

കേരള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസ് ആക്ക് - 1994

1994-ലെ 14-ാം ആക്ക്:

1994-ലെ കേരള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസ് ആക്ക് കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ചില തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രേഖാത്തിനോ നിയന്ത്രണത്തിനോ കീഴിലുള്ള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ടുകളുടെ ഓഫീസ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനും അത് ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഒരു ആക്ക്.

പീഠിക: കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ചില തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രേഖാത്തിനോ നിയന്ത്രണത്തിനോ കീഴിലുള്ള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ടുകളുടെ ഓഫീസ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുകയും ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് യുക്തമാക്കിയിരിക്കുകയാൽ;

ഇൻഡ്യൻ റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ നാൽപ്പത്തിയഞ്ചാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയുന്നപ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു.

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും:-

1. ഈ ആക്ക് '1994-ലെ കേരള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസ് ആക്ക്' എന്ന് പേര് പറയാം.
2. ഇതിന്' കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ വ്യാപ്തിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. ഇത് സർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ:- ഈ ആക്ക്'ൽ, സന്ദർഭം മറ്റൊരു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാതെപ്പക്ഷം:-

എ) 'ഓഫീസ്' എന്നാൽ പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ട് ലഭ്യക്കൂട്ടർ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും, അതിൽ ഈ ആക്ക് പ്രകാരം ഓഫീസുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ, ലഭ്യക്കൂട്ടർ അധികാരശൈഖ്യത്തിലുള്ള പ്രോക്കറ്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസ് വകുപ്പിലെ മറ്റൊരൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

ബി) 'കൺകരി' ഓഫീസ് എന്നാൽ പ്രസക്ത നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം തങ്ങളിൽ നിക്ഷീപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസർമാർ മുവേദയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലൂൾ അക്കൗണ്ടുകളുടെ തുടർച്ചയായുള്ള ഓഫീസ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

സി) 'വിശദമായ ഓഡിറ്റ്' എന്നാൽ ഒരു മുഴുവൻ വർഷത്തെയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാക്കീകൾ പ്രതേ ചക്രം പരയാവുന്ന കാലയളവിലെയോ മുഴുവൻ ഇടപാടുകളുടെയും കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

ഡി) 'സ്ഥാക്കീകൾ' എന്നാൽ പ്രോക്ടർ ഷണ്ട് ഓഡിറ്റ് സ്ഥാക്കീകൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ പ്രോക്ടർ ഷണ്ട് ഓഡിറ്റ് സ്ഥാക്കീകൾക്കുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അധികാര പ്രഭാവത്തിയ ഏതൊരാളും ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

ഇ) 'എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി' എന്നാൽ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഖ്യരാജാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

എഫ് 1. 'തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം' എന്നാൽ 1961-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ആക്ക് (1961-ലെ 30) പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ അഥവാ 1960-ലെ കേരള മുനിസിപാലിറ്റി ആക്ക് (1961-ലെ 43) 2-ാം വകുപ്പിൽ പ്രത്യേകം പരയുന്ന റംബൻഷിപ് അഥവാ 1960 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ക് (1960-ലെ 32) പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന്റെ തദ്ദേശ ഭരണത്തിനായി രൂപീകരിച്ചതോ രൂപീകരിച്ചതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ ഒരു പഞ്ചായത്ത് അഥവാ ഇൻഡിസ് ഭരണഘടനയിലെ 9-ാം ഭാഗത്തിലെയും 9(എ) ഭാഗത്തിലെയും വ്യവസ്ഥകളുടെ സംശാനത്ത് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു പഞ്ചായത്ത് അഥവാ മുനിസിപാലിറ്റി അഥവാ ഒരു മെട്രോപോളിറ്റൻ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി അഥവാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നും;

2. ഏതെങ്കിലും നിയമംമുഖ്യമായാണ് അതിന് കീഴിലോ അഥവാ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരമോ സ്ഥാപിക്കപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു പ്രോക്ടർ ഷണ്ട് രേണു നിർവ്വഹണത്തിന് ഉത്തരവാദത്തമുള്ളതുമായ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും അധികാര സ്ഥാനം എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു.

ജി) 'പ്രോക്ടർ ഷണ്ട്' എന്നാൽ:-

1. ഒരു നിയമം മുഖ്യമാണ് അതിന് കീഴിലോ സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവു പ്രകാരമോ സ്ഥാപിതമായ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, അത് ഒരു സർക്കാർ വകുപ്പിന്റെ ഒരു ഭാഗമല്ലെങ്കിൽ തന്നെ, രേണും നടത്തുന്ന ഒരു ഷണ്ടും;

2. ഈ ആക്കിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖ്യം, സർക്കാർ ഒരു പ്രോക്ടർ ഷണ്ടായി പ്രവ്യാപിച്ചേക്കാവുന്ന മറ്റൊരാരു ഷണ്ടും എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

എച്ച്) 'നിർബന്ധയിക്കപ്പെട്ട' എന്നാൽ ഈ ആക്കിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ നിർബന്ധയിക്കപ്പെട്ട എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

എ) 'പട്ടിക' എന്നാൽ ഈ ആക്കിൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

ജ) 'പ്രത്യേകം ഓലിറ്റ് എന്നാൽ ഒരു പ്രത്യേക ഇനത്തെയോ ഇനങ്ങളുടെ ഒരു പരമാരിയോ സംബന്ധിച്ച അക്കൗൺടുകളുടെ വിശദ പരിശോധന ആവശ്യമായ ഒരു ഓലിറ്റ് എന്നർത്ഥമാക്കുന്നതും, അതിൽ നേരത്തെ ഓലിറ്റ് നടപ്പ് ഒരു കാഘയളവിലെ കണക്കുകളുടെ ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള റി-ഓലിറ്റ് ഉൾച്ചെടുപ്പുന്നതും ആകുന്നു.

ക) 'സംസ്ഥാനം' എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാനം എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

എൽ) 'സർവാർജ്ജ' എന്നാൽ ഈ ആക്ക് പ്രകാരം നിക്ഷീപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ഓലിറ്റർ, ഒരാളു ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ വകയായ ഏതെങ്കിലും പണത്തിലെയോ മറ്റ് വസ്തുകളുടെയോ നഷ്ടത്തിനോ, പാഴാക്കലിനോ, തെറ്റായ വിനിയോഗത്തിനോ ദുർവിനിയോഗത്തിനോ എത്ത് തുക തൽക്കാനാണ് ഖാധ്യസ്ഥനാകുന്നത്, ആ തുക എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

3. ഡയറക്ടർമുട്ടെ നിയമനം:-

1. സർക്കാർ, നസ്റ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം നോട്ടേറ്റേകളുള്ള ഒരാളു, തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അക്കൗൺടുകളുടെയോ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു പ്രോക്രിയ പദ്ധതിലെ ഓലിറ്റിലെ ചുമതലയുള്ള പ്രോക്രിയ പദ്ധതി ഓലിറ്റ് ഡയറക്ടർമുട്ടെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഡയറക്ടർ, ഈ ആക്ക് പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന തിനും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും നിരവേറ്റുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനായി പ്രോക്രിയ പദ്ധതി ഓലിറ്റ് വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും സർക്കാരിന് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
3. പ്രോക്രിയ പദ്ധതി വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്ഥാപ്യം ഡയറക്ടർമുട്ടെ സ്ഥാനാധിരിക്കുന്നതും, ഈ ആക്ക് അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരം കർത്തവ്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിൽ ഡയറക്ടർക്ക് അവരുടെമേൽ സാമാന്യമായ മേഖലേച്ചണായികാരവും നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
4. 1-ഓ ഉപവകുപ്പിൽ എന്നുതന്നെ അടങ്കിയിരുന്നാലും;

എ) ഈ ആക്കിൾറ്റ് ആരംഭത്തിന്' തൊട്ടുമുമ്പ്, സംസ്ഥാനത്തെ പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് അക്കാദമിക്കുക ഉട്ടെടു എക്സാമിനാറി ആ നിലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ആർ (1)-ാം ഉപവകുഫിൽ കീഴിൽ നിയ മിക്കഷട ഡയറക്ടറായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും ആ ഉപവകുഫിൽ കീഴിൽ ഒരു പുതിയ ഡയറക്ടർ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ അങ്ങനെയുള്ള ഡയറക്ടറായി പ്രവർത്തനം തുടരേണ്ടതും;

ബി) ഈ ആക്കിൾറ്റ് ആരംഭത്തിന്' തൊട്ടുമുമ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് ഓഫീസ് വകു ഫിൽ പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് അക്കാദമിക്കുടെ ജോഡിൾ എക്സാമിനർ, പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് അക്കാദമിക്കു ഉട്ടെടു ഡൈപ്രൈട്ടി എക്സാമിനർ എന്നി നിലകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതിനാർ അങ്ങനെയുള്ള ആരംഭത്തിൽ യഥാക്രമം പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ജോഡിൾ ഡയറക്ടർ എന്നും പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയപ്രൈട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നും അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

4. അക്കാദമിക്കുടെ ഓഫീസ്:-

1. തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റൊരാരു നിയമത്തിലും എന്തുതന്നെ അംഗങ്ങിൽരുന്നാലും, എന്നാൽ 1971 ലെ കൺവ്രോൾ റൂം ഓഫീസും ജനറൽ(ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സേവനവ്യവസ്ഥകളും) ആക്കിൾ (1971-ലെ 56-ാം കേസ് ആക്കിൾ) വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും, പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെയോ പ്രോക്രിയ ഫണ്ട് രൂപയോ അക്കാദമിക്കുടെ ഓഫീസ് ഇല്ലാതെ അംഗനെയുള്ള അധികാരാർഥം അതിന് കീഴിലോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രീതിയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. സർക്കാരിന്' ടസ്റ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖ്യമായും അതിൽ പരിശീലനിക്കുള്ള കാരണങ്ങളായും (1)-ാം ഉപവകുഫിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ, മറ്റൊരെക്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തെയോ, സമിതിയെയോ സ്ഥാപനത്തെയോ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നില്ലെന്ന് അംഗനെയുള്ള അധികാരസ്ഥാനമോ, സമിതിയോ, സ്ഥാപനമോ പ്രോക്രിയ ഫണ്ടോ പട്ടികയിൽ കൂട്ടിച്ചേര്ക്കപ്പെട്ടായി കരുതപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

3. (1)-ാം ഉപവകുഫിൽ പരാമർശിച്ച പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ധാരാളാരു അധികാര സ്ഥാപനത്തെയോ സമിതിയെയോ സ്ഥാപനത്തെയോ പ്രോക്രിയ ഫണ്ടെന്നോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു നിയമത്തിലെ അധികാരിതയോടുകൂടിയല്ലാതെ അതിൽ നിന്നും വിട്ടുകളില്ല പാടുള്ളതല്ല.

5. ചില അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സമിതികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഫണ്ടുകളുടെയും അക്കാദമിക്കുടെ ഓഫീസ് ഓഫീസ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം:-

ഡയറക്ടർക്ക് സർക്കാരിൽന്ന് മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടുകൂടിയും 4-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഹാനികരമില്ലാത്ത വിധത്തിലും പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെയോ, സമിതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ പണിന്റെയോ അക്കാദമിക്കൾ ഡയറക്ടറും അപ്രകാരമുള്ള അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെയോ സമിതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ പണിന്റെയോ രേഖ നിർവ്വഹണത്തിന്' ഉത്തരവാദിയായ ആളും പ്രസ്പർഡ സമ്പത്തിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഉപാധികൾക്കും വിഭേദമായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യണമാണ്.

6. സ്കോക്കുകളുടെയും സ്കോഴ്സിന്റെയും ഓഡിറ്റും കാഴ്ചാവാലൻസിന്റെ വൈരിപ്പിക്കേണ്ട ഗും:-

1. പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനരേണു സ്ഥാപനം സുക്ഷിക്കുന്ന സ്കോഴ്സിന്റെയും സ്കോക്കുകളുടെയും അക്കാദമിക്കളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്താനും അവരെ കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം ഓഡിറ്റർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. ഡയറക്ടർക്ക് അപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് അനുമോദനത്തിന്' അഭിപ്രായമുള്ളപക്ഷം സർക്കാരിൽന്ന് അനുമതിയോടുകൂടി (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഏതെങ്കിലും സാക്ഷതിക വിഭാഗവും സേവനം തേടാവുന്നതാണ്.
3. പട്ടികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനരേണു സ്ഥാപനം സുക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്കോക്കുകളുടെയും മിന്റപ്പലിശോധന നടത്തുന്നതിന്' ഡെപ്പ്രൈറ്റി ഡയറക്ടറുടെ പദവിയിൽ താഴെയില്ലാത്ത ഒരുദ്ദേശ്യത്തിന്' അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. ഓഡിറ്റീന്റെയും പലിശോധനയുടെയും സമയത്ത്, പണിന്റെ കാഴ്ചാവാലൻസ് വൈരിപ്പെ ചെയ്യുവാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

7. ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി :-

ഓഡിറ്റർ, വർഷത്തിലൊരിക്കും, ഡയറക്ടർ തീരുമാനിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഇടവേളകളിലും ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും ഏതെല്ലാം തദ്ദേശ സ്ഥാപനരേണു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൺകരൻസ്' ഓഡിറ്റാണ് അവയ്ക്ക് ബാധകമായ ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, ആവശ്യമാണ് കാണുന്നത്' അപ്രവാ ഡയറക്ടർ, സർക്കാരുമായി കൂടിയാണോച്ചിശേഷം അങ്ങനെ തീരുമാനിക്കുന്നത്, അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനരേണു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്താവുന്നതുമാണ്.

8. ഓഡിറ്റർ പള്ളിക് സർവ്വസ്ഥായി കരുതപ്പെടണമെന്ന് :-

രൂ ഓഡിറ്റർ ഇം ആക്ക് പ്രകാരമോ അതിൽ കീഴിലോ അയാൾക്ക് നൽകുകയോ അയാളിൽ ചുമതലുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിരവേറുന്ന ആവശ്യത്തിന് ഇൻഡിസ് ശിക്ഷാ നയമസംഘിത (1860-ലെ 45-ാം കേസ് ആക്ക്-യിലെ 21-ാം വകുപ്പിലും അർത്ഥ വ്യാപ്തിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന ഒരു പ്ലീക് സർവ്വസ്ഥായി കരുതശ്ശേണ്ടതാണ്.

9. ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി അക്കാദമികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ തന്മേഖ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ബാധ്യത :-

1. പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തന്മേഖ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഭോക്തർ ഫണി ദിന്റെയോ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ച അക്കാദമികൾ, നിർബ്ലായിക്കെഴാവുന്ന രീതിയിലും ഹോത്തിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും ആ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച ശേഷം നാലു മാസത്തിനകം ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി അക്കാദമികൾ തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി വീഴ്ച വരുത്തുന്നിടത്ത്, കുറ്റസ്ഥാപനത്തിനേൽ, അയാൾ മുവായിരം രൂപ വരെയാകാവുന്നതും എന്നാൽ ആയിരം രൂപയിൽ കുറയാത്തതുമായ പിഴ ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കെണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, വിധിന്യായത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഏതെങ്കിലും മതിയായതും പ്രത്യേകവും ആയ കാരണങ്ങളാൽ കോടതിക്ക് ആയിരം രൂപയിൽ കുറഞ്ഞ പിഴ ശിക്ഷ ചുമതലാവുന്നതുമാണ്.
3. (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു നടപടിയും അത് ബാധിക്കുന്ന ആർക്ക് പതിനഞ്ച് വിവസങ്ങൾക്കും എന്നുകൊണ്ട് അയാൾക്കെതിരെ അങ്ങനെയുള്ള നടപടി എടുത്തുകൂടാ എന്ന് കാരണം കാണിക്കാനുള്ള ഒരവസരം നൽകാതെ, ധയാക്ക് എടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

10. അക്കാദമിക്കളുടെ ഓഡിറ്റിന്റെ പുർത്തീകരണം : -

9-ാം വകുപ്പിൽക്കീഴിൽ ഓഡിറ്റിനായി തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അക്കാദമിക്കളുടെ ഓഡിറ്റർ ഇവ ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ ആര് മാസത്തിനകം പുർത്തിയാക്കേണ്ടതും, അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഓഡിറ്റർ ചെയ്യുവാൻ ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യാനസ്ഥനെ തിരെ 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസസ് (ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ) നിയന്ത്രണവും അഫീലേജ് വകുപ്പിൽ പ്രകാരം നടപടി എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

11. അക്കാദമിക്കൾ ഹാജരാകുന്നതിനും ആളുകളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനു മുള്ള ഓഡിറ്ററുടെ അധികാരം:-

1. ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഒരു ഓഡിറ്ററും ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഒരു ഓഡിറ്റർക്ക്.

എ) അക്കാദമിക്കൾ വ്യക്തമാക്കുവാൻ അവ പറിക്കുകയോ പരിശോധിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് ആവശ്യമാണെന്ന് താൻ വിശ്വസിക്കുന്ന വഴുവുകളോ സ്റ്ററ്റുകളോ റിഭേണ്ടുകളോ കത്തിടപാടുകളോ കുറിപ്പുകളോ മറ്റൊരുക്കില്ലോ രേഖകളോ ഓഡിറ്റർ നടത്തുന്ന സ്ഥലത്ത് ഹാജരാകുവാൻ ശ്രദ്ധിച്ചുവരുന്നതും

ബി) അങ്ങനെയുള്ള വഴുവുകളുടെയോ സ്റ്ററ്റുകളുടെയോ റിഭേണ്ടുകളുടെയോ കത്തിടപാടുകളുടെയോ കുറിപ്പുകളുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരുക്കില്ലോ രേഖകളുടെയോ സുകൾ പിന്നോ നിയന്ത്രണത്തിനോ ഉത്തരവാദപദ്ധതി ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരനോടോ തദ്ദേശാധികാരം സ്ഥാപനവുമായോ അതിന് കീഴിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും കോൺട്രാക്ടിൽ പ്രത്യക്ഷമോ പരോ ക്ഷമോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഓഹരിയോ താൽപര്യമോ ഉള്ളതായ ഏതെങ്കിലും ആളോടോ ആത്മേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലൂൾ ഫൈഡാപ്പിസിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഓഡിറ്റർ നടത്തുന്ന സ്ഥലത്തോ തരുള്ള മുമ്പാതെ നേരിട്ട് ഹാജരാകുന്നതിനും ഏതൊരു ചോദ്യത്തിനും മറുപടി നൽകുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും അങ്ങനെ ഹാജരാകുന്ന ഏതൊരാളോടും അങ്ങനെയുള്ള രേഖയെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രവ്യാപനം തയ്യാറാക്കുവാനും അതിൽ ഒഴിവുവാനും അല്ലെങ്കിൽ അതിന്' സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും സ്റ്ററ്റുകളും തയ്യാറാക്കുവാനും സമർപ്പിക്കുവാനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും.

സി) ഒരു തദ്ദേശാധികാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ അംഗത്തിൽ നിന്നോ എത്തെങ്കിലും വിശദിക്കരണം ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ, അങ്ങനെയുള്ള ആളു ലിവിൽ മായി ക്ഷണിക്കേണ്ടതും ഏത്' സംഗതികളിലേണ്ടാണ്' അയാളുടെ വിശദിക്കരണം ആവശ്യമായിട്ടുള്ള ഉത്' ആ സംഗതികൾ ലിവിൽമായി പ്രത്യേകം പരയേണ്ടതുമാണ്.

2. ഓഡിറ്റർക്ക് (1)-ാം ഉപവകുഫ് പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടിൽ പ്രസ്തുത ആവശ്യപ്പെടൽ അനുസരിക്കുന്നതിന്' മുന്ന് ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത നായയായ ഒരു കാലയളവ്' നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

3. ഓഡിറ്റർ താൻ ഓഡിറ്റർ തുടങ്ങാനുഭ്രംഖിക്കുന്ന തീയതിക്ക് രണ്ടാഴ്ച മുന്നോടിലും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലൂൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക്' ലിവിൽമായ നോട്ടീസ്' നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ഓലിറ്റർക്ക് ലിവിതമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ, രണ്ടാഴ്ചയിൽ കൂറഞ്ഞ നോട്ടീസ് നൽകുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിനേൽ നോട്ടീസിലും ഒരു പ്രത്യേകയോ വിശദമോ ആയ ഒരു ഓലിറ്റ് ആരംഭിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4. ഓലിറ്റ്, അനുയോജ്യമായ സംഗതികളിലും റവൻഡേർഫ് അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഓലിറ്റെന്തെ തീയതിയും സമയവും ഓലിറ്റ് നടത്തേണ്ട തദ്ദോധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് മോർഡിലും സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രവേശത്ത് വ്യാപകമായ പ്രചാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും കിലും ദിനപത്രത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകൊണ്ട് പാതുനോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും ആൾ രേഖാലൂപം നൽകിയ ആക്ഷേപം എത്തെങ്കിലുമുണ്ടാകിൽ അത് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. 11-ാം വകുപ്പുപ്രകാരമുള്ള ആവശ്യപ്പെടൽ അനുസരിക്കാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള പിഛ ശിക്ഷ :-

1. 11-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (എ) വണ്ണിമോ (ബി) വണ്ണിമോ അനുസരിച്ച് നിയമപ്രകാരം തനിക്കു ലഭിച്ച ആവശ്യപ്പെടൽ, മനസ്തുല്യം അവഗണിക്കുകയോ അനുസരിക്കാൻ വിസ്താരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും, കൂടു സ്ഥാപനത്തിനേൽ ആയിരം രൂപവരൈയാകാവുന്ന പിഛ ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടുത്താണ്. എന്നാൽ, നടപടി എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആർക്കേറ്റിരെ യാണോ നടപടി എടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് അയാളോട് അങ്ങനെയുള്ള നടപടി എടുക്കാതിരിക്കാൻ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനും കാരണം കാണിക്കുവാൻ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുത്താണ്.

13. റവൻഡേർഫ് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരം ചില ഉദ്ദേശസ്ഥാർക്കും നികായങ്ങൾക്കും ഓലിറ്റ് റിഷോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണമെന്ന് :-

ഓലിറ്റ് പുർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം കഴിയുന്നതെ വേഗം, എന്നാൽ അതിനു ശേഷം മുന്നുമാസം കഴിയുന്നതിനു മുമ്പായി ഓലിറ്റർ താൻ ഓലിറ്റ് ചെയ്തതും പരിശോധിച്ചതുമായ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഒരു റിഷോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദോധികാര സ്ഥാപനത്തിന് അയയ്ക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ റവൻഡേർഫ് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ ആ തദ്ദോധികാര സ്ഥാപനത്തെ രേഖക്കും നിയമത്തിൽ കീഴിൽ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതോ ആയ ഉദ്ദേശ സ്ഥാപനമാർക്കോ നികായങ്ങൾക്കോ കൂടി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. ഓലിറ്റ് റിഷോർട്ടുകൾ ഉള്ളടക്കം :- ഓലിറ്റർ, തന്റെ റിഷോർട്ടിൽ -

(എ) നിയമ വിരുദ്ധമാണെന്ന് തനിക്ക് തോന്നുന്ന ഓരോ പണം കൊടുക്കലിന്റെയും;

ബി) ഏതെങ്കിലും ആളില്ലെന്ന് ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദുഷ്യമോമും സംഖ്യാചായിക്കാണുന്ന ഏതെങ്കിലും കുറവില്ലെന്നോ നഷ്ടത്തില്ലെന്നോ തുകയുഠയും.

സി) പ്രോക്റ്റർ എൻഡീസ്റ്റ് ദുർവിനിയോഗമോ ദുരുപയോഗശട്ടത്തിലോ സംഖ്യാചിച്ച സംഗതികളും ദൈഹികം.

ഡി) ഏതെങ്കിലും ആൾ കൈപ്പറ്റിയതും അക്കാണ്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടതായി ആവശ്യപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ അക്കാണ്ടിൽ ചേർക്കാത്തതും ആയ ഏതെങ്കിലും തുക ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും;

ഇ) അക്കാണ്ടുകളിൽ താൻ കണ്ണ മറ്റൊരെങ്കിലും സാരാധിക്കുന്നതും അനുഭവത്തില്ലെന്നോ ക്രമക്കേഡില്ലെന്നോ ഒരു ലൈറ്റ്‌ഫല്ലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15. 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ധന്യരക്കട്ടുട റിഫോർഡ് കിട്ടിയതിനു ശേഷം പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം:-

1. 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു റിഫോർഡ് കിട്ടിയതിനേൽ വസ്തുപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോ റിറ്റി റിഫോർഡിൽ സുചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പോരായമ്പക്കോ ക്രമക്കേടുകളോ പരിഹരിക്കുകയും റിഫോർഡ് ബിച്ച് രണ്ടുമാസത്തിനകമോ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാനത്തെ രീക്കുന്ന നിയമത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചേ കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള കാഥാവധിക്കുമോ താൻ അങ്ങനെ ചെയ്തതായുള്ള വിവരം ധന്യരക്കട്ട അഭിയിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സമയത്തിനുള്ളിൽ പോരായമ്പക്കോ ക്രമക്കേടുകളോ സംഖ്യാചിച്ച താൻ നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കുടുതൽ വിശദിക്കരണം ധന്യരക്കട്ടക്ക് നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. അങ്ങനെയുള്ള അഭിയിപ്പോ വിശദിക്കരണമോ ഭാഗിക്കുന്നതിന്മേൽ ഓലിറ്റർക്ക് തന്റെ റിഫോർഡിൽ ചർച്ച ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ സംഗതികളുമോ അവയിലേതെങ്കിലും സംഖ്യാചിച്ച എ) അഭിയിപ്പോ വിശദിക്കരണമോ സീകരിച്ച് ആക്രോഷപം പിന്തുവരിക്കുകയോ:

ബി) റിഫോർഡിൽ ചുണ്ടിക്കാണിച്ച പോരായമ്പക്കോ ക്രമക്കേടുകളോ അവയിൽ ഏതെങ്കിലും നികിയിട്ടില്ലെന്നോ പരിഹരിച്ചിട്ടില്ലെന്നോ തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3. (എ) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ച അഭിയിപ്പോ വിശദിക്കരണമോ തന്റെ ഭാഗിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ടു മാസത്തിനകമോ അങ്ങനെയുള്ള അഭിയിപ്പോ വിശദിക്കരണമോ ഭാഗികാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ച രണ്ടുമാസകാലാവധി കഴിയുമ്പോഴോ ഓലിറ്റർ വസ്തുപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക് തന്റെ തീരുമാനത്തില്ലെന്ന് ഒരു റിഫോർഡ് അയക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഏതെങ്കിലും പോരായൽക്കേണ്ട ക്രമക്രോധകളോ നാക്കിയിട്ടില്ലെന്നോ പരിഹരിച്ചിട്ടില്ലെന്നോ ഓഡിറ്റർ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം, റിഷോർട്ടിൽ അദ്ദേഹം -

1. തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പോരായൽക്കേണ്ട ക്രമക്രോധകളോ ക്രമക്രോധകളോ ക്രമാനുസാരമാക്കാൻ കഴിയുന്ന താണ്ടോ എന്നും, എകിൽ ഏതു രീതിയിലെന്നും;
2. ക്രമാനുസാരമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലെങ്കിൽ അവ മാഷാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ എന്നും, എകിൽ ഏതു അധികാരസ്ഥാനത്താഥാണെന്നും;
3. പോരായൽക്കളും ക്രമക്രോധകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക തന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ, ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നതാണോ എന്നും എകിൽ ആർക്കേതിരെയെന്നും, പരയേണ്ടതാണ്.
4. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശാധികാരസ്ഥാപനം അതിന്റെ അടുത്ത രേഖാ റിഷോർട്ടിൽ 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള റിഷോർട്ടിൽ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ (ബി) വായ്മത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പോരായൽക്കളും ക്രമക്രോധകളും പ്രതിപാദിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഭാഗങ്ങൾ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും വിശദിക്രണവും (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അതിനേലുള്ള അതിഭിഷോർട്ടും അവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു മാസകാലം തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കു പരിശോധനയ്ക്കായി ഉദ്ഘാടനം ചെയ്യാണെന്നതാണ്.
5. കുറ്റക്രമാധികാരം പണാപരഹരണമോ തട്ടിഷ്ഠാ നടത്തിയെന്ന അനുമാനത്തെ സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന തായി ഓഡിറ്റർക്കു തോന്നുന്നതോ, പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയോ ഉടനീം അനുശോഭണമോ അർഹിക്കുന്നതാണെന്നു തനിക്ക് അഭിപ്രായമുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വിവരം ആവശ്യമായെങ്കാം വുന്ന അങ്ങനെയുള്ള നടപടിക്കായി സർക്കാരിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിൽ നിന്ന് ഈ വകുപ്പിലോ 13-ാം വകുപ്പിലോ ഉള്ള യാതൊന്നും ഓഡിറ്റർ തടയുന്നതല്ല.
16. നിയമവിരുദ്ധമായ പണം നടപടിക്കാനും ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദുഷ്യമോ നിമിത്തമുണ്ടായിട്ടുള്ള നശ്ചംത്തിനും ഓഡിറ്റർ സർച്ചാർജ്ജ് ചെയ്യണമെന്ന് :-
 1. നിയമവിരുദ്ധമാണെന്ന് തനിക്കു തോന്നുന്ന ഏത് ഇനവും ഓഡിറ്റർക്ക് നിരസിക്കാവുന്നതും നിയമവിരുദ്ധമായി തുക നൽകുന്ന ആളിനോ നൽകാൻ അധികാരശൃംഖലയും ആളിനോ ആളുകളുടെ നികായത്തിനോ ഏതിരായി ആ തുക സർച്ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നതും ഓഡിറ്റർ ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദുഷ്യമോ കാരണം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തുകയുടെ കുറവോ നശ്ചം അല്ലെങ്കിൽ അക്കാദിക്കിൽ ചേർക്കേണ്ട തുക അയാൾ സീക്രിട്ടുകയും എന്നാൽ അക്കാദിക്കിൽ

ചേർക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്തയോ ആയ തുകയോ അതിന്' ഉത്തരവാദിയായ ഏതെങ്കിലും ആളിന്' എതിരായി ചാർജ്ജു ചെയ്യാവുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ സംഗതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ആളിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ളതായി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

2. ഓരോ നിരസനമോ സർച്ചാർജ്ജാ, ചാർജ്ജോ സംബന്ധിച്ച് തന്റെ തീരുമാനത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഓഡിറ്റർ എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓഡിറ്റർ റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രസക്ത ആക്ഷേപത്തിന്റെ ഒരു പകർഷ്വ സഹിതം ആർക്കേട്ടിരോധാണ്ടാ അതു നടത്തിയിട്ടുള്ളത് അയാളെ രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത് തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. നിരസനമോ, സർച്ചാർജ്ജാ ചാർജ്ജോ മുഖം സകടമുള്ള ഏതൊരാളും ഓഡിറ്ററുടെ തീരുമാനം തന്റെ ഉണ്ടാക്കുകയോ അത് തന്റെ സെർവ്വേ ചെയ്യുകയോ ചെയ്ത ശേഷം ഒരു മാസത്തിനുകൂടി അപ്രകാരമുള്ള നിരസനമോ, സർച്ചാർജ്ജാ, ചാർജ്ജോ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ കോടതി മുമ്പാകെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും, കോടതിക്ക് ആവശ്യമായ തെളിവ് എടുത്തതിനുശേഷം അപ്രകാരമുള്ള നിരസനമോ സർച്ചാർജ്ജാ, ചാർജ്ജോ സ്പിലീകർക്കുകയോ രൂപദേശപ്പെടുത്തുകയോ കുറവു ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും ആകുന്നു.

4. ഈ ആക്ക് പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ആളിൽ നിന്ന് കിട്ടാനുള്ളതായി ഓഡിറ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകയുംകു ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനം അയാളെ അറിയിച്ചേണ്ടം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഈ തീരുമാനത്തിനെതിരായി (3)-ാം ഉപവകുഷ്ഠ പ്രകാരം ആ സമയത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ കോടതി മുമ്പാകെ ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെപക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള ആൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്കു തൽക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള തുകയോ കൊടുക്കേണ്ടതായി ജില്ലാ കോടതി തീരുമാനിക്കുന്ന തുകയോ കൊടുത്തിട്ടില്ലാതെപക്ഷം തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്വാറി ആക്ക്‌ഇ (1968-ലെ 15) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭൂമിയിൽനിന്നും ചുമതാവുന്ന പൊതു റവന്യൂ കുടിശ്ശിക എന്ന പോലെ വസ്തുലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

17. ഡയറക്ടറുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും:-

1. ഈ ആക്ക് പ്രകാരം ഓഡിറ്റർമാർ തങ്ങളുടെ ചുമതലപകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന്റെ ഡയറക്ടറുടെ സാമാന്യ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഒരു പ്രോക്രിറ്റ് ഫിലിൽ നിന്നും നടത്തിയ ഒരു പണം തൽക്കൽ അദ്ദേഹത്തിന്' നിയമവിരുദ്ധമായി തോന്തിയാലും -

എ) തന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ അങ്ങനെ പണം നൽകുകയോ നൽകാൻ അധികാരമെടുത്തു കയോ ചെയ്ത് ആളിൽന്ന് ഭാഗത്തു ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദുഃഖമോ ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ

ബി) ഓരോ സംഗതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള തുക നുറുത്രുപയിൽ കവിയാതിരിക്കുകയോ, ചെയ്യുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന്'മാശാക്കാവുന്നതാണ്.

18. അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഏൽശിച്ചുകൊടുക്കൽ : -

ഈ ആക്ക് പ്രകാരം ഡയറക്ടർ വിനിയോഗിക്കുകയോ നിർവ്വഹിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ട എല്ലാ അധികാരങ്ങളോ കർത്തവ്യങ്ങളോ, അവയിലേതെങ്കിലും പോകൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ് വകുപ്പിലെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്ദോഗസ്ഥന് ഏൽശിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും അപ്രകാരം ഏൽശിച്ചുകൊടുത്ത് അങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അതേ പീതിയിൽ പിന്നവലിക്കാവുന്നതാണ്.

19. ഓഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകൽ :-

1. സർക്കാരിൽന്ന് അംഗീകാരത്തോടെ ഡയറക്ടർ നിശ്ചയിക്കാവുന്ന നിരക്കുകളിൽ അക്കാദമിക്കളുടെ ഈ ആക്ക് പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ വഡാപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

2. സാമാന്യമോ പ്രത്യേകമോ ഉത്തരവു വഴി (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകേണ്ട ബാധ്യതയിൽ നിന്നും പുർണ്ണമായോ അല്ലെങ്കിൽ ഭാഗികമായോ ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ഒന്ന് സ്ഥാപനത്തെ സർക്കാരിന്'ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

3. (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നൽകാനുള്ള ഓഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ അത് നൽകേണ്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുകൂടി അത് അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ട ഗ്രാന്റോ മറ്റു തുകകളോ നൽകാനില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നിട്ടത്, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്വേറി ആക്ക്‌ലിലെ (1968-ലെ 15) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ദുരിംഞ്ഞേൽ ചുമതലാവുന്ന പൊതു റവന്യൂ കുടിസ്ഥിക എന്നപോലെ ഓഫീസ് ചാർജ്ജും ഇനത്തിലുള്ള തുക ആ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വസ്തുലാക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഓഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകേണ്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുകൂടി ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനം അത് നൽകാതിരിക്കുകയും ആ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിന്' റവൺഡേർ ഗ്രാന്റോ മറ്റു തുകകളോ നൽകാനില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നിട്ടത്, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്വേറി ആക്ക്‌ലിലെ (1968-ലെ 15) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ദുരിംഞ്ഞേൽ ചുമതലാവുന്ന പൊതു റവന്യൂ കുടിസ്ഥിക എന്നപോലെ ഓഫീസ് ചാർജ്ജും ഇനത്തിലുള്ള തുക ആ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വസ്തുലാക്കാവുന്നതാണ്.

20. വിശദമായ ഓഡിറ്റ് വേണ്ടനുവെയ്‌ക്കാനുള്ള അധികാരം :-

ഡയറക്ടർക്ക് സന്ദർഭം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ഏതെങ്കിലും അക്കാദമിക്കളും എന്നോ ഒരു വിഭാഗം ഇപ്പാടുകളുടെയോ വിശദമായ ഓഡിറ്റ് വേണ്ടനുവെയ്‌ക്കാവുന്നതും, അങ്ങനെയുള്ള അക്കാദമിക്കളോ ഇപ്പാടുകളോ സംബന്ധിച്ച് തനിക്ക് ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന പ്രകാരമുള്ള പര്മിതമായ പരിശോധന നടത്താവുന്നതുമാണ്.

21. പണാപഹരണമോ അല്ലെങ്കിൽ പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റാഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടമോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി റിഷോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് :-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും പണാപഹരണമോ അല്ലെങ്കിൽ പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റാഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടമോ കണ്ണുപിടിക്കുമ്പോൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി ആവശ്യത്തുന്തരം ഉടനെ തന്നെ, പണാപഹരണത്തിലേക്കോ നഷ്ടത്തിലേക്ക് നയിച്ച സാഹചര്യങ്ങളുടെ വിശദവിവരം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അതത് സംഗതി പോലെ, ഡയറക്ടർക്കും കൂടാതെ കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റിക്കും അപ്രാഥ സർക്കാരിനും റിഷോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന്.

കുറിപ്പ്:- ഈ ഉപവകുപ്പിൽ കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റി എന്നാൽ വസ്തുപ്പണി വകുപ്പ് തലവനോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാഫ്-ഇൻ-എയൽ-ബില്ലിൽ അഭിനാൾ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

2. (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ ഒരു റിഷോർട്ട് കിട്ടിയാൽ ഡയറക്ടർ, ഉടൻതന്നെ ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് നടത്തുകയോ നടത്താൻ ഇടയാക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്ന്. എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും പണാപഹരണം നടത്തിയതായോ, പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റാഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടം വരുത്തിയതായോ സംശയിക്കപ്പെടുകയോ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും ആജ്ഞിനെതിരായി ക്രിമിനൽ നടപടികൾ, അങ്ങനെയുള്ള മാർഗ്ഗം യൂദമായിരിക്കുന്നിട്ടത്, എടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഈ വകുപ്പിലുള്ള ധാരാതാനും തടയുന്നതല്ല.

22. ആകട്ട് മറ്റ് നിയമങ്ങളെ അതി ലംഘിക്കുമെന്ന് :-

പ്രീകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഒരു പ്രാവശ്യത്തിലുള്ള മറ്റൊരെങ്കിലും നിയമത്തിൽ അടങ്കിയ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ, ആകട്ടീലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നവില്ലെങ്കിൽ ഈ ആകട്ടീലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിലവിൽക്കുന്നതും നേരത്തെയുള്ള നിയമ

തതിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അങ്ങനെയുള്ള പൊരുത്തകേടിൾ വ്യാപ്തിയോളം അസാധുവായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

23. ഓഡിറ്റ് റിഷോർട്ട് വയ്ക്കൽ:

ഡയറക്ടർ, സർക്കാരിൾ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാൻ അദ്ദേഹം ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് അക്കാദമിക്കളുടെ ഒരു സമാഹ്യത റിഷോർട്ട് വർഷംതോറും സർക്കാരിന്' അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ, അത്' പബ്ലിച്ചേഷണം മുന്നുമാണ് സത്തെ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ അത്'നിയമസഭ മുമ്പാതെ വയ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

24. ഉത്തമവിശ്വാസപുർവ്വം ചെയ്ത പ്രവ്യത്തിക്ക് സംരക്ഷണം :

ഈ ആക്ടോ അതിന്റെ കീഴിലുണ്ടായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസപുർവ്വം ചെയ്തതോ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ എത്രക്കിലും സംഖ്യയിൽ ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡയറക്ടർക്കോ, എത്രക്കിലും ഓഫീസർക്കോ എത്രക്കിലും വ്യവഹാരമോ പ്രോസിക്യൂഷൻ മറ്റു നിയമ നടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

25. സിവിൽ കോടതികളുടെ അധികാരിക്കത തന്റെ :-

16-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ മറ്റൊരിയത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് പ്രകാരമൊഴിക്കുക സർക്കാരോ, ഡയറക്ടറോ എത്രക്കിലും ഉദ്ദേശ്യമുണ്ടാ ഈ ആക്ടിനാണോ ആക്ടിന്' കീഴിലോ നൽകിയിട്ടുള്ള എത്രക്കിലും അധികാരങ്ങൾക്കുണ്ടായി എടുക്കുകയോ എടുത്തിട്ടുള്ളതോ എടുക്കാനും ക്രേശിക്കുകയോ ചെയ്ത് എത്രക്കിലും കൃത്യം സംഖ്യയിൽ എത്രക്കിലും വ്യവഹാരമോ നടപടികളോ വിചാരണയ്ക്കുകുവാൻ യാതൊരു സിവിൽ കോടതിക്കും അധികാരിതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

26. പുർത്തിയാക്കാത്ത ഓഡിറ്റിനുള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ : -

ഈ ആക്ടിൽ ആരംഭത്തിൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എത്രക്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെയോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രോക്രിയ പണ്ടിനെയോ സംഖ്യയിൽ അക്കാദമിക്കളുടെ പുർത്തി യാകാതെയിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഓഡിറ്റും ഈ ആക്ടിൽ എന്തുതന്നെ അംബേഡ്രൂനാഘും, ഈ ആക്ട്'നിയമമായിരുന്നില്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടർ എത്രക്കിലും അക്കാദമിക്കൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുമായിരുന്നോ അതെ രീതിയിൽ നിർബന്ധയിക്കപ്പെടാവുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ അദ്ദേഹം തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതും പുർത്തിയാക്കാതുമാണ്.

27. കുറ്റക്യത്യങ്ങൾ നടപടിക്കെടുക്കൽ:-

ഈ ആക്കിൽ കീഴിൽ ശിക്ഷാർഹായ ഏതൊരു കുറ്റവും ഡയറക്ട് രൂദയോ ഇതിലേക്ക് അനുഭവം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യാഗസ്ഥരെന്തെയോ അങ്ങനെയുള്ള കുറ്റമാക്കി തതീർക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അടങ്കുന്ന രേഖാചിത്രമുള്ള ഒരു പരാതിയിൽപ്പേഖ്യാതെ യാതൊരു കോടതിയും നടപടിയെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

28. ചടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം:-

1. സർക്കാരിന്' ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖം, ഈ ആക്കിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് ചടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്. (2) പ്രത്യേകിച്ചും മുൻപരംതെ അധികാരത്തിന്റെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഒന്നംവാരാതെയും അങ്ങനെയുള്ള ചടങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന എല്ലാ സംഗതികൾക്കുമോ അവയിലേതിനെക്കിലുമോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതായത്:- (എ) ഈ ആക്കർ പ്രകാരം ഓഫീസ് വിധേയമാക്കേണ്ട ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗൺടുകൾ സുരക്ഷിക്കേണ്ട ഫോറവും ഹാജരാക്കേണ്ട റിതിയും. (ബി) ഓഫീസർമാരുടെ അധികാരാജ്ഞം ചുമതലകളും ഓഫീസ് നടത്തുന്നതിന്' അവർ അനുവർക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളും അങ്ങനെയുള്ള ഓഫീസ് നടത്തേണ്ട കാഖാവധിയും; (സി) ഈ ആക്കർ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട റിതി (ഡി) നിർബന്ധയിക്കപ്പെടാവുന്നതോ നിർബന്ധയിക്കപ്പെടേണ്ടോ ആയ മറ്റൊരു സംഗതികളും.

3) ഈ ആക്കർക്കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതൊരു ചടവും അത്' ഉണ്ടാക്കിയ ശേഷം കഴിയുന്നതെ വേഗത്തിൽ നിയമസഭ സമ്മേളിച്ചിരിക്കുമ്പോൾ, അതിന്റെ മുഖ്യാകെ ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായ രണ്ടു സമ്മേളനത്തിലോ പെടാവുന്ന ആകെ പതിനാലു ദിവസകാലതേതക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം വയ്ക്കുന്ന സമ്മേളനമോ അതിന്റെ തൊട്ടുത്ത സമ്മേളനമോ അവ നാസിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, നിയമസഭ ആ ചടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും രൂപ ദേം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ചടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അതിനുശേഷം ആ ചടങ്ങൾക്ക് അതകു സംഗതി പോലെ അങ്ങനെ രൂപപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽമാത്രം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ധാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും; എന്നിരുന്നാലും അപ്രകാരമുള്ള രൂപദേഹപ്പെടുത്തലോ രുചാക്കലോ ആ ചടത്തിൽക്കീഴിൽ അതിനു മുമ്പ് ചെയ്ത് ഏതൊരു കാര്യത്തിന്റെയും സാധുതയ്ക്ക് ഒന്നംവരാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കുന്ന തുലാണ്.

29. വൈഷ്യങ്ങൾ നികം ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം:-

ഈ ആക്കിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പ്രാബല്യം നൽകുന്നതിൽ എത്തെക്കിലും ദിവസം ഉള്ളവാക്കുകയാണെങ്കിൽ, സദാർഥം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ ഈ ആക്കറ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു അസം ഗതമല്ലാത്തതും ദിവസം ഉള്ളവെന്നതിന്' ആവശ്യമോ ഉചിതമോ ആയതും ആയ എന്നും ഗവൺമെന്റിന്' ഉത്തരവുമുഖ്യമേ, ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള ധാരാരു ഉത്തരവും, ഈ ആക്കറ്റിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ സഞ്ചേരിച്ചതിനുശേഷം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

30. ഒഴിവാക്കപ്പെടുകൾ:-

ഈ ആക്കറ്റിന്റെ പ്രാരംഭത്തിൽ, ഒരു ആധിറ്റുവെന്നേ സിവിൽ കോടതിയുടെയോ ഗവൺമെന്റിന്റെയോ മുമ്പാകെയുള്ള എത്തെക്കിലും കേസിനോ, വ്യവഹാരത്തിനോ, റിവിഷൻ പെറ്റിഷനോ മറ്റൊത്തെക്കിലും നടപടികൾക്കോ ഈ ആക്കറ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും ഈ ആക്കറ്റിന്റെ പ്രാരംഭത്തിന്' തൊട്ടുവരുന്ന് നിലവിലിരുന്ന നിയമം, ഈ ആക്കിൽ എന്നു തന്നെ അടങ്കിയിരുന്നായും, അങ്ങനെയുള്ള കേസുകൾക്കും വ്യവഹാരങ്ങൾക്കും, അഫീസുകൾക്കും റിവിഷൻ പെറ്റിഷനുകൾക്കും മറ്റു നടപടികൾക്കും തുടർന്നു ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

പട്ടിക

(3 (1) വകുപ്പ് കാണുക)

1. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും, 2. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും, 3. നൂറുവായുടർച്ചാംശിൾ, 4. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും, 5. എല്ലാ സർവ്വകാര്യാശാലകളും, 6. കേരള സംസ്ഥാന വേദന നിർഭ്ബാന മോർഡ്, 7. കേരള ഗ്രാമീണ വികസന മോർഡ്, 8. എല്ലാ വികസന അതോറിറ്റികളും, 9. ഹിന്ദു റിപ്പബ്ലിക്കാർ ഏൻഡെബാവൽഫെസ്റ്റ് റേണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങൾ, 10. സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 11. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണ അഞ്ചുടെ സംസ്ഥാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 12. മലബാർ മാർക്കറ്റ് കമ്മറ്റി, 13. അനാഫാലയങ്ങളും പുവർഹോ മുകളും, 14. കേരള സ്പോർട്ട് കൗൺസിലും അതിന്റെ ജില്ല യൂണിറ്റുകളും അനുബന്ധിത സ്ഥാപനങ്ങളും, 15. കേരള സംസ്ഥാന ജവഹർ ബാഥവേന്റും ജില്ല ബാഥവേനങ്ങളും, 16. ഹരിജൻ ഫോസ്റ്റുകൾ, 17. വകുപ്പ് മോർഡ്, 18. കേരള മഴിതകൾ അക്കാദമി, 19. കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി, 20. കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി, 21. കേരള കലാഭാബ്ലും, 22. അന്തപ്പചാരിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള കേരള അസോസിയേഷൻ (കാൺഫൾ), 23. സംസ്ഥാന ബാലസാഹിത്യ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 24. സംസ്ഥാന ദൈവഭവി കൗൺസിലും, ജില്ല ദൈവഭവി

കൗൺസിലുകളും, താലുക്ക് വൈദ്യവി യൂണിറ്റുകളും സംസ്ഥാന വൈദ്യവി കൗൺസിലുമായി സംയോജിക്കേണ്ട വൈദ്യവികളും, 25. കേരള പ്രദേശ ഭാരത സേവക് സഭാജ്, 26. ഭാരത സർക്കാർക്ക് ആസ്ത്രോ വൈദ്യൾ, 27. കേരള ടി.ബി അസോസിയേഷൻ, 28. സാംസ്കാരിക ഫോർ പ്രിവേൽഷൻ ഓഫ് കുവർത്ത്രി റൂ അനിമൽസ്, 29. തിരുക്കൊച്ചി മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ, 30. കേരള നഴ്സ് ആസ്ത്രോ മിഡ് വൈഫ് കൗൺസിൽ, 31. കേരള ഹാർമസി കൗൺസിൽ, 32. കേരള ഡാർത്ത് കൗൺസിൽ, 33. കേരള സംസ്ഥാന ടിരഞ്ഞിതി കേന്ദ്രം, 34. കേരള അർബൻ ഡാർപ്പണമുട്ട് ഫിനാൻസ് കോർപ്പറേഷൻ, 35. കേരള ഹൈക്കോർട്ട് റിസർച്ച് ആസ്ത്രോ വൈൽഡേയർ സാംസ്കാരിക, 36. കേരള പോലീസ് വൈൽഡേയർ ആസ്ത്രോ അമിന്റ്രി എണ്ട്, 37. കേരള പോലീസ് സ്പോർട്ട്സ് എണ്ട്, 38. കേരള സംസ്ഥാന വിലിറ്ററി വൈനിവലറ്റ് എണ്ട്, ജിഎം വൈനിവലറ്റ് എണ്ടുകളും രാജ്യസംസ്ഥാനക വോർഡിന്റെ ഫെംബർ ഡേ എണ്ടും, 39. ലൈറ്റ് കമ്പിന്റെ ഓഫ് സയൻസ് ആസ്ത്രോ ടെക്നോളജിയുടെ കീഴിലുള്ള സയൻസ് ഫിക്ക് റിസർച്ച് എണ്ടുകൾ, 40. കേരള പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ എണ്ട്, 41. കേരള ചുമകുതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 42. കേരള വാദിതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 43. കേരള ഫോട്ടോ വാഹന തൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 44. കേരള കയർ തൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 45. കേരള കെട്ടിടതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 46. കേരള അമേരിക്കാരിതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 47. കൂളുതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 48. പ്രവർ വൈയർഷയർ എണ്ട്, 49. കൈത്തറിതൊഴിഖാലി കേശമനിയിക്, 50. കർഷകതൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 51, കേരള തയ്യൽ തൊഴിഖാലി കേശമനിയി, 52. കേരള കസുവണ്ണിതൊഴിഖാലി ദുരിതാരാജി കേശമനിയി.