

കേരള ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് - 1994

ഡയറക്ടറുടെ നിയമനം:-

1. സർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം യോഗ്യതകളുള്ള ഒരാളെ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടുകളുടെയോ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ലോക്കൽ ഷിന്റെയോ ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതലയുള്ള ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറായി നിയമിക്കേ താണ്.

2. ഡയറക്ടറെ, ഈ ആക്ട് പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന തിനും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും നിറവേറ്റുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനായി ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും സർക്കാരിന് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

3. ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സ്റ്റാഫും ഡയറക്ടറുടെ കീഴുദ്യോഗ സ്ഥന്മാരായിരിക്കുന്നതും, ഈ ആക്ടോ അതിൻ കീഴിൽ ഉടക്കിയ ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരം കർത്തവ്യ ങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിൽ ഡയറക്ടർക്ക് അവരുടെമേൽ സാമാന്യമായ മേലന്വേഷണാധികാരവും നിയന്ത്രണവും ഉായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

4. 1-ാം ഉപവകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും;

എ) ഈ ആക്ടിന്റെ ആരംഭത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പ്, സംസ്ഥാനത്തെ ലോക്കൽ ഷ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ എക്സാമിനറായി ആ നിലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ആൾ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ നിയമിക്ക പ്പെട്ട ഡയറക്ടറായി കരുതപ്പെടേതും ആ ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ ഒരു പുതിയ ഡയറക്ടർ നിയമി ക്കപ്പെടുന്നതുവരെ അങ്ങനെയുള്ള ഡയറക്ടറായി പ്രവർത്തനം തുടരേതും;

ബി) ഈ ആക്ടിന്റെ ആരംഭത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ ലോക്കൽ ഷ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ജോയിന്റ് എക്സാമിനർ, ലോക്കൽ ഷ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സാമിനർ എന്നീ നിലകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതിനാൽ അങ്ങനെയുള്ള ആരംഭത്തിൽ യഥാ ക്രമം ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നും ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറ ക്ടർ എന്നും അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

4. അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റ്:-

1. തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റെതൊരു നിയമത്തിലും എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, എന്നാൽ 1971 ലെ കൺട്രോൾ റൂം ഓഡിറ്റും ജനറൽ(ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സേവനവ്യ

വസ്ഥകളും) ആക്ടിലെ (1971-ലെ 56-ാം കേന്ദ്ര ആക്ട്) വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും, പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ലോക്കൽ ഷിഫ്റ്റ്യോ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റ്, ഈ ആക്ട് പ്രകാരമോ അതിൻ കീഴിലോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രീതിയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖ്യവും അതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാരണങ്ങളാലും (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ, മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തെയോ, സമിതിയെയോ സ്ഥാപനത്തെയോ ലോക്കൽ ഷിഫ്റ്റ്യോ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതും വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നിടേൽ അങ്ങനെയുള്ള അധികാരസ്ഥാനമോ, സമിതിയോ, സ്ഥാപനമോ ലോക്കൽ ഷിഫ്റ്റ്യോ പട്ടികയിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ടതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

3. (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ച പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള യാതൊരു അധികാരസ്ഥാപനത്തെയോ സമിതിയെയോ സ്ഥാപനത്തെയോ ലോക്കൽ ഷിഫ്റ്റ്യോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു നിയമത്തിന്റെ അധികാരിതയോടുകൂടിയല്ലാതെ അതിൽ നിന്നും വിട്ടുകളയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5. ചില അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സമിതികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഷിഫ്റ്റ്യോ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം:-

ഡയറക്ടർക്ക്, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടുകൂടിയും 4-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഹാനികരമല്ലാത്ത വിധത്തിലും പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെയോ, സമിതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഷിഫ്റ്റ്യോ അക്കൗണ്ടുകൾ ഡയറക്ടറും അപ്രകാരമുള്ള അധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെയോ സമിതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഷിഫ്റ്റ്യോ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന് ഉത്തരവാദിയായ ആളും പരസ്പരം സമ്മതിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഉപാധികൾക്കും വിധേയമായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. സ്റ്റോക്കുകളുടെയും സ്റ്റോഴ്സിന്റെയും ഓഡിറ്റും കാഷ് ബാലൻസിന്റെ വെരിഫിക്കേഷനും:-

1. പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സൂക്ഷിക്കുന്ന സ്റ്റോഴ്സിന്റെയും സ്റ്റോക്കുകളുടെയും അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്താനും അവയെ കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാനുമുള്ള അധികാരം ഓഡിറ്റർക്ക് ഉായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. ഡയറക്ടർക്ക് അപ്രകാരം ചെയ്തേ ത് ആവശ്യമാണെന്ന് അദ്ദേഹത്തിന് അഭിപ്രായമുള്ളപക്ഷം സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഏതെങ്കിലും സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്റെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്.

3. പട്ടികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റോക്കുകളുടെയും സ്റ്റോഴ്സിന്റെയും മിന്നൽപരിശോധന നടത്തുന്നതിന്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ഒരുദ്യോഗസ്ഥന്, അധികാരമുറയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. ഓഡിറ്റിന്റെയും പരിശോധനയുടെയും സമയത്ത്, ഷിന്റെ കാഷ് ബാലൻസ് വെരിഫൈ ചെയ്യുവാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുറയിരിക്കുന്നതാണ്.

7. ഓഡിറ്റ് നടത്തേ രീതി :-

ഓഡിറ്റർ, വർഷത്തിലൊരിക്കലും, ഡയറക്ടർ തീരുമാനിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഇടവേളകളിലും ഓഡിറ്റ് നടത്തേയും ഏതെല്ലാം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റാണ് അവയ്ക്ക് ബാധകമായ ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്നത് അഥവാ ഡയറക്ടർ, സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ചശേഷം അങ്ങനെ തീരുമാനിക്കുന്നത്, അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്താവുന്നതുമാണ്.

8. ഓഡിറ്റർ പബ്ലിക് സർവ്വന്റായി കരുതപ്പെടണമെന്ന് :-

ഒരു ഓഡിറ്റർ ഈ ആക്ട് പ്രകാരമോ അതിൻ കീഴിലോ അയാൾക്ക് നൽകുകയോ അയാളിൽ ചുമത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിറവേറ്റുന്ന ആവശ്യത്തിന് ഇൻഡ്യൻ ശിക്ഷാ നിയമസംഹിത (1860-ലെ 45-ാം കേന്ദ്ര ആക്ട്)യിലെ 21-ാം വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥ വ്യാപ്തികളിൽ വരുന്ന ഒരു പബ്ലിക് സർവ്വന്റായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

9. ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ബാധ്യത :-

1. പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ലോക്കൽ ഷിന്റെയോ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ച അക്കൗണ്ടുകൾ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന രീതിയിലും ഷോറത്തിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്തേയും ആ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച ശേഷം നാലു മാസത്തിനകം ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. (1)-ാം ഉപകുടിയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി വീഴ്ച വരുത്തുന്നിടത്ത്, കുറ്റസ്ഥാപനത്തിന്മേൽ, അയാൾ മൂവായിരം രൂപ വരെയൊരാളായതും എന്നാൽ ആയിരം രൂപയിൽ കുറയാത്തതുമായ പിഴ ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, വിധിന്യായത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഏതെങ്കിലും മതിയായതും പ്രത്യേകവും ആയ കാരണങ്ങളാൽ കോടതിക്ക് ആയിരം രൂപയിൽ കുറഞ്ഞ പിഴ ശിക്ഷ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്.

3. (2)-ാം ഉപകുടി പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു നടപടിയും അത് ബാധിക്കുന്ന ആൾക്ക് പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കും എന്തുകൊണ്ട് അയാൾക്കെതിരെ അങ്ങനെയുള്ള നടപടി എടുത്തുകൂടാ എന്ന് കാരണം കാണിക്കാനുള്ള ഒരവസരം നൽകാതെ, ഡയറക്ടർ എടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

10. അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റിന്റെ പൂർത്തീകരണം : -

9-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ ഓഡിറ്റിനായി തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റ് ഇവ ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും, അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാൻ ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസസ് (ക്ലാസിഫിക്കേഷനും നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നടപടി എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

11. അക്കൗണ്ടുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനും ആളുകളുടെ സാന്നിധ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുമുള്ള ഓഡിറ്ററുടെ അധികാരം:-

1. ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഒരു ഓഡിറ്റർക്ക്.

എ) അക്കൗണ്ടുകൾ വ്യക്തമാക്കുവാൻ അവ പഠിക്കുകയോ പരിശോധിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് ആവശ്യമാണെന്ന് താൻ വിശ്വസിക്കുന്ന വൗച്ചറുകളോ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളോ റിട്ടേണുകളോ കത്തിടപാടുകളോ കുറിപ്പുകളോ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകളോ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന സ്ഥലത്ത് ഹാജരാക്കുവാൻ ലിഖിതമായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും

ബി) അങ്ങനെയുള്ള വൗച്ചറുകളുടെയോ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളുടെയോ റിട്ടേണുകളുടെയോ കത്തിടപാടുകളുടെയോ കുറിപ്പുകളുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകളുടെയോ സൂക്ഷിപ്പിനോ നിയന്ത്രണത്തിനോ ഉത്തരവാദിയെ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരനോടോ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനവുമായോ അതിൻ കീഴിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും കോൺട്രാക്ടിൽ പ്രത്യക്ഷമോ പരോക്ഷമോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഓഹരിയോ താൽപ്പര്യമോ ഉള്ളതായ ഏതെങ്കിലും ആളോടോ ആ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഹെഡ്ക്വട്ടേഴ്സിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന സ്ഥലത്തോ തന്റെ മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാകുന്നതിനും ഏതൊരു ചോദ്യത്തിനും മറുപടി നൽകുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും അങ്ങനെ ഹാജരാകുന്ന ഏതൊരാളോടും അങ്ങനെയുള്ള രേഖയെ സംബന്ധിച്ച ഒരു പ്രഖ്യാപനം തയ്യാറാക്കുവാനും അതിൽ ഒപ്പിടുവാനും അല്ലെങ്കിൽ അതിന് സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുവാനും സമർപ്പിക്കുവാനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും.

സി) ഒരു തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ അംഗത്തിൽ നിന്നോ എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണം ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ, അങ്ങനെയുള്ള ആളെ ലിഖിതമായി ക്ഷണിക്കേതും ഏത് സംഗതികളിലേലാണ് അയാളുടെ വിശദീകരണം ആവശ്യമായിട്ടുള്ളത് ആ സംഗതികൾ ലിഖിതമായി പ്രത്യേകം പറയേതുമാണ്.

2. ഓഡിറ്റർക്ക് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടലിൽ പ്രസ്തുത ആവശ്യപ്പെടൽ അനുസരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത ന്യായമായ ഒരു കാലയളവ് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

3. ഓഡിറ്റർ താൻ ഓഡിറ്റ് തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്ക് രാഴ്ച മുമ്പെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക് ലിഖിതമായ നോട്ടീസ് നൽകേതാണ്.

എന്നാൽ ഓഡിറ്റർക്ക്, ലിഖിതമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ, രാഴ്ചയിൽ കുറഞ്ഞ നോട്ടീസ് നൽകുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിലേക്ക് നോട്ടീസില്ലാതെ പ്രത്യേകയോ വിശദമോ ആയ ഒരു ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4. ഓഡിറ്റർ, അനുയോജ്യമായ സംഗതികളിലും ഗവൺമെന്റ് അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഓഡിറ്റിന്റെ തീയതിയും സമയവും ഓഡിറ്റ് നടത്തേ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്ത് വ്യാപകമായ പ്രചാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ദിനപത്രത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുനോട്ടീസ് കൊടുക്കേതും ഏതെങ്കിലും ആൾ രേഖാമൂലം നൽകിയ ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുകിൽ അത് പരിഗണിക്കേതുമാണ്.

12. 11-ാം വകുപ്പുപ്രകാരമുള്ള ആവശ്യപ്പെടൽ അനുസരിക്കാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള പിഴ ശിക്ഷ :-

1. 11-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (എ) ഖണ്ഡലം (ബി) ഖണ്ഡലം അനുസരിച്ച് നിയമപ്രകാരം തനിക്കു ലഭിച്ച ആവശ്യപ്പെടൽ, മനഃപൂർവ്വം അവഗണിക്കുകയോ അനുസരിക്കാൻ വിസമ്മതിക്കു

കയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും, കുറ്റ സ്ഥാപനത്തിന്മേൽ ആയിരം രൂപവരയാകാവുന്ന പിഴ ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, നടപടി എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആർക്കെതിരെ യാണോ നടപടി എടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് അയാളോട് അങ്ങനെയുള്ള നടപടി എടുക്കാതിരിക്കാൻ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം കാരണം കാണിക്കുവാൻ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

13. ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരം ചില ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും നികായങ്ങൾക്കും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണമെന്ന് :-

ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം കഴിയുന്നത്ര വേഗം, എന്നാൽ അതിനു ശേഷം മൂന്നുമാസം കഴിയുന്നതിനു മുമ്പായി ഓഡിറ്റർ താൻ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തതും പരിശോധിച്ചതുമായ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഒരു റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിന് അയയ്ക്കേതും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ ആ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തെ ഭരിക്കുന്ന നിയമത്തിൻ കീഴിൽ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതോ ആയ ഉദ്യോഗ സ്ഥന്മാർക്കോ നികായങ്ങൾക്കോ കൂടി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം :- ഓഡിറ്റർ, തന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ -

- എ) നിയമ വിരുദ്ധമാണെന്ന് തനിക്ക് തോന്നുന്ന ഓരോ പണം കൊടുക്കലിന്റെയും;
- ബി) ഏതെങ്കിലും ആളിന്റെ ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദുഷ്യമോമൂലം സംഭവിച്ചതായി കാണുന്ന ഏതെങ്കിലും കുറവിന്റെയോ നഷ്ടത്തിന്റെയോ തുകയുടെയും.
- സി) ലോക്കൽ ഷിന്റെ ദുർവിനിയോഗമോ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തലോ സംബന്ധിച്ച സംഗതികളുടെയും.
- ഡി) ഏതെങ്കിലും ആൾ കൈപ്പറ്റിയതും അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കേതായി ആവശ്യപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കാത്തതും ആയ ഏതെങ്കിലും തുക ഉകെിൽ അതും;
- ഇ) അക്കൗണ്ടുകളിൽ താൻ ക മറ്റേതെങ്കിലും സാരമായ അനൗചിത്യത്തിന്റെയോ ക്രമക്കേടിന്റെയോ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15. 13-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഡയറക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിയതിനു ശേഷം പാലിക്കേ നടപടിക്രമം:-

1. 13-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിയതിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോ റിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പോരായ്മകളോ ക്രമക്കേടുകളോ പരിഹരിക്കുകയും റിപ്പോർട്ട്

ലഭിച്ച് രൂഢാസത്തിനകലോ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാനത്തെ ഭരിക്കുന്ന നിയമത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള കാലാവധികളോ താൻ അങ്ങനെ ചെയ്തതായുള്ള വിവരം ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സമയത്തിനുള്ളിൽ പോരായ്മകളോ ക്രമക്കേടുകളോ സംബന്ധിച്ച് താൻ നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കൂടുതൽ വിശദീകരണം ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുകയോ ചെയ്യേതാണ്.

2. അങ്ങനെയുള്ള അറിയിപ്പോ വിശദീകരണമോ ലഭിക്കുന്നതിന്മേൽ ഓഡിറ്റർക്ക് തന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ചർച്ച ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ സംഗതികളുമോ അവയിലേതെങ്കിലുമോ സംബന്ധിച്ച്

എ) അറിയിപ്പോ വിശദീകരണമോ സ്വീകരിച്ച് ആക്ഷേപം പിൻവലിക്കുകയോ:

ബി) റിപ്പോർട്ടിൽ ചുറ്റിക്കാണിച്ച പോരായ്മകളോ ക്രമക്കേടുകളോ അവയിൽ ഏതെങ്കിലുമോ നീക്കിയിട്ടില്ലെന്നോ പരിഹരിച്ചിട്ടില്ലെന്നോ തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3. (എ) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ച അറിയിപ്പോ വിശദീകരണമോ തനിക്കു ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ രൂഢാസത്തിനകലോ അങ്ങനെയുള്ള അറിയിപ്പോ വിശദീകരണമോ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ച രൂഢാസകാലാവധി കഴിയുമ്പോഴോ ഓഡിറ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക് തന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ട് അയക്കേതാണ്.

(ബി) ഏതെങ്കിലും പോരായ്മകളോ ക്രമക്കേടുകളോ നീക്കിയിട്ടില്ലെന്നോ പരിഹരിച്ചിട്ടില്ലെന്നോ ഓഡിറ്റർ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം, റിപ്പോർട്ടിൽ അദ്ദേഹം -

1. തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പോരായ്മകളോ ക്രമക്കേടുകളോ ക്രമാനുസാരമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ എന്നും, എങ്കിൽ ഏതു രീതിയിലെന്നും;

2. ക്രമാനുസാരമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലെങ്കിൽ അവ മാപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ എന്നും, എങ്കിൽ ഏതു അധികാരസ്ഥാനത്താലാണെന്നും;

3. പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക തന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ, ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നതാണോ എന്നും എങ്കിൽ ആർക്കെതിരെയെന്നും, പറയേതാണ്.

4. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശാധികാരസ്ഥാപനം അതിന്റെ അടുത്ത ഭരണ റിപ്പോർട്ടിൽ 13-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ടിന്റെ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ (ബി) ഖണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും പ്രതിപാദിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഭാഗങ്ങൾ (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും വിശദീകരണവും (3)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം അതിന്മേലുള്ള അ

ന്നിമറിഷോർട്ടും അവ ലഭിച്ച ശേഷം ഒരു മാസക്കാലം തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കു പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കേതാണ്.

5. കുറ്റകരമായ പണാപരഹരണമോ തട്ടിപ്പോ നടത്തിയെന്ന അനുമാനത്തെ സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റർക്കു തോന്നുന്നതോ, പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയോ ഉടനടിയുള്ള അന്വേഷണമോ അർഹിക്കുന്നതാണെന്നു തനിക്ക് അഭിപ്രായമുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വിവരം ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള നടപടിക്കായി സർക്കാരിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ശ്രദ്ധയിൽ കൊടുവരുന്നതിൽ നിന്ന് ഈ വകുപ്പിലോ 13-ാം വകുപ്പിലോ ഉള്ള യാതൊന്നും ഓഡിറ്റനെ തടയുന്നതല്ല.

16. നിയമവിരുദ്ധമായ പണം നൽകലിനും ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദൃഷ്ട്യമോ നിമിത്തമായിട്ടുള്ള നഷ്ടത്തിനും ഓഡിറ്റർ സർചാർജ്ജ് ചെയ്യണമെന്ന് :-

1. നിയമവിരുദ്ധമാണെന്ന് തനിക്കു തോന്നുന്ന ഏത് ഇനവും ഓഡിറ്റർക്ക് നിരസിക്കാവുന്നതും നിയമവിരുദ്ധമായി തുക നൽകുന്ന ആളിനോ നൽകാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളിനോ ആളുകളുടെ നികായത്തിനോ എതിരായി ആ തുക സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നതും ഒരാളിന്റെ ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദൃഷ്ട്യമോ കാരണം ഉായിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തുകയുടെ കുറവോ നഷ്ടമോ അല്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കേ തുക അയാൾ സ്വീകരിക്കുകയും എന്നാൽ അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്തയോ ആയ തുകയോ അതിന് ഉത്തരവാദിയായ ഏതെങ്കിലും ആളിന് എതിരായി ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ സംഗതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ആളിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ളതായി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേതുമാണ്.

2. ഓരോ നിരസനമോ സർചാർജ്ജോ, ചാർജ്ജോ സംബന്ധിച്ച് തന്റെ തീരുമാനത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഓഡിറ്റർ എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തേതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രസക്ത ആക്ഷേപത്തിന്റേ ഒരു പകർപ്പു സഹിതം ആർക്കെതിരെയോണോ അതു നടത്തിയിട്ടുള്ളത് അയാളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തപാലിൽ അറിയിക്കേതുമാണ്.

3. നിരസനമോ, സർചാർജ്ജോ ചാർജ്ജോ മൂലം സങ്കടമുള്ള ഏതൊരാളും ഓഡിറ്ററുടെ തീരുമാനം തനിക്കു ലഭിക്കുകയോ അത് തനിക്ക് സെർവ്വ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്ത ശേഷം ഒരു മാസത്തിനകം അപ്രകാരമുള്ള നിരസനമോ, സർചാർജ്ജോ, ചാർജ്ജോ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ കോടതി മുമ്പാകെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും, കോടതിക്ക് ആവശ്യമായ തെളിവ് എടുത്തിനുള്ള ശേഷം അപ്രകാരമുള്ള നിരസനമോ സർചാർജ്ജോ, ചാർജ്ജോ സ്ഥിരീകരിക്കുകയോ രൂപദേവപ്പെടുത്തുകയോ കുറവു ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും ആകുന്നു.

4. ഈ ആക്ട് പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ആളിൽ നിന്ന് കിട്ടാനുള്ളതായി ഓഡിറ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകയുംക്കു ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനം അയാളെ അറിയിച്ചശേഷം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഈ തീരുമാനത്തിനെതിരായി (3)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം ആ സമയത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ കോടതി മുമ്പാകെ ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള ആൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്കു നൽകേതും അങ്ങനെയുള്ള തുകയോ കൊടുക്കേതായി ജില്ലാ കോടതി തീരുമാനിക്കുന്ന തുകയോ കൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റീകവറി ആക്ടിലെ (1968-ലെ 15) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭൂമിയിന്മേൽ ചുമത്താവുന്ന പൊതു റവന്യൂ കുടിശ്ശിക എന്ന പേരിലെ വസൂലാക്കേതുമാണ്.

17. ഡയറക്ടറുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും:-

1. ഈ ആക്ട് പ്രകാരം ഓഡിറ്റർമാർ തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന്മേൽ ഡയറക്ടറുടെ സാമാന്യ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഉായിരിക്കേതാണ്.
2. ഒരു ലോക്കൽ ഷിൽ നിന്നും നടത്തിയ ഒരു പണം നൽകൽ അദ്ദേഹത്തിന് നിയമവിരുദ്ധമായി തോന്നിയാലും -
എ) തന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ അങ്ങനെ പണം നൽകുകയോ നൽകാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത ആളിന്റെ ഭാഗത്തു ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദൃഷ്ടമോ ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ
ബി) ഓരോ സംഗതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള തുക നൂറുശതമാനത്തിൽ കവിയാതിരിക്കുകയോ, ചെയ്യുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന് മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

18. അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ :-

ഈ ആക്ട് പ്രകാരം ഡയറക്ടർ വിനിയോഗിക്കുകയോ നിർവ്വഹിക്കുകയോ ചെയ്യേ എല്ലാ അധികാരങ്ങളോ കർത്തവ്യങ്ങളോ, അവയിലേതെങ്കിലുമോ ലോക്കൽ ഷ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും അപ്രകാരം ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത് അങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അതേ രീതിയിൽ പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

19. ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകൽ :-

1. സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഡയറക്ടർ നിശ്ചയിക്കാവുന്ന നിരക്കുകളിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേതാണ്.

2. സാമാന്യമോ പ്രത്യേകമോ ഉത്തരവു വഴി (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകേ ബാധ്യതയിൽ നിന്നും പൂർണ്ണമായോ അല്ലെങ്കിൽ ഭാഗികമായോ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സർക്കാരിന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

3. (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നൽകാനുള്ള ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ അത് നൽകേ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം അടച്ചുതീർത്തില്ലെങ്കിൽ അത് അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേ ഗ്രാന്റോ മറ്റു തുകകളോ, ഏതെങ്കിലും ഉകെിൽ, അതിൽ നിന്ന് സർക്കാരിന് തട്ടിക്കിഴിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ നൽകേ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അത് നൽകാതിരിക്കുകയും ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഗവൺമെന്റ് ഗ്രാന്റോ മറ്റു തുകകളോ നൽകാനില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നിടത്ത്, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടിലെ (1968-ലെ 15) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭൂയിൻമേൽ ചുമത്താവുന്ന പൊതു റവന്യൂ കുടിശ്ശിക എന്നപോലെ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിലുള്ള തുക ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വസൂലാക്കാവുന്നതാണ്.

20. വിശദമായ ഓഡിറ്റ് വേണുവെയ്ക്കാനുള്ള അധികാരം :-

ഡയറക്ടർക്ക് സന്ദർഭം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ഏതെങ്കിലും അക്കൗണ്ടുകളുടെയോ ഒരു വിഭാഗം ഇടപാടുകളുടെയോ വിശദമായ ഓഡിറ്റ് വേണുവെയ്ക്കാവുന്നതും, അങ്ങനെയുള്ള അക്കൗണ്ടുകളോ ഇടപാടുകളോ സംബന്ധിച്ച് തനിക്ക് ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന പ്രകാരമുള്ള പരിമിതമായ പരിശോധന നടത്താവുന്നതുമാണ്.

21. പണാപഹരണമോ അല്ലെങ്കിൽ പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റോഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടമോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് :-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും പണാപഹരണമോ അല്ലെങ്കിൽ പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റോഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടമോ കുപിടിക്കുമ്പോഴെല്ലാം എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി ആ വസ്തുത ഉടനെ തന്നെ, പണാപഹരണത്തിലേക്കോ നഷ്ടത്തിലേക്ക് നയിച്ച സാഹചര്യങ്ങളുടെ വിശദവിവരം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അതത് സംഗതി പോലെ, ഡയറക്ടർക്കും കൂടാതെ കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റിക്കും അഥവാ സർക്കാരിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേതാണ്.

കുറിപ്പ്:- ഈ ഉപവകുപ്പിൽ കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റി എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവനോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്-ബില്ലിൽ ഒപ്പിടാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

2. (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ ഒരു റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിയാൽ ഡയറക്ടർ, ഉടൻതന്നെ ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു പ്രത്യേക ഓഫീസ് നടത്തുകയോ നടത്താൻ ഇടയാക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും പണാപഹരണം നടത്തിയതായോ, പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റോഴ്സിന്റെയോ നഷ്ടം വരുത്തിയതായോ സംശയിക്കപ്പെടുകയോ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും ആളിനെതിരായി ക്രിമിനൽ നടപടികൾ, അങ്ങനെയുള്ള മാർഗ്ഗം യുക്തമായിരിക്കുന്നിടത്ത്, എടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഈ വകുപ്പിലുള്ള യാതൊന്നും തടയുന്നതല്ല.

22. ആക്ട് മറ്റ് നിയമങ്ങളെ അതി ലംഘിക്കുമെന്ന് :-

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഒരു ലോക്കൽ ഷിന്റെയോ ഓഫീസ് സംബന്ധിച്ച് തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ അടങ്ങിയ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ, ആക്ടിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിലനിൽക്കുന്നതും നേരത്തെയുള്ള നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അങ്ങനെയുള്ള പൊരുത്തക്കേടിന്റെ വ്യാപ്തിയോളം അസാധുവായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

23. ഓഫീസ് റിപ്പോർട്ട് വയ്ക്കൽ:

ഡയറക്ടർ, സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊടുവരാൻ അദ്ദേഹം ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഓഫീസ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വർഷംതോറും സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ, അത് ലഭിച്ചശേഷം മൂന്നുമാസത്തെ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ അത് നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

24. ഉത്തമവിശ്വാസപൂർവ്വം ചെയ്ത പ്രവൃത്തിക്ക് സംരക്ഷണം :

ഈ ആക്ടോ അതിൻകീഴിലായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസപൂർവ്വം ചെയ്തതോ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും സംബന്ധിച്ച് ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡയറക്ടർക്കോ, ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർക്കോ എതിരായി ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരമോ പ്രോസിക്യൂഷൻ മറ്റു നിയമ നടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

25. സിവിൽ കോടതികളുടെ അധികാരികത തടയൽ :-

16-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ മറ്റുവിധത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരമൊഴികെ സർക്കാരോ, ഡയറക്ടറോ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഈ ആക്ടിനാലോ ആക്ടിന് കീഴിലോ നൽകിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും അധികാരങ്ങൾക്കനുസൃതമായി എടുക്കുകയോ എടുത്തിട്ടുള്ളതോ എടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുകയോ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കൃത്യം സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരമോ നടപടികളോ വിചാരണയ്ക്കെടുക്കുവാൻ യാതൊരു സിവിൽ കോടതിക്കും അധികാരിതയുായിരിക്കുന്നതല്ല.

26. പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഓഡിറ്റിനുള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ :-

ഈ ആക്ടിന്റെ ആരംഭത്തിൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെയോ അല്ലെങ്കിൽ ലോക്കൽ ഫിനെയോ സംബന്ധിച്ച് അക്കൗണ്ടുകളുടെ പൂർത്തിയാകാതെയിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഓഡിറ്റും ഈ ആക്ടിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഈ ആക്ട് നിയമമായിരുന്നില്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടർ ഏതുരീതിയിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുമായിരുന്നോ അതേ രീതിയിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ അദ്ദേഹം തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

27. കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ നടപടിക്കെടുക്കൽ:-

ഈ ആക്ടിൻ കീഴിൽ ശിക്ഷാർഹമായ ഏതൊരു കുറ്റവും ഡയറക്ടറുടെയോ ഇതിലേക്ക് അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ അങ്ങനെയുള്ള കുറ്റമാക്കി തീർക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അടങ്ങുന്ന രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു പരാതിയിൻമേലല്ലാതെ യാതൊരു കോടതിയും നടപടിയെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

28. ചട്ടങ്ങൾ ഉക്കാൻ സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം:-

1. സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മൂലം, ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് ചട്ടങ്ങൾ ഉക്കാവുന്നതാണ്. (2) പ്രത്യേകിച്ചും മൂൻപറഞ്ഞ അധികാരത്തിന്റെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗംവാദാതെയും അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന എല്ലാ സംഗതികൾക്കുമോ അവയിലേറതിനെങ്കിലുമോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതായത്:- (എ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കേ ഷോറവും ഹാജരാക്കേ രീതിയും. (ബി) ഓഡിറ്റർമാരുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് അവർ അനുവർക്കേ നടപടിക്രമങ്ങളും അങ്ങനെയുള്ള ഓഡിറ്റ്

നടത്തേ കാലാവധിയും: (സി) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേ രീതി (ഡി) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്നതോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടേതോ ആയ മറ്റെല്ലാ സംഗതികളും.

3) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉാകുന്ന ഏതൊരു ചട്ടവും അത് ഉാകിയ ശേഷം കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ നിയമസഭ സമ്മേളിച്ചിരിക്കുമ്പോൾ, അതിന്റെ മുമ്പാകെ ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായ രൂ സമ്മേളനത്തിലോ പെടാവുന്ന ആകെ പതിനാലു ദിവസക്കാലത്തേക്ക് വയ്ക്കേതും അപ്രകാരം വയ്ക്കുന്ന സമ്മേളനമോ അതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത സമ്മേളനമോ അവനാസിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, നിയമസഭ ആ ചട്ടത്തിൽ എന്തെങ്കിലും രൂപ ഭേദം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ചട്ടം ഉാക്കേതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അതിനുശേഷം ആ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അതതു സംഗതി പോലെ അങ്ങനെ രൂപപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽമാത്രം പ്രാബല്യമായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും; എന്നിരുന്നാലും അപ്രകാരമുള്ള രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ റദ്ദാക്കലോ ആ ചട്ടത്തിൻകീഴിൽ അതിനുമുമ്പ് ചെയ്ത ഏതൊരു കാര്യത്തിന്റെയും സാധ്യതയ്ക്ക് ഭംഗംവരാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

29. വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം:-

ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പ്രാബല്യം നൽകുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും വൈഷമ്യം ഉളവാകുകയാണെങ്കിൽ, സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു അസംഗതമല്ലാത്തതും വൈഷമ്യം നീക്കുന്ന ഉദ്ദേശത്തിന് ആവശ്യമോ ഉചിതമോ ആയതും ആയ എന്തും ഗവൺമെന്റിന്, ഉത്തരവുമുഖേന, ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും, ഈ ആക്ടിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ രൂ വർഷത്തിനുശേഷം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

30. ഒഴിവാക്കലുകൾ:-

ഈ ആക്ടിന്റെ പ്രാരംഭത്തിൽ, ഒരു ആഡിറ്ററുടെയോ സിവിൽ കോടതിയുടെയോ ഗവൺമെന്റിന്റെയോ മുമ്പാകെയുള്ള എന്തെങ്കിലും കേസിലോ, വ്യവഹാരത്തിനോ, റിവിഷൻ പെറ്റീഷനോ മറ്റേതെങ്കിലും നടപടികൾക്കോ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും ഈ ആക്ടിന്റെ പ്രാരംഭത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പ് നിലവിലിരുന്ന നിയമം, ഈ ആക്ടിൽ എന്തു തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അങ്ങനെയുള്ള കേസുകൾക്കും വ്യവഹാരങ്ങൾക്കും, അപ്പീലുകൾക്കും റിവിഷൻ പെറ്റീഷനുകൾക്കും മറ്റു നടപടികൾക്കും തുടർന്നു ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

പട്ടിക

(3 (1) വകുപ്പ് കാണുക)

1. എല്ലാ മൂന്നിടങ്ങളിൽ കോർപ്പറേഷനുകളും, 2. എല്ലാ മൂന്നിടങ്ങളിലിടങ്ങളും, 3. ഗുരുവായൂർ ടൗൺഷിപ്പ്, 4. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും, 5. എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകളും, 6. കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്, 7. കേരള ഗ്രാമീണ വികസന ബോർഡ്, 8. എല്ലാ വികസന അതോറിറ്റികളും, 9. ഹിന്ദു റിലീജിയസ് ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ് ഭരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങൾ, 10. സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 11. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 12. മലബാർ മാർക്കറ്റ് കമ്മിറ്റി, 13. അനാഥാലയങ്ങളും പട്ടുവർഹോമുകളും, 14. കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിലും അതിന്റെ ജില്ല യൂണിറ്റുകളും അനുബന്ധിത സ്ഥാപനങ്ങളും, 15. കേരള സംസ്ഥാന ജവഹർ ബാലഭവനവും ജില്ല ബാലഭവനങ്ങളും, 16. ഹരിജൻ ഹോസ്റ്റലുകൾ, 17. വകുപ്പ് ബോർഡ്, 18. കേരള ലളിതകലാ അക്കാഡമി, 19. കേരള സംഗീത നാടക അക്കാഡമി, 20. കേരള സാഹിത്യ അക്കാഡമി, 21. കേരള കലാമണ്ഡലം, 22. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും വികസനത്തിനും വേിയുള്ള കേരള അസോസിയേഷൻ (കാൻഷഡ്), 23. സംസ്ഥാന ബാലസാഹിത്യ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 24. സംസ്ഥാന ലൈബ്രറി കൗൺസിലും, ജില്ല ലൈബ്രറി കൗൺസിലുകളും, താലൂക്ക് ലൈബ്രറി യൂണിറ്റുകളും സംസ്ഥാന ലൈബ്രറി കൗൺസിലുമായി സംയോജിക്കപ്പെട്ട ലൈബ്രറികളും, 25. കേരള പ്രദേശ ഭാരത സേവക് സമാജ്, 26. ഭാരത സ്കൗട്ട്സ് ആന്റ് ഗൈഡ്സ്, 27. കേരള ടി.ബി അസോസിയേഷൻ, 28. സൊസൈറ്റി ഷോർ പ്രിവെൻഷൻ ഓഫ് ക്രൂവൽറ്റി റ്റു അനിമൽസ്, 29. തിരുക്കൊച്ചി മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ, 30. കേരള നഴ്സ് ആന്റ് മിഡ് വൈഷ്സ് കൗൺസിൽ, 31. കേരള ഷാർമസി കൗൺസിൽ, 32. കേരള ഡന്റൽ കൗൺസിൽ, 33. കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം, 34. കേരള അർബൻ ഡവലപ്മെന്റ് ഷിനാൻസ് കോർപ്പറേഷൻ, 35. കേരള ഹെൽത്ത് റിസർച്ച് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി, 36. കേരള പോലീസ് വെൽഫെയർ ആന്റ് അഭിനിറ്റി ഷ്. 37. കേരള പോലീസ് സ്പോർട്ട്സ് ഷ്, 38. കേരള സംസ്ഥാന മിലിറ്ററി ബെനിവലന്റ് ഷ്, ജില്ലാ ബെനിവലന്റ് ഷുകളും രാജ്യസൈനിക ബോർഡിന്റെ ഷ്ളാഗ് ഡേ ഷും, 39. സ്റ്റേറ്റ് കമ്മിറ്റി ഓഫ് സയൻസ് ആന്റ് ടെക്നോളജിയുടെ കീഴിലുള്ള സയന്റി ഷിക് റിസർച്ച് ഷുകൾ, 40. കേരള പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ഷ്, 41. കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 42. കേരള ഖാദിത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 43. കേരള ലോട്ടേർ വാഹന തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 44. കേരള കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 45. കേരള കെട്ടിടതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 46. കേരള അബ്കാരിത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 47. കള്ളുതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 48. ലേബർ വെയർഷയർ ഷ്ക്, 49. കൈത്തറിത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 50. കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനി

51. കേരള തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി, 52. കേരള കശുവിത്തൊഴിലാളി ദുരിതാശ്വാസ ക്ഷേമനിധി.