



കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

വിദ്യാനഗർ പോസ്റ്റ് - 671123

ഫോൺ : പ്രസിഡണ്ട് : 256724
സെക്രട്ടറി : 255633
കാര്യാലയം : 256722 കോഡ് : 04994
Email : kdpksd@gmail.com

റഫറൻസ് നമ്പർ:

തീയതി:.....

2614752/2025

09.09.2026

പ്രേഷകൻ

സെക്രട്ടറി

കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

സ്വീകർത്താവ്

- 1) ബഹു. ജില്ലാ കളക്ടർ, കാസർഗോഡ്
- 2) പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, കാസർഗോഡ്
- 3) കുറ്റിക്കോൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- 4) കുറ്റിക്കോൽ വില്ലേജ് ഓഫീസ്

സർ,

വിഷയം- കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - സൺഡേ തീയേറ്റർ കുറ്റിക്കോൽ കരട് ബൈല-
പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന - കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ 28.07.2026-ലെ 01/16 നമ്പർ
തീരുമാനം.

കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായ സൺഡേ തീയേറ്റർ കുറ്റിക്കോൽ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂചന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച സൺഡേ തീയേറ്റർ കുറ്റിക്കോൽ നടത്തിപ്പ് ബൈല (കരട്) ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. കരട് ബൈല നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് താല്പര്യപ്പെടുന്നു.

കരട് ബൈല സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും കരട് ബൈല പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, കാസർഗോഡ് മുമ്പാകെ രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.



വിശ്വസ്തയോടെ

സെക്രട്ടറി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാസർഗോഡ്

ഉള്ളടക്കം - കരട് ബൈല

- പകർപ്പ് - 1) സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ KSAD, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാസർഗോഡ് (പരിശോധനയ്ക്കായി)
2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
3) സൺഡേ തീയേറ്റർ കുറ്റിക്കോൽ പരിസരം
4) വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്
5) കരുതൽ ഫയൽ



ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ 28.07.2026 തീയതിയിലെ 01/16 നമ്പർ തീരുമാനം

കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി നടത്തിപ്പ് ബൈല 2026 (കരട്)

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 256-ആം വകുപ്പിലെ ഒന്നാം ഉപ വകുപ്പും 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ബൈലുകൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങളിലെ മൂന്നാം ചട്ടത്തിലെ മൂന്നാം ഉപചട്ട പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് ബൈല

1. ഈ ഉപനിയമാവലിയുടെ പേര് കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ബൈല എന്നായിരിക്കും.
2. സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി എന്നാൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനം എന്നാകുന്നു.
3. ഈ ഉപ നിയമാവലിക്ക് സർക്കാരോ, സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തിയോ അംഗീകരിക്കുന്ന ദിവസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

നിർവചനങ്ങൾ

- (എ) ദിവസം എന്നാൽ രാവിലെ 6.00 മണി മുതൽ അടുത്ത ദിവസം രാവിലെ 6.00 മണിവരെയുള്ള 24 മണിക്കൂർ സമയം എന്നാകുന്നു.
 - (ബി) ഒരു പകൽ എന്നാൽ രാവിലെ 6.00 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 6.00 മണിവരെയോകുന്നു.
 - (സി) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നാൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ആകുന്നു.
 - (ഡി) സെക്രട്ടറി എന്നാൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ആകുന്നു.
 - (ഇ) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി എന്നാൽ കുറ്റിക്കോട് വില്ലേജിൽ 149/2 സർവ്വേ നമ്പറിൽ നാടകം, സിനിമ, മീഡിയ, അനിമേഷൻ ഡോക്യുമെന്ററി, നൃത്തം, ക്ലാസിക്കൽ സംഗീതം, ചിത്രംവര, തിരക്കഥ, സംവിധാനം, അഭിനയം, ഛായാഗ്രഹണം, എഡിറ്റിംഗ്, ചിത്രീകരണം തുടങ്ങിയവയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിലും യുവജനങ്ങളിലും പരിശീലനം നൽകൽ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുക എന്നവയ്ക്കായി കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിർമ്മിച്ച സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി എന്നാകുന്നു.
 - (എഫ്) സമിതി എന്നാൽ സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായും പരാതികിടയില്ലാത്ത വിധം നടത്തി കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് രൂപീകരിക്കുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നാകുന്നു.
 - (ജി) ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ : എന്നാൽ സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി പ്രവർത്തനം ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായും പരാതികിടയില്ലാത്ത വിധം നടത്തി കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് രൂപീകരിക്കുന്ന ഗവേണിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നാകുന്നു.
 - (എച്ച്) അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ* എന്നാൽ സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി അക്കാഡമിക് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായും പരാതികിടയില്ലാത്ത വിധം നടത്തി കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് രൂപീകരിക്കുന്ന ഗവേണിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നാകുന്നു.
4. ഈ ബൈലയിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആകൃതി നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ആകൃതി അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമികാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമ, വാർഡ് ജനപ്രതിനിധികളെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്:

• (എ) സമിതിയിലെ ഭാരവാഹികളും അംഗങ്ങളും:

1. ചെയർമാൻ: പ്രസിഡന്റ്, കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്.
2. വർക്കിംഗ് ചെയർമാൻ: സൺഡേ തിയേറ്റർ കറ്റിക്കോൾസമിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം
3. കൺവീനർ/സെക്രട്ടറി: സെക്രട്ടറി, കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
4. അംഗങ്ങൾ:
 1. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്
 2. വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
 3. കാരഡുക്ക ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്
 4. കറ്റിക്കോൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
 5. സൺഡേ തിയേറ്റർസമിതി ചെയ്യുന്ന ഡിവിഷൻ മെമ്പർ
 6. സൺഡേ തിയേറ്റർസമിതി ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം
 7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗം
 8. കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ(സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമി കോഴ്സ് ഡയറക്ടറായി നിയമിക്കുന്ന വ്യക്തി)
 9. ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഫീസർ
 10. പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന കലാ,സാംസ്കാരിക,പൊതുപ്രവർത്തന,ആസൂത്രണ,വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള 10 വ്യക്തികൾ

1) യോഗ നോട്ടീസ് നൽകുക, രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിക്കുക, തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക, മിനുട്സ് പരിപാലനം, കെട്ടിടം, പരിസരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പൊതു പരിപാലനം എന്നിവ സെക്രട്ടറിയുടെ/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

2) സമിതി യോഗം പൊതു നിബന്ധനകളും പ്രവർത്തന വ്യവസ്ഥകളും

1. കമ്മിറ്റി യോഗം മാസം തോറും കുറഞ്ഞത് ഒരിക്കലെങ്കിലും ചേരേണ്ടതാണ്.
2. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യേക യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
3. ആകെ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ടുപേർക്ക് പേർ ഹാജരായാൽ യോഗത്തിൻ്റെ ക്വാറം തികയുന്നതാണ്. ക്വാറം തികഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ യോഗം അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ചേരേണ്ടതാണ്.
4. കോഴ്സുകളുടെ നിലവാരം വിലയിരുത്തൽ,സാമ്പത്തിക പരിശോധന,വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭിപ്രായ സർവ്വേ,വാർഷിക പ്രകടന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക, ആവശ്യമായ പരിഷ്കാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക എന്നിവ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു.
5. ഗവേണിംഗ് കൗൺസലിൻ്റെ തീരുമാനത്തിന് അംഗീകാരം നൽകുക

6) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമി നടത്തിപ്പിന് താഴെപ്പറയുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ രൂപീകരിക്കുന്നു

ചെയർമാൻ: കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്
 വൈസ് ചെയർമാൻ: ഡിവിഷൻ മെമ്പർ

മെമ്പർസെക്രട്ടറി:കാസർഗോഡ്
ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
അംഗങ്ങൾ

ജില്ലാ

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി

- 1) വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്
- 2) വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- 3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ
- 4) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ
- 5) രണ്ട് പ്രശസ്ത സിനിമ/നാടക വിദഗ്ദ്ധർ(സമിതി നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവർ)
- 6) ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഫീസർ കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
- 7) സമിതി നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന 4 സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തകർ

ചുമതലകൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നയം രൂപീകരിക്കൽ, ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകാരം, പുതിയ കോഴ്സുകൾക്ക് അംഗീകാരം വാങ്ങൽ, നിയമനങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകൽ, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കൽ എന്നിവ.

- 7) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിനടത്തിപ്പിന് താഴെപ്പറയുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ രൂപീകരിക്കുന്നു

ചെയർമാൻ - കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ

യോഗ്യത-മീഡിയ, സിനിമ, പെർഫോമൻസ് ആർട്സ് എന്നീ മേഖലകളിൽ പ്രൊഫഷണൽ പരിചയം

നിയമനം- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിയമിക്കുന്നു.

ചുമതല-അക്കാദമിക് തലവൻ, കോഴ്സുകളുടെ രൂപീകരണം, അധ്യാപകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ, അക്കാദമിക് കലണ്ടർ പ്രസിദ്ധീകരണം, വിദ്യാർത്ഥി പ്രവേശനം, പരീക്ഷ നടത്തിപ്പ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം, സാംസ്കാരിക കലാ മേഖലയിലെ ദേശീയ അന്തർ ദേശീയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സഹകരണം

അംഗങ്ങൾ

- 1) അക്കാദമിക് കോർഡിനേറ്റർ
- 2) വിഷയ വിദഗ്ദ്ധർ
- 3) ഒരു വിദ്യാർത്ഥി പ്രതിനിധി

- 8) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ

അക്കാഡമിക് റിക്രൂട്ടേഷൻ, സിനിമ, ഡോക്യുമെന്ററി, നൃത്തം, ക്ലാസിക്കൽ

സംഗീതം, ചിത്രംവര, തിരക്കഥ, സംവിധാനം, അഭിനയം, ഛായാഗ്രഹണം, എഡിറ്റിംഗ്, ചിത്രീകരണം, ഷോർട്ട് ഫിലിം, പ്രൊഡക്ഷൻ, അനിമേഷൻ, ഡിജിറ്റൽ മീഡിയ, ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻറലിജൻസ് ഇൻ മീഡിയ, എന്നിവയ്ക്കും ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കുന്ന പരിപാടികൾക്കും മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

- 9) രൂപീകരിക്കുന്ന അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ സൺഡേ തിയേറ്ററിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അംഗത്വത്തിനും പരിശീലനങ്ങൾക്കുമായി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഒരു പാഠ്യ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

- 10) ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നാടകോത്സവം, ഷോർട്ട് ഫിലിം ഫെസ്റ്റിവൽ, ശിൽപശാലകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

11) ദേശീയ അന്തർദേശീയ നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച ഡിപ്ലോമ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്

12) സൺഡേ തീയറ്റർ അക്കാദമി രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ,അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം നിയമിക്കുന്നതാണ്.

13) കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ,അക്കാദമിക് കോർഡിനേറ്റർ,വിഷയ വിദഗ്ദ്ധർ,അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ,അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

14) ഗവേണിംഗ് കൌൺസിൽ,ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി പ്രതിനിധി,സംഗീത നാടക അക്കാദമി പ്രതിനിധി അംഗങ്ങൾ,വിശിഷ്ട സിനിമ നാടക വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവർക്ക് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നിയമാനുസൃത ട്രാവലിംഗ് അലവൻസ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

15)ധനസ്രോതസ്സുകൾ-

1)ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട്

2)ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സംയുക്ത പദ്ധതികൾ

3) സി എസ് ആർ ഫണ്ട്

4)കോഴ്സ് ഫീസ്

5)സംഭാവനകൾ

6)പ്രൊജക്ട് ഫണ്ടുകൾ

16) സൺഡേ തിയേറ്ററിലെ ഫീസ് നിരക്കുകൾ എന്നിവ ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മാറ്റം വരുത്താവൂ

17) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമി ഫീസ് ഇനത്തിലുംവാടകയിനത്തിലും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക് കൌൺസിൽ,കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ,ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് എന്നിവരുടെ പേരിൽ ബാങ്കിൽ ഒരു ജോയിൻ്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

18) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമിയിൽനിന്നുള്ള എല്ലാ വരുമാനങ്ങളും ചെലവുകളും കൃത്യമായി വരവ് ചെലവ് രജിസ്റ്ററിലും ബന്ധപ്പെട്ട് രജിസ്റ്ററുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുകോഴ്സ് ഡയറക്ടർ,അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

19) വൈദ്യുതി, ജലം എന്നിവ ദുരുപയോഗം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമിയുടെ വൈദ്യുതി ബിൽ,കുടിവെള്ളം ബിൽ അടയ്ക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് സ്ഥിര പരിപാലന സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമിയുടെ വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കുന്നതാണ്.

20) വരുമാന-ചെലവ് കണക്കുകൾ പെർഫോമൻസ്, ഇന്റേർണൽ ഓഡിറ്റ്, ലോക്കൽ ഫണ്ട്, അക്കൗണ്ട് ജനറൽ എന്നിവരുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റിംഗ് നിർബന്ധമായിരിക്കും.

21) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമിയിൽ നിന്നുമുള്ളഫീസ് ഗവേണിംഗ് കൌൺസിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

22) വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടി പരാതി പരിഹാരസംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ നിയമം, കുട്ടികളുടെ സുരക്ഷ എന്നിവ അക്കാദമിക് കൌൺസിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

23) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമി പരിസരത്തോ യാതൊരുവിധ നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും ലഹരിവസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗവും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

24) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമി ഉപയോഗിക്കുന്നവർ അവിടുത്തെ ശുചിത്വവും പൊതുസുരക്ഷയും പൂർണ്ണമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

25) ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ പരിപാലന ചുമതല നിർവ്വഹിക്കാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നിയമാനുസൃത നടപടികളോടെ മറ്റ് സ്വകാര്യ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കല വിദ്യാഭ്യാസ സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാടക/സെക്യൂരിറ്റി ഈടാക്കി നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് കരാർ ചമച്ച് ഏൽപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

26) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിയുടെ ദൈനംദിന മേൽനോട്ടം, സുരക്ഷ, ശുചിത്വം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരാളെ വാച്ച്മാൻ/കെയർടേക്കർ ആയി നിയമിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ട ചുമതല ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ/കോസ്റ്റ് ഡയറക്ടർക്കോ ആയിരിക്കും.

27) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിയുടെതാക്കോല് കോസ്റ്റ് ഡയറക്ടർ/കോസ്റ്റ് ഡയറക്ടർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന വ്യക്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻതാഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ ഔദ്യോഗികമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1. വരവ് - ചെലവ് രജിസ്റ്റർ/ക്യാഷ് ബുക്ക്
2. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ (ഭൂമിയുടെയും കബഡി കോർട്ടിന്റെയും വിവരങ്ങള് അടങ്ങിയത്)
3. യോഗ തീരുമാന പുസ്തകം (Minutes Book)
4. ബുക്കിംഗ് ആന്റ് വാടക രജിസ്റ്റർ
5. അറ്റൻറൻസ് രജിസ്റ്റർ
6. വിസിറ്റേഴ്സ് രജിസ്റ്റർ

28) ബൈലോയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെ പിഴ ഈടാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. തുക ഭരണ സമിതി യോഗത്തില് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

29) ഈ ബൈലോയിൽ എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഭേദഗതികള് വരുത്തുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

30) സൺഡേ തിയേറ്റർമീഡിയ അക്കാഡമി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച് ഈ ബൈലോയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പുറമെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലേയും അതിനുകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും ബാധകമായിരിക്കും.

31) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പറയുന്ന ദിവസമോ, ദിവസങ്ങളിലോ സൺഡേ തിയേറ്ററിൽ പരിശീലനങ്ങൾ ഒന്നും നടക്കാത്തതോ ആയ ദിവസങ്ങളിൽ സൺഡേ തിയേറ്റർ മണിക്കൂർ/ദിവസ വാടകയ്ക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ പരിശീലനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയതിന് ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

32) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ നിരോധിച്ചിട്ടുള്ള സംഘടനകൾക്കോ പരിപാടികൾക്കോ സൺഡേ തിയേറ്റർ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഥവാ അനുവദിച്ചതിനു ശേഷമാണ് ഇത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അനുവാദം വാങ്ങിയ ആളുകളുടെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വത്തിൽ അനുവാദം റദ്ദാക്കുന്നതും നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

33) ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിക്കാൻ സൺഡേ തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാവരും ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ആഹാര സാധനങ്ങളോ മറ്റ് വസ്തുക്കളോ ഇടാൻ പാടുള്ളതല്ല. വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശീലനങ്ങൾ/പ്രോഗ്രാമുകൾ നടത്തുന്നവർ തന്നെ പരിപാടിയുടെ

ഭാഗമായി വരുന്ന ഭൗതിക മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ആയത് സൺഡേ തിയേറ്റർന്റെ കോമ്പൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ശുചീകരണ ചെലവിലേക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്ന് തുക ഈടാക്കുന്നതാണ്.

34) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിയുടെ സാധന സാമഗ്രികൾക്കോ ഏതെങ്കിലും നഷ്ടമോ കേടുപാടുകളോ വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ ഉത്തരവാദികളിൽ നിന്ന് ടി തുക വിവക്ഷിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥാപിത മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

35) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിയുടെ ചുവരുകളിൽ പരിപാടി സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റിക്കർ, പോസ്റ്റ് മുതലായവ പതിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

36) സൺഡേ തിയേറ്റർ മീഡിയ അക്കാഡമിയിൽ നടക്കുന്ന പരിപാടികളിൽ ഏതുസമയത്തും പരിശോധിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർക്ക് പരിശോധന അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ആയത് നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

37) സൺഡേ തിയേറ്ററിൽ എത്തിച്ചേരുന്നവരുടെവാഹനങ്ങൾ ഗതാഗത തടസ്സം കൂടാതെ പാർക്ക് ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.



// ശരിപുരുപ്പ് //

(ഒപ്പ്)
സാബു അബ്രഹാം
പ്രസിഡണ്ട്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാസറഗോഡ്

സെക്രട്ടറി

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാസറഗോഡ്