©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2016

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

# കേരള ഗസററ്
# KERALA GAZETTE

## അസാധാരണം
## EXTRAORDINARY

### ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
### PUBLISHED BY AUTHORITY

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| വാല്യം 5<br>Vol. V | തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ<br>Thiruvananthapuram, Wednesday | 2016 ഡിസംബർ 28<br>28th December 2016<br>1192 ധനു 13<br>13th Dhanu 1192<br>1938 പൌഷം 7<br>7th Pousha 1938 | നമ്പർ<br>No. | 2267 |

## കേരള സർക്കാർ

### സാംസ്കാരികകാര്യ (സി) വകുപ്പ്

### വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (കൈയെഴുത്ത്) നമ്പർ 23/2016/സാം.കാ.വ.

*തിരുവനന്തപുരം, 2016 ഡിസംബർ 9 / 1192 വൃശ്ചികം 24.*

**എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 791/2016.**—2010-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ആക്റ്റിലെ (2011-ലെ 6) 27-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, 2013 ജനുവരി 8-ാം തീയതിയിലെ സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 2/2013/സാം.കാ.വ. നമ്പർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും, 2013 മാർച്ച് 27-ാം തീയതിയിലെ 910-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 247/2013 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ 2013-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനായി സർക്കാർ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഇതിനാൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2016.

33/4284/2016/S-22.

## ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2016-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി (ഭേദഗതി) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങളുടെ ഭേദഗതി.—2013-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ചട്ടങ്ങളിൽ,—

(1) 2-ാം ചട്ടത്തിലെ (1)-ാം ഉപചട്ടം, (ബി) ഖണ്ഡത്തിൽ, "9-ാം ചട്ടം" എന്ന അക്കത്തിനും വാക്കിനുംപകരം "10-ാം ചട്ടം" എന്ന അക്കവും വാക്കും ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(2) 7-ാം ചട്ടത്തിൽ,—

(i) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "വിധേയമായ" എന്ന വാക്കിനുപകരം "വിധേയമായി" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ii) (3)-ാം ഉപചട്ടത്തിലെ ഒന്നാമത്തെ ഖണ്ഡികയ്ക്കുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഖണ്ഡിക ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"ചെയർമാന് അടിയന്തിരം എന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന കാര്യമോ, ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ (എ) മുതൽ (ഡി) വരെയുള്ള ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഡയറക്ടർമാരിൽ കുറഞ്ഞത് അഞ്ചുപേർ എങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരമുള്ള കാര്യമോ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി, ബോർഡിന്റെ അടിയന്തിരയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതും അതിന് ന്യായമായ സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.";

(3) 8-ാം ചട്ടത്തിൽ,—

(i) തലക്കെട്ടിനുശേഷമുള്ള "1" എന്ന അക്കം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്;

(ii) "വോട്ടിടുന്ന" എന്ന വാക്കിനുപകരം "വോട്ടിനിടുന്ന" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്;



നിലവിലുള്ള 9-ാം ചട്ടത്തിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"9. യോഗനടപടി കുറിപ്പുകൾ.—(i) ഓരോ ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെയും യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും യോഗംകൂടി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം എല്ലാ ഡയറക്ടർമാർക്കും യോഗനടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് പുസ്തകം സ്ഥിരം റിക്കോർഡായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്."

(2) ഒരു യോഗത്തിന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് തൊട്ടടുത്ത ബോർഡ് യോഗത്തിൽ ഔപചാരികമായി അംഗീകരിക്കേണ്ടതും യോഗനടപടിക്കുറിപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നപക്ഷം അത്തരം മാറ്റത്തോടെ അംഗീകരിച്ച് ചെയർമാൻ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.";

(5) 11-ാം ചട്ടത്തിലെ നിലവിലുള്ള ചട്ടത്തിന് (1)-ാം ഉപചട്ടമായി അക്കം തുടരേണ്ടതും അപ്രകാരം അക്കമിടപ്പെട്ട (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിനുശേഷം, താഴെപറയുന്ന ഉപചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്:—

"(2) ബോർഡിന്റെ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ 1-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃകയിലുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിലും, ചെക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ 2-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ചെക്ക് ഇഷ്യു രജിസ്റ്ററിലും, ഇംപ്രസ്റ്റ് മണി ഇടപാടുകൾ 3-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്ററിലും, ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന ചെക്ക്/ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ 4-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലെ രജിസ്റ്റർ ഓഫ് വാല്യുബിൾസിലും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്."

(6) 14-ാം ചട്ടത്തിനുശേഷം താഴെപറയുന്ന ഫാറങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"കേരള സംസ്ഥാന സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ചട്ടങ്ങൾ

ഫാറം 1

[ചട്ടം 11(2) കാണുക]

## കൈപ്പറ്റുകൾ

| വിശദാംശങ്ങൾ | | | | യാദൃശ്ചിക ചെലവുകൾ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| തീയതി | ഇറക്കിയ രസീതിന്റെ/ മാറിയ ബില്ലിന്റെ നമ്പർ | ആരിൽനിന്നാണ് ലഭിച്ചത് | മൂല്യവസ്തു രജിസ്റ്ററിലെ ചെക്ക്/ഡി.ഡി. നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ സീരിയൽ നമ്പർ | ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതായ വരവിനം | ശമ്പളവും മുൻകൂറുകളും | പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കപ്പെട്ടത് | മുൻകൂർ പേയ്മെന്റ് | പലവക | ആകെ | വിവരണം |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | |
| | | | | രൂപ പൈസ | രൂപ പൈസ | രൂപ പൈസ | രൂപ പൈസ | രൂപ പൈസ | രൂപ പൈസ | |
| | | | | | | | | | | |

അടിക്കുറിപ്പ്

1 ദിനാന്ത്യ നീക്കിയിരുപ്പ് താഴെ പറയും പ്രകാരം വിശകലനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്:

(i) പണം

(ii) സ്വയം മാറേണ്ട ചെക്കുകൾ (കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത കാറ്റഗറിയിലുള്ള ചെക്ക്/ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് എന്നിവ)

(iii) മറ്റു ചെക്കുകൾ

(iv) മറ്റ് ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ

(v) ഇംപ്രസ്റ്റ്

(എ)

(ബി)

ആകെ ക്യാഷ് നീക്കിയിരുപ്പ് [(i) മുതൽ (iv) വരെ ഇനങ്ങൾ]

2 ചെക്ക് മാറുന്നതിന് സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ പ്രകാരം ചെക്ക് മാറി പണമായി സ്റ്റാഫിനു നൽകേണ്ടതായിട്ടുള്ള തുക സംബന്ധിച്ച വിവരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.



മാസം...................

## പേയ്മെന്റ്സ്

### യാദൃശ്ചിക ചെലവുകൾ

| തീയതി | മൂല്യവസ്തു രജിസ്റ്ററിലെ സബ് വൗച്ചർ നമ്പർ/ക്രമ നമ്പർ | ആർക്ക് നൽകി അഥവാ/PAO ബാങ്ക് ക്രഡിറ്റിന് അയച്ചു | ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതായ വരവിനം | ശമ്പളവും മുൻകൂറുകളും | പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസിൽ നിന്നുള്ളവ | പേയ്മെന്റിനുവേണ്ടി പിൻവലിച്ച പണത്തിൽ നിന്നുള്ളവ | പലവക | ആകെ | ഈ വിവരണം |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

കേരള ട്രഷറി കോഡിലെ ചട്ടം 92 (iv) പ്രകാരം, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഫാറം.

ഇന്നത്തെ ക്യാഷ് ബാക്കി ഞാൻ ഭൗതികമായി പരിശോധിച്ചതിൽ അവ ................... രൂപയാണെന്നും ടി തുക ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ദിനാന്ത്യ നീക്കിയിരുപ്പുമായി യോജിക്കുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഫാറം 2

[ചട്ടം 11(2) കാണുക]

## ചെക്കുകൾ നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്റർ

| ക്രമ നമ്പർ | തീയതി | ബിൽ രജിസ്റ്ററിലെ സീരിയൽ നമ്പർ സംബന്ധിച്ച പരാമർശം | ബില്ലിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ | ചെക്ക് നമ്പർ | തുക (രൂപയിൽ) | നൽകിയത് ആർക്ക് | ഡി.ഡി.ഒ.-യുടെ ഇനിഷ്യൽ | അഭിപ്രായം | ചെക്ക് മാറിയ തീയതി | ഡി.ഡി.ഒ.-യുടെ ഇനിഷ്യൽ | ചുമതലപ്പെടുത്തിയവയിൽ ക്രമാനുഗത വർദ്ധനവ് മൂലമുള്ള ആകെ തുക (രൂപയിൽ) | ചുമതലപ്പെടുത്തിയവയിൽ നീക്കിയിരുപ്പ് തുക (രൂപയിൽ) | അഭിപ്രായം |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |



ഫാറം 3

[ചട്ടം 11(2) കാണുക]

## പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് (സ്ഥിര മുൻകൂർ) രജിസ്റ്റർ

### കണക്കിൽപ്പെടുത്തിയവ

| തീയതി | പ്രതിമാസ ക്രമ നമ്പർ | വകുപ്പും വിവരണവും | തുക | ചെലവ് തുക ക്രമീകരിച്ച രീതി | ട്രഷറി മുഖേന ചെലവ് തുക ക്രമീകരിച്ച തീയതി |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |

ഫാറം 3

രജിസ്റ്റർ

**കണക്കിൽപ്പെടുത്തിയവ**

| തീയതി | ബിൽ നമ്പർ | ചെലവ് തുക ക്രമീകരിക്കപ്പെട്ട ഇനത്തിന്റെ ക്രമ നമ്പർ | തുക | | അഭിപ്രായം |
|---|---|---|---|---|---|
| (7) | (8) | (9) | (10) | | (11) |
| | | ദിനാരംഭ നീക്കിയിരുപ്പ് | രൂപ | പൈസ | |
| | | ആകെ | | | |
| | | ചെലവ് തുക കുറവ് ചെയ്തത് | | | |
| | | ദിനാന്ത്യ നീക്കിയിരുപ്പ് | | | |
| | | ചെലവ് തുക ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്ത സബ് വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾ ചേർത്തത് | | | |



ഫാറം 4

[ചട്ടം 11(2) കാണുക]

**ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മൂല്യവസ്തു സംബന്ധ രജിസ്റ്റർ**

**(രജിസ്റ്റർ ഓഫ് വാല്യുബിൾസ്)**

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭിച്ച തീയതി | ആരിൽനിന്നും ലഭിച്ചു: നമ്പരും തീയതിയും ഉൾപ്പെടെ | ലഭിച്ച മൂല്യവസ്തുവിന്റെ സ്വഭാവം (ഉദാ: ചെക്ക്/ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ആണെങ്കിൽ അവയുടെ നമ്പരും തീയതിയും ബാങ്കിന്റെ പേര് സഹിതം) | തുക | ഡിഡിഒ-യുടെ അധികാരപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ് | അവ തീർപ്പാക്കിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ (ഉദാ: ചെക്ക്/ഡി.ഡി. എന്ന് ബാങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ. ഡി.ഡി.ഒ.-യ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ അഥവാ തിരികെ പാർട്ടിക്ക് അയച്ചുകൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്നിവ) | ബാങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബാങ്ക് സ്ക്രോൾ തീയതി, ഡി.ഡി.ഒ.യ്ക്ക്/പാർട്ടിക്ക് ആണ് നൽകിയതെങ്കിൽ തീയതി സഹിതം കൈപ്പറ്റ് വിവരം തീയതി ഉൾപ്പെടെ | ഡി.ഡി.ഒ.-യുടെ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസറുടെ ഇനിഷ്യൽ | അഭിപ്രായം |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |

”

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

റാണി ജോർജ്ജ്,

*സെക്രട്ടറി,*

*സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്.*

33/4284/2016/S-22.

## വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതുഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2010-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ആക്റ്റിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ.-കൾ നമ്പർ 116/2011, 246/2013, 247/2013 എന്നിവ നിയമസഭയുടെ സബോർഡിനേറ്റ് ലജിസ്ലേഷൻ സമിതി (2011-2014) സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയശേഷം സമിതി എത്തിച്ചേർന്ന നിഗമനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 18-ാമത് റിപ്പോർട്ട് തുടർ നടപടികൾക്കായി സർക്കാരിന് നൽകിയിരുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 247/2013 ആയി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത 2013-ലെ കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ചട്ടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.