

പൗരാവകാശ രേഖ



കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി
തൃശ്ശൂർ

കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിക്കുവേണ്ടി

സെക്രട്ടറി ഡോ.പി.വി.കൃഷ്ണൻ നായർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

(വില്പനക്കുള്ളതല്ല)

01-04-2016 ന് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പുതിയ പൗരാവകാശരേഖ

ഉള്ളടക്കം

1.	ആമുഖം	1
2.	ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ	1
3.	അധികാരശ്രേണി	1
4.	ജനറൽകൗൺസിൽ	2
5.	ഭരണ നിർവ്വാഹകസമിതി	2
6.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	3
7.	അക്കാദമിയുടെ ഭാഗമായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ	3
8.	അവാർഡുകളും ഫെല്ലോഷിപ്പുകളും	6
9.	കലാരംഗത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ	12
10.	പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ	13
11.	ധനസഹായങ്ങൾ	13
12.	നിബന്ധനകൾ, വ്യവസ്ഥകൾ	14
13.	ഉദ്യോഗസ്ഥവൃന്ദം	33
14.	പൗരൻമാർക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം	43
15.	അക്കാദമി ജനറൽകൗൺസിൽ	44
16.	ഉപസംഹാരം	47

കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി

1. ആമുഖം

കേരളീയ കലകളുടെ നാനാമുഖമായ പരിപോഷണം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനമാണ് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി. കേരളപ്പിറവിക്കുശേഷം 1957ൽ ഇ.എം.എസ്സ്.നമ്പൂതിരിപ്പാടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ആദ്യത്തെ മന്ത്രിസഭയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രിയായിരുന്ന പ്രൊഫ.ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരിയാണ് ഇതു തൃശ്ശൂരിൽ സ്ഥാപിക്കാൻ മുൻകൈയെടുത്തത്. 1958 ഏപ്രിൽ 26ന് ഇന്ത്യയുടെ പ്രധാനമന്ത്രി ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ഈ സ്ഥാപനം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്തു. 1956ൽ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന സാഹിത്യ അക്കാദമിയുടെ ഒരു വശത്ത് രണ്ടു മുറികളിലായി പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുകയും നഗരമധ്യത്തിൽ സ്വരാജ് റൗണ്ടിനടുത്തും നായ്ക്കനാലിനടുത്തും ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ മാറിമാറി അഞ്ചുവർഷങ്ങളോളം തുടർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്തശേഷമാണ് അക്കാദമിക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിച്ച മോഡൽ റീജിയണൽ തിയറ്ററിന്റെ ബാൽക്കണിയിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയത് 1966 മുതൽ 16 വർഷം അവിടെ പ്രവർത്തിച്ചതിനുശേഷം 1982 ജൂലായ് 16 മുതൽ ഇന്നുള്ള സൗകര്യപ്രദമായ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് മാറി. വളരെ എളിയ നിലയിൽ ആരംഭിച്ച് അനുദിനം വളർന്ന്, പരിപാടി അവതരിപ്പിക്കാനുള്ള മികച്ച തിയറ്ററുകളും നാട്യഗൃഹവും കലാകാരന്മാർക്കുള്ള കോട്ടേജുകളും ലൈബ്രറിയും മ്യൂസിയവും മറ്റുമായി നിറഞ്ഞ അക്കാദമി ക്യാമ്പസ് ഇന്ന് കേരളത്തിൽ മുഴുവൻ വേരുകളുള്ള കലാകേരളത്തിന്റെ ഒരു കൊച്ചുതലസ്ഥാനമാണ്.

2. ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം, നാടൻകലകൾ, മാജിക്, കഥാപ്രസംഗം, കേരളത്തിൽ നിലവിലുള്ള അനുഷ്ഠാനകലകൾ എന്നിവയെ പരിപോഷിപ്പിക്കുക, കലാപ്രതിഭകൾ തമ്മിലും സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ/സംഘടനകൾ തമ്മിലും സഹകരണം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, വിവിധ കലകളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിനായി അവതരണങ്ങൾ/സോദാഹരണ പ്രഭാഷണങ്ങൾ/ക്യാമ്പുകൾ/ വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ/സെമിനാറുകൾ എന്നിവ നടത്തുക, കലകളെ കുറിച്ചുള്ള പുസ്തകങ്ങളും, സി.ഡികളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക, പ്രഗല്ഭകലാകാരന്മാരെ/കലാകാരികളെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹനവും അവാർഡുകളും നല്കുക, വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള നൃത്തം, നാടകം, സംഗീതം തുടങ്ങിയവയുമായി സാംസ്കാരിക വിനിമയത്തിന് അവസരം ഉണ്ടാക്കുക, അവശതയനുഭവിക്കുന്ന കലാകാരന്മാർക്ക് സാമ്പത്തികസഹായം നല്കുക, കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുമായും സംസ്ഥാനത്തെ ഇതര അക്കാദമികളുമായും ചേർന്ന് പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് അക്കാദമിയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. കേരളത്തിലെ കലാ സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് പുതിയ ഉണർവും ഉത്തേജനവും സൃഷ്ടിക്കുക എന്നത് അക്കാദമിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്ററാക്കൽ നിയമപ്രകാരം 1985 ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അക്കാദമിയുടെ ഭരണഘടന 24-12-85 ലെ 27/85/സിഎഡി നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. അധികാരശ്രേണി

കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ അധികാരം (1) ജനറൽകൗൺസിൽ, (2)എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി (3) ജനറൽകൗൺസിലോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയോ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഒന്നോ അതിലധികമോ നിശ്ചിത കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

4. ജനറൽകൗൺസിൽ

അക്കാദമിയുടെ ജനറൽ കൗൺസിലിൽ താഴെപ്പറയുന്നവർ അംഗങ്ങളാണ്. ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്കു പുറമെ കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി, കേരള ലളിതകലാ അക്കാദമി, കേരള കലാമണ്ഡലം, കേരള ഫോക്ലോർ അക്കാദമി, കേരള ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി, കേരള മൾട്ടിപർപ്പസ് കൾച്ചറൽ കോംപ്ലക്സ് പ്രതിനിധി എന്നിവയുടെ ഓരോ പ്രതിനിധിയും. സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം, നാടൻകലകൾ, കഥാപ്രസംഗം, കഥകളി, പരമ്പരാഗത കലകൾ, ജനകീയ കലകളായ തെയ്യം, പടയണി, മുടിയേറ്റ്, ആദിവാസി കല തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രതിനിധികളായി സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പ്രഗല്ഭരായ 14 പേരും, കർണ്ണാടക സംഗീതം, നൃത്തം, കഥകളി, സിനിമ, നാടകം, നാടൻ കലകൾ, പഞ്ചവാദ്യം, തായമ്പക, എടക്ക, ചെണ്ട തുടങ്ങിയവയിൽ പ്രഗല്ഭന്മാരായ 7 പ്രതിനിധികളും.

ജനറൽകൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

അധികാരാവകാശങ്ങൾ

- അ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് 3 അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- ആ) ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ഒരംഗത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- ഇ) ജനറൽകൗൺസിൽ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി, ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുക.
- ഇ. ഉ). ഭരണ നിർവ്വാഹകസമിതി വെക്കുന്ന ബജറ്റിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകരിക്കുക.
- ഉ). ആഡിറ്റർമാരെ നിയമിക്കുക
- ഉ. ഉ). പ്രഗല്ഭരായ കലാകാരന്മാർക്ക് ആദരസൂചകമായ ഫെലോഷിപ്പുകൾ നൽകുക. (ഒരു വർഷത്തിൽ 3 ഫെലോഷിപ്പുകളാണ് നൽകി വരുന്നത്)
- ഋ) അക്കാദമിയുടെ വാർഷിക വരവുചെലവു കണക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക.

ജനറൽകൗൺസിൽ യോഗം

വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ജനറൽ കൗൺസിൽ യോഗം ചേരുന്നതാണ്. വ്യക്തമായ അജണ്ട മുൻനിർത്തി ജനറൽകൗൺസിലിലെ 3 ൽ 2 ഭാഗം അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം വിശേഷാൽ യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. വർഷത്തിൽ 2ൽ കൂടുതൽ ജനറൽകൗൺസിൽ യോഗങ്ങൾ പാടില്ല.

5. ഭരണ നിർവ്വാഹകസമിതി

ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, ട്രഷറർ, സെക്രട്ടറി, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ കൂടാതെ ജനറൽകൗൺസിലിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന 3 പേരും ജനറൽകൗൺസിൽ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത 3 പേരും കൂടി ചേരുന്നതാണ്, അക്കാദമിയുടെ നിർവ്വാഹകസമിതി.

നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

അധികാരാവകാശങ്ങൾ

അക്കാദമിയുടെ ദൈനംദിന ഭരണചുമതല നിർവ്വാഹകസമിതിക്കാണ്. ജനറൽകൗൺസിൽ മുമ്പാകെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റും, റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിക്കുക, ന്യൂനതം, നാടകം, സംഗീതം തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിച്ച് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ധനസഹായം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രോത്സാഹനം നൽകുക, അവശതയനുഭവിക്കുന്ന കലാകാരന്മാരെ കണ്ടെത്തി സാമ്പത്തികസഹായം നൽകുക, പ്രഗല്ഭ കലാകാരന്മാർക്ക് അവാർഡുകളും ഫെലോഷിപ്പുകളും നൽകി ആദരിക്കുക തുടങ്ങിയവയാണ് ഭരണ നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ പ്രധാന കടമകളും, പ്രവർത്തനങ്ങളും.

സാധാരണയായി ഭരണ നിർവ്വാഹകസമിതി രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരുന്നതാണ്. ചെയർമാന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് ചെയർമാന്റെയോ വൈസ് ചെയർമാന്റെയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഭരണനിർവ്വാഹക സമിതി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെയോ അധ്യക്ഷതയിൽ യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്.

6. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

അ) ധനകാര്യ കമ്മിറ്റി

അക്കാദമിയുടെ ട്രഷറർ ചെയർമാനായി രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയിൽ സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റേയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റേയും സെക്രട്ടറിമാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഓരോരുത്തരും നിർവ്വാഹകസമിതിയിൽ നിന്നുള്ള ഒരാളും ജനറൽകൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരാളും അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

അക്കാദമിയുടെ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുക, നിർവ്വാഹകസമിതിക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക തുടങ്ങി അക്കാദമിയുടെ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കണക്കുകൾ നിഷ്കർഷിക്കൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ആ) കേളി പത്രാധിപസമിതി

കലകളെക്കുറിച്ച് ആധികാരികമായ വിവരങ്ങൾക്കു ഗവേഷകരും മറ്റും വ്യാപകമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന കേളി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ. സംഗീത നാടകാദി കലാരൂപങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും സാംസ്കാരിക മണ്ഡലത്തിലെയും വാർത്തകൾ, അക്കാദമികളുടെയും കലാസംഘടനകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന കേളിയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണവും മറ്റു അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും

7. അക്കാദമിയുടെ ഭാഗമായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ:

1) എം.ആർ.ബി.സ്കൂൾ ഗ്രന്ഥാലയം

സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം എന്നീ കലാവിഭാഗങ്ങളിൽ ഗവേഷണം നടത്തുന്നവർക്കു പ്രയോജനപ്രദമാകും വിധം അപൂർവ്വഗ്രന്ഥങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു ലൈബ്രറി അക്കാദമിക്കുണ്ട്.

ശ്രീ.പി.ആർ.രാജൻ എം.പി യുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള തുക ഉപയോഗിച്ച് വിപുലമായ ലൈബ്രറി കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. എം.ആർ.ബി യുടെ നാമധേയമാണ് ഗ്രന്ഥാലയത്തിന് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. സാമൂഹ്യ പരിഷ്കർത്താവും കവിയും നാടകകൃത്തും അക്കാദമിയുടെ ഉറുമ്പുവുമാണ് ആയിരുന്നു എം.ആർ.ബി.

2) ഡിജിറ്റൽ ലൈബ്രറി

പത്മശ്രീ കുഞ്ചുക്കുറുപ്പ്, ചാച്ചു ചാക്യാർ, ചെമ്പൈ, മുക്തൻരാജു തുടങ്ങി പ്രശസ്തരായ പല കലാകാരന്മാരുടേയും ശബ്ദലേഖനങ്ങളുടെ ടേപ്പ് അക്കാദമി ഡിജിറ്റൽ ലൈബ്രറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. കഥകളി സംഗീതം, കൃഷ്ണനാട്ടം, ഗീതഗോവിന്ദം, രാജസ്ഥാനിലെ നാടോടിപ്പാട്ടുകൾ മുതലായവയും ശബ്ദ രേഖരത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

3) തിരുവനന്തപുരം മേഖല ഓഫീസ്

- അ) അക്കാദമി പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ പ്രദർശന-വില്പനകേന്ദ്രം.
- ആ) സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായും വിവിധ അക്കാദമികളുമായും സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള അക്കാദമിയുടെ സമ്പർക്കം.

4) ഭരത് മുരളി നാടകപഠന ഗവേഷണകേന്ദ്രം, കൂടവട്ടൂർ

- അ) നാടകം, സംഗീതം, ഇതര സുകുമാര രംഗകലകൾ എന്നിവയുടെ പരിശീലനം, അവതരണം.
- ആ) സോദാഹരണ പ്രഭാഷണം, ക്യാമ്പുകൾ, പ്രദർശനം, സെമിനാർ, ശില്പശാലകൾ, ലൈബ്രറി തിയറ്റർ തുടങ്ങിയവയാണ് സ്മാരക മന്ദിരത്തിലെ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ.
- ഇ) ഭരത് മുരളിയുടെ സ്മരണ നിലനിർത്തുന്നതിന് ഉതകുന്ന വിവിധ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ, അദ്ദേഹം സവിശേഷമായ താല്പര്യത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ചുപോന്ന നാടകകലയുടെ അഭ്യൂന്നത്തിലെ ലക്ഷ്യംവെച്ചുകൊണ്ട് നാടക സാഹിത്യത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ. നാടകത്തിന്റെ കലാപരവും സാങ്കേതികവുമായ ഘടകങ്ങളുടെ പരിപോഷണം, നാടകാവബോധം വളർത്തൽ തുടങ്ങിയവ സ്മാരകത്തിന്റെ പ്രധാന കർമ്മ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

5) കലാസമിതികൾ

സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം, ബാലൈ, നാടൻകലകൾ, മാജിക്, കഥാപ്രസംഗം എന്നീ രംഗങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കലാസമിതികൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകി അവയെ സംയോജിപ്പിച്ച് ആവശ്യമായ നേതൃത്വം നൽകി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനം കൂടിയാണ് അക്കാദമി. കൂടാതെ പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘടനകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/ മറുനാടൻ മലയാളി കലാസമിതികൾ/ പ്രവാസി സംഘടനകൾ/ എന്നിവകും അംഗീകാരം നൽകിവരുന്നു. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. കൂടാതെ മെയ്, ജൂൺ മാസങ്ങളിൽ പിഴയോടുകൂടി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. അക്കാദമി പുറത്തിറക്കുന്ന പത്രക്കുറിപ്പിലൂടെ ഇക്കാര്യം അറിയാവുന്നതാണ്.

അംഗീകാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം അക്കാദമിയിൽ നിന്ന് നേരിട്ടോ തപാൽ മാർഗ്ഗമോ വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നോ ലഭിക്കും. ഫോറം സൗജന്യമാണ്.

അക്കാദമി അപ്പോഴപ്പോൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി അമച്വർ കലാസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/ കലാസംഘടനകൾക്കും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം അക്കാദമിയിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. (അംഗീകാരം/ഗ്രാന്റ് സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.)

6) സമ്യദ്ധി കാന്റീൻ

കെ.ടി.മുഹമ്മദ് സ്മാരക തിയറ്ററിന്റെ മുൻഭാഗത്തായി അക്കാദമിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റാണ് മാസവാടക അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാന്റീൻ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നത്. സമ്യദ്ധി എന്ന നാമധേയത്തിൽ നടത്തി വരുന്ന ഈ കാന്റീനിൽ നിന്ന് നല്ല ഭക്ഷണം മിതമായ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നു.

7) അനുബന്ധം

- അ) വാഹനം (സ്വരാജ് മസ്) : അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത കലാസമിതികളുടെ കലാവതരണത്തിനു വേണ്ടി അതത് കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന വാടകയിൽ യാത്രകൾക്കായി അനുവദിക്കുന്നു.
- ആ) മുദ്രസിയം: കേരളത്തിലെ കലകളുടെ രൂപമാതൃകകൾ, മുഖാവരണങ്ങൾ, സംഗീതോപകരണങ്ങൾ, വേഷവിധാനങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ കലാകൃത്യകൾക്കു പ്രയോജനപ്രദമായ ഒട്ടേറെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ് അക്കാദമിയുടെ മുദ്രസിയം.
- ഇ) അക്കാദമി തിയറ്റർ/ നാട്യഗൃഹം/ഓപ്പൺ എയർതിയറ്റർ/
 നാടകങ്ങളും മറ്റു കലാപരിപാടികളും സൗകര്യപ്രദമായി അവതരിപ്പിക്കാവുന്ന ഒരു തിയറ്റർ അക്കാദമി കൂടെ. കെ.ടി.മുഹമ്മദിന്റെ നാമധേയത്തിലാണ് തിയറ്റർ അറിയപ്പെടുന്നത്. കലാപരിശീലനത്തിനു സൗകര്യപൂർവ്വം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന നാട്യഗൃഹം നിരവധി കലാസാംസ്കാരിക പ്രവർത്തകരും സംഘടനകളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു. നാട്യഗൃഹം പ്രത്യേക സൗജന്യ നിരക്കിൽ (8 മണിക്കൂർ 250/- രൂപ) അക്കാദമിയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത നാടകസമിതികൾക്ക് റിഹേഴ്സലുകൾക്കായി കൊടുക്കാറുണ്ട്. ഒരു നാടക സമിതിക്ക് ഒരു കലണ്ടർവർഷം 30 ദിവസത്തേക്ക് മാത്രമേ റിഹേഴ്സലിന് പ്രസ്തുത വാടകയിലുവ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. അക്കാദമിയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്ത സമിതികൾക്ക് കെ.ടി.മുഹമ്മദ് സ്മാരക തിയറ്റർ വാടകയിനത്തിൽ ഇളവ് നൽകിവരുന്നു. കെ.ടി. മുഹമ്മദ്

(6)

സ്മാരക തിയറ്ററിന് 1500/- രൂപ ഇളവും, നാട്യഗൃഹത്തിന് 50% ഇളവും അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള കലാ സമിതികൾക്ക് നൽകിവരുന്നു. അതതു കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരകിൽ ഓപ്പൺഎയർ തിയേറ്ററുകളും വാടകക്ക് നൽകുന്നു. കലാപരിപാടികൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് തിയേറ്ററുകൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന ത്തിൽ മുൻഗണന. കൂടാതെ കലാകാരന്മാർക്ക് വന്ന് താമസിച്ചു ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് വേണ്ടി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ആർട്ടിസ്റ്റ് കോട്ടേജ്. അക്കാദമി ആസ്ഥാനത്തുവെച്ച് നടത്തുന്ന പരിപാടികളോടനുബന്ധിച്ച് ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്ന കലാകാരന്മാർ, വിശിഷ്ടാതിഥികൾ, മെമ്പർമാർ എന്നിവർക്ക് ആർട്ടിസ്റ്റ് കോട്ടേജ് അനുവദിക്കാറുണ്ട്. (തിയറ്റർ/നാട്യഗൃഹം/ആർട്ടിസ്റ്റ് കോട്ടേജ് എന്നിവ വാടകക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.)

8. അവാർഡുകളും ഫെലോഷിപ്പുകളും

കലയുടെ വിവിധ രംഗങ്ങളിൽ (നാടകം, സംഗീതം, നൃത്തം, അനുഷ്ഠാനകല, ക്ഷേത്രകല തുടങ്ങിയ) സ്തുത്യർഹമായ സേവനങ്ങൾ അനുഷ്ഠിച്ചു പോന്നിട്ടുള്ള പ്രശസ്തകലാകാരന്മാർക്ക് വർഷംതോറും അവാർഡുകളും ഗുരുപൂജാ പുരസ്കാരങ്ങളും ഏറ്റവും വിശിഷ്ടരായ കലാകാരന്മാർക്ക് ഫെലോഷിപ്പുകളും (കലാരത്ന) നൽകി വരുന്നു. കലാലോകം ഏറ്റവും വിലമതിക്കുന്നതാണ് അക്കാദമിയുടെ ഈ പുരസ്കാരങ്ങൾ.

ഇപ്പോൾ അക്കാദമി നൽകുന്ന പുരസ്കാരങ്ങളുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഫെല്ലോഷിപ്പ് (കലാരത്ന)	- 3 എണ്ണം	- 30,000/-
ഗുരുപൂജ	- 21	- 15,000/-
അവാർഡ്	- 17	- 15,000/-

എൻഡോവ്മെന്റ് അവാർഡുകൾ

1. ഡോ.ടി.പി.സുകുമാരൻ എൻഡോവ്മെന്റ്	- 15,000/-	
2. സി.ഐ.പരമേശ്വരൻപിള്ള മെമ്മോറിയൽ എൻഡോവ്മെന്റ്	- 15,000/-	
1. പ്രവാസി ഇന്ത്യ (കലാശ്രീ)	- 12	- 15,000/-
2. പ്രവാസി (ഗൾഫ് കലാശ്രീ)	- 3	- 15,000/-

(7)

അ) അമേച്ചൽ നാടകമത്സരം

	ഒന്നാം സമ്മാനം	രണ്ടാം സമ്മാനം
1. ഏറ്റവും നല്ല അവതരണം	25,000/- രൂപ	15,000/- രൂപ
2. മികച്ച നാടകത്തിന്റെ സംവിധായകൻ	10,000/- രൂപ	7,500/- രൂപ
3. രചന	15,000/- രൂപ	10,000/- രൂപ
4. സംവിധാനം	15,000/- രൂപ	10,000/- രൂപ
5. നടൻ	10,000/- രൂപ	5,000/- രൂപ
6. നടി	10,000/- രൂപ	5,000/- രൂപ
7. ചമയം	7,500/- രൂപ	
8. പശ്ചാത്തല സംഗീതം	7,500/- രൂപ	

ആ) പ്രൊഫഷണൽ നാടകമത്സരം

1. ഏറ്റവും മികച്ച നാടകാവതരണത്തിന് നാടകസംഘം മാനേജർക്കോ സെക്രട്ടറിക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 40,000 രൂപയും.
2. മികച്ച രണ്ടാമത്തെ നാടകാവതരണത്തിന് നാടകസംഘം മാനേജർക്കോ സെക്രട്ടറിക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 25,000 രൂപയും.
3. ഏറ്റവും മികച്ച സംവിധായകന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 20,000 രൂപയും.
4. ഏറ്റവും മികച്ച നടന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 15,000 രൂപയും.
5. ഏറ്റവും മികച്ച നടിക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 15,000 രൂപയും.
6. മികച്ച രണ്ടാമത്തെ നടന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
7. മികച്ച രണ്ടാമത്തെ നടിക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
8. ഏറ്റവും മികച്ച നാടകകൃത്തിന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 20,000 രൂപയും.
9. ഏറ്റവും മികച്ച രണ്ടാമത്തെ നാടകകൃത്തിന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 15,000 രൂപയും.
10. ഏറ്റവും മികച്ച ഹാസ്യനടന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
11. ഏറ്റവും മികച്ച ഗായകന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
12. ഏറ്റവും മികച്ച ഗായികക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
13. ഏറ്റവും മികച്ച പശ്ചാത്തല സംഗീത സംവിധായകന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
14. ഏറ്റവും മികച്ച ഗാനരചയിതാവിന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
15. ഏറ്റവും മികച്ച രംഗപട സംവിധായകന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
16. ഏറ്റവും മികച്ച ദീപവിതാനത്തിന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
17. ഏറ്റവും മികച്ച വേഷം രൂപകല്പന ചെയ്യുന്ന ആൾക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 10,000 രൂപയും.
18. നാടകരചനയേയോ നാടകാവതരണത്തേയോ സംബന്ധിച്ച് ഏറ്റവും മികച്ച ഗ്രന്ഥത്തിന് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 20,000 രൂപയും.
19. മലയാള നാടകവേദിയുടെ വളർച്ചക്ക് സമഗ്ര സംഭാവന നൽകിയ വ്യക്തിക്ക് ശീൽപ്പവും പ്രശംസാപത്രവും 30,000 രൂപയും.

ഇ) പ്രവാസി അമേച്വർ നാടക മത്സര നിയമാവലി (ഇന്ത്യയിൽ)

1. ഈ നാടകമത്സരത്തിന് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി പ്രവാസി അമേച്വർ നാടകമത്സരം എന്നായിരിക്കും പേര്.
2. അക്കാദമിയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യാത്ത സമിതികൾക്കും മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.
3. നാലുമേഖലകളിലായിട്ടായിരിക്കും മത്സരം നടത്തുന്നത്. (ചെന്നൈ ആസ്ഥാനമാക്കിയ ദക്ഷിണ മേഖല, മുംബൈ ആസ്ഥാനമാക്കിയ പശ്ചിമമേഖല, ഡൽഹി ആസ്ഥാനമാക്കിയ ഉത്തരമേഖല, കൽക്കട്ട ആസ്ഥാനമാക്കിയ പൂർവ്വമേഖല)
4. ഓരോ മേഖലയിൽ നിന്നും പരമാവധി അഞ്ചു നാടകങ്ങൾ വീതം മത്സരത്തിനു തിരഞ്ഞെടുക്കും. വിധി നിർണ്ണയിക്കുന്നതു അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന മൂന്നുപേരടങ്ങുന്ന ഒരു ജഡ്ജിംഗ് കമ്മിറ്റിയായിരിക്കും. ഇവരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
5. നാടകമത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ തങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളും നാടകത്തിന്റെ സ്ക്രിപ്റ്റുകളും താഴെ എഴുതിയവിധം അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എ) മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമിയുടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നാടകരചയിതാവിന്റെയും നാടകം അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ/മറ്റു ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട അധികാരികളുടെയും ഒപ്പോടുകൂടി അക്കാദമി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന നിശ്ചിത തിയതികകം അയച്ചിരിക്കണം. ഓരോ മേഖലയിലേയും അഡ്ഹോക്ക് കമ്മിറ്റി വഴിയാണ് അമേച്വർ നാടകങ്ങൾ അയക്കേണ്ടത്.

ബി) നാടകത്തിന്റെ ഡി.ടി.പി ചെയ്ത മൂന്നു കോപ്പികൾ വീതം അയക്കണം. അവ തിരികെ കൊടുക്കുന്നതല്ല. നാടകത്തിന്റെ കോപ്പിയിൽ, അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റേയോ നാടകകൃത്തിന്റേയോ പേരും വിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

സി) മത്സരത്തിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ നാടക കൃത്തിന്റേയും സംവിധായകന്റേയും പ്രധാന നടന്റേയും നടിയുടേയും പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകളുടെ 2 വീതം കോപ്പികൾ ഫോട്ടോയുടെ പിന്നിൽ പേരെഴുതി മത്സരത്തിനുമുമ്പ് അയച്ചുതരണം.

6. അവതരണാനുമതി ലഭിക്കുന്ന നാടകസംഘങ്ങൾ അക്കാദമി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും സമയത്തും നാടകം അവതരിപ്പിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു നൽകുന്ന ഒരു കരാർ 100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

7. മത്സരിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നാടകങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായിരിക്കണം.

എ) അവതരിപ്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന നാടകത്തിന്റെ കോപ്പികൾ അയക്കേണ്ടത് നാടകം അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘം മുഖേനയായിരിക്കണം.

(9)

- ബി) നാടകത്തിന്റെ അവതരണ ദൈർഘ്യം ഒരു മണിക്കൂറിനും രണ്ട് മണിക്കൂറിനും ഇടയിലായിരിക്കണം
- സി) പ്രക്ഷേപണം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും അവതരിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും അച്ചടിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കാത്തതുമായ പുതിയ നാടക രചനകൾ മാത്രമേ മത്സരത്തിന് സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഡി) നോവൽ, ചെറുകഥ, കവിത, വിദേശ നാടകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പുതിയ നാടകരൂപങ്ങൾ (പുനര്രൂപം) മത്സരത്തിന് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- ഇ) ഒരു സമിതി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ നാടകങ്ങൾ മത്സരത്തിനയക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 8. സ്വതന്ത്രവും മൗലികവുമായ മലയാള നാടകങ്ങൾ മാത്രമേ നാടകരചനകളുള്ള അവാർഡിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. നാടക കൃത്ത് പ്രവാസി ആയിരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല.
- 9. ഒരു നടനോ നടിനോ സംവിധായകനോ ഒന്നിലധികം നാടകങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.
- 10. ഈ നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥത്തെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം അതിനെപ്പറ്റി അവസാന വിധി പറയാനുള്ള അധികാരം കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി നിർവ്യാഹക സമിതിയായിരിക്കും. നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
- 11. ഈ നാടകമത്സരത്തെ സംബന്ധിച്ച് വല്ല വ്യവഹാരവും ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ നിയമപരമായ അധികാരപരിധി തൃശ്ശൂരായിരിക്കും.
- 12. പ്രവാസി മത്സരത്തിൽ സമ്മാനാർഹരാകുന്നവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ കാഷ് അവാർഡും, സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ഫലകവും നൽകുന്നതാണ്.

	ഒന്നാം സമ്മാനം	രണ്ടാം സമ്മാനം
ഏറ്റവും നല്ല അവതരണം	15,000/- രൂപ	10,000/- രൂപ
രചന	10,000/- രൂപ	
സംവിധാനം	10,000/- രൂപ	
നടൻ	10,000/- രൂപ	
നടി	10,000/- രൂപ	

- 13. നാടക മത്സരങ്ങളുടെ അവതരണ ചിലവിലേക്കായി 10,000/- രൂപ അനുവദിക്കും. ഓരോ മേഖലയിലും 5 നാടകങ്ങളിൽ കൂടുന്നതല്ല.
- 14. നാടകസമിതികൾ മത്സരത്തിനുള്ള രചനകൾ അപേക്ഷസഹിതം ഡിസംബർ 25 നകം അഡ്ഹോക്ക് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നാടകങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത് ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും അവാർഡ് നൽകുന്നത് മാർച്ച് 23 നും ആയിരിക്കും.

ഇ) പ്രവാസി അമേച്വർ നാടക മത്സര നിയമാവലി (വിഭാഗം)

1. ഈ നാടകമത്സരത്തിന് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി പ്രവാസി അമേച്വർ നാടകമത്സരം എന്നായിരിക്കും പേര്.
 2. അക്കാദമിയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യാത്ത സമിതികൾക്കും മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.
 3. അഞ്ചു രാജ്യങ്ങളിലായിട്ടായിരിക്കും മത്സരം നടത്തുന്നത്. (യു.എ.ഇ., ഒമാൻ, ഖത്തർ, കുവൈറ്റ്, ബഹറിൻ)
 4. ഓരോ മേഖലയിൽ നിന്നും പരമാവധി അഞ്ചു നാടകങ്ങൾ വീതം മത്സരത്തിനു തിരഞ്ഞെടുക്കും. വിധി നിർണ്ണയിക്കുന്നതു അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന മൂന്നുപേരടങ്ങുന്ന ഒരു ജഡ്ജിംഗ് കമ്മിറ്റിയായിരിക്കും. ഇവരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
 5. നാടകമത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ തങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളും നാടകത്തിന്റെ സ്ക്രിപ്റ്റുകളും താഴെ എഴുതിയവിധം അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എ) മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമിയുടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നാടക രചയിതാവിന്റെയും നാടകം അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ/ മറ്റു ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട അധികാരികളുടെയും ഒപ്പോടുകൂടി അക്കാദമി പ്രസിഡന്റുടെയും നിശ്ചിത തീയതിക്കകം അയച്ചിരിക്കണം. ഓരോ മേഖലയിലേയും അഡ്വോക്കേറ്റ് കമ്മിറ്റി വഴിയാണ് അമേച്വർ നാടകങ്ങൾ അയക്കേണ്ടത്.
- ബി) നാടകത്തിന്റെ ഡി.ടി.പി ചെയ്ത മൂന്നു കോപ്പികൾ വീതം അയക്കണം. അവ തിരികെ കൊടുക്കുന്നതല്ല. നാടകത്തിന്റെ കോപ്പിയിൽ, അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റേയോ നാടകകൃത്തിന്റേയോ പേരും വിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.
- സി) മത്സരത്തിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ നാടക കൃത്തിന്റേയും സംവിധായകന്റേയും പ്രധാന നടന്റേയും നടിയുടേയും പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകളുടെ 2 വീതം കോപ്പികൾ ഫോട്ടോയുടെ പിന്നിൽ പേരെഴുതി മത്സരത്തിനു മുമ്പ് അയച്ചുതരണം.
6. അവതരണാനുമതി ലഭിക്കുന്ന നാടകസംഘങ്ങൾ അക്കാദമി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും സമയത്തും നാടകം അവതരിപ്പിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു നൽകുന്ന ഒരു കരാർ 100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
 7. മത്സരിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നാടകങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായിരിക്കണം.

- എ) അവതരിപ്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന നാടകത്തിന്റെ കോപ്പികൾ അയക്കേണ്ടത് നാടകം അവതരിപ്പിക്കുന്ന സംഘം മുഖേനയായിരിക്കണം.
- ബി) നാടകത്തിന്റെ അവതരണ ദൈർഘ്യം ഒരു മണിക്കൂറിനും രണ്ട് മണിക്കൂറിനും ഇടയിലായിരിക്കണം
- സി) പ്രക്ഷേപണം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും അവതരിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും അച്ചടിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കാത്തതുമായ പുതിയ നാടക രചനകൾ മാത്രമേ മത്സരത്തിന് സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഡി) നോവൽ, ചെറുകഥ, കവിത, വിദേശ നാടകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പുതിയ നാടകരൂപങ്ങൾ (പുനര്രൂപം) മത്സരത്തിന് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- ഇ) ഒരു സമിതി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ നാടകങ്ങൾ മത്സരത്തിനയക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 8. സ്വതന്ത്രവും മൗലികവുമായ മലയാള നാടകങ്ങൾ മാത്രമേ നാടകരചനകളുള്ള അവാർഡിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. നാടക കൃത്ത് പ്രവാസി ആയിരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല.
- 9. ഒരു നടനോ നടിനോ സംവിധായകനോ ഒന്നിലധികം നാടകങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.
- 10. ഈ നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥത്തെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കം ഉത്ഭവിക്കുന്നപക്ഷം അതിനെപ്പറ്റി അവസാന വിധി പറയാനുള്ള അധികാരം കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി നിർവ്വാഹക സമിതിയായിരിക്കും. നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
- 11. ഈ നാടക മത്സരത്തെ സംബന്ധിച്ച് വല്ല വ്യവഹാരവും ഉത്ഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ നിയമപരമായ അധികാരപരിധി തൃശ്ശൂരായിരിക്കും.
- 12. പ്രവാസി മത്സരത്തിൽ സമ്മാനാർഹരാകുന്നവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ കാഷ് അവാർഡും, സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ഫലകവും നൽകുന്നതാണ്.

	ഒന്നാം സമ്മാനം	രണ്ടാം സമ്മാനം
ഏറ്റവും നല്ല അവതരണം	15,000/- രൂപ	10,000/- രൂപ
രചന	10,000/- രൂപ	
സംവിധാനം	10,000/- രൂപ	
നടൻ	10,000/- രൂപ	
നടി	10,000/- രൂപ	

- 13. നാടകസമിതികൾ മത്സരത്തിനുള്ള രചനകൾ അപേക്ഷസഹിതം നവംബർ 25 നകം അഡ്ഹോക്ക് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നാടകങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത് ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും അവാർഡ് നൽകുന്നത് മാർച്ച് 27 നും ആയിരിക്കും.

9. കലാരംഗത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

നാടകം : നാടക പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വളർച്ചക്ക് സംസ്ഥാന അമേച്വർ നാടക മത്സരങ്ങൾ, പ്രൊഫഷണൽ നാടക മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. നാടക വേദിയുടെ നവീകരണം ലക്ഷ്യമാക്കി ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കാറുണ്ട്. പ്രൊഫഷണൽ നാടകരംഗത്തെ പ്രശ്നങ്ങളേയും പ്രതിസന്ധികളേയും സമഗ്രമായി വിചിന്തനം ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നാടക പ്രവർത്തകരുടെ കൂട്ടായ്മ വൈവിധ്യമാർന്ന പരിപാടികളോടെ നടത്തിവരുന്നു. ലോകമെമ്പാടുമുള്ള നാടകാസ്വാദകരേയും ഗവേഷകരേയും നാടകസംഘങ്ങളേയും സമന്വയിക്കുന്ന മഹത്തായ സംരംഭമെന്ന നിലയിൽ 2008 മുതൽ സംഘടിപ്പിച്ചുവരുന്ന അന്താരാഷ്ട്ര നാടകോത്സവം ദേശാന്തരതലത്തിൽത്തന്നെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

കേരളത്തിലെ നാടകപ്രവർത്തകർക്ക് മറ്റ് രാജ്യങ്ങളിലെ നാടകങ്ങളുടെ നൂതന പ്രവണതകൾ ആസ്വദിക്കുന്നതിനും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പഠിക്കുന്നതിനും അതുവഴി നാടകവേദിക്ക് ഊർജ്ജം പകരുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് അന്തർദ്ദേശീയ നാടകോത്സവം സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നത്. ആഗോള നാടകാസ്വാദകരെ ആകർഷിക്കുന്നതിനും ഇന്ത്യൻ നാടകസംസ്കാരത്തെ മറ്റു രാജ്യങ്ങളിലേക്കെത്തിക്കുന്നതിനുമുള്ള വേദി കൂടിയാണ് നാടകോത്സവം. മറ്റു രാജ്യങ്ങളിലെ നാടകപ്രവർത്തകരും ഇന്ത്യൻ നാടകപ്രവർത്തകരും ഒത്തു ചേരുന്നതിനും ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള അവസരമുണ്ടാക്കുന്നു. പ്രഗത്ഭരായ കലാപ്രതിഭകളെക്കുറിച്ച് ഫിലിമുകൾ നിർമ്മിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്നത് മറ്റൊരു പദ്ധതിയാണ്. നാടകോത്സവത്തിന്റെ ഭാഗമായി നാടകങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ആസ്വാദകർക്കും നാടകപ്രവർത്തകർക്കും ഇവരുമായി സംവേദനം നടത്തുന്നതിന് അവസരം ഒരുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തുന്ന സെമിനാറുകൾ, മുഖാമുഖ ചർച്ചകൾ, തുറന്ന വേദിയിൽ നടത്തുന്ന ചർച്ചകൾ എന്നിവ മലയാള നാടകപ്രവർത്തകർക്ക് ലോകനാടക വേദികളിലെ പ്രവർത്തകരുമായി സംവദിക്കുന്നതിന് വേദിയൊരുക്കുന്നു. അക്കാദമിയുടെ ആർക്കൈവ്സ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സംഗീത പരിപാടികളുടെ സി.ഡി യും രംഗവതരണങ്ങളുടെ വി.സി.ഡി യും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിവരുന്നു. ഗവേഷണ പ്രധാനമായ പുസ്തകങ്ങളും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിവരുന്നു.

സംഗീതം : സംഗീതരംഗത്ത് ശ്രദ്ധേയരായ യുവപ്രതിഭകളെ സംഘടിപ്പിച്ച് ശില്പശാലകളും സംഗീതോത്സവങ്ങളും നടത്തിവരുന്നു. ഇവയ്ക്കു പുറമെ വിശിഷ്ടസംഗീത വിദ്യാന്മാരെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് കച്ചേരികളും സോദാഹരണ പ്രഭാഷണങ്ങളും നടത്തി വരാറുണ്ട്. സ്വാതി സംഗീതോത്സവവും ഷട്കാല സംഗീതോത്സവവും അക്കാദമി സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

നൃത്തം : നൃത്തരംഗത്തെ പ്രതിഭകളേയും അധ്യാപകരേയും പങ്കെടുപ്പിച്ച് നൃത്ത ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കാറുണ്ട്. കേരളത്തിന്റെ തനതു ക്ലാസിക്കൽ കലയായ മോഹിനിയാട്ടത്തെക്കുറിച്ചു നടത്തുന്ന ശില്പശാലകൾ ഈ കലയിലേക്ക് വ്യാപകമായ ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കുവാൻ സഹായകമായിട്ടുണ്ട്. വിശ്രുതരായ നർത്തകികളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നൃത്തോത്സവങ്ങളും നടത്തിവരുന്നു.

നാടൻകലകൾ : നാശോന്മുഖങ്ങളായ ഒട്ടേറെ നാടൻകലകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അക്കാദമി ശേഖരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു. ഒട്ടേറെ നാടൻ കലോത്സവങ്ങളും സംഘടിപ്പിച്ചുവരുന്നു. ചെണ്ടമേളം തുടങ്ങിയ പാരമ്പര്യ കലകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധയാകർഷിക്കുവിധം സെമിനാറുകളും കലാപ്രകടനങ്ങളും നടത്തുകയും അവയെ ഓഡിയോ, വീഡിയോ കാസറ്റുകളിൽ ആലേഖനം ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ നാടൻകലകൾപ്പെടുത്തി തിരുവനന്തപുരത്ത് സംഘടിപ്പിച്ച ഒക്ടേവ് 2008 ശ്രദ്ധേയമായിരുന്നു.

കമാപ്രസംഗം : നാശോന്മുഖമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന കേരളത്തിലെ ജനകീയകലയായ കമാപ്രസംഗത്തെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിന് കമാപ്രസംഗശില്പശാലകൾ നടത്തിവരുന്നു.

കഥകളി, മാജിക് തുടങ്ങിയ കലാരൂപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിനുള്ള പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ചുവരുന്നു.

10. പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

സംഗീതം, നാടകം, നാടൻകലകൾ തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൃതികൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു വരുന്നു.

ഇപ്പോൾ സ്റ്റോക്കുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ 30% വിലക്കുറവിൽ വിറ്റുവരുന്നു.

താഴെപ്പറയുന്ന പുസ്തകങ്ങൾ ഇപ്പോൾ സ്റ്റോക്കുണ്ട്

എൻ.എൻ.പിള്ള -രചന- ടി.എം.എബ്രഹാം, വി.ടി.ഭട്ടതിരിപ്പാട് - രചന- ഡോ.വയലാ വാസുദേവൻപിള്ള, ആൻഡ്രൂസ് മാസ്റ്റർ - രചന - ഡോ.കെ.ശ്രീകുമാർ, ആർട്ടിസ്റ്റ് പി.ജെ.ചെറിയാൻ നാടകലോകത്തെ ധ്രുവ നക്ഷത്രം -രചന-എ.കെ.പുതുശ്ശേരി, ഞെരളത്ത് രാമചൊതുവാൾ -രചന- ഡോ.എൻ.പി.വിജയകൃഷ്ണൻ, സെബാസ്റ്റ്യൻ കുഞ്ഞു കുഞ്ഞു ഭാഗവതർ -രചന-നെൽസൺ ഫെർണാണ്ടസ്, വിദ്യാൻ.പി.കേളുനായരുടെ കൃതികൾ, എം.ഡി.രാമനാഥൻ എന്ന അതുല്യ സംഗീത സമ്രാട്ട് -രചന - പ്രൊഫ.പി.പി.രാമകൃഷ്ണൻ,പ്രതിഷേധം തന്നെ ജീവിതം പി.ജെ.ആന്റണി -രചന- ജോൺ പോൾ, ഓച്ചിറ വേലുക്കുട്ടി - രചന- ഡോ.കെ.ശ്രീകുമാർ, തെയ്യം, ഭഗവദജ്ജുകം-രചന-ബോധായനൻ-വിവർത്തനം -പ്രൊഫ.കെ.പി.നാരായണ പിഷാരോടി, സർവ്വാം ഗാഭിനയം ഭാരതീയ സങ്കല്പത്തിൽ- രചന-നാരായണൻ ചിറ്റൂർ നമ്പൂതിരിപ്പാട്, ബൃഹദേശി-മതംഗ്ഗമുനി- വ്യാഖ്യാനം - ഡോ. വി. എസ്. ശർമ്മ, ജി. ശങ്കരപ്പിള്ള - കറുത്ത ദൈവത്തെ തേടിയ സ്നേഹദൂതൻ

കേളി: കലകളെക്കുറിച്ച് ആധികാരികമായ വിവരങ്ങൾക്കു ഗവേഷകരും മറ്റും വ്യാപകമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന കേളി ദ്വൈമാസിക ഇപ്പോൾ രൂപത്തിലും ഭാവത്തിലും പുതുച്ചെയ്യോടെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു വരുന്നു. മിക സർവ്വകലാശാലകളും ഇത് ഗവേഷണപ്രസിദ്ധീകരണമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

11. ധനസഹായങ്ങൾ

അ) പഠനത്തിനുള്ള ധനസഹായം

സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന, പത്തിനും പതിനേഴിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 125 കുട്ടികൾക്ക് കലാപരിശീലനത്തിന് പ്രതിമാസം 100/- രൂപ വീതം സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകി വരുന്നു. 2010 മുതൽ 150/- രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ 10/- രൂപ വീതം കൂടുതൽ നൽകുന്നതാണ്. ഇതിലേക്കുള്ള അപേക്ഷ നവംബർ മാസത്തിൽ പത്രപരസ്യം മുഖേന അറിയിക്കുന്നു. ഡിസംബർ 31 ന് മുമ്പായി പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ അക്കാദമിയിൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം. ബി.ടി.എ, എം.ടി.എ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് യഥാക്രമം 750/-, 1,000/- രൂപാ പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകി വരുന്നു. . (വ്യവസ്ഥകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.)

ആ) സംസ്ഥാന കലാകാരപെൻഷൻ

അമ്പത് വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരും, പ്രതിമാസ വരുമാനം 750/- രൂപയിൽ കുറവുള്ളവരുമായ കലാകാരന്മാർക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും പെൻഷൻ നൽകിവരുന്നു. പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം സൗജന്യമായി അക്കാദമിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്. യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ അക്കാദമി സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയയ്ക്കുന്നു.

ഇ) കേന്ദ്ര കലാകാരപെൻഷൻ

58 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ കലാകാരന്മാരുടെ കേന്ദ്ര കലാകാരപെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് യോഗ്യമായവ അക്കാദമിയിൽനിന്ന് ശുപാർശചെയ്ത് അയക്കുന്നു.

ഈ) റെയിൽവേ യാത്രാ ഇളവ്

കലാപരിപാടികൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് 300 കിലോമീറ്ററിൽ കൂടുതലായി യാത്ര ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന കലാകാരന്മാർക്ക് അക്കാദമി സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റെയിൽവേ യാത്രാക്വലിയിൽ ഫസ്റ്റ്ക്ലാസ്സിൽ 50% വും സ്ട്രീപ്പർ ക്ലാസ്സിൽ 75 % വും യാത്രാക്വലിയിൽ ഇളവ് ലഭിക്കുന്നു. അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ യാത്രാസൗജന്യത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ.

ഉ) കേന്ദ്ര സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്/ കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമി

ധനസഹായം

കേന്ദ്ര സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്, കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള കലാസമിതികളുടെ യോഗ്യമായ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്തുവരുന്നു.

ഊ) കേരള സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി

കലാകാരന്മാർക്ക് സർക്കാർ ക്ഷേമനിധി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമാകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം അക്കാദമിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ് . അക്കാദമിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശചെയ്ത് അയക്കുന്നു.

12. നിബന്ധനകൾ, വ്യവസ്ഥകൾ (അനുബന്ധം)

അമേച്ചർ കലാസമിതി അഫിലിയേഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

1. സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം, ബാലെ, നാടൻകലകൾ, മാജിക്, കഥാപ്രസംഗം എന്നീ രംഗങ്ങളിൽ കേരളത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ അമേച്ചർ കലാസമിതികൾക്കും കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിയിൽ അഫിലിയേഷനുവേണ്ടി പ്രസ്തുത സമിതികളുടെ നിയമാവലിയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
2. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിലാണ് അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഏപ്രിൽ മാസത്തിനുശേഷം 2 മാസം വരെ അഫിലിയേഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള അഫിലിയേഷൻ 50 രൂപ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഏപ്രിലിൽ പുതുക്കിയാൽ കിട്ടാവുന്ന കാലാവധി മാത്രമേ ഇത്തരം അംഗീകാരത്തിനും ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

3. അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം അക്കാദമി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നേരിട്ടോ, തപാൽ മാർഗ്ഗമോ, വെബ്സൈറ്റിലൂടെയോ സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നിശ്ചിത തിയ്യതികളിൽതന്നെ അക്കാദമി ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചിരിക്കണം.
4. ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള കലാസമിതികൾക്കു മാത്രമെ അഫിലിയേഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
5. സമിതികൾക്ക് സ്വന്തമായോ, വാടകയ്ക്കോ ഉള്ള ഓഫീസുണ്ടായിരിക്കണം. നിയമാവലി, നെയിം ബോർഡ്, സീൽ, ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ, വരവ്-ചെലവ് കണക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ, മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
6. അഫിലിയേഷനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപയും, അക്കാദമിയുടെ മുഖപത്രമായ കേളിയുടെ വാർഷിക വരിസംഖ്യയും (ഇപ്പോൾ പ്രതിവർഷം 250/-), അപേക്ഷയുടെ പരിശോധനക്ക് ശേഷം അക്കാദമിയിൽ നിന്നുള്ള അറിയിപ്പനുസരിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ അടച്ചിരിക്കണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത അപേക്ഷ റദ്ദാകുന്നതാണ്.
7. കലാസമിതികൾ അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമിക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടേയോ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ/ കോർപ്പറേഷൻ മേയറുടേയോ, അക്കാദമി ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റേയോ, മുൻ അംഗത്തിന്റേയോ, അക്കാദമി/സർക്കാർ പുരസ്കാരം നേടിയ അംഗീകൃത കലാപ്രതിഭകളുടെയോ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
8. അംഗീകാരം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കലാസമിതികൾക്ക് അക്കാദമി നേരിട്ട് അയച്ചു തരുന്നതാണ്. അത് സമിതി ഓഫീസിൽ കാണത്തക്കവിധം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഒരു വർഷം മുതൽ അഞ്ചു വർഷം വരെയാണ് അക്കാദമി അംഗീകാരത്തിന്റെ കാലാവധി. കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗീകാരം പുതുക്കേണ്ടതാണ്.
10. അംഗീകാരം പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 50 രൂപയാണ്. അതും കേളിയുടെ വാർഷിക വരിസംഖ്യയും (ഇപ്പോൾ പ്രതിവർഷം 250/-രൂപ) ചേർത്തടച്ച് യഥാകാലം അംഗീകാരം പുതുക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കലാസമിതികൾക്ക് ആയിരിക്കും. യഥാസമയം പുതുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന കലാസമിതികൾക്ക് 3 മാസം വരെ പ്രത്യേക സമയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. അംഗീകാരത്തിന്റെ കാലാവധിക്കുശേഷം 3 മാസം കഴിഞ്ഞാൽ പ്രതിവർഷം 50 രൂപ വീതം പിഴയോടുകൂടി 5 വർഷംവരെയും, അതിനുശേഷമുള്ളത് (പത്ത് വർഷം വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക്) പ്രത്യേക അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പിഴയോടുകൂടി അംഗീകാരം പുതുക്കി സീനിയോറിട്ടി നിലനിർത്തുന്നതാണ്. യഥാസമയം അംഗീകാരം പുതുക്കാതെ വന്നാൽ നിലവിലുള്ള അംഗീകാരം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
11. സാധാരണനിലയിൽ അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗ തീരുമാനമനുസരിച്ചായിരിക്കും കലാസമിതികൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ ലഭിക്കുന്നത്. നിർവ്വാഹകസമിതി മേൽപറഞ്ഞ കാലത്ത് നിലവിലില്ലെങ്കിലോ, മറ്റേതെങ്കിലും തക്കതായ കാരണങ്ങളാലോ, സെക്രട്ടറിയോ, സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഇതു സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്ക് പിന്നീട് ചേരുന്ന നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗത്തിന്റെ സാധൂകരണം തേടേണ്ടതാണ്.

- 12. ഒരിക്കൽ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ അംഗീകാരം പുതുക്കുന്നതിന് നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗതീരുമാനം ആവശ്യമില്ല. അത് ഒരു ദൈനംദിന ഓഫീസ് നടപടികൾ ആയി നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്.
- 13. അക്കാദമിയുടെ അംഗീകാരമുള്ള അമേച്വർ കലാസമിതികൾക്കു മാത്രമെ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. പക്ഷെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതുകൊണ്ടുമാത്രം ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കണമെന്നില്ല.
- 14. കലാസംഘടനകൾക്കുള്ള യാത്രാസൗജന്യം, കേന്ദ്രധനസഹായ ശുപാർശകൾ, കെട്ടിട ഗ്രാന്റ് ശുപാർശ എന്നിവയ്ക്കും മറ്റും മേലിൽ അക്കാദമിയുടെ അംഗീകാരം ഒരു അവശ്യ നിബന്ധനയാണ്.
- 15. അഫിലിയേഷനും, ഗ്രാന്റും സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം അക്കാദമിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്

പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- 1. നാടകം, സംഗീതം, നൃത്തം, ബാലെ, നാടൻകലകൾ, മാജിക്, കഥാപ്രസംഗം തുടങ്ങിയ കലാരംഗങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും പ്രൊഫഷണൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രംഗാവതരണങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന കേരളത്തിലേയും മറ്റുനാട്ടിലേയും എല്ലാ സംഘങ്ങൾക്കും അക്കാദമിയിൽ അഫിലിയേഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- 2. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിലാണ് അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഏപ്രിൽ മാസത്തിനു ശേഷം 2 മാസം വരെ അഫിലിയേഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള അഫിലിയേഷൻ 100 രൂപ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഏപ്രിലിൽ പുതുക്കിയാൽ കിട്ടാവുന്ന കാലാവധി മാത്രമേ ഇത്തരം അംഗീകാരത്തിനും ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
- 3. അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നേരിട്ടൊ, തപാൽ മാർഗ്ഗമോ, വെബ്സൈറ്റ് മുഖേനയോ സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. നിശ്ചിത തിയ്യതികളിൽ പുരിപ്പിച്ച് അക്കാദമി ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. അഫിലിയേഷനുള്ള ഫീസ് 150/- രൂപയും അക്കാദമി മുഖപത്രമായ കേളിയുടെ വാർഷിക വരി സംഖ്യയും (ഇപ്പോൾ പ്രതിവർഷം 250/-), അപേക്ഷയുടെ പരിശോധനക്ക് ശേഷം അക്കാദമിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അറിയിപ്പനുസരിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ അടച്ചിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത അപേക്ഷ റദ്ദാകുന്നതാണ്.
- 5. ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കിയ സമിതികൾക്കു മാത്രമേ അഫിലിയേഷൻ അർഹതയുള്ളൂ.
- 6. പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘങ്ങൾ അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമിക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ രംഗാവതരണം നടത്തിയ നോട്ടീസ് കൂടാതെ ആധികാരികമായ ഒരു സാക്ഷ്യപത്രംകൂടി സമർപ്പിക്കണം. ഒരു ഗസറ്റഡ് ആഫീസറുടേയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ അധ്യക്ഷന്റേയോ, അക്കാദമി ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടേയോ, മുൻ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടേയോ, അക്കാദമി/സർക്കാർ പുരസ്കാരങ്ങൾ നേടിയ പ്രമുഖ കലാകാരൻ മാരുടെ/കലാകാരികളുടെയോ സാക്ഷ്യപത്രം ആണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

7. കലാസംഘങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായോ, വാടകയ്ക്കോ, മറ്റേതെങ്കിലും നിലയിലോ കൈകാര്യം വകാശമുള്ള ഓഫീസുണ്ടായിരിക്കണം. നിയമാവലി, നെയിം ബോർഡ്, സീൽ, ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ, വരവ്-ചെലവ് കണക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ, മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
8. അംഗീകാരം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘങ്ങൾക്ക് അക്കാദമി അയച്ചു തരുന്നതാണ്. അത് സമിതി ഓഫീസിൽ കാണത്തക്കവിധം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഒരു വർഷം മുതൽ അഞ്ചു വർഷം വരെയാണ് അംഗീകാരത്തിന്റെ കാലാവധി.
10. അംഗീകാരം പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപയാണ്. അംഗീകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാലയളവിലെ കേളിയുടെ വാർഷിക വരിസംഖ്യയും (ഇപ്പോൾ പ്രതിവർഷം 250/- രൂപ) ചേർത്തടച്ച് യഥാകാലം അംഗീകാരം പുതുക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം സമിതിക്ക് തന്നെയാണ്. യഥാസമയം പുതുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സമിതികൾക്ക് 3 മാസം വരെ പ്രത്യേക സമയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. അംഗീകാരത്തിന്റെ കാലാവധിക്കുശേഷം 3 മാസം കഴിഞ്ഞാൽ പ്രതിവർഷം 100 രൂപ വീതം പിഴയോടുകൂടി 5 വർഷംവരെയും, അതിനുശേഷമുള്ളത് (പത്ത് വർഷം വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക്) പ്രത്യേക അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പിഴയോടുകൂടി അംഗീകാരം പുതുക്കി സീനിയോറിട്ടി നിലനിർത്തുന്നതാണ്. യഥാസമയം അംഗീകാരം പുതുക്കാതെ വന്നാൽ നിലവിലുള്ള അംഗീകാരം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
11. സാധാരണനിലയിൽ അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗ തീരുമാനങ്ങളനുസരിച്ചായിരിക്കും സമിതികൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ ലഭിക്കുന്നത്. പ്രത്യേകസാഹചര്യങ്ങളിൽ നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗത്തിനു മുമ്പായി അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടി വരുന്നപക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതും അത് പിന്നീട് ചേരുന്ന നിർവ്വാഹകസമിതി യോഗത്തിന്റെ സാധ്യകരണം തേടേണ്ടതുമാണ്.
12. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ വിവേചനാധികാരമുപയോഗിച്ച് ഈ കാലയളവിലൂടെയും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഏപ്രിൽ മാസത്തിനു ശേഷമുള്ള അഫിലിയേഷൻ 100 രൂപ പിഴയായി ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഏപ്രിൽ മാസം മുതലുള്ള വാർഷിക കാലപരിധിമാത്രമേ ഇത്തരം അംഗീകാരത്തിനും ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
13. ഒരിക്കൽ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ അംഗീകാരം പുതുക്കുന്നതിന് യോഗതീരുമാനം ആവശ്യമില്ല. അത് സാധാരണ ഓഫീസ് നടപടിക്രമം മാത്രമായിരിക്കും.
14. അക്കാദമിയുടെ അംഗീകാരമുള്ള പ്രൊഫഷണൽ നാടകസമിതികൾക്കു മാത്രമേ അക്കാദമി നടത്തുന്ന മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.
15. പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘടനകൾക്കുള്ള യാത്രാസൗജന്യത്തിനും കേന്ദ്രധനസഹായ ശുപാർശകൾക്കും മറ്റും അക്കാദമിയുടെ അംഗീകാരം ഒരു അവശ്യ നിബന്ധനയാണ്.
16. അഫിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച അന്തിമതീരുമാനം അക്കാദമിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

സമിതികളുടെ അഫിലിയേഷനും പുതുക്കുന്നതിനുമായുള്ള നിബന്ധനകൾ

	ആദ്യ അംഗീകാരം	അംഗീകാരം പുതുക്കൽ
1. അമേച്വർ കലാസമിതികൾ	350 - 1 വർഷം	300 - 1 വർഷം
കേളി (1 വർഷത്തേക്ക്) 250	600 - 2 വർഷം	550 - 2 വർഷം
അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് 100	850 - 3 വർഷം	800 - 3 വർഷം
പുതുക്കുന്നതിന് 50	1100 - 4 വർഷം	1050 - 4 വർഷം
ഫൈൻ 50	1350 - 5 വർഷം	1300 - 5 വർഷം

2. പ്രൊഫഷണൽ കലാസംഘടനകൾ/ കലാസ്ഥാപനങ്ങൾ	400 - 1 വർഷം 650 - 2 വർഷം	350 - 1 വർഷം 600 - 2 വർഷം
3. മറുനാടൻ മലയാളി കലാസമിതികൾ	900 - 3 വർഷം 1150 - 4 വർഷം	850 - 3 വർഷം 1100 - 4 വർഷം
4. പ്രവാസിസംഘടനകൾ	1400 - 5 വർഷം	1350 - 5 വർഷം
കേളി (1 വർഷത്തേക്ക്) 250		
അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് 150		
പുതുക്കുന്നതിന് 50		
ഫൈൻ 50		

പ്രധാന നിബന്ധനകൾ

1. ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
2. നിയമാവലി, കൈകാര്യവകാശമുള്ള ഓഫീസ്, നെയിം ബോർഡ്, സീൽ, ഫർണിച്ചർ, കണക്റ്റ്ജിസ്റ്റർ, മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
3. അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, അക്കാദമി ഭരണസമിതി അംഗം/മുൻ അംഗം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവി, സർക്കാരിന്റേയോ അക്കാദമിയുടേയോ പുരസ്കാരം നേടിയ കലാകാരൻമാർ/കലാകാരികൾ എന്നിവരുടെ ശുപാർശ ഉണ്ടായിരിക്കണം. മറുനാടൻ മലയാളികളുടെ കലാസമാജങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷന് മേൽപരാമർശിച്ചവർക്കു പുറമെ അതാതു സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, അക്കാദമികൾ, അക്കാദമിയുടെ അംഗീകാരമുള്ള സമാജങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരുടെ ശുപാർശ സ്വീകാര്യമാണ്. പ്രവാസി സംഘടനകളുടെ അപേക്ഷയിൽമേലുള്ള ശുപാർശ നോർക്ക വഴിയായിരിക്കും

ഗ്രാന്റിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

സംഗീത നാടക അക്കാദമി അപ്പോഴപ്പോൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾക്കു പുറമെ താഴെപ്പറയുന്നവകുടി ശരിയായവിധം പാലിച്ചിട്ടുള്ളതും കേരളത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ കലാസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/കലാസംഘടനകൾക്കും മാത്രമെ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

വ്യവസ്ഥകൾ

1. സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമോ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചി ലിറ്റററി സൈന്റിഫിക് & ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമോ സമിതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. പ്രസ്തുത രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം പുതുക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
3. പ്രൊഫഷണൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം നടത്തുന്ന സംഘടനകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുകയില്ല. എന്നാൽ അവയുടെ കീഴിൽ നൃത്തം, സംഗീതം, ഇവ പഠിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾ/സംഘടനകൾക്ക് ഗ്രാന്റിനർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.
4. സംഗീതം, നാടകം, നൃത്തം, ബാലെ, കഥകളി, മാജിക്, കഥാപ്രസംഗം തുടങ്ങിയവ നേരിട്ടോ മറ്റുവിധത്തിലോ നടത്തുന്ന സമിതികൾക്ക് ഗ്രാന്റിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഉന്നതനിലവാരം പുലർത്തുന്നതും സ്വന്തമായോ, പരീക്ഷണാർത്ഥമോ പരിപാടികൾ നടത്തുന്നതുമായ സമിതികൾ, കലോത്സവങ്ങൾ, കലയെ സംബന്ധിച്ച സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചകൾ, ബോധവൽക്കരണ/സാമൂഹ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ/ സംഘടനകൾ എന്നിവക്കും പ്രത്യേകം പരിഗണന നൽകുന്നതാണ്.
5. കലാസ്ഥാപനം/സംഘടനക്ക് സ്വന്തമായോ, വാടകക്കോ സ്ഥിരം ഓഫീസുണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ബോർഡ്, ഭരണഘടന, സീല്, മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്, കണക്കുബുക്ക്, ഫർണീച്ചർ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ ഹാജർബുക്കും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
6. സംഗീത-വാദ്യോപകരണങ്ങൾ, കോസ്റ്റ്യൂംസ് (ഉടയാടകൾ), സ്റ്റേജ് ഉപകരണങ്ങൾ, ഫർണീച്ചർ എന്നിവയ്ക്കാണ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നത്.
7. അക്കാദമി നിയോഗിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ഗ്രാന്റിന് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് സർക്കാരിൽനിന്ന് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നമുറക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സമിതികൾക്ക് ഗ്രാന്റ് അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് അയക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സമിതിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി ഒരു സമ്മതപത്രം എഴുതി കൊടുക്കേണ്ടതും സമിതിക്ക് പ്രസിഡന്റും ട്രഷററുമുണ്ടെങ്കിൽ അവർ തന്നെ അതിൽ സാക്ഷികളായി ഒപ്പിടേണ്ടതുമാകുന്നു. കൂടാതെ അനുവദിച്ച തുകക്കു സമിതിയുടെ പേര് അച്ചടിച്ച് മെഷീൻ നമ്പർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു അഡ്വാൻസ് രശീതികൂടി അക്കാദമിയിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഗ്രാന്റ് ഏത് ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടിയാണോ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് അതേ ആവശ്യത്തിനു മാത്രമെ വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അതിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കാദമിക്ക് അതിന് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ച് 6 മാസത്തിനകം തന്നെ സംഖ്യ ചിലവഴിച്ച് ആയതിന്റെ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അക്കാദമിയിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിൽ ചിലവഴിക്കാത്ത സംഖ്യ ഉടനെ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(9) മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾക്കു പുറമെ എ ഗ്രേഡ്

സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്/കഥകളി ക്ലബ്ബുകൾക്ക് പ്രത്യേകമായി വേണ്ടത്

- (1) സ്ഥാപനം അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 2 വർഷം തികഞ്ഞിരിക്കണം.
- (2) സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു കൊല്ലം ചുരുങ്ങിയത് 10 വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (കഥകളി വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)
- (3) നൂത്ത വിദ്യാലയമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ അധ്യാപകരായി ചുരുങ്ങിയത് ഒരു സ്ഥിര അധ്യാപകനെങ്കിലും വേണം.
- (4) അധ്യാപകർ അംഗീകൃത കലാസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നോ, പേരുകേട്ട ഗുരുനാഥനിൽനിന്നോ മൂന്നു വർഷം തുടർച്ചയായിട്ടുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ചവരായിരിക്കണം.
- (5) ചുരുങ്ങിയത് ആഴ്ചയിൽ 5 ദിവസം ക്ലാസുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ശരാശരി ഹാജർ 75% ആയിരിക്കണം. ഉന്നതനിലവാരം പുലർത്തണം.
- (6) ഒരു കൊല്ലത്തിൽ നടത്തുന്ന ക്ലാസുകളുടേയും കലാപരിപാടികളുടേയും എണ്ണവും നിലവാരവും പരിശോധിച്ച് 140 ക്ലാസുകളും നാല് കലാപരിപാടികളും നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ 'എ' ഗ്രേഡായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ബി ഗ്രേഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്/

കഥകളി ക്ലബ്ബുകൾക്ക് പ്രത്യേകമായി വേണ്ടത്

- (1) സ്ഥാപനം അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 1 വർഷം തികഞ്ഞിരിക്കണം.
- (2) ഒരു കൊല്ലം ചുരുങ്ങിയത് 7 വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. നൂത്ത വിദ്യാലയമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം ഒരു അധ്യാപകൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- (3) 'എ' ഗ്രേഡ് സ്ഥാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അധ്യാപകരുടെ യോഗ്യതകൾ എല്ലാം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- (4) ആഴ്ചയിൽ 2 ദിവസമെങ്കിലും ക്ലാസുണ്ടായിരിക്കണം.
- (5) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ 60% ആയിരിക്കണം.
- (6) ഒരു കൊല്ലത്തിൽ നടത്തുന്ന ക്ലാസുകളുടേയും കലാപരിപാടികളുടേയും എണ്ണവും നിലവാരവും പരിശോധിച്ച് ആഴ്ചയിൽ 1 ക്ലാസും കൊല്ലത്തിൽ മൂന്ന് കലാപരിപാടികളും നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ 'ബി' ഗ്രേഡായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

എ ഗ്രേഡ് സംഘടനകൾക്ക്

- (1) സമിതി അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 2 വർഷം തികഞ്ഞിരിക്കണം.
- (2) കലാസമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷം സമിതി നേരിട്ടോ, മറ്റു വിധത്തിലോ ചുരുങ്ങിയത് 4 കലാപരിപാടികളെങ്കിലും നടത്തിയിരിക്കണം.
- (3) രണ്ടാഴ്ചയിൽ കുറയാത്ത നാടകപരിശീലന ക്യാമ്പും തുടർന്ന് മൂന്നിൽ കുറയാതെ നാടകാവതരണവും നടത്തുന്ന സമിതികളെ 'എ' ഗ്രേഡായി പരിഗണിക്കും.

ബി ഗ്രേഡ് സംഘടനകൾക്ക്

- (1) സമിതി അക്കാദമിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 1 വർഷം തികഞ്ഞിരിക്കണം.
- (2) കലാസമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷം സമിതി നേരിട്ടോ, മറ്റു വിധത്തിലോ ചുരുങ്ങിയത് 2 കലാപരിപാടികളെങ്കിലും നടത്തിയിരിക്കണം.
- (3) ഒരാഴ്ചയിൽ കുറയാതെ നാടകപരിശീലന ക്യാമ്പും തുടർന്ന് ഒരു നാടകാവതരണമെങ്കിലും നടത്തുന്ന സമിതികളെ 'ബി' ഗ്രേഡായി പരിഗണിക്കും.

കഥകളി ക്ലബ്ബുകൾ

- (1) 'എ' ഗ്രേഡിന് കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 3 കഥകളിയടക്കം അഞ്ച് പരിപാടികൾ നടത്തിയിരിക്കണം.
- (2) 'ബി' ഗ്രേഡിന് കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരു കഥകളിയടക്കം 3 പരിപാടികൾ നടത്തിയിരിക്കണം.

ഗ്രാന്റ്

1.	എ ഗ്രേഡ് സ്ഥാപനം/കഥകളി ക്ലബ്ബിന്	:	12,000/- രൂപ
2.	എ ഗ്രേഡ് സംഘടനകൾക്ക്	:	8,000/- രൂപ
3.	ബി ഗ്രേഡ് സ്ഥാപനം/കഥകളി ക്ലബ്ബിന്	:	6,000/- രൂപ
4.	ബി ഗ്രേഡ് സംഘടനകൾക്ക്	:	4,000/- രൂപ

10. ഗ്രാന്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (1) സൊസൈറ്റീസ് ആക്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/
രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ.
- (2) അക്കാദമി അംഗീകാര സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

- (3) ഭരണഘടനയുടെ പകർപ്പ്.
- (4) സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്.
- (5) സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് (ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ സമിതിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത രണ്ട് സാധാരണ അംഗങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തത്).
- (6) പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസുകൾ, പത്രവാർത്തകൾ /മറ്റു തെളിവുകൾ.
- (7) അക്കാദമിയിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം കൂടുതൽ രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ/ സംഘടനകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- 11. എല്ലാ വർഷവും ഗ്രാന്റിനായി ചെയ്ത് മാസത്തിൽ അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷ അക്കാദമിയിൽ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി ജൂൺ 30 ആണ്.
- 12. നിശ്ചിത തീയതിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്നതോ, ന്യൂനതകൾ ഉള്ളതോ ആയ അപേക്ഷകൾ അറിയിപ്പൊന്നും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും. പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ മടക്കി അയക്കുന്നതല്ല.
- 13. ഗ്രാന്റ് സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം അക്കാദമിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

കെ.ടി.മുഹമ്മദ് സ്മാരക തിയറ്റർ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

- (1) വാടകയ്ക്ക് പുറമെ പരിപാടിക്ക് മൂന്നു ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) അക്കാദമി തിയറ്ററിലെ പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസുകളിലും മറ്റു പരസ്യങ്ങളിലും പരിപാടി നടക്കുന്നത് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ കെ.ടി. മുഹമ്മദ് സ്മാരക തിയറ്ററിൽ ആണ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3) പരിപാടിക്കു മുമ്പായി കോർപ്പറേഷനിൽനിന്നും P.P.R ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4) ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനക്കും ആവശ്യത്തിനുമല്ലാതെ തിയറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (5) നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ച (വാടക, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്) സംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- (6) തിയറ്ററിൽ അക്കാദമിയുടെ ജനറേറ്റർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ ആവശ്യമായ ഡീസലിനു പുറമെ ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് 500/- രൂപ, പിന്നീടുള്ള ഓരോ മണിക്കൂറിനും 200/- രൂപ എന്ന രീതിയിൽ വാടക ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- (7) സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘടനകൾ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

- (8) അക്കാദമിയുടെതോ, സർക്കാരിന്റേതോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- (9) വരാന്തയിലോ ഉൾവശത്തോ ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (10) അക്കാദമിയുടെ അനുവാദം കൂടാതെ കോമ്പൗണ്ടിൽ ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ പാചകം ചെയ്യുകയോ വിതരണം ചെയ്യുകയോ പാടുള്ളതല്ല. പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ചായ തിയറ്റർ കാന്റീനിൽനിന്നു മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.
- (11) പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സ്ഥാപിക്കുന്ന അലങ്കാരങ്ങളും മറ്റും പരിപാടി കഴിഞ്ഞ ഉടനെ അഴിച്ചു കൊണ്ടുപോകേണ്ടതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഘാടകർക്കാണ്. വൈകുന്നപക്ഷം സംഘാടകരിൽനിന്ന് പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- (12) അക്കാദമി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തിയറ്ററിലും പരിസരത്തും പരിശോധനക്ക് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരമുള്ളതാകുന്നു.
- (13) അക്കാദമി തിയറ്ററിൽ പരിപാടി സമയങ്ങളിൽ അക്കാദമിയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ പ്രദർശന വില്പന കൗണ്ടർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- (14) പരിപാടിയോടനുബന്ധിച്ച് അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ട് മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ഇതിന് നിശ്ചിത വാടക ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
- (15) പരിപാടിയോടനുബന്ധിച്ച് വരുന്ന ലൈറ്റ് & സൗണ്ട്, അലങ്കാരം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും വേണ്ടിവരുന്ന സമയം കൂടി കണക്കാക്കിയാണ് വാടക അടയ്ക്കേണ്ടത്.
- (16) തിയറ്ററിന് വാടക അർദ്ധ ദിവസം (8 മണിക്കൂർ നേരത്തേക്ക്) അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള കലാസംഘടനകൾക്ക് 2,500/- രൂപയും മറ്റ് സംഘടനകൾക്ക് 4,000/- രൂപയും , ഒരു ദിവസത്തേക്ക് (പരമാവധി 14 മണിക്കൂർ) അംഗീകാരമുള്ളവർക്ക് 4,000/- രൂപയും, മറ്റ് സംഘടനകൾക്ക് 6,500/- രൂപയുമാണ്, ഇതിന് പുറമെ ഒരു മണിക്കൂറിന് 150/- രൂപ വീതം വൈദ്യുതിച്ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. നിയമാനുസൃതമായ സേവനനികുതി/ആർഭാട നികുതി എന്നിവ അപേക്ഷകർ അടക്കേണ്ടതാണ്.
- (17) അക്കാദമി തിയറ്ററിലുള്ള ലൈറ്റ് & സൗണ്ട് സിസ്റ്റം ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഇതിനുള്ള നിയമാനുസൃത വാടക ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- (18) ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് സെക്യൂരിറ്റി/കോഷൻ സംഖ്യ പ്രോഗ്രാം തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽകൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
- (19) വരാന്ത ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉൾവശം പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. കോമ്പൗണ്ടിൽ അക്കാദമി വസ്തുവകകൾക്ക് കേടുകൂടാതെ പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.
- (20) അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാവുന്ന എല്ലാതരം അവശിഷ്ടങ്ങളും മാലിന്യങ്ങളും പരിപാടി കഴിഞ്ഞ ഉടൻ സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ നിന്നും പുറത്തേക്ക് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (21) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ പൂർണ്ണമായും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതിനോ അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

നാട്യഗൃഹം (ബ്ലാക്ക്ബോക്സ്) വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

1. അക്കാദമിയിൽ അഫീലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള കലാസമിതി/സംഘടനകൾക്ക് 8 മണിക്കൂറിന് 500/- രൂപ, മറ്റ് സംഘടനകൾക്ക് 1,000/- രൂപ, നാടക റിഹേഴ്സലിന് മറ്റ് സംവിധാനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള സംഘടനകൾക്ക് 8 മണിക്കൂറിന് 250/- രൂപ (സൗജന്യ നിരക്ക് - ഒരു സംഘടനക്ക് ഒരു കലണ്ടർവർഷം 30 ദിവസം മാത്രം) എന്നിങ്ങനെയാണ് വാടക ഈടാക്കി വരുന്നത്.
2. വാടകയ്ക്ക് പുറമെ മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനയ്ക്കും അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യത്തിനുമല്ലാതെ നാട്യഗൃഹം ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
4. നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ചസംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
5. നാട്യഗൃഹത്തിൽ ജനറേറ്റർ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
6. അക്കാദമി തിയറ്ററിലെ പരിപാടികൾക്ക് ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ നാട്യഗൃഹത്തിന് പുറത്തേക്ക് ലൗഡ് സ്പീക്കർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
7. സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘാടകർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
8. വരാന്തയിലോ ഉൾവശത്തോ ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ല.
9. അക്കാദമിയുടെയോ സർക്കാരിന്റേയോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
10. വാടകയിനത്തിൽ സേവന നികുതി അടക്കുവാൻ അപേക്ഷകർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
11. ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് കരുതൽ സംഖ്യ പരിപാടിയുടെ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
12. അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ സർക്കാർ നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാത്തരം മാലിന്യങ്ങളും സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ കോമ്പൗണ്ടിൽനിന്നും പുറത്തേക്ക് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
13. റെക്കോർഡിംഗ് പോലെ വൈദ്യുതി ഉപയോഗം കൂടുതലായി വേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ ജനറേറ്റർ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
14. നാട്യഗൃഹത്തിന്റെ ചുമരുകളിൽ ആണി തറകുകയോ പരസ്യങ്ങൾ പോസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ പതിക്കുകയോ ചെയ്യാൻപാടില്ല.
15. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ പൂർണ്ണമായും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതിനോ അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

സി.എൻ.ശ്രീകണ്ഠൻ നായർ ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്

മുറികൾ വാടകക്കു നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ

1. കലാകാരന്മാർക്കും, കലാപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഗവേഷണങ്ങൾക്കും മാത്രം കോട്ടേജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
2. ബുക്കിംഗ് ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മാത്രമായിരിക്കും.
5. മൂന്ന് ദിവസത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും അനുവദിക്കുക. വീണ്ടും ആവശ്യമുള്ളവർ വാടക അടച്ച് പുതുക്കേണ്ടതാണ്.
4. കോട്ടേജ് ബുക്ക് ചെയ്ത ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
5. പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് പുകവലി, മദ്യം, പ്ലാസ്റ്റിക് എന്നിവ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
6. അക്കാദമി ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം താമസിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
7. കോട്ടേജിൽ ജനറേറ്റർ സൗകര്യം, റൂം സർവ്വീസ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
8. അനുവദനീയമായ ആൾക്കാരല്ലാതെ മറ്റാരും കോട്ടേജിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
9. അക്കാദമിയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭംഗം വരുത്താതെയും ഇതു സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. അക്കാദമിയുടെയോ സർക്കാരിന്റെയോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
11. മേൽപറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ ഏത് സമയത്തും ബുക്കിംഗ് ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്നതാണ്.
12. റൂമുകൾക്ക് ഏസി ഡബിൾ 600/-, നോൺഏസി ഡബിൾ 400/- സിങ്കിൾ ഏസി 500/-, സിങ്കിൾ നോൺ ഏസി 300/- രൂപ എന്നിങ്ങനെ വാടക ഈടാക്കുന്നതാണ്.
13. 24 മണിക്കൂർ നേരത്തേക്കാണ് വാടക ഈടാക്കുന്നത്.
14. ബുക്ക് ചെയ്ത തുക ഉപയോഗിച്ചില്ലെങ്കിൽ തിരിച്ച് നൽകുന്നതല്ല.
15. അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതി/ ജനറൽ കൗൺസിൽ/ഉപസമിതി യോഗങ്ങൾ, അക്കാദമി ആസ്ഥാനത്തു വെച്ചു നടത്തുന്ന അക്കാദമിയുടെ പരിപാടികൾ, അക്കാദമിയുമായി സഹകരിച്ചു നടത്തുന്ന പരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ വരുന്ന അക്കാദമി അംഗങ്ങൾക്ക് ആർട്ടിസ്റ്റ് കോട്ടേജിലും, തിയേറ്റർ ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലും സൗജന്യ താമസസൗകര്യം നൽകുന്നതാണ്.
16. മേൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ വരുന്ന അക്കാദമി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നിലവിലുള്ള നിരക്കിന്റെ പകുതി വാടക ഈടാക്കുന്നതാണ്.
17. കിടക്ക/മുറി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലകളും മറ്റുഭരണപരമായ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടത് സെക്രട്ടറി ആണ്.
18. മുറികൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
19. ആർട്ടിസ്റ്റ് കോട്ടേജിലെ മുറികളിലെത്ത നിലയിലെ കോട്ടേജ് സെക്രട്ടറിക്ക് സ്ഥിരമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

നടൻമുരളി തുറസ്സരങ്ങ് വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

- 1) തുറസ്സരങ്ങിന് വാടക അർദ്ധ ദിവസം (8 മണിക്കൂർ നേരത്തേക്ക്) അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള കലാ സംഘടനകൾക്ക് 2,000/- രൂപയും മറ്റ് സംഘടനകൾക്ക് 3,000/- രൂപയും , ഒരു ദിവസത്തേക്ക് (പരമാവധി 14 മണിക്കൂർ) അംഗീകാരമുള്ളവർക്ക് 3,000/- രൂപയും, മറ്റ് സംഘടനകൾക്ക് 4,000/- രൂപയുമാണ്, നിയമാനുസൃതമായ സേവനനികുതി/ആർഭാട നികുതി എന്നിവ അപേക്ഷകർ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വാടകയ്ക്ക് പുറമെ പരിപാടിക്ക് മൂന്നു ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (4,000 /-).
 തുറസ്സരങ്ങിന്റെ സ്റ്റേജ് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ (പരമാവധി 14 മണിക്കൂർ) അക്കാദമി അംഗീകാരമുള്ള സംഘടനകൾക്ക് നാടകത്തിന്റെ പ്രാഥമിക പരിശീലനത്തിന് മാത്രം 250/- രൂപയും മറ്റ് പരിപാടികൾക്കും സംഘടനകൾക്കും 500/- രൂപയും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) അക്കാദമി തുറസ്സരങ്ങിലെ പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസുകളിലും മറ്റു പരസ്യങ്ങളിലും പരിപാടി നടക്കുന്നത് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ നടൻമുരളി തുറസ്സരങ്ങിൽ ആണ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3) പരിപാടിക്കു മുമ്പായി കോർപ്പറേഷനിൽനിന്നും P.P.R ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4) ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനക്കും ആവശ്യത്തിനുമല്ലാതെ തുറസ്സരങ്ങ് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (5) നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ച സംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- (6) സ്വന്തം ചെലവിൽ ജനറേറ്റർ ഉപയോഗിച്ച് പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (7) സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘാടകർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്ന് ഇടയാക്കുന്നതുമാണ്.
- (8) അക്കാദമിയുടേതോ, സർക്കാരിന്റേതോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- (9) അക്കാദമിയുടെ അനുവാദം കൂടാതെ കോമ്പൗണ്ടിൽ ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ പാചകം ചെയ്യുകയോ വിതരണം ചെയ്യുകയോ പാടുള്ളതല്ല. പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ചായ അക്കാദമി കാന്റീനിൽനിന്നു മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.
- (10) പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സ്ഥാപിക്കുന്ന അലങ്കാരങ്ങളും മറ്റും പരിപാടി കഴിഞ്ഞ ഉടനെ അഴിച്ചു കൊണ്ടുപോകേണ്ടതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഘാടകർക്കാണ്. വൈകുന്നപക്ഷം സംഘാടകരിൽനിന്ന് പിഴ ഇടയാക്കുന്നതാണ്.
- (11) അക്കാദമി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തുറസ്സരങ്ങിലും പരിസരത്തും പരിശോധനക്ക് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരമുള്ളതാകുന്നു.
- (12) പരിപാടിയോടനുബന്ധിച്ച് അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ട് മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ഇതിന് നിശ്ചിത വാടക ഇടയാക്കുന്നതുമാണ്.

- (13) ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് സെക്യൂരിറ്റി/കോഷൻ സംഖ്യ പ്രോഗ്രാം തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽകൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
- (14) ഉൾവശത്ത് പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. കോമ്പൗണ്ടിൽ അക്കാദമി വസ്തുവകകൾക്ക് കേടുകൂടാതെ പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.
- (15) അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ സർക്കാർ നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാവുന്ന എല്ലാതരം അവശിഷ്ടങ്ങളും മാലിന്യങ്ങളും പരിപാടി കഴിഞ്ഞ ഉടൻ സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ നിന്നും പുറത്തേക്ക് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (16) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ പൂർണ്ണമായും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതിനോ അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

ടെന്റ് തിയേറ്റർ
വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

- 1. ടെന്റ് തിയേറ്ററിന് വാടക 500/- രൂപ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- 2. വാടകയ്ക്ക് പുറമെ മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടക്കേണ്ടതാണ്. (1,000/-)
- 3. ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനയ്ക്കും അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യത്തിനുമല്ലാതെ ടെന്റ് തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
- 4. നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ചസംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- 5. ടെന്റ് തിയേറ്ററിൽ ലൈറ്റ്, ജനറേറ്റർ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 6. അക്കാദമി തിയേറ്ററിലെ പരിപാടികൾക്ക് ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടെന്റ് തിയേറ്ററിന് പുറത്തേക്ക് ലൗഡ് സ്പീക്കർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
- 7. സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘാടകർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
- 8. ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ല.
- 9. അക്കാദമിയുടെയോ സർക്കാരിന്റേയോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- 10. ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് കരുതൽ സംഖ്യ പരിപാടിയുടെ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
- 11. അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ സർക്കാർ നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാതരം മാലിന്യങ്ങളും സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ കോമ്പൗണ്ടിൽനിന്നും പുറത്തേക്ക് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 12. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ പൂർണ്ണമായും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതിനോ അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

വൈക്കം ചന്ദ്രശേഖരൻനായർ സെമിനാർ ഹാൾ

*(സെമിനാർ, മീറ്റിംഗ് എന്നിവ നടത്തുന്നതിന്)
വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ*

1. ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനയ്ക്കും അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യത്തിനുമല്ലാതെ ഹാൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
2. ഹാൾ അനുവദിക്കുന്നത് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ വൈകിട്ട് 5മണി മുതൽ (പരമാവധി 4മണിക്കൂർ സമയത്തേക്ക്) ഓഫീസ് അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 8 മണിമുതൽ (പരമാവധി 8 മണിക്കൂർ സമയത്തേക്ക്) മാത്രം ആയിരിക്കും.
3. ഹാളിന് വാടക 8 മണിക്കൂർ സമയത്തേക്ക് 1000/- രൂപയും 4 മണിക്കൂർ സമയത്തേക്ക് 750/- രൂപയും ആയിരിക്കും.
4. അംഗീകാരമുള്ള സംഘടനകൾക്ക് 8 മണിക്കൂർ നേരത്തേക്ക് 750/- രൂപയും 4 മണിക്കൂർ നേരത്തേക്ക് 500/- രൂപയും ആയിരിക്കും.
5. വാടകയ്ക്ക് പുറമെ മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (1000/-)
6. നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ചസംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
7. ഹാളിന് പുറത്തേക്ക് ലൗഡ് സ്പീക്കർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. കടലാസുകൾ പതിക്കുകയോ, ഹാളിന്റെ ചുമരിൽ ആണി തറക്കുകയോ, പരസ്യങ്ങൾ പതിക്കുകയോ പാടില്ല. ഹാളിന്റെ ഉൾവശത്ത് ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഹാൾ വൃത്തിയായും ഉപകരണങ്ങൾ കേടുകൂടാതെയും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഹാളിൽ ജനറേറ്റർ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
9. സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘാടകർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
10. അക്കാദമിയുടെയോ സർക്കാരിന്റേയോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
11. ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് കരുതൽ സംഖ്യ പരിപാടിയുടെ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
12. അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ സർക്കാർ നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
13. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ പിറ്റേ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

പ്രൊഫ.എസ്.ഗുപ്തൻനായർ ഹാൾ

(പ്രൊഫഷണൽ & അമേച്വർ നാടകം, നൃത്തം എന്നിവയുടെ

പ്രാഥമിക പരിശീലനം നടത്തുന്നതിന്)

വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

1. വാടകയ്ക്ക് പുറമെ മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അക്കാദമി നിശ്ചയിക്കുന്ന കരുതൽ സംഖ്യ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (500/-)
2. ബുക്ക് ചെയ്ത സംഘടനയ്ക്കും അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യത്തിനുമല്ലാതെ ഹാൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഹാൾ അനുവദിക്കുന്നത് രാവിലെ 10 മണിമുതൽ വൈകീട്ട് 9 മണിവരെ ആയിരിക്കും.
3. നിശ്ചിത ദിവസം പരിപാടി നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മുൻകൂറായി അടച്ചസംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
4. ഹാളിൽ ജനറേറ്റർ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
5. ഹാളിന് പുറത്തേക്ക് ലൗഡ് സ്പീക്കർ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
6. സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘാടകർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
7. ഹാളിന്റെ ഉൾവശത്ത് ചായ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ല.
8. അക്കാദമിയുടെയോ സർക്കാരിന്റേയോ പരിപാടികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
9. ബാധ്യതകൾ തീർത്ത് കരുതൽ സംഖ്യ പരിപാടിയുടെ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ അക്കാദമി ഫണ്ടിലേക്ക് മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
10. അക്കാദമി കോമ്പൗണ്ടിൽ സർക്കാർ നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാത്തരം മാലിന്യങ്ങളും സംഘാടകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ കോമ്പൗണ്ടിൽനിന്നും പുറത്തേക്ക് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
11. വൈദ്യുതി ഉപയോഗം 5 ആംബിയറിന് മുകളിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. .
12. പ്രാഥമിക പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനാണ് ഹാൾ അനുവദിക്കുക.
13. ഹാളിന് വാടക 100/- രൂപ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
14. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ പൂർണ്ണമായും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതിനോ അക്കാദമിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

(30)

കുട്ടികൾക്ക് കലാപരിശീലനത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾ

- (1) ഈ പദ്ധതിയനുസരിച്ച് അക്കാദമിയുടെ ബഡ്ജറ്റിനു വിധേയമായി ഒരു കുട്ടിക്ക് പ്രതിമാസം 300/- രൂപാ വീതം ഒരു വർഷത്തേക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതും താഴെ അഞ്ചാം വള്ളിൽ പറയും പ്രകാരം വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നപക്ഷം സ്റ്റൈപ്പന്റ് തുടർന്ന് നൽകാവുന്നതുമാകുന്നു. ബഡ്ജറ്റിനു വിധേയമായി ഈ ധനസഹായം പ്രതിവർഷം വീണ്ടും തുടർന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരും പുതിയതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരും ഉൾപ്പെടെ 125 കുട്ടികൾക്കുവരെ നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- (2) സ്റ്റൈപ്പന്റിനുള്ള അപേക്ഷ അക്കാദമിയുടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) കർണ്ണാടക സംഗീതത്തിൽ വായ്പാട്ടും വാദ്യസംഗീതവും, നൃത്തവിഭാഗത്തിൽ ഭരതനാട്യം, മോഹിനിയാട്ടം, കേരളനൃത്തം എന്നീ കലാശാഖകളിൽ പരിശീലനം നേടുന്നതിന് മാത്രമേ ഈ പദ്ധതിയനുസരിച്ച് സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.
- (4) സ്റ്റൈപ്പന്റിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടിയുടെ പ്രായം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പതിനേഴ് വയസ്സിൽ കൂടാനോ പത്തു വയസ്സിൽ കുറയാനോ പാടില്ല.
- (5) തുടർന്ന് പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളേയും പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട കുട്ടികളേയും നിശ്ചയിക്കുന്നത് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ തീരുമാനം അനുസരിച്ചായിരിക്കും.
- (6) സ്റ്റൈപ്പന്റിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവിന് 30,000/- രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ വാർഷിക വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. വാർഷിക വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽനിന്നും വാങ്ങി രക്ഷിതാവ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (7) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടി അക്കാദമി അംഗീകരിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ, അധ്യാപകന്റേയോ കീഴിൽ പരിശീലനം നേടേണ്ടതാണ്.
- (8) സ്റ്റൈപ്പന്റ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾ മധ്യവേനൽ അവധി അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഗുരുക്കന്മാരുടെ കീഴിലോ പഠിക്കുന്നവരാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മധ്യവേനൽ അവധികാലമായ ഏപ്രിൽ,മെയ് എന്നീ രണ്ടു മാസത്തേക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നതല്ല. എന്നാൽ മേൽപ്രകാരം മധ്യവേനൽ അവധി അനുവദിക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിലും അധ്യാപകരുടെ കീഴിലും പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൊല്ലത്തിൽ പന്ത്രണ്ട് മാസവും സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നതാണ്.
- (9) കലാപരിശീലനത്തിന് അക്കാദമിയിൽനിന്നും ധനസഹായം നൽകുന്നത് പരമാവധി ആറു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. എന്നാൽ ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും പഠനപുരോഗതി ഓരോ വർഷവും അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതി പരിശോധിച്ചശേഷം വർഷാവസാനമാകുമ്പോൾ അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് ധനസഹായം തുടർന്നു നൽകണമോ എന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.
- (10) കേരളത്തിൽ ജനിച്ചവളാണെന്ന വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവർ എവിടെ കലാപഠനം നിർവ്വഹിക്കുന്നു എങ്കിലും ധനസഹായത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.
- (11) എതു രാജ്യത്തിൽനിന്നും കേരളത്തിൽ വന്നവരാണെങ്കിലും കേരളത്തിൽ കലാപഠനം നിർവ്വഹിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഈ ധനസഹായത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

(12) സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകപ്പെടുന്ന കുട്ടി പഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും മാറി മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിക്കുന്നതിനോ ഗുരുനാമനെ മാറ്റി വേറെ ഏതെങ്കിലും ഗുരുനാമന്റെ കീഴിൽ പരിശീലനം നേടുന്നതിനോ ആഗ്രഹിക്കുന്നപക്ഷം ആ വിവരം അക്കാദമിയെ അറിയിച്ച് അക്കാദമിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതം വാങ്ങിയിരിക്കണം.

(13) വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പഠനപുരോഗതി കാണിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ അദ്ധ്യാപകനോ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയോ അക്കാദമിയിലേക്ക് അയച്ചുതരുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കണം.

(14) കുട്ടിയുടെ പഠനപുരോഗതിയെപ്പറ്റിയുള്ള റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ അക്കാദമി സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പ്രസ്തുത പുരോഗതിയെപ്പറ്റി സംശയമുള്ളപക്ഷം അക്കാദമി സെക്രട്ടറി പഠനപുരോഗതി നേരിട്ടുപോയി കണ്ട് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സെക്രട്ടറിയുടെ തീരുമാനം നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.

(15) കുട്ടിയുടെ പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ട് തൃപ്തികരമല്ലാതെ വരികയോ അക്കാദമിക്ക് അയച്ചുതന്നിട്ടുള്ള റിക്കാർഡുകൾ കളിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അക്കാദമിക്ക് ബോധ്യംവരികയോ ചെയ്താൽ കുട്ടിയുടെ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നിറുത്തൽ ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം അക്കാദമിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(16) സ്റ്റൈപ്പന്റിനായി അക്കാദമിയിൽ തരുന്ന രശീതിന്മേൽ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ കയ്യാപ്പിന് പുറമെ പഠിപ്പിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകന്റെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെയോ ഒപ്പും പേരും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) സ്റ്റൈപ്പന്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കലാപരിശീലനത്തിന് ധനസഹായം ഒന്നുംതന്നെ അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന വിവരം കാണിച്ച് ഒരു ഡിക്ലറേഷൻ അപേക്ഷകൻ അക്കാദമിക്ക് തന്നിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിൽ അപേക്ഷകന് നൽകുന്ന ധനസഹായം അപേക്ഷകൻ മടക്കി അക്കാദമിയിൽ അടക്കേണ്ടതാണെന്നും അങ്ങനെ അടക്കാത്തപക്ഷം അപേക്ഷകനും അപേക്ഷകന്റെ രക്ഷകനും എതിരായി റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് സ്റ്റൈപ്പന്റിനായി നൽകിയ തുക അപേക്ഷകരിൽനിന്നും ഈടാക്കുവാൻ അക്കാദമിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്നും ഡിക്ലറേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൻ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കണം.

(18) ഈ തീരുമാനങ്ങളിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

സംസ്ഥാനത്തെ സർവ്വകലാശാലകളിലെ ബി.ടി.എ./എം.ടി എ. കോഴ്സിന് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന സ്കോളർഷിപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ

1. ഈ സ്കോളർഷിപ്പ് കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി ബി.ടി.എ./എം.ടി.എ. സ്കോളർഷിപ്പ് എന്ന പേരിലറിയപ്പെടുന്നു.
2. ബി.ടി.എ.സ്കോളർഷിപ്പു തുക പ്രതിമാസം 1,500 രൂപയും എം.ടി.എ. സ്കോളർഷിപ്പു തുക പ്രതിമാസം 1,500 രൂപയുമായിരിക്കും. (2013 ഒക്ടോബർ മുതൽ പ്രാബല്യം)
3. ബി.ടി.എ. എം.ടി.എ സ്കോളർഷിപ്പിനുള്ള വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1,00,000 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രമാണ് വാർഷിക വരുമാനത്തിന് പരിഗണിക്കുക.
4. കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, സ്കൂൾ ഓഫ് ഡ്രാമ പ്രതിനിധി, കാലടി സർവ്വകലാശാല പ്രതിനിധി എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതിയായിരിക്കും സ്കോളർഷിപ്പിനുള്ള കുട്ടികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
5. പ്രസ്തുത സ്കോളർഷിപ്പുകൾക്ക് നാടകപഠന പദ്ധതി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകളിലേയും വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രവേശനം നടന്ന വർഷം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം വകുപ്പുതലവൻ വഴി അക്കാദമിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ബി.ടി.എ.സ്കോളർഷിപ്പ് ആദ്യവർഷം മാത്രം 6 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് നൽകുക. മേൽപ്പറഞ്ഞ 6 പേരിൽ 2 പേർ വിദ്യാർത്ഥിനികളായിരിക്കും.വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ അഭാവത്തിൽ സ്കോളർഷിപ്പ് ആൺകുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും.
7. എല്ലാ വർഷവും ബി.ടി.എ.ത്രിവത്സര കോഴ്സിന്റെ ആദ്യ വർഷത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കാണ് സ്കോളർഷിപ്പിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അഹർതയുണ്ടായിരിക്കുക.അക്കാദമി സ്കോളർഷിപ്പിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒന്നാം വർഷ ബിരുദ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒന്നാം വർഷാവസാനം ഒരു പാഠ്യപദ്ധതി (പ്രോജക്ട്) തയ്യാറാക്കി അക്കാദമിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. 2-ാം വർഷവും 3-ാം വർഷവും സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹത നേടുന്നവർ 10 മിനിറ്റ് മുതൽ 15 മിനിറ്റ് വരെ ദൈർഘ്യമുള്ള ഓരോ നാടകാവതരണവും പ്രബന്ധത്തിന്റെ പകർപ്പും (വകുപ്പ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) സമർപ്പിക്കണം. ഒന്നാംവർഷ വിദ്യാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് പഠന പ്രബന്ധമായിരിക്കണം. പ്രബന്ധ വിഷയം ഏതു പ്രദേശത്തെ കലാരൂപത്തെ വേണമെങ്കിലും തിരഞ്ഞെടുക്കാം. പ്രാദേശികമായ അധികവിവരങ്ങൾ പ്രബന്ധത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കണം.
8. എം.ടി.എ.ത്രിവത്സര കോഴ്സിന് ചേർന്നു പഠിക്കുന്ന 4 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് എം.ടി.എ. സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുന്നത്. ഇതിൽ ഒരാൾ വിദ്യാർത്ഥിനിയായിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥിനിയുടെ അഭാവത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നതാണ്. സ്കോളർഷിപ്പിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒന്നാം വർഷ എം.ടി.എ. വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒരു പാഠ്യപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയും ഒരു നാടകാവതരണം നടത്തുകയും വേണം. 2-ാം വർഷ എം.ടി.എ. വിദ്യാർത്ഥികൾ മേൽപ്പറഞ്ഞവകു പുറമേ പ്രബന്ധത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പുകൂടി നൽകണം. വിദ്യാർത്ഥികൾ അക്കാദമിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന പാഠ്യ പദ്ധതിരേഖയുടെ (പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്) അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുക.
9. സ്കോളർഷിപ്പു തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിന് എല്ലാ മാസവും 15-ാം തീയതിക്കുമുമ്പായി വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒപ്പിട്ട രസീത് അക്കാദമിയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. രസീതിൽ കോളേജ് മേധാവി മേലൊപ്പ് വെച്ചിരിക്കണം. സ്കോളർഷിപ്പു തുക അതാതു കോളേജ് മേധാവി മുഖേന അക്കാദമി വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.
10. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പഠനം മതിയാകുകയോ അച്ചടക്ക നടപടിക്ക് വിധേയരായി പഠനം നിർത്തുകയോ ചെയ്താൽ അക്കാദമി നൽകിവരുന്ന സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരം കോളേജ് മേധാവികൾ യഥാസമയം അക്കാദമിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ബിടിഎ./എംടിഎ സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്താൻ അക്കാദമി നിർവ്വാഹകസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

13. ഉദ്യോഗസ്ഥവൃന്ദം

1. ശ്രീ.സി.കെ.ഹരിദാസൻ (അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ)

- (എ) പ്ലാൻ, നോൺ പ്ലാൻ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടം
- (ബി) ഓഫീസിലെ വരവു ചെലവു കണക്കുകളുടെ പരിശോധന
- (സി) അക്കാദമിയുടെ ബഹുമാനമായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെ സംബന്ധിച്ചും ഓഫീസ് നടപടി ചട്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും സെക്രട്ടറിക്കും ഭരണ സമിതിക്കും ഉപദേശങ്ങൾ നൽകൽ.
- (ഡി) അക്കാദമിയുടെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ.
- (ഇ) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, ഇതര ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽനിന്നും സർക്കാരിൽനിന്നും വരുന്ന കത്തുകൾ, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ/പരാതികൾ എന്നിവയ്ക്ക് യഥാസമയം മറുപടി അയക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ.
- (എഫ്) വിവരാവകാശം - പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല.
- (ജി) സേവനാവകാശ നിയമം - ആദ്യ അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ചുമതല.
- (എച്ച്) ഓഫീസിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ശുചിത്വ മേൽനോട്ടം.
- (ഐ) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പാക്കൽ.
- (ഐ) ഓഫീസ് ഓർഡറിൽ മറ്റെവിടെയും പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ.
- (കെ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

2. ശ്രീ.എ.വി.രാജീവൻ (പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ)

- (എ) പ്രോഗ്രാം സംബന്ധിച്ച ചുമതലകൾ.
- (ബി) പ്ലാൻ സെക്ഷനുകളിലെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ച് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വഴി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ.
- (സി) അക്കാദമിയിൽ ലഭിക്കുന്ന മണിയോർഡർ/തപാലുകൾ എന്നിവ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ അടയാളപ്പെടുത്തൽ.
- (ഡി) വലിയ തുകയുള്ള ചെക്കുകൾ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മാറ്റി എടുക്കൽ.
- (ഇ) പ്ലാൻ സെക്ഷനിലെ കത്തിടപാടുകളുടെ മേൽനോട്ടം.
- (എഫ്) പണമിടപാടുകളുടെ മേൽനോട്ടം.
- (ജി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

3. ശ്രീമതി.എം.വി.സരസ്വതി (ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്)

- (എ) ഓഫീസിന്റെ മേൽനോട്ടം
- (ബി) ഹാജർ, ലീവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ.
- (സി) നോൺ പ്ലാൻ സെക്ഷനുകളിലെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ച് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വഴി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ.

- (ഡി) അക്കാദമിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ താക്കോലുകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പും കൈകാര്യ കർത്തൃത്വവും
- (ഇ) ലീവ് അക്കൗണ്ട് മേൽനോട്ടം
- (എഫ്) അയക്കുന്ന തപാൽ ഉരുപ്പടികളുടെ പരിശോധന
- (ജി) അക്കാദമിയിൽ വരുന്ന തപാലുകൾ സെക്ഷനുകളിൽ യഥാസമയം എത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ
- (എച്ച്) നോൺ പ്ലാൻ സെക്ഷനുകളിലെ കത്തിടപാടുകളുടെ മേൽനോട്ടം
- (ഐ) വിവരാവകാശം - അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല
- (ഐ) തിയറ്റർ/നാട്യഗൃഹം/ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ/ആർട്ടിസ്റ്റ് കോളേജ് ബുക്കിംഗ് മേൽനോട്ടം, പരിപാടികൾക്കുശേഷം ആവശ്യമായ പരിശോധനകളോടെ കരുതൽ സംഖ്യ തിരിച്ചുനൽകൽ.
- (കെ) ഓഫീസിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ശുചിത്വ മേൽനോട്ടം.
- (എൽ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

4. എൻ.പി. 1 സെക്ഷൻ (ശ്രീമതി.ജാക്വിലിൻ.ഇ.എസ്. (യു.ഡി.ക്ലർക്ക്))

- (എ) അക്കാദമി ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജോലികൾ, കത്തിടപാടുകൾ - നിയമനം, പ്രൊമോഷൻ, പ്രൊബേഷൻ, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, ഗ്രേഡ്/ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കൽ, ശമ്പള നിർണ്ണയം, റിട്ടയർമെന്റ്, ടി.എ, പി.എഫ്, സർവ്വീസ് പുസ്തകങ്ങൾ, ലീവ് രജിസ്റ്റർ
- (ബി) ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ
- (സി) ജീവനക്കാരുടെ ട്രെയിനിങ്ങ് പ്രോഗ്രാം
- (ഡി) ശിക്ഷാ നടപടികൾ
- (ഇ) നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും കത്തിടപാടുകളും
- (എഫ്) ഡെവലപ്പുമെന്റ് ഫണ്ട് ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും കത്തിടപാടുകളും
- (ജി) ഓഫീസ് ഓർഡർ ഫയൽ/രജിസ്റ്റർ
- (എച്ച്) മറ്റൊരു സെക്ഷനും നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ
- (ഐ) ഓഫീസിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ശുചിത്വ മേൽനോട്ടം.
- (ഐ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

5. പി 1 സെക്ഷൻ (ശ്രീ.വി.കെ.അനിൽ കുമാർ, യു.ഡി.ക്ലർക്ക്)

- (എ) പ്ലാൻ സ്കീം ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
- (ബി) മീഡിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ
- (സി) പ്ലാൻ സ്കീമുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ, പരിപാടികൾ
- (ഡി) സുഹൃദ്സമിതി
- (ഇ) പ്രതിമാസ നാടകപരിപാടി
- (എഫ്) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

6. എൻ.പി. 2 സെക്ഷൻ ശ്രീ.ഷാജി ജോസഫ് (യു.ഡി.ക്ലർക്ക്)

- (എ) അക്കാദമി ഭരണഘടന/വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.
- (ബി) അക്കാദമി കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ/മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ/കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികളുടെ അവലോകനം.
- (സി) നിയമസഭ/പാർലമെന്റ് ചോദ്യോത്തരങ്ങൾ
- (ഡി) പൗരാവകാശരേഖ
- (ഇ) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്
- (എഫ്) ഫാക്സ്/ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും കത്തിടപാടുകളും.
- (ജി) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ.
- (എച്ച്) മുദ്രസിയം സ്റ്റോക്കും സൂക്ഷിപ്പും
- (ഐ) തിരുവനന്തപുരം മേഖലാകേന്ദ്രം
- (ഐ) പത്രങ്ങളും ആനുകാലികങ്ങളും വാങ്ങുന്നതും വിൽക്കുന്നതും
- (കെ) കലാകാര ക്ഷേമനിധി സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും കത്തിടപാടുകളും.
- (എൽ) പ്രതിവാര/പ്രതിമാസ പരിപാടി
- (എം) ഓഫീസിലെ വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തുക്കൾ, ഫർണിച്ചർ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്കും സൂക്ഷിപ്പും
- (എൻ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

7. എൻ.പി. 4 സെക്ഷൻ ശ്രീ.വി.ഹരികുമാർ (എൽ.ഡി.ക്ലർക്ക്)

- (എ) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന കലാകാര പെൻഷൻ/സംസ്ഥാന കലാകാര പെൻഷൻ ശുപാർശകൾ
- (ബി) കലാസമിതി ഗ്രാന്റ്
- (സി) അമച്വർ കലാസമിതി അംഗീകാരം
- (ഡി) കേന്ദ്ര സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്/കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമി ധനസഹായ ശുപാർശകൾ
- (ഇ) കലാശ്രീ (അവാർഡ്), ഗുരുപൂജാ പുരസ്കാരം, കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമി പുരസ്കാരങ്ങൾ, പുരസ്കാരങ്ങൾ യഥാസമയം വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യൽ
- (എഫ്) മാർഗ്ഗരേഖ/എന്റോവ്മെന്റ് (അവാർഡ്)
- (ജി) അവാർഡ് നൽകുന്നതിന് ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച്
- (എച്ച്) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

8. എൻ.പി. 6 സെക്ഷൻ (എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്)

- (എ) ഡി.ടി.പി. ടൈപ്പിങ്ങ്, വെബ്സൈറ്റ്, ഇ മെയിൽ, സെക്രട്ടറിയുടെ കറസ്പോണ്ടൻസ്
- (ബി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ

9. പി 2 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.ഹിത.ഇ.എച്ച്. (എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റ്)

- (എ) അക്കാദമി ദ്വൈമാസികയായ കേളിയുടെ എഡിറ്റോറിയൽ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ.
- (ബി) പുസ്തകപ്രസിദ്ധീകരണം.
- (സി) പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക്. വിലപനയുടെ മേൽനോട്ടം.

(എഫ്) കലാകാര ഡയറക്ടറി

(ജി) പത്രവാർത്തകൾ ഉൾപ്പെടെ ആനുകാലികങ്ങളിൽ വരുന്ന അക്കാദമിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പത്രവാർത്തകൾ ശേഖരണം

(എച്ച്) കേളി വെബ്സൈറ്റ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യൽ

(ഐ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

10. എൻ.പി. 3 സെക്ഷൻ ശ്രീ.കെ.മനോജൻ (ലൈൻമാൻ-കം-കെയർടേക്കർ)

(എ) തിയറ്റർ/ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം)/ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ബുക്കിംഗും പരിപാടികളുടെ മേൽനോട്ടവും.

(ബി) അക്കാദമി വസ്തുവകകൾക്ക് നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അടുത്ത ദിവസം കാലത്ത് 10 മണിക്ക് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കൽ.

(സി) അക്കാദമി തിയറ്റർ,ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം), ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ, ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ വെള്ളം, വൈദ്യുതി, ജനറേറ്റർ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തലും, സംരക്ഷണവും

(ഡി) ബുക്കിംഗ് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് നൽകൽ.

(ഇ) തിയറ്റർ, ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം), ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ, ഓഫീസ് എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ

(എഫ്) ലോൺട്രി വർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ

(ജി) തിയറ്റർ/ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം)/കാസ്റ്റിൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഫർണിച്ചറുകൾ, മറ്റു വിലപിടിച്ചുള്ള സാധനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്കും സൂക്ഷിപ്പും

(എച്ച്) സ്റ്റിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫി

(ഐ) കെട്ടിടങ്ങളുടേയും കോമ്പൗണ്ടിന്റേയും പരിപാലനം

(ജെ) വാഹനങ്ങൾ

(കെ) പരിപാടികളിന്തത് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തിയറ്റർ, ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം) എന്നിവിടങ്ങളിലെ വസ്തുവകകൾക്ക് കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും വിവരം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യൽ.

(എൽ) അക്കാദമി, ബ്ലോക്ക്ബോക്സ് (നാട്യഗൃഹം), ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ ബുക്കിംഗ് പരിപാടികൾക്കു ശേഷം വസ്തുസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച് നൽകുക, കരുതൽ സംഖ്യയിൽനിന്ന് ഇടപാടാക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് കുറിപ്പ് നൽകുക.

(എം) ഓഡിയോ വീഡിയോ ആർക്കൈവ്സ്

(എൻ) ഓഫീസിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ശുചിത്വ മേൽനോട്ടം.

(ഒ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

11. ശ്രീ.സി.കൃഷ്ണൻകുട്ടി (ഡ്രൈവർ-കം-ക്ലീനർ)

- (എ) ഡ്രൈവിംഗ്
- (ബി) വാഹനം ക്ലീനിംഗ്
- (സി) റിപ്പയറിംഗ്
- (ഡി) ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾ
- (ഇ) ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ
- (എഫ്) കളക്ട്രേറ്റ് ഇടപാടുകൾ
- (ജി) ആർടിഒ/ഇൻഷുറൻസ് ഇടപാടുകൾ
- (എച്ച്) ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ (സെക്രട്ടറി, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ) നിർദ്ദേശപ്രകാരം വാഹനം ഓടിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (ഐ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

12. ശ്രീ.പി.ആർ.അനിൽകുമാർ (ഗാർഡൻ)

- (എ) അക്കാദമി ഓഫീസിലേയും തിയ്യറ്ററിലേയും പുനോട്ടം നിർമ്മിക്കലും പരിപാലനവും, ഗാർഡൻ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പും.
- (ബി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

13. ശ്രീമതി. ഷർജി റാഫേൽ (പുഴുൺ)

- (എ) ബാങ്ക്, പോസ്റ്റാഫീസ്, ട്രഷറി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ
- (ബി) ഓഫീസിലേയും, ലൈബ്രറിയിലേയും വിവിധ സെക്ഷനുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം
- (സി) പാക്കിംഗ്
- (ഡി) പത്രവാർത്താ വിതരണം
- (ഇ) ടെലിഫോൺ അറ്റൻ്റ് ചെയ്യൽ
- (എഫ്) ഓഫീസ്/കോട്ടേജ് - വെള്ളം, വൈദ്യുതി ഉറപ്പു വരുത്തൽ
- (ജി) ജനൽ/വാതിൽ തുറക്കലും അടക്കലും
- (എച്ച്) അതിഥികൾക്ക് ചായ നൽകൽ
- (ഐ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

(കൂടാതെ 17-6-2010ലെ 9/2010 ഓഫീസ് ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ജോലികൾക്കു പുറമെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.)

14. ശ്രീ.എ.ആർ.സെൽവരാജൻ (പുഴുൺ)

- (എ) ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ്
- (ബി) ബാങ്ക്, പോസ്റ്റാഫീസ്, ട്രഷറി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ.
- (സി) പത്രവാർത്ത വിതരണം.
- (ഡി) ഓഫീസിലേയും ലൈബ്രറിയിലേയും വിവിധ സെക്ഷനുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം.
- (ഇ) പുസ്തകവില്പന
- (എഫ്) പാക്കിംഗ്

- (ജി) നൈറ്റ് വാച്ചുമാൻ അവധി/ഓഫ് ദിവസങ്ങളിൽ പകരം ഡ്യൂട്ടി
 - (എച്ച്) ടെലിഫോൺ അറ്റൻ്റ് ചെയ്യൽ
 - (ഐ) ഓഫീസ്/കോട്ടേജ് - വെള്ളം, വൈദ്യുതി ഉറപ്പു വരുത്തൽ
 - (ജെ) ജനൽ/വാതിൽ തുറക്കലും അടക്കലും
 - (കെ) അതിഥികൾക്ക് ചായ നൽകൽ
 - (എൽ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.
- (കൂടാതെ 17-6-2010ലെ 9/2010 ഓഫീസ് ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ജോലികൾക്കു പുറമെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.)

15. ശ്രീ.പി.ബി.വത്സൻ (നൈറ്റ് വാച്ചുമാൻ)

- (എ) അക്കാദമി ഓഫീസ്, തിയറ്റർ, നാട്യശൃംഗം, ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ എന്നിവയുടെ രാത്രിസമയ സംരക്ഷണം.
- (ബി) അക്കാദമി തിയറ്റർ, ബ്ലാക്ക്ബോക്സ് (നാട്യശൃംഗം) എന്നിവിടങ്ങളിൽ ബുക്ക് ചെയ്ത പരിപാടി കഴിഞ്ഞാൽ തിയറ്ററും ബ്ലാക്ക്ബോക്സും (നാട്യശൃംഗം) ചെയിൻ ഗേറ്റും അടച്ചു പൂട്ടൽ.
- (സി) അക്കാദമി ഓഫീസ്, തിയറ്റർ, ബ്ലാക്ക്ബോക്സ് (നാട്യശൃംഗം), ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് എന്നീ കെട്ടിടങ്ങളിലെ വാട്ടർ ടാങ്കുകളിൽ വെള്ളം ഉറപ്പുവരുത്തൽ
- (ഡി) വാട്ടർടാപ്പ്, ലൈറ്റ്, ഫാൻ എന്നിവക്ക് എന്തെങ്കിലും തകരാറുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കെയർടേക്കറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തൽ. തുടർന്ന് രേഖാമൂലം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിക്കൽ.
- (ഇ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

(മേല്പറഞ്ഞ ജോലികൾക്ക് പുറമെ സെക്രട്ടറി, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

16. ശ്രീമതി.വി.കെ.രത്നം (ഫുൾടൈം സ്റ്റീപ്പർ)

- (എ) അക്കാദമി ഓഫീസും പരിസരവും ശുചിയാക്കൽ
- (ബി) ലോൺട്രി വർക്ക്
- (സി) ഓഫീസ്, ചെയർമാൻ്റെ ഓഫീസ് റൂം, മുദ്രസ്ഥാനം, കോൺഫ്രൻസ് ഹാൾ ഉൾപ്പെടെ ജനലുകൾ, വാതിലുകൾ ദിവസവും രാവിലെ തുറന്നിടുകയും വൈകീട്ട് അടച്ചിടുകയും ചെയ്യുക.
- (ഡി) അതിഥികൾക്ക് ചായ നൽകൽ.
- (ഇ) തിയേറ്റർ കോമ്പൗണ്ടും പരിസരവും ചൊവ്വ, വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ വൃത്തിയാക്കൽ
- (എഫ്) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

17. ശ്രീ.കെ.കെ.രാമകൃഷ്ണൻ (പാർട്ടിടൈം സ്പീഷർ)

- (എ) ഗസ്റ്റ് ഹൗസും പരിസരവും ശുചിയാക്കൽ.
- (ബി) ലോൺട്രി വർക്ക്
- (സി) ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് റൂം സജ്ജീകരിക്കൽ.
- (ഡി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

(മേൽപറഞ്ഞ ജോലികൾക്കു പുറമെ 17-6-2010ലെ 10/2010 ഓഫീസ് ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ജോലികളും കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

18. ശ്രീ.ഭാനുപ്രകാശ്- വർക്കിംഗ് എഡിറ്റർ (കോൺട്രാക്റ്റ്)

- (എ) എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റുമായും ഉപസമിതികളുമായും ചർച്ച ചെയ്ത് കേളി സംബന്ധിച്ച എഴുത്തുകൃത്തുകളും എഡിറ്റിംഗ് ജോലികളും പരസ്യം ശേഖരിക്കലും ലേ ഔട്ട് മേൽനോട്ടവും.
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയുടെ രേഖാമൂലമായ അംഗീകാരം വാങ്ങൽ.
- (സി) ആനുകാലിക പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ യഥാസമയം ഇറങ്ങുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.
- (ഡി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

19. പി 4 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.സരസ്വതി.വി.(എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) ലൈബ്രറിയുടെ പൂർണ്ണ ചുമതലയും പുസ്തകങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കും.
- (ബി) ഓഡിയോ വീഡിയോ സ്റ്റോക്കിന്റെ ചുമതല
- (സി) ഡി.ടി.പി. ടൈപ്പിങ്ങ്, വെബ്സൈറ്റ്, ഫെയിസ്ബുക്ക്, എസ്.എം.എസ് സംവിധാനം, ഇ-മെയിൽ, സെക്രട്ടറിയുടെ കറസ്പോണ്ടൻസ്
- (ഡി) ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, വൈകം ചന്ദ്രശേഖരൻ നായർ സെമിനാർ ഹാൾ, പ്രൊഫ.എസ്.ഗുപ്തൻ നായർ ഹാൾ എന്നിവയുടെ ബുക്കിങ്ങ്
- (ഇ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

20. എൻ.പി. 5 സെക്ഷൻ ശ്രീ.എം.ആർ.വിനോദ് കുമാർ (എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) അക്കൗണ്ട്സ് സംബന്ധമായ ജോലികളും അനുബന്ധമായ ഫയലുകളും, പണം കൈകാര്യം ചെയ്യലും.
- (ബി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

21. പി 3 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.വി.ആശാലത (എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) സ്റ്റൈപ്പന്റ്/സ്കോളർഷിപ്പ് ഫയലുകളും കത്തിടപാടുകളും
- (ബി) അയക്കുന്ന തപാൽ ഉരുപ്പടികളുടെ മേൽനോട്ടം.
- (സി) റെയിൽവേ കൺസക്ഷൻ (പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ/രജിസ്ട്രേഷൻ ഉറപ്പുവരുത്തൽ ഉൾപ്പെടെ)
- (ഡി) ചികിത്സാധനസഹായത്തിനായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്ത് സർക്കാരിലേയ്ക്കയക്കൽ
- (ഇ) ഡോക്യുമെന്റേഷൻ
- (എഫ്) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

22. എൻ.പി. 7 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.സതി.സി.പി (എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) അച്ചടി, സ്റ്റേഷനറി വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റോക്കും സൂക്ഷിപ്പും
- (ബി) ഡി.ടി.പി. ടൈപ്പിങ്ങ്, ഇ മെയിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കറസ്പോണ്ടൻസ്
- (സി) കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ മെയിന്റനൻസും കത്തിടപാടുകളും
- (ഡി) പ്രവാസി ഇന്ത്യ, ഗൾഫ് കലാശ്രീ പുരസ്കാരം, പുരസ്കാരങ്ങൾ യഥാസമയം വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യൽ
- (ഇ) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

23. എൻ.പി.8 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.കെ.സിന്ധു (എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) അക്കൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളും അനുബന്ധ ഫയലുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യൽ
- (ബി) അക്കാദമിയുടെ പ്രതിമാസ വാർഷിക വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കൽ.
- (സി) കലാരത്ന (ഫെലോഷിപ്പ്), പുരസ്കാരങ്ങൾ യഥാസമയം വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യൽ
- (ഡി) ടെലഫോൺ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും കത്തിടപാടുകളും
- (ഇ) കലാകാരന്മാർക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും കത്തിടപാടുകളും.
- (എഫ്) പ്രൊഫഷണൽ നാടകസംഘം/പ്രൊഫഷണൽ സംഘം/ മറുനാടൻ മലയാളി/ പ്രവാസി കലാസമാജങ്ങൾക്കുള്ള അംഗീകാരം
- (ജി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

24. എൻ.പി.9 സെക്ഷൻ ശ്രീമതി.നിഷ.കെ.ടി - (എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്) - ദിവസവേതനം

- (എ) അന്താരാഷ്ട്ര നാടകോത്സവവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ.
- (ബി) ജി.ശങ്കരപ്പിള്ളയുടെ നാടക ഗ്രന്ഥങ്ങളടക്കം അക്കാദമി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കും വില്പനയും.
- (സി) ഡി.ടി.പി. ടൈപ്പിങ്ങ്, ഇ മെയിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കറസ്പോണ്ടൻസ്
- (ഡി) വിവരാവകാശം
- (ഇ) ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലെ വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തുക്കൾ, ഫർണിച്ചർ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്കും സൂക്ഷിപ്പും
- (എഫ്) തപാൽ വിതരണം
- (ജി) ഓഫീസ് മേധാവികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

25. ശ്രീ.എൻ.വി.ഷാജി (സ്പീഷർ-കം- വാച്ചുമാൻ) - ദിവസവേതനം

- (എ) തിയറ്ററുകളിലെ ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
- (ബി) പകൽ സമയ വാച്ചുമാൻ
- (സി) തിയറ്ററിൽ പുസ്തക പ്രദർശനവും വില്പനയും
- (ഡി) തിയറ്ററിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ശുചീകരണം
- (ഇ) വാട്ടർ ടാപ്പ്, ലൈറ്റ്, ഫാൻ എന്നിവക്ക് എന്തെങ്കിലും തകരാറുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കെയർടേക്കറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തൽ.
- (എഫ്) തിയേറ്റർ കോമ്പൗണ്ടും പരിസരവും തികൾ, വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ വൃത്തിയാക്കൽ
- (ജി) സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ.

26. ശ്രീമതി.സീമാ വിനോദ് (സ്പീഷർ) - ദിവസവേതനം

- (എ) ലൈബ്രറി, ഓഫീസ് ശുചീകരിക്കൽ
- (ബി) ബ്ലാക്ക്ബോർഡ് (നാട്യരൂപം) പരിസരം വൃത്തിയാക്കൽ
- (സി) ജനറേറ്റർ റൂം ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വൃത്തിയാക്കൽ.
- (ഡി) ഓഫീസിന് മുകൾഭാഗത്ത് ട്രെസ്വർക്ക് ചെയ്തസ്ഥലം വൃത്തിയാക്കൽ
- (ഇ) വനജ്യോത്സന ഓപ്പൺ എയർതിയേറ്റർ വൃത്തിയാക്കൽ
- (എഫ്) തിയേറ്റർ കോമ്പൗണ്ടും പരിസരവും ബുധൻ, ശനി ദിവസങ്ങളിൽ വൃത്തിയാക്കൽ
- (ജി) റിഹേഴ്സൽ ഷെഡ് വൃത്തിയാക്കൽ
- (എച്ച്) ഭരത് മൂരളി ഓപ്പൺ എയർ തിയേറ്ററും കോമ്പൗണ്ടും വൃത്തിയാക്കൽ
- (ഐ) ഓഫീസ് മേധാവികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ

വിവരാവകാശ നിയമം

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അക്കാദമി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ പേരുവിവരങ്ങളും ഫോൺ നമ്പറും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

സി.കെ.ഹരിദാസൻ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
ഓഫീസ് ഫോൺ നമ്പർ - 0487-2332134

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

എം.വി.സരസ്വതി
(ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
ഓഫീസ് ഫോൺ നമ്പർ - 0487-2332134

അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

ഡോ.പി.വി.കൃഷ്ണൻനായർ
സെക്രട്ടറി
ഫോൺ : 0487-2332548, 0487-2327427

അഡ്വേറ്റ് അതോറിറ്റി

14.

പൗരൻമാർക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം		
ഇനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അക്കാദമിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനം
1. റെയിൽവേ കൺസഷൻ	പരിപാടി അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖാമൂലമുള്ള കത്തും, യാത്രചെയ്യുന്ന കലാകാരൻമാരുടെ പേര്, വയസ്സ്, കലാവിഭാഗം എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റിന്റെ ഏഴു കോപ്പി. അക്കാദമി രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ദിവസം 2 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. കൂട്ടികൾക്കുള്ള സ്റ്റേഷൻ	പഠനപുരോഗതി കാണിക്കുന്ന രസീതും പണം കൈപ്പറ്റുന്നതിനുള്ള രസീതിൽ അദ്ധ്യാപകന്റേയും രക്ഷിതാവിന്റേയും ഒപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	മതിയായ ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ഉടനെത്തന്നെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
3. കലാസമിതി അംഗീകാരം	അപേക്ഷയുടെ മാതൃക www.keralasangeethanatakaakademi.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.	സബ് കമ്മിറ്റിയുടേയും നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
4. പെൻഷൻ	അപേക്ഷയുടെ മാതൃക www.keralasangeethanatakaakademi.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.	സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കുന്നു.
5. ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നുള്ള സഹായം	അപേക്ഷയുടെ മാതൃക www.keralasangeethanatakaakademi.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.	സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കുന്നു.
6. കലാസമിതികൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റ്	അപേക്ഷയുടെ മാതൃക www.keralasangeethanatakaakademi.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.	കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നു.
7. കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം	കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ അക്കാദമി രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ	രേഖകൾ ശുപാർശ ചെയ്ത് ഉടനെത്തന്നെ അയക്കുന്നു.
8. കെ.ടി.മുഹമ്മദ് തിയേറ്റർ/നാട്യഗൃഹം ബുക്കിംഗ്	അക്കാദമി രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (സമിതി/സ്ഥാപനത്തിന്റെ സീൽ സഹിതം)	നാട്യഗൃഹം/തിയറ്റർ ബുക്കിംഗ് നിബന്ധനയിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

15.

കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി (1 - 12)

ജനറൽ കൗൺസിൽ (1 - 30)

- | | |
|--|--|
| <p>1. ശ്രീ.സൂര്യകൃഷ്ണമൂർത്തി,
ചൈതന്യ,
തൈക്കാട്,
തിരുവനന്തപുരം.
ഫോൺ - 9846013536.</p> <p>2. ശ്രീ.ടി.എം.എബ്രഹാം,
ആരണ്യക്, ന്യൂ റോഡ്,
ചങ്ങമ്പുഴ നഗർ പോസ്റ്റ്,
കൊച്ചി - 682 033,
ഫോൺ-9447573686, 0484 - 2543210.</p> <p>3. ഡോ.പി.വി.കൃഷ്ണൻ നായർ,
വിദ്യാനഗർ,
അയ്യന്തോൾ.പി.ഒ, തൃശൂർ,
ഫോൺ - 9495982420.</p> <p>4. പത്മശ്രീ.പെരുവനം കുട്ടൻ മാരാർ
(എം.ശങ്കരനാരായണൻ),
പാഞ്ചജന്യം, മാരാത്ത് വീട്,
പെരുവനം, ചേർപ്പ്.പി.ഒ,
തൃശൂർ- 680 561,
ഫോൺ - 9447441666, 0487 - 2343034.</p> <p>5. ശ്രീ.എണ്ണയ്ക്കാട് നാരായണൻകുട്ടി,
മണ്ണൂർ മഠം പാലസ്,
മാവേലിക്കര.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ-690 101,
ഫോൺ - 9847157554.</p> <p>6. ശ്രീ.ജോഷി മാത്യു,
കിഴക്കയിൽ, കളക്ടറേറ്റ്.പി.ഒ,
കോട്ടയം- 686 002,
ഫോൺ-9447056416, 0481 - 2564165.</p> <p>7. ശ്രീ.മോഹൻജി വെൺപുഴശ്ശേരി,
വെൺപുഴശ്ശേരി ഹൗസ്,
കാക്കനാട്.പി.ഒ, കൊച്ചി - 682 030.
ഫോൺ - 9544343444, 9744343444.
ഇമെയിൽ rosemohang@gmail.com</p> | <p>8. ശ്രീ. ബേബി.വി.മുണ്ടാടൻ,
മുണ്ടാടൻ ഹൗസ്, എ.സി.എൻ -173,
അങ്കമാലി, എറണാകുളം - 683 572.
ഫോൺ - 9447509344.</p> <p>9. ശ്രീ. വി.ആർ.പ്രതാപൻ,
നർമ്മദ ഭവൻ,
പ്രേരണ,
എൻ.എൻ.ആർ.എ - 14,
മല്ലൂർ നഗർ,
തിരുവനന്തപുരം - 10
ഫോൺ - 9447309942.</p> <p>10. ശ്രീമതി.റാണി ജോർജ്ജ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.</p> <p>11. ജില്ലാ കളക്ടർ,
(ട്രഷറർ, കേരള സംഗീത നാടക
അക്കാദമി),
കളക്ട്രേറ്റ്, തൃശൂർ,</p> <p>12. ശ്രീ.മാത്യു പി.കോശി,
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി,
ധനകാര്യ വകുപ്പ്,
സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.</p> |
|--|--|

- | | |
|---|---|
| <p>13. ശ്രീ.ഷിബു വൈക്കം, മാന്താനത്ത്, മറവൻതുരുത്ത്.പി.ഒ, വൈക്കം, കോട്ടയം, ഫോൺ-9037627433, 9497095895. 9387228418.</p> | <p>19. ശ്രീ.കെ.പി.എസ്.കുറുപ്പ് (മുൻഷി), മട്ടുപ്പാവിൽ, നാലാഞ്ചിറ.പി.ഒ, മാവർത്തല, നാലാഞ്ചിറ, തിരുവനന്തപുരം. ഫോൺ - 9895046099, 0471 - 2532961.</p> |
| <p>14. ഡോ.കോട്ടക്കൽ കുഞ്ഞു മൊയ്തീൻകുട്ടി, നെടുങ്ങാട്ടിൽ വീട്, ആട്ടിരി, പുത്തൂർ, കോട്ടക്കൽ.പി.ഒ, പി.ബി.നമ്പർ: 136, മലപ്പുറം, ഫോൺ-9847546023.</p> | <p>20. ശ്രീ.ടി.പി. ഭാസ്കരപൊതുവാൾ, ഡയറക്ടർ, മലയാള ഭാഷ പാഠശാല, എം.വി.റോഡ്, അന്നൂർ.പി.ഒ., പയന്നൂർ- കണ്ണൂർ.</p> |
| <p>15. ശ്രീ.ആർ.എൽ.വി.ജോളി മാത്യു, സർഗ, ശാസ്ത്രി റോഡ്, തിരുവാങ്കുളം, എറണാകുളം. ഫോൺ - 9847480664</p> | <p>21. ശ്രീ.കെ.കെ.ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, ഡയറക്ടർ, കൃഷിയാട്ടം കേന്ദ്രം, ടി.സി.27/967, അത്താണി ലൈൻ, വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695 035, ഫോൺ - 9447188584.</p> |
| <p>16. അഡ്വ: എ.ഷാജുഹാൻ, കെപിഎസി, പട്ടംമ്പാടിശ്ശേരിൽ ഹൗസ്. കായംകുളം.പി.ഒ, പുതിയിടം, ആലപ്പുഴ, ഫോൺ - 9846454849</p> | <p>22. ശ്രീ. അനന്തപത്മനാഭൻ, രാഗേശ്രീ, കൃഷ്ണ ഗാർഡൻസ്, തൃശ്ശൂർ -1, ഫോൺ- 0487 -2335302, 9746459438.</p> |
| <p>17. ശ്രീ.മീനമ്പലം സന്തോഷ്, കൗസ്തുഭം, ബാങ്കേഴ്സ് കോളനി, പാപ്പനംകോട്.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ- 9447700790, 0471-2491043.</p> | <p>23. ശ്രീമതി. കലാമണ്ഡലം സരസ്വതി, സിതാര, കൊട്ടാരം റോഡ്, കോഴിക്കോട് - 6. ഫോൺ- 9495971747, (0495) - 2302886 (O), 2765080 (R)</p> |
| <p>18. ശ്രീ.സുകുമാർ കക്കാട്, കുന്നംപുറം, കുറ്റൂർ നോർത്ത്, എ.ആർ.നഗർ, മലപ്പുറം-676 305, ഫോൺ- 9349784529.</p> | |

24. ശ്രീമതി. ബിന്ദു രവി,
ഫ്ളാറ്റ് നമ്പർ 2 - എ,
ഹീരാ ഗോൾഡൻ ഹിൽസ്,
കനകകുന്ന് ലെയിൻ,
കവടിയാർ പി. ഒ.,
തിരുവനന്തപുരം -3.
ഫോൺ - 9447155080.
bindukalanilayam@yahoo.co.in
binduravi40@gmail.com
25. ശ്രീ.വാരണാസി വിഷ്ണു നമ്പൂതിരി,
മാവേലിക്കര.പി.ഒ,
ആലപ്പുഴ- 690 101,
ഫോൺ - 9496601299.
26. ശ്രീ.പണ്ഡിറ്റ് രമേശ് നാരായണൻ,
ജസ്രംഗി, തെക്കേടം ലെയിൻ,
തമലം,പുതുപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ - 9447033819, 0471 - 2349975.
27. ശ്രീ.മയ്യിച്ച ഗോവിന്ദൻ,
പി.ഒ. ചെറുവത്തൂർ,
കാസർഗോഡ് -671313,
ഫോൺ-9495102188.
28. ശ്രീ. മേതിൽ വേണുഗോപാലൻ,
വിദ്യ, ചേലാട്ട് ലെയിൻ,
പുത്തോൾ പോസ്റ്റ്,
തൃശൂർ -680 004.
ഫോൺ - 9846204122.
29. ശ്രീ.കാവിൽ പി.മാധവൻ,
പുതിയേടത്ത് ഹൗസ്,
കാവിൽ പി.ഒ., നടവണ്ണൂർ,
കോഴിക്കോട് - 673 614.
ഫോൺ - 0496 -2653480,
9447415565.
30. ശ്രീമതി. ലീല പണിക്കർ
രോഹിണി, എ-64,
കൈരളി ഗാർഡൻസ്,
മുളളംചാണി റോഡ്,
കൊടുങ്ങാനൂർ.പി.ഒ,
വട്ടിയൂർക്കാവ്,
തിരുവനന്തപുരം.
ഫോൺ : 9847060598

16. ഉപസംഹാരം

എടുത്തുപറഞ്ഞ മേൽക്കാണിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടാതെ കേന്ദ്ര സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുമായും കേരളത്തിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള കലാസ്ഥാപനങ്ങളുമായും സഹകരിച്ച് കലാരംഗത്ത് ആവശ്യമായ സേവനം നൽകുക, സംസ്ഥാനങ്ങൾ തമ്മിൽ സാംസ്കാരിക സംഘങ്ങളെ കൈമാറുക തുടങ്ങിയവയും അക്കാദമിയുടെ പദ്ധതികളിൽപ്പെടുന്നു.

കേരളത്തിന്റെ സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് തനതായ വ്യക്തിമുദ്ര പതിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സംഗീത നാടക അക്കാദമി സംഗീതം, നാടകം, നൃത്തം, നാടൻകലകൾ, മാജിക് കേരളത്തിന്റെ തനതായ സംഗീതം എന്നിവയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ച് പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിൽ തനതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രശസ്തമായ സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനമാണ്.

ബഹുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ കലാസാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൽ ഈ സ്ഥാപനം എക്കാലവും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നുണ്ട്. സംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഈ സന്ദർഭത്തിൽ, ഈ സ്ഥാപനത്തെ കേരളത്തിന്റെ സാംസ്കാരിക മണ്ഡലത്തിന്റെ സിരാകേന്ദ്രമായി വളർത്തിയെടുക്കാൻ എല്ലാ സഹൃദയരുടെയും കലാസ്മനേഹികളുടെയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

ഡോ.പി.വി.കൃഷ്ണൻനായർ
സെക്രട്ടറി
കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി