

കേരള സർക്കാർ

ജനാഭിപ്രായപ്രകാശനം (ഇ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എ.എസ്) 71/99/ജനാഭി. പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി: 1999 ജൂൺ 16

എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 549/98.—1998-ലെ കേരള ഇരുപതു കാര്യങ്ങളി-
ന്ദ്ര നിയമസഭയിലെ കേരള നിയമസഭയിലെ (1998-ലെ 17) 28-ാം
വകുപ്പ് പ്രകാരം നിലവിലുള്ള നിയമസഭയിലെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ
സർക്കാർ അംഗ പട്ടികയുടെ ഉത്തരവ് അതായത്:—

പട്ടിക

നമ്പർ 1

1. പുതുക്കപ്പെട്ട (പുനഃപു.) (1) ഈ പട്ടികയുടെ 1999-ലെ
കേരള ഇരുപതു കാര്യങ്ങളി-
ന്ദ്ര നിയമസഭയിലെ കേരള നിയമസഭയിലെ (1998-ലെ 17) 28-ാം
വകുപ്പ് പ്രകാരം നിലവിലുള്ള നിയമസഭയിലെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ
സർക്കാർ അംഗ പട്ടികയുടെ ഉത്തരവ് അതായത്:—

(2) ഈ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ
അനുസരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ.—(1) ഈ പട്ടികയിൽ സർക്കാർ അംഗങ്ങളുടെ
അവസ്ഥാവിശേഷങ്ങൾ:—

(എ) 'ആക്ട്' എന്നതിന് 1998-ലെ കേരള ഇരുപതു കാര്യങ്ങളി-
ന്ദ്ര നിയമസഭയിലെ കേരള നിയമസഭയിലെ (1998-ലെ 17) എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ബി) 'ചെയർമാൻ' എന്നതിന് 6-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ്
പ്രകാരം നിർവചിക്കപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയുടെ ചെയർമാൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(സി) 'ഡയറക്ടർ' എന്നതിന് കേരള ഇരുപതു കാര്യങ്ങളി-
ന്ദ്ര നിയമസഭയിലെ കേരള നിയമസഭയിലെ (1998-ലെ 17) എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ഡി) 'വകുപ്പ്' എന്നതിന് ആക്ടിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥം
മാകുന്നു.

(2) ഈ പട്ടികയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവർ പക്ഷം നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും
എന്നാൽ ആക്ടിലെ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ വാക്കു
കൾക്ക് പരിധിയിൽപ്പെട്ടതും ഡയറക്ടർ 1998-ലെ കേരള ഇരുപതു
കാര്യങ്ങളി-
ന്ദ്ര നിയമസഭയിലെ കേരള നിയമസഭയിലെ (1998-ലെ 17) എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. കേരള ഇതര, കാട്ടുവള്ളി, തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ റിപ്പോർട്ട് - കേരള ഇതര, കാട്ടുവള്ളി, തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ സർക്കാരിന് യുക്തമനുസരണം പരിഗണയിൽ കവിയാതെ (തയ്യും ഏറ്റവും ഡയറക്ടർമാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ തന്നെ നിയമിക്കപ്പെട്ടു ബോർഡ് അതിൽ ജൂനിയർമാർക്കും ഡയറക്ടർമാർക്കും തൊഴിലാളികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നവർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇതര, കാട്ടുവള്ളി, തഴ തൊഴിലാളികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നവർക്കും ജൂനിയർമാർക്കും സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നവർക്കും ജൂനിയർമാർക്കും ഇതര, കാട്ടുവള്ളി, തഴ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തൊഴിലാളികളെയും വ്യവസായികളെയും ഉൾപ്പെടെയോ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നവർക്കും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം. - ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം തെരുവിലെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5. ബോർഡിന്റെ താൽക്കാലിക രജിസ്റ്റർ നിയമങ്ങൾ. - ബോർഡിലെ എൻജിനീയർ, ഡയറക്ടറുടെ താൽക്കാലികമായി നോക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ, സർക്കാർ പകരം ആരും നിയമിക്കേണ്ടതും, തന്നെ നിയമിക്കാവുന്ന ഡയറക്ടർ ആരും രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമിക്കാതെ ആ ആളിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ കാര്യങ്ങൾ വരാൻ ഉദ്ദേശം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

6. അധ്യക്ഷൻ. - (എ) ഏതൊരു ഡയറക്ടറും -

(1) സമ്പന്നപ്പെട്ട കോടതി, ആസ്ഥാന സ്വർഗ്ഗീയത്ത് (പബ്ലിക്) കൗതുകമുണ്ടാകുക;

(2) അവിടുത്തെ നിർമ്മാണമുണ്ടാകുക;

(3) അതിന്റെയും സാമ്പത്തികപരമായ പണപണിയാക്കി കോടതിയിൽ ഉണ്ടാകുക;

(4) കോടതി വിധിയിലും ഗീക്കിങ്ങിനോടനുബന്ധിച്ച്, ബോർഡ് ഡയറക്ടർ ആകുന്നതിനും തുടർന്നു പോകുന്നതിനും അധ്യക്ഷനാകുന്നതാണ്.

(ബി) ബോർഡിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി നാലു തവണ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ഡയറക്ടർ സർക്കാർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വിധേയമായി ബോർഡിൽ നിന്നും തീക്കും പെട്ടെന്നായി കരുതുന്നതാണ്.

(സി) മുകളിൽ (എ) ഉപബന്ധപ്രകാരമോ (ബി) ഉപബന്ധപ്രകാരമോ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് എന്ന് ഒരു പ്രശ്നം വന്നാൽ, ആത്മ ചിന്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അതോടനുബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

7. ബോർഡ് യോഗങ്ങൾ.—(1) സാധാരണഗതിയിൽ ബോർഡിന്റെ യോഗം മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കലേകിലും കൂടേണ്ടതാണ്.

(2) ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിന് യോഗം കൂടേണ്ടതാണ് എന്നിലൊന്നും എണ്ണം ഡയറക്ടർമാരുടെ മനോഭാവമുള്ള അധികാരിയായ 15 ദിവസത്തിനകം ചെയർമാൻ യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ നോട്ടീസ് കൊടുത്ത മെമ്പർമാരെയും മറ്റു മെമ്പർമാരെയും ചേർക്കാവുന്ന ചെയർമാൻമാർ നോട്ടീസ് കിട്ടി ഏഴു ദിവസത്തിനകം എഴുതി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ നിയമങ്ങൾ, കാര്യക്രമ പട്ടികയും.— യോഗം കൂടേണ്ടതിന്റെ 15 ദിവസത്തോളമുൻപ് യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസും കാര്യക്രമ പട്ടികയും ഓരോ ഡയറക്ടർക്കും നോട്ടീസ്(ബ്ലോ) അപ്രകാരം പ്രത്യേക മൂത്തർപ്പിച്ചോ നായ്ക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ സമലം സമയം തീയതി എന്നിവ പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ചെയർമാൻ അടിയന്തിരമെന്ന തോന്നുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കുറഞ്ഞത് നാലു പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം അടിയന്തിര യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതാണ്. ഇത്തരം നോട്ടീസിലും സമലം സമയം ദിവസം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സമലം സമയവും തീയതിയിലും ബോർഡ് യോഗം കൂടേണ്ടതുമാണ്.

(3) ചെയർമാൻ ഹാജരില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗ സമലം ഡയറക്ടർമാരിൽനിന്നും ഓരോ ബോർഡ് നൽകിയ കരാറോടുകൂടിയോ അപ്രകാരം നന്നമെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു നാൽക്കാലികമായി നൂറുശതമാനം വഹിക്കേണ്ടതും ചെയർമാന്റെ ചുമതലകൾ വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. ക്വറം.—(i) ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ മൊത്തം ഡയറക്ടർമാരിൽ മൂന്നിലൊന്നും എണ്ണം ഡയറക്ടർമാർ ഹാജരില്ലെങ്കിലോ, (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിധത്തിൽ പ്രതിനിധി കൽക്കുന്ന ഓരോ അംഗത്തിലും ഹാജരില്ലെങ്കിലും യോഗം നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(ii) ഏതെങ്കിലും ഒരു ഡയറക്ടർക്ക് നാശുപരിപാടിയോ മറ്റോ കൂടാതെ മറ്റ് അനുകൂലമല്ലാത്ത ബോർഡ് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സാധിക്കാതിരുന്ന വിവരം ചെയർമാനോടോ, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറോ, ബോർഡ് മിനിസ്ട്രിയോ തിരുത്തൽ, മ്യൂച് സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓഫീസ് നാശുപരിപാടിയെന്നതാണ്.

10. യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ.— (i) യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ യോഗം, ചേരുന്ന 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം ഏറ്റവും വലിയ കർമ്മാലയം സർക്കുലേറ്റർക്ക് കൈമാറേണ്ടതും നടപടിക്കുറിപ്പ് പുസ്തകത്തിൽ ചേർന്നിട്ടുള്ള കൈമാറ്റപ്പാട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ii) ഓരോ യോഗത്തിന്റെയും നടപടി(കുറിപ്പുകളുടെ) എടുക്കലിന്റെ മാനദണ്ഡം യോഗത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണെന്നും യോഗത്തിൽ കുറിപ്പുകൾ നടപടികൾ തീരുമാനം സമീപിക്കുമ്പോൾ ചെയർമാൻ രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

11. യോഗപ്പട്ടിയും മിനസായയും.— (i) സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഡയറക്ടർമാർക്ക് ബോർഡ് മിനിസ്ട്രുകളിനും ബോർഡിന്റെ മറ്റാധികാരികൾക്കും വേണ്ടി പരമേശ്വരനന്ദിന് കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസിന്റെ പാർട്ട് II-ൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ യോഗപ്പട്ടിയും മിനസായയും നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) 6-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വിനാശത്തിൽപ്പെടുന്ന മറ്റും ബോർഡ്ഗ്രന്ഥങ്ങൾ ബോർഡ് മിനിസ്ട്രിക്ക് പങ്കുവെക്കുന്നതിനും ബോർഡ് പ്രവർത്തനത്തിൽ നിർമ്മാണത്തിന് ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് വേണ്ടിവരുന്ന യന്ത്രകലയും സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ക്ലാസ്-1 ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുന്ന നിരക്കിനും സർക്കാർ റൂളിന് പരമേശ്വരനന്ദിന്റെ യോഗപ്പട്ടിയും മിനസായയും നൽകേണ്ടതാണ്.

12. ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം.— (1) താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ബോർഡ് പരിഗണിക്കുന്നതിനായി ഒരു ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ ബോർഡ് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്—

- (a) മാർഷിയൽ ബഡ്ജറ്റ്;
- (ബി) മാർഷിയൽ ബഡ്ജറ്റ്;
- (2) സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്—
- (3) ബോർഡിന്റെ ചെയർമാൻ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ചെയർമാൻ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4) ഹീഫ് ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി കൂടിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എന്നാൽ ബോർഡിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം നിലവിലുള്ള സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷം കൂടി നിട്ടിരിക്കേണ്ടതാണെന്നാണ്.
- (6) ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി താഴെപ്പറയുന്നവർക്കായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സാർക്കാർഗതപ്പെട്ട അനുമതിയും, വിനയത്തെയും നൽകേണ്ടതാണ്.

13. ഓഫീസുകൾ സ്റ്റാൻഡിംഗ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് സംബന്ധിച്ച് - ബോർഡിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി പദ്ധതിയുടെ വിജയകരമായ നടപ്പാക്കലിന് യാതൊരു തടവിലും സർക്കാർ ഓഫീസും നിലവാര ഓഫീസുകളും സ്റ്റാൻഡിംഗ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

14. ബോർഡിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും - (1) ഫോർണിയൻ ട്രേഡ് നോട്ടീസിന് ആധാരമായ ഏറ്റവും കാര്യങ്ങളും:

(2) നിധിയിലേക്കുള്ള തുറന്ന കരുവുള്ളി, നഷ്ടം, തൊഴിലാളികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ;

(3) പദ്ധതിയിലെ ഡ്യൂസ്/മരണസംഭരണ നിധിയുടെ വിനിയോഗം;

(4) കാര്യകാര്യങ്ങളിൽ സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിധിയുടെ വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ ആവശ്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും;

(5) പദ്ധതിയുടെ നടപ്പാക്കലിന് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം, ഫോർണിയൻ ട്രേഡ് കൺട്രാക്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കാനോ കുറയ്ക്കാനോ;

(6) സർക്കാർ നൽകുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ;

(7) കൺട്രാക്ട് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കൽ എന്നിവ ബോർഡിന്റെ അധികാരവും ചുമതലയുമാണ്.

(8) സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ന്യൂനമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കൽ;

(9) ബോർഡിന്റെ നിയമനടപടികൾ മേൽ വേണ്ടിവരുന്ന അടങ്കൽ നൽകലും ഏറ്റെടുക്കലും ചിഹ്നം ഏകീകൃതമാക്കലും ഓഫീസർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർദ്ദേശ കർമ്മങ്ങളും അടങ്കൽ നൽകുന്നതിനോടു ബന്ധിതമായ കാര്യങ്ങളും.

15. ചിഹ്നം ഏകീകൃതമാക്കലും ഓഫീസുകളുടെ അധികാരങ്ങൾ -

(1) ചിഹ്നം ഏകീകൃതമാക്കലും ഓഫീസുകൾക്ക് നിധിയുടെ സ്വന്തമായ നടപ്പാക്കലിനാവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ യാതൊരു തടവിലും പെരുമാറ്റവും കർമ്മങ്ങളിലും സർക്കാർ, ബോർഡോ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതിയിലൂടെ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പരിമിതികളും അനുബന്ധിച്ചുള്ള പരിമിതികളും അനുബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. മറ്റു സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കലും കൂടിയത് 24,000 രൂപ എന്നതിനു വിധേയമായി അനുബന്ധിച്ചുള്ള ഓഫീസ് സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ച് മറ്റു ബോർഡിന് 2,000 രൂപ വരെ ബോർഡിന്റെ പ്രോക്യൂട്ടർമാർക്ക് അനുവാദം പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

കളവുനമ്പർ രണ്ടപ്പ്ക്കരറിഗ് സെസറിയും വിജയം വരികെന്നാണ്. ഈ പത്തുനൂറ് ചുന്ന് സെസറിയുടെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ഏകദേശം 2000 വർഷത്തെ ഇതര സെസറിയുടെ സർക്കാർ മേധാവിസിയോ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത സ്മാർപരങ്ങളിലോ, മുൻപാചയം ഉദ്യോഗാർത്ഥി മുൻപാചയം അപകാരം ഉദ്യോഗാർത്ഥി സെസറിയോ താഴെകിട്ടിയവർ (പ്രസിഡ്റ്റ്, ക്ലർക്കുമാർ, അപകാരം പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി വിസിറ്റിയിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ നിയമിക്കേണ്ടതല്ലെന്നും ഇപ്രകാരമുള്ളതായ വിസിറ്റി പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി തീയതി മുതൽ രാജ്യ വർഷം പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) കേരള സർക്കാരിന്റെ 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസസ് (സി.സി.ആർ.എ.) റൂറസിഡെ നമ്പറി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ബാധകമായിരിക്കും. ചിഹ്നം ഏകസികൃട്ട്വം മോഹിസർ നിയമനാധി കരിയം, വിഷയനാധികാരിയും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡ്, അപ്പീൽ കേൾ, നിയമനാധിപനായിരിക്കും. പുനഃവിചാരകത പൊതുവെ സോഷ്യൽ കേൾക്കുന്നതാണ്. അപ്പീൽ നൽകുന്നതിനുള്ള കാലാവധിയിൽ ഹിഷാ ഉടൻതന്നെ കിട്ടിയ തീയതി മുതൽ 2 മാസമായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമനാധിപൻ ഒരു മാസ കാലാവധി മാസമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) ഈ സെസറിയുടെ പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി വിവരങ്ങളുടെ നിട്ടമർമ്മൻ പ്രായം, വിവർ, റെ.എ. എന്നിവയ്ക്കും റെ.ക.സെസറിയും കെ.എസ്.ആർ.എ.എസ്. എന്നും മാസം മാസം ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

17. പൊതുമാറ്റം - കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ 1960-ലെ കോർപ്പറേഷൻ റൂറസിഡ്റ്റ്കിട്ടി പൊതുമാറ്റം ഉണ്ടാക്കുന്നതുവരെ ബോർഡ് ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ചട്ടം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിൽ വകുപ്പുകൾക്കുള്ള അധികാരിയും പദ്ധതിയും ബോർഡിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ചിഹ്നം ഏകസികൃട്ട്വം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം
ഡോ. സി. വി. ആനന്ദമൂർത്തി
ഗവർണ്ണർ സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഈ വിവരങ്ങൾക്കുപുറമെ മാത്രമേ, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉൾക്കൊള്ളം മാറ്റിപ്പറയുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളതാണ്.)

1998-ലെ കേരള ഇതര, കേരളത്തിൽ, നവംബർ മാസത്തിൽ അടങ്ങിയ നിയമം (1998-ലെ 17-ാം നിയമം) 6 മുതൽ 12 വരെ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം മാറ്റം ബോർഡ് പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി അതിന്റെ ഭാഗമായി നിയമനാധിപനെ നിയമിക്കേണ്ടതും, ബോർഡിന്റെ പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി സെസറിയുടെ സെസറിയോ-സെസറിയോ വ്യവസ്ഥകളും, വിശദീകരിച്ച് പ്രസിഡ്റ്റ്കിട്ടി മാറ്റം ബോർഡ്കിട്ടിയുള്ളതാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ.