



सत्यमेव जयते

गुजरात राज्‍य

ललित कला अकादमी

अंधारण

वाय-३९९-९

(C)

सरकारी मध्यस्थ प्रेस, गांधीनगर

પરિશિષ્ટ

ગુજરાત લલિતકલા અકાદમીનું બંધારણ.

- 'ગુજરાત લલિતકલા અકાદમી' ના નામે ઓળખાનારી ગુજરાત રાજ્યની લલિત કલા અકાદમી સ્થાપવી. (૧) બંધારણ
- આ અકાદમીનું વડું મથક ગાંધીનગર રહેશે. (૨) વડું મથક
- (ક) આ અકાદમી 'ગુજરાત લલિતકલા અકાદમી' નામાભિધાન સાથે સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન મેળવી એક સ્વાયત્ત સોસાયટી રુપે તેનું કામકાજ કરશે. તેનું પોતાનું પ્રતિક રહેશે તથા તેના સ્થાપિત નામે તે કોઈ દાવો કરી શકશે કે તેની સામે દાવો કરી શકાશે. (૩) સંગઠન અને કાર્યો
- (ખ) તેના કાર્યો નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (૧) ડ્રોઈંગ અને પેઈન્ટીંગ, શિલ્પ, સ્થાપત્ય અને વ્યવહારુ કલા (ગ્રાફીક આર્ટ અને ફોટોગ્રાફી સહિત) ના ક્ષેત્રમાં અભ્યાસ અને સંશોધનને પ્રોત્સાહન અને ઉત્તેજન આપવું.
- (૨) રાજ્યમાંની જુદી જુદી કલા સંસ્થાઓની પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવું.
- (૩) કલાકારો અને કલા સંસ્થાઓ વચ્ચે સહકાર વધારવો અને આવી કલા સંસ્થાઓની સ્થાપના અને વિકાસ ધાય તે માટે પ્રોત્સાહન આપવું.
- (૪) જરૂર જણાય ત્યાં પ્રાદેશિક કલા કેન્દ્રોની સ્થાપનાને ઉત્તેજન આપવું.
- (૫) કલાના જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાં તાલીમ અને સંશોધનની જોગવાઈ કરતી સંસ્થાઓની સ્થાપનાને ઉત્તેજન આપવું.
- (૬) જુદી જુદી કલા શૈલી વચ્ચે વિચારોની આપ-લે કરવા રાજ્ય કક્ષાએ પરિષદ સેમિનાર, પ્રદર્શન વગેરે યોજવા માટે ઉત્તેજન આપવું.

- (૭) ગુજરાતની કલા પ્રવૃત્તિઓ વિશે મોનોગ્રાફ, જર્નલ, આર્ટ, આલ્બમ વગેરેનું પ્રકાશન કરવું અને તેવા પ્રકાશનને પ્રોત્સાહન આપવું.
- (૮) કલા વિષયક જરૂરતોને સંતોષવા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય કલા પ્રવૃત્તિને આવરી લેતા પુસ્તકોનું ગ્રંથાલય સ્થાપવું અને તેનો નિભાવ કરવો.
- (૯) કલા સંસ્થાઓને નિયમાનુસાર માન્યતા આપવી અને માન્ય સંસ્થાઓને સહાય આપવી.
- (૧૦) કલા પ્રદર્શનો યોજીને તથા કલાકારો અને કલા વિષયક કૃતિઓની આપ-લે દ્વારા દેશભરમાં સાંસ્કૃતિક સંબંધો વિકસાવવા.
- (૧૧) યોગ્ય કલાકારોને શિષ્યવૃત્તિ અને ઈનામો આપવા.
- (૧૨) વિશિષ્ટ સિધ્ધિઓ બદલ કલાકારોનું સન્માન કરવું.
- (૧૩) ગુજરાતની લોકકલા અને આદિવાસી કલાના અભ્યાસ પુનરુદ્ધાર જાળવણી અને વિકાસને પ્રોત્સાહન આપવું.
- (૧૪) રાજ્ય સરકાર દ્વારા લલિત કલાના ક્ષેત્રમાં અપાતા પુરસ્કારો, ચંદ્રકો કે લલિત કલા વિષયક કોઈ પણ બાબત માટે રાજ્ય સરકારને સલાહ આપવી.
- (૧૫) અકાદમીના ઉદ્દેશોને સિદ્ધ કરવા અને તેનો વિકાસ કરવા માટે જે કોઈ પ્રવૃત્તિ આવશ્યક લાગે તે કરવી.
- (૧૬) અનામત અનુદાન નાણાભંડોળનું યોગ્ય રોકાણ કરવું અને અવાર નવાર ઠરાવવામાં આવે તે રીતે તેમાંથી થતી આવકનો કે તેનો ઉપયોગ કરવો.
- (૧૭) પરંપરાગત કલા અને હસ્તકલાઓની ટેકનીકના અભ્યાસને ઉત્તેજન આપવું અને તળપદા કલાકારો, ચિત્રકારો અને શિલ્પીઓની પ્રાદેશિક સર્વે કરવી અને તેમને પ્રોત્સાહન આપવું.

નિયમો અને ધારાધોરણ

અકાદમીના નીચે મુજબ હોદ્દાઓ રહેશે.

૧. અધ્યક્ષ

(૪) અકાદમીના હોદ્દાઓ.

૨. નાણા સલાહકાર

૩. સચિવ

લલિતકલા ક્ષેત્રના રાજ્ય સરકાર દ્વારા એનાયત કરવામાં આવતા રવિશંકર રાવળ એવોર્ડ પ્રાપ્ત કરનાર કલાકારો, રાજ્ય સરકારના ગુજરાત લલિતકલા એવોર્ડ પ્રાપ્ત કલાકારો તેમજ કેન્દ્ર સરકારની લલિતકલા અકાદમી દ્વારા પુરસ્કાર પામેલ કલાકારો કે જેઓ ગુજરાત રાજ્યમાં વસતા હોય તેઓ પૈકીના ત્રણ કલાકારોના નામો અકાદમી તેની સર્વપ્રથમ બેઠકમાં નક્કી કરી આ નામોની ભલામણ રાજ્ય સરકારને મોકલશે અને તે નામોમાંથી રાજ્ય સરકાર એક નામની પસંદગી કરી તેઓની નિમણૂક આ અકાદમીના અધ્યક્ષશ્રી તરીકે કરશે. અધ્યક્ષના હોદ્દાની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે. અકાદમીની વહીવટી તથા નાણાકીય કામગીરીના સંચાલન માટે સ્થાયી સમિતિ પોતાને યોગ્ય લાગે તે સત્તા અધ્યક્ષશ્રીને સોંપી શકશે. પરંતુ આ રીતે સોંપાયેલી સત્તા અનુસાર અધ્યક્ષ જે કોઈ કાર્યવાહી કરી હોય તે અંગે સ્થાયી સમિતિની તે પછીની બેઠકમાં જાણ કરવાની રહેશે.

(૫) અધ્યક્ષ.

(૧) નાણા સલાહકારની નિમણૂક રાજ્ય સરકાર દ્વારા થશે અને તેઓ (તેમના હોદ્દાની મુદત સરકાર ઈચ્છે ત્યાં સુધી) અકાદમીના સભ્યપદે રહેશે. અકાદમીના નાણા સલાહકાર એ રાજ્ય સરકારના નાણા વિભાગના સચિવશ્રી (ખર્ચ) રહેશે અને આ નાણા સલાહકારશ્રી અકાદમીની સામાન્ય સમિતિ, અકાદમીની સ્થાયી સમિતિ અને અકાદમીની નાણા સમિતિના સભ્ય રહેશે.

(૬) નાણા સલાહકાર

(૨) નાણા સલાહકાર સામાન્ય રીતે અકાદમીની વહીવટી બાબતો જેવી કે મિલકત અને રોકાણ, વાર્ષિક અંદાજપત્ર અને હિસાબોના પત્રકો તૈયાર કરવામાં અને માન્ય હેતુ માટે મંજૂર થયેલ અને ફાળવેલ ભંડોળમાંથી ખર્ચ કરવાની બાબતોમાં સલાહ આપવાનું કાર્ય કરશે.

(૩) અકાદમીના સરળ વહીવટ માટે નાણા સલાહકારની સત્તા અને કાર્યો નીચે મુજબ રહેશે.

૧. સચિવે તૈયાર કરેલ અકાદમીના અંદાજપત્રની તપાસ અને ચકાસણી કરવી.

૨. નવા ખર્ચ અંગેની દરખાસ્તો અંગે વિચારણા કરવી.

૩. ઓડીટ રીપોર્ટ વિચારણામાં લેવો.

૪. અકાદમીની નાણાકીય બાબતોની અવારનવાર ચકાસણી કરવી.

૫. અકાદમીના સચિવ કે અન્ય કોઈ પણ સમિતિએ ઉપસ્થિત કરેલ અથવા આપમેળે ઉપસ્થિત કોઈપણ નાણાકીય પ્રશ્ન અંગે સલાહ આપવી.

(૧) અકાદમીના સચિવશ્રીની નિમણૂક સરકારશ્રીના પરામર્શમાં કરવામાં આવશે. તેઓ મુખ્ય કાર્યપાલક અધિકારી રહેશે.

(૭) સચિવ.

(૨) હોદ્દાની રૂએ અકાદમીની સામાન્ય સમિતિ, સ્થાયી સમિતિ તેમજ, અકાદમી દ્વારા નિયુક્ત તમામ સમિતિઓના સભ્ય-સચિવ રહેશે અને તેમને મતાધિકાર રહેશે નહીં.

(૩) સચિવની નીચે મુજબની ફરજો રહેશે.

ક અકાદમીનું દફતર અને અન્ય મિલકતો ઉપરાંત સ્થાયી સમિતિ સોંપે તે તમામ જાળવણી કરવાની રહેશે. મિલકતના તે કબજેદાર રહેશે.

ખ. અકાદમીના હોદ્દેદારો વતી અકાદમીના કાર્યાલયને લગતી વહીવટી કામગીરી બજાવવી.

ગ. અકાદમીના હોદ્દેદારોની તથા અકાદમી નિયુક્ત તમામ સમિતિઓની બેઠક બોલાવવા માટેની કામગીરી બજાવવી.

- ઘ. (અકાદમી નિયુક્ત) આવી તમામ સમિતિઓની બેઠકોની કાર્યનોંધ રાખવી.
- ચ. અકાદમીના હિસાબો રાખવા.
- છ. સ્થાયી સમિતિને આધિન રહીને અકાદમીની મિલકત અને રોકાણોનો વહીવટ કરવો. અકાદમીના વાર્ષિક અંદાજો, ખર્ચ પત્રકો, હિસાબ તૈયાર કરવા અને સ્થાયી સમિતિ તથા સામાન્ય સમિતિને રજુ કરવા.
- જ. સ્થાયી સમિતિના અધિકારની મર્યાદામાં રહીને જે હેતુ માટે નાણા મંજૂર થયેલા હોય તે હેતુ માટે જ ખર્ચ થાય તેની જવાબદારી સંભાળવી.
- ઝ. સ્થાયી સમિતિએ મંજૂર કર્યા બાદ અકાદમી વતી તમામ પ્રકારના કરારો તથા મિલકત અંગેની ખાત્રીઓ પર સહી કરવી અને
- ટ. સ્થાયી સમિતિ કે સામાન્ય સમિતિ સોંપે તે તમામ સત્તાનો અમલ કરવો (બજાવવી).
૪. અકાદમીને ચૂકવેલ કોઈ પણ રકમ માટે સ્થાયી સમિતિએ અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિ અથવા સચિવની પહોંચ આ હેતુ માટે કાયદેસર લેખાશે.

(૮) અકાદમીના સત્તાતંત્રો.

અકાદમીના સત્તાતંત્રો નીચે મુજબ રહેશે.

૧. સામાન્ય સમિતિ

૨. સ્થાયી સમિતિ

૩. નાણા સમિતિ

૪. સ્થાયી સમિતિ અથવા સામાન્ય સમિતિ તરફથી કોઈપણ કામગીરી માટે નિમાયેલ સમિતિ.

સામાન્ય સમિતિ નીચે મુજબ રહેશે.

(લ) સામાન્ય સમિતિ.

૧. અધ્યક્ષ
૨. સચિવશ્રી યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ સભ્ય
૩. સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણાં વિભાગ સભ્ય
૪. નિયામકશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ સભ્ય
૫. સંગ્રહાલય નિયામકશ્રી સભ્ય
૬. હાલની સમિતિ તેની મુદત પુરી થતાં પહેલાં ૯ (નવ) કલાકારો થી (ચિત્રકાર, શિલ્પી અને ગ્રાફીક આર્ટના ક્ષેત્રના)ના નામો સુચવશે તે ૧૪. કલાકારો અકાદમીના સભ્ય તરીકે રહેશે અને એ જ પ્રમાણે સમિતિએ સુચવેલ ૯ (નવ) કલાકારોની પ્રસંગોપાત મુદત પુરી થાય એ પહેલાં જે તે સમયની સમિતિ (નવ) ૯ નામો નક્કી કરશે અને તેઓ સભ્યપદે રહેશે.
૧૫. હાલની સમિતિ તેની મુદત પુરી થતાં પહેલાં એક સર્જનાત્મક ફોટોગ્રાફરનું નામ સુચવશે અને તેઓ અકાદમીના સભ્ય તરીકે રહેશે અને તે જ પ્રમાણે નિમાયેલા ઉમેદવારની મુદત પુરી થાય તે પહેલાં પ્રસંગોપાત જે તે સમયની સમિતિ એક સર્જનાત્મક ફોટોગ્રાફરનું નામ નક્કી કરશે અને તે સભ્યપદે ચાલુ રહેશે.
૧૬. ગુજરાત સંગીત નાટ્ય અકાદમી અને સાહિત્ય અકાદમીના એક-એક થી પ્રતિનિધિઓ. આ પ્રતિનિધિઓ અધ્યક્ષ અથવા સચિવ હોવા જોઈએ. ૧૭.
૧૮. થી ૨૦. સામાન્ય સમિતિએ વ્યક્તિગત હેસિયતથી ચૂંટેલા ત્રણ થી અગ્રગણ્ય કલાકારો. સભ્ય ૨૦.
૨૧. નામાંકિત કલા વિવેચક, કલાના ઇતિહાસકાર કે કલાના સંશોધનમાંથી સામાન્ય સમિતિ નક્કી કરે તે એક સભ્ય. સભ્ય

૨૨. લલિત કલા અકાદમીએ બહુમાન કર્યું હોય એવા કલાકારોમાંથી સામાન્ય સમિતિ નક્કી કરે તે એક સભ્ય. સભ્ય
૨૩. રાજ્ય સરકાર નિયુક્ત ૫ (પાંચ) બિન સરકારી સભ્યો. સભ્ય
થી
૨૭.
૨૮. સચિવ, લલિતકલા અકાદમી સભ્ય-સચિવ
(૧૦) સામાન્ય સમિતિની સત્તા અને કાર્યો.
- ક. સામાન્ય સમિતિમાંથી સાત સભ્યો સ્થાયી સમિતિ માટે ચૂંટવા અને સ્થાયી સમિતિની કામગીરીના ધારાધોરણ નક્કી કરવા.
- ખ. સામાન્ય સમિતિમાંથી બે સભ્યો નાણાંકીય સમિતિ માટે ચૂંટવા અને નાણાંકીય સમિતિની કામગીરી અંગેના નિયમો અને ધારાધોરણ નક્કી કરવા.
- ગ. સ્થાયી સમિતિએ તૈયાર કરેલ અકાદમીના વાર્ષિક બજેટને માન્ય રાખવું.
- ગ. જો રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઓડીટર નિમાય નહિ તો ઓડીટરની નિમણૂક કરવી.
- ડ. સ્થાયી સમિતિની ભલામણથી ખ્યાતનામ કલાકારો, ખ્યાતનામ વિવેચકો, ખ્યાતનામ ઇતિહાસકાર અને કલાક્ષેત્રે વિશિષ્ટ પ્રદાન કરનાર કલાકારોમાંથી સન્માનપાત્ર કલાકારો બહુમતિથી નક્કી કરવા.
- ચ. સ્થાયી સમિતિની ભલામણથી કલાક્ષેત્રે કામ કરતી સંસ્થાઓને માન્યતા તેમજ નાણાકીય ગ્રાન્ટ ફાળવવી.
- છ. સ્થાયી સમિતિએ રજૂ કરેલા કાર્યક્રમો ચકાસવા, મંજૂર કરવા અને તેના અમલ માટેના નીતિનિયમો અને ધારાધોરણ નક્કી કરવા.

જ. અકાદમીના સંગઠનના નિભાવ માટે તેમજ કામગીરીના સરળ અને યોગ્ય વહીવટ માટે જરૂરી જણાય તેવા બીજા પગલાં લેવા.

સામાન્ય રીતે અકાદમીની બેઠક દર છ મહિને એક વખત (એટલે કે વર્ષમાં બે વાર) અધ્યક્ષશ્રીએ નક્કી કરેલી તારીખે, સ્થળે અને સમયે યોજાશે. અધ્યક્ષશ્રી જરૂર પડ્યે કોઈ પણ સમયે ખાસ બેઠક બોલાવી શકશે.

(૧૧) અકાદમીની બેઠકો.

(૧૧) અકાદમીની સ્થાયી સમિતિ નીચે મુજબ રહેશે.

(૧૨) સ્થાયી સમિતિ.

૧. અધ્યક્ષ

અધ્યક્ષ.

૨. સચિવશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ

સભ્ય

૩. સચિવશ્રી, (ખર્ચ) નાણા વિભાગ

સભ્ય

૪. નિયામકશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ

સભ્ય

૫. સામાન્ય સમિતિ

સભ્ય

થી નક્કી કરે તે

૮. ચાર સભ્યો.

સ્થાયી સમિતિની સત્તા અને કામગીરી નીચે મુજબ રહેશે.

(૧૩) સ્થાયી સમિતિની કામગીરી

ક. સામાન્ય સમિતિની રાહબરી હેઠળ કાર્યપાલક સત્તાઓનો અમલ કરવો.

ખ. અકાદમી તથા તેના કાર્યાલયની કામગીરી ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ માટેની જવાબદારી.

ગ. સ્થાયી સમિતિએ તૈયાર કરેલા અને સામાન્ય સમિતિએ માન્ય રાખેલા કાર્યક્રમો માટે સમિતિઓ નીમવી.

ઘ. નાણા સમિતિએ નક્કી કરેલી મર્યાદાને લક્ષમાં લઈને અકાદમીનું વાર્ષિક બજેટ સામાન્ય સમિતિની મંજૂરી મેળવવા માટે તૈયાર કરવું.

- ચ. સામાન્ય સમિતિની માન્યતા મેળવવા માટે અકાદમીનો વાર્ષિક અહેવાલ અને હિસાબો તૈયાર કરવા.
- છ. સામાન્ય સમિતિની મંજૂરી મેળવવા માટે બંધારણની કલમ-૧૦ની જોગવાઈ-‘૩’ મુજબ સન્માન યોગ્ય કલાકારોના નામોની વિચારણા અને રજૂઆત કરવી.
- જ. અકાદમીની માન્યતા માટે પાત્રતા ધરાવતી પ્રમુખ કલા સંસ્થાઓ બાબતમાં વિચારણા કરી સામાન્ય સમિતિને મંજૂરી માટે રજૂ કરવી.
- ઝ. નાણાંકીય મર્યાદાને આધીન તેમજ સામાન્ય સમિતિના નીતિ વિષયક આદેશ હોય તો તેને લક્ષમાં લઈ અકાદમીની માન્ય સંસ્થાઓને અનુદાન આપવું.
- ટ. બંધારણની કલમ-૧૪ની જોગવાઈ મુજબ નાણા સમિતિ માટે એક સભ્ય નીમવા.
- ઠ. રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે યોજાતા સમારોહ કે સંગઠનોમાં અકાદમીનું પ્રતિનિધિત્વ જળવાય તે માટે વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓની નિયુક્તિ કરવી.

અકાદમીની નાણા સમિતિ નીચે મુજબ રહેશે.

(૧૪) નાણા સમિતિ

- | | |
|--|---------|
| ૧. સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણા વિભાગ | અધ્યક્ષ |
| ૨. સચિવશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ | સભ્ય |
| ૩. નિયામકશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ | સભ્ય |
| ૪. સામાન્ય સમિતિમાંથી ત્રણ | |
| ધી સભ્યો જેમાંથી એક સભ્ય સ્થાયી | |
| ૬. સમિતિમાંથી હોવા જોઈએ. | |

નાણા સમિતિ અકાદમીના અંદાજપત્રની વિચારણા કરશે તે અંગે કારોબારી બોર્ડને ભલામણો કરશે અને નાણાકીય વર્ષ માટેના ખર્ચની મર્યાદા નિયત કરશે.

(૧૫) નાણા સમિતિના કાર્યો.

હોદ્દાની રુએ નિયુક્ત થનાર સભ્યો તેમના હોદ્દાની મુદત સુધી સભ્યપદે રહેશે. અકાદમીના બીજા સભ્યો અને અધ્યક્ષ પોતપોતાની નિમણૂક નિયુક્તિની તારીખથી ત્રણ વર્ષની મુદત માટે સભ્યપદે રહેશે. પરંતુ રાજીનામા, મૃત્યુ કે બીજા કોઈ કારણથી અધ્યક્ષ કે બીન સરકારી સભ્યોની ખાલી પડેલી જગ્યા કે તે જગ્યાની જોગવાઈ મુજબની નિયુક્તિથી ભરાશે અને એ રીતે નિયુક્ત થયેલ સભ્ય, અધ્યક્ષ પોતે જેની જગ્યાએ નિમાયા હોય એ સભ્યની મુદતની બાકી રહેતા સમય પુરતા જ સભ્યપદે રહેશે.

(૧૬) મુદત

અકાદમીની સામાન્ય સમિતિના અથવા સ્થાયી કે અન્ય સમિતિના સભ્ય અકાદમીના અધ્યક્ષની રજા સિવાય સતત ત્રણ વખત ગેરહાજર રહેશે તો તેમની જે તે સમિતિના સભ્યપદેથી નિમણૂક રદ થયેલી ગણાશે.

૧. અકાદમીના કોઈ સત્તા તંત્ર આ બંધારણમાં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેની સત્તાઓ અને કાર્યો અનુસાર કાર્યવાહી કરી તે સિવાય સામાન્ય સમિતિ અથવા અકાદમીના કોઈ સત્તાતંત્રે બનાવેલ કોઈ નિયમ અથવા લીધેલા નિર્ણયને સામાન્ય સમિતિ દ્વારા સુધારી કે રદ કરી શકાશે.
૨. હાજર રહેલા અને મત આપતા સભ્યોની ૩/૪ થી ઓછી ન હોય એટલી બહુમતીથી નિર્ણય કરીને સામાન્ય સમિતિ આ બંધારણ સુધારવા ગુજરાત સરકારને વિનંતી કરી શકશે.
૩. સામાન્ય સમિતિ પોતાની પ્રથમ બેઠકની તારીખથી ત્રણ વર્ષ સુધી ચાલુ રહેશે અને ઉક્ત મુદત પુરી થયેથી વિસર્જિત થશે.

(૧૭) સામાન્ય

હાલમાં નિયામકશ્રી, યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ ખાતું, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર હસ્તક લલિત કલા અકાદમીની જે કંઈ પ્રવૃત્તિઓ તેના મહેકમ સહિત હાથ ધરવામાં આવે છે તે પ્રવૃત્તિઓ હવે તેના

(૧૮) મહેકમ

મહેકમ સહિત સ્વાયત્ત બનતી ગુજરાત લલિત કલા અકાદમીને તબદીલ થઈને તે અકાદમીએ બજાવવાની રહે છે અને આ હેતુ માટે યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ ખાતા હસ્તક લલિત કલા અકાદમી માટે જે કંઈ મહેકમ ઉભું કરવામાં આવેલ છે તે મહેકમ આ અકાદમી ખાતે તેઓના નિમણૂંકના પગાર ધોરણ, મળવાપાત્ર ઈજાફા અને ભથ્થા અને નોકરીની શરતો સાથેના અકાદમી ખાતે પ્રતિનિયુક્તિ પર ફરજ બજાવશે. (પ્રતિનિયુક્તિ ભથ્થા વગર) જરૂર જણાય અન્ય મહેકમ અકાદમી તેની નાણા સમિતિ, સ્થાયી સમિતિ અને સામાન્ય સભાની મંજૂરીને આધિન રહીને ઉભું કરી શકાશે. તેની સેવા વિષયક નિમણૂંક નિયમો ઘડી શકશે.