



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005 ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 22) ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೀಡಿದೆ, ಈ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಈ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಅದೇ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವಲಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ಉಮರಬ್ಬ

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ,

ಮಡಿಕೇರಿ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಮಾನ್ಯ)

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕನ್ನಡ ಭವನ, ಜಿ.ಸಿ.ರಸ್ತೆ

ಬೆಂಗಳೂರು,

(1) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಶೋಧನಾಲಯ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

(2) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಬೇರೆ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.

(3) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಂತಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಬಳಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಸಂಹಿತೆ ಪ್ರಕಾರ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು. ವಂತಿಕೆ ಹಾಗೂ ದಾನ ಕೊಟ್ಟವರು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ವಂತಿಕೆ ಹಾಗೂ ದಾನದ ಮೊತ್ತದ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

(4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ವಿಷಯ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಸಂವಾದ, ಉನ್ನತಮಟ್ಟದ ಅಕಾಡೆಮಿ ಉತ್ಸವ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಬಹುದು.

1. ಅಕಾಡೆಮಿಯೇ ನೇರವಾಗಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ವಿವಿಧ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.

(5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

(6) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತಂತಮ್ಮ ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಶೇ. 15ರಷ್ಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(7) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

(8) ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮುನ್ನಡೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರಬಹುದಾದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(9) ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು.

(10) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತರಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ-ಪುರಸ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ಕೊಡಬೇಕು. ಅವುಗಳ ವಿವರ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ

ಅ. ಅರೆಬಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಕಲೆ ಮುಂತಾದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅನನ್ಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ಮೂವರನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯ ಮೊತ್ತ ತಲಾ ರೂ.10,000/-ಗಳು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಗೌರವ ಸಂಭಾವನೆ ತಲಾ ರೂ 50,000/-

ಆ. ಕನ್ನಡ - ಅರೆಬಾಷೆ ಭಾಷಾಂತರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬಹುಮಾನವನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಹೀಗೆ ಬಹುಮಾನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲೂ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾದರೂ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರಬೇಕು. ಬಹುಮಾನದ ಮೊತ್ತ ರೂ.5,000/-ಗಳು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತ ತಲಾ ರೂ 25,000.00.

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಕೋರಂ 1/3 ಇರಬೇಕು.

(2) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಈ ಸದಸ್ಯನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುವುದು.

(3) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗಾಗಿ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರೇರಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 3 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರಿಂದಂತೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅವಧಿಗಾಗಿ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪರಿಣಿತರನ್ನು / ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವರದಿಗಳನ್ನು / ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು / ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದಾದ ಮೇಲೆ ಆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ತಂತಾನೆ ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

(4) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಮಿತಿಯ ಹಣದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

(5) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

(6) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳಿಗೊಂದು ಸಲ ಕರೆಯಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ತಾವಾಗಿಯೇ ಅಥವಾ ಅಕಾಡೆಮಿಯು 1/3ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡೆಮಿಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

(7) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ನಿಯಮ(ಗಿ||)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ನಿಧಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿಗಳೊಡನೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ದೇಶ, ಗುರಿ ಮತ್ತು ದೈಯಗಳ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಉಪನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iii)]

ಕ್ರ.ಸಂ ಉದ್ದೇಶ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

- 01 ಐನ್‌ಮನೆ ಆಚಾರ-ವಿಚಾರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಲುವಾಗಿ ಐನ್‌ಮನೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಜಂಬರ
- 02 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ/ಜಾನಪದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟ ಇವುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಲುವಾಗಿ
ಅರೆಭಾಷೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ವೈಭವ , ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಮ್ಮಿಲನ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಮಾವೇಶ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ
ಸಮ್ಮಿಲನ, ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಗಮ, ಅರೆಭಾಷೆ ಐಸಿರಿ ಜಂಬರ,
- 03 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಲುವಾಗಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಯುವಗೋಷ್ಠಿ, ಬಹುಭಾಷಾ
ಕವಿಗೋಷ್ಠಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಮಂಡನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- 04 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ
ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಿಬಿರ
- 05 ಅರೆಭಾಷೆ ನಾಟಕ ತರಭೇತಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅರೆಭಾಷೆ ನಾಟಕ ಶಿಬಿರ
- 06 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಂದಿನ ಯುವ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ
ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ. ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಅಡುಗೆ ತರಭೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮತ್ತು
ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ
- 07 ಅರೆಭಾಷೆ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಟಿ ಹಬ್ಬಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- 08 ಅರೆಭಾಷೆ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಟಿ-ನಾಟಿ , ಕೆಸರುಗದ್ದೆ ಕ್ರೀಡೋತ್ಸವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- 09 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರೆಭಾಷಿಕ ಯುವ ಸಮುದಾಯದವರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಲು
ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಪರಿಪಾಲಕರ ಸಮಾಗಮ
- 10 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಾಧಕರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ
ಪ್ರದಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
2015-16ನೇ ಮತ್ತು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- 11 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ (16
ಪ್ರಕಟಣೆ)
ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿಕೆ ಹಿಂಗಾರ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆ

- 12 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ದಾಖಲೀಕರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ
- 13 ಅರೆಭಾಷೆ ಸೋಬಾನೆಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಸಲುವಾಗಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಸೋಬಾನೆಗಳ ಸಿ.ಡಿ.ಬಿಡುಗಡೆ
- 14 ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಘಟಕರ ಸಂಘಟನೆ ಸಲುವಾಗಿ ಅರೆಭಾಷೆ ಸೌಹಾರ್ದ ದಿನಾಚರಣೆ
- 15 ಅರೆಭಾಷೆ ಯೋಧರಾದ ಹುತಾತ್ಮ ಸುಭೇದಾರ್ ಗುಡ್ಡಮನೆ ಅಪ್ಪಯ್ಯಗೌಡರ ನೆನಪಿಗಾಗಿ ಸುಭೇದಾರ್ ಗುಡ್ಡಮನೆ ಅಪ್ಪಯ್ಯಗೌಡರ ಹುತಾತ್ಮ ದಿನಾಚರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iii)]

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹುದ್ದೆ ಸಹಿತ

ಕ್ರ.ಸಂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1 1. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈಗ ಸ್ವಾಯತ್ತ ನಿಯಮಾವಳಿಯಡಿ ಮಾಡಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸ್ವಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಕಾಡೆಮಿಯೊಡನೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಸ್ವಾಯಿ ಸಮಿತಿಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳೊಳಪಟ್ಟು, ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಪ್ರತಿ 5,000/- ರೂಪಾಯಿ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಜರೂರು ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ವಿಧಿಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗಿದ್ದರೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಂಥ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೌರವ ಸಂಬಾವನೆಯಾಗಿ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.20,000/-ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ವಾಹನ ಭತ್ಯೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.10,000/- ಪಡೆಯಬಹುದು.

5. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿವಾಸ ದೂರವಾಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.3,000/- ಮೀರದಂತೆ ಅಕಾಡೆಮಿ ಭರಿಸಬೇಕು.

6. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ.

2 ಉಮರಬ್ಬ(ಪು) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ 1. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಅವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು:

1. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂಧಹ ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು

2. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು.

3. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವುದು.

4. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

5. ಈ ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ರುಜು ಹಾಕುವುದು.

7. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, ಹಾಗೂ ನಿಯಮ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಕೆ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

8. ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ವಿನಿಯೋಗಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಹಣಕ್ಕೆ ರಸೀದಿ ಹಾಕುವುದು.

10. ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ರೂಪಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಈ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ, ಅದರ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ

ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮೂಲಕ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಈ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ, ಅದರ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ
ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮೂಲಕ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ
ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

11. ಅಕಾಡೆಮಿಯು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.

3 ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರು1. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮಡಿಕೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸ್ವಾಮಿ
ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಸಹ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಜೆಟ್
ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು
ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಹಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಪಡೆಯುವುದು.

4 - ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

5 - ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

6 - ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಕಂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಕಚೇರಿ
ಕಾರ್ಯಗಳು

7 - ದಲಾಯಿತ - 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iv)]

ಕ್ರ.ಸಂ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಗಳು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪಾಧಿಕಾರದ ಪದನಾಮ

1. ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಯುಕ್ತರು
2. ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.
1.ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

2.ಅಕಾಡೆಮಿ

ಈ ಎರಡು ಪಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

1.ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು 5 ಜನ ಸದಸ್ಯರು

2.ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ 10 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ 3 ಮಂದಿ (ಕೋ-ಆಪ್ಟ್)ಸಹಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕನ್ನಡ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(v)]

ಸೂತ್ರಗಳು/ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ/ಸೇವೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕA ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಸ್ವಾಂತರ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು ಕಾಲಮಿತಿ ಸೂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸುವಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ/ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದ್ಧ, ಸೇವಾ ಅಧ್ಯಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ

1. ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ನಡೆಸುವುದು ಅನುಮೋದಿತ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.

2 ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಯಾವತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಛಿರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ಇತರ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-6

ನಿಯಮಗಳು ವಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(vi)]

ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

1. ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಂಗರಚನೆ
2. ಅಕಾಡೆಮಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
3. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು (ಬೈಲಾ)
4. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಗಳು
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
6. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳು
7. ಸರ್ಕಾರ/ಇಲಾಖೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ಅಕಾಡೆಮಿ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(vii)]

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

- 1 ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 2 ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು
- 3 ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳು
- 4 ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು
- 5 ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ

ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಕಾರಣ ಕಡತಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 6 ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ-ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ
- 7 ಯೋಜನೇತರ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಇವುಗಳ ದಾಖಲಾತಿ
- 8 ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಹಿ, ಜಮೆ ವಹಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ವೇತನ ವಹಿ, ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ, ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಹಿ, ಅನುದಾನ ವಹಿ, ಮುಂಗಡ ವಹಿ, ಸಂದರ್ಶಕರ ವಹಿ, ಸಭಾ ನಡವಳಿ, ಚರಾಸ್ತಿ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಿವರ, ಪುಸ್ತಕ ಮಾರಾಟ ವಹಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂಭಾವನೆ ವಹಿ, ಮುಂಗಡ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಅಕಾಡೆಮಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ

ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(viii)]

ಕ್ರ.ಸಂ ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯ ರಚನೆ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯ ಜಾರಿಯ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ

1. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು

ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ಚುನಾಯಿತಿ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ

ಸಚಿವರು,ಶಾಸಕರು ಸಂಸದರು, ವಿದ್ವಾಂಸರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅಹ್ವಾನಿಸುವುದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚಿವಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ix)]

ಕ್ರ.ಸಂ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಹೆಸರು ರಚನೆ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅದರ ಸಭೆಗಳು

ತೆರೆದಿವೆಯೇ/ಅದರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವೇ.

- 1 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು 5 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು 1.ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಭೆ
- 2.ಮಾಸಿಕ ಆಯವ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅನುಮೋದನೆ
- 3.ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ
- 2 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತು 14 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು 1) 4 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ, ಅಕಾಡೆಮಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಗಳು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ
- 3 ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು 4 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು 1) ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಲೇಖಕರ ಆಯ್ಕೆ
- 2) ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ
- 4 ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಂಪಾದಕರ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಕಾಡೆಮಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿಕೆಗೆ ಲೇಖನಗಳ ಆಯ್ಕೆ/ಪ್ರಕಟಣೆ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ಅಕಾಡೆಮಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(x)]

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ

ಕ್ರ.ಸಂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ /ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ

1. ಶ್ರೀ ಉಮರಬ್ಬ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಪ್ರ)ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕಾಫಿ ಕೃಪಾ ಕಟ್ಟಡ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಡಿಕೇರಿ

9481149735

9449842185

2. ಖಾಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು “

3. ಖಾಲಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ“

4. ಖಾಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಕಂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ “

5. ಖಾಲಿ ದಲಾಯಿತ-’ಡಿ’ ದರ್ಜೆ “



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ - 11

ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xi)]

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಪದನಾಮ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ

- 1 ಶ್ರೀಉಮರಬ್ಬ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಪ್ರ)-
- 2 ಖಾಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು -
- 3 ಖಾಲಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ-
- 4 ಖಾಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ -
- 5 ಖಾಲಿ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ -



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ - 12

ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xii)]

ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೈಗೊಂಡ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಏಜೆನ್ಸಿ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸ್ಕೀಮ್/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್

ಚಟುವಟಿಕೆ/ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ವೆಚ್ಚ ಕಳೆದ ವರ್ಷದಂತೆ
ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮಾಡಲಾದ ಹಂಚಿಕೆ ಮೇಲೆ ವರದಿ ಅಥವಾ ಅಂಧಕ
ವಿವರಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ(ವೆಬ್ ಸೈಟ್, ವರದಿಗಳು, ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಇತ್ಯಾದಿ)

-ನದಾರದು-

ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ವಿವಿಧ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ - 13

ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ,

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xiii)]

ಕ್ರ.ಸಂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ

-ನದಾರದು-



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ - 14

ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xiv)]

ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸ್ಕೀಮ್ ಕೇಳಿಗೆ ಲಾಭ ಪಡೆದವರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸ್ಕೀಮ್ ನ ಹೆಸರು

ಕ್ರ.ಸಂ ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಮಂಜೂರಾದ ಲಾಭದ ಸ್ವರೂಪ/ಪ್ರಮಾಣ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ದಿನಾಂಕ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾದಿಕರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

-ನದಾರದು-



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ - 15

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xv)]

ಸೌಲಭ್ಯ ವಿವರಗಳು (ಸೌಲಭ್ಯ/ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿಯ ಲೋಕೇಶನ್) ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು

ಅಕಾಡೆಮಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ತಿತಿತಿ.ಚಿಡಿebhಚಿಸheಚಿಛಿಚಿಜemಛಿ.ಛಿom

1.ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಧ್ಯೇಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

2.ಅಕಾಡೆಮಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು,ಮಾಜಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ -2005 4(1)

3.ಅಕಾಡೆಮಿ ಗೌರವ ಪುರಸ್ಕೃತರ ಬಗ್ಗೆ

2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಸಮಾರಂಭ

2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಸಮಾರಂಭ

2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಸಮಾರಂಭ

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಸಮಾರಂಭ

4. ಅಕಾಡೆಮಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ

5. ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ

6. ಅಕಾಡೆಮಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡ ಪೂರ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ

ಪ್ರಕಟ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xvi)]

ಸೌಲಭ್ಯ ವಿವರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ

---- ಅಕಾಡೆಮಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದು, ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಅಕಾಡೆಮಿ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆವರೆಗೆ



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ -17

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ ಜಮೆ ವೆಚ್ಚ ಉಳಿಕೆ

01 ಆರಂಭಿಕÀ ಶಿಲ್ಕು 49,04,270.00

ಜಮೆ 40,15,227.00

ಜುಮ್ಲಾ 89,19,497.00 82,10,859.75 07,08,637.25



ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-18

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು/ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

01 ಉಮರಬ್ಬ

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ಕರ್ನಾಟಕ ಅರೆಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಮಡಿಕೇರಿ