



**ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ,  
ಮಂಗಳೂರು**

ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಲಾಲ್‌ಭಾಗ್, ಮಂಗಳೂರು-575003

ಅಂಗರಚನೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ : ರಾಜ್ಯದ ಹತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಗರಚನೆ ಕುರಿತು

ಓದಲಾಗಿದೆ :

- 1) ಆದೇಶ ಸಂ : ಇಡಿ 38 ಎಂಎಸ್‌ಎ 77, ದಿ: 1-6-77
- 2) ಆದೇಶ ಸಂ : ಇಡಿ 72 ಎಂಎಸ್‌ಎ 78, ದಿ: 28-11-78
- 3) ಆದೇಶ ಸಂ : ಇಡಿ 36 ಎಂಎಸ್‌ಎ 76, ದಿ: 2-11-77
- 4) ಆದೇಶ ಸಂ : ಇಡಿ 53 ಎಂಎಸ್‌ಎ 79, ದಿ: 2-8-79
- 5) ಆದೇಶ ಸಂ : ಇಡಿ 161 ಎಂಎಸ್‌ಎ 77, ದಿ: 3-11-80
- 6) ಆದೇಶ ಸಂ : ಸಂಕಇ 19 ಕರಅ 74, ದಿ: 20-4-94
- 7) ಆದೇಶ ಸಂ : ಸಂಕಇ 19 ಕರಅ 74(2) ದಿ: 21-4-94
- 8) ಆದೇಶ ಸಂ : ಸಂಕಇ 19 ಕರಅ 74(4) ದಿ: 26-4-94
- 9) ಆದೇಶ ಸಂ : ಸಂಕಇ 61 ಕರಅ 74, ದಿ: 10-8-94
- 10) ಆದೇಶ ಸಂ : ಸಂಕಇ 65 ಕರಅ 03, ದಿ: 18-9-03
- 11) ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಸನಿ:9:ಅಕಾಡೆಮಿ:2003-04 ದಿನಾಂಕ : 25-5-2004

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ 1 ರಿಂದ 9ರ ವಿವಿಧ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಹತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದೊಡನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂ:10ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಏಕರೂಪತೆ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ತರಲು ಏಕರೂಪತೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (11)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಇವರು ಓದಲಾದ (10)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದ್ದಾರೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಂಕಇ 65 ಕರಾ 2003,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 14-3-2005

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಹತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಗರಚನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು

ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಸಹಿ/-

(ಟಿ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ)

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ

ಗೆ:

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಮುಂದಿನ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ (ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಮುಖಾಂತರ)
5. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ
6. ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಗೆಜೆಟ್
7. ರಕ್ಷಾ ಕಡತ : ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಗಳು.

## ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ತಂದು ಅವು ಯೋಜಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಏಕರೂಪದ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ೧. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

I. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

II. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಹೆಸರು 'ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ' ಎಂಬುದಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇದರಲ್ಲಿ ಇದು ಮುಂದೆ ಅಕಾಡೆಮಿ ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ)

III. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

IV. ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಧ್ಯೇಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

- (1) ಸಾಹಿತ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಶೋಧನಾಲಯ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮುಂತಾದವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- (2) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಬೇರೆ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು; ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
- (3) ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅದೇ ರೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಡುವಣ ವಿಚಾರಗಳ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳ ವಿನಿಮಯಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
- (4) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಂತಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯು 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.
- (5) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರಲು ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- (6) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸಾಹಿತ್ಯ, ಕಲೆ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಸಂವಾದ, ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅಕಾಡೆಮಿಕ್ ಉತ್ಸವ, ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಸಾಹಿತ್ಯಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಬಹುದು :
  - 1) ಅಕಾಡೆಮಿಗಳೇ ನೇರವಾಗಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
  - 2) ವಿವಿಧ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- (7) ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮನ್ನಣೆ ನೀಡುವುದು.
- (8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಜಾನಪದ, ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪುನರವಲೋಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ತೇಜನ ಕೊಡುವುದು.
- (9) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಉತ್ಸವಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- (10) ಕೊಂಕಣಿ ಭಾಷೆಯ, ಸಾಹಿತ್ಯ - ಸಂಶೋಧನೆ, ಜಾನಪದ, ನಾಟಕ -ಚಲನಚಿತ್ರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಹತ್ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು

ಸಾಧಿಸಿದ ಲೇಖಕರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸನ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗೌರವಿಸಿ ಮನ್ನಣೆ ನೀಡುವುದು.

- (11) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- (12) ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಶೇ. 15ರಷ್ಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- (13) ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸಾಹಿತ್ಯ, ಕಲೆ, ಜಾನಪದ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- (14) ಕರ್ನಾಟಕದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಕಲೆ, ಜಾನಪದ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ, ಉತ್ತೇಜನ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು.
- (15) ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮುನ್ನಡೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರಬಹುದಾದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂಥ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (16) ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- (17) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸಾಹಿತ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತರಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ-ಪುರಸ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ಕೊಡಬೇಕು. ಅವುಗಳ ವಿವರ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ:
  - **ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ :-** ಕೊಂಕಣಿ ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಜಾನಪದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅನನ್ಯ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮೂವರನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಗೌರವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯ ಮೊತ್ತ ತಲಾ ರೂ.50,000/-ಗಳು.
  - **ಪುಸ್ತಕ ಬಹುಮಾನ :-** ಕನ್ನಡ - ಕೊಂಕಣಿ ಭಾಷಾಂತರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ಪುಸ್ತಕ ಬಹುಮಾನವನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಹೀಗೆ ಬಹುಮಾನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲೂ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಾದರೂ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರಬೇಕು. ಬಹುಮಾನದ ಮೊತ್ತ ರೂ.25,000/-

#### V. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗ : ಈ ಮುಂದಿನವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 2) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು
- 3) ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು

(ವಿವರಣೆ: ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಗೀತ ನೃತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಟಕ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಜಾನಪದ ಮತ್ತು ಯಕ್ಷಗಾನ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲಲಿತಕಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಲ್ಪಕಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸಿ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯ ಎಂದೂ; ಮಡಿಕೇರಿ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಡವ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥಸದಸ್ಯ ಎಂದೂ; ಮಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ತುಳು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲಾ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು).

#### ೧. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :

1. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದವರು ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಗೆ ವೇತನ / ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿರಬಾರದು.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಈಗ ಸ್ವಾಯತ್ತ ನಿಯಮಾವಳಿಯಡಿ ಮಾಡಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಕಾಡೆಮಿಯೊಡನೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 20,000/-ಗಳೊಳಪಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಪ್ರತಿ 5,000/-ರೂಪಾಯಿ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ಜರೂರು ಸ್ವರೂಪದ ವೆಚ್ಚದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಹಾಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ವಿಧಿಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗಿದ್ದರೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಂಥ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೌರವ ಸಂಭಾವನೆಯಾಗಿ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 20,000/-ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
5. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.3,000/- ಮೀರದಂತೆ ಅಕಾಡೆಮಿ ಭರಿಸಬೇಕು.
6. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ರೂ.10,000/- ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ.
7. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

### ೨. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

1. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಅವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು :
  - 1) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂಥ 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 ಸಮಿತಿಗಳು ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  - 5) ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
  - 6) ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
  - 7) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ರುಜು ಹಾಕುವುದು.
  - 8) ಚಾಲ್ತಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
  - 9) ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ವಿನಿಯೋಗಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರ ಸಮಾಲೋಚನೆಯಿಂದ ತಯಾರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - 10) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಹಣಕ್ಕೆ ರಶೀದಿ ಹಾಕುವುದು.
  - 11) ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ರೂಪಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಈ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ, ಅದರ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮೂಲಕ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

12) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.

**೩) ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು:-**

- ಅ) 1. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.  
2. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಸಹ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಜೆಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.  
3. ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಹಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಪಡೆಯುವುದು.

- ಆ) 1. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಡವ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ತುಳು ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಂಕಣಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.  
2. ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಅರ್ಥಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಇವರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

**VI. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು :-** ಈ ಕೆಳಕಂಡವು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಎಂದರೆ:

- 1) ಅಕಾಡೆಮಿ
- 2) ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿ

**೧) ಅಕಾಡೆಮಿ :-**

i) ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಕೆಳಕಂಡ 17 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು
3. ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು
4. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ (ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ)
5. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ 10 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು
6. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ 3 ಮಂದಿ (ಕೋ-ಆಪ್ಟ್) ಸಹ ಸದಸ್ಯರು
7. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಸದಸ್ಯರು ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದ ಅಥವಾ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನ ಕಾರಣದಿಂದ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅಸಮರ್ಥರಾದ ಕಾರಣದಿಂದ ಖಾಲಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ತುಂಬಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸ ಬಹುದು. ಹಾಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉಳಿದಬಾಕಿ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಸಹ ಆಯ್ಕೆಯ ಸದಸ್ಯರು ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದಲ್ಲಿ ಅವನ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೊಬ್ಬರನ್ನು ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಹ ಆಯ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಸತತವಾಗಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಗೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**ii) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು**

01. ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಕೋರಂ 1/3 ಇರಬೇಕು.
02. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಆ ಸದಸ್ಯನ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ರದ್ದಾಗುವುದು.

03. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗಾಗಿ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 3ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರದಂತೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅವಧಿಗಾಗಿ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪರಿಣತರನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವರದಿಗಳನ್ನು/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾದ ಮೇಲೆ ಆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ತಂತಾನೆ ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
04. ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಮಿತಿಯ ಹಣದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
05. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
06. ಅಕಾಡೆಮಿಯು, ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳಿಗೊಂದು ಸಲ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ತಾವಾಗಿಯೇ ಅಥವಾ ಅಕಾಡೆಮಿಯು 1/3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.
07. ಅಕಾಡೆಮಿಯು ನಿಯಮ 7ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ನಿಧಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿಗಳೊಡನೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ದೇಶ, ಗುರಿ ಮತ್ತು ಧ್ಯೇಯಗಳ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಉಪನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

## ೨) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

i) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ 7 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಅಂದರೆ :

01. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
02. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು
03. ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು
04. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ 4 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು

ii) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

01. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು.
02. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಚೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುವುದು.
03. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
04. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು (ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು) ರೂಪಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ನಿಯಮಗಳಂತೆಯೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು.
05. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
06. ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು. ಆದರೆ ಅತ್ಯಂತ ಅಗತ್ಯವಾದ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದು ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು. (ಉದಾಹರಣೆ : ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರದಾನ ಸಮಾರಂಭ ಇತ್ಯಾದಿ)
07. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಲು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



## VII. ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಹಣಕಾಸು

ಅ) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ನಿಧಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 1) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣೆಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು, ನವದೆಹಲಿ - ಇವುಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅನುದಾನಗಳು, ಕೊಡುಗೆಗಳು, ವಂತಿಕೆಗಳು, ದಾನಗಳು, ಮುಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು.
- 2) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಹಾಗೂ ಕಲಾಕೃತಿಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬಂದ ಜಮೆಗಳು ; ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಹಣ.
- 3) ಅಕಾಡೆಮಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆಗೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- 4) ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣವನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಕಾಡೆಮಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಂದ ರುಜು ಹಾಕಿದ ಚೆಕ್‌ನ ಹೊರತಾದ ಹಣವನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 5) ಹಾಗಿದ್ದರೂ ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾರಾದರೂ ಜರೂರು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 1000-00 ರೂಪಾಯಿಗೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಚೆಕ್‌ನ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಆ ತರುವಾಯ ಕೂಡಲೆ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 6) ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಅನುದಾನದ ಜೊತೆಗೆ ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ದಾನ, ಕೊಡುಗೆ, ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಲಾಕೃತಿಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಹಣವನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- 7) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಹಣವನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಯೀ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವೆಚ್ಚಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.
- 8) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಯ 'ಎ' ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನಕ್ಕೆ ಸಭಾಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 9) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅರ್ಥ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 10) ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ / ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಜನರಲ್‌ರವರು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಪರಿಶೋಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

VIII. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

IX. ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವರದಿಗಳನ್ನಲ್ಲದೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಗಳು ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**X.** ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯನೀತಿ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಅಂಥ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಿ/-

(ಟಿ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ)

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ