

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ	ಮಾಹಿತಿ	ಹಕ್ಕು
ಕಾಯ್ದೆ	2005ರ	ಸೆಕ್ಷನ್
4(1)(ಬಿ)	ರನ್ವಯ	ವಾರ್ತಾ
ಇಲಾಖೆಯ	ಕೇಂದ್ರ	ಕಛೇರಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಹೊರಡಿಸಿರುವ	
ಅಧಿಸೂಚನೆಯ(i)	ರಿಂದ	(Xvii)
ರವರೆಗಿನ	17	ಅಂಶಗಳನ್ನು
ವಿವರಿಸಿರುವ	ಕೈಪಿಡಿಗಳು.	

ಕೈಪಿಡಿ-1ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು - 2005ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಧ್ಯಾಯ-IIರ  
ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(i)ರನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ ಹಾಗೂ  
ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ**

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಬಹುಮುಖ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು. ಸರ್ಕಾರ ತನ್ನ ಜನರಿಗಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಗತಿಪರ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಆಯ-ವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ರಾಜ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರದ ರಾಜಧಾನಿ ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ 27 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವಾರ್ತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ರಾಜ್ಯದ ರಾಜಧಾನಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ವಾರ್ತಾ ಕಛೇರಿಯಿದ್ದು, ಆಯುಕ್ತರು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುವರು. ಇಲಾಖೆಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಾಲ್ಕು ಜನ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರು ಜನ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಎಂಟು ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವರು. ಅದೇ ರೀತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸೃಷ್ಟಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ 5 ಜನ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, 8 ಜನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 14 ಜನ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಯುಕ್ತರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ  
ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

**I. ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ :**

ಸರ್ಕಾರ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳು ಮತ್ತು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನಾ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಸುದ್ದಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ವಿಭಾಗವು ನೆರವೇರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಚಿವರ, ಗಣ್ಯ ಮತ್ತು ಅತಿಗಣ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗಾಗಿ ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ಸೌಲಭ್ಯ (ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.1000 ಮೌಲ್ಯದ), ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ, ಖ್ಯಾತ ಪತ್ರಕರ್ತ ದಿ|| ಟಿ.ಯಸ್.ರಾಮಚಂದ್ರರಾವ್ ಅವರ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ "ಟೀಯೆಸ್ನಾರ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ", "ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ" ಮತ್ತು "ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ" ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಈ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕುರಿತು ಬರುವ ಟೀಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ / ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟು, ಅವರುಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ / ಪ್ರತಿಸ್ಪಂದನ (ರಿಜೆಂಡರ್) ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು. ಪಿ.ಟಿ.ಐ. ಮತ್ತು ಯು.ಎನ್.ಐ. ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಕನ್ನಡ ಸುದ್ದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಟೆಲಿಪ್ರಿಂಟರ್ ಸುದ್ದಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಶಾಖೆ ಹೊಂದಿದೆ.

**II. ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ :**

ಈ ಶಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಜನಪರ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹತ್ವದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆಕರ್ಷಕ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸುಮಾರು 250 ಅಂಗೀಕೃತ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ 150 ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಧ್ಯಮ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಜಾಹೀರಾತು ದರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು ನಡೆಸುವ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ, ಗಡಿಭಾಗದ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ, ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ , ಕ್ರೀಡೆ, ವಿಜ್ಞಾನಗಳಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.

**III. ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ವಿಭಾಗ :**

**1) ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ :-**

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಂದರಂತೆ 27 ಸಂಚಾರಿ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು, ಇವು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಂಚಾರಿ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, ವಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಪ್ಲೇಯರ್, ಸೌಂಡ್ ಸಿಸ್ಟಂ, ಜನರೇಟರ್ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಫಲಕಗಳಿಂದ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

## 2) ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ನಾಟಕ ಸೇವೆ :

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಜನಪರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕಲಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿದೆ. ಅದರನುಸಾರ ತೋಗಲು ಬೊಂಬೆಯಾಟ, ಬಯಲಾಟ, ಜನಪದ ಹಾಡು, ಬೀದಿ ನಾಟಕ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿರುಚಿ. ಆಸಕ್ತಿ ಕುದುರಿಸುವ ವಾರ್ತಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಜನರು ಮತ್ತು ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ನಡುವೆ ನೇರ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಜನಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ನವೀನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅದೇ ರೀತಿ ಮೈಸೂರು ದಸರಾ ಮಹೋತ್ಸವ ಹಾಗೂ ದೆಹಲಿಯ ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಪೂರ್ಣ ವಿಷಯಗಳ ಸ್ವಬ್ಧಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ಜಾತ್ರಾ ಉತ್ಸವಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

## 3) ದೂರದರ್ಶನ ಯೋಜನೆ :

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರಸಾರ ಮತ್ತು ದೂರದರ್ಶನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡಗಳ ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣದ ದೂರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನೇರ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ವಿಧಾನ ಸೌಧದಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

## IV. ಚಲನಚಿತ್ರ ವಿಭಾಗ :

1) ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ: - ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಚಲನಚಿತ್ರೋದ್ಯಮದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಈ ವಿಭಾಗದ್ದು. ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ, ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದ ರಾಜ್ಯದ ಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಲಾವಿದರಿಗೆ ನಗದು ಪುರಸ್ಕಾರ, ಮನೋರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ, ಚಿತ್ರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಭಾಯಾಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ :- ಸರ್ಕಾರದ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುದ್ದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ದೂರದರ್ಶನ, ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಇದೆಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪ್ರತಿವಾರ ದೂರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮೂಡಿ ಬರುತ್ತಿದ್ದ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಕಥಾ ಆಧಾರಿತ ಪ್ರಗತಿ ಚಿತ್ರ ಬಿಂಬಿಸುವ ಸಂಚಿಕೆ "ಹೊಂಬೆಳಕು" ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ಗುರುವಾರ ರಾಜ್ಯದ ಜನತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಸೂಚಿಸುವ ಸಾಹಿತ್ಯ 15 ನಿಮಿಷಗಳ "ಹೇಳಿಕೇಳಿ" ಮತ್ತೊಂದು ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

#### V. ಪ್ರಕಟಣಾ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆ, ಮಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ಹೆದ್ದಾರಿ ಫಲಕಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ, ತಗಡು ಫಲಕಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ "ಜನಪದ" ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ "ಮಾರ್ಚ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ" ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಹೊರತರುತ್ತದೆ.

#### VI. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ :

ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಸಂಬಂಧ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ತಪಾಸಣೆ, ಆಡೆಟ್ ಪ್ರಾರಾಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಮಾಡಿರುವ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕದೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧ ಖಜಾನೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಈ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### VII. ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ :

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ : ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಫೋಟೋ ಕಾಪಿಯರ್, ಗಣಕ ಯಂತ್ರ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

2) ವಾಹನ ಶಾಖೆ : ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

1. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ವಾರ್ತಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು :-

- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಗೋಷ್ಠಿ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಪ್ರವಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು; ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

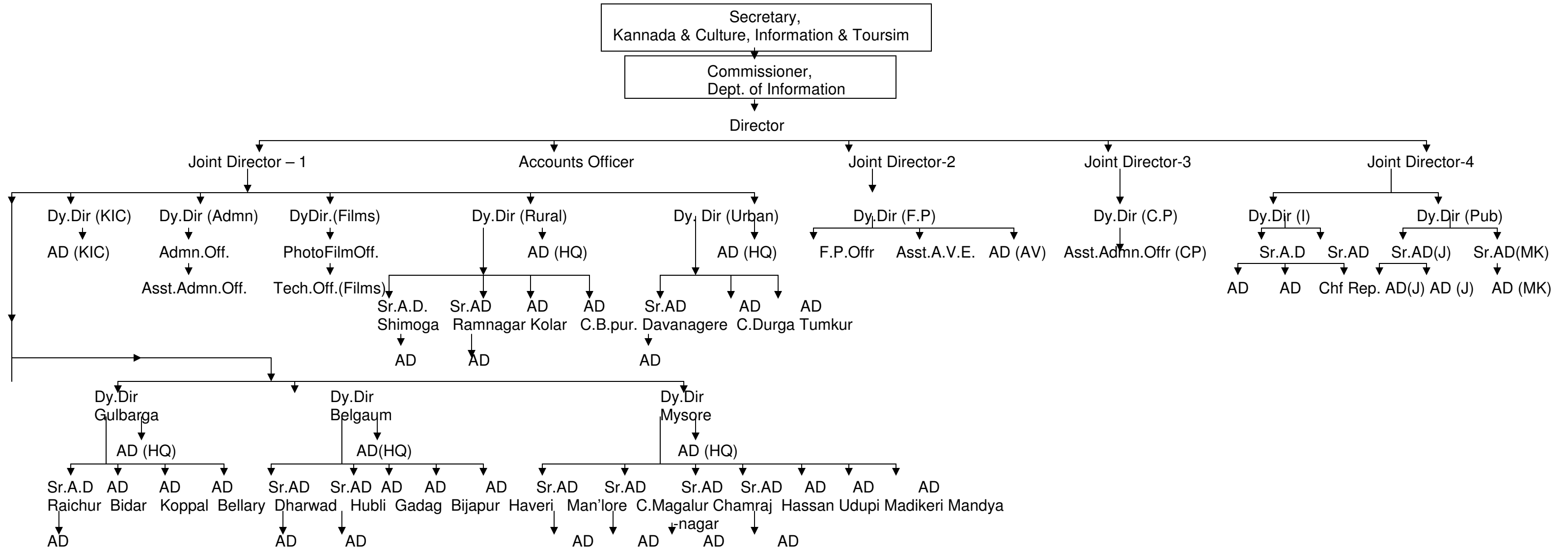
2. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ :-

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಇತಿಹಾಸ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಯಾತ್ರಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕೆಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ವಿತರಣೆ ಕೆಲಸ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರ, ನವದೆಹಲಿ :-

- ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಥಾನೀಯ ಆಯುಕ್ತರು, ನವದೆಹಲಿ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದವರ ಜೊತೆ ನಿಕಟ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಚಿವರುಗಳ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಪತ್ರಿಕಾ ಗೋಷ್ಠಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಇತಿಹಾಸ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಯಾತ್ರಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕೆಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

**ORGANISATION STRUCTURE OF THE DEPARTMENT OF INFORMATION, GOVERNMENT OF KARNATAKA**



**Note:- AD – Assistant Director, Sr.AD – Senior Assistant Director Dy.Dir – Deputy Director**

**Flow of Information :**      **Head Office** ↔ **DeputyDirector's Office** ↔ **District Office**

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(ii) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- 1) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ  
ಅಟೆಂಡರ್ / ದಫೇದಾರ್ /  
ವಾಹನ ಚೋಕ್ಷಟಗಾರ /  
ಪ್ಯಾಕರ್ :- ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಚೋಕ್ಷಟವಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು, ಟಪಾಲನ್ನು, ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತರುವುದು ಹಾಗೂ ವಿತರಿಸುವುದು, ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರತಿಲಿಪಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು, ಆಯಾ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಾಹನ ಚೋಕ್ಷಟಗಾರರು, ಕಚೇರಿ ವಾಹನವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು. ಪ್ರವಾಸದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ಚೋತೆಗೆ ಹೋಗಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ನೋಡಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರವಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- 2) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :- ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ. ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಕೋರುವುದು. ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಬರೆಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸುವುದು. ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಇಂಧನ ತುಂಬಿಸುವುದು / ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಬಿಡಿಭಾಗ ಖರೀದಿ ವಿವರ, ಇಂಧನ ಖರೀದಿ ವಿವರ ಬರೆಯುವುದು. ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಘೋಷ್ಕಾರ ಹಾಕಿ, ಮೈಲೇಜ್ ಸರಾಸರಿ ಬರುತ್ತಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
- 2) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/  
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ :- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ /ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಟಪಾಲು, ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮೇಲುರುಜು, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಅಧೀಕ್ಷಕರು :- ಆಯಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ / ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧೀನದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



- 4) ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ :- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ / ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 5) ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ :- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಆದೇಶಗಳು, ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಇತರೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಪರವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ

- 1) ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರಾಧಿಕಾರಿ :- ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 2) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ) :- ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.
- 3) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ಮಾಪಕರು :- ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿತವಾದ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- 4) ಕಲಾವಿದರು/ಕಿರಿಯ ಕಲಾವಿದರು :- ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ ಮೂಲಕ ರೂಪಿತವಾಗುವ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ಸಿನಿಚಾಲಕ :- ಆಯಾ ಕಚೇರಿಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆ ತಯಾರಿಸುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು, ಚುನಾವಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು 16 ಎಂ.ಎಂ./ಎಲ್.ಸಿ.ಡಿ. ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಭಂಡಾರದ ಪ್ರಭಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್‌ಗಳ/ ಜನರೇಟರ್‌ಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ದೂರದರ್ಶನ

- 1) ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ :- ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಆಡಿಯೋ ವಿಷುಯಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಆಡಿಯೋ ವಿಷುಯಲ್ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಇವರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುವುದು.

- 2) ಆಡಿಯೋ ವಿಷುಯಲ್ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ :- ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನವನ್ನು ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಆಡಿಯೋ ರಿಕಾರ್ಡಿಂಗ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಾರ್ತಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 3) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ :- ಮಲ್ಲೇಶ್ವರದ ದೂರದರ್ಶನ ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಬರುವ ಹಾಗೂ ವಿತರಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿಕಾರ್ಯ, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಲ್ಲಿಕೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- 4) ಸಹಾಯಕ ಆಡಿಯೋ ವಿಷುಯಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ :- ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಧಾನ ಸೌಧದಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭದ ಆಡಿಯೋ ರಿಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದೂರದರ್ಶನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿಡಿಯೋ ಶೋ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಭಾಷಣ ಧ್ವನಿಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಟೀಪ್‌ರೆಕಾರ್ಡರ್, ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ ವಿತರಣೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ, ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

#### ಭಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ

- 1) ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಸಹಾಯಕ (Lab Assistant) :- ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಚಿವರುಗಳು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ ಭಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು ತೆಗೆದ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯಾನುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಡಿಸ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು. ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿಯವರು, ಪತ್ರಿಕೆಯವರು ಕೋರುವ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.
- 2) ತಾಂತ್ರಿಕ ಉಗ್ರಾಣ ಪಾಲಕ :- ಭಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಪಿಲ್ ಕ್ಯಾಮರಾ, ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಮರಾ, ವಿಡಿಯೋ ಸಂಕಲನ ಘಟಕದ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳ ಉಗ್ರಾಣದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕ್ಯಾಮರಾ, ಫಿಲ್ಮ್ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ನ್ನು, ವಿ.ಸಿ.ಡಿ, ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಉಪಕರಣ, ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- 3) ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕ :- ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 4) ಮುಖ್ಯ ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕ :- ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗಣ್ಯರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆದು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ದೂರದರ್ಶನ-1 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- 5) ಮೂವಿ ಕ್ಯಾಮರಾಮನ್ :- ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಚಿವರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡಿ ದೂರದರ್ಶನ-1 ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.
- 6) ಛಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರಾಧಿಕಾರಿ :- ಛಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಮಾಣ - ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### ಚಲನಚಿತ್ರ

- 1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಲನಚಿತ್ರ) :- ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ಮಾಪಕರಿಗೆ ಚಿತ್ರೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. "ಪ್ರಿಯದರ್ಶಿನಿ" ಚಿತ್ರ ಮಂದಿರ ಹಾಗೂ "ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಭಂಡಾರ" ದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ

- 1) ಸ್ವಾಗತಕಾರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ :- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯ ವಾಚನಾಲಯದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸುದ್ದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಪತ್ರಿಕಾ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ, ಸರ್ಕಾರದ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಟೀಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಪಡೆದು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ವಾರ್ತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ವಾರ್ತಾ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾಚನಾಯಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಪರಾಮರ್ಶೆಯ ಗ್ರಂಥಭಂಡಾರದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಚಿವರ / ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರವಾಸಗಳಿಗೆ ಪತ್ರಕರ್ತರನ್ನು ಕರೆದೊಯ್ದು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಸುದ್ದಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕರು

:- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿ / ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಸಚಿವರ, ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಪ್ರವಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರದ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸುದ್ದಿ ಬುಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಶಾಖಾ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದ

1) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

:- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ವರದಿಗಳನ್ನು, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳು ಇತರೆ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು

:- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಟಿಪಾಲು ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುರುತಿಸಿರುವರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಉತ್ತರೇಖನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3) ಮುಖ್ಯ ವರದಿಗಾರರು

:- ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆ /ಮಂಡಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

1) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ

:- ಇಲಾಖೆಯ ಬಡ್ಜೆಟ್ ತಯಾರಿಸಿ, ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಬಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ / ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಾರಾಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ತಾಳೆ ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸ (ರಿಕನ್ಸಿಲಿಯೇಷನ್). ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಚೆಕ್ ತರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಗತ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇತನ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲರುಜು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ (ವಾರ್ತಾ, ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ) ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.

2) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

1) ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜನೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿ / ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ಪೋಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವುದು. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಭೆ-ಸಮಾರಂಭ ಹಾಗೂ ಸಚಿವರ ಪ್ರವಾಸಗಳಿಗೆ ಪತ್ರಕರ್ತರನ್ನು ಕರೆದೊಯ್ಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಚಿವರ / ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಪತ್ರಿಕಾ ಹಾಗೂ ವಿಚಾರ ಗೋಷ್ಠಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಶಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಯಾ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು

:- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಆಧಾರದನ್ವಯ ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ / ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

4) ನಿರ್ದೇಶಕರು

:- ಇಲಾಖೆಯ "ಡಿ" ಮತ್ತು "ಸಿ" ವರ್ಗದ ನೌಕರರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಈ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಶಿಸ್ತುಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಸಹ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಡೀ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತ ಹಾಗೂ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5) ವಾರ್ತಾ ಆಯುಕ್ತರು

:- ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ದಕ್ಷ ರೀತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರ / ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಾರ್ತಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ, ಇವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-3  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(iii) ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಾಹಿನಿ ರೀತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ / ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ.

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/<br>ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು | ಃ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂತೆ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.  |
| 2) ಅಧೀಕ್ಷಕರು /<br>ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ          | ಃ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯ ಸುಸಂಬಂಧತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಅಳವಡಿಸಲು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.   |
| 3) ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ                    | ಃ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.  |
| 4) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು /<br>ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು          | ಃ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೂಲಂಕಶವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು / ಅನುಮೋದಿಸಲು ಕಳುಹಿಸುವುದು.   |
| 5) ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಆಯುಕ್ತರು                      | ಃ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ತೀರ್ಮಾನ/ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಂಡು, ಅವರವರಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ವಯ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು, ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು. |

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-4  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(iv) ರನ್ವಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

1. "ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು,  
ಅಟೆಂಡರ್/ದಫೇದಾರ್/  
ವಾಹನ ಚೊಕ್ಕಟಗಾರ/  
ರೋನಿಯೋ ಆಪರೇಟರ್/ ಲೈಟ್  
ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್/ ಪ್ಯಾಕರ್. : ಅವರವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ/ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿರುವ  
ಕೆಲಸವನ್ನು ಆಯಾ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು.
2. ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಪ್ರ.ದ.ಸ/ಇತರೆ ವಿಷಯ  
ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/  
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು : ಟಪಾಲು, ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ,  
ಟಪಾಲು ನೀಡುವ ಕೆಲಸ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಕೆಲಸ, ಬೆರಳಚ್ಚು  
ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಅಂದಿನ ಕೆಲಸ  
ಆಯಾ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು.
3. ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ಸಂಕಲನಗಳ  
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು : ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕರಪುಸ್ತಕದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ  
ರೀತ್ಯ ಟಪಾಲು/ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಮಂಡಿಸಲು  
ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಸಹಾಯಕ  
ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/  
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/  
ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು/  
ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಆಯುಕ್ತರು. : ಆಯಾ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು  
ನಿಯೋಜಿತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಹಾಗೂ  
ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವುದು.

\*\*\*\*\*



ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(v) ರನ್ವಯ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೌಕರರು ಹೊಂದಿರುವ / ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ / ಅವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958, ಸಂಪುಟ- I ಹಾಗೂ II (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
4. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿಗಳು) ನಿಯಮ 1977 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು 1957 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
10. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ (ಕರಪುಸ್ತಕ) ನಿಯಮಗಳು (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 / ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2000 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
12. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999 / ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ನಿಯಮಗಳು, 2000 (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
13. ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (ಇತ್ತೀಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ)
14. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಎಫ್‌ಡಿ 1 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001, ದಿನಾಂಕ: 02-02-2001, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳ ನಿಯಮಗಳು.
15. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಐಟಿವೈ 47 ಪಿಐಇ 83, ದಿನಾಂಕ: 09-10-1984, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.
16. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.
17. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.
18. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಾರ್ತಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-6  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(vi) ರನ್ವಯ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವರ.

I.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- 1) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಹಿಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ರಜೆ ಕಡತಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರವಾಸ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು.
- 2) ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು, ನೌಕರರ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ, 15 ವರ್ಷ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ 20 ವರ್ಷಗಳ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತಗಳು.
- 3) ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರದ್ದತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 4) ವಲಯ, ವಿಭಾಗೀಯ, ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ ರದ್ದತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 5) ವಿಧಾನಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು. ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 6) ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 7) "ಸಿ" ವರ್ಗದ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣ ವರದಿಗಳು. ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ "ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 8) ಕಾರು, ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್, ಸೈಕಲ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಖರೀದಿ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 9) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ, ನೌಕರರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮುಂಗಡ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 10) ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು, ಸೇವಾ ಅಂಚೆಚೀಟಿ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 11) ಉಗ್ರಾಣ ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಬಂಧ ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು. ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧ ಕಡತಗಳು.
- 12) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಉಪಕರಣಗಳಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್, ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ, ಟೆಲಿಫೋನ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಖರೀದಿ ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಬಂಧ ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿಗಳು.
- 13) ವಾಹನ ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ, ಬಿಡಿಭಾಗ ಖರೀದಿ, ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಡೀಸಲ್, ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬಿಲ್ಲು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು. ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ವಿಮೆ, ಆರ್.ಸಿ.ಪುಸ್ತಕ, ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಕಾರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 14) ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 15) ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನಡೆದಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 16) ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 17) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿರುವ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 18) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರದ ಕಡತ.

II.

ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ

- 1) ದೈನಂದಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯೋಜನೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಗೌರವವೆತ್ತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ, ಸಚಿವರ, ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಡತಗಳು.
- 2) ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತ್ತರ ಬಸ್ ಕೂಪನ್ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 3) ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 4) ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವ (ಅಕ್ರೇಡಿಷನ್ ಕಾರ್ಡ್) ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 5) ಪತ್ರಕರ್ತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 6) ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ದರ್ಶನ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡಿಸಿರುವ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 7) ಟಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 8) ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿ, ಪತ್ರಿಕಾಗೋಷ್ಠಿ, ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಮಾವೇಶ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 9) ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ವಿ.ಐ.ಪಿ ಹಾಗೂ ವಿ.ಐ.ಪಿ.ವಾಹನಗಳ ಪಾಸ್ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 10) ಯು.ಎನ್.ಐ., ಪಿ.ಟಿ.ಪಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸುದ್ದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.

III.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ

- 1) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಬಟವಾಡೆ ವಹಿಗಳು.
- 2) ಕಛೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಖಜಾನೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಹಿ.
- 3) ಕಛೇರಿಯಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಜಮೆಗೆ ಬರುವ ಹಣ ವಸೂಲಾತಿ ರಶೀದಿಗಳ ಕೌಂಟರ್ ಪೈಲ್‌ಗಳು.
- 4) ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಿ.ಸಿ., ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಆರ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳ ಕಡತ.
- 5) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಡತ.
- 6) ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.
- 7) ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಾಲ/ಮುಂಗಡಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಕಂತಿನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು.
- 8) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳ ವೇತನ ಸಂಬಂಧದ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ "ಬಿ" ತಯಾರಿಕೆ ಕಡತ.
- 9) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 10) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಯ ಸಂಬಂಧ ಕಡತಗಳು.
- 11) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ನೌಕರರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 12) ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರ, ಗ್ರೂಪ್ ಇನ್‌ಸೂರೆನ್ಸ್, ಜಿಪಿಎಫ್, ಡಿಸಿಆರ್‌ಜಿ, ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.

IV.

ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ

- 1) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಚಲನಚಿತ್ರ ಚಿತ್ರೀಕರಣಗಳ ಪರವಾನಿಗೆ / ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಕಡತಗಳು.
- 2) ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 3) ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 4) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷಾ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 5) ಕನ್ನಡ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಮನೋರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.
- 6) ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಬಂಡಾರದಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ಚಲನಚಿತ್ರ, ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ /ಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿವರ.
- 7) ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ರಂಗದ ಪುರಸ್ಕೃತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗಣ್ಯರಿಗೆ ಪುರಸ್ಕಾರ ಸಮಾರಂಭ ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತಗಳು.

- 8) ಸಹಾಯಧನದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ, ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕ, ಇಲಾಖಾ ಚಿತ್ರಮಂದಿರ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತ ಇತರೆ ಮೊತ್ತ ವಸೂಲಿ ಸಂಬಂಧ ರಶೀದಿಗಳ ಕೌಂಟರ್ ಫೈಲ್‌ಗಳು.
- 9) ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ, ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಬಂಧ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿರುವ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.

V.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ

- 1) ದೆಹಲಿ ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಸ್ವಬ್ಧಚಿತ್ರ ಕಡತ.
- 2) ಮೈಸೂರು ದಸರಾ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಳಿಗೆ ಕಡತ.
- 3) ಮೈಸೂರು ದಸರಾ ವಿಜಯದಶಮಿ ಮೆರವಣಿಗೆ ಸ್ವಬ್ಧ ಚಿತ್ರ ಕಡತ.
- 4) ಇಲಾಖೆಯ 27 ಸಂಚಾರಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ವಾಹನಗಳ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಫಲಕಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ ಕಡತ.
- 5) ಬೆಂಗಳೂರು ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಸ್ವಬ್ಧಚಿತ್ರ ಕಡತ.
- 6) ಸಿದ್ದಗಂಗ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಡತ.
- 7) ಹಂಪಿ ಉತ್ಸವ ಕಡತ.
- 8) ಲಾಲ್‌ಬಹದ್ದೂರ್ ಶಾಸ್ತ್ರಿ ಶತಮಾನೋತ್ಸವ ಕಡತ.
- 9) ದಂಡಿಯಾತ್ರೆ ಕುರಿತ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಡತ.
- 10) ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಡತ.
- 11) ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ.
- 12) ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ "ಪ್ರತಿಬಿಂಬ" ಅಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ.
- 13) ಹೊರರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ.
- 14) ವಿಡಿಯೋ ಕಿರುಚಿತ್ರಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 15) ನಾಟಕ ಶಿಬಿರ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 16) ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾಟಕದ ಅನುದಾನ ತಂಡ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
- 17) ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವೇದಿಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಡತ.
- 18) ಆಕಾಶವಾಣಿ ಮೂಲಕ "ಹೇಳಿ-ಕೇಳಿ" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 19) ದೆಹಲಿಯ "ಪೂಲ್‌ವಾಲೋಂಕಿ ಶೇರ್" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 20) ದೆಹಲಿ ಸ್ವಬ್ಧಚಿತ್ರಕೆ ಕಲಾತಂಡ ಕರೆದೊಯ್ಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 21) ಮಹಾಮಸ್ತುಕಾಭಿಷೇಕ ಕುರಿತ ಸಂಚಾರಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ.

VI.

ಪ್ರಕಟಣಾ ಶಾಖೆ

- 1) ಜನಪದ ಸಂಚಿಕೆಯ ಮುದ್ರಣದ ಕಡತ.
- 2) ಮಾರ್ಚ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಚಿಕೆ ಮುದ್ರಣದ ಕಡತ.
- 3) ಜನಪದ ರವಾನೆಗೆ ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ.
- 4) ಮಾರ್ಚ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ ರವಾನೆಗೆ ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ.
- 5) ಜನಪದ ಲೇಖನ ಸಂಭಾವನೆ ಕಡತ.
- 6) ಮಾರ್ಚ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೇಖನ ಸಂಭಾವನೆ ಕಡತ.
- 7) ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ (ಸಮಿಶ್ರ ನಡೆ) ಕಡತ.
- 8) ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ಸಮಿಶ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ.
- 9) ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ರಾಜ್ಯ ಬಡ್ಡೆಟ್ ಕಡತ.
- 10) ಹೆದ್ದಾರಿ ಫಲಕಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕಡತ.
- 11) ಮಡಿಕೆ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕಡತ.
- 12) ಕರಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕಡತ.
- 13) ಹಂಪಿ ಉತ್ಸವ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ಕಡತ.
- 14) ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಸಮಾರಂಭದ ಆಹ್ವಾನ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪತ್ರ, ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ.
- 15) ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ.
- 16) ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ.
- 17) ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ.

- 18) ಜನಪದ ಸಂಚಿಕೆಯ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 19) ಮಾರ್ಚ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಚಿಕೆಯ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 20) ವಿಶೇಷ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 21) ಹೆದ್ದಾರಿ ಫಲಕಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 22) ತಗಡಿನ ಫಲಕಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 23) ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚದ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 24) ಗೌರವ ಪ್ರತಿಗಳ ವಿತರಣೆ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ.
- 25) ನಿರ್ಗಮನ ವಹಿ.
- 26) ಆಗಮನ ವಹಿ.
- 27) ಇತರೇ ವಹಿಗಳು.

## VII.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ

- 1) ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗೀಕೃತ (ಮಾಧ್ಯಮ) ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ನಿಗಮ, ಮಂಡಳಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸಿದ ಅಂತಹ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕೃತ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 3) ವಿವಿಧ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಯ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರತರುವ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ/ಸ್ವರಣ ಸಂಚಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಭಿತ್ತಿಫಲಕ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದರ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 4) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಪತ್ರಕರ್ತರು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಅಂಗೀಕೃತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದರ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 5) ರಾಜ್ಯದ ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಅಂಗೀಕೃತ (ಕನ್ನಡ, ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿ) ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಡಿಭಾಗದ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 6) ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಕ್ರೀಡೆ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಮಾಧ್ಯಮ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದರ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 7) ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹತ್ವದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಕರ್ಷಕ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದರ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 8) ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.

## VIII.

ದೂರದರ್ಶನ ಶಾಖೆ

- 1) ಸಂಚಾರಿ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 2) ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ - ಕ್ಯಾಮರಾಮನ್‌ಗಳ ನೇಮಕದ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 3) ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಆಂತರಿಕ ದೂರದರ್ಶನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 4) ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭಾಷಣ ಧ್ವನಿ ಮುದ್ರಣದ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 5) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ : ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಕಾಲೋನಿಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣದ ದೂರದರ್ಶನ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 6) ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಭಾಷಣ ಧ್ವನಿಮುದ್ರಣ, ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ಖರೀದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 7) ಇಲಾಖೆಯ ಟಿ.ವಿ., ವಿಸಿಪಿ, ಟಾಂ-ಇನ್-ಒನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ದುರಸ್ತಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 8) ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 9) ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಟೀಪ್‌ರೇಕಾರ್ಡ್ / ಆಂಪ್ಲಿಫೈಯರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.
- 10) ದೂರದರ್ಶನ ಕೇಬಲ್ ಸಂಪರ್ಕದ ಸಂಬಂಧದ ಕಡತ.

- 11) ದೂರದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಲೆಕ್ಕದ ಕಡತ.
- 12) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಯ ಕಡತ.
- 13) ದೂರದರ್ಶನ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗೆಗಿನ ಕಡತ.
- 14) ದೂರದರ್ಶನ ಸೆಟ್ಟು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನಿನ ವಹಿಗಳು.
- 15) ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಾಮೂಹಿಕ ದೂರದರ್ಶನ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ವಿವರದ ವಹಿಗಳು.

IX.

ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ

- 1) ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ.
- 2) ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬೀಟಾದಿಂದ ಗಿಲೂಫಿ/ಗಿಅಆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಡತ.
- 3) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಗಿಲೂಫಿ/ಗಿಅಆ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಕಡತ.
- 4) ಹೊಂಬೆಳಕು ಕಥಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ದೂರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕದ ಕಡತ.
- 5) ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ, ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಕಡತ.
- 6) ಹೊಂಬೆಳಕು ಕಥಾಚಿತ್ರಗಳ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ವಿಜೇತರಿಗೆ ಬಹುಮಾನ ನೀಡುವ ಕಡತ.
- 7) ಜಲಾಶಯಗಳ, ಜಲವಿದ್ಯುತ್‌ಗಾರಗಳ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯುವ ಕಡತ.
- 8) ಹೊಂಬೆಳಕು ಕಥಾಚಿತ್ರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವ ಕಡತ.
- 9) ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ.
- 10) ಸಾಕ್ಷ್ಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ.
- 11) ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ವಿಜೇತರ ಬಹುಮಾನದ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಖಕಿ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಡತ.
- 12) ಯು-ಮ್ಯಾಟಿಕ್ ವಿಡಿಯೋ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ 1 ಮತ್ತು 2.
- 13) ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 1 ಮತ್ತು 2 ಹಾಗೂ 3.
- 14) ಕ್ಯಾಮರಾಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಖರೀದಿ ಕಡತಗಳು.
- 15) ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.
- 16) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರಗಳ ಕಡತ.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-7

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(vii) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಯಾವುದೇ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದರಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ

---

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಇಟ್ಟಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧಾನ ಸೌಧದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಶಾಸನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಈ ರೀತಿಯಾ ನೀತಿ;ನಿಯಮಾವಳಿ ರಚಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-8  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(i)(b)(viii) ರನ್ವಯ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡು ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪರಿಷತ್, ಮಂಡಳಿ, ಸಮಿತಿ, ಇತರೆ ಸಂಘಟನೆ ವಿವರ. ಇಂತಹ ಪರಿಷತ್, ಮಂಡಳಿ, ಸಮಿತಿ, ನಿಗಮಗಳ ಸಭೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ.

2008-09ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ. ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ		
1.	ಭಾರ್ಗವ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಬಾಬುದಿನಕರ	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಕೆ.ಪಿ.ರಾಜು	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಡಿ.ರಾಜೇಂದ್ರಬಾಬು	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಬಾನಂದೂರು ಕೆಂಪಚ್ಚು	ಸದಸ್ಯರು
6.	ರಾಜೇಶ್ ಕಲಾವಿದರು	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಬಿ.ಎಸ್.ಬಸವರಾಜ್, ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಹೆಚ್.ಎನ್.ಮಾರುತಿ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಸೃಜಾತ ಪರಮೇಶ ಶೆಟ್ಟಿ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅವರೆ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಚಲನಚಿತ್ರೋದ್ಯಮದ ಅಮೃತ ಮಹೋತ್ಸವ ಸಮಿತಿ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ		
1.	ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು	ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವಾರ್ತಾ ಸಚಿವರು	ಗೌರವ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3.	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
4.	ಚಲನಚಿತ್ರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ಮಾಪಕರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಚಲನಚಿತ್ರ ಕಲಾವಿದರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಚಲನಚಿತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಒಕ್ಕೂಟದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ರಾಮಚಂದ್ರ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಸಂಘ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ರವಿಚಂದ್ರನ್, ಹಿರಿಯ ಕಲಾವಿದರು	ಸದಸ್ಯರು
11.	ರಾಘವೇಂದ್ರ ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್, ಕಲಾವಿದರು / ನಿರ್ಮಾಪಕರು	ಸದಸ್ಯರು
12.	ಕೆ.ಸಿ.ಎನ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಯ, ಭಾರತೀಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಒಕ್ಕೂಟ	ಸದಸ್ಯರು
13.	ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ	ಸದಸ್ಯರು
14.	ಬರಗೂರು ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಸದಸ್ಯರು
15.	ಜಯಂತಿ	ಸದಸ್ಯರು
16.	ಕೆ.ಎಸ್.ಎಲ್. ಸ್ವಾಮಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯರು
17.	ವಿ.ಎನ್. ಸುಬ್ಬರಾವ್, ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು
18.	ಡಾ   ವಿಜಯ, ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು



19.	ವಿದ್ಯಾಶಂಕರ್, ಸುಚಿತ್ರ ಫಿಲಂಸ್	ಸದಸ್ಯರು
20.	ಪ್ರಕಾಶ ಬೆಳವಾಡಿ, ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯರು
21.	ಕಾಸರಗೋಡು ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ, ಪತ್ರಕರ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು
22.	ವಿ.ಹೆಚ್. ಸುರೇಶ್, ವಿತರಕರು	ಸದಸ್ಯರು
23.	ಶೃತಿ, ನಟಿ	ಸದಸ್ಯರು
24.	ಆರ್.ಆರ್. ಓದುಗೌಡರ್	ಸದಸ್ಯರು
25.	ಹಂಸಲೇಖಿ	ಸದಸ್ಯರು
26.	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
<b>2008-09ನೇ ಸಾಲಿನ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಗಳ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ</b>		
27.	ಸಿ.ವಿ.ಶಿವಶಂಕರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
28.	ಕೆ.ವಿ.ಗುಪ್ತ	ಸದಸ್ಯರು
29.	ಹೆಚ್.ಎಂ.ಕೆ.ಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು
30.	ಎಸ್.ಜಿ.ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ	ಸದಸ್ಯರು
31.	ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಧೂಸೂಧನ ರೆಡ್ಡಿ	ಸದಸ್ಯರು
32.	ಬಿ.ವಿ.ರಾಧ, ಹಿರಿಯ ಕಲಾವಿದೆ	ಸದಸ್ಯರು
33.	ಡಾ: ಆರ್.ಪೂರ್ಣಿಮಾ, ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು
34.	ಚಿಂದೋಡಿ ಬಲಿಗಾರೇಶ	ಸದಸ್ಯರು
35.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
<b>ಪುನರಾವರ್ತನ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜನವರಿ 2008 ರಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ</b>		
1.	ಶ್ರೀ ವೈ.ಕೆ. ಮುದ್ದುಕೃಷ್ಣ, ಗಾಯಕರು.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ್ ಅರಸ್, ಸಂಕಲನಕಾರರು.	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ರಾಮಚಂದ್ರ, ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕ	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ.ಎನ್. ಮೋಹನ್, ಛೇಂಬರ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ, ಪತ್ರಕರ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಆರ್. ಓದೂಗೌಡರ್	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಆಯುಕ್ತರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
<b>ಮಹಿಳಾ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿ</b>		
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಸಿ. ಟಿ.ಸಿ. ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಮಹಮದ್ ಅಬ್ದುಲ್ಲಾ, ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ), ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಸ್ತೂರಿ ಬಾಯಿ, ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕಿ, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ. ರತ್ನಮ್ಮ, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ರಮಾ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು. ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಟ್ಟಲಿಂಗಮ್ಮ, ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ" ನೌಕರರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹೆಂಗಸರ ಹಕ್ಕಿನ ಸಂಘ,	ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು

ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.		
<b>ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾನ್ಯತಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದೆಯಲ್ಲಿದೆ.</b>		
<b>ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ.</b>		
1.	ಆಯುಕ್ತರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
<b>2007,2008,2009ನೇ ವರ್ಷದ ಟೀಯೆಸ್ಸಾರ್ ಸ್ಮಾರಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ</b>		
1)	ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿ ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಮುರಗೋಡ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2)	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಹೆಗಡೆ, ಸುದ್ದಿ ಸಂಪಾದಕರು, ಪ್ರಜಾವಾಣಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.	ಸದಸ್ಯರು
3)	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜಸ್ವಾಮಿ, ಸಂಪಾದಕರು, ಸುದ್ದಿಮೂಲ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ರಾಯಚೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
4)	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಧ್ಯಾ ಪೈ, ಸಂಪಾದಕರು, ತರಂಗ ವಾರ ಪತ್ರಿಕೆ	ಸದಸ್ಯರು
5)	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

<b>ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ</b>		
6)	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
7)	ಡಾ:ಎ.ಎನ್.ಯಲ್ಲಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ, ಖ್ಯಾತ ಪರಿಸರವಾದಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8)	ಡಾ:ಎಚ್.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ನಿವೃತ್ತ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಡೈರೆಕ್ಟರ್, ಆಕಾಶವಾಣಿ	ಸದಸ್ಯರು
9)	ದು.ಗು.ಲಕ್ಷ್ಮಣ, ಸಂಪಾದಕರು, ಹೊಸದಿಗಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸದಸ್ಯರು
10)	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಸು.ಮ.ಪ.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-9  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(IX) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory).

1. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ		ಷರಾ
			ಕಛೇರಿ	ನಿವಾಸ / ಮೊಬೈಲ್	
1.	ಖಾಲಿ	ಆಯುಕ್ತರು	080-22028002 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್		
2.	ಡಾ: ಮುದ್ದುಮೋಹನ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028002 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ 22028003	080-23513474 / 9480690799	
3.	ಎಂ.ಜಿ.ಕೆಳಗಡೆ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1	080-22028006	080-23327788 9480690766	
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ಬೇವಿನಮರದ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-2	080-22028008	080-22723346 9480690788	
5.	ಎಂ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-3	080-22028026	080-25712509 9480690756	
6.	ಎನ್.ಆರ್. ಭೃಂಗೀಶ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-4	080-22028010	9480690755	
7.	ಪಿ.ಎನ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ವಾ.ಪ್ರ)	080-22028021	9448489195	
8.	ಪಿ.ಎಂ.ಚಂದ್ರಮೌಳೇಶ್ವರಸ್ವಾಮಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆ)	080-22028014	9844003231	
9.	ಖಾಲಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಚಚಿ)	080-22028052	080-26652878 9845140658	
10.	ಕೆ. ಗೋಪಾಲಗೌಡ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರ)	080-22028012	--	
11.	ಡಿ.ಪಿ.ಮುರಳೀಧರ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)	080-22028062	080-25719040 9448509489	
12.	ಎಸ್.ವಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕ್ಷೇಪ್ರ)	080-22028043	080-23475007 9901354871	
13.	ಅಮರೇಶ್	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿ	080-22028066	--	
14.	ಪಿ. ಮಹಮದ್ ಅಬ್ದುಲ್ಲಾ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	080-22028015	--	
15.	ಸಿ. ಮಹಾದೇವಯ್ಯ	ಛಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಆಧಿಕಾರಿ	080-22028053	--	
16.	ಖಾಲಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರಾಧಿಕಾರಿ	--	--	
17.	ಆರ್.ಸರಸ್ವತಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಾರ್ತೆ)	--	--	
18.	ಸಿ.ಎಂ.ರಂಗಾರೆಡ್ಡಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	--	--	
19.	ಟಿ.ಸಿ.ಜಗದಾಂಬ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪ್ರ)	080-22028046	--	
20.	ಖಾಲಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪ್ರ)	-	--	
21.	ಸಿ.ಆರ್. ನವೀನ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028036	--	
22.	ಬಸವರಾಜ ಬುಳ್ಳಾ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದೃಶ್ಯ)	080-22028029	--	
23.	ಎಸ್.ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ್‌ರಾವ್	ಮುಖ್ಯ ವರದಿಗಾರರು	080-22028038	--	
24.	ವೈ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್	ಮುಖ್ಯ ವರದಿಗಾರರು	080-22028002	--	

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ		ಷರಾ
25.	ಎಂ. ಸಹಸ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028037	--	
26.	ಜಗನ್ನಾಥ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ.	080-22028047	--	
27.		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028059		
28.	ಸಿ. ರೂಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028049	---	
29.	ಎಂ.ಆರ್. ಮಮತ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22028047		
30.	ಎ.ರಾಮಚಂದ್ರ	ಸಹಾಯಕ ಆಡಿಯೋ ವಿಷಯಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	080-22028028	--	
31.	ಖಾಲಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ(ಆ.ವಿ)	080-22028030	--	
32.	ಬಸವರಾಜು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ(ಚ.ಚಿ)	080-22028054	---	
33.	ಕೆ.ಹೆಚ್.ಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಆಡಳಿತ)	080-22028016	--	
34.	ಕೆ. ಪ್ರಹ್ಲಾದರಾವ್	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ವಾಪ)	080-22028022	--	

## 2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ		ಷರಾ
			ಕಛೇರಿ	ನಿವಾಸ / ಮೊಬೈಲ್	
	<b>ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ :</b>				
1.	ಎಸ್.ಎಂ. ವಕ್ಕರ್,	ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	080-22028019	--	
2.	ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028076	--	
3.	ಬಿ.ಎಸ್. ಲತಾ,	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
4.	ಕೆ.ವಿ.ಶ್ರೀಧರ್,	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
5.	ಯೋಗೀಶ್.ಟಿ.ಆರ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	---	
6.	ಸಿ.ಕುಮಾರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028076	--	
7.	ಟಿ. ನಾಗೇಂದ್ರ,	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
8.	ವೈಭವ್ಯ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
9.	ಆರ್.ರವೀಂದ್ರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	080 -22028020	--	
10.	ಎ.ತಿಮ್ಮಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	080-22028076	--	
11.	ಟಿ. ಜಗದಾಂಬ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	---	--	
12.	ಜಿ.ಮಂಜೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.,	080-22028017	--	
13.	ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.,	-- " --	--	
14.	ವಿ. ಪೂರ್ಣಿಮಾ,	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	080-22028075	--	
15.	ಹೆಚ್.ವಿದ್ಯಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	-- " --	--	
16.	ವಿ. ಲತಾ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	-- " --	--	
17.	ಕೆ.ಸಿದ್ದಲಿಂಗಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
18.	ಜಿ.ಎನ್. ನಾಗರಾಜ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	---	--	
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ		ಷರಾ
19.	ಆರ್. ತಿಮ್ಮಶೆಟ್ಟಿ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
20.	ಅಣ್ಣಿಯಮ್ಮ,	ಸ್ವಚ್ಛಗಾರ್ತಿ	-- " --	--	
21.	ಅಮ್ಜದ್ ಹುಸೇನ್,	ಕಾವಲುಗಾರರು	-- " --	--	

22.	ಎಲ್. ರಮೇಶ್,	ಕಾವಲುಗಾರರು	-- " --	--	
23.	ಪಿ. ರವಿ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
24.	ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
25.	ನಾಗರಾಜ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
26.	ಹೆಚ್.ಪಾರ್ವತಿ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
27.	ಜೆ.ಜವರಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
	<b>ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ :</b>				
28.	ಜಿ.ಎನ್.ದೇಸಾಯಿ,	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-22028023	--	
29.	ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು.	080-22028024	--	
30.	ಹೆಚ್. ಶೈಲಜಾ,	ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕರು.	080-22028025	--	
31.	ಹೆಚ್.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
32.	ಬಿ.ಎನ್.ಎಸ್. ಆರಾಧ್ಯ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
33.	ಎಸ್.ಪಿ. ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.,	-- " --	--	
34.	ಆರ್. ಅಮೃತ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.,	-- " --	--	
35.	ಜಿ. ಗಣೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.,	-- " --	--	
36.	ಬಿ.ಎಲ್.ವೇದಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
37.	ಖಾಲಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
38.	ಎನ್. ವೆಂಕಟೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
39.	ಪವಿತ್ರಾ ಬಾರಕೇರ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	-- " --	--	
40.	ಎಸ್.ಭಾರತಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	-- " --	--	
41.	ಪುಟ್ಟಲಿಂಗಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
42.	ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
43.	ಆರ್. ಮಲ್ಲೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
	<b>ಪ್ರಕಟಣಾ ಶಾಖೆ :</b>				
44.	ಖಾಲಿ	ಉಪಸಂಪಾದಕರು	--	--	
45.	ಖಾಲಿ	ಉಪಸಂಪಾದಕರು	-- " --	--	
46.	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	080-22028051	--	
47.	ಎಂ.ಕನಕಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	-- " --	--	
48.	ಆರ್.ವೆಂಕಟರಾಮಯ್ಯ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
49.	ಶಿವಲಿಂಗ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
	<b>ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ :</b>				
50.	ಆರ್. ಮಾಲತೇಶ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	080-22028056	--	
51.	ಖಾಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	--	--	
52.	ಸಿ. ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	-- " --	--	
53.	ಸಿ.ಹೆಚ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್,	ಸಿನಿಚಾಲಕರು	-- " --	--	
54.	ಲಿಂಗರಾಜು,	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
55.	ರಘುರಾಂ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
56.	ಚೆನ್ನ	ದಫೇದಾರ್	-- " --	--	
57.	ಬಿ.ಹೆಚ್.ಚಂದ್ರೇಗೌಡ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
	<b>ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ :</b>				
58.	ಎಂ.ಸಿದ್ದರಾಜು	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-22028031	--	
59.	ಬಿ.ವಿ. ಚೇತನ್‌ಕುಮಾರ್,	ಕಿರಿಯ ಕಲಾವಿದರು.	---	--	
60.	ಹೊನ್ನೂರ ಆಲಿ. ಹೆಚ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
	<b>ವಾಹನ ಶಾಖೆ :</b>				
61.	ಜೆ.ರಾಮಸ್ವಾಮಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028018	--	
62.	ನಂಜುಂಡ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	080-22028075	--	

63.	ಎನ್. ಆರ್. ರಾಮಮೂರ್ತಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
64.	ನರಸಿಂಹಗೌಡ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
65.	ಡಿ. ಶ್ರೀರಾಮ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
66.	ಜೋತೋಜಿರಾವ್,	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
67.	ಜಿ. ಕೃಷ್ಣಗೌಡ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
68.	ಮುನಿರಾಜು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
69.	ಹೆಚ್. ಗಂಗಯ್ಯ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
70.	ಎಸ್. ಶಿವಣ್ಣ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
71.	ವಿರೂಪಾಕ್ಷ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
72.	ಎಂ. ಬಸವರಾಜು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
73.	ಬಿ. ಮಲ್ಲೇಶಪ್ಪ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
74.	ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಹನ ಚೋಕಟಗಾರರು	-- " --	--	
75.	ಕೆಂಪಹನುಮಯ್ಯ	ವಾಹನ ಚೋಕಟಗಾರರು	-- " --	--	
76.	ಪಿ. ಜಗದೀಶ್	ವಾಹನ ಚೋಕಟಗಾರರು	-- " --	--	
	<b>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ :</b>			--	
77.	ಖಾಲಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	080-22028067	--	
78.	ಎಂ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028070	--	
79.	ಆರ್.ಜಯಂತ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028068	--	
80.	ಎಂ. ಶಾಂತಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
81.	ಎನ್. ಕುಮುದ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
82.	ಎಸ್.ಶಾಂತ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	-- " --	--	
83.	ಜ್ಯೋತಿಕಲಾ.ಬಿ.ಎಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
84.	ಸುಶೀಲ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
85.	ಆರ್. ಸ್ಮಿತಾ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
86.	ಶಾಂತಮ್ಮ.ಜಿ.	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
87.	ಎನ್.ಜಿ. ಮಹಾದೇವಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
	<b>ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ :</b>		-- " --	--	
88.	ಆರ್. ಪೂರ್ಣಿಮಾ	ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕರು	080-22028038	--	
89.	ಎನ್.ಶಿವಲಿಂಗೇಗೌಡ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22028039	--	
90.	ಜಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ ರಾವ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	080-22028041	--	
91.	ಅಸ್ಮಾ ಪರ್ಹೀನ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
92.	ಎಂ. ಕೇಶವಮೂರ್ತಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-- " --	--	
93.	ಜಿ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-- " --	--	
94.	ದೊಡ್ಡಯ್ಯ.ಕೆ.	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-- " --	--	
95.	ರಂಗನಾಥ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
96.	ಆರ್. ಲಿಂಗಯ್ಯ	ರೋನಿಯೋ ಆಪರೇಟರ್	-- " --	--	
97.	ನೀಲಮ್ಮ	"ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್	-- " --	--	
98.	ಪದ್ಮಾಬಾಯಿ	"ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್	-- " --	--	
	<b>ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ :</b>				
99.	ಖಾಲಿ	ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು.	080-22028055	--	
100.	ಬಿ.ಎಲ್.ನಾಗರಾಜ್	ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು	-- " --	--	
101.	ಎನ್. ಆರ್. ಪ್ರಕಾಶ್	ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು	-- " --	--	
102.	ಡಿ.ಪೆನ್ನಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-- " --	--	
103.	ಆರ್. ಗಣೇಶ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	-- " --	--	
104.	ಚಿಕ್ಕಮುನಿಯಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	
105.	ನರಸಿಂಹ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	-- " --	--	

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-10  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(X) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ / ಇತರ ಸಂಭಾವನೆ / ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ	ಷರಾ
1	2	3	4	5
1.	ಖಾಲಿ	ಆಯುಕ್ತರು	--	
2.	ಡಾ:ಮುದ್ದುಮೋಹನ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು		
3.	ಎಂ.ಜಿ.ಕೆಳಗಡೆ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1	44,975-00	
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ಬೇವಿನಮರದ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-2	44,033-00	
5.	ಎಂ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-3	44,168-00	
6.	ಎನ್. ಭೃಂಗೀಶ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-4	39,879-00	
7.	ಪಿ.ಎನ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಾರ್ತೆ)	35,258-00	
8.		ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಚಿಟಿ) ಖಾಲಿ		
9.	ಕೆ. ಗೋಪಾಲಗೌಡ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪು)	35,258-00	
10.	ಪಿ.ಎಂ. ಚಂದ್ರಮೌಳೇಶ್ವರಸ್ವಾಮಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	31,940-00	
11.	ಎಸ್.ವಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕ್ಷೇಪ)	31,940-00	
12.	ಅಮರೇಶ್	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿ		
13.	ಪಿ.ಮಹಮದ್ ಅಬ್ದುಲ್ಲಾ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಆ)	28,266-00	
14.	ಸಿ. ಮಹಾದೇವಯ್ಯ	ಛಾಯಾ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಆಧಿಕಾರಿ	25,705-00	
15.	ಖಾಲಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರಾಧಿಕಾರಿ	--	
16.	ಆರ್.ಸರಸ್ವತಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಾರ್ತೆ)	26,494-00	
17.	ಸಿ.ಎಂ.ರಂಗಾರೆಡ್ಡಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪು) (ಸಮಪ)	30,399-00	
18.	ಟಿ.ಸಿ. ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪು) (ಸುಮಪ)	30,399-00	
19.	ಟಿ.ಸಿ.ಜಗದಾಂಬ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪು) (ಜನಪದ)	30,399-00	
20.	ವೈ.ಕೆ.ಸಂಧ್ಯಾ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವಪು) (ಅ. ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೆಂ.ನಗರ)	24,598-00	
21.	ಬಸವರಾಜ ಬುಳ್ಳಾ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದೃಶ್ಯ)	24,723-00	
22.	ಎಸ್.ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ್‌ರಾವ್	ಮುಖ್ಯ ವರದಿಗಾರರು	31,1010-00	
1	2	3	4	5
23.	ವೈ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್	ಮುಖ್ಯ ವರದಿಗಾರರು	18,312-00	
24.	ಜಗನ್ನಾಥ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜನಪದ)	25,580-00	
25.	ಸಿ.ಆರ್. ನವೀನ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	19,734-00	



		(ಸಮಪ)		
26.	ಸಿ. ರೂಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮಾಆಕ)	20,034-00	
27.		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜನಪದ)	19,734-00	
28.	ಎ.ರಾಮಚಂದ್ರ	ಸಹಾಯಕ ಆಡಿಯೋ ವಿಷುಯಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	38,576-00	
29.	ಖಾಲಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಆವಿ)	28,977-00	
30.	ಬಸವರಾಜು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ(ಚ.ಚಿ)	30,049-00	
31.	ಕೆ. ಪ್ರಹ್ಲಾದ್‌ರಾವ್	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ವಾಪ್ರ)	25,230-00	
32.	ಕೆ.ಹೆಚ್.ಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ)	25,680-00	
33.		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	19,734-00	
34.	ಕೆ.ಬಿ.ಕಿರಣ್‌ಸಿಂಗ್	ಲಿಪಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ಮಾಪಕ (ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)	20,287-00	

ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. (52 ಪುಟಗಳು)

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-11  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xi) ರನ್ವಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನದ ವಿವರ

I. 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನಾ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅನುದಾನದ ಹಾಗೂ ಜನವರಿ-2011ರ ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳು.

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2009-10ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಆಗಿರುವ ಅನುದಾನ	ಫೆಬ್ರವರಿ-2010ರ ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿಕೆ	ಷರಾ
1.	2220-01-105-0-01 ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ಮಾಣ	105.00	63.82	41.18	
2.	2220-01-105-0-02 ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ಮಾಣ	25.00	25.00	-	
3.	2220-60-001-0-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	55.11	42.09	13.02	
4.	2220-60-102-0-00 ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು	8.00	5.00	3.00	
5.	2220-60-103-0-01 ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಸೇವೆಗಳು	36.00	25.65	10.35	
6.	2220-60-106-0-04 ಜನಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಪ್ರಚಾರ	285.00	247.36	37.64	ಮಾರ್ಚ್ 2009ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಿ ಲಾಗುವುದು.
7.	2220-60-109-0-00 ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಸೇವೆಗಳು	-	-	-	
8.	2220-60-110-0-00 ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	212.00	114.09	97.91	
9.	2220-60-800-0-12 12 - ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	9.00	4.95	4.05	
10.	4220-60-101-0-00 4220-ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ 101- ಕಟ್ಟಡಗಳು	200.00	0	200.00	ಈ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
11.	4220-60-101-0-01 4220-ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ 139- ಪ್ರಧಾನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	300.00	237.50	62.50	
12.	4220-60-101-0-02 ಕನ್ನಡ ಚಲನಚಿತ್ರ ಅಮೃತ ಮಹೋತ್ಸವ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ	100.00	-	100.00	
13.	4220-60-101-0-01 ಪತ್ರಿಕಾ ಭವನ	100.00	-	-	
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>1435.11</b>	<b>765.46</b>	<b>569.65</b>	

II. 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೇತರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅನುದಾನದ ಹಾಗೂ ಜನವರಿ 2011ರ ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳು.

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2009-10 ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನ	ಫೆಬ್ರವರಿ 2010 ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿಕೆ	ಷರಾ
1.	2220-01-105-0-01 ಚಲನಚಿತ್ರ	386.66	355.04	31.62	
2.	2220-01-800-0-06 ಆದರ್ಶ ಮತ್ತು ವಿಜಯ ಫಿಲಂಸ್	22.01	18.44	3.57	
3.	2220-60-001-0-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	780.93	636.42	144.51	
4.	2220-60-102-0-00	116.95	58.90	58.05	
5.	2220-60-103-0-01 ಪತ್ರಿಕೆ ಸಮಾಚಾರ ಸೇವೆಗಳು	118.97	77.92	41.05	
6.	2220-60-106-0-04 ಜನಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಪ್ರಚಾರ	1577.75	1155.60	422.15	
7.	2220-60-109-0-00 ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಸೇವೆಗಳು	32.32	33.38	-	ನೌಕರರ ವೇತನ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತ ವೆಚ್ಚವಾಗಿ.
8.	2220-60-110-0-00 ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	155.12	139.78	15.34	
9.	2220-60-800-0-03	42.56	42.56	-	
10.	2220-60-800-0-04	20.00	20.00	-	
11.	2220-60-800-0-12 ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	32.23	14.84	17.39	
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>3285.5</b>	<b>2552.88</b>	<b>733.68</b>	

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-12  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xii) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸಹಾಯಧನದ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ

**1. ಪತ್ರಕರ್ತರ ಮಾಸಾಶನ :**

55 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು ಹಾಗೂ ಮಾಧ್ಯಮ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 20 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ರೂ 1000/- ಗಳ ಮಾಸಾಶನ ಮತ್ತು ಮಾಸಾಶನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರಕರ್ತರು ಮೃತರಾದರೆ ಅವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಮಾಸಾಶನ ರೂ 300/- ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಾಶನ ಸಮಿತಿಯಿದ್ದು, ಈ ಸಮಿತಿಯು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾರೆ.

**2. ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ:**

ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಪತ್ರಕರ್ತರು ಮೃತಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾನ್ಸರ್, ಮೂತ್ರಪಿಂಡ ಹಾಗೂ ಹೃದಯ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ತುತ್ತಾದರೆ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಈ ನಿಧಿಯಿಂದ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಕಸ್ಮಿಕ ಮರಣಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೆರವಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. 2007-08ರ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. 2008-09 ರಲ್ಲಿ ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು 100.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಏರಿಸಿದೆ.

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರು ಮರಣ, ಅಪಘಾತ ಹಾಗೂ ತೀವ್ರ ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. 2008-09ರ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

4. ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ವಿಮಾಕಂಪಿಗೆ ಅನುದಾನ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.74,000/- ವಿಮಾ ಕಂತು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹಣವು ಪತ್ರಕರ್ತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವವರಿಗೆ ವಿಮೆಯ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

### 5. ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು:

ರಾಜ್ಯದ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 30 ವರ್ಷಗಳ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಟಿಎಸ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತಲಾ ಹತ್ತುವರ್ಷಗಳ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ- ಒಟ್ಟು ಮೂರು ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಿ ಗೌರವಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

(ಅ) ಟಿಎಸ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ: ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 30 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ದಿ. ಟಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಾಗಿ ಪತ್ರಕರ್ತರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯು ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷ ನಗದು, ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಫಲಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕನ್ನಡ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮದ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಇದಾಗಿದೆ.

(ಆ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ: ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಮಾಧ್ಯಮದವರಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅನುಪಮ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಧ್ಯಮದವರಿಗೆ ಪರಿಸರ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ರೇಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದವರನ್ನೂ ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಫಲಕ ಹಾಗೂ ತಲಾ ರೂ. 50,000/- ನಗದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಾಡಿನ ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಎರಡು ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು.

### ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ :-

2006ನೇ ಸಾಲಿನ ಟಿಎಸ್‌ಎಸ್ ಸ್ಮಾರಕ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಾಗಿ ಶ್ರೀ ರಾಜಾ ಶೈಲೇಶಚಂದ್ರ ಗುಪ್ತಾ ಇವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2007, 2008 ಹಾಗೂ 2009 ನೇ ವರ್ಷದ ಟಿಎಸ್‌ಎಸ್ ಸ್ಮಾರಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿ ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಮುರಗೋಡ ಅವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಅರ್ಹ ಪತ್ರಕರ್ತರನ್ನು ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

### ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ

2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷಾ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಿತ ನೀತಿಯನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ (ಕೊಂಕಣಿ, ತುಳು, ಕೊಡವ, ಲಮಾಣಿ) ಭಾಷಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಪೈಕಿ 30 ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಹಾಗೂ 2 ಮಕ್ಕಳ ಉತ್ತಮ ಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ, ಐತಿಹಾಸಿಕ ಪರಂಪರೆಯ ಕತಾ ವಸ್ತುವುಳ್ಳ 4 ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ 25.00 ಲಕ್ಷ. ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಒಂದು ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆ ಚಲನ ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಇದನ್ನು 2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗಿರುವ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಪೈಕಿ 26 ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಹಾಗೂ 2 ಮಕ್ಕಳ ಉತ್ತಮ ಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಒಂದು ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆ ಚಲನ ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ಹಾಗೂ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಪರಂಪರೆಯ ಕತಾ ವಸ್ತುವುಳ್ಳ 4 ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ತಲಾ 25.00 ಲಕ್ಷ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಹತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಪರಿಣಿತರ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಿತಿ ಆಯಾ ಸಾಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ (ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಬಂಧ ಈ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ) ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಗಳೆಂದು, 2 ಮಕ್ಕಳ ಉತ್ತಮ ಚಿತ್ರಗಳೆಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ತನ್ನ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಚಲನಚಿತ್ರಗಳ ಸಹಾಯ ಧನಕ್ಕಾಗಿ 2006-07ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರೂ.3.37 ಕೋಟಿಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ತಲಾ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಚಿತ್ರಗಳ ಹೆಸರು	ನಿರ್ಮಾಪಕರ ವಿವರ
1.	ದಾಟು	ಮೆ: ಅನೇಕ ಕ್ರಿಯೇಷನ್ಸ್,
2.	ಜನಪದ	ಮೆ: ಭಾಗೀರಥಿ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸಸ್
3.	ಆ ದಿನಗಳು	ಮೆ: ಮೇಘಾ ಮೂವಿಸ್
4.	ಮೀರಾ ಮಾಧವ ರಾಘವ	ಮೆ: ಭೂಮಿಕ ಚಿತ್ರ ಪ್ರೈ.ಲಿ.
5.	ಅವ್ವ	ಮೆ: ಪಿರಮಿಡ್ ಸಾಯಿಮಿರಾ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
6.	ಪಲ್ಲಕ್ಕಿ	ಮೆ: ಪಿ2 ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
7.	ಮಿಲನ	ಮೆ: ಜೈಮಾತಾ ಕಂಬೈನ್ಸ್
8.	ಲಂಚ ಸಾಮ್ರಾಜ್ಯ	ಮೆ: ಎಸ್.ಎಂ.ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್
9.	ಕುರುನಾಡು	ಮೆ:ಎಂಎಸ್.ಫಿಲಂಸ್
10.	ಧೀಮಂತ ಮನುಷ್ಯ	ಮೆ: ಶ್ರೀ ಗುರು ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
11.	ಕುಸುಮ	ಮೆ: ಸೂಪರ್ ಫಿಲಂಸ್
12.	ಬಿಸ್ಕೆ (ತುಳು)	ಮೆ:ವಿನಾಯಕ ಮೂವಿ ಮೇಕರ್ಸ್
13.	ಯುಗ ಯುಗಗಳ ಸಾಗಲಿ	ಮೆ: ಯು.ಕೆ.ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
14.	ನಿನ್ನದೇ ನೆನಪು	ಮೆ: ಚಿನ್ನಯಿ ಮೂವಿಸ್
15.	ಅಮೃತ ವಾಣಿ	ಮೆ: ಚತುರ್ಥಿ ಕ್ರಿಯೇಷನ್ಸ್
16.	ಸ್ನೇಹ ಪರ್ವ	ಮೆ: ಪ್ರೀತಿ ಚಿತ್ರ
17.	ಸೌಂದರ್ಯ	ಮೆ: ಶಿರಡಿ ಸಾಯಿ ಕಂಬೈನ್ಸ್
18.	ಗಂಡನ ಮನೆ	ಮೆ: ಧನಷ್ ಫಿಲಂಸ್
19.	ಈ ಪ್ರೀತಿ ಒಂತರ	ಮೆ: ವಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಫಿಲಂಸ್
20.	ನಾನು ಗಾಂಧಿ (ಮಕ್ಕಳ ಚಿತ್ರ)	ಮೆ: ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಚಿತ್ರ

21.	ಮಹಾ ಮಹಿಮೆ ಲಡ್ಡು ಮುತ್ಯಾ	ಮೆ: ಶ್ರೀ ಮಾತಾ ಕ್ರಿಯೇಷನ್
22.	ಕೈತುತ್ತು	ಮೆ: ಸುಮುಖ ಕ್ರಿಯೇಷನ್
23.	ಬೆಳದಿಂಗಳಾಗಿ ಬಾ	ಮೆ: 24 ಪ್ರೇಮ್
24.	ಶಿವಾನಿ	ಮೆ: ಇಷ್ಟಾ ಮೂವಿಸ್
25.	ಹೊಂಗನಸು	ಮೆ: ನೆನಪಿರಲಿ ಮೂವಿಸ್
26.	ಹನಿ ಹನಿ	ಮೆ: ವಿಸಿಆರ್ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
<b>ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಗಳಿಸಿದ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು</b>		
27.	ಗುಲಾಬಿ ಟಾಕೀಸ್ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮೊದಲ ಚಿತ್ರ)	ಮೆ: ಬಸಂತ್ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
28.	ಮೊಗ್ಗಿನ ಜಡೆ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಎರಡನೇ ಚಿತ್ರ)	ಮೆ: ನಾಯ್ಡು ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
29.	ಮಾತಾಡ್ ಮಾತಾಡ್ ಮಲ್ಲಿಗೆ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮೂರನೇ ಚಿತ್ರ)	ಮೆ: ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಶ್ರೀ ಕಂಬೈನ್ಸ್ ಪ್ರೈ.ಲಿ.
30.	ಬನದ ನೆರಳು (ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಚಿತ್ರ)	ಮೆ: ಬಾವಾ ಮಾಧ್ಯಮ
<b>ಮಕ್ಕಳ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು</b>		
1.	ಚಿಲಿಪಿಲಿ ಹಕ್ಕಿಗಳು	ಮೆ: ಪೂಜಾ ಕ್ರಿಯೇಷನ್
2.	ಏಕಲಷ್ಯ	ಮೆ: ಅಭಿರುಚಿ ಚಿತ್ರ
<b>ಐತಿಹಾಸಿಕ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆಯ ಕಥಾ ವಸ್ತುವುಳ್ಳ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು</b>		
1.	ಶ್ರೀ ದಾನಮ್ಮದೇವಿ	ಮೆ: ದಾನೇಶ್ವರಿ ಫಿಲಂಸ್
2.	ನವಶಕ್ತಿ ವೈಭವ	ಮೆ: ಯುನೈಟೆಡ್ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್
3.	ರೇಣುಕಾಚಾರ್ಯ ಮಹಾತ್ಮೆ	ಮೆ: ಶ್ರೀ ರೇಣುಕ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್

**2007-08 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ	ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಜೇತರು	ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಮೊತ್ತ
1)	2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ಡಾ  ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ	ಡಾ:ವಿಷ್ಣುವರ್ಧನ್	ರೂ.2,00,000-00 ಹಾಗೂ ಚಿನ್ನ ಲೇಪಿತ ಫಲಕ.
2)	2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ದಿ   ಪುಟ್ಟಣ್ಣ ಕಣಗಾಲ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ	ಶ್ರೀ ರೇಣುಕಾ ಶರ್ಮ	ರೂ.2,00,000-00 ಹಾಗೂ ಚಿನ್ನ ಲೇಪಿತ ಫಲಕ.
3)	2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ಚಲನಚಿತ್ರ ರಂಗಕ್ಕೆ ಜೀವನಾದ್ಯಂತ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕೊಡುಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಾರ್ವತಮ್ಮ ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್	ರೂ.2,00,000-00 ಹಾಗೂ ಚಿನ್ನ ಲೇಪಿತ ಫಲಕ.
4)	ಮೊದಲನೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಚಿತ್ರ ಎ) ನಿರ್ಮಾಪಕ ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ (ಡಿ  ಹೆಚ್.ಎಲ್.ಎನ್.ಸಿಂಹ ಪ್ರಶಸ್ತಿ)	ಗುಲಾಬಿ ಟಾಕೀಸ್ ಶ್ರೀ ಬಸಂತ್ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ಸ್  ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್ ಕಾಸರವಳ್ಳಿ	ರೂ.1,00,000-00 ಮತ್ತು 50 ಗ್ರಾಂನ ಚಿನ್ನದ ಪದಕ-ಫಲಕ.  ರೂ.1,00,000-00 ಮತ್ತು ಚಿನ್ನದ ಪದಕ-ಫಲಕ.
5)	2ನೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಚಿತ್ರ ಎ) ನಿರ್ಮಾಪಕ ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ	ಮೊಗ್ಗಿನ ಜಡೆ  ಮೆ: ನಾಯ್ಡು ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಶ್ರೀ ಪಿ.ರಾಮದಾಸನಾಯ್ಡು	ರೂ.75,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ ರೂ.75,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.

6)	3ನೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಚಿತ್ರ ಎ) ನಿರ್ಮಾಪಕ ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ	ಮಾತಾಡ್ ಮಾತಾಡ್ ಮಲ್ಲಿಗೆ ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಶ್ರೀ ಕಂಬೈನ್ಸ್ ಪ್ರೈ.ಲಿ. ಶ್ರೀ ನಾಗತಿಹಳ್ಳಿ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ರೂ.50,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ ರೂ.50,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
7)	ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಚಿತ್ರ ಎ) ನಿರ್ಮಾಪಕ ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ	ಬನದ ನೆರಳು ಮೆ:ಬಾವಾ ಮಾಧ್ಯಮ ಶ್ರೀ ಉಮಾಶಂಕರ ಸ್ವಾಮಿ ಶ್ರೀ ಉಮಾಶಂಕರಸ್ವಾಮಿ	ರೂ.75,000-00 ಮತ್ತು 50 ಗ್ರಾಂನ ಚಿತ್ರದ ಪದಕ-ಫಲಕ ರೂ.75,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
8)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಕ್ಕಳ ಚಿತ್ರ ಎ) ನಿರ್ಮಾಪಕ ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ	ಏಕಲವ್ಯ ಅಭಿರುಚಿ ಚಿತ್ರ ಡಾ: ಬರಗೂರು ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ	ರೂ. 50,000-00 ಮತ್ತು 50 ಗ್ರಾಂನ ಚಿತ್ರದ ಪದಕ-ಫಲಕ ರೂ.50,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
9)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಟ (ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ನಾಯ್ಡು ಪ್ರಶಸ್ತಿ) ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಪುನೀತ್‌ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್ ಮಿಲನ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
10)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಟ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾಶ್ರೀ ಗುಲಾಬಿ ಟಾಕೀಸ್	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
11)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪೋಷಕ ನಟ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಮೊಗ್ಗಿನ ಜಡೆ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
12)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪೋಷಕ ನಟ ಚಿತ್ರ	ಕುಮಾರಿ ಸ್ಮಿತ ಅವ್ವ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ	ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಜೇತರು	ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಮೊತ್ತ
13)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಂಠದಾನ ಕಲಾವಿದ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಸುದರ್ಶನ್ ಆ ದಿನಗಳು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
14)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಂಠದಾನ ಕಲಾವಿದ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂಪಾಶೆಟ್ಟಿ ಕುರುನಾಡು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
15)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಥಾ ಲೇಖಕ ಚಿತ್ರ	ಡಿ: ಪಿ.ಲಂಕೇಶ್ ಅವ್ವ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
16)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಚಿತ್ರಕಥೆ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್ ಕಾಸರವಳ್ಳಿ ಗುಲಾಬಿ ಟಾಕೀಸ್	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
17)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಂಭಾಷಣಾ ಕತೃ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಅಗ್ನಿ ಶ್ರೀಧರ್ ಆ ದಿನಗಳು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
18)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಸಿ.ವೇಣು ಆ ದಿನಗಳು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
19)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಂಗೀತ ನಿರ್ದೇಶಕ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಸಾಧುಕೋಕಿಲ ಇಂತಿ ನಿನ್ನ ಪ್ರೀತಿಯ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
20)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಧ್ವನಿ ಗ್ರಾಹಕ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕುಮಾರ್ ಆಕ್ಷಿಡೆಂಟ್	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
21)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಮೂರ್ತಿ ಕುರುನಾಡು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ. ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.



22)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಂಕಲನಕಾರ ಚಿತ್ರ	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಅರಸು ಸವಿಸವಿ ನೆನಪು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
23)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬಾಲ ನಟ ಚಿತ್ರ	ಮಾ: ಲಿಖಿತ್ ನಾನು ಗಾಂಧಿ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
24)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬಾಲ ನಟಿ ಚಿತ್ರ	ಬೇಬಿ ಪ್ರಕೃತಿ ಗುಬ್ಬಚ್ಚಿಗಳು	
25)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗೀತ ರಚನೆಕಾರ ಚಿತ್ರ ಗೀತೆ	ಶ್ರೀ ಗೊಲ್ಲಳ್ಳಿ ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಮಾತಾಡ್ ಮಾತಾಡ್ ಮಲ್ಲಿಗೆ ಝಣ ಝಣ ಕಾಂಚನದಲ್ಲಿ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
26)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಗಾಯಕ ಚಿತ್ರ ಹಾಡು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಪಿ.ಬಾಲಸುಬ್ರಮಣ್ಯಂ ಸವಿಸವಿ ನೆನಪು ನೆನಪು ನೆನಪು ಅವಳ ನೆನಪು	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
27)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಗಾಯಕಿ ಚಿತ್ರ ಹಾಡು	ಶ್ರೀಮತಿ ವಾಣಿ ಇಂತಿ ನಿನ್ನ ಪ್ರೀತಿಯ ಮಧುಬನ ಕರೆದರೆ	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.
28)	ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷಾ ಚಿತ್ರ	ಬಿರ್ಸೆ (ತುಳು ಚಿತ್ರ) ಮೆ: ವಿನಾಯಕ ಮೂವಿ ಮೇಕರ್ಸ್	ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ. ರೂ.20,000-00 ಮತ್ತು 100 ಗ್ರಾಂನ ಬೆಳ್ಳಿಯ ಪದಕ-ಫಲಕ.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-13  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xiii) ರನ್ವಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ/ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ವಿವರ.

I. ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (Accreditation card) ನೀಡಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

- 1) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2) ಸುದ್ದಿಸಂಸ್ಥೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 3) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 4) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 5) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಇತರೆ ಭಾಷಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 6) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಸಂಜೆ ಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 7) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಅಪ್‌ಕಂಟ್ರಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 8) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ತೆಲುಗು, ಮಲೆಯಾಳಂ, ವಿಶೇಷ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ವಾರ ಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 9) ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ (ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡೇತರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭಾಷಾ ವಾರಪತ್ರಿಕೆ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 10) ಫಾರ್ಮ್‌ನೈಟ್ಲಿ, ಜನರಲ್ ಪಿರಿಯಾಡಿಕಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೆಷಲ್ ಕ್ಯಾಟಗರಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 11) ಛಾಯಾಗ್ರಾಹಕರು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಮಾಧ್ಯಮ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 12) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಬಸ್ ಕೂಪನ್ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
- 13) ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿಪ್ರದೇಶದ (ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು) ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವಿಶೇಷ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ.
- 14) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಪತ್ರಕರ್ತರು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವಿಶೇಷ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ.
- 15) ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವಿಶೇಷ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ.
- 16) ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರತರುವ ವಿಶೇಷ / ಸ್ಮರಣ ಸಂಚಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಡುಗಡೆ.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-14

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xiv) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ / ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ವಿವರದ ಕೈಪಿಡಿ.

---

ಹಾಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆ, ಕಡತ, ವಹಿ, ಇತರೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಿಂದಲೇ ಬೆರಳಚ್ಚುಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮುಂದೆ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-15  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xv) ರನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಏನಾದರೂ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸ, ವೇಳೆ ತಿಳಿಸುವ ಕೈಪಿಡಿ.

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ನಡೆಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾಗರಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5-30ರ ವರೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೆ ಶನಿವಾರವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಆಲಿಸುವ ದಿನವನ್ನಾಗಿ ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ತೆರೆದಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನೋಡಲು "www.Karnataka Information.org" ನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ಚರಿತ್ರೆ ಬಗ್ಗೆ, ಭಾಷೆ ಬಗ್ಗೆ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಬಗ್ಗೆ, ಜನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ರಾಜ್ಯದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ, ಇತರೆ ಮಂತ್ರಿಗಳ, ಶಾಸಕರ, ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಇದಲ್ಲದೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ದಿನನಿತ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸುದ್ದಿ ಸಮಾಚಾರ (ಓಜಿಪಿ ೨೫೫೫), ಸರ್ಕಾರದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಲಾಖೆಯ e-mail ಅಡ್ರೆಸ್ :

- 1) Suddichitra @yahoo.com
- 2) information image@vsnl.com

\*\*\*\*\*

ಕೈಪಿಡಿ-16  
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4((1)(b)(xvi) ರನ್ವಯ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ಇತರೆ ವಿವರಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲ್/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್
1	2	3	4
1.	ಡಾ   ಮುದ್ದುಮೋಹನ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028001/2 Fax - 080-22863794
2.	ಕೆ.ಎಸ್.ಬೇವಿನಮರದ, ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ)	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028008
3.	ಎಂ.ರವಿಕುಮಾರ್, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ)	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028026
4.	ಎನ್.ಭೈರಂಗೇಶ್, ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಕಟಣೆ ಹಾಗೂ ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ)	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028010
5.	ಡಾ   ಬಿ.ಆರ್.ಮಮತೆ ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ)	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028006
6.	ಪಿ.ಎಂ.ಚಂದ್ರಮೌಳೇಶ್ವರಸ್ವಾಮಿ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028014
7.	ಪಿ.ಎನ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028021
8.	ಎಸ್.ವಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028043
9.	ಕೆ.ಗೋಪಾಲಗೌಡ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಕಟಣಾ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028012
10.	ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001	080-22028052
11.	ಮಹದೇವಯ್ಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಚಲನಚಿತ್ರ ಶಾಖೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.	080-22028052
12.	ಸುಟ್ಟರಾಜು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028058

13.	ಡಿ.ಪಿ.ಮುರಳೀಧರ್, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.17, "ವಾರ್ತಾ ಸೌಧ" ಭಗವಾನ್ ಮಹಾವೀರ ರಸ್ತೆ, (ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿ ರಸ್ತೆ) ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	080-22028062
14.	ಬಸವರಾಜ ಎಂ.ಕಂಠ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಬೆಳಗಾವಿ-590 002	0831-2420344
15.	ಎ.ಆರ್.ಪ್ರಕಾಶ್, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಧನ್ವಂತರಿ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು-570 001.	0821-2423251
16.	ಆರ್.ಸರಸ್ವತಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಗುಲಬರ್ಗಾ-585 101.	08472-223133
17.	ಎಲ್.ಪಿ.ಗಿರೀಶ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ವಾರ್ತಾ ಕೇಂದ್ರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ-2, ಶರಾವತಿ, ನಂ.6, ಸರ್ದಾರ್ ಪಟೇಲ್ ಮಾರ್ಗ, ಚಾಣಕ್ಯ ಸುರಿ, ನವದೆಹಲಿ -110 021.	0112-4102263
18.	ರವಿರಾಜ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ದೇವರಾಜ ಅರಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ದಾವಣಗೆರೆ-577 001.	08192-254892
19.	ಸಿ.ಎಂ.ರಂಗಾರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಹಳೇ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ರಸ್ತೆ, ಕೋಲಾರ-563 101.	08152-222077
20.	ದೇವರಾಜಯ್ಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ. 595, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಸೌಕಂಗೆ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 201.	08182-278638
21.	ಪಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ (ಸ್ವಪ್ನ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಧಾರವಾಡ-580 007.	0836-2447469
22.	ಕೆ.ಎನ್.ಕವನ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಿ.ಡಿ.ಓ, ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ.	08156-275444
23.	ಖಾದರ್ ಷಾ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು-577 101.	08262-231249
24.	ರಾಮೇಗೌಡ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಹಾಸನ-573 201.	08172-268208
25.	ವೈ.ಚಂದ್ರಣ್ಣ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ್ವತಂತ್ರ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಯ ಡಿಲಕ್ಸ್ ಲಾಡ್ಜ್ ಹಿಂಭಾಗ, ನೆಲಮಹಡಿ, ಬಜೂರು, ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ರಾಮನಗರ-571 511.	080-7273405
26.	ಪಿ.ಎಸ್.ಪರ್ವತಿ (ಸ್ವಪ್ನ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಚಾರ ಕೇಂದ್ರ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಸ್ 6 ಮತ್ತು 7, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ - 580 020.	95836-2362636
27.	ಕೆ.ರೋಹಿಣಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಮಿನಿಸೌಧ, ನೆಹರೂ ಮೈದಾನ ರಸ್ತೆ, ಮಂಗಳೂರು-575 101.	0824-2424254

28.	ಎನ್.ಎಸ್.ಮಹೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.1, ಎ/244, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದೇವಮ್ಮ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಸಂತೆ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸರ್ಕಲ್, ಚಾಮರಾಜನಗರ-571 313.	08226-224731
29.	ಇ.ಕನುಮಪ್ಪ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಡಾ  ಎಸ್.ಇ.ಅಮರಖೇದ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ನಂ.1-10-48, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಸ್ವೇಷನ್ ರಸ್ತೆ, ರಾಯಚೂರು-584 101.	08532-226050
30.	ಎಸ್.ಮಹೇಶ್ವರಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ-577 501	08194-222454
31.	ಎಂ.ಆರ್.ಮಮತ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಾಳನಕಟ್ಟೆ ಆವರಣ, ತುಮಕೂರು-572 101.	0816-2278509
32.	ವಿನೋದ್‌ಚಂದ್ರ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಸ್ವರ್ಣಾ ಹಿಲ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಮಡಿಕೇರಿ-571 201, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ.	08272-228449
33.	ಆರ್. ರಾಜು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಭವನ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಮಂಡ್ಯ-571 401.	08232-224153
34.	ಎಂ.ಜುಂಜಣ್ಣ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ. ಇಟ್ಟಂಗ್, ಅಜ್ಜರಕಾಡು, ಉಡುಪಿ.	0820-2524807
35.	ಮಂಜುನಾಥ್ ಸುಕೃಷ್ಣ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ, ಕಾರವಾರ-581 301, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.	08382-226344
36.	ಇ.ಆರ್.ರಂಗನಾಥ್, ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕರು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ರಸ್ತೆ, ಬಿಜಾಪುರ-586 103.	08352-250150
37.	ಸಿ.ಪಿ.ಮಾಯಾಚಾರಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಭವನ, ಗದಗ-582 101.	08372-239452
38.	ಎಂ.ಪಿ.ಶ್ರೀರಂಗನಾಥ್, ವಾರ್ತಾ ಸಹಾಯಕರು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಇ.ಡಿ.ಇ. ಇಟ್ಟಂಗ್, ಬಾಗಲಕೋಟೆ-577 001.	08354-235342
39.	ಸಿ.ಪಿ.ಮಾಯಾಚಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಹಾವೇರಿ-581 110.	08375-233092
40.	ಹೆಚ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಬಳ್ಳಾರಿ-583 101.	08392-275198
41.	ಶಫಿ ಸಾದುದ್ದೀನ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಗುಲಬರ್ಗಾ ರಸ್ತೆ, ಬಸವೇಶ್ವರ ವೃತ್ತ, ಬೀದರ್-585 401.	08482-225370
42.	ಇ.ವಿ.ತುಕರಾಂ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಭವನ, ಕೊಪ್ಪಳ-583 231.	08539-220607

43.	ಹೆಚ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಬಸವ ಚಾನಲ್ ರಸ್ತೆ, ಹೊಸಪೇಟೆ.	08394-228444
44.	ಜಿ.ಚಂದ್ರಕಾಂತ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಯಾದಗಿರಿ.	
45.	ಹಿಮಂತರಾಜು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಎಂ.ಎಸ್. ರಸ್ತೆ, ಶಿಕಾರಿಪುರ-577427	

\*\*\*\*\*



ಕೈಪಿಡಿ-17

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಅಧ್ಯಾಯ-II ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್) 4(1)(b)(xvii) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವ ವಿವರದ ಕೈಪಿಡಿ.

---

ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

\*\*\*\*\*