

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ. ಸಿಆಸುಇ 17 ರಾಸವಿ 2012.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ  
ವಿಧಾನಸೌಧ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:10.05.2012

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ (2005ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 22) ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತವೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ - ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

1. ಆಡಳಿತ,
2. ಸೇವೆಗಳು
3. ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
4. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮತ್ತು
5. ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ

ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಸ್ಥಾ ನಕ್ಷೆಯು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿದೆ.

## ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಸಂಘಟನೆ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ					
ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ)				ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	
↓	↓	↓	↓	↓	↓
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-1)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-1)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-2)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-3)
↓	↓	↓	↓	↓	↓
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ ಆಡಳಿತ-ಎ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಎ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ನಗದು-1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-ಸಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-ಇ)
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ ಆಡಳಿತ-ಬಿ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಬಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ನಗದು-2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ-ಡಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾನೆ)
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸ್ವೀಮರ)	ಬಹುಪ್ರತಿ ಶಾಖೆ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಸಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ ಕೋಶ)	
			ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಾವಿಯೋ)		

**(i) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವರಗಳು**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

**ಆಡಳಿತ-ಎ ಶಾಖೆ :**

- (1) ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮನೆಕಟ್ಟುವ ಮುಂಗಡ : ಮನೆ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡ : ಮನೆ ರಿಪೇರಿ ಮುಂಗಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮುಂಗಡ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡ, ಹಬ್ಬಗಳ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ
- (2) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮೊತ್ತ ಮರುಪಾವತಿ, ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ
- (3) ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : ಇತ್ಯಾದಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
- (4) ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
- (5) ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ
- (6) ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ, ಬೆರಳಚ್ಚು ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಇವರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡುವ ಪರವಾನಗಿ : ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ : ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳು : ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಅಂದರೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ, ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಗಳು.
- (7) ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಹಾಯಕರ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ನಿಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
- (8) ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಎಲ್ಲಾ ರಜೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ಸವಲತ್ತು, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ
- (9) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ
- (10) ಸಹಾಯಕರ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವಿಮಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸುವಿಕೆ, ಸಾಲ ಮುಕ್ತಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ
- (11) ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಲನವಲನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಯ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ/ ಸಹಾಯಕರು / ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು
- (12) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.

ಆಡಳಿತ-ಬಿ ಶಾಖೆ:

- (1) ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮನೆಕಟ್ಟುವ ಮುಂಗಡ : ಮನೆ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡ : ಮನೆ ರಿಪೇರಿ ಮುಂಗಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮುಂಗಡ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡ, ಹಬ್ಬಗಳ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ
- (2) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮೊತ್ತ ಮರುಪಾವತಿ, ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ
- (3) ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : ಇತ್ಯಾದಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
- (4) ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
- (5) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ
- (6) ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ, ಬೆರಳಚ್ಚು ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಇವರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡುವ ಪರವಾನಗಿ : ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ : ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳು : ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಅಂದರೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ, ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಪರವಾಗಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಗಳು.
- (7) ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗೇ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ನಿಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು  
ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಎಲ್ಲಾ ರಜೆಗಳ
- (8) ಮಂಜೂರಾತಿ, ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ಸವಲತ್ತು, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ
- (9) ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ/ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೌಕರರ ತೈನಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
- (10) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ
- (11) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಹಾಗೂ ಸಮಾನ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವಿಮಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸುವಿಕೆ, ಸಾಲ ಮುಕ್ತ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ
- (12) ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಲನವಲನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ/ ಸಹಾಯಕರು / ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು
- (13) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.

ಆಡಳಿತ-ಸಿ ಶಾಖೆ :

- (1) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ
- (2) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ
- (3) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ
- (4) ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಮುಂಗಡಗಳು, ಕಾಲಬದ್ಧ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
- (5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಡಿಸಿಆರ್‌ಜಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಂತ್ಯದ ಇನ್ನಿತರ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ
- (6) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು
- (7) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆಡಳಿತ-ಡಿ ಶಾಖೆ:

- (1) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ
- (2) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ
- (3) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ
- (4) ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಮುಂಗಡಗಳು, ಕಾಲಬದ್ಧ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
- (5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಡಿಸಿಆರ್‌ಜಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಂತ್ಯದ ಇನ್ನಿತರ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ
- (6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು
- (7) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆಡಳಿತ-ಇ ಶಾಖೆ:

- (1) ದಲಾಯತ್ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ
- (2) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ
- (3) ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಮುಂಗಡಗಳು, ಕಾಲಬದ್ಧ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
- 5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಡಿಸಿಆರ್‌ಜಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಂತ್ಯದ ಇನ್ನಿತರ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ
- 6) ದಲಾಯತ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು
- 7) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ (ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು

- (1) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ
- (2) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ವೃಂದದಿಂದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ
- (3) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ
- (4) ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಮುಂಗಡಗಳು, ಕಾಲಬದ್ಧ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
- (5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಡಿಸಿಆರ್‌ಜಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಂತ್ಯದ ಇನ್ನಿತರ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ
- (6) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ವಿಷಯದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
- (7) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು
- (8) ಬಹುಪ್ರತಿ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- (9) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

## ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ಶಾಖೆ:

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ, ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಪತ್ತಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ, ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ
- (2) ಸಿ.ಆ.ಸು. ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- (3) ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

## ಆಡಳಿತ ಕೋಶ:

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ, ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರಣೆ.
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

## ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾನೆ ಶಾಖೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಎ:

ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಆದಾವುದೆಂದರೆ,

1. ಕಾನೂನು
2. ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ
3. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ
4. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ
5. ಅರಣ್ಯ ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ವಿಜ್ಞಾನ
6. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
7. ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ
8. ಒಳಾಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ

9. ಸಹಕಾರ
10. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
11. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ
12. ವಾರ್ತಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಮತ್ತುಯುವಜನ ಸೇವೆ
13. ಶಿಕ್ಷಣ
14. ಯೋಜನೆ
15. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ
16. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ
17. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಬಿ:

1. ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.
2. ಆದಾಯಕರದ ಲೆಕ್ಕದ ವಿಷಯಗಳು.
3. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಮುಂಗಡ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯಗಳು.
4. ತಪ್ಪಿಹೋದ ಜಮೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಸಿ:

ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಅದಾವುದೆಂದರೆ.

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
2. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಔಷಧಾಲಯ
4. ಕಂದಾಯ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ
5. ಕಾರ್ಮಿಕ
6. ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ
7. ಇಂಧನ



8. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ/ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಸಚಿವರು/ರಾಜ್ಯದ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗಳು
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಕೋಶ (ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ)
10. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು
11. ವಸತಿ
12. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ
13. ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2 ನಗದು-1):

**ನಗದು-1** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಚಿವರುಗಳ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲು, ಮನೆಬಾಡಿಗೆ, ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2 ನಗದು-

**ನಗದು-2:** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು, ಸಿಆಸುಇ(ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)ಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಚಿವರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲು, ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲು, ಮನೆಬಾಡಿಗೆ & ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಪ್-ಸಿ, ಡಿ, ನೌಕರರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2 - ಆಯವ್ಯಯ:

**ಆಯವ್ಯಯ** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ/ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು/ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ/ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ/ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಅನುದಾನದ ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ/ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು/ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತುಟ್ಟಭತ್ಯೆ:

- 1) ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಳಿತಾಯ ಪತ್ರ ಸಂಗ್ರಹಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 2) ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ, ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- 3) ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗ, ಅನುದಾನ, ಅನುದಾನ ಮುರುಒಪ್ಪಿಸುವಿಕೆ, ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2 - ಸಾವಿಯೋ:

**ಸಾವಿಯೋ** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಕೆ.ಎ.ಎಸ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್, ಐ.ಎಫ್.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ, ನಿವೃತ್ತಿ, ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ಮರಣಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೊನೆಗೊಂಡಾಗ, ರಾಜ್ಯ ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

## ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರವಾನಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

## ಬಹುಪ್ರತಿ ಶಾಖೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 ) :

ಬಹುಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು (ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು)

## (ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

(iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ 4 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

(V) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ/ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

#### ಅಧಿನಿಯಮಗಳು

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಪದೋನ್ನತಿ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1973
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೇವೆಗಳು (ವಯಸ್ಸಿನ ನಿರ್ಧಾರ) ಅಧಿನಿಯಮ 1974
- (3) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985
- (4) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985.

#### ನಿಯಮಗಳು

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- (3) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ನೌಕರರ (ಜೇಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- (4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- (5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- (6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1983
- (7) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- (8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಪದೋನ್ನತಿ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ, ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1978

- (9) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
- (10) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)(ಹುದ್ದೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1964
- (11) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಸೇವೆಗಳು (ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರುಗಳು ಕ್ಷೇತ್ರ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1990.
- (12) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳೂ, 1985
- (13) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1994
- (14) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಸಮಾಲೋಚನೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2000

### ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- (3) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- (4) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ
- (5) ಇಲಾಖಾ ಪದೋನ್ನತಿ ಸಮಿತಿಗಳು
- (6) ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ
- (7) ದಿವಾಣಿ (ನಾಗರೀಕ) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ
- (8) ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ
- (9) ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ
- (10) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿ
- (11) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು

**(vi) ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು

- (1) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- (2) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು
- (3) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳು
- (4) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು,  
ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು
- (5) ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆಗಳು
- (6) ಬಾರವಾರ್ಡ್

(vii) ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)**

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಶ್ರೀ ಎಲ್. ಷಣ್ಮುಖ, ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ)		ಶ್ರೀ ಎಂ. ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	
01	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್. ಶ್ವೇತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	
02	ಜಿ.ಆರ್. ಮಂಜಪ್ಪ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಉಪ್ಪಾರ ಭೀಮಣ್ಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
03	ಆರ್. ಮೋಹನ್‌ಬಾಬು, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ನಜರುಲ್ಲಾ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ನಿಯೋಜನೆ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಟಿಸಿ)	
04	ಪಿ. ಚನ್ನಕೇಶವ, ದಲಾಯತ್	ನಾಗರಾಜ, ದಲಾಯತ್	

**ಆಡಳಿತ-1**

ಶ್ರೀಮತಿ ತಾರಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-1)			
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಆಡಳಿತ-ಎ ಶಾಖೆ	ಆಡಳಿತ-ಬಿ ಶಾಖೆ	ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ ಶಾಖೆ
1	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಅಶೋಕ.ಡಿ.ಬಾಗೋಜಿಕೊಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತ ಎನ್.ನಾಯಕ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಮುಪ್ಪರಾಣಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
2	ಹೆಚ್.ಇ.ರಶ್ಮಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಟಿ.ವಿ.ಚಾನ್ಸನ್ ಅಂಥೋಣಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರಾಜಪ್ಪ ಕೆ.ಹೆಚ್. ಸಹಾಯಕ
3	ಜಿ.ಆರ್.ವಿಶ್ವನಾಥನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಜಿ.ಆರ್.ಜಯರಾಮಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ದಿನಕರನ್ ವೈ. ಸಹಾಯಕ
4	ಟಿ.ಆರ್.ನರಸಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ಯಾಮ ಹೊಳ್ಳೆ ಜಿ. ಸಹಾಯಕ	ಹನುಮಂತಯ್ಯ ಎಂ.ಪಿ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
5	ಎಂ.ಲಲಿತ ಸಹಾಯಕಿ	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನರಡ್ಡಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕೆ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
6	ಎಂ.ಶಿವಣ್ಣ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರಮೇಶ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರಾಜಗೋಪಾಲ್ ಆರ್. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
7	ಆರ್.ಶಶಿಕಲಾ	ಹೆಚ್.ಲೋಕೇಶ್	ಸಿದ್ದೇಗೌಡ ಬಿ.ಆರ್.

	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ದಲಾಯತ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
8	ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	-	ಆದಿಯಮ್ಮ ದಲಾಯತ್
9	ಬಿ.ಸಿ.ಸುಮಿತ್ರ ದಲಾಯತ್	-	ಜಯಮ್ಮ ದಲಾಯತ್
10	-	-	ಹೊನ್ನಯ್ಯ ಟಿ. ದಲಾಯತ್

## ಆಡಳಿತ-2

ಶ್ರೀ ಜೋಸ್ ಗ್ಲೇವಿಯರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-2)			
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಆಡಳಿತ-ಸಿ ಶಾಖೆ	ಆಡಳಿತ-ಡಿ ಶಾಖೆ	ಆಡಳಿತ ಕೋಶ ಶಾಖೆ
1	ಆರ್.ವಸಂತಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರಶ್ಮಿ ಶಿವಶಂಕರ ಪೋಳ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಆರ್. ಶಂಕರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
2	ಬಿ.ಎಸ್.ಸುಮ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಎನ್. ರಾಧಾ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ. ಪ್ರಕಾಶ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
3	ಕೆ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ, ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ. ಉಮೇಶ್ ಶಾಸ್ತ್ರಿ, ಸಹಾಯಕರು	ರವಿ ಕಾಯಕದ, ಸಹಾಯಕರು
4	ಪಿ.ಐ. ಸುಜಾತ, ಸಹಾಯಕರು	ಆರ್. ರವಿಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು
5	ಎಲ್. ಆಶಾ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಎಂ. ನಾಗೇಶ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ವಿ.ಎಂ. ಸುರೇಶ್ , ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
6	ಪರಶುರಾಮ್ ಕೆ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ. ಹೇಮಶ್ರೀ , ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ವಿ.ಪಿ. ಸತ್ಯವತಿ , ದಲಾಯತ್
7	ಪವನಕುಮಾರ್ ಮೊರಬ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಮೂರ್ತಿ ಶಿವಣ್ಣ , ದಲಾಯತ್	-
8	ಎಸ್. ಸೌಭಾಗ್ಯ , ದಲಾಯತ್	-	

ಆಡಳಿತ-3

ಶ್ರೀ ಪಿ. ಆನಂದಕುಮಾರ್,  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಆಡಳಿತ-3)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆಡಳಿತ-ಇ ಶಾಖೆ	ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರವಾನೆ ಶಾಖೆ
1	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ವಿ.ಶಾಂತಯ್ಯ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಸದಾನಂದ.ಎನ್.ಪವಾಸ್ಕರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
2	ಎಂ.ಆರ್.ಪರಿಮಳ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಸಿ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಸಹಾಯಕಿ
3	ಬಿ.ಆರ್.ಸುದರ್ಶನ್ ಬಾಬು, ಸಹಾಯಕ	ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ.ಎಂ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
4	ಜಿ.ಪಾರ್ವತಮ್ಮ, ಸಹಾಯಕಿ,	ಮಂಜುನಾಥ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
5	ಕೆ.ವಿ.ತನುಜಾ, ಸಹಾಯಕಿ	ಟಿ.ಆನಂದ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
6	ಕೆ.ಕಲಾವತಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ಶಂಕರನಾರಾಯಣಾ, ಜಮೇದಾರ್
7	ಬಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಹೆಚ್.ರಮೇಶ, ಜಮೇದಾರ್
8	ಸೈಯ್ಯದ್ ಇಮಾಂ ಹುಸೇನ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಕೆಂಪಗೊಳಿಗೌಡ, ಜಮೇದಾರ್
9	ಉಮೇಶ, ದಲಾಯತ್	ದಾಸಪ್ಪ, ಜಮೇದಾರ್
10	-	ಶ್ರೀರಾಮ, ಜಮೇದಾರ್
11	-	ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡರ್, ದಲಾಯತ್
12	-	ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ, ದಲಾಯತ್
13	-	ನಾರಾಯಣಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್
14	-	ಆರೋಕ್ಯರಾಜನ್, ದಲಾಯತ್
15	-	ದಾಸಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್
16	-	ಎಚ್.ಎಸ್.ಶಿವಕೇಶವ, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಿತರಣಾ ಸವಾರರು
17	-	ಎಚ್.ಎಫ್. ವೆಂಕಟೇಶ, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಿತರಣಾ ಸವಾರರು



ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ,  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸಿಬ್ಬಂದಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ಶಾಖೆ	ಬಹುಪ್ರತಿ-1 ಶಾಖೆ
1	ಅರ್ಚನ ಎಂ.ಎಸ್., ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎನ್.ಪಿ. ಪೂಣಚ್ಚ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	-
2	ಎನ್. ಅನಸೂಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಬಿ.ಜೆ. ಜ್ವಾಲಾಕುಮಾರಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಕಾಣಿಕರಾಜು ವಿ. ಸೆಟ್ಟರ್
3	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್. ಸಹಾಯಕ	ಜಿ. ಪುಷ್ಪಾಬಾಯಿ. ಸಹಾಯಕಿ	ನಾಗರಾಜು, ಸಹಾಯಕ ಬೈಂಡರ್
4	ಎನ್. ತೇಜಾವತಿ ಸಹಾಯಕಿ	ಡಿ. ಕೃಷ್ಣವೇಣಿ ಸಹಾಯಕಿ	ಎಸ್. ಸದಾಶಿವ, ಜಮೇದಾರ್
5	ಎಸ್.ಎಲ್. ಮಂಜುಳ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಎಂ.ಬಿ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಬಹುಪ್ರತಿ-2 ಶಾಖೆ
6	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ರಾಜು ಪಿ. ಸಹಾಯಕ
7	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಸತೀಶ್ ದಲಾಯತ್	ಶಿವರಾಮು ಕೆ. ಜಮೇದಾರ್
8	ಕೆ.ಹೆಚ್. ಹುಲಿಯಪ್ಪ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-	ನಂಜುಂಡ ಎಂ. ಜಮೇದಾರ್
9	ಭಾರತಿ ಸಿ., ದಲಾಯತ್	-	-

# ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-1

ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಸ್. ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-1)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಎ ಶಾಖೆ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಬಿ ಶಾಖೆ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಸಿ ಶಾಖೆ
1	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಂತ್.ವಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಭರತ್ ಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರಾಜ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
2	ಕೆ. ಶಿವಶಂಕರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಎಂ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಆರ್.ಶಂಕರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
3	ಬಿ.ಕೆ ದೇವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಎ.ಎನ್. ರಾಧಾಮಣಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
4	ಬಿ.ಕೆ ಸಂದೀಪ್ ಸಹಾಯಕ	ಎಲ್ ಶಾಮ್‌ಸುಂದರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಜಿ.ಆರ್.ಸಂದೇಶ್ ಸಹಾಯಕ
5	ಎಂ.ಬಿ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸಹಾಯಕ	ಎನ್.ಆರ್. ಅಮರಾವತಿ ಸಹಾಯಕ	ಮಂಜುಳ.ಬಿ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕ
6	ಎಂ.ಎನ್ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ ಸಹಾಯಕ	ಜಿ.ಎಸ್ ಶ್ರೀಧರಮೂರ್ತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಜ್ಯೋತಿ ಹೆಗಡೆ ಸಹಾಯಕ
7	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಚಿಕ್ಕಹುಚ್ಚಯ್ಯ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಜ್ಞಾನಶೇಖರ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಟಿ.ಪಿ.ನಂದಕಿಶೋರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
8	ಪದ್ಮಶ್ರೀ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಸಿ. ಅನಿತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-
9	ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಮ್ ಖಾನ್ ಜಮೇದಾರ್	ಬಿ.ಎಂ.ಹನುಮೇಗೌಡ ದಲಾಯತ್	-

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2

ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸುಂದರ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಗದು-1 ಶಾಖೆ	ನಗದು-2 ಶಾಖೆ	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ	ಸಾವಿಯೋ ಶಾಖೆ
1	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಎ. ಜಯದೇವಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ರಾಮಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸುಂದರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಸಿ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
2	ಎಸ್.ವಿ. ಶಂಕರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಕೆ. ಸುಶೀಲ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶಾರದಮ್ಮ ಎಸ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಲೀಲಾವತಿ ಎಂ.ಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
3.	ಸಿ. ರೆಡ್ಡಿ ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಬಿ.ಎ.ಎಸ್ ನಾಗರತ್ನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಆರ್.ಎನ್. ಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕ	ಶೋಭಾ ಎನ್. ಸಹಾಯಕಿ
4.	ಅರುಂದತಿ ಪಿ. ಸಹಾಯಕಿ	ಬಿ.ಜಿ. ಸವಿತ ಸಹಾಯಕಿ	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀದೇವಿ ಎಂ.ಬಿ. ಸಹಾಯಕಿ
5.	ಕಾವ್ಯ ಹೆಚ್.ಎನ್. ಸಹಾಯಕಿ	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕ	ಸುನಂದಮ್ಮ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಪಿ.ಸಿ. ಕುಳ್ಳಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
6.	ಭೀಮಪ್ಪ ಪಿ. ಅಜೂರ ಸಹಾಯಕ	ಖಾಲಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಅನಸೂಯದೇವಿ ಪಿ. ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಗಣೇಶ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ
7.	ಹರ್ಷ ಎ.ಎಸ್. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಎಸ್. ಅಭಿಜಿತ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಚಂದ್ರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	ಹೆಚ್. ಅನಿತಾ ದಲಾಯತ್
8.	ರಾಮು ದಲಾಯತ್	ಖಾಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	-	-
9.	-	ಶಂಭುಲಿಂಗಯ್ಯ ಜಮೇದಾರ್	-	-

(X) ವಿನಿಯಮನ/(ನಿಬಂಧನೆ)ಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ರೂ.
01	ಎಲ್. ಷಣ್ಮುಖ, ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ)	51,524/-
02	ಎಂ. ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	46,652/-
03	ಎಸ್.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	54,000/-
04	ತಾರಾ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಆಡಳಿತ-1)	33,820/-
05	ಜೋಸ್ ಗ್ಲೇವಿಯರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-2)	43,353/-
06	ಪಿ. ಆನಂದಕುಮಾರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-3)	36,440/-
07	ಕೆ. ಎಸ್. ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-1)	41,303/-
08	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸುಂದರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2)	38,575/-

**ಆಡಳಿತ-ಎ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ರೂ.
1	ಅಶೋಕ ಡಿ. ಬಾಗೋಜಿಕೊಪ್ಪ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	36950/-
2	ಹೆಚ್.ಇ. ರಶ್ಮಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	17639/-
3	ಜಿ.ಆರ್. ವಿಶ್ವನಾಥನ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24308/-

4	ಟಿ.ಆರ್.ನರಸಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ	18838/-
5	ಎಂ. ಲಲಿತ, ಸಹಾಯಕಿ	18367/-
6	ಎಂ. ಶಿವಣ್ಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13900/-
7	ಆರ್. ಶಶಿಕಲಾ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	13295/-
8	ಗುರುಮೂರ್ತಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	13,122/-
9	ಬಿ.ಸಿ.ಸುಮಿತ್ರ, ದಲಾಯತ್	12000/-
<b>ಆಡಳಿತ-ಬಿ</b>		
1	ವಸಂತ ಎನ್.ನಾಯಕ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	27,710/-
2	ಟಿ.ವಿ.ಜಾನ್ಸನ್ ಅಂಥೋಣಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24308/-
3	ಟಿ.ಆರ್.ಜಯರಾಮಯ್ಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	22,976/-
4	ಶ್ಯಾಮ ಹೊಳ್ಳ, ಸಹಾಯಕ	22,976/-
5	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನರಡ್ಡಿ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,295/-
6	ರಮೇಶ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,032/-
7	ಹೆಚ್.ಲೋಕೇಶ್, ದಲಾಯತ್	11,763/-
<b>ಸ್ವೀಕೃತಿ &amp; ರವಾನೆ</b>		
1	ಕೆ. ಪುಷ್ಪರಾಣಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,052/-
2	ರಾಜಪ್ಪ ಕೆ.ಹೆಚ್., ಸಹಾಯಕ	18,348/-
3	ದಿನಕರನ್ ವೈ., ಸಹಾಯಕ	18,838/-
4	ಹನುಮಂತಯ್ಯ ಎಂ.ಪಿ., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	16,850/-
5	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕೆ., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,032/-
6	ರಾಜಗೋಪಾಲ್ ಆರ್., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	20,777/-
7	ಸಿದ್ದೇಗೌಡ ಬಿ.ಆರ್., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	21,300/-
8	ಆದಿಯಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	14,696/-
9	ಜಯಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	15,325/-
<b>ಆಡಳಿತ-ಸಿ</b>		
1	ಆರ್.ವಸಂತಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	27,585/-
2	ಬಿ.ಎಸ್.ಸುಮ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	25,615/-
3	ಕೆ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ, ಸಹಾಯಕರು	18,367/-
4	ಪಿ.ಐ.ಸುಜಾತ, ಸಹಾಯಕರು	17,510/-
5	ಎಲ್. ಆಶಾ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	17,270/-
6	ಪರಶುರಾಮ್ ಕೆ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	13,669/-

7	ಪವನಕುಮಾರ್‌ಮೊರಬ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13,122/-
8	ಎಸ್. ಸೌಭಾಗ್ಯ , ದಲಾಯತ್	12,392/-
<b>ಆಡಳಿತ-ಡಿ</b>		
1	ರಶ್ಮಿ ಶಿವಶಂಕರ ಪೋಳ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	24,812/-
2	ಎನ್. ರಾಧಾ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	28,444/-
3	ಎಂ. ಉಮೇಶ್ ಶಾಸ್ತ್ರಿ , ಸಹಾಯಕರು	22,976/-
4	ಆರ್. ರವಿಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕರು	19,038/-
5	ಎಂ. ನಾಗೇಶ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12,351/-
6	ಬಿ. ಹೇಮಶ್ರೀ , ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12,860/-
7	ಮೂರ್ತಿ ಶಿವಣ್ಣ , ದಲಾಯತ್	14,068/-
<b>ಆಡಳಿತ ಕೋಶ</b>		
1	ಆರ್. ಶಂಕರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,102/-
2	ಎಂ. ಪ್ರಕಾಶ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	29,052/-
3	ರವಿ ಕಾಯಕದ , ಸಹಾಯಕರು	18,367/-
4	ಖಾಲಿ - ಸಹಾಯಕರು	-
5	ವಿ.ಎಂ. ಸುರೇಶ್ , ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12,860/-
6	ವಿ.ಪಿ. ಸತ್ಯವತಿ , ದಲಾಯತ್	14,068/-
<b>ಆಡಳಿತ-ಇ</b>		
1	ಎಂ.ವಿ.ಶಾಂತಯ್ಯ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	33,082/-
2	ಎಂ.ಆರ್.ಪರಿಮಳ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	24,862/-
3	ಬಿ.ಆರ್.ಸುದರ್ಶನ್ ಬಾಬು, ಸಹಾಯಕರು	17,529/-
4	ಜಿ.ಪಾರ್ವತಮ್ಮ, ಸಹಾಯಕರು	14,571/-
5	ಕೆ.ವಿ.ತನುಜಾ, ಸಹಾಯಕರು	17,529/-
6	ಕೆ.ಕಲಾವತಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	18,948/-
7	ಬಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ,	12,561/-
8	ಸೈಯ್ಯದ್ ಇಮಾಂ ಹುಸೇನ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	15,144/-
9	ಉಮೇಶ, ದಲಾಯತ್	11,554/-
<b>ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾನೆ</b>		
1	ಸದಾನಂದ.ಎನ್.ಪವಾಸ್ಕರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	24,233/-
2	ಸಿ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಸಹಾಯಕಿ	17,235/-

3	ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ.ಎಂ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	15,150/-
4	ಮಂಜುನಾಥ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	20,323/-
5	ಟಿ.ಆನಂದ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	18,018/-
6	ಶಂಕರನಾರಾಯಣ, ಜಮೇದಾರ್	16,424/-
7	ಹೆಚ್.ರಮೇಶ, ಜಮೇದಾರ್	14,696/-
8	ಕೆಂಪಗೊಳಿಗೌಡ, ಜಮೇದಾರ್	15,691/-
9	ದಾಸಪ್ಪ, ಜಮೇದಾರ್	18,198/-
10	ಶ್ರೀರಾಮ, ಜಮೇದಾರ್	17,779/-
11	ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡರ್, ದಲಾಯತ್	14,118/-
12	ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ, ದಲಾಯತ್	14,118/-
13	ನಾರಾಯಣಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	10,716/-
14	ಆರೋಕ್ಯರಾಜನ್, ದಲಾಯತ್	14,068/-
15	ದಾಸಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	14,068/-
16	ಎಚ್.ಎಸ್.ಶಿವಕೇಶವ, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಿತರಿಸವಾರರು	17,719/-
17	ಎಚ್.ಎಫ್.ವೆಂಕಟೇಶ, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಿತರಿಸವಾರರು	25,590/-
<b>ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1</b>		
1	ಅರ್ಚನ ಎಂ.ಎಸ್., ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	25,440/-
2	ಎನ್. ಅನಸೂಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	29,130/-
3	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್., ಸಹಾಯಕ	11,251/-
4	ಎನ್. ತೇಜಾವತಿ, ಸಹಾಯಕಿ	20,777/-
5	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	13,875/-
6	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ - ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	-
7	ಕೆ.ಹೆಚ್. ಹುಲಿಯಪ್ಪ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13,490/-
8	ಭಾರತಿ ಸಿ., ದಲಾಯತ್	8,445/-
<b>ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2</b>		
1	ಎನ್.ಪಿ. ಪೂಣಚ್ಚ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,002/-
2	ಬಿ.ಜೆ. ಜ್ವಾಲಾಕುಮಾರಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	27,585/-
3	ಜಿ. ಪುಷ್ಪಾಬಾಯಿ, ಸಹಾಯಕಿ	19,311/-
4	ಡಿ. ಕೃಷ್ಣವೇಣಿ, ಸಹಾಯಕಿ	17,110/-
5	ಎಂ.ಬಿ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,300/-
6	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ - ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-

7	ಎನ್. ಸತೀಶ್, ದಲಾಯತ್	11,344/-
<b>ಬಹುಪ್ರತಿ (1-ಶಾಖೆ)</b>		
1	ಕಾಣಿಕರಾಜು ವಿ. ಸೆಟ್ಟರ್	24,353/-
2	ನಾಗರಾಜು,ಸಹಾಯಕ ಬೈಂಡರ್	13,332/-
3	ಎಸ್. ಸದಾಶಿವ, ಜಮೇದಾರ್	14,716/-
<b>ಬಹುಪ್ರತಿ (2-ಶಾಖೆ)</b>		
4	ರಾಜು ಪಿ., ಸಹಾಯಕ	20,253/-
5	ಶಿವರಾಮು ಕೆ., ಜಮೇದಾರ್	20,051/-
6	ನಂಜುಂಡ ಎಂ., ಜಮೇದಾರ್	15,096/-
<b>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಎ</b>		
1	ಹೇಮಂತ್ ವಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,886/-
2	ಕೆ. ಶಿವಶಂಕರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	27,733/-
3	ಬಿ.ಕೆ ದೇವಯ್ಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	25,010/-
4	ಬಿ.ಕೆ ಸಂದೀಪ್, ಸಹಾಯಕ	19,901/-
5	ಎಂ.ಬಿ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಸಹಾಯಕ	17,649/-
6	ಎಂ.ಎನ್ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ, ಸಹಾಯಕ	17,649/-
7	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಚಿಕ್ಕಹುಚ್ಚಯ್ಯ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	19,916/-
8	ಪದ್ಮಶ್ರೀ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12,860/-
9	ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಮ್ ಖಾನ್, ಜಮೇದಾರ್	20,138/-
<b>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಬಿ</b>		
1	ಭರತ್ ಕುಮಾರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,152/-
2	ಎಂ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	25,110/-
3	ಎ.ಎನ್. ರಾಧಾಮಣಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	26,342/-
4	ಎಲ್ ಶಾಮ್‌ಸುಂದರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	23,124/-
5	ಎನ್.ಆರ್. ಅಮರಾವತಿ, ಸಹಾಯಕ	17,230/-
6	ಜಿ.ಎಸ್ ಶ್ರೀಧರಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ	18,487/-
7	ಜ್ಞಾನಶೇಖರ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
8	ಸಿ. ಅನಿತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13,993/-
9	ಬಿ.ಎಂ.ಹನುಮೇಗೌಡ, ದಲಾಯತ್	14,132/-
<b>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-ಸಿ</b>		
1	ನಾಗರಾಜ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	33,207/-



2	ಆರ್.ಶಂಕರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	25,510/-
3	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,456/-
4	ಜಿ.ಆರ್.ಸಂದೇಶ್, ಸಹಾಯಕ	20,897/-
5	ಮಂಜುಳ.ಬಿ.ಆರ್, ಸಹಾಯಕ	18,958/-
6	ಜ್ಯೋತಿ ಹೆಗಡೆ, ಸಹಾಯಕ	18,068/-
7	ಟಿ.ಪಿ.ನಂದಕಿಶೋರ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	12,646/-
<b>ನಗದು-1 ಶಾಖೆ</b>		
1	ಟಿ.ಎ. ಜಯದೇವಮೂರ್ತಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,986/-
2	ಎಸ್.ವಿ. ಶಂಕರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,443/-
3	ಸಿ ರೆಡ್ಡಿ ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	28,467/-
4	ಅರುಂದತಿ ಪಿ., ಸಹಾಯಕಿ	17,649/-
5	ಕಾವ್ಯ ಹೆಚ್.ಎನ್., ಸಹಾಯಕಿ	18,068/-
6	ಭೀಮಪ್ಪ ಪಿ. ಅಜೂರ, ಸಹಾಯಕ	19,311/-
7	ಹರ್ಷ ಎ.ಎಸ್., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	12,432/-
8	ರಾಮು, ದಲಾಯತ್	16,488/-
9	ಹೆಚ್. ರಾಮಯ್ಯ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,886/-
10	ಕೆ. ಸುಶೀಲ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	25,763/-
11	ಬಿ.ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	26,267/-
12	ಬಿ.ಜಿ. ಸವಿತ, ಸಹಾಯಕಿ	18,487/-
13	ಎಸ್. ಅಭಿಜಿತ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	12,770/-
14	ಶಂಭುಲಿಂಗಯ್ಯ, ಜಮೇದಾರ್	19,688/-
<b>ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ</b>		
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	--
2	ಶಾರದಮ್ಮ ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	34,856/-
3	ಆರ್.ಎನ್. ಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ	19,033/-
4	ಸುನಂದಮ್ಮ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	12,646/-
5	ಅನಸೂಯದೇವಿ ಪಿ., ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	27,039/-
6	ಚಂದ್ರಯ್ಯ, ದಲಾಯತ್	13,084/-
<b>ಸಾವಿಯೋ ಶಾಖೆ</b>		
1	ಬಿ.ಸಿ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	33,970/-
2	ಲೀಲಾವತಿ ಎಂ.ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	25,790/-
3	ಶೋಭಾ ಎನ್., ಸಹಾಯಕಿ	18,484/-

4	ಶ್ರೀದೇವಿ ಎಂ.ಬಿ., ಸಹಾಯಕಿ	18,068/-
5	ಪಿ.ಸಿ. ಕುಳ್ಳಿ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	17,206/-
6	ಗಣೇಶ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	13,207/-
7	ಹೆಚ್. ಅನಿತಾ, ದಲಾಯತ್	12,246/-
<b>ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b>		
1	ವಿ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	21,500/-
2	ಜಿ.ಆರ್. ಮಂಜಪ್ಪ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,295/-
3	ಆರ್. ಮೋಹನ್‌ಬಾಬು, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	15,531/-
4	ಪಿ. ಚನ್ನಕೇಶವ, ದಲಾಯತ್	10,506/-
<b>ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b>		
1	ಎಲ್. ಶ್ವೇತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	18,517/-
2	ಉಪ್ಪಾರ ಭೀಮಣ್ಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,295/-
3	ನಜರುಲ್ಲಾ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ನಿಯೋಜನೆ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಟಿಸಿ)	6,490/-
4	ನಾಗರಾಜ, ದಲಾಯತ್	17,435/-

(xi) ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xiii) ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)	ಕಛೇರಿ: 22032314
2	ಶ್ರೀಮತಿ ತಾರಾ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಆಡಳಿತ-1)	ಕಛೇರಿ: 22032373
3	ಶ್ರೀ ಜೋಸ್ ಗ್ಲೇವಿಯರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-2)	ಕಛೇರಿ: 22032874
6	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಆನಂದಕುಮಾರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-3)	ಕಛೇರಿ: 22032274
7	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಸ್. ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-1)	ಕಛೇರಿ: 2203436
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿಸುಂದರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ-2)	ಕಛೇರಿ: 22032013

(xvii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು: -

## ಸಿಆಸುಇ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗ

### ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಸಂಘಟನೆ ವಿವರಗಳು

**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ.**

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ



ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು)



ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-1)		ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-2)		ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-3)		ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-4)		ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-5)	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ ಐಆರ್‌ಎಲ್‌ಎ
↓		↓		↓		↓		↓	↓
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಎ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಜ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ ಸೇವೆಗಳು-ಸಿ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಡಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಇ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಎಫ್)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಐ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಹೆಚ್)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-ಐ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ

### **(i) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:

#### **ಸೇವೆಗಳು-ಎ ಶಾಖೆ:**

ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಆದಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರಜೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಪದೋನ್ನತಿ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರೋಬೇಷನರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

## ಸೇವೆಗಳು-ಜಿ ಶಾಖೆ:

ಐ.ಎ.ಎಸ್.ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿದೇಶ ನಿಯೋಜನೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿದೇಶಿ ಬೇಟೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ- ಹೆಚ್.ಬಿ.ಎ, ಎಂ.ಸಿ.ಎ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮುಂಗಡ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ಭಾಗಶಃ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ, ಸಿಜಿಐಎಸ್/ಇಜಿಐಎಸ್ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ., ಹೆಚ್.ಟಿ.ಸಿ. ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ರಜೆ, ಅವಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತರಬೇತಿ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿ, ಒಬ್ಬಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು - ಅಭಾಸೇ ನಿಯಮಗಳು 2007, ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ರಾಜೀನಾಮೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ, ಸೋಸೈಟಿ, ಸಂಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅನುಮತಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ.

## ಸೇವೆಗಳು-ಸಿ ಶಾಖೆ

ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳು

## ಸೇವೆಗಳು- ಡಿ ಶಾಖೆ

ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು

## ಸೇವೆಗಳು-ಇ ಶಾಖೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳು.

## ಸೇವೆಗಳು-ಎಫ್ ಶಾಖೆ:

ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯ, ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ.

## ಸೇವೆಗಳು- ಬಿ ಶಾಖೆ

ಭಾರತ ಅರಣ್ಯ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರಜೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಐ.ಎಫ್.ಎಸ್. ಪ್ರೋಬೇಷನರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

## ಸೇವೆಗಳು- ಹೆಚ್ ಶಾಖೆ

ಭಾರತ ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರಜೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಪದೋನ್ನತಿ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಪ್ರೋಬೇಷನರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು

## ಸೇವೆಗಳು -ಐ ಶಾಖೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ಅರಮನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ (ಐಆರ್‌ಎಲ್‌ಎ) :

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲಿರುವ ಗುಂಪು ಬಿ ವರ್ಗಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅ.ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಕ.ಆ.ಸೇ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು/ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ವೇತನ ಸೆಳೆದು ಇ.ಸಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸುವುದು.

2. ಪೂರಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ /ಆದಾಯಕರದ ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು/ನಮೂನೆ 16ರ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

3. ಅ.ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಕ.ಆ.ಸೇ.ಗಳ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮತ್ತಿತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ.

4. ಐಆರ್‌ಎಲ್‌ಎ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಲ್ಲಿರುವ ಲೆಕ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ತಿಂಗಳ ವೆಚ್ಚದ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಕೆ.

5. ತನಿಖಾ ಆಕ್ಷೇಪಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.

6. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮುಂಗಡ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮರುಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನಗದು ತರುವುದು ಎಲ್ಲಾ 9 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ /ಅಲಾಟ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

**(ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ**

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**((iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(v) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ/ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

- 1) ಭಾರತೀಯ ಸೇವೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿ,
- 2) ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 6) ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ವೇತನ, ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1978
- 8) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
- 9) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1994
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957
- 11) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
- 12) ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ (ವೇತನ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ.
- 13) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವರುಗಳ (ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು
- 14) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- 15) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಸಮಾಲೋಚನೆ) ನಿಯಮ, 2000
- 16) ಕರ್ನಾಟಕ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 1977

(vi) ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ

- i. ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಐ.ಎಫ್.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸೂಚನೆಗಳು.
- ii. ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ಕಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ) ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು.



iii. ಐ.ಎ.ಎಸ್.

ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಸಚಿವಾಲಯ (ಗ್ರೂಪ್-ಎ), ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/  
ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ  
ಪಟ್ಟಿಗಳು.

iv. ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆಗಳು.

v. ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ  
ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು  
ಮತ್ತು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು.

(vii) ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ  
ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ  
ವಿವರಗಳು

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನ್ವಯ  
ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ  
ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ  
ಆಯೋಗ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು), ಅರ್ಥಿಕ  
ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ (ಪಿಂಚಣಿ) ಮತ್ತು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ  
ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು  
ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ  
ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ  
ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೆ.

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು  
ರಚಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಪುಸ್ತಕವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

<p>ಶ್ರೀ ಉಜ್ವಲ್‌ಕುಮಾರ್ ಘೋಷ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು)</p>	
<p><b>ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b></p>	
<p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ</p>	
<p>ಶ್ರೀಮತಿ ನಸೀಂಜಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ</p>	
<p>ಶ್ರೀ ಬಾಲಯ್ಯ ದಲಾಯಿತ್</p>	

<p>ಶ್ರೀ ಯು.ಹೆಚ್.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)</p>	
<p>ಸೇವೆಗಳು-ಎ ಶಾಖೆ <b>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</b></p>	<p>ಸೇವೆಗಳು-ಬಿ ಶಾಖೆ <b>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</b></p>
<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರ.ದೇ ಸುನಂದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಕೆ.ರಾದಾಮಣಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ</p>
<p>ಶ್ರೀ ಎ.ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್ ರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ</p>	<p>ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ</p>
<p>ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ, ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಆರ್.ವೀಣಾ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p>ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ಗೋಪಾಲ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕರು</p>

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಸತೀಶ್, ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	ಕು: ಜಯಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್.ವಿರೂಪಾಕ್ಷಾಚಾರಿ ದಲಾಯಿತ್	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶೈಲಜ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
	ಶ್ರೀ ಮಹಾಂತೇಶ ಕಾಂಬಳೆ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು
	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಎಂ.ಬಸವಮ್ಮಣ್ಣಿ ದಲಾಯಿತ್

<p>ಶ್ರೀ ವಡಗಾವೆ ಬಸವರಾಜ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)</p>	
<p>ಸೇವೆಗಳು-ಸಿ ಶಾಖೆ <b>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</b></p>	<p>ಸೇವೆಗಳು-ಡಿ ಶಾಖೆ <b>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</b></p>
ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಪಶುಪತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಶ್ರೀಪಾದರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಅನಂತಪದ್ಮನಾಭ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಹಾಲಸಿದ್ದಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಶೋಭಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಮಂಜಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ವರದರಾಜ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಸವಿತಾ ಸಹಾಯಕಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎ.ಶುಭ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಗೀತಾ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ
ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ನಾಯ್ಕ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ - ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀ ಬೈಲಾಂಜನಪ್ಪ, ದಲಾಯಿತ್	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ನಾರಾಯಣ್, ಜಮೇದಾರ್

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣರಾವ್  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವೆಗಳು-3)

ಸೇವೆಗಳು-ಇ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಸೇವೆಗಳು-ಎಫ್ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ
ಶ್ರೀ ಎ.ಎ.ಚಪ್ಪರಬಂದ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಪ್ರಸಾದ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಗುರುನಾಥರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣಗೌಡ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟರಾಮು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಚಂದ್ರಕಲಾ ಸಹಾಯಕಿ
ಶ್ರೀ ದತ್ತರಾಜ ಮಠದ್ ಸಹಾಯಕ	ಪಿ.ಲಲಿತಾ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ
ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದರಾಜು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಪಾಪಣ್ಣ ದಲಾಯಿತ್
ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್.ಅಭಿನಂದನ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
ಶ್ರೀ ಎನ್.ರಾಜೀವ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರು	
ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದಸ್ವಾಮಿ, ದಲಾಯಿತ್	

ಶ್ರೀ ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವೆಗಳು-4)

ಸೇವೆಗಳು-ಐ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಸೇವೆಗಳು-ಹೆಚ್. ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ
ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ.ಜಯರಾಮೇಗೌಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಸ್.ಜೋಗೋಜಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಮಾಲತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಸಲೋಚನಾ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಮನ್ಸೂರ್ ಸಹಾಯಕ
ಶ್ರೀ ಅನಂತಕೃಷ್ಣ ಪದಕಣ್ಣಯ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಮಧುಮಾಲ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಮೈಲಾರಲಿಂಗ ದಲಾಯಿತ್
ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ರಾಜಮ್ಮ ದಲಾಯಿತ್	

ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು. ಜಿ.ಆರ್.  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವೆಗಳು-5)

ಸೇವೆಗಳು-ಬಿ ಶಾಖೆ

**ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ**

ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಮಾರುತಿ ಪ್ರಸನ್ನ  
**ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ**

ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎನ್.ಲತಾ  
**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ**

ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಕೆ.ಪುಷ್ಪಲತಾ  
**ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ**

ಶ್ರೀ ವಿ. ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್  
**ಸಹಾಯಕ**

ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ತೇಜಾವತಿ  
**ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ**

ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪರಾಜ್ ಅರಸ್  
**ದಲಾಯತ್**

ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಧರ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಆಸುಇ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ - ಐಆರ್‌ಎಲ್‌ಎ)

ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಮೇಶ್

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ಎ. ವಸಂತಕುಮಾರ್

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ

ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಪಾರ್ವತಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ. ಪ್ರೇಮ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸಕುಮಾರ

ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟರಮಣಪ್ಪ

ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಜಿ.ಚನ್ನಬಸವಯ್ಯ

ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್

ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎನ್. ವನಜ

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ವಿ. ಶೈಲಶ್ರೀ

ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ್ತಿ

ಶ್ರೀ ಅತೀಶ್ ಅಹಮದ್

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ

ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ

ದಲಾಯತ್

ಶ್ರೀ ರಾಜು

ದಲಾಯತ್

(X)ವಿನಿಯಮನ/ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ	ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ ರೂ.
1	ಶ್ರೀ ಉಜ್ವಲ್‌ಕುಮಾರ್ ಫೋರ್ಷ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು)	49,498-00
2	ಶ್ರೀ ಯು.ಹೆಚ್.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	32,982-00
3	ಶ್ರೀ ವಡಗಾವೆ ಬಸವರಾಜ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	33,653-00
4	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣರಾವ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-3)	35,510-00
5	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-4)	52,781-00
6	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು. ಜಿ.ಆರ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-5)	
	<b>ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b>	
7	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀ ಆರ್. ರಾಮಕೃಷ್ಣ	30,643- 00

	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
8	ಶ್ರೀಮತಿ ನಸೀಂಬಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	18,988- 00
9	ಶ್ರೀ ಬಾಲಯ್ಯ, ಜಮೇದಾರ್	16,941- 00
	<b>ನೇವೆಗಳು-ಎ</b>	
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರ.ದೇ ಸುನಂದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	28,268- 00
11	ಶ್ರೀ ಎ.ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್ ರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	26,119- 00
12	ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ, ಸಹಾಯಕರು	19,311- 00
13	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜೆ.ಗೋಪಾಲ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	13,556- 00
14	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಸತೀಶ್, ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	16,264- 00
15	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್.ವಿರೂಪಾಕ್ಷಾಚಾರಿ ದಲಾಯಿತ್	10,925- 00
	<b>ನೇವೆಗಳು-ಜಿ ಶಾಖೆ</b>	
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಕೆ.ರಾದಾಮಣಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	27,585- 00
17	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,333- 00
18	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಆರ್.ವೀಣಾ ಸಹಾಯಕರು	19,311- 00
19	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕರು	17,948- 00
20	ಕು: ಜಯಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	18,477- 00
21	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶೈಲಜ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	18,367- 00
22	ಶ್ರೀ ಮಹಾಂತೇಶ ಕಾಂಬಳೆ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	12,860- 00
23	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಎಂ.ಬಸವಮ್ಮಣ್ಣಿ ದಲಾಯಿತ್	11,135- 00



ಸೇವೆಗಳು-ಸಿ		
24	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಪಶುಪತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	27,000- 00
25	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಅನಂತಪದ್ಮನಾಭ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	28,000- 00
26	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಶೋಭಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	25,650- 00
27	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ವರದರಾಜ ಸಹಾಯಕ	17,110- 00
28	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎ.ಶುಭ ಸಹಾಯಕಿ	18,442- 00
29	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	
	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ - ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	
30	ಶ್ರೀ ಬೈಲಾಂಜನಪ್ಪ, ದಲಾಯಿತ್	15,325- 00
ಸೇವೆಗಳು-ಡಿ		
31	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಶ್ರೀಪಾದರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	30,156- 00
32	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಹಾಲಸಿದ್ದಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	27,585- 00
33	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಮಂಜಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,862- 00
34	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಸವಿತಾ ಸಹಾಯಕಿ	18,367- 00
35	ಶ್ರೀ ಈರಪ್ಪಕುಮ್ಮೂರ, ಸಹಾಯಕ	17,110- 00
36	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಗೀತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	25,690- 00
37	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ನಾಯ್ಕ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	13,295- 00
38	ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	13,295- 00
39	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ನಾರಾಯಣ್, ಜಮೇದಾರ್	

ಸೇವೆಗಳು-ಇ		
40	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ.ಚಪ್ಪರಬಂದ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	36,440- 00
41	ಶ್ರೀ ಗುರುನಾಥರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	
42	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟರಾಮು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
43	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಹಾಯಕಿ	20,852- 00
44	ಶ್ರೀ ದತ್ತರಾಜ ಮಠದ್ ಸಹಾಯಕ	13,295- 00
45	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದರಾಜು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ	19,148- 00
	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಸಹಾಯಕ	
46	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,295- 00
47	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್.ಅಭಿನಂದನ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,295- 00
48	ಶ್ರೀ ಎನ್.ರಾಜೀವ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	13023- 00
49	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದಸ್ವಾಮಿ ದಲಾಯಿತ್	
ಸೇವೆಗಳು-ಎಫ್		
50	ಶ್ರೀ ಸಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಪ್ರಸಾದ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	30082- 00
51	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣಗೌಡ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,233- 00
52	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕ	
53	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಚಂದ್ರಕಲಾ ಸಹಾಯಕಿ	18,838- 00
54	ಪಿ.ಲಲಿತಾ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	24952- 00
55	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	18362- 00
56	ಶ್ರೀ ಪಾಪಣ್ಣ ದಲಾಯಿತ್	15691- 00

ಸೇವೆಗಳು-ಐ		
57	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ.ಜಯರಾಮೇಗೌಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,836- 00
58	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಮಾಲತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	30,643- 00
59	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಸುಲೋಚನಾ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	29,986- 00
60	ಶ್ರೀ ಅನಂತಕೃಷ್ಣ ಪದಕಣ್ಣಾಯ ಸಹಾಯಕಿ	17,948- 00
61	ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಸಹಾಯಕಿ	19,781- 00
	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
62	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ರಾಜಮ್ಮ ದಲಾಯಿತ್	11,343- 00
ಸೇವೆಗಳು-ಬಿ		
63	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಮಾರುತಿ ಪ್ರಸನ್ನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	26,803- 00
64	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎನ್.ಲತಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	24,308- 00
65	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಕೆ.ಪುಷ್ಪಲತಾ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	27,675- 00
66	ಶ್ರೀ ವಿ. ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕ	19,311- 00
67	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ತೇಜಾವತಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	13,215- 00
68	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪರಾಜ್ ಅರಸ್ ದಲಾಯಿತ್	11,610- 00
ಸೇವೆಗಳು-ಹೆಚ್.		
69	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಸ್.ಜೋಗೋಜಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	36,590- 00
70	ಶ್ರೀ ಎನ್.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ	19,856- 00
71	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಮನ್ಸೂರ್ ಸಹಾಯಕ	18,838- 00
72	ಶ್ರೀ ಮಧುಮಾಲ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	13,818- 00

73	ಶ್ರೀ ಮೈಲಾರಲಿಂಗ ದಲಾಯತ್	10,466- 00
<b>ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ (ಐಆರ್ಎಲ್ಎ) :</b>		
74	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಧರ್ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	34,908/-
75	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಮೇಶ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	34,808/-
76	ಶ್ರೀ ಎ. ವಸಂತಕುಮಾರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,856/-
77	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಪಾರ್ವತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	25,790/-
78	ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ.ಪ್ರೇಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕಿ	13,350/-
75	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	29,002/-
80	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟರಮಣಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ	23,800/-
81	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಚನ್ನಬಸವಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ	18,487/-
82	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕರು	19,431/-
83	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎನ್.ವನಜ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	24,972/-
84	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ವಿ. ಶೈಲಶ್ರೀ ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ್ತಿ	13,207/-
85	ಶ್ರೀ ಅತೀಕ್ ಅಹಮದ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	12,561/-
86	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	12,456/-
87	ಶ್ರೀ ರಾಜು, ದಲಾಯತ್	14,182/-

(xi) ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xiii) ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(Xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಯು.ಹೆಚ್.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಕಛೇರಿ: 2203337
2	ಶ್ರೀ ವಾಡಗಾವೆ ಬಸವರಾಜ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	ಕಛೇರಿ:22033207
3	ಶ್ರೀ ವಿಜಯಾನಂದ ಶರ್ಮ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-3)	ಕಛೇರಿ:2203631
4	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-4)	ಕಛೇರಿ:22033342
5	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು ಜಿ.ಆರ್. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-5)	ಕಛೇರಿ:22033942

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

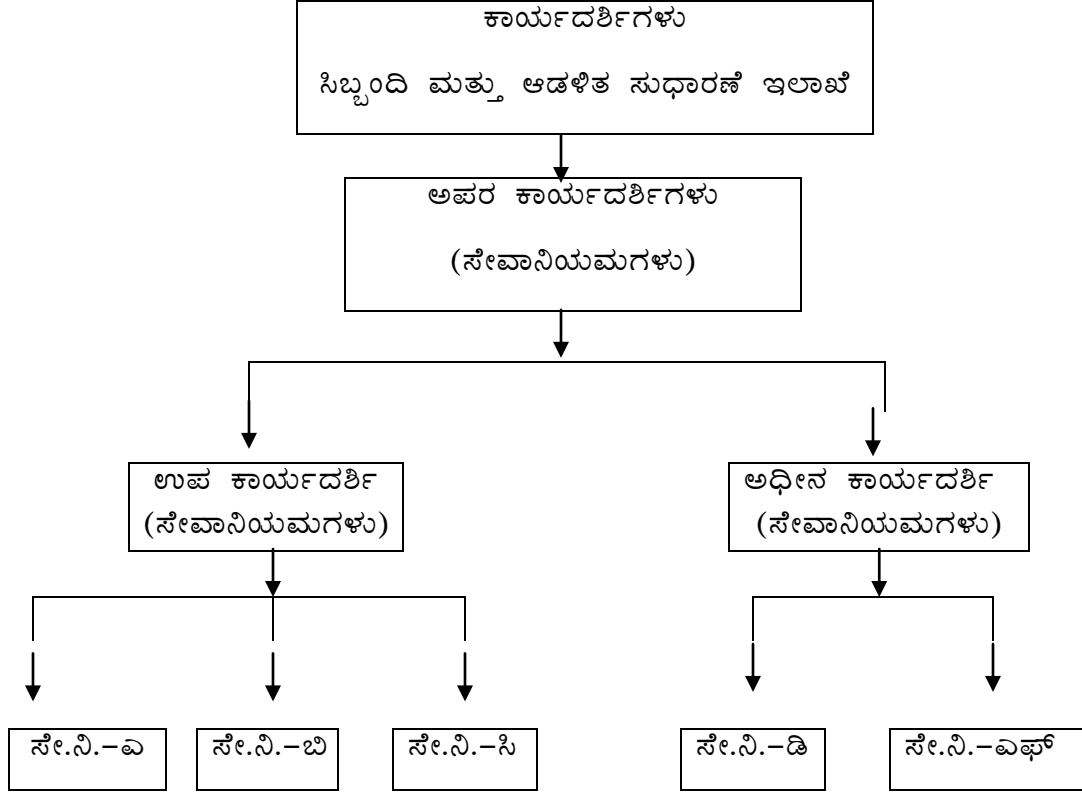
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ ಉಜ್ಜ್ವಲ್‌ಕುಮಾರ್ ಫೋಷ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಸೇವೆಗಳು)	ಕಛೇರಿ: 22033401

(Xvii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು: -----

## ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗ

ಈ ವಿಭಾಗದ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದ ಸಂಸ್ಥಾಪಣೆ.



### (i) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:

#### ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎ ಶಾಖೆ:

ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ/ಪದೋನ್ನತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷಣೆ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಕರಣಗಳನ್ನು ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡುವುದು.



## ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಬಿ ಶಾಖೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

## ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಸಿ ಶಾಖೆ:

ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಮುಷ್ಕರಗಳ ನಿರೋಧ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಪರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಸ್ತು ವಿಚಾರಣೆಗಳು (ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಹಾಜರು ಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿದೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1981
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಗ್ರೂಪ್-3 ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1966 1970, 1973 ಮತ್ತು 1977
- 8) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 9) ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ, ವಿಶೇಷ ಸ್ವಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

## ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ರಂತೆ, ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ಸಹಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು.

**ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎಫ್ ಶಾಖೆ:**

ಅ) ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ವೇತನ, ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1973 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು, 1978
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು, 1983
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳ (ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1963

ಆ) ಏಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ರಾಜ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು

**(ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ**

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iv) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(v) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ/ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.**

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರರುಗಳ (ಜೈಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1974
- 3) ಇಲಾಖಾ ಪದೋನ್ನತಿ ಸಮಿತಿಗಳು

- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೇವಾ (ವಯಸ್ಸಿನ ನಿರ್ಧಾರ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1974
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 8) ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ
- 9) ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ (ವಿಶೇಷ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1959
- 11) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಸರದಿ
- 12) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1994
- 13) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಸಮಾಲೋಚನೆ) ನಿಯಮ, 2000
- 14) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ, 1959
- 15) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1973
- 16) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ವಿನಿಯಮಗಳು, 1957
- 17) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ (ಸೇವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1965
- 18) ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- 19) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- 20) ವೃಂದ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಯಮಗಳು
- 21) ಶಿಷ್ಟಲಿಪಿಗಾರರ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- 22) ಕೋಮು ಗಲಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಪಂಗಡಗಳ ಮೇಲಿನ ದೌರ್ಜನ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೃತರಾದವರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು
- 23) ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮೃತರಾದ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ನೀಡುವ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- 24) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕ್ಷೇತ್ರ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳು

- 25) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ
- 26) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಮುಷ್ಕರಗಳ ನಿರೋಧ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 27) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- 28) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 29) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 30) ಕರ್ನಾಟಕ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 1977
- 31) ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಸ್ತು ವಿಚಾರಣೆಗಳು (ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1981
- 32) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಗ್ರೂಪ್-3 ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1966, 1970, 1973 ಮತ್ತು 1977
- 33) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, 1966
- 34) ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ, ವಿಶೇಷ ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- 35) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವೇತನ, ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1973
- 36) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985
- 37) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985
- 38) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978
- 39) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1993
- 40) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1985 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1993
- 41) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ (ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೃಂದ, ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1988.

**(vi) ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು.

(vii) ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು/ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನ್ವಯ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕರಡನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೆ.

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಪುಸ್ತಕವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಫೈರೋಜಾ ಖಾನಂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)</p>
<p><b>ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b></p>
<p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಕನ್ಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ</p>
<p>ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಡಿ. ನೀತಾ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ</p>

**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)**

ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು  
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಬಿ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಸಿ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ
ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಹೆಚ್.ಕೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಸಿ.ಟಿ.ನಿರ್ಮಲ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶೈಲಜ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಟಿ. ಶ್ರೀರಾಮ ರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ವೀರಭದ್ರ ಸಹಾಯಕ	ಶಿವಾನಂದ ಎಂ. ಸಹಾಯಕ	ಮಾಳಪ್ಪ ಯ. ಕನ್ನೂರ ಸಹಾಯಕ
ಕೆ.ಎಸ್. ವಾಣಿ ಸಹಾಯಕಿ	ರಾಘವನ್ ಆರ್.ವಿ. ಸಹಾಯಕ	ಬಿ.ಎಸ್. ಹರಿತ ಸಹಾಯಕಿ
ಶ್ವೇತಾ ಎಸ್.ಬಿರಾದಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ನಿರ್ಮಲ ಶೆಟ್ಟಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ದಿವಾಕರ್ ಆರ್ ಸಹಾಯಕ
ಜಿ. ಹೇಮಲತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ತ್ರಿಪುರಾಂಬಿಕೆ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಹೇಮಾವತಿ ಬಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಬಿ.ಹೆಚ್. ಶೈಲ ಕುಮಾರಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ		

ಶ್ರೀ ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪಾಟಕ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಡಿ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎಫ್ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ
ಉಮಾ ಕೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಡಾ   ಮಂಗಳಾ ಜಿ.ಎಸ್. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಕೆ.ಜಿ. ವಿಶಾಲಾಕ್ಷಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಮೂರ್ತಿ ಎನ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
ಎಸ್.ಎಲ್.ತ್ರಿವೇಣಿ ಸಹಾಯಕಿ	ಎಂ.ಆರ್. ಗಾಯತ್ರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಜಿ.ಎಂ. ಜಬೀನ್ ತಾಜ್ ಸಹಾಯಕಿ	ಕೆ. ಪ್ರತಿಭಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ
ಮಂಜುಳ ಸಿ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಕೆ.ಸುಧಾ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
	ಉಷಾ ಹಂಚಾಟೆ ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ್ತಿ

(X) ವಿನಿಯಮನ/ನಿಬಂಧನೆಗಳೆಲ್ಲ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ	ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ ರೂ.
1	ಫೈರೋಜಾ ಖಾನಂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	59,234-00
2	ದೇವರಾಜು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	33,852-00
3	ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪಾಟೀಕ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	33,849-00
<b>ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</b>		
5	ಸುಕನ್ಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ	34,127-00
6	ವಿ.ಡಿ. ನೀತಾ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	11,481-00
<b>ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎ ಶಾಖೆ</b>		
7	ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	24,500-00
8	ಸಿ.ಟಿ. ನಿರ್ಮಲ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	23,690-00
9	ವೀರಭದ್ರ ಸಹಾಯಕ	17,514-00
10	ಕೆ.ಎಸ್. ವಾಣಿ ಸಹಾಯಕಿ	16,688-00
11	ಶ್ವೇತಾ ಎಸ್.ಬಿರಾದಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	11,870-00
12	ಜಿ. ಹೇಮಲತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	18,500-00
13	ಬಿ.ಹೆಚ್. ಶೈಲ ಕುಮಾರಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	25,725-00



<b>ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಬಿ ಶಾಖೆ</b>		
14	ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	31,420-00
15	ಶೈಲಜ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	21,940-00
16	ಶಿವಾನಂದ ಎಂ. ಸಹಾಯಕ	16,688-00
17	ರಾಘವನ್ ಆರ್.ವಿ. ಸಹಾಯಕ	17,515-00
18	ನಿರ್ಮಲ ಶೆಟ್ಟಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	16,688-00
19	ತ್ರಿಪುರಾಂಬಿಕೆ ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ್ತಿ	22,438-00
<b>ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಸಿ ಶಾಖೆ</b>		
20	(ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	--
21	ಟಿ. ಶ್ರೀರಾಮ ರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	22,998-00
22	ಮಾಳಪ್ಪ ಯ. ಕನ್ನೂರ ಸಹಾಯಕ	16,680-00
23	ಬಿ.ಎಸ್. ಹರಿತ ಸಹಾಯಕಿ	16,680-00
24	ದಿವಾಕರ್ ಆರ್. ಸಹಾಯಕ	17,110-00
25	ಹೇಮಾವತಿ ಬಿ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	12,457-00
26	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ ಖಾಲಿ	-
<b>ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಡಿ ಶಾಖೆ</b>		
27	ಉಮಾ ಕೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	24,224-00
28	ಕೆ.ಜಿ. ವಿಶಾಲಾಕ್ಷಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	26,035-00
29	ಎಸ್.ಎಲ್.ತ್ರಿವೇಣಿ ಸಹಾಯಕಿ	16,299-00
30	ಜಿ.ಎಂ. ಜಬೀನ್ ತಾಜ್ ಸಹಾಯಕಿ	17,514-00

31	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಖಾಲಿ	13,350-00
32	ಮಂಜುಳ.ಸಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	12,357-00
<b>ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ಎಫ್ ಶಾಖೆ</b>		
40	ಡಾ.: ಮಂಗಳಾ ಜಿ.ಎಸ್. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	25,585-00
41	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಮೂರ್ತಿ ಎನ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	24,358-00
42	ಎಂ.ಆರ್. ಗಾಯತ್ರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	24,955-00
43	ಕೆ. ಪ್ರತಿಭಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	19,210-00
44	ಕೆ. ಸುಧಾ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	12,457-00
45	ಉಷಾ ಹಂಚಾಟೆ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	11,765-00

(xi) ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**(xiii) ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**(xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು**

**(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಕಛೇರಿ: 22033463
2	ಶ್ರೀ ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪಾಟೀಲ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಕಛೇರಿ: 22033488

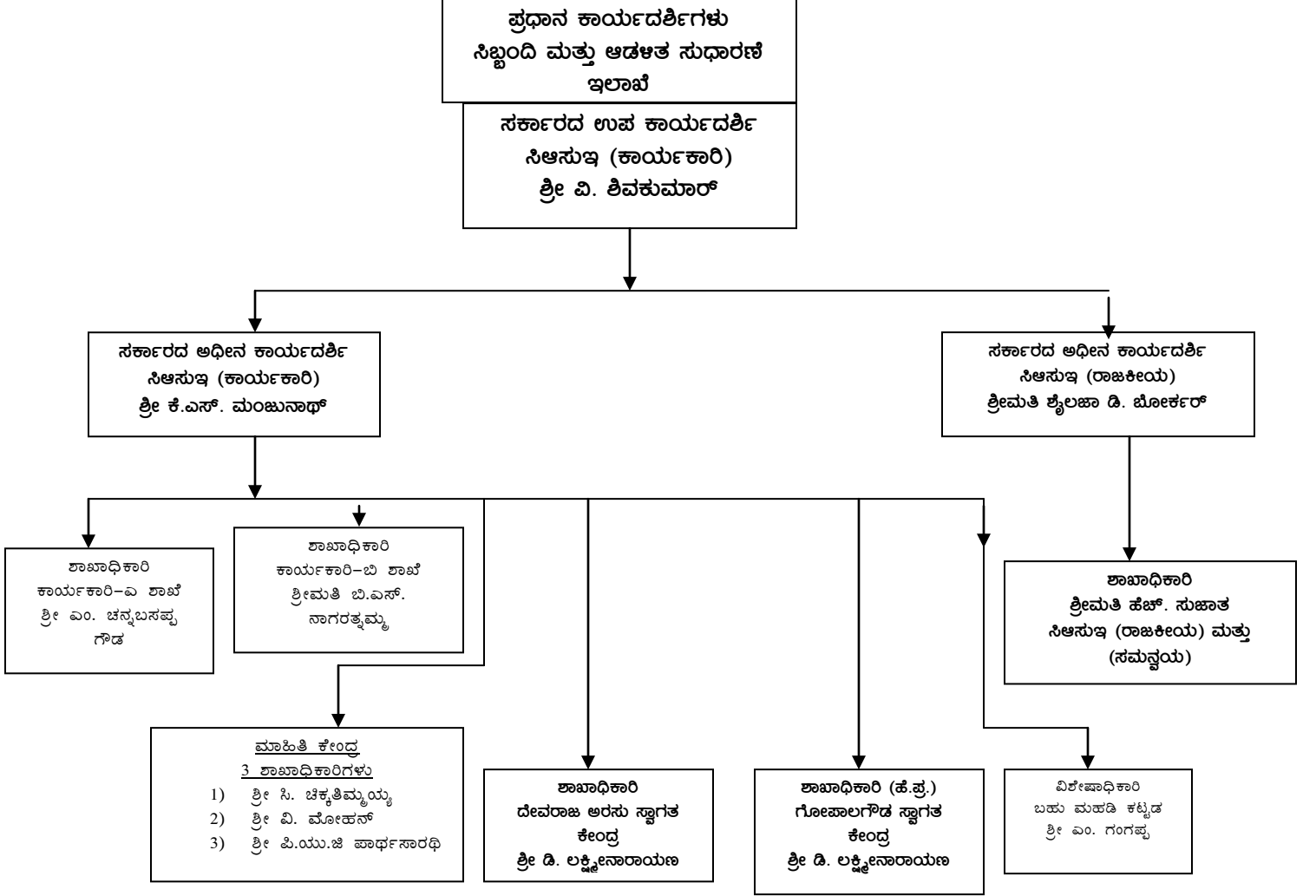
**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು**

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀಮತಿ ಫೈರೋಜಾ ಖಾನಂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕಛೇರಿ: 22033280

**(Xvii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು: --**

## ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ



### (i) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಎ ಶಾಖೆ:

- (1) ಸಚಿವಾಲಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕ ಒದಗಿಸುವುದು
- (2) ಸಚಿವಾಲಯ ಕಚೇರಿಗಳ ಪಹರೆ ಮತ್ತು ಕಾವಲು ಕೆಲಸ
- (3) ಸಚಿವರುಗಳ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಗಳ ನೇರ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕ ನೀಡುವುದು
- (4) ಸಚಿವರುಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೇರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕ ನೀಡುವುದು
- (5) ಸಚಿವರುಗಳ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಸ್ವೀಕಾರ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು
- (6) ವಿಧಾನಸೌಧ ಮತ್ತು ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿನ ಸೈಕಲ್/ಸ್ಕೂಟರ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಗುತ್ತಿಗೆ
- (7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕ್ಲಬ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಹಾಯಾನುಧಾನ
- (8) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಉಪಹಾರ ಮಂದಿರ
- (9) ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ನೀಡಿಕೆ
- (10) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- (11) ಬ್ಯಾಂಕ್ನೇಟ್ ಹಾಲ್ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ.

## ಗೋಪಾಲಗೌಡ ಮತ್ತು ದೇವರಾಜು ಅರಸು ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರಗಳು

- (12) ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿಧಾನಸೌಧ/ವಿಕಾಸಸೌಧದಲ್ಲಿಯ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

## ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ವಿಧಾನಸೌಧ

- (13) ಕಚೇರಿ ವೇಳೆಯ ನಂತರ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ನಂತರ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ನಿಸ್ತಂತು ಸಂದೇಶ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

## ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಬಿ ಶಾಖೆ:

- (1) ಪೀಠೋಪಕರಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಎಣಿಕೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಸತ್ಯಾಪನೆ
- (2) ಮಾಜಿ ಸಚಿವರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ
- (3) ಸಚಿವಾಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಅಲೈರಗಳ ಖರೀದಿ
- (4) ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳ ದುರಸ್ತಿ
- (5) ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ, ರಾಸಾಯನಿಕ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿ
- (6) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಾಯಕರುಗಳ ಛಾಯಚಿತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ
- (7) ಬ್ರೀಫ್ ಕೇಸ್, ರಾಷ್ಟ್ರಧ್ವಜ, ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ, ಶುದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ

## ರಾಜಕೀಯ ಶಾಖೆ:

- (1) ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು (ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು)
- (2) ಭಾರತರತ್ನ, ಪದ್ಮ ಶ್ರೀ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ಇತರೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು
- (3) ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ವರದಿಗಳು
- (4) ಧ್ವಜ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಲಾಂಛನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- (5) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಆಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- (6) ಗಡಿ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- (7) ಜಂಟಿ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- (8) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಪರಿಷತ್ತು ಸಭೆ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು (ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು) ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು)
- (9) ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ ಭವನದಲ್ಲಿ ಲಘು ಉಪಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಮಂತ್ರಣ ಪತ್ರಿಕೆ ಕಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು (ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಮೂಲಕ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು).
- (10) ನವೆಂಬರ್ 1 ರ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನದಂದು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರಿಗೆ ಲಘು ಉಪಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- (11) ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಉಲಂಘನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು

**(ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ**

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(v) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ/ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.**

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1994
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
- (3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
- (4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- (5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
- (6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978
- (7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999
- (8) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005
- (9) ಭಾರತ ಧ್ವಜ ಸಂಹಿತೆ
- (10) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958
- (11) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ 1958
- (12) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- (13) ದಿ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಇನ್ಸಲ್ಟ್ರ್ಸ್ ಟು ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹಾಸರ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1971

(14) ದಿ ಎಂಬ್ಲಮ್ಸ್ ಅಂಡ್ ನೇಮ್ಸ್ (ಪ್ರಿವೆಂಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಪ್ರಾಪರ್ ಯೂಸ್) ಅಧಿನಿಯಮ 1950

(vi) ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಇತರ ಪತ್ರಗಳು.

(vii) ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಈ ರೀತಿಯ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.



(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ

ಶ್ರೀ ವಿ. ಶಿವಕುಮಾರ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಆಸುಇ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)ದೂ: 22256350



ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ	ರಾಜಕೀಯ ಶಾಖೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲಜಾ. ಡಿ. ಬೋರ್ಕರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜಕೀಯ)
	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	
2	ನಳಿನಾಕ್ಷಿ ಕುಮಾರಿ, ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	
3	ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ. ಎಂ.ಆರ್., ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ		
4	ಶರ್ಮಿಳಾ ಕೆ ಹೆಗಡೆ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ		
	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಎ ಶಾಖೆ	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಬಿ ಶಾಖೆ	ರಾಜಕೀಯ ಶಾಖೆ
5	ಚನ್ನಬಸಪ್ಪಗೌಡ.ಎಂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಬಿ.ಎನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಸುಜಾತ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
6	ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ. ಎಂ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್. ಪ್ರಕಾಶ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
7	ಎನ್. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ		ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
8	ಎಸ್.ಬಿ. ದಯಾನಂದ	ಎಂ.ಕೆ. ಯೋಗನರಸಿಂಹ,	ಶ್ರೀಮತಿ ಸರ್ವೇಶ್ವರಿ

	ಸಹಾಯಕ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
9	ಗಿರಿಯಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕ	ರಾಧ ಹೆಚ್.ಸಿ ಸಹಾಯಕಿ
10	ಕೆನೇಟ್ ವಾಟಸನ್, ಸಹಾಯಕ	ಖಾಲಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ದೀಪಾ ಲೋಕರೆ ಸಹಾಯಕಿ
11	ಹರೀಶ್ ಸಹಾಯಕ	ಕೆ.ಎನ್. ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಸುಜಾತ ಎಂ. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ
12	ಹೆಚ್.ಸಿ ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ		ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
13	ಪ್ರಕಾಶ್.ಆರ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ		ಆಣ್ಣಪ್ಪ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ
			ಲಲಿತಮ್ಮ ಎಂ. ದಲಾಯತ್
			ಮುಜೀಬ್‌ವುಲ್ಲಾ ಜಮೇದಾರ್

	<b>ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ವಿಧಾನಸೌಧ</b>	
14	ಆರ್. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	
15	ಭಾಸ್ಕರ್, ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	
16	ಶ್ರೀಧರ್, ಕಿರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	
	<b>ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ</b>	
17	ಗಂಗಪ್ಪ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	
18	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು (ಖಾಲಿ ಇದೆ)	
19	ಎನ್. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ, ಸ್ವಾಗತಕಾರ,	
20	ಎನ್. ಭದ್ರಯ್ಯ, ಸ್ವಾಗತಕಾರ,	
	<b>ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ವಿಧಾನಸೌಧ</b>	
21	ಚಿಕ್ಕತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಸಿ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	
22	ವಿ. ಮೋಹನ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	
23	ಪಿ.ಯು.ಜಿ ಪಾರ್ಥ ಸಾರಥಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	
	<b>ಗೋಪಾಲ್‌ಗೌಡ ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರ</b>	
24	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಖಾಲಿ	
25	ಕೆ.ಆರ್. ಪುಟ್ಟರುದ್ರಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ	

26	ವಿಜಯಮುನಿ, ಸಹಾಯಕ	
27	ವಿ. ಲೋಕನಾಥ್, ಸಹಾಯಕ	
	ದೇವರಾಜು ಅರಸು, ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರ	
28	ಡಿ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಪ್ಪ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	
29	ಜಿ.ಎಂ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ	
30	ಎಸ್.ಎಂ. ಗಿರೀಶ್, ಸಹಾಯಕ	
31	ಎಂ. ಮುರುಳಿಧರ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	

**(X) ವಿನಿಯಮನ/ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರ**

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ ರೂ.
1	ವಿ. ಶಿವಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	ರೂ. 54,038-00
2	ನಳಿನಾಕ್ಷಿ ಕುಮಾರಿ, ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ರೂ. 35,861-00
3	ಎಂ.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 13,295-00
4	ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	ರೂ. 51,524-00
5	ಶರ್ಮಿಳಾ ಕೆ. ಹೆಗಡೆ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ರೂ. 18,948-00

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಎ ಶಾಖೆ

1	ಚನ್ನಬಸಪ್ಪಗೌಡ. ಎಂ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 27,660-00
2	ಖಾಲಿಇದೆ , ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
3	ಎನ್. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 18,442-00
4	ಎಸ್.ಬಿ. ದಯಾನಂದ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 21,300-00
5	ಕೆನೆಟ್ ವಾಟ್‌ಸನ್, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 18,367-00
6	ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 20,328-00
7	ಹರೀಶ್, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 17,948-00
8	ಹೆಚ್.ಸಿ. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 13,295-00
9	ಆರ್.ಪ್ರಕಾಶ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ರೂ. 13,122-00
10	ಆರ್.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ	ರೂ. 19,806-00
11	ಭಾಸ್ಕರ್, ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ರೂ. 31,356-00
12	ಶ್ರೀಧರ್, ಕಿರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ	ರೂ. 11,803-00
<b>ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ</b>		
13	ಗಂಗಪ್ಪ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ	ರೂ. 24,812-00
14	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ (ಖಾಲಿ)	ರೂ.
15	ಎನ್. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ, ಸ್ವಾಗತಕಾರ	ರೂ. 20,206-00
16	ಭದ್ರಯ್ಯ, ಸ್ವಾಗತಕಾರ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ	ರೂ. 19,856-00
<b>ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಎ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ</b>		
17	ಚಿಕ್ಕತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಸಿ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 32,982-00
18	ವಿ. ಮೋಹನ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 34,658-00
19	ಪಿ.ಯು.ಜಿ ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 27,535-00
<b>ಗೋಪಾಲ್‌ಗೌಡ ಸ್ವಾಗತ ಕೇಂದ್ರ</b>		
20	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಖಾಲಿ	
21	ಕೆ.ಆರ್. ಪುಟ್ಟರುದ್ರಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 20,328-00
22	ವಿಜಯಮುನಿ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 17,973-00
23	ವಿ. ಲೋಕನಾಥ್, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 20,378-00
<b>ದೇವರಾಜು ಅರಸು, ಸ್ವಾಗತ ಕೇಂದ್ರ</b>		
24	ಡಿ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 30,468-00
25	ಜಿ.ಎಂ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 20,328-00
26	ಎಸ್.ಎಂ. ಗಿರೀಶ್, ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 17,948-00
27	ಎಂ. ಮುರುಳಿಧರ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 20,303-00

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ-ಬಿ ಶಾಖೆ

1	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ಬಿ.ಎನ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ. 32,269-00
1	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ. ಎಂ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 24,937-00
3	ಎಂ.ಕೆ. ಯೋಗಾನರಸಿಂಹ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ. 29,971-00
4	ಖಾಲಿ ಇದೆ. ಸಹಾಯಕ	
5	ಖಾಲಿ ಇದೆ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
6	ಕೆ.ಎನ್. ಮೀನಾಕ್ಷಿ, ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ರೂ. 20,942-00

ರಾಜಕೀಯ ಶಾಖೆ		
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲಜ. ಡಿ.ಬೋರ್ಕರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ(ರಾಜಕೀಯ)	ರೂ 33,000/-
2	ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಸುಜಾತ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ 24,233/-
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	ರೂ
4	ಹೆಚ್.ಪ್ರಕಾಶ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ರೂ 27,660/-
5	ಸರ್ವೇಶ್ವರಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ 26,119/-
6	ದೀಪಾ ಲೋಕರೆ, ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ 17,948/-
7	ರಾಧ.ಹೆಚ್.ಸಿ. ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ 17,948/-
8	ಸುಜಾತ.ಎಂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ರೂ 18,477/-
9	ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ.	ರೂ 12,770/-
10	ಅಣ್ಣಪ್ಪ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ರೂ 13,220/-
11	ಮುಜೀಬ್‌ವುಲ್ಲಾ, ಜಮೇದಾರ್	ರೂ 20,031/-
12	ಲಲಿತಮ್ಮ. ಎಂ. ದಲಾಯತ್	ರೂ.13282/-

**(xi) ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ, ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ;**

ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.

ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕ್ಲಬ್ - ವಾರ್ಷಿಕ 31.20 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು
- (2) ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ - ವಾರ್ಷಿಕ 52.00 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು
- (3) ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ - ವಾರ್ಷಿಕ 31.20 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು
- (4) ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ (2011ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ) - ರೂ.82,60,000/-  
(ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ)
- (5) ಗಣರಾಜ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ (2012ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ) - ರೂ. 87,60,000/-
- (6) ಹೈದ್ರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಮೋಚನಾ ದಿನಾಚರಣೆ - ರೂ. 20,00,000/-  
(ನಾಲ್ಕು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ)

(xiii) ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**(XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿಗಳು**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)	ಕಚೇರಿ: 22033440
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲಜಾ. ಡಿ. ಬೋರ್ಕರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ರಾಜಕೀಯ)	ಕಚೇರಿ: 22033233

(xvii) ನಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು: --

**ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಭಾಗ:**

<p><b>ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ವಿಭಾಗದ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ</b>  <b>ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ</b>          ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)</p>					
<p><b>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ವಿದೇಶ ಕೋಶ)</b></p>	<p><b>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</b></p>			<p><b>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-1)</b></p>	<p><b>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-2)</b></p>
<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ವಿದೇಶ ಕೋಶ)</p>	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>	<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಾಮಾನ್ಯ-ಎ)</p>	<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಾಮಾನ್ಯ-ಬಿ)</p>
	<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>	<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>	<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಬೆಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)</p>		<p>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಾಮಾನ್ಯ-ಸಿ)</p>

**(i) ಈ ವಿಭಾಗದ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ವಿವರಗಳು**

**ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಸಾಮಾನ್ಯ)- ಎ ಶಾಖೆ.**

- 1) ಭಾರತ ದೇಶದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳು, ಉಪರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಆಗಮಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆತಿಥ್ಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.



- 2) ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವರುಗಳು, ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರದ ರಾಷ್ಟ್ರಪಾಲರುಗಳು, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆತಿಥ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- 3) ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮಹ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳಿಗೆ ಆತಿಥ್ಯ ನೀಡುವುದು.
- 4) ಗಣ್ಯರ ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಆಗಮಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
- 5) ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ಭೇಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆತಿಥ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
- 6) ರಾಷ್ಟ್ರದ ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳನ್ನು ಕವಚ ಕೃಪೆ ಅತಿಥಿ ಗೃಹ, ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರಿ ಭವನ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಿರುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 7) ಬೇರೆ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಿಂದ ಆಗಮಿಸುವ ಮಹ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸಭಾಪತಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಮಹ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರಾತಿಥ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.
- 8) ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯೋಗ ಮಹ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರಾತಿಥ್ಯ ಹಾಗೂ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- 9) ಸಂಸತ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯವರುಗಳ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಬೇರೆ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಿಂದ ಆಗಮಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸಮಿತಿಯವರುಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- 10) ಜಲನೀತಿಗಳು ಚಿತ್ರೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
- 11) ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ(ಟ್ರೂರಿಫ್ ನಿಯಮಗಳು) ದರಗಳು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ನವದೆಹಲಿಯ(ಟ್ರೂರಿಫ್ ನಿಯಮಗಳು) ತಯಾರಿಕೆ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಆಧ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ರಾಷ್ಟ್ರಾತಿಥ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವಾರ್ಷಿಕ ರಜೆಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸುವುದು.
- 12) ಗಣ್ಯರುಗಳು ತೀರಿ ಹೋದವರ ರಜೆ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರದ ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಶವಸಂಸ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- 13) ರಾಷ್ಟ್ರಾತಿಥ್ಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುದಿರುವವರನ್ನು ವಿಶೇಷ ಕೋರಿಕ್ ಮೇರಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರಾತಿಥ್ಯ ಅಥವಾ ಪಾಪಾತಿರಹಿತ ಅತಿಥಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
- 14) ರೇಲ್ವೆ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ವಿವೇಚನಾತ್ಮಕ ಕೋಟಾಪಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- 15) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
- 16) ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.
- 17) ಮೇಲಿನ ಸಮಾಹರಭದ ಭೋಜನಕೂಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 18) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
- 19) ರಿಟ್ ಪಿಟಿಷನ್/ ಕಪಿಟಿ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಬಗ್ಗೆ.
- 20) ಬರಿಗಳಾದ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೇವಾ ವಿಷಯ.
- 21) ರಾಷ್ಟ್ರ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ರತೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ.

## ಸಾಮಾನ್ಯ-ಬಿ ಶಾಖೆ

- 1) ಸಚಿವರುಗಳ ಮತ್ತು ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲಿಕಾಪ್ಟರ್ ಬಾಡಿಗೆ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವುದು.
- 2) ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಚಿವರುಗಳ ನಿವಾಸದ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- 3) ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- 4) ಸಚಿವರುಗಳ ದೇಶೀಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಪ್ರವಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 5) ಸಚಿವರುಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 6) ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಗೃಹ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- 7) ವಿಧಾನಸಭಾ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ ಏರ್ಪಾಡು.

## ಸಾಮಾನ್ಯ-ಸಿ ಶಾಖೆ

- 1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿ ವರದಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಗಳು, ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳು, ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಅಂದಾಜುಗಳು, ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 2) ಹಿಂದಿನ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ.

## ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಶಾಖೆ

- (1) ಅತಿ ಗಣ್ಯ/ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ ಬರಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- (2) ಅತಿ ಗಣ್ಯ/ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಲಸೆ ಮತ್ತು ಸೀಮಾ ಶುಲ್ಕ ತಿರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- (3) ಯೋಧರುಗಳ ಪಾರ್ಥಿವ ಶರೀರದ ಸ್ವೀಕೃತಿ.

## ನಿಆಸುಇ (ವಿದೇಶ ಕೋಶ)

- 1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಮೇರೆಗೆ : ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಕಛೇರಿಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಕಾನ್ಸುಲ್ / ಹಾನರರಿ ಕಾನ್ಸುಲ್ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್/ಹಾನರರಿ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
- 2) ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳು :
  - 1) ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ / ಹಾನರರಿ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  - 2) ವಿದೇಶಾಂಗ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಂತ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಹಾಗೂ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು) ಕಸ್ಟಮ್ಸ್ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆಯಲು ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  - 3) ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಗಳ ಕಾನ್ಸುಲ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಂತ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಮಾಡಲು (ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಸೇರಿದಂತೆ) ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದೇಶಾಂಗ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯದ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
- 3) ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆ :
  - 1) ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸ್ವಂತ/ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  - 2) ರಾಜ್ಯದ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಜನರಲ್ ಹಾಗೂ ಕಾನ್ಸುಲರ್ ರವರು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- 4) ರಾಜ್ಯದ ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಜನರಲ್ ಹಾಗೂ ಕಾನ್ಸುಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ,
- 5) ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ವಿದೇಶಿ ಗಣ್ಯ/ಅತಿ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.

## (ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ

**(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ**

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(v) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ/ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು**

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳ ವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮ 1956, ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳು
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆತಿಥ್ಯ ನಿಯಮಗಳು
- (3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕೈಪಿಡಿ

**(vi) ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು

**(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ**

**ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು**

ಈ ರೀತಿಯ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.**

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(ix) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

<p>ಶ್ರೀ ಬಿ. ವಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)</p>	
<p>ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ</p>	
<p>ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ</p>	<p>ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ</p>
<p>01</p>	<p>ಕು.ಡಿ.ಜಯಸುಧಾ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು</p>
<p>02</p>	<p>ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ನಾಗರಾಜು, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p><b>ಶಾಖಾ ಸಾಮಾನ್ಯ - ಎ</b></p>	
<p>ಶ್ರೀ ಪದ್ಮರಾಜು, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-1)</p>	
<p>ಶ್ರೀ ಪಿ.ನಾಗರಾಜು, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)</p>	
<p>ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ</p>	<p>ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ</p>
<p>01</p>	<p>ಶ್ರೀ ರಹೀಮ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p>02</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ. ಶಿವಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p>03</p>	<p>ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಸ್.ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p>04</p>	<p>ಶ್ರೀ ನವೀನ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p>
<p>05</p>	<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣವಾಣಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು</p>
<p>06</p>	<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಸೀಮಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು</p>
<p>07</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ಅಂಗಡಿ ದಲಾಯತ್</p>

<p style="text-align: center;"><b>ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜಪ್ಪ ಎಸ್.</b>  ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  ಸಿಆಸುಇ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-2)</p>			
<p style="text-align: center;">ಸಾಮಾನ್ಯ-ಬಿ ಶಾಖೆ  ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</p>		<p style="text-align: center;">ಸಾಮಾನ್ಯ-ಸಿ ಶಾಖೆ  ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ಎ.ಎಸ್. ಗೌರಮ್ಮ</b>  ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ</p>			
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
1.	ಶ್ರೀ ವಿ. ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು.	1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲಾವತಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು.
2.	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎ. ಮೊಹಮದ್ ಅಕ್ಬರ್, ಸಹಾಯಕರು.	2.	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಬಿ. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು.
3.	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಇನಾಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕರು.		
4.	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ಕಲ್ಯಾಣ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು.		
5.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಬನಾ ವಿ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು.		
6.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ ಹುನಗುಂದ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು.		
7.	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ----- ದಲಾಯತ್ - ಖಾಲಿ.		

ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ನಾರಾಯಣಗೌಡ  
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಆಸುಇ (ಬಿಂ.ಅಂ.ವಿ.ನಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
01	ದೀಪಕ್ ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
02	ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರರಾವ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ.
03	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶ್ರೀರಂಗರಾಜು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
04	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಮಾಲಕೊಂಡಯ್ಯ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
05	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
06	ಶ್ರೀ ರೋಹಿತ್ ಶೆಟ್ಟಿ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ.
07	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಪ್ರಸನ್ನ, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ.
08	ಶ್ರೀ ವಿ. ಮೋಹನ್‌ದಾಸನ್, ದಲಾಯತ್.
09	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಜನ್, ದಲಾಯತ್.
10	ಶ್ರೀ ಮುನಿಕೇಶವ್, ದಲಾಯತ್.
11	ಶ್ರೀ ಎನ್. ರಮೇಶ್, ದಲಾಯತ್.
12	ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಂಜಪ್ಪ, ದಲಾಯತ್.

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್. ಪ್ರಸಾದ್,  
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು  
ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಸಿಆಸುಇ (ವಿದೇಶ ಕೋಶ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
01	ಶ್ರೀ ಎ.ವಿ. ಜಯಶೇಖರ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
02	ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
03	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ಸಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
04	ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಮೋಹನ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
05	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬಸವಯ್ಯ, ಜಮೇದಾರ್

**(X) ವಿನಿಯಮನ/ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರ**

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)			
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ
01	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	65,343/-
02	ಕು.ಡಿ.ಜಯಸುಧಾ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	19,966/-
03	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ನಾಗರಾಜು	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12,561/-
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-1)			
01	ಶ್ರೀ ಪದ್ಮರಾಜು	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	36,440/-
02	ಶ್ರೀ ಪಿ.ನಾಗರಾಜು	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,002/-
03	ಶ್ರೀ ರಹೀಮ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	24,862/-
04	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ. ಶಿವಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕರು	17,948/-
05	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಸ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್	ಸಹಾಯಕರು	17,948/-



06	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ನವೀನ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12,611/-
07	ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣವಾಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	
08	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಎನ್. ಸೀಮಾ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13,122/-
09	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಎಸ್. ಅಂಗಡಿ	ದಲಾಯತ್	

**ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಸಾಮಾನ್ಯ-ಬಿ ಶಾಖೆ)**

01	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜಪ್ಪ. ಎಸ್.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	33,100/-
02	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಗೌರಮ್ಮ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,077/-
03	ಶ್ರೀ ವಿ. ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	28,319/-
04	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎ. ಮೋಹಮದ್ ಅಕ್ಬರ್	ಸಹಾಯಕರು	17,529/-
05	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಇನಾಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕರು	18,367/-
06	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ಕಲ್ಯಾಣ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	17,110/-
07	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಭನಾ ವಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಹೆರಿಗೆ ರಜೆ
08	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ ಹುನಗುಂದ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13,122/-
09	ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದಲಾಯತ್	

**ಸಿಆಸುಇ ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ - ಸಾಮಾನ್ಯ - ಸಿ ಶಾಖೆ**

01	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ಕಲಾವತಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	26,069/-
02	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	19,500/-
01	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ನಾರಾಯಣಗೌಡ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	42,152/-
02	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸದೀಕ್ಷಿತ ಎ.ವಿ.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	34,658/-
03	ಶ್ರೀ ದೀಪಕ್ ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,002/-
04	ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರರಾವ್	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	31,448/-
05	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶ್ರೀರಂಗರಾಜು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	24,681/-
06	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಮಾಲಕೊಂಡಯ್ಯ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	24,653/-
07	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	16,916/-
08	ರೋಹಿತ್ ಶೆಟ್ಟಿ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	17,335/-
09	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಪ್ರಸನ್ನ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	13,520/-
10	ಶ್ರೀ ವಿ. ಮೋಹನ್‌ದಾಸನ್	ದಲಾಯತ್	16,278/-
11	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಜನ್	ದಲಾಯತ್	15,544/-
12	ಶ್ರೀ ಮುನಿಕೇಶವ್	ದಲಾಯತ್	12,041/-
13	ಶ್ರೀ ಎನ್. ರಮೇಶ್	ದಲಾಯತ್	19,730/-
14	ಶ್ರೀ ಕೆ. ನಂಜಪ್ಪ	ದಲಾಯತ್	19,780/-

**ಸಿಆಸುಇ (ವಿದೇಶ ಕೋಶ)**

01	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್.ಪ್ರಸಾದ್	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	43,353/-
02	ಶ್ರೀ ಎ.ವಿ. ಜಯಶೇಖರ್	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	29,002/-

03	ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	24,333/-
04	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಎನ್.ಸಿ.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	19,931/-
05	ಶ್ರೀ ಎಚ್. ಮೋಹನ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	13,295/-
06	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬಸವಯ್ಯ	ಜಮೇದಾರ್	18,248/-

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

(xiii) ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು -

(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಪದ್ಮರಾಜು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-1)	9844085683
2	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜಪ್ಪ. ಎಸ್. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ-2)	9632504398

(XVii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು : -----

ಈ ವಿವರಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ವಿಳಾಸ [www.dpar.kar.nic.in](http://www.dpar.kar.nic.in) ರಲ್ಲೂ ಸಹ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ವಿ.ಶಿವಕುಮಾರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಆಸುಇ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)

ಇವರಿಗೆ:

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ - ಮುಂದಿನ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ  
ಸಲುವಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
- 3) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- 4) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)
- 5) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)
- 6) ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ)
- 7) ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ) 3ನೇ ಮಹಡಿ  
ಪೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 8) ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ, (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)/ (ಕಾರ್ಯಕಾರಿ)/(ಸೇವೆಗಳು)
- 9) ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ್, ಎನ್ ಐ ಸಿ, **Karnataka State Unit, VI & VII Floor, Mini Tower,  
Dr.B.R. Ambedkar Veedhi, Bangalore - 560 001.** ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು  
ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ **Upload** ಮಾಡಲು ಕೋರಿದೆ.
- 9) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ.
- 10) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.









**ಅನುಬಂಧ-2**

**(ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ದಲಾಯತ್:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:	ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ, ಚಲನವಲನ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ (ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ)	ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಂದ ಟಿಪಾಲು/ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ / ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:	ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳು/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಇಲಾಖೆಯ ಎರಡನೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಂಘಟನೆಯ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ/ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.



### ಅನುಬಂಧ-3

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ	ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆಯುವುದು. ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:	ಸುಸಂಗತ ಸಕಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಾನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:	ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:	ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

## ಅನುಬಂಧ-4

### (iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ದಲಾಯತ್: ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಿರಿಯ  
ಸಹಾಯಕರು: ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ  
ನಿರ್ವಾಹಕರು: ಕಡತ/ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು 5 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ (ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ)

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ

ಅಧೀನ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಉಪ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.