



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

## ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಂಗ ಸಂಘ)

### ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ

(2020-2021 ನಾಲ್ಕನೇ

ನಂ. ೪, ಎಂ.ಎನ್.ಇ-೧, ನೆಲ್ಲ ಮತ್ತು ೭ನೇ ಮಹಡಿ, ಕನ್ನಿಂದ್ರಾ ಹ್ಯಾವ್ ರಸ್ತೆ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೫೨

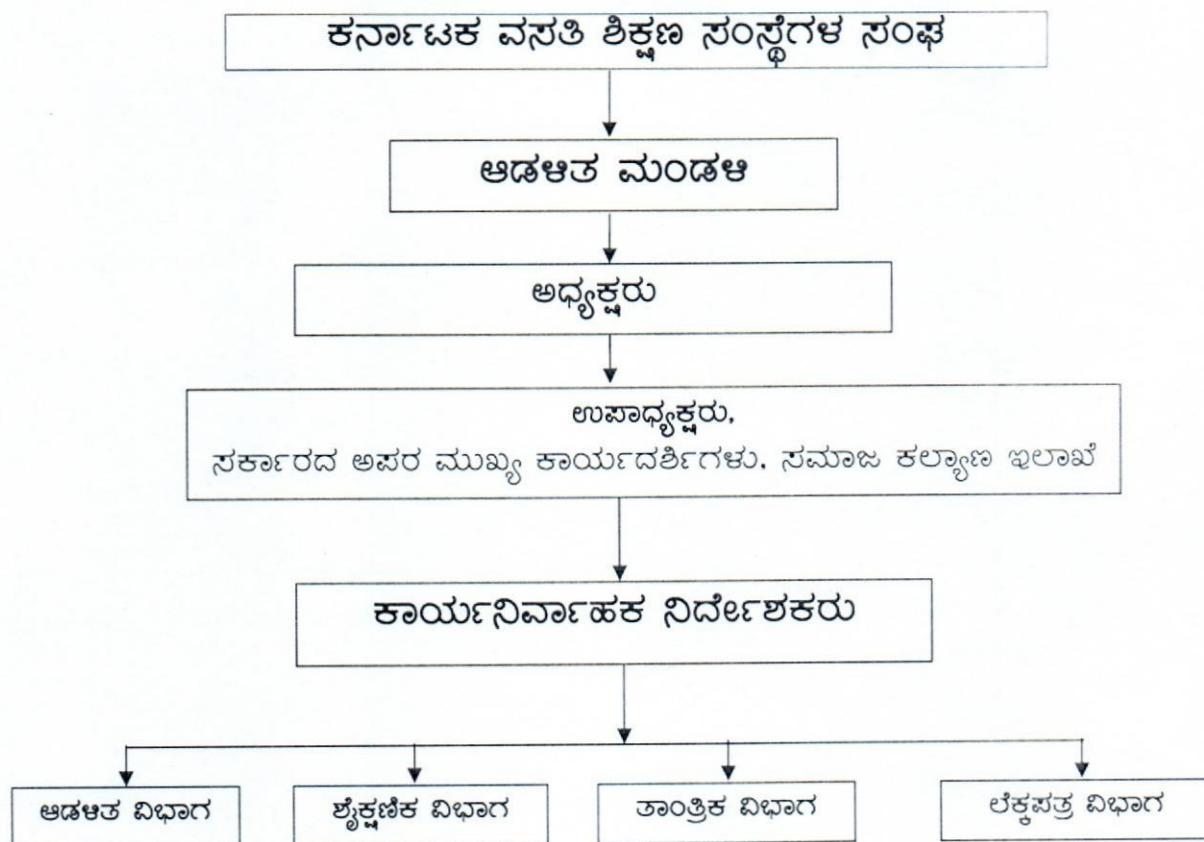
ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: [www.kreis.karnataka.gov.in](http://www.kreis.karnataka.gov.in)

ಇ-ಮೆಲ್ಲೆ: [ed.kreis@ka.gov.in](mailto:ed.kreis@ka.gov.in)

## ಅಧ್ಯಾಯ-1

### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (i))

ನಂಷಟನೆ, ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶ ಮತ್ತು ತರ್ವಾತವಾದ ವಿವರಗಳು



**ಪರಿವಿಷ್ಟ**

ತುಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಮಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	4 (1) ಎ ರಹಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ	1
2.	ಅಧ್ಯಾಯ-1 ಸಂಘಟನೆ, ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (i)	2-3
3.	ಅಧ್ಯಾಯ-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (ii)	4-6
4.	ಅಧ್ಯಾಯ-3 ತೀರ್ಥಾರ್ಥಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (iii)	
	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪೀಸಿರುವ ಸೂಕ್ತಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (iv)	7
5.	ಅಧ್ಯಾಯ-5 ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಸಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (v)	8
	ಅಧ್ಯಾಯ-6 ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು. ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (vi)	
	ಅಧ್ಯಾಯ-7 ಅದರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ: ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (vii)	9
6.	ಅಧ್ಯಾಯ-8 ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರೂ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಮಂಡಳಿಗಳು. ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾರ್ಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡ್ವಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ದೋರೆಯುತ್ತಿದೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಹಣ್ಣಿ:	
	ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (viii)	

7.	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-9</b> ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಸೂಚಿ ಮನ್ತ್ರಕ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (ix)</p>	10
8.	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-10</b> ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಭಂಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸೇಲಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (x)</p>	11
	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-11</b> ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಪೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳೆಗಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xi)</p>	
9.	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-12</b> ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ. ಮೊತ್ತ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಲಾನುಭವಿದಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xii)</p>	12
	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-13</b> ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡಿರುವ ಲಿಯಾಂಡಿಟೆಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xiii)</p>	
10.	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-14</b> ಕರ್ಫೆಲಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನಾಷ್ಟನ ಮಾರ್ದಾಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xiv)</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-15</b> ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xv)</p>	13
11.	<p style="text-align: center;"><b>ಅಧ್ಯಾಯ-16</b> ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು. ಪದ್ಧತಾಮಾರ್ಗ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (xvi)</p>	14

## 1. ನಂಖದ ನಂತಹ ವಿವರ :-

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಶೀಲಿಸ್ತು ಜಾತಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸ್ತು ವರದ, ಹಿಂದುಜದ ವರದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪನಂಬ್ಯಾತರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ವಿಧಾನಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರುಳಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ೫೨೬ ಮೊರಾಜೀ ದೇನಾಯ/ ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದಿರಾ ನಾಂದಿ/ ಕಿರುತ್ತರು ರಾಜೀ ಚೆನ್ನಮ್ಮೆ/ ಅಟಲ್ ಬಿಹಾರಿ ವಾಜಪೇಯಿ/ ಡಾಃ.ಆರ್. ಅಂಬೇಂಡ್ರರ್ / ಮಾತ್ರಿ ವೆಂಕಟೇಶ ಷಯ್ಯಂಗಾರ್ / ಏಕಲವ್ಯಾ ಮಾದಲಿ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೊರಾಜೀ ದೇನಾಯ ಪದವಿ ಮಾರ್ವ ವಿಜ್ಞಾನ ವನತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮಂಜಾರು ಮಾಡಿದ್ದು. ಈ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ವನತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಖದ ಅಧಿಭರಣೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಪ್ರವರದವಾರು ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ವನತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಖದ ಅಧಿಭರಣೆಯ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು/ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ನಂ	ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳ ವಿವರದಳು	ಪರಿಶೀಲಿಸ್ತು ಜಾತಿ	ಪರಿಶೀಲಿಸ್ತು ಪಂದಣ	ಹಿಂದುಜದ ವರದ	ಒಟ್ಟು ವನತಿ ಶಾಲಾ/ ಕಾಲೇಜು ನಂಖ್ಯೆ (2+4+5)
1	2	2	4	5	6
1.	ಮೊರಾಜೀ ದೇನಾಯ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	206	45	142	393
2.	ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದಿರಾ ನಾಂದಿ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	63	25	08	96
3.	ಕಿರುತ್ತರು ರಾಜೀ ಚೆನ್ನಮ್ಮೆ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	111	46	0	157
4.	ಅಟಲ್ ಬಿಹಾರಿ ವಾಜಪೇಯಿ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	10	1	04	15
5.	ಡಾಃ.ಆರ್. ಅಂಬೇಂಡ್ರರ್ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	101	25	0	126
6.	ಏಕಲವ್ಯಾ ಮಾದಲಿ ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು	0	12	0	12
7.	ಮಾತ್ರಿ ವೆಂಕಟೇಶ ಷಯ್ಯಂಗಾರ್ ವನತಿ ಶಾಲೆ	0	0	1	1
ಒಟ್ಟು ವನತಿ ಶಾಲೆಗಳು		491	154	155	800
ವನತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು					
8.	ಮೊರಾಜೀ ದೇನಾಯ ಪದವಿ ಮಾರ್ವ ವಿಜ್ಞಾನ ವನತಿ ಕಾಲೇಜು	12	02	12	26
	ಒಟ್ಟು	503	156	167	826

ಅಧ್ಯಾಯ-2  
(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (ii))  
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

\*\*\*\*\*

ಕ್ರ.ನಂ	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕನಾಂಡಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ಜಂಟ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಪ್ರಭಾರಣೆ. ಗಣಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಪ್ರಭಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>ಕನಾಂಡಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆಯ್ದುಬಾರಿಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸೇವುಕಾತೆ. ಚೋಧಕ/ಚೋಧಕೀಕರ ಸಿಳಿಂಗಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ. ಜ್ಯೋತಿಷ್ಟಾ ಪಟ್ಟಣ.</li> <li>ಹೃದೀಗಳ ಸ್ವಾಜಿತ ಮತ್ತು ಉನ್ನತಿಗಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕಂಧ ಆಧಾರದ ಸೇವುಕಾತೆ. ವ್ಯಾಂದ ಮತ್ತು ಸೇವುಕಾತೆ ನಿಯಮಗಳು. ಸಿಳಿಂಗಿ ಶಾಖೆಯ ಮೀರಳಾತೆ ಜಾಲಿ ದೊಳನುವದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಎ.ಎ. ಮತ್ತು ಉಳ್ಳಾಸ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಿಗೆ ಬರುವ ಅಜಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳು.</li> <li>ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಿಳಿಂಗಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ತೀಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.</li> <li>ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನಾಖಾಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.</li> <li>ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</li> </ul>
	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಯೋಜನೆ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ವಸತಿ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.</li> </ul>
	ಕಾನೂನು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> <li>ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಬರುವ ನೋಟಿನ್‌ ರಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಾಜರಾಗುವುದು.</li> <li>ಸಂಘದ ವಹಿಲರ ಜೋತೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>ಸಂಘದ ವಹಿಲಲಿಂದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>ಸಂಘದ ಕಭೇಲಿಯ ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.</li> </ul>

	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಭಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>ಖೋಳಿಕ್ಕ/ಖೋಳಿಕ್ಕೆಲೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ದುಂಡಂಡನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ತರಬೇತಿ</li> <li>ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ. ಕೆಲವು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ವಿವಿಧ NGO's ರಷಿಂದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>ವಸತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೊಲಷ್ಟರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಣ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿಸುವುದು.</li> <li>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ Online ತರಣೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಸ್ನಾಜಿಯೋ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</li> </ul>
3.	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಲಹಾರರು	
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಾರ್ಥಕರು	
	ಅಧಿಕೃತ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಭಾಗ ಕಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುನ್ನುವಾಗಿ.
	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾಮಗಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲು ಉಪ್ಪುವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಾಮಗಾಲಿಗಳ ಉಪ್ಪುವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
4.	ಸಹಾಯಕ/ಹಿಲಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಸತಿ ಶಾಲೆಯ ಕಾಮಗಾಲಿಗಳ ಉಪ್ಪುವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> <li>ವೆಳತನ ಶಾಖೆ, ಆಯ-ವೈಯ ತಯಾರಿಸುವುದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ, ಸಾಂಕ್ಷಿಕ ಶಾಖೆ, ನಗರ ಶಾಖೆಗಳ ಉಪ್ಪುವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಜಿವ್ ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನ ವರದಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸುವುದು.</li> <li>ಕಾಮಗಾಲಿ ಶಾಖೆ, ಕಾಮಗಾಲಿ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು FMS ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ ಖಾತೆಗೆ ಪಡೆಸಿಕೊಂಡು ಪಾವತಿಗೆ ತುಮ ವಹಿಸುವುದು.</li> <li>PAC ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.</li> <li>ವಾಷಿಕ ವರದಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸುವುದು.</li> <li>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಿದ್ಧಾಂತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸುವುದು.</li> </ul>
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
5.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	

6.	ಕಳೆಲಿ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರು	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ವಿಭಾಗದಿಗಳೆ ನಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಂತಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವ ಇತರೆ ಕಳೆಲಿ ಕರುವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>
7.	ಮೌಲ್ಯಾದ್ವಾರ್ತೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಎಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎನ್. ನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>• ಸ್ಕೂಲ್ ಮಾರ್ಗನೇಟ್‌ಎಂಬ್ ಸ್ನಾಯ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>• ನಂಘದ ಜಾಲತಾಜ (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>• ನೇಡ ತರಣತೀಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರತಿಯೆ ಮತ್ತು ತೋನ್‌ಪಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>• ಡ್ಯೂಶ್ ಬೋರ್ಡ್ ತಯಾರಿಸುವುದು</li> <li>• ಇ-ಮೇಲ್‌ ಸ್ನೇಕ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಳೆಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>
8.	ಶೀಫ್ತಾಲಹಿನಾರರು	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಸೂಚಿಸುವ ಕಳೆಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>
9.	ಪ್ರಥಮ ದಜ್ಞೆ ಸಹಾಯಕರು, ವ್ಯಾತಿಯ ದಜ್ಞೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪ್ರೆಂಟರ್ ಇವರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. <li>• ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನಿಶ್ಚಿತವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯ ಹಂತಕೆಯಂತೆ ಕರುವೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> <li>• ಓಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ. ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಿಪ್ಸಿಯೋಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಳೆಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li>	
10.	ರೂಪ್-ಇ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಓಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಹಾರಕ್ತಿ. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಂಘದ ಕೆಂಪ್ ಕಳೆಲಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗೆ ಸ್ನೇಕ್‌ಪ್ರೈಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಕಡತಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇನ್‌ಫರ್ಮೇಶನ್ ಕಳೆಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>
11.	ಸ್ವಾಷ್ಠಕಾ ಲಿಭಿಂಡಿ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕಳೆಲಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾರಿಟಿಪ್‌ಕೋಳ್ಪುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಾತ್ ಕರುವ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇನ್‌ಫರ್ಮೇಶನ್ ಕಳೆಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>

## ಅಧ್ಯಾಯ-3

### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (iii))

ಮೇಲ್ಲಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಳೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿಣಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗ್ರಾಮ ಪ್ರಶ್ನಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

\*\*\*\*\*

ನಿಣಾಯವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಗ್ರಾಮ ಪ್ರಶ್ನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ವಿಷಯ ನಿವಾಹಕರು	ಶ್ರೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರ ಕಡತ ತರೆಯಲ್ಲವು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
4 (1) ಒ (ii) ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಥಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಪ್ತಾಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಾಯೋಜನೆಯ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿಣಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳಿಂದ ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂತೆಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುಲತ್ವ ಕಡತವನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಾಯೋಜನೆಯ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿಣಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ-4

### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (iv))

ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿವಾಹಕಣಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

\*\*\*\*\*

ಸೂತ್ರಗಳು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿವಾಹಕಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು  
ಹಾತಿಕೊಂಡ ಸಾಫಂಡರ್‌ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:

ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಂತೆ  
ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ-೫

### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (v))

ಇಲಾಬೆಯಲ್ಲನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯದಳ ನಿವಾಹಣಿಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ  
ಇಲಾಬೆಯಲ್ಲಿರುವ / ಇಲಾಬೆಯ ಅಧಿನಿರ್ದಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಭಂದನೆಗಳು,  
ಕೃಷಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

\*\*\*\*\*

#### ಅ) ನಿಯಮಗಳು:

ಕನಾಡಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.

#### ಆ) ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ

1. ಕನಾಡಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
2. ಕನಾಡಕ ವಾಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
3. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೃಷಿ.
4. ಅನಿವಾರ್ಯ ಭಾರತೀಯ ನೀತಿ.
5. ವರ್ಣಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ನಿಯಮಗಳು.
6. ಶೈಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
7. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜಾಪನಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕ ಪತ್ರಗಳು.
8. ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀವ್ರಾನಗಳು.
9. ಲಕ್ಷ್ಮೀಂಬಾ ರೂಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸಿ & ಆರ್ ನಿಯಮಗಳು.
10. ಸಂಘದ ಬೇಳಾ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-೬

### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಒ (vi))

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು.

\*\*\*\*\*

ಕಫೇಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕಫೇಲಿಯಲ್ಲ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಸಂಘದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ವಿಷಯ ನಿವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-7

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (vii))

ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ  
ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಯಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ್ಕೆ ಇರುವ  
ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

\*\*\*\*\*

ಕನಾಂಟೆಕ ವನತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ವನತೆ ಶಾಲೆಗಳ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಕಲಿಂದ ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯವಾಗಿ ಕಭೇಲಿಯನ್ನು ಯವನಿಕ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂದಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-8

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (viii))

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು  
ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರೂ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು  
ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೂ ಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು  
ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ  
ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೆ.

\*\*\*\*\*

ಸಂಖದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು  
ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-೭  
(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (ix))

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿದೇಶಶಿಕ್ಷ (Directory)

\*\*\*\*\*

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿದೇಶಶಿಕ್ಷಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಹಿಂದೆ.

ಕ್ರ.ನಂ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ನಿದೇಶಕರು	
2	ಅಧಿಕೃತ ಅಭಿಯಂತರರು	
3	ಮುಖ್ಯಲೇಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು	
4	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	
5	ಜಂಜ ನಿದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
6	ಉಪ ನಿದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
7	ಸಹಾಯಕ ನಿದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
8	ಲೆಕ್ಕಾಪರಿಶೋಧನಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು	080-22283366
9	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	080-22265755
10	ಯೋಜನಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು (ಯೋಜನೆ/ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	080-22204466
11	ಲೆಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತಕರು	080-22207722
12	ಕಾನೂನು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	
13	ಕಭೇಲಿ ಅಧಿಕೃತಕರು	
14	ಸಹಾಯಕ/ಕಿಲಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	
15	ಪ್ರೊಫೆಸರ್	
16	ಶೀಲಪ್ರಾಪ್ತಿಸಿರಾರು	
17	ಪ್ರ.ದ.ನ. ದ್ವ.ದ.ನ/ಕಂಪೌಡರ್ ಅಪರೇಟರ್	
18	ವಾಹನ ಕಾಲಕರು	
19	ದ್ರುಪಾ-ಡಿ	
20	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಲಿಭಂದಿಗಳು	

ಉಲ್ಲೇಖ:

080-22262288

## ಅಧ್ಯಾಯ-10 (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (X))

ವಿನಿಯಮ/ (ನಿಬಂಧನೆ) ತಜ್ಞ ಉಪಬಂಧಿತದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ.ನಂ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	97100-141300
2.	ಅಧಿಕೃತ ಅಭಿಯಂತರರು	74400-109600
3.	ಜಂಜ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ)	74400-109600
4.	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	67550-104600
5.	ಕಾರ್ಯಸಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	67550-104600
6.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ)	67550-104600
7.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ)	52650-97100
8.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	52650-97100
9.	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ/ ಯೋಜನೆ)	43100-83900
10.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	43100-83900
11.	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕೃತಕರು	40900-78200
12.	ಕಭೇಲ ಅಧಿಕೃತರು	32900-70850
13.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	25,000/-
14.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	25,000/-
15.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	23,000/-
16.	ಆಷ್ಟ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	22,120/-
17.	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	20,000/-
18.	ಪ್ರಥಮ ದಜ್ಞ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	20,000/-
19.	ರ್ವಿತೀಯ ದಜ್ಞ ಸಹಾಯಕರು/ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	17,120/-
20.	ವಾಹನ ಕಾಲಕರು (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	17,120/-
21.	ರೂಪ್-ಡಿ (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	13,600/-
22.	ಸ್ವಭಾವ ಸಿಭ್ರಂದಿ (ಹೊರನಂಪನ್ನಾಲು)	13,600/-

### ಅಧ್ಯಾಯ-11

#### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (xi))

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಯವ್ಯ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಡೆಗಳ ವಿವರ

\*\*\*\*\*

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ-12

#### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (xii))

ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಂದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ,  
ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು  
ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಆಯ್ದು ವಿಧಾನ.

ಕ್ರ. ನಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯಗತದೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ	ಮೌತ್ತ ಹಂಚಿಕೆ (ರೂ.) ಲಕ್ಷಣಗಳು	ಒಳಿದುಗೊಂಡಿರುವ ರೂ. ಲಕ್ಷಣ	ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
----------	------------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------

### ಅಧ್ಯಾಯ-13

#### (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (xiii))

ಲಿಯಾಂಡ್‌ಟೀನ್‌, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತೆಗಳನ್ನು  
ಪಡೆದವರ ವಿವರ

\*\*\*\*\*

ನಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಯಾಂಡ್‌ಟೀನ್‌, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ  
ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-14

### ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (xiv)

ಕರ್ಣಾಟಕ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್‌ಖಾನೆ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರ

\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ವರ್ತತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೋಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಖದ [www.kreis.kar.nic.in](http://www.kreis.kar.nic.in) ವೇಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-15

### ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಇ (xv)

ರ್ಂಧಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಒಳಕೆದೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಾಗ್ಗೆ, ರ್ಂಧಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:

\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ವರ್ತತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ರ್ಂಧಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವವರಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಬೆಳಗ್ಗೆ 10.00 ಲಿಂಡ ಸಂಖೆ 5.30 ರ ಒಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:

\*\*\*\*\*

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವಿಳಾಸ
01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಯಂತರರು - ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.</li> <li>● ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸಂಖದ ಆಯವ್ಯಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.</li> <li>● ಜಂಜಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) - ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.</li> <li>● ಜಂಜಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ) - ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.</li> </ul>	ನಂ.ಇ. ಎಂ.ಎನ್.ಇ-1. 6 ಮತ್ತು 7ನೇ ಮಹಡಿ ಹಾಗೂ 3ನೇ ಹಂತ. 2ನೇ & 4ನೇ ಮಹಡಿ. ತನ್ನಿಂದ್ರಾ ಹ್ಯಾಮ್‌ ರಸ್ಟೆ. ಬೆಂಗಳೂರು-560052

## ಅಧ್ಯಾಯ-16

### ಪ್ರಕರಣ 4(1) ೭ (xvi)

ನಾವಣಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಡೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ನಂಥದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾವಣಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ. ಅಜನಂದನ್. ಆರ್. ಸಹಾಯಕ ನಿದೇಂಶಕರು (ಆಡಳಿತ). ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22283366
2.	ಶ್ರೀ. ಜೆ. ಕಿ. ನೀಲಕಂಠಯ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು. ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22265755
3.	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ. ಎಚ್. ಎಂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು. ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22350059
4.	ಡಾ. ಪ್ರೀತಿ. ಎ ಸಹಾಯಕ ನಿದೇಂಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ). ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22207722

ನಂಥದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ. ಇ.ವಿ. ವೆಂಕಟರವಣ ರೆಡ್ಡಿ ಜಂಟ ನಿದೇಂಶಕರು (ಆಡಳಿತ). ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22283366
2.	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ಜಗದೀಶ ಅಧಿಕೃತ ಅಭಿಯಂತರರು. ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ..	080-2265755
3.	ಡಾ. ಶಿವಮೃತ್ ಬಾಬುರಾಜ್ ಮುಖ್ಯಲೇಕ್ಷಾಧಿಕಾರಿ. ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22350059
4.	ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಎನ್. ನಾಗೇಶ್. ಜಂಟ ನಿದೇಂಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ). ಕನಾಣಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಂಥ. ಬೆಂಗಳೂರು	ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.	080-22204466 <i>೮೯೯</i>