



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ
(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ
(2021-2022 ಸಾಲಿನ)

ನಂ.8, ಎಂ.ಎಸ್.ಬಿ-1, 6ನೇ ಮತ್ತು 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಕನ್ನಿಂಗ್
ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560052

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.kreis.karnataka.gov.in

ಇ-ಮೇಲ್: ed.kreis@ka.gov.in

ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	4 (1) ಎ ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ	4
1.	ಅಧ್ಯಾಯ-1 ಸಂಘಟನೆ, ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (i) 2-3	5-6
2.	ಅಧ್ಯಾಯ-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (ii)	7-9
3.	ಅಧ್ಯಾಯ-3 ತೀರ್ಮಾನಗಳ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (iii)	
	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (iv)	10
4.	ಅಧ್ಯಾಯ-5 ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (v)	
	ಅಧ್ಯಾಯ-6 ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು. ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (vi)	11
5.	ಅಧ್ಯಾಯ-7 ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ: ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (vii)	
	ಅಧ್ಯಾಯ-8 ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರೂ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು	12

	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ: ಪ್ರಕರಣ 4(1)ಬಿ (viii)	
6.	ಅಧ್ಯಾಯ-9 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (ix)	13
7.	ಅಧ್ಯಾಯ-10 ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಳ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (x)	14
8.	ಅಧ್ಯಾಯ-11 ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆಗಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xi) ಅಧ್ಯಾಯ-12 ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ, ಮೊತ್ತ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xii) ಅಧ್ಯಾಯ-13 ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xiii) ಅಧ್ಯಾಯ-14 ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xiv)	15
9.	ಅಧ್ಯಾಯ-15 ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xv) ಅಧ್ಯಾಯ-16 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xvi)	16

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು/ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಅಟಲ್ ಬಿಹಾರಿ ವಾಜಪೇಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದಿರಾಗಾಂಧಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಮಾಸ್ತಿ ವೆಂಕಟೇಶ ಐಯ್ಯಂಗಾರ್ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಡಾ||ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಏಕಲವ್ಯ ಮಾದರಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಒಟ್ಟು 826 ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು/ಕಾಲೇಜುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

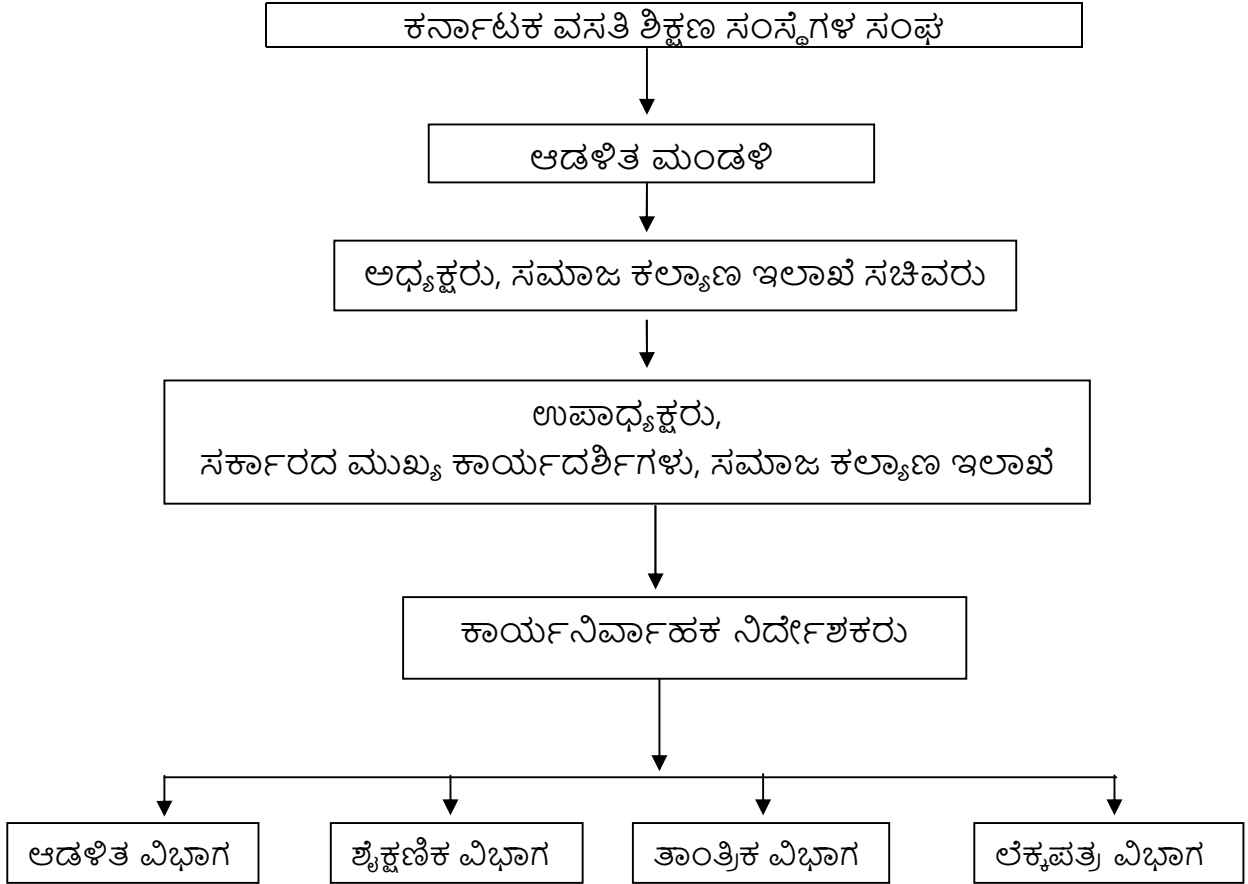
ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಘದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಮಕ್ಕಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 'ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘವನ್ನು 1999-2000ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-1

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (i))

ಸಂಘಟನೆ, ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು



1. ಸಂಘದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ :-

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 826 ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ/ ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ/ ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ/ ಅಟಲ್ ಬಿಹಾರಿ ವಾಜಪೇಯಿ/ ಡಾ||ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ / ಮಾಸ್ತಿ ವೆಂಕಟೇಶ ಐಯ್ಯಂಗಾರ್/ ಏಕಲವ್ಯ ಮಾದರಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು/ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ	ಒಟ್ಟು ವಸತಿ ಶಾಲಾ/ ಕಾಲೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ (3+4+5)
1	2	3	4	5	6
1.	ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	206	45	142	393
2.	ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	63	25	08	96
3.	ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	111	46	0	157
4.	ಅಟಲ್ ಬಿಹಾರಿ ವಾಜಪೇಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	10	1	04	15
5.	ಡಾ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	101	25	0	126
6.	ಏಕಲವ್ಯ ಮಾದರಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	0	12	0	12
7.	ಮಾಸ್ತಿ ವೆಂಕಟೇಶ ಐಯ್ಯಂಗಾರ್ ವಸತಿ ಶಾಲೆ	0	0	1	1
ಒಟ್ಟು ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು		491	154	155	800
ವಸತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು					
8.	ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸತಿ ಕಾಲೇಜು	12	02	12	26
ಒಟ್ಟು		503	156	167	826

ಅಧ್ಯಾಯ-2

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (ii))

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
2.	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	<ul style="list-style-type: none"> • ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಗಣಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. • ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ, ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ. • ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮೀಸಲಾತಿ ಜಾರಿ ಗೊಳಿಸುವದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಎ.ಟಿ. ಮತ್ತು ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳು. • ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. • ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. • ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. 	
	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)		
	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)		
	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಆಡಳಿತ)		
	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಯೋಜನೆ)		<ul style="list-style-type: none"> • ವಸತಿ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
	ಕಾನೂನು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು		<ul style="list-style-type: none"> • ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಬರುವ ನೋಟಿಸ್ ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. • ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. • ಸಂಘದ ವಕೀಲರ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು. • ಸಂಘದ ವಕೀಲರಿಂದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತರುವುದು.

		<ul style="list-style-type: none"> ಸಂಘದ ಕಛೇರಿಯ ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
3.	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	<ul style="list-style-type: none"> ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವುದು. ಭೋಧಕ/ಭೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಕೆರಿಯರ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್, ವಿವಿಧ NGO's ಗಳಿಂದ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ವಸತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಧನ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ Online ತರಗತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಸ್ವಡಿಯೋ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	
	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	
	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)	
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಾಲೋಚಕರು	
4.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಸತಿ ಶಾಲೆಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5.	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ವೇತನ ಶಾಖೆ, ಆಯ-ವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಶಾಖೆ, ನಗದು ಶಾಖೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು FMS ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪಾವತಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. PAC ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	

6.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	<ul style="list-style-type: none"> • ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7.	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	<ul style="list-style-type: none"> • ಎಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್. ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸ್ಕೂಲ್ ಮಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ • ಸಂಘದ ಜಾಲತಾಣ (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ • 6ನೇ ತರಗತಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆ • ಡ್ಯಾಶ್ ಬೋರ್ಡ್ ತಯಾರಿಸುವುದು • ಇ-ಮೇಲ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	<ul style="list-style-type: none"> • ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಇವರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. • ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನಿಶ್ಚಿತವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	<ul style="list-style-type: none"> • ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಘದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11.	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	<ul style="list-style-type: none"> • ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-3
(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (iii))

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
4 (1) ಬಿ (ii) ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳಿಂದ ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಕಡತವನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-4
(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (iv))

ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಸೂತ್ರಗಳು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಸ್ವಾಂಡರ್ಡ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:

ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
--

ಅಧ್ಯಾಯ-5

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (v))

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ / ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಅ) ನಿಯಮಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.

ಆ) ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
3. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.
4. ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ನೀತಿ.
5. ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು.
6. ಶಿಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
7. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು.
8. ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು.
9. ರಿಕೋಮೆಂಟ್ ರೂಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸಿ & ಆರ್ ನಿಯಮಗಳು.
10. ಸಂಘದ ಬೈಲಾ.

ಅಧ್ಯಾಯ-6

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (vi))

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು.

ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಸಂಘದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-7

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (vii))

ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘವು ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರಿಂದ ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಯವನಿಕ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-8

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (viii))

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರೂ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೆ.

ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-9
(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (ix))
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	
2	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	
3	ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
4	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	
5	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
6	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
7	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	
8	ಲೆಕ್ಕಾಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
9	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	080-22283366 080-22265755
10	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಯೋಜನೆ/ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ)	080-22204466 080-22207722
11	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	
12	ಕಾನೂನು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	
13	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಟೆಲಿಫ್ಯಾಕ್ಸ್:
14	ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	080-22262288
15	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	
16	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿರಾರರು	
17	ಪ್ರ.ದ.ಸ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	
18	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	
19	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	
20	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	

ಅಧ್ಯಾಯ-10 (ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (x))
ವಿನಿಯಮ/ (ನಿಬಂಧನೆ) ಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು
ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ
ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	97100-141300
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	74400-109600
3.	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ)	74400-109600
4.	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	67550-104600
5.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	67550-104600
6.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ)	67550-104600
7.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ ಶಿಕ್ಷಣ &	52650-97100
8.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	52650-97100
9.	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಡಳಿತ/ಶಿಕ್ಷಣ/ ಯೋಜನೆ)	43100-83900
10.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	43100-83900
11.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	40900-78200
12.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	32900-70850
13.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	25,000/-
14.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	25,000/-
15.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	23,000/-
16.	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	22,120/-
17.	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	20,000/-
18.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	20,000/-
19.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	17,120/-
20.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	17,120/-
21.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	13,600/-
22.	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ)	13,600/-

ಅಧ್ಯಾಯ-11

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xi))

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆಗಳ ವಿವರ

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-12

(ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xii))

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

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ	ಮೊತ್ತ ಹಂಚಿಕೆ (ರೂ.) ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ	ಬಿಡುಗಡೆ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ
----------	------------------	----------------------	-------------------------------	----------------------	------------

ಅಧ್ಯಾಯ-13

ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xiii)

ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರ

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ-14

ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xiv)

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಘದ www.kreis.karnataka.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-15

ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xv)

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘವು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಬೆಳಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರ ಒಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವಿಳಾಸ
01.	<ul style="list-style-type: none">ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು - ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸಂಘದ ಆಯವ್ಯಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) - ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ) - ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.	ನಂ.8, ಎಂ.ಎಸ್.ಬಿ-1, 6 ಮತ್ತು 7ನೇ ಮಹಡಿ ಹಾಗೂ 3ನೇ ಹಂತ, 2ನೇ & 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ (xvi)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ** ಹಾಗೂ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರನ್ನು ಸಂಘದ www.kreis.karnataka.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.