ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಟಿಇ 03 ಇಎಸ್‌ಟಿ(12) 2025

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001,
ದಿನಾಂಕ: 16.05.2025

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2024-25 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಇ-ಫಾರ್ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:
1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅನಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/4/ವೆರವ/2002 ದಿ:29.08.2002.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 57 ಟಿಪಿಇ 2021 ದಿ:27.09.2021.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/06/ಪಿಎಂಎಸ್/2023 ರ ದಿ:03.02.2023

****

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್- ಎ, ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ 2024-25 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಇ-ಫಾರ್ ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದವರು ದಿ:01.04.2024 ರಿಂದ ದಿ:31.03.2025 ರವರೆಗಿನ ಆಸ್ತಿ- ಋಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

Digitally signed by
Prasanna H
Date: 19-06-2025
13:13:57

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರತಿ:

1. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ದವರುಗಳ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆ.
3. ಇ-ಆಡಳಿತ(ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು)
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

PDF Scanner ACE Scanner

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 4 ಸೆರವ 2002, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 29ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2002

ವಿಷಯ : ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2000-ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ (ಪರ್‌ಫಾರ್‌ಮನ್ಸ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ಸ್) ರೂಲ್ಸ್, 2000, ದಿನಾಂಕ 1ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ 2000 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1994 ನಿರಸನಗೊಂಡಿವೆ. ಈ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(1) ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ವರದಿಯನ್ನು ಆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಬರೆಯಬೇಕು.

(2) ಎಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ, ವಾಸ್ತವಿಕ ಇತ್ಯಾದಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವೋ ಅಂತಹ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಅಂತಹ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗುರಿಗಳನ್ನು (Targets) ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ 4-5-2002 ರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 5 ಸೆರವ 2001 (1)ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

(3) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಅವನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಇತ್ಯಾದಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಗುರಿಗಳನ್ವಯ ಮಾಡಿರುವ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ವರದಿ ಭಾಗವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರದಿ ತನಗೆ ಬಂದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂದರೆ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂದರೆ ಜೂನ್ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ACE Scanner

(5) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾನೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.

(6) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅವಧಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೇ ದಿನಾಂಕ 4-5-2002ರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 5 ಸೇರವ 2001 (1) ರಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹೊಂದಿದರೆ, ಆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು, ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ದಿನಾಂಕ 4-5-2002ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 5 ಸೇರವ 2001 (2) ರಂತೆ ಎಲ್ಲ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೋ ಅಂತಹ ಎಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆದಿರುವುದಾಗಿ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನೂ ಅವರವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅನ್ಯಥಾ ಅಂತಹ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಷರಾವನ್ನು ಅಂತಹ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ (ಅಂತಹ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(8) ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು, ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರೆವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೋಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆದರೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರವಿಗೆ ನೋಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೇ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆದು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಒಂದು ವೇಳೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೆರಡೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ನೋಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೋಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ACE Scanner

(10) ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ವರ್ಷವಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಟ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರೆವಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು : ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನೋಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ನಮೂದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕನಿಷ್ಟ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಕುರಿತು ಬರೆಯುವಂತಿಲ್ಲ.

(11) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ, ಆದರೆ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೇ ತನ್ನ ಟೀಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(12) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೇ - ಆದರೆ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೇ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(13) ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾರಣ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾಡಿದ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾಡಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(14) ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾರಣಗಳು ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವರದಿಯನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಡಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(15) ಒಂದು ವೇಳೆ ವರದಿ ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಶಃ ಅವಧಿಯ : ಅವಧಿಗಳ ವರದಿಯು, ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯ ನಿಮಿತ್ತ ಬರೆಯಲಾಗದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ, ವರದಿ ವರ್ಷದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯ ವರದಿಯನ್ನೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(16) ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗದಂತೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅವಧಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

(17) ಅಂತಯೇ ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

PDF Scanner ACE Scanner

(18) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆಯೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿ ಬರೆದ ವರದಿಯೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ನಂತರ ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(19) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಬರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಕಾಲಮಿತಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶನಾತ್ಮಕವಾಗಿವೆಯೇ ಹೊರತು ನಿರ್ಬಂಧಾತ್ಮಕವಾಗಿಲ್ಲ.

(20) . ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರದಿ : ಪರಿಶೀಲನಾ : ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಚಿವರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹವರು ಸ್ಥಾನವನ್ನು (office) ತ್ಯಜಿಸಿದ್ದರೆ, ವರದಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಆ ಸಚಿವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆ : ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(21) ವರದಿ : ಪರಿಶೀಲನಾ : ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಬರೆಯುವಂತಹ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತನಾದರೆ, ಅಂತಹ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿಯಾದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳೊಳಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು.

(22) ವರದಿ : ಪರಿಶೀಲನಾ : ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಅಥವಾ ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಷರಾಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ಷರಾಗಳು ಪ್ರತಿಕೂಲವೇ ಅಥವಾ ಸಲಹಾತ್ಮಕವೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಅನ್ಯಥಾ ಅಂತಹ ಷರಾಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದರೆ ಸರ್ಕಾರ, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ವರ್ಗದವರುಗಳದ್ದಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಹ ಷರಾಗಳು ಪ್ರತಿಕೂಲವೇ ಅಥವಾ ಸಲಹಾತ್ಮಕವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಷರಾಗಳನ್ನು, ಒಳ್ಳೆಯ ಇತರ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಷರಾಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವರದಿ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(23) ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಷರಾಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಕಟ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತಗೊಳಿಸಿದ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ (ಪ್ರತಿಕೂಲ ಷರಾಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಗೀಕಾರ ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖಾಂತರ), ಪ್ರತಿಕೂಲ ಷರಾಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಕಾರಣಗಳು ಇವೆಯೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿ

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

(24) ಇಂತಹ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರದಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶ : ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಇಂತಹ ನಿರ್ಣಯ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(25) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೂ ಅವರು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(26) ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮ-11 ರಂತೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೇ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾನೋ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

(27) ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು : ಸೇವೆಗಳು : ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು : ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು : ಮಂಡಳಿ, ನಿಗಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲೂ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಮೇಲಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಇದೇ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು : ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಪರಿಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿ. ರಾಜು ಪ್ರೇಮ್‌ಕುಮಾರ್
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ.

PDF Scanner ACE Scanner

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ:- ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

*****

308452 9/21

JD (Admin)/EST(12)/ADO/ Reg.

2 7/9/21

ಓದಲಾಗಿದೆ:-
1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 140 ಟಿಪಿಇ 2006, ದಿನಾಂಕ:15.12.2006.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 49 ಡಿಟಿಇ 2020, ದಿನಾಂಕ:16.06.2020.
3. ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಆಯುಕ್ತರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: -(12)/1/2021/300, ದಿನಾಂಕ:29.07.2021.

ಪ್ರ ಸ್ತಾ ವ ನೆ:-

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(2)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು "ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ" ಇವರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (3)ರ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 140 ಟಿಪಿಇ 2006, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:15.12.2006ರಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿತ್ತು. ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 49 ಡಿಟಿಇ 2020, ದಿನಾಂಕ: 16.06.2020ರಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು "ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ" ಇವರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಿಂದ (ದಿನಾಂಕ:01.01.2020 ರಿಂದ 31.03.2021) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ: 15.12.2006ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಹೊಸ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಂ. 8190
ದಿ. 28/9/21
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

...2

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 57 ಟಿಪಿಇ 2021.
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಆದೇಶದ ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮರುನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಎಂ.ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)

ಗೆ:-

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ (ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮುಖಾಂತರ)
5. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿ / ಒಡಿಜಿಸಿ

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 57 ಟಿಪಿಇ 2021, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021ಕ್ಕೆ

ಅನುಬಂಧ-1

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅಭಿರಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರು	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಡಿ.ಪಿ.ಎ.ಆರ್)	ಸರ್ಕಾರ
2	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಡಿ.ಪಿ.ಎ.ಆರ್)	ಸರ್ಕಾರ
3	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) (ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	ಸರ್ಕಾರ
4	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) (ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
5	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ)	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ

...2

Scanned with CamScanner

ACE Scanner

'to
22232288 016788
dir.dte@karnataka.gov.in

6	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
7	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
8	1) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು 2) ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು 3) ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್ (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ) 4) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್) 5) ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು-ಸ್ಟೇರಿಕ್	1,2,3 ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ) 4,5, ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	1,2,3 ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ) 4,5, ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
9	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
10	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ) (ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ನಿಯಂತ್ರಕರು ರಾಜ್ಯಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸರ್ಕಾರ
11	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಅಧಿಕಾರಿ (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
12	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸರ್ಕಾರಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಐ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು/ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ
13	ಪ್ರೊಫೆಸರ್ ಸರ್ಕಾರಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಐ.ಟಿಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು /ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ

...3

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

14	ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಸರ್ಕಾರಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಐ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಸರ್ಕಾರ

27/09/2021

(ಎಂ.ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 57 ಟಿಪಿಇ 2021, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:27ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021ಕ್ಕೆ

ಅನುಬಂಧ-2

ಕ್ರಮ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅಭಿರಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ /ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
3	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ /ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
4	ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರ
5	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು-ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ/ ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
6	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ / ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
7	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆಗಳು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
8	ಲೈಬ್ರೆರಿಯನ್ ಸರ್ಕಾರಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಐ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
9	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು

...2

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

10	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ) ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸಂಬಂಧಿತ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ನಿಯಂತ್ರಕರು ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ನಿಯಂತ್ರಕರು ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ
11	ಕಾರ್ಯಗಾರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ / ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಐ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
12	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್.ಜೆ (ಸಂಜೆ) ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
13	ಸಹಾಯಕ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
14	ಸಹಾಯಕ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು., ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್-ಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
15	ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
16	ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳು/ ಎಸ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಜೆ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು / ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
17	ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಇಲ್ಲದ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ /ಜೆಟಿಎಸ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
18	ಸೀನಿಯರ್ ಕೀ ಪಂಚ್ ಆಪರೇಟರ್	ಸಿಸ್ಟಂ .ಅನಾಲಿಸ್ಟ್	ಉಪ-ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
19	ಕೀ ಪಂಚ್ ಆಪರೇಟರ್	ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್	ಉಪ-ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು

...3

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

20	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಆಡಳಿತ)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
21	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
22	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಸಂಬಂಧಿತ)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
23	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
24	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಇಲ್ಲದ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ /ಜೆಟಿಎಸ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
25	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಆಡಳಿತ)	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ
26	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ
27	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಇಲ್ಲದ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ /ಜೆಟಿಎಸ್/ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ
28	ಸೀನಿಯರ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು / ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ
29	ಫೋರ್ಮಾನ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

	ಶಿಕ್ಷಕರು/ಆಪರೇಟರ್ /ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ /ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್ (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
31	ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು,, ಸರ್ಕಾರಿ ಗಣಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
32	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
33	ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
34	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ /ಬಾಯ್ಲ ರ್ಅಟೆಂಡರ್/ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯಲ್ /ಕಾರ್–ಪೆಂಟರ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ
35	ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್)	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
36	ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ಉಪ–ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎಲ್ಆರ್ಡಿಸಿ)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
37	ಲೈಬ್ರರಿ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ (ಸ್ಟೆರಿಕ್ , ಬೆಂಗಳೂರು)	ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು
38	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ /ಜೂನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ (ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)	ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್	ಉಪ–ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ)	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು

Scanned with CamScanner

PDF Scanner ACE Scanner

39	ಫಿಲಂ ಅಂಡ್ ಟಿವಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಹೆಸರುಘಟ್ಟ 1. ಕ್ಯಾಮರಾಮ್ಯಾನ್ (ಸಿನಿ) 2. ಸಹಾಯಕ ಕ್ಯಾಮರಾಮ್ಯಾನ್ 3. ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ 4. ಸೌಂಡ್ ರೆಕಾರ್ಡಿಸ್ಟ್ (ಸೌಂಡ್ & ಟಿವಿ) 5. ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಟಿಸ್ಟ್(ಸಿನಿ) 6. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಡ್ ಸೌಂಡ್ ರೆಕಾರ್ಡಿಸ್ಟ್ (ಸೌಂಡ್ & ಟಿವಿ) 7. ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ (ಸೌಂಡ್ & ಟಿವಿ) 8. ಪ್ರೊಜೆಕ್ಷನಿಸ್ಟ್ (ಸಿನಿ)	ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತಾಲಯ	ಆಯುಕ್ತರು

27/09/2021

(ಎಂ.ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)

Scanned with CamScanner
PDF Scanner ACE Scanner

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 11 ಸೇನಿಸಿ 2023

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:03.02.2023

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2023ರ ನಿಯಮ 24ರ ಉಪನಿಯಮ (2)ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ವಯ -ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

*****

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021ರ ನಿಯಮ 24ರ ಉಪನಿಯಮ (2)ಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ 13.01.2023ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2022ರಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕ:13.01.2023ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯಮ 24ರ ಉಪನಿಯಮ (2)ರಲ್ಲಿನ **"ಡಿಸೆಂಬರ್-31ಕ್ಕೆ"** ಎಂಬ ಪದ ಮತ್ತು ಅಂಕಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ **"ಮಾರ್ಚ್-31ಕ್ಕೆ"** ಎಂಬ ಪದ ಮತ್ತು ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದಿನ ದಿನಾಂಕ:21.01.2021ರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 05 ಸೇನಿಸಿ 2021ರನ್ವಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಗ್ರೂಪ್ ಎ/ಬಿ/ಸಿ/ಡಿ ವರ್ಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಚರ/ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್-31ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ) ಇದ್ದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮಾರ್ಚ್-31ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ) ಇದ್ದಂತೆ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸೇವೆಗಳು-6) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಂದುವರೆದು, ದಿನಾಂಕ:01.01.2022 ರಿಂದ 31.12.2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಕ್ರಮವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 01.01.2022 ರಿಂದ 31.03.2023ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ, ಒಟ್ಟು 15 ತಿಂಗಳುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಏಪ್ರಿಲ್-2023ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸಾಲುಗಳ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆಯಾ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ 01ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಮಾರ್ಚ್-31ರವರೆಗಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ, ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಗಾಯತ್ರಿ ಜಿ.ಎನ್)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸಿಬ್ಬಂದಿ).

ಇವರಿಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ/ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒ.ಪಿ.ಎಂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ.
4. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ.
5. ರಕ್ಷಾ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

PDF Scanner ACE Scanner