

ದಿನಾಂಕ 04-07-2012 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ಗಂಟೆಗೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು:-

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಶ್ರೀ ವಿ.ಜಿ.ದಿವಾಕರ್. ಕ.ಎ.ಎಸ್.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿ.ಎ.ಸಿ. ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಶ್ರೀ ಎ. ರುದ್ರಪ್ಪ	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ
3. ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ. ಹಿರೇಮಠ್	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
4. ಶ್ರೀ ಕೆ. ಆನಂದ	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು
5. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಯಕುಮಾರ್	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಭಾರಿ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಗೌಡ	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
7. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ
8. ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ.ಸುಬ್ಬೇಗೌಡ	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಮೈಸೂರು
9. ಶ್ರೀ ಶೇಖರಪ್ಪ	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, (ಉತ್ತರ) ಬೆಂಗಳೂರು
10. ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ.ರಾಜಪ್ಪ	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
11. ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಪೊಟೆ	ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ
12. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಸಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ

ಶ್ರೀ ವಿ.ಜಿ.ದಿವಾಕರ್, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳವರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 12.06.2012 ರಿಂದ 21.06.2012ರವರೆಗೆ ನಡೆದ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿದರು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ರಚಿಸಿರುವ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ, ಉತ್ತಮ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕು ಇತ್ಯಾದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗವಾರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲಾಯಿತು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಕೇಂದ್ರವಾರು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಯಿತು.
2. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ವೀಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಪಡೆಯಲಾಯಿತು.
3. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ವಾಹನ ಸೌಲಭ್ಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಬಿ.ಇ.ಓ.ರವರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಯಿತು.
4. ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 144 ಜಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಕುರಿತು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ನೀಡಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.
5. ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸಿರುವುದಾಗಿ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು. ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ದಿನ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೈರು ಹಾಜರು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಕರೆಸಿ ಅವರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.
6. ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿ.ಇ.ಓ.ರವರಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು. ಈ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಗಮನ ಹರಿಸದೆ ಕೆಲವು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ತಪ್ಪು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೀಗಾಗದಂತೆ ಆಧ್ಯ ಗಮನ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

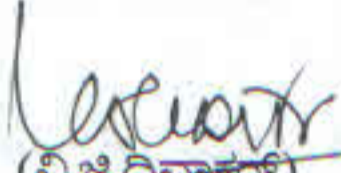
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ, ಮೊದಲ/ಎರಡನೇ ಅಧಿವೇಶನ , ವಿಷಯ ಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಮೊದಲ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ, ಬಳಸಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಬಂಡಲ್ , ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ ಕೊಠಡಿವಾರು ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್, ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿದ ನಮೂನೆ 1, ಕೊಠಡಿವಾರು ಗೈರುಹಾಜರಿ ಓ.ಎಮ್.ಆರ್‌ಗಳು, ಕೊಠಡಿವಾರು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ನಮೂನೆ-2 ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರ ನಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಿವರ ಬರೆದು ಮೊದಲ ಬಾಕ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಶೂನ್ಯವರದಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಬಳಸಿದ ಓ.ಎಮ್.ಆರ್ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿಟ್ಟು ನಂತರ ರಟ್ಟಿನ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಭದ್ರಪಡಿಸಬೇಕು. ಆನಂತರ ಬಟ್ಟೆಯ ಚೀಲದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಹೊಲಿದಿರಬೇಕು. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ 17 ರಲ್ಲಿರುವ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ವಿವರದ ಜೊತೆಗೆ ಬಂಡಲ್ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಜರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ/ ಮೋಹರು ಸಹಿತ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿರದ, ಅಡ್ಮಿಷನ್‌ಟಿಕೆಟ್ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕೂರಿಸಿದ/ ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕದ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕೊನೆಯ ಕೊಠಡಿಯ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹಿ /ಮೋಹರು ಹಾಕಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊಠಡಿವಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಟ್ಯಾಗ್ ಹಾಕಿ ಒಂದು ಕವರಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಮೊದಲ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿಡಬೇಕು.
- ಗೈರುಹಾಜರಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕೊಠಡಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಶೇಡ್ ಮಾಡಿರಬೇಕು.
- ಬಳಕೆಯಾಗದ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್, ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರಗಳ ಕವರ್, ನಮೂನೆ 3, ನಮೂನೆ 4, ನಮೂನೆ 5, ನಮೂನೆ 6 ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು 2 ನೆಯ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಿರಿ.
- ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಓ.ಎಮ್.ಆರ್ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮೊದಲ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕೇ ಹೊರತು 2 ನೆಯ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲ.
- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಮನವಿಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒಂದು ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿಟ್ಟು 1 ನೇ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಹಾಕಬೇಕು.

ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮೊದಲು ತಮಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸವಿವರವಾಗಿ ಓದಿ ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದು ಮಾರ್ಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಬಂಡಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ದಿನಾಂಕ, ವಿಷಯ, ಅಧಿವೇಶನ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪಡೆಯುವುದು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರದ ಅಲ್ಯಾರದಲ್ಲಿ ಭದ್ರವಾಗಿಟ್ಟು ಮೊಹರು ಮಾಡುವುದು. ವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.


(ವಿ.ಜಿ.ದಿವಾಕರ್) AT12
ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಗೆ

ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ಬೆಳಗಾಂ/ಗುಲ್ಬರ್ಗ

ಪ್ರತಿ:-

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
2. ಕ.ಪ್ರತಿ