



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು
ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005

2018-19

ಅಧ್ಯಾಯ 2 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸ್ವಯಂ
ಘೋಷಿತ ಮಾಹಿತಿ.

ಕೈಪಿಡಿ





ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಶಿಕ್ಷಣ ಮಕ್ಕಳ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕು ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 21(ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣವು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಈಡೇರಿಸುವುದು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ನೀತಿ:-

- (1) ಶಾಲಾ ವಯಸ್ಸಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿ, ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನಿಗದಿ ವಹಿಸಿದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
- (2) ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರೂ ನಿಗದಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಭೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಬೇಕು.
- (3) ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಜನಾಂದೋಲನವಾಗಬೇಕು.

ಗುರಿಗಳು :-

- (1) 11 ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳು ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಶಿಕ್ಷಣ ಮುಗಿಸಬೇಕು.
- (2) 2010 ರ ಒಳಗೆ 14 ವರ್ಷದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು 8 ವರ್ಷದ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮುಗಿಸಿರಬೇಕು.
- (3) 2010 ಒಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರೆಯಬೇಕು.

ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಹಲವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಡೆ ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. 06 ರಿಂದ 14 ವರ್ಷದ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣದ ಮುಖ್ಯ ವಾಹಿನಿಗೆ ತರಬೇಕೆಂಬುದೇ ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಮಹದಾಸೆ. ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಓ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಏಕೈಕ ಮೌಲ್ಯಾಂಶವಾಗಿದೆ ಇಡೀ ದೇಶದಲ್ಲೇ ಪ್ರಪ್ರಥಮ ಪ್ರಯೋಗವೆನಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣದವರೆಗಿನ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

2003-04 ರಲ್ಲಿ ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರಿಸಿದೆ.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ).
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಷಾ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣದ ಸಮರ್ಪಕ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 150 ಡಿಜಿಡಿ 07 ದಿ: 23-08-2007 ರನ್ವಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ

ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 34 ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 204 ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಆಯುಕ್ತರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಇವರು ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಭಾರತ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದವರೆಗಿನ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
02	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರು ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಆಯುಕ್ತರ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು 1(ಎ)-ಬೋಧಕ ವೃಂದದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವೃಂದದ ಬಡ್ಡಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪ್ರಕರಣಗಳು ➤ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ; ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಅಧೀಕ್ಷಕರ/ ಪ್ರ.ದ.ಸ/ ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಸಹಿತ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ /ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ /ವಾಹನ ಚಾಲಕರ/ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ➤ ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ:-ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ವರ್ಷವಾರು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
03	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1)	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-1 ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ(1)ಎ ಇವರು ಗ್ರೂಪ್-ಎ & ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರ, ಬಡ್ಡಿ, ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ದೂರು ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ಗಳಲ್ಲಿ ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
04	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-5 ಇವರು ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರು ತ್ತಾರೆ.
05	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
06	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ)	ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಮತ್ತಿತರ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

07	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಎಲ್‌ಎ&ಎಲ್‌ಸಿ/ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ]	ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕಳುಹಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಲಯಸನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಉತ್ತರ ಕಳುಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
08	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಕಾನೂನು]	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಪಾಲುಗಳ ನೋಂದಣಿ & ವಿತರಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ನೋಂದಣಿ & ವಿತರಣೆ ವಾರಕ್ಯೂಮ್ ರಾಜ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನಿಂದನಾ ದಾವೆಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ಕಾನೂನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
09	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ]	ಟಪಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಬರುವ ಟಪಾಲುಗಳ ನೋಂದಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯದ ಟಪಾಲುಗಳ ರವಾನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10	ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿ/ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ರೆಡ್ ಕ್ರಾಸ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
12	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
13	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು (ಡಿ. ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಶಾಖೆಯಿಂದ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಟಪಾಲುಗಳ ರವಾನೆ
14	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು/ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ & ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ ವಹಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಟಪಾಲು/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
16	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
17	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು /ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಂದ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ದಿನಚರಿ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ(3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 4[1]ಬಿ[2] ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1) ಬಿ (4) ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸೂತ್ರಗಳು

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲಾ / ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶಾಲೆ / ಕಾಲೇಜುಗಳ / ಕಚೇರಿಗಳ / ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ / ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ / ನಿಯಮದ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬೋಧಕೇತರ 'ಬಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜನೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಸುಗಮ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
----------------------------	---

4(1) ಬಿ (5) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ, ಸಿ.ಸಿ.ಎ (ಕಾಂಡಕ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್) ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ, ಎಂ.ಸಿ.ಇ, ಗೆಸ್ಟೆಡ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್, ರಿಕ್ರೂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ರೂಲ್ಸ್, ಸಿ. & ಆರ್ ರೂಲ್ಸ್, ಪ್ರಮೋಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ಸ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಎಜುಕೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ.

4(1) ಬಿ (6) ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲಾ / ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶಾಲೆ / ಕಾಲೇಜುಗಳ ಬೋಧಕ / ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ / ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ / ಕಾಯ್ದೆ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 'ಎ' ಮತ್ತು 'ಬಿ' ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸರ್ವಿಸಿಂಗ್ ಸಿನಿಯಾರಿಟಿ ಲಿಸ್ಟ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಗುಮಾಸ್ತರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು/ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಗುಂಪು ಎ & ಬಿ.

4(1) ಬಿ (7) ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತಗಳ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದು.

4(1) ಬಿ(8) ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪದ್ಧತಿ ನಿವಾರಣೆ, ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ / ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಾಯೋಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4(1)ಬಿ(9) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ [ಡೈರಕ್ಟರಿ]

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಆಯುಕ್ತರು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	22214350
2	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22212873
3	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22210117
4	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಭಾಷೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು	22213766

5	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	22213129
6	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,ಬೆಂಗಳೂರು.	22210646
7	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 [ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ], ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.	22132588
8	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22246976
9	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22215219
10	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22246975
11	ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು (ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22211847
12	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಸ್ಕೃತ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22213503
13	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಂಕಿ-ಅಂಶ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	22214352
14	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅನುದಾನ) ಸಾ.ಶಿ ಇಲಾಖೆ	22214352-230
15	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢ ಅನುದಾನ) ಸಾ.ಶಿ ಇಲಾಖೆ	22246976
16	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-1&1ಎ ಸಾ.ಶಿ ಇಲಾಖೆ	22246975
17	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ	22214352
18	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ)	22214350
19	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	22291847
20	ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	22246976
21	ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22214352

**4(1)(ಬಿ)(9) ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]
ಮತ್ತು 4[1] ಬಿ [10] ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ
ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ
[ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ]**

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ.ಡಾಃ ಪಿ.ಸಿ.ಜಾಫರ್	ಆಯುಕ್ತರು	142700/-	123100-215900	22214350
2.	ರಾಜಶೇಖರ.ಹೆಚ್.ಜಿ	ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	70850/-	52650-97100	22214352-248
3.	ಪ್ರಮೀಳಾ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ವಾಣಿಜ್ಯ)	45300/-	43100-83900	22214352-248
4.	ಹರೀಶ್.ಪಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22214352-248
5.	ಅನಿಲ್‌ಕುಮಾರ್ (ನಿಯೋಜನೆ)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	27650/-	23500-47650	22214352-248
6.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ.ಬಿ.ವಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	33450/-	25800-51400	22214352-248
7.	ಕೆಂಪಜೋಗಯ್ಯ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	36000/-	27650-52650	22214352-248
8.	ಕುಮಾರ್.ವಿ	ಪರಿಚಾರಕರು	33450/-	19950-37900	22214352-248
9.	ಮುನಿರಾಜು.ಜಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	19500/-	17000-28950	22214352-248
10.	ಕುಮುಟರಾಮಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	31850/-	19950-37900	22214352-248

* ಮೂಲ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಯಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**4[1] ಬಿ[9] ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]
ಮತ್ತು 4[1] ಬಿ [10] ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ
ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ**

ಕ್ರ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು[ಆಡಳಿತ]					
1)	ಅರುಲ್ ಕುಮಾರ್	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)		82000-117700	22213129
2)	ಸಿದ್ದಲಿಂಗಯ್ಯ ಹಲಸಂಗಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22214352-266
3)	ವಿಜಯಕುಮಾರಿ.ಕೆ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46400/-	27650-52650	22214352-266
4)	ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ.ಕೆ.ಎನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	34300/-	25800-51400	22214352-266
5)	ರಾಜಶೇಖರಪ್ಪ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	35150/-	19950-37900	22214352-266
ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ					
1	ಚಂದ್ರಕಲಾ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)	58250/-	40900-78200	22214352-263
2	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ.ಎಂ.ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ನಿಯೋಜನೆ)	50150/-	37900-70850	22214352-239
3	ಮನೋಜ್‌ಕುಮಾರ್ ಪೈ. ಹೆಚ್.ಎಂ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	22214352-239
4	ಗಿರೀಶ್.ಹೆಚ್.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22214352-239
5	ಕವಿತಾ.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22132588-237
6	ವಿಜಯಕುಮಾರಿ.ಹೆಚ್.ವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22214352-239
7	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ.ಟಿ.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	45300/-	27650-52650	22214352-239
8	ಲಿಂಗರಾಜು.ಬಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	30350-58250	22214352-239
9	ಹೆಚ್.ಪೀಟರ್ ಲಿಯೋನಾರ್ಡ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	52650/-	27650-52650	22214352-239
10	ಶ್ರೀಲಕ್ಷ್ಮಿ. ಹೆಚ್.ಪಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	31850/-	25800-51400	22214352-239
11	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಎಂ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	24600/-	19950-37900	22214352-239
12	ಜಯಶ್ರೀ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	34300/-	19950-37900	22214352-239
13	ಮಂಜುನಾಥ.ಎಸ್	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17400/-	17000-28950	22214352-239
14	ಹೆಚ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	36000/-	19950-37900	22214352-239
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-1					
1	ರಾಜು.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	72500/-	52650-97100	22212632-231
2	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ಎಂ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	50150/-	37900-70850	22214352-276
3	ಬಾಬು.ಎ	ಪ್ರ.ದ.ಸ (ಆರ್.ಟಿ.ಐ)	46400/-	27650-52650	22214352-276
4	ಧರಣೇಂದ್ರಕುಮಾರ್.ಎ.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	51400/-	27650-52650	22214352-276
5	ಸಿದ್ದರಾಜು.ಡಿ.ಸಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	22214352-276
6	ತಾರಾ.ಸಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	38850/-	30350-58250	22214352-276
7	ಗಿರೀಶ.ಎಸ್.ಓ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	34300/-	30350-58250	22214352-276
8	ವಿಶ್ವನಾಥ.ಎ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	29600/-	27650-52650	22214352-276
9	ಲಿಖಿತಕುಮಾರ್.ಎಂ.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	27650/-	27650-52650	22214352-276
10	ರಜನಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	32600/-	25800-51400	22214352-276
11	ಕಾವ್ಯ.ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	32600/-	25800-51400	22214352-276
12	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ಬಿ.ವಿ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	21400/-	17000-28950	22214352-276

ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1(ಎ) ಶಾಖೆ					
1	ರಾಜು.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	72500/-	52650-97100	22214352-276
2	ಶಿವರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್.ಬಿ.ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	50150/-	37900-70850	22214352-276
3	ಧರ್ಮೇಂದ್ರಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	29600/-	27650-52650	22214352-276
4	ಪ್ರಣೇಶ್‌ರಾವ್ ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47650/-	27650-52650	22214352-276
5	ಕೆ.ಸಿ.ಮಧುರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28950/-	27650-52650	22214352-276
6	ಅಡಿವೆಪ್ಪ ಕುರುಬೆಟ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	53900/-	27650-52650	22214352-276
7	ಅಶ್ವಿತ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22214352-276
8	ರೋಹಿಣಿ.ಕೆ.ಎನ್	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	32600/-	25800-51400	22214352-276
9	ಮುರಳಿಧರ .ವಿ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	21900/-	18600-32600	22214352-276
ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ					
1	ಅನಿತಾ.ವಿ.ನಾಭರೆ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	72500/-	67550-104600	22214352-296
2	ಕೆ.ಎಸ್.ರವಿಶಂಕರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48900/-	27650-52650	22214352-296
3	ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ.ವಿ.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31100/-	27650-52650	22214352-296
4	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46400/-	27650-52650	22214352-296
5	ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	28300/-	19950-37900	22214352-296
ವೇತನ ಶಾಖೆ/ನಗದು ಶಾಖೆ/ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ಶಾಖೆ					
1	ಉಷಾದೇವಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ)	56800/-	40900-78200	22122823-223
2	ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್.ಡಿ.ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22214352-224
3	ನವೀನ್‌ಕುಮಾರ್.ಬಿ.ಹೆಚ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	27650/-	27650-52650	22214352-224
4	ಪೂರ್ಣಿಮ.ಕೆ	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	27650/-	23500-47650	22214352-224
5	ಆರೋಗ್ಯಸ್ವಾಮಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	29600/-	19950-37900	22214352-224
ನಗದು ಶಾಖೆ					
1	ಭಾಗ್ಯಶ್ರೀ.ಜಿ.ಸಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	34300/-	30350-58250	22214352-227
2	ಲೋಕೇಶ್.ಕೆ.ಹೆಚ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	35150/-	30350-58250	22214352-227
3	ಕುಮಾರ್.ವಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	33450/-	19950-37900	22214352-227
ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ಶಾಖೆ					
1	ಪೃಥ್ವೀರಾಜ್.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48900/-	27650-52650	22214352-296
2	ಹೇಮಲತಾ. ಕೆ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22214352-296
ಚಾಲ್ತಿ ಶಾಖೆ [ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ]					
1	----- ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ -----	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	---	----	22214352-243
2	ನರೇಂದ್ರಕುಮಾರ್.ಬಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22214352-243
3	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	---	27650-52650	22214352-243
4	ಕೋಮಲ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	22214352-243
5	ಸುಜಾತ.ಎನ್.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	22214352-243
6	ಸುನಂದ.ಎಂ.ವಿ	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	31100/-	25800-51400	22214352-243
7	ಪ್ರೇಮಮ್ಮ.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	27650/-	23500-47650	22214352-234
8	ವೀಣಾ.ಪಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	17400/-	17000-28950	22214352-234
9	ಸಂಧ್ಯಾರಾಣಿ.ಟಿ.ವಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	19050/-	17000-28950	22214352-234
10	ಶಿಲ್ಪ.ಎಂ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	18600/-	17000-28950	22214352-234

ರವಾನೆ ಶಾಖೆ					
1	ವಸುಪ್ರಧ.ಬಿ.ವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	50150/-	27650-52650	22214352-243
2	ವಸಂತಲಕ್ಷ್ಮಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46400/-	27650-52650	22214352-243
3	ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ.ಆರ್(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	52650/-	27650-52650	22214352-243
4	ರುಕ್ಮಿಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	27650/-	27650-52650	22214352-243
5	ಮದನ್‌ಕುಮಾರ್.ಎನ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	23500/-	21400-42000	22214352-243
6	ತಾರಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ			22214352-243
7	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ.ಬಿ.ಆರ್	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	25200/-	18600-32600	22214352-234
ತಪಾಸಣಾ ಶಾಖೆ (ಎಲ್.ಎ/ಎಲ್.ಸಿ & ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ)					
1	ಮಂಜುನಾಥ.ಹೆಚ್.(ನಿಯೋಜನೆ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	62600/-	43100-83900	22214352
2	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನಸ್ವಾಮಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	47650/-	37900-70850	22214352
3	ಡಿ.ಪಿ.ಸುರೇಶ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46400/-	27650-52650	22214352
4.	ಪುರುಷೋತ್ತಮರಾಜು	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47650/-	27650-52650	22214352
ಅಯವ್ಯಯ/ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆ					
1	ಕಂಬಣ್ಣ (ಪ್ರಭಾರಿ)	ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು			22215219
2	ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್.ಸಿ.ಕೆ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು]	62600/-	45300-88300	22214352-226
3	ವೇಣು.ಜಿ.ವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22214352-226
4	ಪಾರ್ವತಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	34300/-	27650-52650	22214352-226
5	ರಮಾ.ಆರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24600/-	21400-42000	22214352-226
6	ವಿಮಲ.ಎಸ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	45300/-	27650-52650	22214352-226
7	ಕೃಷ್ಣಕೆ.ಆರ್	ಡಿ. ದರ್ಜೆ ನೌಕರ			22214352-226
8	ತಾಯಪ್ಪ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	35150/-	25800-51400	22214352-226
ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಶಾಖೆ					
1	--- : ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ :---	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	---	-----	22214352-258
2.	ಮಂಜುಳ ಬಾರಿಕರ್	ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಅಧಿಕಾರಿ	38850/-	37900-70850	22214352-258
3.	----: ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ :---	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	---	-----	22214353-258
4	ಭೀಮರಾಯ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	36000/-	23500-47650	22214352-258
5	ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರ.	33450/-	19950-37900	22214353-258
ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕ					
1	ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	40900/-	40900-78200	08022483145
2	ಸ್ವಾತಿ.ಬಿ.ಎ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28950/-	27650-52650	08022483145
3	ಶ್ರೀನಿವಾಸ. ಸಿ.ವಿ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ		27650-52650	08022483145
4	ಶುಭ. ಕೆ.ಹೆಚ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	43100/-	33450-62600	08022483145
ಶಿಕ್ಷಣ ವಾರ್ತೆ					
1	ಶಿವಣ್ಣ. ಜೆ.ಕೆ.	ಚಿತ್ರ ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22246976-270
2	ವಿನುತಾ	ಸಹ ಸಂಪಾದಕರು	62600/-	37900-70850	22246976-270
3	ಜಯಸಿಂಹರಾವ್(ನಿಯೋಜನೆ)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	38850/-	30350-58250	22246976-270

ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಾಖೆ					
1	-----ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ -----	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು)	-----	-----	22214352-279
2	ಜಾನ್ ಲೋಬೋ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	50150/-	27650-52650	22214352-260
3	ಕೆ.ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ(ನಿಯೋಜನೆ)	48900/-	27650-52650	22214352-260
4	ಆನಂದ.ಕೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	39800/-	21400-42000	22214352-260
5	ಧನಲಕ್ಷ್ಮೀ.ಸಿ.ಎನ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ(ನಿಯೋಜನೆ)	30350/-	27650-52650	22214352-260
6	ಅನಿಲ್‌ಕುಮಾರ್.ಕೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ(ನಿಯೋಜನೆ)	27650/-	23500-47650	22214352-260
7	ತಾರಾ.ಎ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	29600/-	23500-47650	22214352-260

ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

1	ಆರ್.ವಿ.ಶುಭಮಂಗಳ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	69200/-	48900-92700	22484716-201-207
2	ಪಿ.ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	67550/-	48900-92700	22484716-201-207
3	ಕೆ.ಬಿ.ಶಶಿಕಲಾ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	50747/-	48900-92700	22484716-201-207
4	ಶಂಕರನಾರಾಯಣ.ಎಂ.ಎಸ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	46400/-	33450-621600	22484716-201-207
5	ರಮೇಶ್.ಎಂ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48900/-	27650-52650	22484716-201-207
6	ಪ್ರಕಾಶ್.ಎಂ.ಎಂ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	36000/-	27650-52650	22484716-201-207
7	ಪೃಥ್ವಿ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22484716-201-207
8	ಜಯಂತ್(ಮಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22484716-201-207
9	ವಿನಯ್(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22484716-201-207
10	ಸೆಲ್ವಂ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	33450/-	19900-37900	22484716-201-207

* ಮೂಲ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಯಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಶಾಖೆ

1	ಆರ್.ವಿ.ಶುಭಮಂಗಳ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	69200/-	48900-92700	22222415
2	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್.ಡಿ.ಎಸ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು(ಹೆಚ್ಚುವರಿ)	51400/-	37900-70850	22222415
3	ಸೋಮಣ್ಣ.ಜಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22222415
4	ಅಜಂರಾಹಿ.ಬಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22222415
5	ಚಂದ್ರಕಲಾ.ಕೆ.ಹೆಚ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31100/-	27650-52650	22222415
6	ಅನಿಲ್.ಕೆ.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	27650/-	27650-52650	22222415
7	ಶೋಭ.ಹೆಚ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24050/-	21400-42000	22222415
8	ಸುರ್ವಣ.ಎ.ಟಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	45300/-	27650-52650	22222415
9	ಅರುಣ.ಎಸ್.ಡಿ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22222415
10	ಸನಿತ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	22950/-	21400-42000	22222415
11	ಸೆಲ್ವಂ.	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	33450/-	19900-37900	22222415

ಅಡಿಟ್ ಶಾಖೆ

1	ದುನಿಗಾ ಮದನ್‌ಕುಮಾರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	48900/-	40900-78200	
2	ಪ್ರಭಾಕರ್.ಎಲ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	
3	ಕೆ.ಎನ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	
4	ಲಕ್ಷ್ಮಣಪ್ಪ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	
5	ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47650/-	27650-52650	
6	ಮದನಗೋಪಾಲಯ್ಯ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	
7	ಮಹಮ್ಮದ್ ಜಬಿವುಲ್ಲಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	34300/-	21400-42000	
8	ಪ್ರಸಾದ್.ಕೆ.ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	33450/-	21400-42000	

9	ಖಂಡೋಜಿರಾವ್	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	28300/-	19950-37900	
---	------------	---------------	---------	-------------	--

ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಶಾಖೆ

1	ಬೇಬಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	45300/-	27650-52650	
---	----------	---------	---------	-------------	--

ಅನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಕಾಲ

1	ನಿರ್ಮಲ.ಬಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು			
2	ಷಮ್ಸುದ್ದೀನ್ ಖಾನ್. ಹೆಚ್.ಐ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		27650-52650	
3	ಮಂಜುಳ.ಕೆ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	29600/-	27650-52650	

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ) ರವರ ಅಪ್ಪ ಶಾಖೆ

1	ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಭಾರಿ)	74400/-	67550-104600	
2	ಭಾರತಿ.ಆರ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	27650/-	27650-52650	
3	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ.ಹೆಚ್.ವಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21400/-	21400-42000	
4	ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	28300/-	19950-37900	

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಜನತಾ ದರ್ಶನ/ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳು

1	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ.ಎಂ.ಆರ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು			
2	ಮಂಜುಳ.ಎನ್.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		27650-52650	
3	ತೇಜಸ್‌ಕುಮಾರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು			

4(1) ಬಿ(11) ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ

4(1)ಬಿ(12) ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಮೊಬಲಗು ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

01 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪಂಗಡದ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1) ಬಿ(13) ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ(14) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು

ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ [http://school_education.kar.nic.in]

ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ಅಲ್ಲದೇ ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ.

4(1) ಬಿ(15) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಗರಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ

ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು

ವೇಳೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಸಜೆ 5:30 ರವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

➤ 4(1)ಬಿ(16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.			
ಕಛೇರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ಬಾಲರಾಮ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಶ್ರೀ.ಶಂಕರನಾರಾಯಣ ಪ್ರಸಾದ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ.ಜೋಹರಾ ಜಬೀನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ)
		ಶ್ರೀ.ಸೋಮಶೇಖರ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	
ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶ್ರೀ.ಬೈಯಪ್ಪರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಶ್ರೀ.ಪ್ರಭಾಕರ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಜಯಕುಮಾರ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕಶಿಕ್ಷಣ)
		ಶ್ರೀ.ಜಾಹ್ನವಿ.ಸಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶ್ರೀ.ರಾಜು.ಹೆಚ್.ಎನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಅರುಲ್‌ಕುಮಾರ್ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)
		ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂದ್ರಕಲಾ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	

4(1)ಬಿ(17) ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]

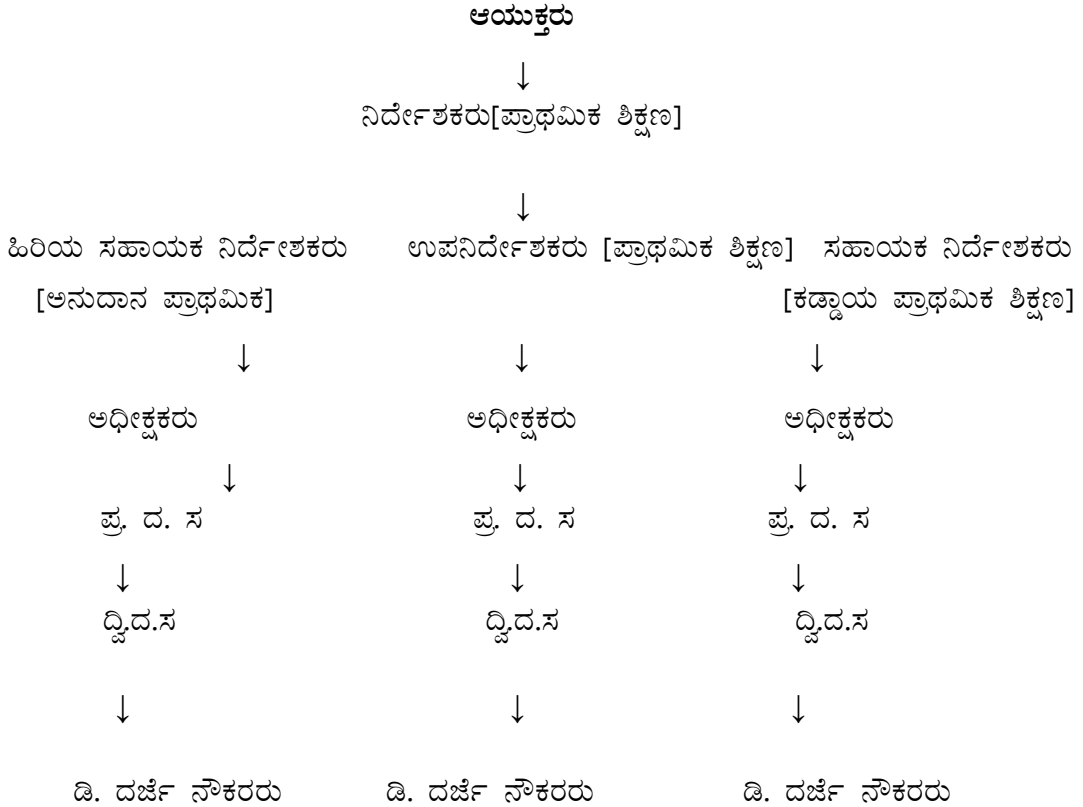
4(1)(ಬಿ)(1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ

ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಗಳ ಮಾತ್ರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಒಟ್ಟು 19 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ 19 ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ.

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]

ಇವರು ಪ್ರಾಥಮಿಕ [ಸರ್ಕಾರಿ] ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಇವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ/ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಉದ್ಭವವಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1 ರಿಂದ 14 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರುವುದು.

➤ ಶಾಲಾ ರಹಿತ ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಗುರ್ತಿಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.

- ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣ ಗೊಳಿಸುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು, ಕಟ್ಟಡ ಇನ್ನಿತರೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕಾರ್ಯಗಳು:-

ಎ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-3.

- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಡ್ಡಿ ವಿಷಯ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮುಂಗಡ/ಅಂಶಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ಹೊಗಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ, ಬಡ್ಡಿ, ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್, ಸಭೆಯ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ವಿಭಾಗದ ಅರ್ಜಿ/ ಜನತಾ ದರ್ಶನ /ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.
- ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಖೆ:-

- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ವಿತರಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಶಾಲಾ ಬ್ಯಾಗ್ ವಿತರಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂದಾನ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್, ವಿಧಾನ/ಪರಿಷತ್ ಸಭೆಯ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ, ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಬ್ಯಾಗ್ ವಿತರಣೆ. ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣೆ.

ಬಿ) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ-02.

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಾಲಾ ವೇಳೆ ಬದಲಾವಣೆ
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಿಷಯ

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಿಬಿಎಸ್ ಇ ಐಸಿಎಸ್ ಇ, ಹೊರ ರಾಜ್ಯ ಹೊರದೇಶಗಳಿಂದ ಬರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಪಠ್ಯ ಕ್ರಮ ಬದಲಾವಣೆ ವಿಷಯ.
- ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಆಯಾಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ
- ಹೊಸ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯ.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು[ಕಾಣೆಯಾದ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥರು, ಇಬ್ಬರು ಹೆಂಡತಿಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಿತ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಭೂದಾನದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಆಯಾಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ಮುಂದುವರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಸಮೂಹ ಶಾಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಅತೀ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಕುವೆಂಪು ಮಾದರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಗ್ರಹ, ಕ್ರೋಢೀಕರಣ
- ಶಾಲಾ ಬಾಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ
- ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷೆ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ನಿಷೇಧ
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಶಾಖೆಗೆ ಬಂದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಎಲ್‌ಎಂಎಸ್/ಎಫ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಶಾಖೆಗಳ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ[ಡಿಪಿಎಆರ್] ಜನತಾ ದರ್ಶನ, ಆಯೋಗಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು
- ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಅಭಿರಕ್ಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ಗೆ ಹಾಕುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಾಖೆ:-

- ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ ಒಂದೇ/ ಅಂತರ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ
- ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ /ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು 1983 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ
- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.

- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ 6 ನೇ ತರಗತಿ ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜೇಷ್ಠತೆ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ.
- ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲಿನ ದೂರುಗಳು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್, ವಿಧಾನ/ಪರಿಷತ್ ಸಭೆಯ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ, ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ವಿಭಾಗದ ಅರ್ಜಿ/ ಜನತಾ ದರ್ಶನ /ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	6 ನೇ ಕನ್ನಡ-ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು. ಒಂದೇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಡಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮುಂಗಡ/ಭಾಗಶಃ : ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತೀವ್ರ ತರವಾದ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಆಲಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 1983ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 130 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ತೀರ್ಪು ನೀಡುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಂತರಿಕ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಂತರಿಕ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುದಾನ]	ಕಛೇರಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]	ಕಛೇರಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಶಿಫ್ಟಲಿಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿ ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಕೆ, ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ], ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡಿದ ಉಕ್ತ ಲೇಖನ ಪಡೆದು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ಅತೀ ತುರ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಕೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಶಾಖೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕೆಲಸದ ರೀತಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕೆಲಸದ ರೀತಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಡಿ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚತೆ, ಪತ್ರ, ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುವುದು.

1 (1) ಬಿ (3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

- **ಡಿ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-** ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚತೆ ಪತ್ರ, ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- **ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು :-** ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಬಂದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತ ಮಾಡಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- **ಅಧೀಕ್ಷಕರು :-** ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು:-** ಕಛೇರಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- **ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು:-** ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- **ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]:-** ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

4 (1) ಬಿ (4) ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸೂತ್ರಗಳು:-

- ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಐದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪತ್ರ/ಕಡತ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತರಾಗುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಎರಡು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಮೇಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

4 (1) ಬಿ (5) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

- ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳು
- ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- ಸಿ & ಆರ್ ನಿಯಮಗಳು
- 1983ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿನಿಯಮ
- ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಕೈಪಿಡಿ
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ[ಸಿಸಿಎ] ನಿಯಮಗಳು

➤ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ[ನಡತೆ] ನಿಯಮಗಳು

4 (1) ಬಿ (6) ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

➤ 6ನೇ ತರಗತಿ ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ನೋಂದಣಿ ವಹಿ

➤ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಟ್ಟಿ

➤ ಮೇಲ್ಮನವಿ ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ.

➤ ದಿ: 01-06-1987 ರಿಂದ 31-03-1995ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವಹಿ

➤ ಶಾಲೆಗಳ ಹೆಸರು ಬದಲಾಣೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾದ ಶಾಲೆಗಳ ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ವಹಿ.

➤ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ವಹಿ.

➤ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ವಹಿ.

4 (1) ಬಿ (7) ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

➤ ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (8) ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4[1] ಬಿ[9] ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಕೆ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]
ಮತ್ತು 4[1] ಬಿ [10] ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ
ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ

ಕ್ರ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] & ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ					
1	ಜಯಕುಮಾರ್.ಎಸ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]	1,09,600/-	90500-123300	080-22210117
2	ಲೀಲಾವತಿ.ಎನ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	46,400/-	33450-62600	080-22210117 ವಿಸ್ತರಣೆ 238
3	ಮಮತ.ಬಿ.ಪಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	24,050/-	21400-42000	080-22210117 ವಿಸ್ತರಣೆ 238
3	ಸೋಮಣ್ಣ .ಡಿ	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ	28,300/-	19950-37900	080-22210117 ವಿಸ್ತರಣೆ 238
4	ಅಭಿಷೇಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರ	21400/-	21400-42000	080-22210117 ವಿಸ್ತರಣೆ 238

ಸಿಬ್ಬಂದಿ-3 ಶಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ)					
1	ಪ್ರೇಮಾ. H.N	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ)	74400/-	67550-104600	080-22215219
2	ಜಾಹ್ನವಿ C	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	72500/-	52650-97100	080-22215219
3	ಶ್ರೀನಿಧಿಕುಮಾರ್ H.R.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	50150/-	37900-70850	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
4	ಲೋಕೇಶ.M.S	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	47650/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
5	ಕಾರ್ತಿಕ್.A.J	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	28300/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
6	ಪ್ರನೀಶ್‌ಕುಮಾರ್. H.S	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	29600/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
7	ಸುಮಂತ್.M.K	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	31850/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
8	ನಾಗರಾಜ.A	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	44200/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
9	ನಾಗೇಂದ್ರ.C.S	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	25800/-	21400-42000	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
10	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ. B	ಡಿ. ಗ್ರೂಪ್‌ನೌಕರ	29600/-	19950-37900	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 228
ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಖೆ					
1	ಬೈಯಪ್ಪರೆಡ್ಡಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಅನುದಾನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ]	70850/-	52650-97100	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 229
2	ಪ್ರಭಾಕರ್.ಎನ್.ಜಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	55350/-	37900-70850	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
3	ಪ್ರಭುದೇವ ಪಾಟೀಲ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	30350/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
4	ಪೂರ್ಣಿಮ.ಡಿ.ಪಿ	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	38850/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
5	ಶಶಿಧರ.ಕೆ.ಎಸ್	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	35150/-	25800-51400	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
6	ಟಿ.ಜಿ.ಭಾವನ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	22950/-	21400-42000	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
7.	ಕೆಂಪಯ್ಯ.ಜಿ.ಪಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	22950/-	21400-42000	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
8	ನಯಾಜ್ ಚಿತ್ತಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಜರ	34300/-	19950-37900	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
ಆಡಳಿತ - 2 ಶಾಖೆ (ಎ.ಡಿ.ಎಂ-2 ವಿಭಾಗ)					
1	ಪ್ರೇಮಾ.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	74400/-	67550-104600	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
2	ಜಾಹ್ನವಿ.ಸಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	72500/-	52650-97100	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
3	ಶ್ರೀಕಾಂತ.ಡಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	43100/-	37900-70850	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
4	ಪ್ರಿಯದರ್ಶಿನಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
5	ನಾಗರಾಜು.ಎಂ.ಸಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	35150/-	25800-51400	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
6	ಪ್ರಮೋದ್.ಕೆ.ಕೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24050/-	21400-42000	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 230
ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಖೆ					
1	ಪ್ರೇಮಾ.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	74400/-	67550-104600	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 224
2	ಜಾಹ್ನವಿ.ಸಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	72500/-	52650-97100	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 224
3	ಪರ್ವೀನ್ ತಾಜ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	56800/-	40900-78200	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 224
4	ಗಂಗಾಧರ್.ಕೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	080-22214352 ವಿಸ್ತರಣೆ 224

* ಮೂಲ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಯಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 (1) ಬಿ (11) ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ	ಆಯವ್ಯಯ : 2017-18 (ರೂ : ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)		
	ಹಂಚಿಕೆ	ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಖರ್ಚು	ಬಟವಾಡೆ

4 (1) ಬಿ (12) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ್ದ ವಿಧಾನ ಮೊಬಲಗು ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4 (1) ಬಿ (13) ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:-

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4 (1) ಬಿ (14) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು

<http://www.Schooleducaton.kar.nic.in>

4(1) ಬಿ (15) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ :

ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು

ವೇಳೆ - 10 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

4 (1) ಬಿ (16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರ

ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಾಹ್ನವಿ .ಸಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22215219	ಶ್ರೀನಿಧಿಕುಮಾರ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಟಿ-3, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.1. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22215219	ಶ್ರೀ.ಜಯಕುಮಾರ್.ಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು1. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080- 22210117
ಬೈಯಪ್ಪರೆಡ್ಡಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080- 22214352	ಪ್ರಭಾಕರ್.ಎನ್.ಜಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಖೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22214352	

4 (1) ಬಿ (17) ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

[ಜಯಕುಮಾರ್.ಎಸ್]
ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]

ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಶಾಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.
ರಚನಾ ಸೂಚಿ

ಆಯುಕ್ತರು								
ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ]								
ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ			ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ			ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ)		
ಉ ನಿ [ಪ್ರೌ ಶಿ]	ಉ ನಿ [ಯೋ]	ಉ ನಿ [ಸಂ]	ಸಹ.ನಿ [ದೈ ಶಿ]	ಹಿಸನಿ [ಪ್ರೌ ಶಿ] [ಅನು ಶಾ]	ಹಿಸನಿ [ಕ್ರಾಪ್ಪ]	ಹಿಸನಿ [ಸಂಗೀತ]	ಹಿಸನಿ [ಚಿತ್ರಕಲೆ]	ಸ ನಿ [ಸಾಲ & ಮುಂ]
ಅಧೀ	ಹಿಸನಿ	ವಿ ಪ	ಹಿಸ.ನಿ (ದೈ.ಶಿ)	ಅಧೀ	ಶಿಕ್ಷಕರು [ನಿ]		ಶಿಕ್ಷಕರು	ಅಧೀ
ಪ್ರದಸ	ಅಧೀ	ಅಧೀ	ಅಧೀ	ಪ್ರದಸ				ಪ್ರದಸ
ದ್ವಿದಸ	ಪ್ರದಸ	ಪ್ರದಸ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ದ್ವಿದಸ				
ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	ದ್ವಿದಸ	ಟೈಪಿಸ್ಟ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ				
			ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ					

4(1) ಬಿ(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ(4) (2)

ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ]	ಖಾಸಗಿ/ಅನುದಾನ ರಹಿತ/ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು. ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬ ನೀಡುವುದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಅನುದಾನರಹಿತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಭಾಗ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿ. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಭಾಗ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ನಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು.
ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು [ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ]	ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು[ಆಡಳಿತ] ಇವರು ನೀಡುವ ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಶಾಲಾ/ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು-1 ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ)	ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ)	ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಸಂಸ್ಕೃತ]	ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು [ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]	ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರೌಶಿಅ]	ಕಛೇರಿಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ನಿಯಮವಳಿ ರೀತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಕ್ರಾಫ್ಟ್]	ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ] ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಚಿತ್ರಕಲೆ]	ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ] ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಸಂಗೀತ ನೃತ್ಯ ನಾಟಕ]	ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ] ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ವಾಣಿಜ್ಯ]	ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ] ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ]	1. ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ರೀಡಾನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು(ದೈ.ಶಿ) ಇವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿ ಕಾರ್ಯ, ಬೆರಳಚ್ಚುಪ್ರತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಡತಗಳನ್ನು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ಶಾಖೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕೆಲಸದ ರೀತ್ಯಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ನಿಯಮವಳಿಯಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕೆಲಸದ ರೀತಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ನಿಯಮವಳಿಯಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಡಿ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪತ್ರ/ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುವುದು.

ಕಾರ್ಯಗಳು:-

ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು-1, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ

- 2003ನೇ ಸಾಲಿಗಿಂತ ಮೊದಲು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ, ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ/ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವೆಂದು ಘೋಷಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಬೇಟಿ, ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ/ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕುವೆಂಪು ಮಾದರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಎ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-(4)

- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಗ್ರೇಡ್-2 ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-1 ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಗ್ರೇಡ್-1 ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಗ್ರೇಡ್-2 ಸಹಶಿಕ್ಷಕರು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪದವೀಧರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಗ್ರೇಡ್-2 ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಬಡ್ತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀತಿ ವಿಷಯ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆ ಸ್ಥಳಾಂತರ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-1 ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರ [ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ನಾಟಕ, ನೃತ್ಯ, ವೃತ್ತಿ & ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರು] ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ರಜೆ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು
- ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತಿನ ಭರವಸೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್.ಎ ಮತ್ತು ಎಲ್.ಸಿ ಕಾರ್ಯಗಳು
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ, ಅಂತರಾಜ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅನುಮತಿ
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ತಂದೆ ಹೆಸರು, ಜಾತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ
- ಭಾಷಾ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು & ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಬಗೆಗಿನ ವಿಷಯ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ & ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಬಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-2 ಅನುದಾನ

- ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ [ನೋಂದಣಿ]
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಾವಣೆ
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಕೇತರ ಸ್ವಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಅನುಮೋದನೆ
- ಶಾಲಾ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು

- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
- ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಬಡ್ಡಿ ಅನುಮೋದನೆ
- ಶಾಲಾ ಹಸ್ತಾಂತರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು
- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳನ್ನು ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ತುಂಬಲು ಅನುಮತಿ/ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ
- ಖಾಸಗಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ/ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ

ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ

- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
- ನಿರ್ವಹಣಾ ಆಯವ್ಯಯ
- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು
- ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು
- ಮಧ್ಯಮಾವದಿ ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ
- ಮುಂದುವರೆದ ಹಾಗೂ ಹೊಸಘಟಕಗಳ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ
- ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ.
- ಆರ್.ಐ.ಎಫ್. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳು ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ
- ಹುಡ್ಕೋ ಯೋಜನೆ
- ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ವರದಿಗಳು
- ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ವರದಿಗಳು
- ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಉಭಯ ಸದನಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲರ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು.
- ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹರಿಜನ ಮತ್ತು ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ/ಕೊರತೆ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವೇತನ ಕೊರತೆ)
- ಆಯುಕ್ತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಹಾಗೂ ಹನ್ನೊಂದನೆ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೊಠಡಿ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ.
- ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದ್ಧ.
- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಸಮತೋಲ (ಡಾ.ಡಿ.ಎಂ. ನಂಜುಂಡಪ್ಪ ವರದಿ)

ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ

- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಹೊಂದಿ ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳಿಗೆ ಕ್ರೀಡಾಉಡುಪುಗಳು ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.
- ಭಾರತ ಸ್ಕೌಟ್ ಅಂಡ್ ಗೈಡ್ಸ್ ಭಾರತ ಸೇವಾದಳ, ಭಾರತ ಸೇವಕ ಸಮಾಜ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳಿಗೆ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ನಾಡಹಬ್ಬ 1) ಸ್ವಾತಂತ್ರ ದಿನಾಚರಣೆ 2) ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನಾಚಾರಣೆ 3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ರೀಡಾ ನಿಧಿ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ
- ರಾಜ್ಯದ ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕ್ರೀಡೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ
- ಆಯುಕ್ತರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌ.ಶಿ) ಅವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ, ತಪಾಸಣೆ

- ತಪಾಸಣಾ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
- ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ
- ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ
- ಗೃಹ ಖರೀದಿ
- ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಮುಂಗಡ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಖೆ

- ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣದ ನಿಯಮ ರೂಪಿಸುವುದು
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಮಂಡಳಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಲಬಸ್ ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರ, ನೊಂದಣಿ, ಮಾನ್ಯತೆ, ಮಾಲಿಕತ್ವ ಬದಲಾವಣೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ
- ಬಿಜಾಪುರ ಸೈನಿಕ ಶಾಲೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾರತೀಯ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಣೆ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ) ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಕ್ಷಣಾ ಅಕಾಡೆಮಿ.

ಸಂಗೀತ,ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ

- ಸಂಗೀತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಗೀತ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

- ಖಾಸಗಿ ಸಂಗೀತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾದ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಬೇಸಿಗೆ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಬಿಡುಗಡೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಗೀತ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುವಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕೈಪಿಡಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯ ವೃದ್ಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಾಖೆ

- ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ.
- ಅನುದಾನಿತ ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ.
- ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಚಿತ್ರಕಲಾ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಹಾಗೂ ಚಿತ್ರಕಲಾ ವಿಷಯವಾಗಿ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಚಿತ್ರಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು.

ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ [ಕ್ರಾಪ್ಪ]

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಠ್ಯವಸ್ತುವಿನಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ [ಅಲ್ಪಾವಧಿ] ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬೋಧಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಸ್ಥಾನಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ವಿಶೇಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕರ-ಕುಶಲ, ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಂಸ್ಕೃತ ಶಾಖೆ

- ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶಿಕ್ಷಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ 10, 15 ಹಾಗೂ 20 ವರ್ಷಗಳ ಬಡ್ತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳ/ಪಾಠಶಾಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಠಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಭಾಷಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಠಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಂದ ಬಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

- ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಬಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

4(1) ಬಿ(3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

- ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕರು : ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಶಾಖೆಗೆ ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರು : ಕಚೇರಿಗೆ ಬಂದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತ ಮಾಡಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅಧೀಕ್ಷಕರು:- ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು : ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇವರು ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು :- ಅವರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಗುವಂತ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.

4(1) ಬಿ(4) ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸೂತ್ರಗಳು.

- ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಾಕರು ಕಡತ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 1 ವಾರದೊಳಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಪತ್ರ ಕಡತ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟು ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತರಾಗುವುದು.
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಅಂದೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

4 (1) ಬಿ (5) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು

- ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳು : ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ., ಸಿ.ಸಿ.ಎ, ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ
- ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು. ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯಿದೆ-1983
- ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ
- ಸುತ್ತೋಲೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಆದೇಶಗಳು (ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡಾವಳಿಗಳು)

4(1) ಬಿ (6) ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

- ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜೇಷ್ಠತಾ ವಹಿ
- ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜೇಷ್ಠತಾ ವಹಿ.
- ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
- ಅನುದಾನದ ವಹಿ
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನೋಂದಣಿ ವಹಿ
- ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ವರದಿಗಳು
- ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ವರದಿಗಳು
- ಅನುದಾನ ವಹಿ
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ರಲ್ಲಿ ಖಾಸಗೀ ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ವಹಿ
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರು ವಹಿ
- ಖಾಸಗಿ ಶಾಲಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ

4(1) ಬಿ(7) ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ(8) ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ - ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

4[1] ಬಿ[9] ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಕಿ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]

ಮತ್ತು 4[1] ಬಿ [10] ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ] & ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ					
1	ಜೋಹರಾ ಜಬೀನ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ)			22212873
2	ಗಿರಿಜಮ್ಮ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	56800/-	37900-70850	22212873
3	ಸೂರ್ಯಪ್ರಕಾಶ.ಎಸ್.ಕೆ	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	31100/-	25800-51400	22212873
4	ಶಿವಣ್ಣ (ನಿಯೋಜನೆ)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	36000/-	25800-51400	22212873
5	ಪೂರ್ಣಿಮ. ಬಿ.ಪಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	21,400/-	18600-32600	22212873
6	ಕೃಷ್ಣ.ಎಂ.ಸಿ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	27650/-	19950-37900	22212873
ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು [ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ] ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ					
1	ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ (ಪ್ರಭಾರಿ)	ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು(ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ)	74400/-	67550-104600	22123260
2	ಭಾರತಿ.ಆರ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಕಾರರು	27650/-	27650-52650	22123260
3	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ.ಹೆಚ್.ವಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21400/-	21400-42000	22123260
4	ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	28300/-	19950-37900	22123260

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ-4 ಶಾಖೆ					
1	ಅನಿತಾ.ವಿ.ನಾಭರೆ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ]	72500/-	67550-104600	22246976
2	ಬಲರಾಮ್.ಕೆ.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢ)	70850/-	52650-97100	22246976
3	ಸೋಮಶೇಖರ್.ಕೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	45300/-	37900-70850	22246976
4	ಸಿದ್ದರಾಜೇಗೌಡ.ಸಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	50150/-	27650-52650	22246976-255
5	ನಾಗಭೂಷಣಶರ್ಮ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	51400/-	27650-52650	22246976-255
6	ಸಂತೋಷಕುಮಾರ್.ಪಿ.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28950/-	27650-52650	22246976-255
7	ವೆಂಕಟೇಶ್.ಬಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48900/-	27650-52650	22246976-255
8	ಮಾರುತಿ.ಹೆಚ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22246976-255
9	ಮನೋಜ್ಜುಕುಮಾರ್.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	33450/-	30350-58250	22246976-255
10	ಶ್ಯಾಮ್‌ಸುಂದರ್.ಬಿ.ಎಸ್(ನಿಯೋ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	45300/-	27650-52650	22246976-255
11	ಜಗದೀಶ್.ಆರ್.ಎಂ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	44200/-	27650-52650	22246976-255
12	ನಾಗರಾಜು.ಎಂ	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	58250/-	30350-58250	22246976-255
13	ಬಾಲಕೃಷ್ಣ.ಜಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24050/-	21400-42000	22246976-255
14	ರತ್ನಮ್ಮ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	24050/-	19950-37900	22246976-255
ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ಶಾಖೆ					
1	ಅನಿತ.ವಿ.ನಾಭರೆ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	72500/-	67550-104600	22246976-267
2	ಶ್ರೀ.ಬಾಲರಾಮ್. ಕೆ.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	70850/-	52650-97100	22246976-267
3	ಶಂಕರ್‌ನಾರಾಯಣಪ್ರಸಾದ್. N	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51400/-	37900-70850	22214352-257
4	ಹರೀಶ್.ಎಸ್.ಪಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	29600/-	27650-52650	22214352-257
5	ಪರಮೇಶ್. ಹೆಚ್.ಕೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	31850/-	27650-52650	22214352-257
6	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22214352-257
7	ಸೀಮಾ.ಜಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	35150/-	30350-58250	22214352-257
8	ಮಂಜುನಾಥ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47650/-	27650-52650	22214352-257
9	ಬಸವರಾಜಪ್ಪ.ಹೆಚ್.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22214352-257
10	ಈರಣ್ಣ	ಡಿ. ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	30350/-	19950-37900	22214352-257
ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ					
1	ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ.	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	74400/-	67550-104600	22246975-250
2	ಡಾಃ ನಿತ್ಯಾನಂದ ಆರಾಧ್ಯಾ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	70850/-	52650-97100	22246975-250
3	ಆನಂತಪದ್ಮನಾಭ.ಕೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	50150/-	37900-70850	22246975-250
4	ಚೂಡಾಮಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	42000/-	27650-52650	22246975-250
5	ದಿವ್ಯ.ಬಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31850/-	27650-52650	22246975-250
6	ಶಿವಕುಮಾರ್.ಜಿ.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48900/-	27650-52650	22246975-250
7	ಆಯೂಬ್ ಖಾನ್.ಎಂ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	47650/-	27650-52650	22246975-250
8	ರವಿಕುಮಾರ್.ಎನ್.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	36000/-	27650-52650	22246975-250
9	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ಎಂ.ವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28950/-	27650-52650	22246975-250
10	ಗಿರೀಶ್.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	28300/-	27650-52650	22246975-250
11	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ. ಬಿ.ಎಸ್.	ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕರು	44200/-	36000-67550	22246975-250
12	ಸುಗುಣ.ಟಿ.ಎಸ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	22950/-	21400-42000	22246975-250

13	ಸುಮಿತ್ರ. ಎಂ.ಕೆ	ದ್ವಿದಸ	31100/-	25800-51400	22246975-250
14	ಗುಂಡೂರಾವ್.ಎನ್	ಗ್ರೂಪ್.ಡಿ.ನೌಕರ	26400/-	19950-37900	22246975-250
15	ಲಕ್ಷೀನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್.ಡಿ.ನೌಕರ	36950/-	19950-37900	22246975-250
ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆ					
1	ಆನಂತನಾಯ್ಕ.ಬಿ.ಎಸ್(ಪ್ರಭಾರಿ)	ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು	67550/-	67550-104600	22291847-284
2	ದೊಡ್ಡಣ್ಣಗೌಡರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	72500/-	52650-97100	22291847-284
3	ಹೂವಣ್ಣ . ಸಿ. ಅಂಕಲಗಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	38850/-	37900-70850	22291847-284
4	ಶಶಿಧರ.ಜಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46400/-	27650-52650	22291847-284
5	ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್.ಎಸ್	ದ್ವಿದ.ಸ	24050/-	21400-42000	22291847-284
6	ರಮಾಮಣಿ.ಡಿ.ಎನ್	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	36950/-	27650-52650	22291847-284
7	ರಂಗಶೆಟ್ಟಿ. ಎ.ಜಿ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	33450/-	19950-37900	22291847-284
ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಕಲೆ ಶಾಖೆ					
1	ಮಹಂತೇಶ್ ಅ. ಕಂಠಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	61150/-	43100-83900	22214352-260
2	ಶಿವಪ. ಹೆಚ್.ಹೆಚ್	ಕಲಾವಿದರು	58250/-	43100-83900	22214352-260
3	ಸುಮಂಗಲ.ಕೆ.ಆರ್	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	45300/-	27650-52650	22214352-260
4	ಹನುಮಂತರಾಜು(ನಿಯೋಜನೆ)	ಪ್ರ.ದ.ಸ	36000/-	27650-52650	22214352-260
5	ಧನಲಕ್ಷ್ಮೀ	ದ್ವಿದ.ಸ	30350/-	27650-52650	22214352-260
6	ವಹಿದಾ ಬೇಗಂ	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	28300/-	19950-37900	22214352-260
ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ					
1	ಅಸ್ಸಾರ್ ಅಹಮ್ಮದ್ ಖಾನ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43100/-	27650-52650	22214352-251
ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ					
1	ರಾಮಮೂರ್ತಿ.	ದ್ವಿದ.ಸ	25800/-	21400-42000	-304
2	ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	33450/-	19950-37900	-304
ಆರ್.ಟಿ.ಇ ಶಾಖೆ					
1.	ಎನ್.ಎನ್.ಪ್ರನೀಣ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	70850/-	52650-97100	
2	ಹರಿಣಾಕ್ಷಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	48900/-	37900-70850	
3	ನಾಗಮಣಿ.ಪಿ.ವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	33450/-	30350-585250	
4.	ಬಳ್ಳಾರಿ ಶಶಿಕಲಾ	ದ್ವಿದ.ಸ	33450/-	23500-47650	
2.	ಮಧುಸೂದನ್	ದ್ವಿದ.ಸ	38850/-	21400-42000	
3.	ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್	ವಾಹನಚಾಲಕರು	21400/-	21400-42000	
ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು-1, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ					
1	ಗೀತಾ.ಎಸ್	ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೆಂ.ವಿಭಾಗ)	76300/-	74400-109600	22132588
2	ರಾಜಶೇಖರ್.ಬಿ.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	58250/-	40900-78200	22132588-237
4	ಎಂ.ಎ..ಕಂಠಿ	ಚಿತ್ರಕಲಾ ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	61150/-	43100-83900	22132588-237
5	ಹರೀಶ್.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ	ವಿಭಾಗೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು(ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ)	44200/-	43100-83900	22132588-237
6	---: ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ :----	ಹಿಂದಿ ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	---	-----	22132588-237
6	ರಮೇಶ್.ಎ.ಆರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	48900/-	37900-70850	22132588-237
7	ಗೌತಮಿ ರಜಪೂತ್.ಟಿ.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	35150/-	30350-58250	22132588-237

8	ಸತೀಶ್.ಆರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	33450/-	21400-42000	22132588-237
9	ಲೀಲಾವತಿ.ಎನ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	46400/-	33450-62600	22132588-237
10	ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್	ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ	39800/-	25800-51400	22132588-237
11	ಆರ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	36000/-	27650-52650	22132588-237
12	ಕೃಷ್ಣ. ಕೆ.ಆರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	33450/-	19950-37900	22132588-237

*ಮೂಲ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಯಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರಾಪ್

1	ಸಿದ್ದಮ್ಮ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	64250/-	52650-97100	22214352
2	ನಾಗರಾಜ ಎಂ	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	58200/-	30350-58250	22214352

ಉಚಿತ ಶೂ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಸ್ ವಿತರಣಾ ಶಾಖೆ

1	ಹರೀಶ್.ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ (ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಭಾಷಾ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶ ನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ)	29600/-	27650-52650	22132588-237
---	-----------	--	---------	-------------	--------------

4(1) ಬಿ(11) ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ

ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ	ಆಯವ್ಯಯ : 2017-18 (ರೂ : ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)		
	ಹಂಚಿಕೆ	ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಖರ್ಚು	ಬಟವಾಡೆ

➤ 4(1) ಬಿ(12) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮೊಬಲಗು ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ -

ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

➤ 4(1) ಬಿ(13) ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾತಿಗಳು ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು - ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

➤ 4(1) ಬಿ(14) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (<http://schooleducation.kar.nic.in>) ಅಳವಡಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1) ಬಿ(15) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ

ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ. ಕಛೇರಿ ವೇಳೆ 1-30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30 ರೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(1) ಬಿ (16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ಬಾಲರಾಮ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಶ್ರೀ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ ಪ್ರಸಾದ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಜೋಹರಾ ಜಬೀನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ದೂರವಾಣಿ-22246976	ದೂರವಾಣಿ-22246976	ದೂರವಾಣಿ-22212873

4(1) ಬಿ(17) ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು - ನಂತರದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಆಧುನೀಕರಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1
ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ4(4)/ಮಾಹಿತಿ/01/2018-19 ದಿನಾಂಕ: 20.07.2018

ಜ್ಞಾಪನಾ

ವಿಷಯ:-2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕುರಿತು
ಉಲ್ಲೇಖ-ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರಂತೆ.

&&&&&&

2018-19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ 4(1)ಎ
ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ
ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ/ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ
ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ-4ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ
ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಾದ ಶ್ರೀ.ಬಾಬು.ಎ ಇವರಿಗೆ ಈ ಜ್ಞಾಪನಾ ತಲುಪಿದ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತುರ್ತಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ
ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವಿಭಾಗದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
--------	-----------------------	-------	------	-------------	--------------------------

ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

ರವರಿಗೆ
