

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.
ಸಂಖ್ಯೆ: ನಿ.ಪ್ರಾ.ಶಿ. ಜಾ.ವ.ಪ. 01/2009-10

ದಿನಾಂಕ: 28-03-2009

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿಸಿಎಸ್. ಎನ್.ಎಂ.ಸಿ./ಸಿ ಆಂಡ್ ಐಎಸ್/01/09, ದಿನಾಂಕ: 28-03-2009.

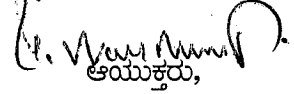
ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಲಕ್ಷಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವರ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದರಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯದೊತ್ತಡ ಉಂಟಾಗಿದ್ದು ಪೋಷಕರ ಪರದಾಟ ಮುಂತಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯವಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಈ ಎರಡು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚೆಯ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇವೆ.

1. ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
2. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
3. ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪತ್ರಗಳ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
4. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಪೋಷಕರಿಗೆ ಈ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಿ ಅವರಿಂದ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ 15 ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದು ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ (ಬೇರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
5. ಈ ರೀತಿ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾದ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ M/S Comat Technologies Pvt. Ltd. ಹೆಸರಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಡಿ.ಡಿ. ಪಡೆದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
6. ಇದೇ ರೀತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಡಿ.ಡಿ. ಗಳ ಸಮೇತ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಕಚೇರಿಯ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರದ ಬ್ಯಾಕ್ ಆಫೀಸಿಗೆ ನೀಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಈ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
8. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
9. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಈ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಶಾಲೆಗಳ ವಿತರಿಸಲು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದರಿಂದ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಬಳಸಲಾದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗೆ ತಲಾ ರೂ. 15/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪೋಷಕರ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ದಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪೋಷಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೋಷಕರಿಂದ ರೂ. 15/-ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ಮೂಲಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಕರಿಸಲು ಕೋರಿದೆ. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿ.


ಆಯುಕ್ತರು,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರುರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ ಮಾಹಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸಲು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆ	ಅವಧಿ
01.	ಇಡೀ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.	01-04-09 ರಿಂದ 04-04-09
02.	ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ ರವರು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ/ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	04-04-09
03.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ/ ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವೀಕ್ಷಕರ ಮೂಲಕ ಆಯಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.	04-04-09
04.	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೋಷಕರ ಸಭೆ ಕರೆದು ಯೋಜನೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ವಿತರಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ತಲಾ ರೂ. 15 ರಂತೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೋಷಕರ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.	08-04-09 ಹಾಗೂ 09-04-09
05.	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ತಲಾ ರೂ.15/- ರಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಆಯಾ ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ ರವರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಸಮೇತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	15-04-09
06.	ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ. ರವರು ಅವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	17-04-09
07.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿಎಇಓ ರವರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.	20-04-09
08.	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ರವರು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.	21-04-09 ರಿಂದ 22-05-09
09.	ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿ.ಇ.ಒ. ರವರಿಗೆ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.	28-05-09
10.	ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿ.ಇ.ಒ. ರವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಎಇಒ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು	29-05-09
11.	ಸಿಎಇಒ ರವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.	30-05-09
12.	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳ, ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪೋಷಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು	30-05-09

(Signature)
ಆಯುಕ್ತರು,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

110, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
ದೂರವಾಣಿ: 080-22258910 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 080-22370281

ಇ-ಮೇಲ್ : director-b1@karnataka.gov.in
ಅಂತರಜಾಲ : www.bangaloreone.gov.in

DIRECTORATE OF ELECTRONIC
DELIVERY OF CITIZEN SERVICES

110, M.S.Building, Dr.Ambedkar Street,
Bangalore-560 001
Ph: 080-22258910 Fax: 080-22370281

e-mail: director-b1@karnataka.gov.in
Web: www.bangaloreone.gov.in

No:EDCS/NMC/C&IS/01/09

ದಿನಾಂಕ:28/03/2009

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಲಕ್ಷಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದರಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆ ಆಗುತ್ತಿರುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ದುರುಪಯೋಗಮಾಡಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮೋಷಕರನ್ನು ಲೋಷಣೆ ಮಾಡುವ ಅಂಶ ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಒಂದು ಸುಧಾರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇಡಿಸಿಎಸ್, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಯುಕ್ತರು, ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಭೂಮಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೋಶದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ನೇರಿ ಒಂದು ಸರಳೀಕೃತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವಿಧಾನವು ಅತ್ಯಂತ ಸರಳವಾಗಿದ್ದು ನಿರಗಿತ ಅವಧಿಯ ಒಳಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಿನ ಒತ್ತಡ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಮೋಷಕರ ಪರದಾಟ ಮುಂತಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಪರಿಹಾರವಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 2009-10ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು ಈ ಲೇಖನ ಇವೆ.

1. ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ವಿವಿಧ ಲೇತಿಯ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪತ್ರಗಳ ಕೋಲಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
2. ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
3. ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪತ್ರಗಳ ಕೋಲಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ. ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಪೋಷಕರಿಗೆ ಈ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಿ ಅವರಿಂದ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತುಂಜಿ 15 ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದು ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
5. ಈ ಲೀಡಿ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ನಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕಲಿಸಿ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾದ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ M/s Comat Technologies Pvt. Ltd. ಹೆಸರಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಡಿಡಿ ಪಡೆದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
6. ಇದೇ ಲೀಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಡಿಡಿಗಳ ಸಮೇತ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫೀಸ್‌ಗೆ ನೀಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಈ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಿ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.
8. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
9. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಈ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ನೆಮ್ಮದಿ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಂತೆ ಅವರುಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಪರಸ್ಪರ ಸಹಕರಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

**ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸಲು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವೇಲಾಪಟ್ಟಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯ ವಿವರ	ಅವಧಿ
01	ಇಡೀ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ನೆಮ್ಮದಿ ಯೋಜನೆಯ ಪಾಲುದಾರರ ಮೂಲಕ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.	01-04-2009 ಲಿಂದ 04.04.2009
02	ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ ರವರು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ/ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಖರವಾದ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	04.04.2009
03.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ/ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿಚಾರ ಮೂಲಕ ಆಯಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.	04-04-2009
04	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೋಷಕರ ಸಭೆ ಕರೆದು ಯೋಜನೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ವಿತರಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ತಲಾ ರೂ.15 ರಂತೆ ನೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೋಷಕರ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.	08-04-2009 ಹಾಗೂ 09-04-2009
05	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಆಯಾ ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ ರವರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ನಮೇತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	15-04-2009
06	ಸಿ.ಎ.ಇ.ಓ. ರವರು ಅವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ನೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಈ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾದ ನೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗಿಗೆ (ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ) ಡಿಡಿ ಐಲೇಡಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	17-04-2009
07	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿಎಇಒ ರವರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.	20-04-2009
08	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು VA/RI ಇವರಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಚ್ ಆಫೀಸ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಡಿಡಿಯನ್ನು ಕೋಮ್ಯಾಂಡ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ರವರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.	21-04-2009 ಲಿಂದ 22-05-2009
09	ತಹಶೀಲ್ದಾರರವರ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿ.ಇ.ಒ. ರವರಿಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರವರು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.	28-05-2009
10	ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿ.ಇ.ಒ. ರವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಎಇಒ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.	29-05-2009

11	ಸಿಎಇಒ ರವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.	30-05-2009
12	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಿದ ಜಾತಿ, ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳ; ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ನೂಜನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪೋಷಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.	30-05-2009

[Signature]
28/3/09
ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಇವರಿಗೆ,

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ರವಾನಿಸುತ್ತಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಭೂಮಿ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಬಿ ರಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4. ಎಲ್ಲಾ ತಹಸೀಲ್ದಾರರುಗಳಿಗೆ.
5. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.