

**ಜೂನ್ ವರದಿ - ೨೦೧೩**

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ - 2011**



ಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನು ಸಚಿವರ ಬೀಣ - ಮೊದಲನೇ ಮತ್ತು ಎರಡನೇಯ ಬುಧವಾರ

**ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ - 2,64,73,900**

**ಇಂದು... ನಾಳೆ... ಇನ್ನಿಲ್ಲ, ಹೇಳಿದ ದಿನ ತಪ್ಪೊಲ್ಲ**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)

ಕರೆ ಕೇಂದ್ರ : 080 - 4455 4455, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ : sakala.kar.nic.in ಇ-ಮೇಲ್ : sakala@nic.in

# ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011



ಜೂನ್ 2013 ರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿ ವರದಿ





ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ  
ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು

# ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ-2011



ಇಂದು... ನಾಳೆ... ಇನ್ನಿಲ್ಲ  
ಹೇಳದ ದಿನ ತಪ್ಪೊಲ್ಲ

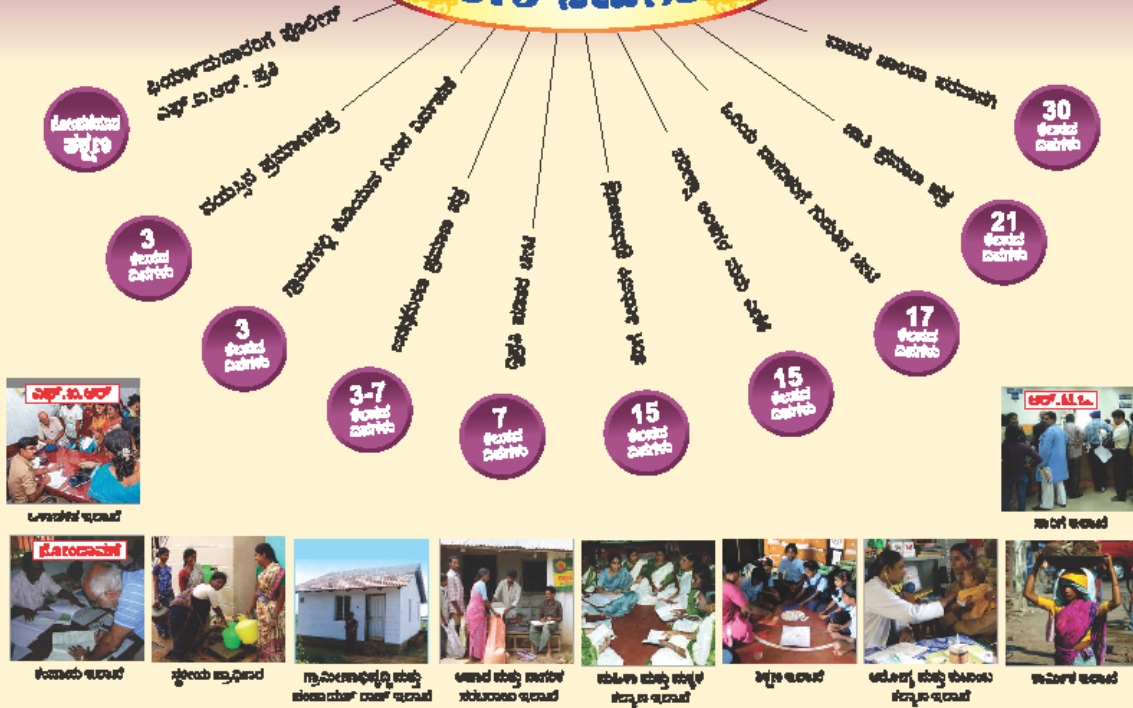


**ಸಕಾಲ**

**ಸಮಯ ಬದ್ಧ ಸೇವೆಗಳು**

**42** ಇಲಾಖೆಗಳು/  
ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

**375** ಸೇವೆಗಳು



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಸಿಬಿ ಕ್ರೀಡಾ ಶಾಲೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ



## ನಾಗರಿಕರೇ ಐದಿ, ನಿಮ್ಮ ಪಕ್ಕ ಪರಾಂಪರಿ

ಮಾಹಿತಿ/ ದೂರುಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

**080-44554455**

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: [www.sakala.kar.nic.in](http://www.sakala.kar.nic.in)

ಇ-ಮೇಲ್: [sakala@nic.in](mailto:sakala@nic.in)

ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ದೀಡಿತ

ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಿವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಶ್ರಮವಾಗಿ

ರೂ.20/- ರಿಂದ ರೂ.500/- ರವರೆಗೆ

ಪರಿಣಿತ ಘಟನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರಾಹವಿಸಿ.





ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ಮಂಚೂಣಿಗೆ ಒಯ್ಯುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಒಂದು ಮಾದರಿ ರಾಜ್ಯವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ನನ್ನ ತಂಡದ ಮೂಲ ಆಶೋತ್ತರ. ಈ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದಲೇ ಸರ್ಕಾರವು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಮನೋಭಾವನೆ ತಾಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಒಂದು ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶವೆಂದರೇ, ನಮ್ಮ ನಾಗರಿಕರ ಜೀವಿತದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವುದು.

ಕಳೆದ ತಿಂಗಳು ನನ್ನ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲವು ಉತ್ತಮ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಗಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕೆಲವೊಂದು ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನಾ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಅಲೋಚನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ತಂಡವು ನನ್ನ ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್ ಸಹದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ 110 ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳನ್ನು “ಸಕಾಲ”ಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕದ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಶಾಹಿ ವಿಳಂಬದಿಂದ ಮುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ತಂಗಾಳಿಯಂತೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನದಂದು ಲಭ್ಯವಾಗಲಿದೆ. ಇದು ಸಕಾಲವನ್ನು ಒಟ್ಟು 375 ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯಲಿದೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ನಾಡಿನ ಅತ್ಯಂತ ಶ್ರದ್ಧಾ ಜೀವಿಗಳೆನಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ ಹಾಗೂ ಇತರ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಸ್ಪಂದಿಸಲಿದೆ.

ನಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವಿಷ್ಟೇ, ನಮ್ಮ ನಾಗರಿಕರ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿಸಬಲ್ಲ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಆಧುನಿಕವಾಗಿ, ಸುಲಭವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ನಾಗರಿಕರು ಅರ್ಹವಾಗಿ ಹೊಂದಬೇಕಾಗಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅವರ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಚೈತನ್ಯವನ್ನು ಹುಟ್ಟಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೇವಲ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಅದರ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಮಹಾಕವಿ ರವೀಂದ್ರನಾಥ ಟಾಗೋರ್ ರವರ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಧರಿಸಬೇಕೆಂದರೆ “ಎಲ್ಲಿ ಚಿಂತನೆಗಳ ಮಹಾಪೂರವು ತನ್ನ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿಲ್ಲವೋ..... ಸತ್ತು ಸಣಕಲಾದ ದುರ್ಗಮ ಭೂಮಿಯಡೆಗೆ”.

ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ಧಾರದಿಂದ ನಮ್ಮ ಸಹಜೀವಿಗಳ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ನಾವು ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಶ್ರಮಿಸೋಣ.

ಜೈ ಕರ್ನಾಟಕ

(ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ)





**ಟಿ.ಬಿ. ಜಯಚಂದ್ರ**

ಕಾನೂನು, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು,  
ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ  
ರಚನೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನಾ ಹಾಗೂ  
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ದೂರವಾಣಿ : ಕಛೇರಿ : 22254661

22033439

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 327, 3ನೇ ಮಹಡಿ  
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ಸಂ:ಕಾನ್ಯಾಮಾಸಂಶಾಪಸ/772/2013

ದಿನಾಂಕ: 01.07.2013

## ಸಂದೇಶ

ಒಂದು ಸಂಖಲಿತ ಕಾರ್ಯ ಪಡೆಯು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಮಾತು ಬಹಳಷ್ಟು ಸತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ 110 ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಚಯದಿಂದಾಗಿ, ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ನಾಗರಿಕರು ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇಂದು ನಾವು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಪ್ರಥಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದೇವೆ ಹಾಗೂ ತೀವ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ 2.7 ಕೋಟಿ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ತಲುಪಿದ್ದೇವೆ. ಇದು ನಾಗರಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದಲೇ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅವರು ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಮುಂದಡಿಯಿಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಇಲಾಖೆಗಳು ವೃತ್ತಿಪರ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವೆಸಗಲು ಆರಂಭಿಸಿವೆ. ಎಲ್ಲರೂ ನಾಗರಿಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ ಜೊತೆಜೊತೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ರೂಪು ತಾಳಿದೆ. ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರ ಮಧ್ಯೆ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಸಂವಹನವೇರ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಇದು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಹೊರ ತಂದಿದೆ.

ಈ ತಿಂಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಿದಾಗ, ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ. ಈ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 30 ಲಕ್ಷ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಆರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ ಅತ್ಯಂತ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆ. ಶಾಲೆಗಳು ಆರಂಭಗೊಂಡು, ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಭರದಿಂದ ಸಾಗಿರುವಾಗ, ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಭರದೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಇಡುತ್ತಾ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡಲಾರರು ಎಂದು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ. ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಸುಧಾರಿಸಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತಾ, ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಕಡಿಮೆಯಾಗಿವೆ ಎಂಬುದು ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ ಸಾಧನೆ ಆಗಿದೆ. ಇದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಂದುವರೆಯುವುದೆಂಬ ಆಶಯ ನಮಗಿದೆ. ಈ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೋಗುತ್ತಿರುವಂತೆ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ನಾಗರಿಕ ಸ್ನೇಹಿ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು, ವಿನೂತನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ದೂರದರ್ಶನದ ಚಂದನ ವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ "ಹಲೋ ಗೆಳೆಯರ" ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ನನ್ನ ಜಿಲ್ಲಾ ಭೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ, ಕೆಲವೊಂದು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಬಹುದೆಂದು ನಾನು ಕಂಡುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಾನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ,

ಮುಂದುವರಿದಿದೆ...



ಟಿ.ಬಿ. ಜಯಚಂದ್ರ  
ಕಾನೂನು, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು,  
ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ  
ರಚನೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನಾ ಹಾಗೂ  
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ದೂರವಾಣಿ : ಕಛೇರಿ : 22254661  
22033439

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 327, 3ನೇ ಮಹಡಿ  
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

-2-

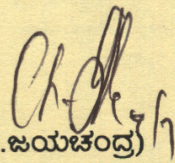
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿರುವ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಸಹವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೇ ಅಥವಾ 3ನೇ ಬುಧವಾರ ನನ್ನೊಂದಿಗೆ ಇದ್ದು, ನಾಗರೀಕರೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮನವಿ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ. ಇದು ತ್ವರಿತಗತಿಯ ಸಂವಹನವೂ ಹಾಗೂ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರದ ಮಾರ್ಗವೂ ಹೌದು.

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ-ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ "ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ"ವನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ರೈತರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಲುಪಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಓರ್ವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಈ ಕೇಂದ್ರಗಳವರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ತರಬೇತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇದೇ ರೀತಿ, ಸಕಾಲದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಲು ನಾನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಮಾಡಿರುವೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯವರು "ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು" ಎಂಬ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಬಹುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಇದರ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸುವರು.

ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೈಬರ್ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ, ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಮಟ್ಟವು ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು. ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ "ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಸಕಾಲ" ಎಂಬ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಸಾಧಿಸಬಹುದು.

ರಾಜ್ಯದ ಕಾನೂನು ಮಂತ್ರಿಯಾಗಿ, ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತಮ ಹೆಜ್ಜೆಯನ್ನು ನಾನು ಪೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೈಲಿಗಲ್ಲೆನಿಸಿದೆ. ನಾಗರೀಕರೊಂದಿಗೆ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಬೆಸೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಜೊತೆಯಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸೋಣ.

  
(ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ)

## ಅಡಕ

ಅಧ್ಯಾಯ	ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೇಜಿನಿಂದ	1
1ಎ	ಒಟ್ಟಾರೆ ಸೇವಾವರು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಲೇ	4
1ಬಿ	ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ	5
1ಸಿ	ಗರಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಪಡೆದಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ	6
2	ಇಲಾಖಾವರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ	7
3ಎ	ಸೇವಾವಾರು ಬಾಕಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ	31
3ಬಿ	ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ / ಇಲಾಖಾವಾರು ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ	33
4	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು	35
4ಎ	ಕರೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮರುಸ್ಪಂದನೆ	55
4ಬಿ	ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ವರದಿ	58
4ಸಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮರುಸ್ಪಂದನೆ	60
4ಡಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮರುಸ್ಪಂದನೆ	63
5	ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ ವರದಿ	69
6	ಹೊಸತಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆ/ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ/ಕರಡು	83
7	ಸಕಾಲ ಘಟನಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿ	114



**ಅಧ್ಯಾಯ 1**  
**ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೇಜಿನಿಂದ**

ಚುನಾವಣೆಯ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಾಕಿ ಏರಿಕೆಯು ಈಗ ತಹಬಂದಿಗೆ ಬಂದಿರುವುದು ಸಂತಸದ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಈಗ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇ ಬಾಕಿ ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಕೂಡ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಳಂಬ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರದಿಂದಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

**1. ಶ್ರೇಯಾಂಕ:**

ಶ್ರೇಯಾಂಕ	ಜಿಲ್ಲೆ	ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೇಯಾಂಕ
1	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಬೀದರ್	30
2	ಕೊಪ್ಪಳ	ಗುಲ್ಬರ್ಗ	29
3	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	28

ಉಜಾಸುರ, ರಾಯಚೂರು ಹಾಗೂ ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗಿದೆ, ಕಳೆದ ಮಾಹಿಂತ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಶ್ರೇಯಾಂಕವು ಸುಧಾರಿಸಿರುವುದು ಗಮನಾರ್ಹ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಕುಸಿದಿದೆ.

**2. ಹೊಸತಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳು:** 3ನೇ ಹಂತವಾಗಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ 110 ಸೇವೆಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುತ್ತಿವೆ ಹೊಸ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕೂಡ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುತ್ತಿವೆ ಅವುಗಳೆಂದರೆ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಒಂದು ಸೇವೆ, ಅಬಕಾಲಿ ಇಲಾಖೆಯ 6 ಸೇವೆಗಳು, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ 5 ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ 76 ಸೇವೆಗಳು . ಇದರಿಂದ ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತಷ್ಟು ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸೇವೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ 16ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2013ರಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

**3. ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು:** 31 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸದ್ಯದಲ್ಲಿ ದೊರಕಲಿವೆ. 79 ಸೇವೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಂತ್ರಾಂಶ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಿದ್ಧವಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ, ಸಮಗ್ರಗೊಳಿಸುವ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಾಗರಿಕರು ವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹತ್ತಿರ ಇರುವ ಅಂತರ್ ಜಾಲ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4. **ಸೈಬರ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು:** ಇದರೊಟ್ಟಿಗೆ ಹಲವಾರು ಸೈಬರ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸಿದೆ. ಈ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ಸುತ್ತಿನ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು ಮುಗಿದಿವೆ. ಜೊತೆಗೆ ನಾಗರಿಕರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವಯಂ ವೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಮುಖಾಂತರ ಸಕಾಲ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಆಸಕ್ತಿ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತೆ ನಾನು ಕೋರುತ್ತೇನೆ.
5. **ವಿಲೇವಾರಿ ಬಾಕಿಯಲ್ಲಿ ಇಳಕೆ:** ವಿಲೇವಾರಿ ಬಾಕಿ ಈ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲ 6654ಕ್ಕೆ ಇಳಿದಿದೆ. ಇದೊಂದು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿಯಾಗಿದೆ ಕಳೆದ ತಿಂಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಬಾಕಿ 33227 ಇತ್ತು. ಬಾಕಿ ಇದ್ದ 26573 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. **ಕಡಿಮೆ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ:-** ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಮಾಣವು 9.82ರಷ್ಟಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ 2.71ರಷ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಶ್ರಮಪಟ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗಿದ್ದು, ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಶೇ.80%ರಷ್ಟು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.
7. **ತಿರಸ್ಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ:-** ಮತ್ತೆ ಈ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೇ.3.76%ರಷ್ಟು ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು. ಇದು ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಶೇ.6%ರಷ್ಟು ಗುರುತಿಸಲಾದುದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ.
8. **ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕ:-** ಸಕಾಲ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 4 ಮಾನದಂಡಗಳಾದ (ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ), ವಿಳಂಬಿತ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.
9. **ದೂರುಗಳು:** ನಾವು ಈ ತಿಂಗಳಿನ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ ತೀವ್ರ ಕುಸಿತ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದು. ಒಟ್ಟು 129 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ 2176 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ 500 ಅರ್ಜಿಗಳು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿವೆ. 1676 ಅರ್ಜಿಗಳು ನಾಗರಿಕರಿಂದ ದೃಢಪಟ್ಟ ನಂತರ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

10. ಪರಿಹಾರ ಧನ:- ಇಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕರು ಈ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ಹೆಸರು	ಬಯಸಿದ ಸೇವೆ	ಸಂದಾಯವಾದ ಹಣ	ಕಛೇರಿಯ ವಿವರ
ಹಸಾನಾ ಸಾ	ಪಿಂಚಣಿ ಸೇವೆ	140	ಹುಣಸಗಿ ವಿಶೇಷ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ಯಾದಗಿರಿ
ಇ.ಇ.ಜಯಾ	NA ಪರಿವರ್ತನೆ	260	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಹಾಸನ

11. ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ:- ಸಕಾಲ ತಂಡವು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ತುಮಕೂರು, ಹಾಸನ, ಕೋಲಾರ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಈ 5 ಕ್ಷೇತ್ರ/ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು, ಇದಲ್ಲದೇ, ಬೇರೆಬೇರೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮುಂದುವರಿಸಿದೆ.

12. ಗಣಕೀಕೃತ ಕಡತ /ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ (LMS/FMS) ಅಳವಡಿಕೆ: ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿಯ ನಡೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ 31 ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ನಿರಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (LMS/FMS) ಹಾಗೂ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಾಂದಿಯಾಗಲಿದೆ.ಎನ್ ಐ ಸಿ ಯು ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಂತಿಮ ಸುತ್ತಿನ ರೂಪ ರೇಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದೆ.

13. ಆಹ್ವಾನ: ನೆದರ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ದೇಶದ ಹೇಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಅಂತರ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಗಾರಕ್ಕೆ ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿದೆ. ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ - ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಅಧಿಕಾರಶಾಹಿ ವರ್ಗ, ಸಿವಿಲ್ ಸೊಸೈಟಿ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅಂತರ್‌ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಲಿರುವರು.

**ಅಧ್ಯಾಯ - 1ಎ**  
**ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ವರದಿ**

ಇಲಾಖೆ	ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಅರ್ಜಿಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳು
ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ	703	700
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	2805	2749
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	541565	540685
ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	11848	11642
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ	146292	143790
ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	175556	173583
ನಗರ ಪುರಸಭಾ ಪರಿಷತ್ತು	391661	386609
ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	23622	23519
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	2226173	2205728
ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಡ್ಡುರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಪತ್ರಗಾರ ಇಲಾಖೆ	11781	10937
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	116	116
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	504	487
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	33396	31891
ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ	1	1
ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ	12906	12685
ರಾಜ್ಯ ನೌಕರರ ವಿಮಾ ನಿಗಮ	591	138
ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಇಲಾಖೆ	1729	1727
ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	445	420
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	2009720	2006972
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	241916	241265
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	1121590	1104316
ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	180	177
ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ	1045154	1042277
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	202	202
ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ	2794	2654
ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಳಗೇರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ	163	124
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ	340	324
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	155421	153259
ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	41930	41513
ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	21108	20321
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	75695	70946
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	320	314
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	13646753	12941187
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	524575	511779
ಸಚಿವಾಲಯ	1	1
ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	238553	228017
ಪಟ್ಟಣ ಪುರ ಸಭಾ ಪರಿಷತ್ತು	285343	282288
ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್	104340	103112
ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ಸಂ/ಬೆಂ. ಮ.ಸಾ.ಸಂ)	643554	641567
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	3475464	3408896
ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	125259	124982
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>27342069</b>	<b>26473900</b>

ದತ್ತಾಂಶ: 03.07.2013

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿವೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ 49.91%, ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ 12.71%, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾಲಿ 8.14% ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಪಾಲಿ 7.35%.

ಆದರೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿದೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯದ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಇರಬಹುದೇ, ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ, ಇದಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸಹಕಾರ ಸದಾ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

**ಒಳಾಡಳಿತ ಹಾಗೂ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೌರಾಡಳಿತ(ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ) ಸೇವೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದ ಕ್ರಮವಾಗಿ 4.1% ಹಾಗೂ (3.49%), ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಬೈಪಾಸ್ ಆಗುತ್ತಿವೆಯೇ? ಕಾರಣವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕಿದೆ.**

**ಅಧ್ಯಾಯ - 1೨**  
**ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು**  
**ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ**

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಚಾಮರಾಜನಗರ	65605	58705	0.3	4	6560	5	1
ಕೊಪ್ಪಳ	96366	90262	1.6	14	7412	1	2
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	107622	100138	1.1	9	6726	4	3
ಹಾಸನ	116936	115126	1.5	12	6878	3	4
ಮಂಡ್ಯ	127828	124526	1.7	15	7101	2	5
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	82254	80939	0	1	5875	9	6
ರಾಯಚೂರು	118609	103711	3.1	24	6242	7	7
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	62079	62654	0.1	3	5173	16	7
ಬಿಜಾಪುರ	113401	96869	1.3	11	5400	13	9
ಹಾವೇರಿ	74400	70632	0	1	4960	18	10
ರಾಮನಗರ	63138	64386	5.3	29	6313	6	10
ಕೊಡಗು	28212	25569	1.9	16	5642	12	12
ಯಾದಗಿರಿ	68174	52212	5.7	30	6197	8	13
ತುಮಕೂರು	149336	146484	4.8	27	5743	10	14
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	58468	57075	2.2	20	5315	14	15
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	51572	50770	4.8	27	5730	11	15
ಗದಗ	46827	46209	0.5	8	4682	20	17
ಕೋಲಾರ	74767	69319	1.9	16	4984	17	18
ಧಾರವಾಡ	79835	76536	0.4	5	4435	23	19
ಬೆಂಗಳೂರು	496875	509381	4.6	26	5230	15	20
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	81612	79758	1.9	16	4534	22	21
ಮೈಸೂರು	142880	135175	2.9	23	4926	19	21
ದಾವಣಗೆರೆ	73719	67322	0.4	5	3879	28	23
ಬೆಳಗಾಂ	199517	181239	1.2	10	4245	26	24
ಬಳ್ಳಾರಿ	116764	104453	2.7	22	4670	21	25
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	73184	69876	1.9	16	4304	25	26
ಉಡುಪಿ	46487	53376	1.5	12	4226	27	27
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	72022	70439	0.4	5	3601	30	27
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	109718	95857	3.8	25	4388	24	29
ಬೀದರ್	64227	50340	2.4	21	3778	29	30
	3062434	2909338	2.71				

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಒಟ್ಟಾರೆ ಯಾದಗಿರಿ, ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಳಂಬ ಪ್ರಮಾಣ ತೀವ್ರವಾಗಿದೆ. ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಳಗಾಂ, ತುಮಕೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಮಂಡ್ಯ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿವೆ. ಯಾದಗಿರಿ, ರಾಯಚೂರು, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಮೇಲೆ ರುತ್ತಿರುವುದು ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮವಾಗಿದೆ.



**ಅಧ್ಯಾಯ - 1೨**  
**ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ**

**ಮೊದಲ 10 ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಜಿಲ್ಲೆ /ತಾಲ್ಲೂಕು	ಶ್ರೇಯಾಂಕ
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ	1
	ಬೆಂಗಳೂರು ಪೂರ್ವ	2
	ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ	3
ಧಾರವಾಡ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	4
	ಧಾರವಾಡ	5
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಆನೇಕಲ್	6
ತುಮಕೂರು	ಕುಣಿಗಲ್	7
ಬೆಳಗಾಂ	ರಾಮದುರ್ಗ	8
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಹಳಿಯಾಳ್	9
ಕೊಪ್ಪಳ	ಕುಷ್ಟಗಿ	10

**ಶ್ರೇಯಾಂಕವಾರು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಜಿಲ್ಲೆ /ತಾಲ್ಲೂಕು	ಶ್ರೇಯಾಂಕ
ಹಾವೇರಿ	ಹಾನಗಲ್	168
ದಾವಣಗೆರೆ	ಚನ್ನಗಿರಿ	169
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಬಂಟ್ವಾಳ್	170
ಉಡುಪಿ	ಕಾರ್ಕಳ	171
ಬಳ್ಳಾರಿ	ಸಂಡೂರು	172
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಕೊಪ್ಪ	173
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಹೊಸನಗರ	174
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಸೂಲ್ಯ	175
	ಬೆತ್ತಂಗಡಿ	176
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಯಲಹಂಕ	177

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಲಹಂಕ ಕಳೆದ 3 ಮಾಹೆಗಳಿಂದ ಕೊನೆಯ 10 ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿದೆ.ಯಲಹಂಕವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಮೊದಲ ಮೂರನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮೇಲೇರಿವೆ. ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡದ 3 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಕೊನೆ ಹತ್ತನೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕಕ್ಕೆ ಕುಸಿದಿವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಕೆಳಕ್ಕಿಳಿದಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ- 2

### ಭಲಾಖಾಖಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಕಂದಾಯ ಭಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಲು	ಒಟ್ಟಾರಲ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಀ ಢಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರಲ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಀ ಢಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡಲಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಢೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಢೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಢೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಢೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರಲ ಶ್ರೇಣಿಲಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಢ್ ಢೇರೆಗೆ
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	83582	75579	1.2	9	5223	1	1
ಚಾಢುರಾಜನಗರ	46137	38420	0.4	7	4613	4	2
ಹಾಸನ	82349	80667	1.7	12	4844	2	3
ಢಂಡ್ಯ	80187	76582	1.7	12	4454	5	4
ಕೊಪ್ಪಳ	60574	55413	2.4	17	4659	3	5
ಹಾವೇರಿ	49483	45911	0	1	3298	11	6
ಬಿಜಾಪುರ	71977	55052	1.5	11	3427	9	7
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	38105	39135	0.1	3	3175	14	8
ಕೊಡಗು	18170	15296	2.7	18	3634	8	9
ರಾಯಚೂರು	79551	63978	3.6	21	4186	7	10
ಗದಗ	31208	29719	0.4	7	3120	15	11
ಯಾದಗಿರಿ	46760	32388	7.7	28	4250	6	11
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಢಾಂತರ	29930	29937	5.4	25	3325	10	13
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	39040	38132	0	1	2788	21	14
ಕೋಲಾರ	43909	38781	2.2	15	2927	17	15
ತುಢಕೂರು	84510	82094	6.5	27	3250	12	16
ಚಿಕ್ಕಢುಗಳೂರು	34309	32772	3.2	20	3119	16	17
ರಾಢನಗರ	32103	32986	9	29	3210	13	18
ಧಾರಲಾಡ	41245	37215	0.1	3	2291	25	19
ಬೆಳಗಾಂ	123116	105529	1.4	10	2619	22	19
ಬಳ್ಳಾರಿ	70795	58713	3.6	21	2831	18	21
ದಾಲಣಗೆರೆ	41615	34495	0.1	3	2190	27	22
ಶಿಲಢೂಗ್ಗೆ	40980	37035	2.3	16	2410	23	23
ಢೈಸೂರು	81164	74899	4	23	2798	20	23
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	70759	57279	5.5	26	2830	19	25
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	25424	23885	0.3	6	1271	29	26
ಬೀದರ್	40927	27898	4	23	2407	24	27
ಉಡುಪಿ	22244	28009	1.9	14	2022	28	28
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	40341	39244	2.9	19	2241	26	29
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	58244	66360	10.3	30	613	30	30
ಒಟ್ಟು	1608738	1453403					

ಃಸ್ವಣ: ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಲಾರಿ ಕಡಿಢೆಯಾಲಿದೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ರಾಢನಗರ, ಯಾದಗಿರಿ, ತುಢಕೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಢಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಢಾಣದ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಲಾರಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ನಿಯಂತ್ರಣಲಾಗಬೇಕಿದೆ. ಬೆಳಗಾಂನಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಲಾರಿದ್ದು ವಿಲೇಲಾರಿ ಗತಿ ಉತ್ತಢಲಾರಿದೆ! ಬೆಳಗಾಂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯಲೈಖರಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಢಾಡುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಅನುಸರಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.

### ನೊಂದಣಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಮೈಸೂರು	11535	11467	0.4	7	397	4	1
ರಾಮನಗರ	4109	4001	1.4	15	410	3	2
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	3238	3200	0	1	269	12	3
ಗದಗ	3276	3263	1.4	15	327	6	3
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	4904	4878	9.1	30	544	1	5
ಹಾವೇರಿ	4018	3990	0.1	3	267	13	6
ರಾಯಚೂರು	7901	8087	3.9	29	415	2	7
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	5334	5315	1.4	15	296	8	7
ಯಾದಗಿರಿ	2825	2813	0	1	256	15	9
ಮಂಡ್ಯ	5073	5063	1.4	15	281	9	9
ಬೀದರ್	4748	4780	0.9	13	279	10	11
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	34575	35014	3.3	27	363	5	12
ಧಾರವಾಡ	5361	5336	2	24	297	7	13
ಹಾಸನ	4548	4511	0.6	11	267	13	14
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	4330	4293	0.4	7	254	17	15
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	2738	2737	0.1	3	248	20	16
ಕೊಡಗು	1280	1258	1.4	15	256	15	17
ತುಮಕೂರು	7230	7202	3.4	28	278	11	18
ಉಡುಪಿ	2640	2616	0.1	3	240	22	19
ಬಳ್ಳಾರಿ	6349	6293	1.1	14	253	18	20
ಕೊಪ್ಪಳ	3277	3296	1.6	20	252	19	21
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	4334	4346	0.4	7	216	25	22
ಕೋಲಾರ	3429	3375	0.7	12	228	23	23
ಚಾಮರಾಜನಗರ	2115	2102	0.2	6	211	26	24
ಬಿಜಾಪುರ	5151	5129	1.8	22	245	21	25
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	1554	1548	0.5	10	111	30	26
ದಾವಣಗೆರೆ	4273	4319	2.6	26	224	24	27
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	5090	5084	1.7	21	203	27	28
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	2663	2631	1.8	22	166	29	29
ಬೆಳಗಾವಿ	8948	9032	2.5	25	190	28	30
ಒಟ್ಟು	166846	166979					

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:-** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ತುಮಕೂರು ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾಳಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣವಾಗಬೇಕಿದೆ.

### ಭೂಮಾಸನ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	2356	2244	0	1	168	1	1
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	1868	1743	0	1	155	2	2
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1783	1589	1.3	6	111	6	3
ಕೊಪ್ಪಳ	1486	1177	2.1	10	114	5	4
ಮಂಡ್ಯ	2710	2588	15.5	23	150	3	5
ತುಮಕೂರು	3827	3606	17.9	24	147	4	6
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1477	1461	2.3	11	86	10	7
ಹಾವೇರಿ	976	954	0.9	5	65	14	8
ಉಡುಪಿ	1171	1181	9.7	20	106	8	9
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	805	805	11.7	21	89	9	10
ಹಾಸನ	1859	1706	21	26	109	7	11
ಬೆಳಗಾಂ	3105	3080	4.4	13	66	13	12
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1270	1257	6.4	16	70	12	13
ಬಿಜಾಪುರ	1372	1227	4.1	12	65	14	14
ಚಾಮರಾಜನಗರ	520	473	0	1	52	22	15
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	1043	997	0	1	52	22	15
ಮೈಸೂರು	2211	1999	22.2	27	76	11	17
ರಾಯಚೂರು	1244	1070	12.1	22	65	14	18
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	690	639	6.4	16	62	18	19
ಕೊಡಗು	312	304	7.6	18	62	18	20
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	1504	1492	6	15	60	20	21
ಗದಗ	407	376	1.3	6	40	25	22
ಯಾದಗಿರಿ	712	613	45.8	29	64	17	23
ದಾವಣಗೆರೆ	550	515	1.7	9	28	27	24
ಧಾರವಾಡ	495	465	1.5	8	27	28	25
ಕೋಲಾರ	635	635	7.9	19	42	24	26
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	5664	5361	44.5	28	59	21	27
ಬೀದರ್	420	391	4.6	14	24	29	28
ಬಳ್ಳಾರಿ	822	851	20.7	25	32	26	29
ರಾಮನಗರ	141	172	74.4	30	14	30	30
ಒಟ್ಟು	43435	40971					

ಟಿಪ್ಪಣಿ:- ರಾಮನಗರ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಮೈಸೂರು, ರಾಯಚೂರು, ತುಮಕೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬೇಕಿದೆ. ಉ.ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ.

### ನಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ(ಕೇಂದ್ರಿಯ)

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ. (ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಉಡುಪಿ	5561	6244	0	1	505	3	1
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	10546	10687	0.1	6	527	2	2
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	4032	3774	0.1	6	448	4	3
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	74041	67019	0.3	15	779	1	4
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	5124	5259	0	1	366	9	5
ಕೊಡಗು	1991	1944	0.3	15	398	6	6
ಹಾವೇರಿ	4801	4128	0	1	320	14	7
ದಾವಣಗೆರೆ	7127	7437	0.3	15	375	8	7
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	3784	3892	0.2	11	344	10	9
ಮೈಸೂರು	9993	9746	0.3	15	344	10	10
ಧಾರವಾಡ	7018	6748	0.8	24	389	7	11
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	7591	7704	2.9	29	446	5	12
ಹಾಸನ	4667	5076	0	1	274	18	13
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	3297	3235	0.1	6	274	18	14
ಬಳ್ಳಾರಿ	6981	6729	0.2	11	279	17	15
ಬೆಳಗಾಂ	16136	15292	0.8	24	343	12	16
ರಾಯಚೂರು	5552	5038	0.3	15	292	16	17
ಮಂಡ್ಯ	5653	5665	0.4	20	314	15	18
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	5866	5189	1.3	26	325	13	19
ತುಮಕೂರು	6905	6413	0.2	11	265	21	20
ಚಾಮರಾಜನಗರ	2351	2374	0	1	235	27	21
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	6524	7145	0.1	6	260	25	22
ಯಾದಗಿರಿ	1862	1635	0.1	6	169	28	23
ರಾಮನಗರ	2514	2381	0.2	11	251	26	24
ಗದಗ	2641	2712	0.7	23	264	22	25
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	4296	4031	2.8	28	268	20	26
ಕೊಪ್ಪಳ	3404	3095	0.5	22	261	24	27
ಬಿಜಾಪುರ	5518	5414	2.5	27	262	23	28
ಬೀದರ್	2669	2864	0.4	20	157	29	29
ಕೋಲಾರ	1973	2037	4.6	30	131	30	30
ಒಟ್ಟು	230418	220907					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕೋಲಾರ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಶಿವಮೊಗ್ಗದಲ್ಲಿದ್ದ ಗರಿಷ್ಠ ವಿಳಂಬವಾಗಿದೆ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿದ್ದ 74041 ಅರ್ಜಿಗಳು, ಬೆಳಗಾಂ (16136) ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಅತೀ ಗರಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು( ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಕ್ರಮವಾಗಿ 0.3%, 0.8% ಇದೆ, ಈ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ.

### ಸಾಲಿಗೆ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ರಾಮನಗರ	8126	7874	0	9	812	1	1
ಕೋಲಾರ	6476	6192	0	9	431	3	2
ಮಂಡ್ಯ	7188	7165	0	9	399	4	3
ಹಾಸನ	5896	5778	0	9	346	6	4
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	5109	5104	0.1	20	464	2	5
ಚಾಮರಾಜನಗರ	1562	1556	0	9	156	7	6
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	1690	1682	0	9	140	8	7
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	918	917	0	9	102	10	8
ತುಮಕೂರು	9836	9816	0.3	24	378	5	9
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	1961	1524	0	9	98	12	10
ದಾವಣಗೆರೆ	2516	2512	0.4	25	132	9	11
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	602	596	0	9	35	17	12
ಯಾದಗಿರಿ	981	980	0.1	20	89	13	13
ಗದಗ	165	164	0	9	16	19	14
ಕೊಡಗು	504	85	1.2	28	100	11	15
ಉಡುಪಿ	714	663	0.2	22	64	14	16
ಬೆಳಗಾಂ	556	517	0	9	11	21	25
ಮೈಸೂರು	1875	1764	0.5	26	64	14	26
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	757	748	0.5	26	47	16	27
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	1900	1899	0.2	22	20	18	28
ಬಿಜಾಪುರ	283	286	1.4	30	13	20	29
ಬೀದರ್	86	86	1.2	28	5	22	30
ಒಟ್ಟು	59701	57908					

ಐಪ್ಪಣಿ: ತುಮಕೂರು, ರಾಮನಗರದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ, ಬೀದರ್, ಬಿಜಾಪುರ,ಗದಗ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿದ್ದು ವಿಳಂಬ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ ಕೊಡಗಿನಲ್ಲೂ ಅರ್ಜಿ ವಿಳಂಬ ನಿಯಂತ್ರಿತವಾಗಬೇಕಿದೆ.

### ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	148389	148390	0

ಐಪ್ಪಣಿ: ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ! ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ!

### ಕುಶಾನ್ಯ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಯಾದಗಿರಿ	4583	4285	0
ಬೀದರ್	4714	4701	0
ರಾಯಚೂರು	4188	4185	0
ಬಿಜಾಪುರ	4238	4139	0
ಬಳ್ಳಾರಿ	3159	3106	0.3
ಕೊಪ್ಪಳ	1576	1498	0.1
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	1841	1733	
ಒಟ್ಟು	24299	23647	

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಮಾಣ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದ್ದು ಶ್ಲಾಘನೀಯ!

### ವಾಯುವ್ಯ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	8890	8403	0
ಹಾವೇರಿ	1007	775	0
ಧಾರವಾಡ	993	990	0
ಬೆಳಗಾಂ	976	967	0
ಗದಗ	59	12	0
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	594	573	0.2
ಒಟ್ಟು	12519	11720	

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕೇವಲ ಉತ್ತರಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ ಬೇರಾವ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿಲ್ಲ. ಗದಗದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 59 ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು 12 ಅರ್ಜಿಗಳಷ್ಟೇ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿದೆ.

### ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ದಾವಣಗೆರೆ	3655	3868	0	1	192	1	1
ಮಂಡ್ಯ	3151	2746	0	1	175	2	2
ಚಾಮರಾಜನಗರ	1321	1590	0.1	6	132	3	3
ಬಿಜಾಪುರ	2443	2595	1.1	12	116	5	4
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1422	1444	0.2	7	79	8	5
ಉಡುಪಿ	1240	1154	1.5	15	112	6	6
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	1018	793	0	1	72	12	6
ರಾಮನಗರ	806	746	2	16	80	7	8
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	1509	1624	0.2	7	75	11	9
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	2982	2809	5.2	24	119	4	10
ಹಾಸನ	1310	1117	0.6	11	77	10	11
ಹಾವೇರಿ	1081	868	0.3	10	72	12	12
ಕೊಡಗು	260	249	0	1	52	16	13
ಮೈಸೂರು	2265	1737	5	23	78	9	14
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	587	655	0.2	7	48	17	15
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	796	769	3.4	20	72	12	16
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	705	569	1.4	14	44	18	17
ತುಮಕೂರು	1474	1089	5.7	26	56	15	18
ಬಳ್ಳಾರಿ	1059	1060	2.4	17	42	19	19
ಧಾರವಾಡ	137	99	0	1	7	27	20
ಕೊಪ್ಪಳ	525	406	2.7	18	40	20	21
ಬೆಳಗಾವಿ	1326	1202	1.2	13	28	24	22
ಕೋಲಾರ	468	288	2.8	19	31	22	23
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	584	521	4.4	22	34	21	24
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	265	242	5.4	25	29	23	25
ಬೀದರ್	290	219	3.7	21	17	25	26
ಗದಗ	115	90	8.9	27	11	26	27
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	215	177	9	28	2	28	28
ಯಾದಗಿರಿ	21	27	37	30	1	29	29
ರಾಯಚೂರು	2	5	20	29	0	30	30
ಒಟ್ಟು	33032	30758					

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಒಟ್ಟಾರೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲೆಡೆ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಗಮನಾರ್ಹ, ಯಾದಗಿರಿ,ರಾಯಚೂರು,ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಗದಗ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುಲ್ಬರ್ಗದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ, ರಾಯಚೂರು, ಯಾದಗಿರಿ, ಗದಗ,ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವುದು. ಕಳೆದ ಮಾಹೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಕಂಡು ಬಂದಿಲ್ಲ.



## ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

### ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	208	188	6.9

### ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	608	418	20.3

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಈ ಮೊದಲನಂತೆ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ವಿವರೀತವಾಗಿರುವುದು ಶೋಚನೀಯವಾಗಿದೆ.

### ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	8300	7669	7.2
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	2	1	0
ಒಟ್ಟು	8302	7670	

### ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಅಣವಂಪಿ ಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	2606	2591	0
ಬೆಳಗಾಂ	4120	3940	0.1
ಧಾರವಾಡ	1212	1264	0.8
ದಾವಣಗೆರೆ	1197	1171	0.2
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	1157	1097	4.6
ಮೈಸೂರು	1104	1120	4.3
ಬಳ್ಳಾರಿ	883	745	11.9
ಒಟ್ಟು	12279	11928	

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಈ ಮೊದಲನಂತೆ ಬಳ್ಳಾರಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ವಿಳಂಬವಿಲೇವಾರಿ ಕಂಡು ಬರುತ್ತಿದೆ.

## ನಗರಸಭೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಕೋಲಾರ	1956	2027	0	1	130	2	1
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	2742	2656	0.1	12	152	1	2
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	1613	1668	0	1	115	6	3
ಕೊಡಗು	556	518	0	1	111	7	4
ಹಾವೇರಿ	1477	1474	0	1	98	9	5
ಚಾಮರಾಜನಗರ	950	1045	0	1	95	10	6
ಬಿಜಾಪುರ	1832	1828	0	1	87	11	7
ಕೊಪ್ಪಳ	1549	1526	0.6	18	119	4	8
ಉಡುಪಿ	1223	1276	0.1	12	111	7	9
ರಾಮನಗರ	1268	1280	1.5	23	126	3	10
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1991	2011	0.7	19	117	5	11
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1339	1332	0	1	83	13	12
ತುಮಕೂರು	2071	2298	0	1	79	15	13
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	1037	1022	0.1	12	86	12	14
ಗದಗ	751	702	0	1	75	17	15
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	561	492	0	1	62	20	16
ಬೆಳಗಾಂ	1574	1524	0	1	33	21	17
ಮಂಡ್ಯ	1485	1485	1.5	23	82	14	18
ಬೀದರ್	1174	1102	0.5	16	69	19	19
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	837	822	3.2	26	76	16	20
ರಾಯಚೂರು	1412	1298	2.2	25	74	18	21
ದಾವಣಗೆರೆ	260	251	0.4	15	13	23	22
ಹಾಸನ	227	205	0.5	16	13	23	23
ಯಾದಗಿರಿ	305	306	1.3	21	27	22	24
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	331	302	1	20	13	23	25
ಬಳ್ಳಾರಿ	181	144	1.4	22	7	26	26
ಒಟ್ಟು	30702	30594					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿದೆ 3.2% ಬಾಗಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಗತಿಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ!

### ಪಟ್ಟಣ ಸಂಚಾಯತ್

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	1773	1748	0	1	126	1	1
ಕೊಡಗು	417	440	0	1	83	2	2
ದಾವಣಗೆರೆ	516	513	0	1	27	5	3
ಧಾರವಾಡ	445	424	0	1	24	6	4
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	433	427	0	1	21	7	5
ಮಂಡ್ಯ	732	727	0.4	12	40	3	6
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	567	589	0.8	14	31	4	7
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	263	248	0.8	14	16	9	8
ಗದಗ	172	168	1.8	17	17	8	9
ಹಾವೇರಿ	209	213	0	1	13	15	10
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	275	282	1.8	17	16	9	11
ಚಾಮರಾಜನಗರ	105	107	0	1	10	17	12
ಯಾದಗಿರಿ	88	85	0	1	8	18	13
ತುಮಕೂರು	378	358	0.6	13	14	13	14
ಬಳ್ಳಾರಿ	403	369	12.7	24	16	9	15
ಕೊಪ್ಪಳ	71	61	0	1	5	19	16
ಬೆಳಗಾಂ	710	700	2.1	19	15	12	17
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	163	172	2.9	20	14	13	18
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	46	48	0	1	3	23	19
ಬೀದರ್	63	71	0	1	3	23	19
ಮೈಸೂರು	394	364	4.9	21	13	15	21
ಹಾಸನ	77	85	1.2	16	4	21	22
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	140	107	6.5	22	5	19	23
ರಾಯಚೂರು	78	161	64	25	4	21	24
ಉಡುಪಿ	16	15	6.7	23	1	25	25
ಒಟ್ಟು	8534	8482					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ರಾಯಚೂರಿನಲ್ಲಿ (64%) ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲವಾಗಿಯಾಗಿದೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ(12.7), ಉಡುಪಿ (6.7), ಗುಲ್ಬರ್ಗ (6.5) ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.ಬೀದರ್ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಉಡುಪಿಯಲ್ಲಿ ಅತೀಕಡಿಮೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳೇನು? ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ.

## ಪುರಸಭೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	1604	1601	0	1	80	5	1
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1246	1199	0	1	77	7	2
ಗದಗ	938	879	1	16	93	1	3
ಕೋಲಾರ	1341	1301	1.9	18	89	2	4
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	798	781	0	1	57	10	5
ಹಾವೇರಿ	843	790	0	1	56	11	6
ಉಡುಪಿ	866	869	0.5	13	78	6	7
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1485	1461	2.7	21	82	3	8
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	730	612	2.5	19	81	4	9
ಬೆಳಗಾಂ	3386	3441	0.1	10	72	8	10
ಮಂಡ್ಯ	1044	1069	0.4	12	58	9	11
ರಾಮನಗರ	466	481	0	1	46	14	12
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	661	667	0.1	10	55	12	13
ಹಾಸನ	938	920	0.8	15	55	12	14
ಕೊಪ್ಪಳ	241	229	0	1	18	22	15
ಧಾರವಾಡ	333	325	0	1	18	22	15
ಬಳ್ಳಾರಿ	632	602	0.7	14	25	18	17
ಮೈಸೂರು	1133	1156	1.8	17	39	17	18
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	478	479	4.6	24	43	15	19
ಚಾಮರಾಜನಗರ	409	400	6	28	40	16	20
ದಾವಣಗೆರೆ	263	265	0	1	13	28	21
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	439	445	0	1	4	29	22
ರಾಯಚೂರು	371	317	3.5	23	19	20	23
ಬಿಜಾಪುರ	512	518	5.6	27	24	19	24
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	488	511	5.1	25	19	20	25
ತುಮಕೂರು	448	481	3.1	22	17	24	26
ಬೀದರ್	279	238	2.5	19	16	26	27
ಯಾದಗಿರಿ	194	214	30.8	29	17	24	28
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	241	276	5.1	25	14	27	29
ಒಟ್ಟು	22807	22527					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಯಾದಗಿರಿಯ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ 30.8%, ಬಿಜಾಪುರ,ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಬೆಳಗಾಂನಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ.

**ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಮೋಲನ್)**

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಉಡುಪಿ	2560	2649	0.5	10	232	2	1
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	2223	2178	0.1	4	158	6	2
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	1852	1699	0.9	13	205	4	3
ಕೊಡಗು	1058	1014	1.7	20	211	3	4
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	4856	5030	3.5	28	242	1	5
ದಾವಣಗೆರೆ	2449	2267	0.3	8	128	10	6
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	1299	1120	0	1	108	14	7
ಮೈಸೂರು	5045	5003	2.4	23	173	5	8
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	2683	2377	2	22	157	7	9
ಹಾಸನ	1740	1754	0.2	5	102	15	10
ರಾಮನಗರ	1565	1290	2.4	23	156	8	11
ಬೀದರ್	1592	1291	0.2	5	93	17	12
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	1297	1233	1.1	15	117	13	13
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1400	1297	0	1	87	19	13
ಕೋಲಾರ	2035	2071	3	25	135	9	15
ಮಂಡ್ಯ	2313	2190	4.8	29	128	10	16
ತುಮಕೂರು	2643	2146	1.2	16	101	16	17
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	12172	13154	6.8	30	128	10	17
ಗದಗ	557	511	0	1	55	23	19
ಧಾರವಾಡ	1601	1730	1	14	88	18	20
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1215	1128	1.2	16	67	21	21
ಬಳ್ಳಾರಿ	1339	1403	0.4	9	53	24	21
ಹಾವೇರಿ	675	648	0.2	5	45	26	23
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	1465	1550	1.7	20	58	22	24
ಬೆಳಗಾಂ	3405	3328	3.2	26	72	20	25
ಕೊಪ್ಪಳ	492	474	0.6	11	37	27	26
ಚಾಮರಾಜನಗರ	515	533	1.3	19	51	25	27
ರಾಯಚೂರು	662	625	0.6	11	34	29	28
ಯಾದಗಿರಿ	404	338	1.2	16	36	28	29
ಬಿಜಾಪುರ	713	743	3.4	27	33	30	30
ಒಟ್ಟು	63825	62774					

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:-**ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಹಾಗೂ ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಯಾಲಿದೆ, ಆದರೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಕೂಡ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಲಿವೆ. ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಿದೆ

### ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಕೊಪ್ಪಳ	17950	17961	0	1	1380	1	1
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	11536	11550	0	1	824	3	2
ರಾಮನಗರ	7762	7757	0	1	776	4	3
ಮಂಡ್ಯ	10679	10744	0	1	593	6	4
ಬಿಜಾಪುರ	10453	10556	0	1	497	8	5
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	5446	5448	0	1	453	10	6
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	15096	14945	0.2	23	838	2	7
ಕೋಲಾರ	6446	6338	0	1	429	12	8
ಧಾರವಾಡ	7536	7835	0	1	418	13	9
ಮೈಸೂರು	12007	11990	0	1	414	14	10
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	9697	9684	0	1	387	15	11
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	3453	3450	0	1	383	16	12
ತುಮಕೂರು	19277	19315	0.5	28	741	5	13
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	4160	4161	0	1	378	17	14
ಚಾಮರಾಜನಗರ	3640	3640	0	1	364	18	15
ಬಳ್ಳಾರಿ	14536	14456	1	29	581	7	16
ಹಾಸನ	6088	6086	0	1	358	19	16
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	7110	7116	0	1	355	20	18
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	41954	41848	0.3	24	441	11	19
ಯಾದಗಿರಿ	3720	3578	0	1	338	21	20
ರಾಯಚೂರು	9249	9122	2.2	30	486	9	21
ಗದಗ	3020	3022	0	1	302	22	22
ಉಡುಪಿ	3280	3281	0	1	298	23	23
ಬೆಳಗಾಂ	12469	12460	0	1	265	25	24
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	3759	3546	0	1	234	27	25
ಹಾವೇರಿ	3408	3403	0	1	227	28	26
ಬೀದರ್	1514	1510	0	1	89	30	27
ಕೊಡಗು	1365	1366	0.3	24	273	24	28
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	4357	4369	0.4	26	256	26	29
ದಾವಣಗೆರೆ	2298	2308	0.4	26	120	29	30
ಒಟ್ಟು	263265	262845					

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಬಳ್ಳಾರಿ ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾಂ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಖತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿದೆ.ಬೀದರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ.

### ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಉಡುಪಿ	161	161	0	1	14	1	1
ಯಾದಗಿರಿ	126	126	0	1	11	2	2
ರಾಮನಗರ	112	111	0	1	11	2	2
ಗದಗ	105	105	0	1	10	4	4
ಧಾರವಾಡ	165	165	0	1	9	5	5
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	185	183	0	1	9	5	5
ತುಮಕೂರು	239	249	0	1	9	5	5
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	97	96	0	1	8	10	8
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	105	105	0	1	7	13	9
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	85	85	1.2	23	9	5	10
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	72	70	0	1	6	15	11
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	162	160	3.1	27	9	5	12
ಹಾಸನ	92	79	0	1	5	18	13
ಹಾವೇರಿ	89	89	0	1	5	18	13
ಕೊಡಗು	27	26	0	1	5	18	13
ಮೈಸೂರು	251	243	0.4	21	8	10	16
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	772	769	1.3	24	8	10	17
ಬೀದರ್	78	78	0	1	4	21	18
ಮಂಡ್ಯ	81	63	0	1	4	21	18
ಕೋಲಾರ	110	101	1	22	7	13	20
ರಾಯಚೂರು	68	69	0	1	3	25	21
ಬಳ್ಳಾರಿ	87	88	0	1	3	25	21
ಚಾಮರಾಜನಗರ	31	25	0	1	3	25	21
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	110	108	5.6	29	6	15	24
ದಾವಣಗೆರೆ	117	117	10.3	30	6	15	25
ಬಿಜಾಪುರ	44	45	0	1	2	28	26
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	19	19	0	1	1	30	27
ಬೆಳಗಾಂ	212	209	1.4	25	4	21	28
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	122	122	2.5	26	4	21	29
ಕೊಪ್ಪಳ	29	30	3.3	28	2	28	30
ಒಟ್ಟು	3953	3896					

ಟಿಪ್ಪಣಿ:- ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೂ ವಿಳಂಬ ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿದೆ. ನಂತರದ ಗರಿಷ್ಠ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಶಿವಮೊಗ್ಗದಲ್ಲೇ ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವೆಂಬಂತೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಹಾಗೂ ಚಾಮರಾಜನಗರದಲ್ಲಿ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ.

### ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	5409	5421	0	1	270	3	1
ಉಡುಪಿ	2113	1954	0	1	192	4	2
ಮೈಸೂರು	4755	4730	0	1	163	5	3
ಬಳ್ಳಾರಿ	2970	2994	0	1	118	7	4
ಧಾರವಾಡ	7676	7581	0.1	20	426	2	5
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	76051	76002	0.2	23	800	1	6
ರಾಮನಗರ	648	651	0	1	64	12	7
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1118	1047	0	1	62	13	8
ಕೊಡಗು	308	261	0	1	61	14	9
ಬಿಜಾಪುರ	1276	1299	0	1	60	15	10
ಗದಗ	599	515	0	1	59	16	11
ಬೆಳಗಾಂ	6574	6873	0.4	27	139	6	12
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1916	1873	0.1	20	112	9	12
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	749	788	0	1	53	18	14
ದಾವಣಗೆರೆ	2209	2383	0.3	25	116	8	15
ಕೊಪ್ಪಳ	648	453	0	1	49	19	16
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	474	566	0	1	43	20	17
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	1820	1832	0.3	25	72	10	18
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	652	664	0	1	40	22	19
ಹಾವೇರಿ	605	635	0	1	40	22	19
ರಾಯಚೂರು	1285	1234	1	29	67	11	21
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	346	367	0	1	38	24	22
ಬೀದರ್	1011	906	0.2	23	59	16	23
ಕೋಲಾರ	413	426	0	1	27	26	24
ಮಂಡ್ಯ	424	403	0	1	23	27	25
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	216	216	0	1	18	29	26
ಚಾಮರಾಜನಗರ	140	132	0	1	14	30	27
ಹಾಸನ	730	657	0.5	28	42	21	28
ತುಮಕೂರು	936	919	0.1	20	36	25	29
ಯಾದಗಿರಿ	221	224	3.6	30	20	28	30
ಒಟ್ಟು	124292	124006					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಯಾದಗಿರಿಯೊಂದನ್ನು ಒಟ್ಟು ಬೇರೆಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು (ರಾಜ್ಯದ ಸರಾಸರಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಪ್ರತಿಶತ 60%) ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇಯಾಗಿರುವುದು ಶ್ಲಾಘನೀಯ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಣೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದು, ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.



### ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಕೋಲಾರ	743	738	0	1	49	1	1
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	585	656	0	1	41	2	2
ರಾಮನಗರ	289	289	0	1	28	5	3
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	574	482	0	1	28	5	3
ಬೀದರ್	488	318	0	1	28	5	3
ದಾವಣಗೆರೆ	513	527	0	1	27	8	6
ಹಾಸನ	386	339	0	1	22	9	7
ಗದಗ	174	122	0	1	17	10	8
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	272	229	0	1	17	10	8
ಮಂಡ್ಯ	280	174	0	1	15	12	10
ಬಳ್ಳಾರಿ	393	242	0	1	15	12	10
ಬಿಜಾಪುರ	618	621	0.3	24	29	4	12
ಧಾರವಾಡ	702	621	3.7	29	39	3	13
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	264	315	0	1	14	16	14
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	239	321	0	1	14	16	14
ಹಾವೇರಿ	205	183	0	1	13	19	16
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	300	279	0	1	12	20	17
ಯಾದಗಿರಿ	141	137	0	1	12	20	17
ತುಮಕೂರು	402	415	0.2	23	15	12	19
ಉಡುಪಿ	116	188	0	1	10	22	20
ಕೊಪ್ಪಳ	118	15	0	1	9	23	21
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	165	164	1.2	27	15	12	22
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	104	104	0	1	8	24	23
ರಾಯಚೂರು	156	159	0	1	8	24	23
ಮೈಸೂರು	428	323	1.5	28	14	16	25
ಚಾಮರಾಜನಗರ	33	12	0	1	3	28	26
ಕೊಡಗು	18	44	0	1	3	28	26
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	612	618	0.8	25	6	26	28
ಬೆಳಗಾಂ	318	219	0.9	26	6	26	29
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	27	29	6.9	30	3	28	30
ಒಟ್ಟು	9663	8883					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಬಿಜಾಪುರ, ಧಾರವಾಡ, ತುಮಕೂರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಳಗಾಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಕೋಲಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಇತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿದೆ.

### ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿಮೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ತುಮಕೂರು	203	19
ಕೋಲಾರ	0	10
ಒಟ್ಟು	203	29

ಉಪ್ಪಣಿ: ಈ ಮೊದಲನಂತೆ ಕೇವಲ 2 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನೇವೆಯ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು ನೋಜಿನದ ವಿಷಯ! ಬೇರಾವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜನತೆ ಈ ನೇವೆಗಳನ್ನು ಈ ಬಳಸುತ್ತಿಲ್ಲವೇ!

### ಬಾಯ್ಲರ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	121	86
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	397	359
ಧಾರವಾಡ	56	48
ದಾವಣಗೆರೆ	56	49
ಬೆಳಗಾಂ	51	55
ಮೈಸೂರು	34	37
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	19	35
ತುಮಕೂರು	13	0
ರಾಯಚೂರು	11	5
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	16	18
ಬಳ್ಳಾರಿ	20	7
ಒಟ್ಟು	794	699

ಉಪ್ಪಣಿ: ಕೇವಲ 11 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ, 3 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಮಾಣ ತುಸು ಹೆಚ್ಚು ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕಡಿಮೆ ಇರಲು ಕಾರಣವೇನು?

### ಕರ್ನಾಟಕ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ಬಳ್ಳಾರಿ	2	0
ಬಿಜಾಪುರ	2	0
ಹಾವೇರಿ	1	0
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1	0
ಧಾರವಾಡ	3	0
ಉಡುಪಿ	9	6
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	2	1
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1	1
ಗದಗ	1	1
ಮೈಸೂರು	2	2
ರಾಯಚೂರು	3	3
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	3	2
ಬೀದರ್	1	1
ರಾಮನಗರ	6	4
ಒಟ್ಟು	37	21

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ರಾಮನಗರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಗತಿ ಕಡಿಮೆ ಇದೆ ತ್ವರಿತವಾಗ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ.ಒಟ್ಟಾರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕನಿಷ್ಠವಿದೆ.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶ ನಿರ್ಮೂಲನ ಮಂಡಳಿ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1	0	
ಮೈಸೂರು	12	3	0
ಧಾರವಾಡ	10	10	0

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕೇವಲ 3 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ! ಉಳಿದೆಲ್ಲೆಡೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೇವೆಗಳು ಬೇಕಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ವಿಷಯ!

### ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಚಾಮರಾಜನಗರ	2115	2083	0	1	211	1	1
ಕೋಲಾರ	1038	1040	0	1	69	2	2
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	734	712	0	1	52	6	3
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1117	1105	1.6	15	65	3	4
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	455	456	0	1	37	9	4
ಕೊಪ್ಪಳ	473	443	0	1	36	10	6
ತುಮಕೂರು	1610	1728	4.1	24	61	4	7
ಗದಗ	548	501	3.2	22	54	5	8
ಹಾವೇರಿ	465	562	0	1	31	14	8
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	374	374	0.5	12	34	12	10
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	637	705	2	16	35	11	11
ಬೆಳಗಾಂ	2108	2061	3.4	23	44	8	11
ರಾಮನಗರ	473	483	7.9	28	47	7	13
ಬಿಜಾಪುರ	731	716	2.9	20	34	12	14
ಬಳ್ಳಾರಿ	792	792	2.3	17	31	14	15
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	449	441	0.9	13	28	16	16
ದಾವಣಗೆರೆ	491	489	0.4	11	25	17	17
ಬೀದರ್	327	325	0	1	19	22	18
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	436	438	0.2	10	21	20	19
ಹಾಸನ	237	239	0	1	13	24	20
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	137	102	0	1	5	29	21
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	219	232	6.9	27	24	18	22
ಉಡುಪಿ	262	269	6.7	26	23	19	23
ಮಂಡ್ಯ	298	276	2.5	19	16	23	24
ಮೈಸೂರು	337	348	0.9	13	11	26	25
ಯಾದಗಿರಿ	232	201	10	29	21	20	26
ಕೊಡಗು	65	66	3	21	13	24	27
ಧಾರವಾಡ	156	173	2.3	17	8	28	28
ರಾಯಚೂರು	218	224	14.3	30	11	26	29
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	141	138	4.3	25	1	30	30
ಒಟ್ಟು	17675	17722					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ರಾಯಚೂರು, ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಚಾಮರಾಜ ನಗರದ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದ್ದು ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು ವಿಲೇವಾರಿ ಗತಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿದೆ, ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಶೂನ್ಯ!

### ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಧಾರವಾಡ	23	23	0
ಮಂಡ್ಯ	2	2	0
ಮೈಸೂರು	6	6	0
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	12	12	0
ಯಾದಗಿರಿ	1	1	0
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	4	4	0
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	2	3	0
ಬೆಳಗಾಂ	11	13	15.4
ಒಟ್ಟು	61	64	

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗಿ ವಿಲೇಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಕೇವಲ 8 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿವೆ ಬೇರಾವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸೇವೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಲ್ಲವೆ?

### ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಬಂದರು (ಜಲ ಸಾರಿಗೆ)

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ಕೋಲಾರ	1	1
ಮಂಡ್ಯ	3	1
ಗದಗ	1	1
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1	1
ಹಾವೇರಿ	2	1
ದಾವಣಗೆರೆ	1	2
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	3	3
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	5	3
ಬೆಳಗಾಂ	24	23
ತುಮಕೂರು	5	5
ಧಾರವಾಡ	3	5
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	0	2
ಒಟ್ಟು	49	48

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ, ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಇದೆ

### ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಹಾವೇರಿ	2063	1920	0	3	137	1	1
ಚಾಮರಾಜನಗರ	834	721	0	3	83	3	2
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	762	762	0	3	63	4	3
ಧಾರವಾಡ	810	810	0	3	45	5	4
ದಾವಣಗೆರೆ	756	756	0	3	39	6	5
ರಾಮನಗರ	358	358	0	3	35	7	6
ಗದಗ	274	274	0	3	27	8	7
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	262	262	0	3	23	10	8
ಮಂಡ್ಯ	428	428	0	3	23	10	8
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	387	387	0	3	22	12	10
ಹಾಸನ	370	370	0	3	21	13	11
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	1186	1187	14.6	30	131	2	12
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	329	329	0	3	18	14	13
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	292	292	0	3	18	14	13
ಮೈಸೂರು	491	501	0	3	16	16	15
ಕೊಪ್ಪಳ	163	218	0	3	12	17	16
ತುಮಕೂರು	288	288	0	3	11	18	17
ಉಡುಪಿ	114	62	0	3	10	19	18
ಕೋಲಾರ	153	150	0	3	10	19	18
ಬಿಜಾಪುರ	539	543	0.2	28	25	9	20
ಬಳ್ಳಾರಿ	194	194	0	3	7	21	21
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	676	676	0	3	7	21	21
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	86	57	0	3	6	24	23
ರಾಯಚೂರು	86	86	0	3	4	25	24
ಯಾದಗಿರಿ	32	32	0	3	2	26	25
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	9	8	0	3	0	27	28
ಕೊಡಗು	1	1	0	3	0	27	28
ಬೆಳಗಾಂ	368	371	2.4	29	7	21	30
ಒಟ್ಟು	12311	12043					

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟವರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ. ಹಾವೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದ್ದು ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ! ಕೊಡಗು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ, ರಾಯಚೂರು, ಯಾದಗಿರಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿವೆ.

### ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	676	676

ಉಪ್ಪಣೆ: ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿದೆ ವಿಲೇ ಬಾಕಿ ಶೂನ್ಯ

### ನಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)
ಬೆಂಗಳೂರು	34	26	15.4

ಉಪ್ಪಣೆ: ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಮಾಣ 15.4% ಇದು ಅತಿ ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿದೆ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.

### ಅಧಿ ಶಾಮಕ ದಳ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)
ಕೊಪ್ಪಳ	16	16
ಮೈಸೂರು	16	15
ಕೋಲಾರ	9	9
ಹಾವೇರಿ	11	11
ದಾವಣಗೆರೆ	6	6
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	8	8
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	10	10
ಬಳ್ಳಾರಿ	2	2
ಬೀದರ್	4	4
ಬಿಜಾಪುರ	15	15
ಒಟ್ಟು	97	96

### ವಸತಿ ಖಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ಮತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಧಾರವಾಡ	47	56	0	7	2	1	1
ಗದಗ	12	22	0	7	1	3	2
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	19	16	0	7	1	3	2
ಬೆಳಗಾಂ	49	47	0	7	1	3	2
ಕೋಲಾರ	27	27	0	7	1	3	2
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	19	15	0	7	1	3	2
ತುಮಕೂರು	2	0		1	0	8	7
ಉಡುಪಿ	0	0		1	0	8	7
ಕೊಪ್ಪಳ	0	0		1	0	8	7
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	2	0		1	0	8	7
ಚಾಮರಾಜನಗರ	0	0		1	0	8	7
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	0	0		1	0	8	7
ಬಳ್ಳಾರಿ	11	8	0	7	0	8	13
ಬೀದರ್	8	25	0	7	0	8	13
ಬಿಜಾಪುರ	12	12	0	7	0	8	13
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	13	12	0	7	0	8	13
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	14	9	0	7	0	8	13
ದಾವಣಗೆರೆ	2	1	0	7	0	8	13
ಹಾಸನ	16	23	0	7	0	8	13
ಹಾವೇರಿ	12	6	0	7	0	8	13
ರಾಯಚೂರು	3	3	0	7	0	8	13
ರಾಮನಗರ	5	9	0	7	0	8	13
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	5	5	0	7	0	8	13
ಯಾದಗಿರಿ	10	11	0	7	0	8	13
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	202	233	1.3	25	2	1	25
ಮೈಸೂರು	12	22	4.5	26	0	8	26
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	5	10	10	27	0	8	27
ಮಂಡ್ಯ	4	7	14.3	28	0	8	28

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಹ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟದಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ದಾವಣಗೆರೆ ಹಾಗೂ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು.



**ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ**  
**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಸೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ**

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಎ)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಬಿ)	ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇಕಡವಾರು (ಸಿ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮೇರೆಗೆ.(ಡಿ)	ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಇ)	ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಜಿ ಎಸ್ ಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇರೆಗೆ/ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ (ಎಫ್)	ಒಟ್ಟಾರೆ ಶ್ರೇಣಿವಾರು 70% ಎಫ್ ವಸುತ್ತು 30% ಡಿ ಕಾಲಮ್ ಮೇರೆಗೆ
ಚಾಮರಾಜನಗರ	13	10	0	2	1	5	1
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	14	5	0	2	1	5	1
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	17	14	0	2	1	5	1
ದಾವಣಗೆರೆ	26	17	0	2	1	5	1
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ	21	23	0	2	1	5	1
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	2698	2971	1.4	16	28	1	6
ಮೈಸೂರು	394	330	0.9	14	13	2	7
ಬೆಳಗಾವಿ	478	383	1.3	15	10	3	8
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	235	151	2	17	9	4	9
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	34	35	2.9	18	1	5	10
ಬಿಜಾಪುರ	31	23	13	20	1	5	11
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	20	13	15.4	21	1	5	12
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	22	20	20	22	1	5	13
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	25	16	31.3	23	1	5	14
ತುಮಕೂರು	39	25	48	25	1	5	15
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	9	9	55.6	26	1	5	16
ರಾಮನಗರ	1	0		1	0	17	17
ಗದಗ	3	4	0	2	0	17	18
ಕೊಪ್ಪಳ	12	8	0	2	0	17	18
ಉಡುಪಿ	1	8	0	2	0	17	18
ಯಾದಗಿರಿ	10	2	0	2	0	17	18
ಬೀದರ್	14	12	0	2	0	17	18
ಹಾಸನ	13	10	0	2	0	17	18
ಹಾವೇರಿ	5	1	0	2	0	17	18
ಕೋಲಾರ	10	9	11.1	19	0	17	25
ರಾಯಚೂರು	12	20	40	24	0	17	26
ಧಾರವಾಡ	3	13	61.5	27	0	17	27
ಕೊಡಗು	4	6	66.7	28	0	17	28
ಬಳ್ಳಾರಿ	11	13	84.6	29	0	17	29
ಮಂಡ್ಯ	2	1	100	30	0	17	30
ಒಟ್ಟು	4177	4152					

ಟಿಪ್ಪಣಿ:-ಮಂಡ್ಯ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕೊಡಗು, ಧಾರವಾಡ, ರಾಯಚೂರು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಿಸಬೇಕಿದೆ. ರಾಮನಗರ ಹಾಗೂ ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿದೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ -3ಎ**  
**ಸೇವಾವಾರು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ**

**I. ಭೂಖಾನೆಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಾಕಿ ಹಾಗೂ ಭಾದಿತಗೊಂಡ ಸೇವೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಭೂಖಾನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ ಮೀರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಾದಿತಗೊಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಂದಾಯ ಭೂಖಾನೆ	7579	ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು -2496
			ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು-1367
			ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಿಂದ ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶದ ಪರಿವರ್ತನೆ-749
			ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ (ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು) -619
			ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ-572
			ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-418
			ನಿರ್ಗತಿಕ ವಿಧವಾ ವೇತನ-399
			ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜನಲ್ ರೈತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-159
			ಬೆನೆನ್ಸಿ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ -148
			ಜೀವಂತವಿರುವ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-102
			ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಉದ್ದೇಶ -81
			ಕೃಷಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-69
			ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಿಂಚಣಿ-58
			ಹಕ್ಕುಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಾಖಲೆ-52
			ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಪರವಾನಗಿ -50
			ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ -43
ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ -33			
2	ಒಳಾಡಳಿತ ಭೂಖಾನೆ	1080	ಪಣಿಷನ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ-439
			ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ, ಸತ್ಯಾಪನೆ -208
			ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಸತ್ಯಾಪನೆ-208
			ಸೇವಾ ಸತ್ಯಾಪನೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಹೊರಗಿನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ-82
			ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಪಂಪ್, ಗ್ಯಾಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿ, ಹೋಟೆಲ್, ಬಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಾಗಿ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-57
ಪೋಲೀಸ್ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ಕೂಲಿಗಾರರಿಗೆ/ಹಮಾಳಿಗಳಿಗೆ/4ನೇ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರಿಗೆ/ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳಿಗೆ -24			
3	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಭೂಖಾನೆ	227	ಜಮೀನು/ಆಸ್ತಿ ನೋಂದಣಿ-227

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ ಮೀರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಾಧಿತಗೊಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
4	ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	100	ಸರ್ವೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಆಕಾರ ಬಂದ್)-33
			ಸರ್ವೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ (ಪಕ್ಕಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ)-25
			ಸರ್ವೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ (ಅಪ್ಲಾನ್)-16
			ಸರ್ವೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ (ಟಿಪ್ಪಣಿ)-14
5	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	98	ಹಾಲ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ-98
6	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	82	ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿನ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು-22
			ಖಾತಾ ಉದ್ಧಾರ/ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-22
			ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ-17
7	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	81	ಹೊಸ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ-80
			ಎರಡನೇ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆ-1
8	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	47	ಇಡುಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು-20
			ವಯೋ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು-20
9	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	44	ಕರ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಬದಲಾವಣೆ-16
			ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ-13
10	ಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	43	ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ-32
			ನಕಲಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-10
11	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	28	ಇಡಿಎ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇಡಿಎ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಅಸ್ತಿಗಳ ಮಾರಾಟದ/ದಾನದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ -12
			ಇ.ಡಿ.ಎ ಯಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಮಾರಾಟ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳ ಪೈಕಿ, ಈಗಾಗಲೇ ಗುತ್ತಿಗೆ /ಮಾರಾಟ ಕರಾರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು-10

**ಅಧ್ಯಾಯ 3**  
**ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಣೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ**

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಮಾಹೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಮಾಹೆಯ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಣೆಗಳು	ತಿರಸ್ಕರಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	58465	3796	6.49
ಬೀದರ್	64226	3743	5.83
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	62079	3476	5.6
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	73184	3677	5.02
ಹಾಸನ	116936	5484	4.69
ಬೆಂಗಳೂರು	496837	22269	4.48
ಬೆಂಗಳೂರುಗ್ರಾಮಾಂತರ	51570	2279	4.42
ಬೆಳಗಾಂ	199515	8515	4.27
ಮಂಡ್ಯ	127828	5273	4.13
ಹಾವೇರಿ	74400	3053	4.1
ದಾವಣಗೆರೆ	73718	2983	4.05
ಕೋಲಾರ	74767	2955	3.95
ಕೊಡಗು	28211	1056	3.74
ಬಿಜಾಪುರ	113401	4203	3.71
ತುಮಕೂರು	149336	5528	3.7
ಧಾರವಾಡ	79835	2935	3.68
ಗದಗ	46827	1650	3.52
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	107621	3767	3.5
ಬಳ್ಳಾರಿ	116764	3910	3.35
ಬಾಗಲಕೋಟೆ	81612	2681	3.29
ಮೈಸೂರು	142880	4398	3.08
ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	72022	2147	2.98
ಚಾಮರಾಜನಗರ	65603	1804	2.75
ಯಾದಗಿರಿ	68174	1802	2.64
ರಾಮನಗರ	63130	1638	2.59
ಗುಲ್ಬರ್ಗ	109718	2819	2.57
ರಾಯಚೂರು	118609	2937	2.48
ಉಡುಪಿ	46487	1070	2.3
ಕೊಪ್ಪಳ	96366	1818	1.89
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	82254	1464	1.78
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>3062375</b>	<b>115130</b>	<b>3.76</b>

**ಗಮನಾರ್ಹ ಅಂಶಗಳು:** ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಣೆ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ 6.00%ರಿಂದ 3.76% ಇದ್ದು ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಗಮನಿಸಿದ ತಿರಸ್ಕರಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕೆಲವು ಕ್ಲಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

- ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದಾಖಲೆಗಳ ಸುರವೆ ನೀಡದೆ ಇರುವುದು
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೊರತೆ
- ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಒತ್ತಡದಿಂದಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಣೆ ಕಾರಣವಾಗುವುದು.
- ಒಂದು ಸೇವೆಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರು ನೀಡುವುದರಿಂದ, ಅರ್ಜಿ ನಕಲು ಎಂದು ತಿರಸ್ಕರಣೆಗೊಳ್ಳುವುದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ 3**  
**ಇಲಾಖಾವಾರು ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ**

ಇಲಾಖೆ	ಜನವರಿ ಮಾಹೆಯ ವಿಳಂಬ	ಫೆಬ್ರವರಿ ಮಾಹೆಯ ವಿಳಂಬ	ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ವಿಳಂಬ	ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯ ವಿಳಂಬ	ಮೇ ಮಾಹೆಯ ವಿಳಂಬ	ಒಟ್ಟು ವಿಳಂಬ	ವಿಳಂಬ ಪ್ರಮಾಣ
ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	37	14	10	2	0	63	0.01
ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	187	40	15	3	0	245	0.05
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	2213	183	147	40	7	2590	0.58
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	10	6	7	11	32	66	0.01
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	7700	3376	383	285	383	12127	2.71
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	4356	608	124	1	9	5098	1.14
ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	7	5	5	6	8	31	0.01
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ	1352	490	247	110	119	2318	0.52
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	4412	2770	2352	2130	1334	12998	2.9
ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	27	20	0	8	4	59	0.01
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	14	13	5	24	5	61	0.01
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	180	45	32	8	40	305	0.07
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು,ಒಳನಾಡು ಜಲ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	14	7	2	2	2	27	0.01
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	166412	75245	57137	49891	23331	372016	83.02
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	3305	387	133	90	33	3948	0.88
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	4687	1166	659	649	4253	11414	2.55
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	16536	5227	721	742	423	23649	5.28
ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ	797	247	62	8	1	1115	0.25
ಒಟ್ಟು	212246	89849	62041	54010	29984	448130	

2013ನೇ ವರ್ಷ ಜೂನ್ ಮಾಹೆವರೆಗೆ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಪರೀತ ವಿಳಂಬವಾಗಿದೆ. ಸರಾಸರಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ 83.02% ಇದು ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣವಾಗಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಸೇವೆಗಳು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಆಗದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮುಂದೆ ಯಾವ ರೀತಿ ಇದನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಯಾವ ಕ್ರಮದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುವುದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ-4**  
**ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು**  
**- ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ**

 <span style="font-size: small;">ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ</span> <span style="font-size: small;">ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ - ೨೦೧೧</span> <span style="font-size: large;">Karnataka Sakala Services Act - 2011</span> 					
ಮುಖ ಪುಟ	ಸಕಾಲ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು				
	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ		ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ		ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ
	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ		ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ		ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕ್ಷಿಪ್ರಣ ಇಲಾಖೆ
	ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಪಾಯ್ಡರುಗಳು , ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ .		BWSSB ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳವರದಿ ಮಂಡಳಿ		ಬೃಹತ್‌ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆದಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ		ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ
	ಪೆಂಷನ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ		ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ		ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ
	ಛೋಟೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಸಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ		ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ		

Content owned and Maintained by DPAR, Bangalore      ver 1.2      IT Solution By National Informatics Centre, Bangalore

ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು <http://www.sakala.kar.nic.in/> ಅಂತರ್ ಜಾಲ ತಾಣ ದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ, ತದನಂತರ್ ಆನ್ ಲೈನ್ ಎನ್ನುವ ಅಪ್ಲಿಕ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮೇಲಿನ ದೃಶ್ಯ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ. ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಇಲಾಖೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ದೊರಕುವ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರುವ-ಜೂನ್ 2013ರ ಸೇವೆಗಳು

ಇಲಾಖೆ	ಸೇವೆಗಳು	ಸ್ಥಿತಿ	ಕೌಶಲ್ಯದ ಗುಂಪು
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	10	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ
ಸಾಲಿಗೆ (ಆರ್.ಐ.ಓ)	5	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	4	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ & ಇಲಾಖೆ
ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲ)
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು	12	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	3	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ (2)+ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲ (1)
ಔಷಧ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ	5	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ
ಮಾಅನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ	5	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ (ಇಲಾಖೆಯು ಗುಜರಾತ್ S/w ನ್ನು ಬಯಸಿದೆ)	ಎನ್.ಐ.ಸಿ
ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ	3	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಇಲಾಖೆ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲ)
ಫ್ಯಾಕ್ಟಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಇಲಾಖೆ	7	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ನಗರ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	2	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಇಲಾಖೆ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲ) ಓದಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	21	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ	ಎನ್.ಐ.ಸಿ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

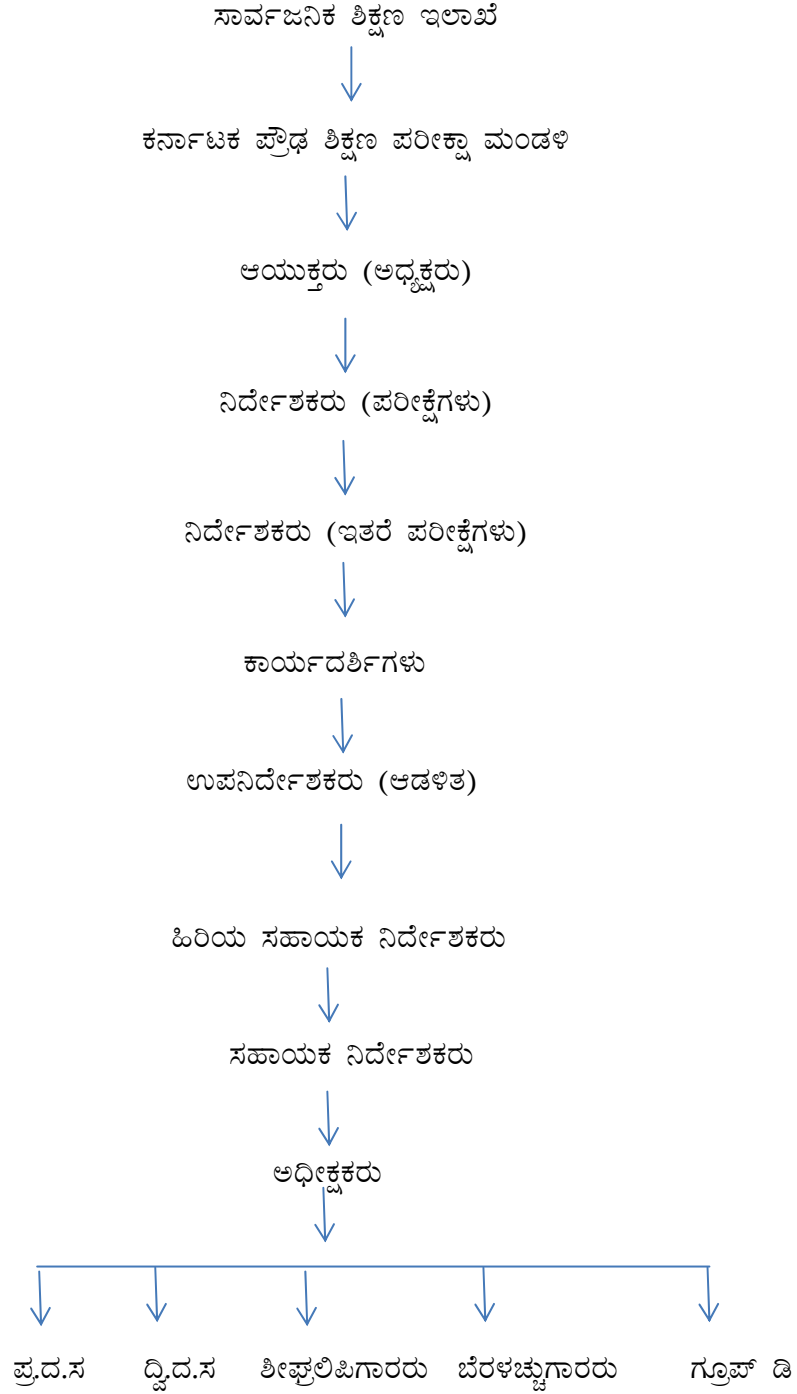
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ -ಸಕಾಲ- ಕೈಪಿಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ, 6 ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080 23349434, 080 23445579, 080 23562267



## ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು, ರಚನಾಸೂಚಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು



## ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ-2011

ಸಕಾಲದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

1966 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಕ್ಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ 16 ರ ಅನುಸಾರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿಯ ಆಕ್ಟ್ 1966 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೆಕ್ಷನ್ 2, 3, 4 ಹಾಗೂ 5 ರನ್ವಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ / ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರರು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೂ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ-11 ರಂತೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸಕಾಲ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ / ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆ
2. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
3. ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೀಡಿಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ / ತುರ್ತು ಸೇವೆ
4. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
5. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ 05 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ / ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ / ಪೋಷಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು upload and down load ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದೊಂದು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 1. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆ :

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.150/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುಎಣಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಯನ್ನು Select ಮಾಡಬೇಕು
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮರುವಣಿಕೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಮರುವಣಿಕೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submitt ಮಾಡಬೇಕು.

ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುವಣಿಕೆ : ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಸೇವೆಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :
- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## 2. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ :

ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದು ನಂತರ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.700/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖಪುಟದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ : ಸೇವೆಗಳು

ಉಪಸೇವೆಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

### 3. ದ್ವಿತೀಯ / ತೃತೀಯ / ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡಿಕೆ :

ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ : ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ವಿತರಿಸುವ ಮೂಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಕಳೆದುಕೊಂಡು ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.500/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡವೀಟ್‌ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.1000/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ : ಮೂಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಂಡು ನಂತರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಅದನ್ನೂ ಕಳೆದುಕೊಂಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತೃತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿ ಬಯಸಿದವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.2000/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತೃತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡೆವೀಟ್, ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 3000/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದ್ದು, 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ: ಮೂಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ದ್ವಿತೀಯ , ತೃತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನೂ ಕಳೆದು ಕೊಂಡು ನಾಲ್ಕನೇಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕ ರೂ. 3000/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡೆವೀಟ್, ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submitt ಮಾಡಬೇಕು.

#### ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ:

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

#### 4. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿ ಹೊರ ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಹೊರ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಸೇವೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submitt ಮಾಡಬೇಕು.

ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ : ಸೇವೆಗಳು

ಉಪಸೇವೆಗಳು : ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## 5. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಬಯಸುವವರಿಗಾಗಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರೂ. 200/- ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಸೇವೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

### ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ:

ಉಪಸೇವೆಗಳು : ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುವಣಿಕೆ ಛಾಯಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕ:

ವಿವರ	ಪರಿಶೀಲನೆ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ	ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿ
ಮರುವಣಿಕೆ	ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ₹ 150/-	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಮರು ಎಣಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ₹ 700/-	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮರು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕ :

ವಿವರ	ಶುಲ್ಕ	
	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ	ತುರ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ
ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರತಿ	₹ 500	₹ 1000
ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ	₹ 2000	₹ 3000
ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ	₹ 3000	₹ 5000



ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿ	
ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು	ಶುಲ್ಕ	
	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ	ತುರ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ
ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	₹ 100	₹ 200
ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	₹ 100	₹ 200

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

1. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಪ್ರಭಾರಿ “ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ”
2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) “ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ”
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) “ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ”

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯು 04 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇನ್ನುಳಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಾದ ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಂತೆ, ನೇಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

## ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗ

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯು 1966ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಪ್ರೌಢ ಹಂತದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಾದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ, ಡಿ.ಇಡಿ., ಡಿ.ಪಿಇಡಿ, ಸಂಗೀತ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ (ಚಿತ್ರಕಲೆ) ಸಂಸ್ಕೃತ, ಅರೇಬಿಕ್ ಮುಂತಾದ ಹಲವಾರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಏರುತ್ತಿದ್ದು, ಒಂದೇ ಕಛೇರಿಯ ಮೂಲಕ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿದ್ದು, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಗತ್ಯತೆಯಿಂದಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಇಬ್ಭಾಗವಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಯಿತು. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ.78 ಡಿಪಿಐ 97, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 18.12.1997ರ ಅನ್ವಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗವು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

1. ಡಿ.ಇಡಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ (ಡಿಪ್ಲೋಮೋ ಇನ್ ಎಜುಕೇಶನ್)
2. ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ ಪರೀಕ್ಷೆ (ಪ್ರಿ ಪ್ರೈಮರಿ ಟ್ರೈನಿಂಗ್)
3. ಡಿ.ಪಿ.ಇಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆ (ಡಿಪ್ಲೋಮೋ ಇನ್ ಫಿಜಿಕಲ್ ಎಜುಕೇಶನ್)
4. ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ ಹಾಗೂ ತಾಳವಾದ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
5. ಚಿತ್ರಕಲೆ (ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
6. ಸಂಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ವೇದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು:
7. ಅರೇಬಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
8. ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಕ್ತ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಎಸ್)
10. ಚಲನಚಿತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆ
11. ರಂಗ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಡಳಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ-11 ರಂತೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸಕಾಲ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ / ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕ್ರ.ಸಂ 1 ರಿಂದ 3 ಸೇವೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ 11 ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ಮತ್ತು 5 ರ ಸೇವೆಗಳು ಕೆ.ಟಿ.ಎಸ್. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆ
2. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
3. ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೀಡಿಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ / ತುರ್ತು ಸೇವೆ
4. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
5. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಂತೆಯೇ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ 05 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ / ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ / ಪೋಷಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು upload and down load ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದೊಂದು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

## 1. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆ :

ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ 11 ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.150/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುಎಣಿಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಫಲಿತಾಂಶ

ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in](http://www.sakala.kar.nic.in)\sakalaonline ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಯನ್ನು Select ಮಾಡಬೇಕು
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮರುವಣಿಕೆ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಹೆಸರನ್ನು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

**ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುವಣಿಕೆ : ಸೇವೆಗಳು**

**ಉಪಸೇವೆಗಳು**

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :**

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## 2. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ :

ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ 11 ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೂ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದು ನಂತರ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.700/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖಪುಟದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ

ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಹೆಸರನ್ನು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ : ಸೇವೆಗಳು

ಉಪಸೇವೆಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

### 3. ದ್ವಿತೀಯ / ತೃತೀಯ / ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡಿಕೆ :

ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ : ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ವಿತರಿಸುವ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಕಳೆದುಕೊಂಡು ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.500/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡೆವೀಟ್‌ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.1000/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

**ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ :** ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಂಡು ನಂತರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಅದನ್ನೂ ಕಳೆದುಕೊಂಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತೃತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿ ಬಯಸಿದವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.2000/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತೃತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡೆವೀಟ್, ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 3000/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದ್ದು, 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

**ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ:** ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ದ್ವಿತೀಯ , ತೃತೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನೂ ಕಳೆದು ಕೊಂಡು ನಾಲ್ಕನೇಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕ ರೂ. 3000/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರೂ.20/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಅಫಿಡೆವೀಟ್, ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹೆಸರನ್ನು Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

**ದ್ವಿತೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ:**

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

#### 4. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿ ಹೊರ ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಹೊರ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/-

NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in/sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯು ಕೆ.ಓ.ಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ : ಸೇವೆಗಳು

ಉಪಸೇವೆಗಳು : ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## 5. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಕೆ.ಓ.ಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಬಯಸುವವರಿಗಾಗಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/- NEFT ಚಲನ್ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರೂ. 200/- ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಅಂತರಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline](http://www.sakala.kar.nic.in\sakalaonline) ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಪಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಕೆ.ಓ.ಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ Select ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Submit ಮಾಡಬೇಕು.

ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ: ಸೇವೆಗಳು :

ಉಪಸೇವೆಗಳು : ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು \* ಸ್ಟಾರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಇರುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನ :

- NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಚಲನ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ್ನು JPG ಅಥವಾ PDF ರೂಪದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುವ ಗೌಪ್ಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಇಚ್ಛೆಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಠಾ ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರಿಷ್ಠೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- |                                           |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------|
| 1. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಪರಿಷ್ಠೆಗಳ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು | “ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ”   |
| 2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು                          | “ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ”    |
| 3. ನಿರ್ದೇಶಕರ(ಇತರೆ ಪರಿಷ್ಠೆಗಳು)             | “ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ” |

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಠಾ ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರಿಷ್ಠೆಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ 10 (ಡಿಇಡಿ ಪರಿಷ್ಠೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಪರಿಷ್ಠೆಗಳಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿಯೇ ದ್ವಿತೀಯ / ತೃತೀಯ / ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಡಿ.ಇಡಿ ಪರಿಷ್ಠೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 04 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಠಾ ಮಂಡಳಿಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಡಿಇಡಿ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇನ್ನುಳಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಾದ ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಂತೆ, ನೇಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.



### ಸಕಾಲ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಹೊಸ ನೋಟ:

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ವರದಿ

1. ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವರದಿ (ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ)
2. ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿವಾರು ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವರದಿ (ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿವಾರು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ)
3. ಸೇವಾವಾರು ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವರದಿ (ಸೇವಾವಾರು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ)
4. ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವರದಿ (ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ)
5. ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಕಛೇರಿವಾರು ಸರಾಸರಿ ನಿತ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮೇಲೆ ಸರಾಸರಿ ನಿತ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ
6. ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು
7. ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆ ಮಾದರಿ (ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾದರಿ)

ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲೆ:

1. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ->ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ-> ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
2. **ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ನಕ್ಷೆ**

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿಗಳು:

1. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕಗಳು (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿ)
2. ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿ

ಸಂಗ್ರಹಗಳು:

1. ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ದೈನಂದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿಗಳು (ದೈನಂದಿನ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ)
2. ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮಾಸಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿಗಳು (ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ)

ತೀರ್ಮಾನಗೊಂಡಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸ್ಥಿತಿ

1. ತೀರ್ಮಾನಗೊಂಡಿಲ್ಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ (ತೀರ್ಮಾನಗೊಂಡಿಲ್ಲದ ಪಟ್ಟಿ)
2. ವಯೋವಾರು ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ (ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ)

ಅಪೀಲು ಸ್ಥಿತಿ

1. ಅಪೀಲು 1 ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ
2. ಅಪೀಲು 1 ಪಟ್ಟಿ
3. ಅಪೀಲು 2 ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ
4. ಅಪೀಲು 2 ಪಟ್ಟಿ

## ಅಧ್ಯಾಯ-4ಎ ಕರೆ ಕೇಂದ್ರದ ವರದಿ

ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೨೪೨೩೩ ಕರೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, ಕರೆಗಳ ಬಗೆಗಳೆಂದರೆ ಸಕಾಲ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಅಪೀಲ್ ಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ದಾಖಲೆಗಳು, ಅರ್ಹತೆ, ಶುಲ್ಕ, ಸೇವೆ ದೊರೆತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ, ವಿಳಾಸ ವಿವರಕ್ಕೆ, ಅರ್ಜಿ ಸ್ಥಿತಿ, ಪರಿಹಾರ ಧನ, ದೂರುಗಳು ವಗೈರೆ ಕರೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ದತ್ತಾಂಶ: 27.6.2013)

ಇದೇ ಮೊದಲನೆಯ ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಕರೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು ನಂತರದ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಕರೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವುದು ದಾವಣಗೆರೆ, ಬೆಳಗಾಂ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಕರೆಗಳು ಮಂಗಳೂರು, ಕಾರವಾರ, ಕೊಡಗು ಹಾಗೂ ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ದಾಖಲಾಗಿವೆ.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಗರಿಷ್ಠ ಕರೆಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ (೧೪೫೮೫) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿವೆ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ೨೩೨೬ ಹಾಗೂ ೨೦೨೨ ಕರೆಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ.

ದೂರುಗಳು: ಒಟ್ಟಾರೆ 2176 ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ 703 ದೂರುಗಳು ಪರಿಹಾರದ ಹಂತದಲ್ಲವೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 1302 ದೂರುಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 188 ದೂರುಗಳು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 155 ದೂರುಗಳು, ಅಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 103 ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ.

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗರಿಷ್ಠ ದೂರುಗಳು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ೨೩೨ ದೂರುಗಳು, ತುಮಕೂರಿನಲ್ಲಿ ೧೦೨ ದೂರುಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆಯಲ್ಲಿ ೧೧೯ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ,

ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗುತ್ತಿವೆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುವೆಂದರೆ:-

ದೂರುಗಳ ವರ್ಗ	ಸಂಖ್ಯೆ
ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	380
ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	142
ಮಾಶಾಸನ	104
ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ	101
ಖಾತ ವರ್ಗವಣಿ	84
ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ	67
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	63
ಸ್ಮಾರಕ ವಾಸಸ್ಥಾನ ಪತ್ರ	62
ಡೊಮಿಸಿಲಿನ್ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	59
ಖಾತ ಉದ್ಯತ	58
ಜನ್ಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	55
ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	54
ಆರ್ ಟಿ ಸಿ ಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ತಪ್ಪು ತಿದ್ದುಪಡಿ	41
ಖಾತ ಬದಲಾವಣೆ	38
ವಾಹನ ಚಾಲನ ಪರವಾನಿಗೆ	34
ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ್	30

ಕರೆ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪ್ರತಿಶತ 50% ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಕರೆಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ 129 ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ.

**ಸಕಾಲ ದೂರುಗಳು:**

ಇಲಾಖೆ	ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ	
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	10
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	0
ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	6
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	0
ಬಾಯ್ಲರ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	0
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	3
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	3
ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿಮೆ ಹಾಗೂ ವೈದಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	0
ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಪೂರೈಕೆ	5
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	8
ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ	0
ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಳಚೆ ನಿರ್ಮೂಲನ ಮಂಡಳಿ	0
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	0
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ	9
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	80
ಸಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ/ಬಿಎಂಟಿಸಿ )	0
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	3
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	2
ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>129</b>

ಬಹುತೇಕ ದೂರುಗಳು ಮಾಶಾಸನ ಹಾಗೂ ಸರ್ವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು ವಿಳಂಬವಾದ ಬಗ್ಗೆಯದಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಕಾಲೇತರ ದೂರುಗಳು:**

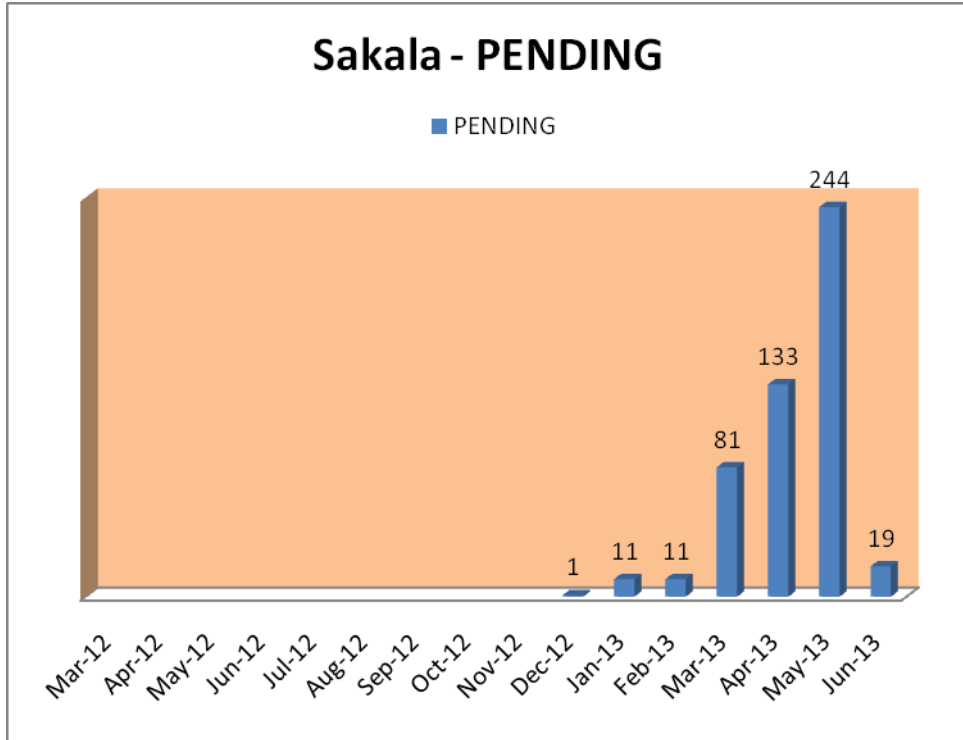
ಇಲಾಖೆ	ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಇಲಾಖೆ	1
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	1
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	21
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	2
ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	5
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1
ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	2

ಇಲಾಖೆ	ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	4
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	2
ಒಳಾಡಳಿತ (ಪೊಲೀಸ್)	4
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	7
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	39
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	9
ಯು ಐ ಡಿ	1
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	10
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>120</b>

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಂದಿರುವ ದೂರುಗಳು ಖಾತೆ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ವೆ ಭೂಮಾಪನದ ಕೋರಿಕೆಗಳಾಗಿದ್ದು ವಿವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಗುಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದೆ. ಇತರ ದೂರುಗಳು ಹೊಸ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಾಗಿದ್ದು.

ಬಾಕಿ ಇರುವ ದೂರುಗಳು:

ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 500 ದೂರುಗಳು ಪರಿಹಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ, ಬಾಕಿ ಇರುವ ದೂರುಗಳು ಮೇ ಹಾಗೂ ಜೂನ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಾಗಿವೆ. ತಾವು ಗಮನಿಸಿದರೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಫೆಬ್ರವರಿ 2013 ವರೆಗಿನ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಬಾಕಿ ದೂರುಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎಂದು ದಾಖಲಾಗಿದೆ.



ಅಪೀಲುಗಳು: 193 ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ. 118 ಅಪೀಲುಗಳು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಕಾಣಲಿಲ್ಲ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಬೇಡಿಕೆಯದಾಗಿದ್ದು, ಹಲವು ಸೇವೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯದಾಗಿದೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ-4ಬಿ**  
**ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ವರದಿ**

ರಾಜ್ಯದ್ಯಾಂತ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಈವರೆಗೆ 375322 ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿದೆ. ಹಲವಾರು ಲೀಡಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು ಅಂದರೆ ಸಕಾಲದಡಿ ಬರುವ ಸೇವೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸೂಚನೆ/ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯಾವ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಸೇವೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಕೆಲವೊಂದು ಜನ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೂಡ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತದೆ. ನಿರಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆನ್ನುವ ಸಕಾಲ ಅಧಿನಿಯಮದ ಗುರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿವೆ.

**ಮಾಹೆಯಾನ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತಿರುವ ನಾಗರಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ	ಜನಸಂಖ್ಯೆ	ಡಿಸೆಂಬರ್	ಜನವರಿ	ಫೆಬ್ರವರಿ	ಮಾರ್ಚ್	ಏಪ್ರಿಲ್	ಮೇ	ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ
1	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1889752	1270	1425	877	1487	1765	605	0.39
2	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	990923							0.00
3	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	9621551		1256	2402	2237	1105		0.07
4	ಬೆಳಗಾವಿ	4779661		4300	12882	13300	12157	15463	1.22
5	ಬಳ್ಳಾರಿ	2452595	3495	20843		13423	2674	6003	1.89
6	ಜೇದರ್	1703300			2426	748	923		0.24
7	ಜಿಜಿಪುರ	2177331		919	1078	717	815		0.16
8	ಜಾಮರಾಜನಗರ	1020791		492	1111	1093	444	740	0.38
9	ಜಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	1255104		265		806	613		0.13
10	ಜಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	1137961		513	854	3348	0		0.41
11	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	2089649	1045	3582	5156	6098	0	9839	1.23
12	ದಾವಣಗೆರೆ	1945497	1284	1398	1105	1125	1098	1129	0.37
13	ಧಾರವಾಡ	1847023	139	177	367	442	442	250	0.10
14	ಗದಗ	1064570		694	1517	1265	829	1632	0.56
15	ಗುಲ್ಬರ್ಗ	2566326	606	1462	1107	1543	1651	1637	0.31
16	ಹಾಸನ	1776421	6913	6430	14414	8972	4659	5707	2.65
17	ಹಾವೇರಿ	1597668		326	875	627	310	647	0.17
18	ಕೊಡಗು	554519	672	779	487	565	406		0.52
19	ಕೋಲಾರ	1536401	178		4766	8786	2226	2621	1.21
20	ಕೊಪ್ಪಳ	1389920			455	478	318	282	0.11
21	ಮಂಡ್ಯ	1805769		3953	1819	1871	0	1817	0.52
22	ಮೈಸೂರು	3001127	965	4243	1132	938	922	702	0.30
23	ರಾಯಚೂರು	1928812	892	1251	520	258	0	110	0.16
24	ರಾಮನಗರ	1082636		170		732			0.08
25	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	1752753	9212	11017	5314	5386	4330	2853	2.17
26	ತುಮಕೂರು	2678980		4208	4932	7259	1962		0.69
27	ಉಡುಪಿ	1177361	1476	1580	2267	2130	513	1518	0.81
28	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	1437169	1036	4938	6104	8306	7986	9929	2.66
29	ಯಾದಗಿರಿ	1174271	702	1032	403				0.18
30	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	1659456							0.00
	ಒಟ್ಟು	61095297	29885	65495	74370	93940	48148	63484	0.61

ಮತ್ತೊಂದು ಗಮನಾರ್ಹ ವಿಷಯವೆಂದರೆ ದಿನೇ ದಿನೇ ಈ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವುದು ಸಕಾಲದ ಜಾಗೃತಿಯ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ.

ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ: ಉಡುಪಿಯ ಮಣಿಪಾಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದು (ಸ್ವಂದನ ಟ್ರಸ್ಟ್) ಅಯೋಜಿಸಿದ್ದ ವಿಶಲಜೀತನ ಮಕ್ಕಳ ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಲಂಪಿಕ್ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಹ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು.



ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ನಡೆಸಿದ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದೃಶ್ಯ

## ಅಧ್ಯಾಯ-4ಸಿ ನಾಗರಿಕರ ಮರುಸ್ವಂದನೆ

ನಾಗರಿಕರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕೋರಿದ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕರ ಮರುಸ್ವಂದನೆ
ಕೃಷ್ಣಕಾಂತ್ - ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು	ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಂತರ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಬಹಳ ಅನುಕೂಲವಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಅಧಿನಿಯಮವು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಕಾಶ್‌ಬಾಬು-ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭ್ರಷ್ಟರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಸಕಾಲದಲ್ಲ ದೂರಿತ್ತ ನಂತರ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲವು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅಧಿನಿಯಮವಾಗಿದೆ ಆದರೆ ನಿರಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಭ್ರಷ್ಟರಗೆ ಕಡಿವಾಣ ಹಾಕಬಹುದು.
ಚರಣ್ - ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹಾಸನ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜನ್ಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು.	ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ದೂರಿತ್ತ ಮೊದಲ ದಿನವೇ ಜನ್ಮ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದೊಂದು ಉತ್ತಮ ಅಧಿನಿಯಮವಾಗಿದೆ.
ರಾಘವೇಂದ್ರ - ಹೊಸಪೇಟೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ನೋಂದವಣಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು.	ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಈ ಖುಷಿ ಮೂಲಕ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಸಂತಸದ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ.
ಮನೋಜ್ - ಬೆಂಗಳೂರು - ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದ್ದಾರೆ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿದ್ದವು ಆದರೆ ಸಕಾಲ ಈ ಸೇವೆಯು ದೊರೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೂಡ ಮತ್ತೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲ ಸೇರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ.
ಶಿವರಾಮ್ - ಬೆಂಗಳೂರು, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಜಜವಂಪಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು	ನಿಖರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಕಾಲವು ಉತ್ತಮ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದೆ, ಸಕಾಲದಲ್ಲ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಸಕಾಲದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಂತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ತನೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ.
ರಾಜು - ಬೆಂಗಳೂರು, ಜಜವಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು	ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ನಾಗರಿಕರು ಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಕೇವಲ ಒಂದು ಕಠಿಣಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯು ದೊರಕುತ್ತದೆ ಅವಿದ್ಯಾವಂತರು ಕೂಡ ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಾಗಿದೆ.
ರುದ್ರೇಶ್ - ಬೀಲೂರು, ಹಾಸನ - ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎಫ್ ಐ ಆರ್ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿದ್ದರು	ಸಕಾಲವು ಉತ್ತಮ ಅಧಿನಿಯಮವಾಗಿದೆ ಆದರೆ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಸೇವೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ
ವೆಂಕಟರಾಮಣ್ಣ ಶೆಣೈ - ಆನೇಕಲ್, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು.	ಸಕಾಲವು ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆತಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ.
ಮದೀನ್ - ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಟ್ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ನೋಂದವಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕೋರಿದ್ದರು.	ಮೂರೇ ದಿನದಲ್ಲ ಕೋರಿದ ಸೇವೆ ದೊರೆತಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸರಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲ ಸೇರಿಸಿದರೆ ಉತ್ತಮ ಎಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ನಾಗರಿಕರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕೋರಿದ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕರ ಮರುಸ್ಪಂದನೆ
ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಮ್ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸ್ಪಂದಿಸಿದ್ದಾರೆ.	ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲ ನಾನು ಕೋರಿದ ಸೇವೆ (ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕದ ತೊಡಕಿನ ಬಗ್ಗೆ) ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಿತು. ನನಗೆ ತುಂಬಾ ಸಂತಸವಾಗಿದೆ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಾನು ತಮ್ಮ ಮಿಷನ್‌ಗೆ ನನ್ನ ಧನ್ಯವಾದಗಳು
ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಮ್ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸ್ಪಂದಿಸಿದ್ದಾರೆ.	ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲ ನಾನು ಕೋರಿದ ಸೇವೆ (ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕದ ತೊಡಕಿನ ಬಗ್ಗೆ) ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಿತು. ನನಗೆ ತುಂಬಾ ಸಂತಸವಾಗಿದೆ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಾನು ತಮ್ಮ ಮಿಷನ್‌ಗೆ ನನ್ನ ಧನ್ಯವಾದಗಳು
ರಮೇಶ್-ಜಿತ್ತಾಪುರ- ನಗರಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜನ್ಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಕೋರಿದ್ದರು	ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ನಾನು ಈಗ ಮುಂಬೈನಲ್ಲಿ ಇದ್ದೇನೆ, ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಂಡೆ, ನಂತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಕೋರಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದೆ ಎಂದು ಸಂತಸದಿಂದ ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ

ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ - ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಸಮಾಲೋಚಕರ ವರದಿಯಂತೆ	
<p>ಡಾ   ಶಂಕರ್ ಪ್ರಸಾದ್- ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲೆಗಳು ವಿಳಂಬ - ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ತೀವ್ರ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿಯನ್ನು ೬ನೇ ಮೇ</p>	<p>ನಾನು ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಒಂದು ಗಂಭೀರ ಲೋಪವನ್ನು ಅಂದರೆ, ಜಯನಗರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲೆಗಳು ವಿಳಂಬ ತೀರಾ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯ ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ೧೦.೪೫ ಗಂಟೆಗೆ ೬ನೇ ಮೇ ರಂದು ನಮ್ಮ ತಂದೆಯವರ ಕಾರು ಕಳವಾದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ನೀಡಲಿಲ್ಲ.</p> <p>೧. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್.ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾತಕ್ಕಾಗಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ೨೬ ಗಂಟೆಗಳಷ್ಟು ಅವಧಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ</p> <p>೨. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರಾಣಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಅನುಮತಿ ಅವಶ್ಯಕವೇ?</p> <p>೩. ರಾಣಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ರಾಜಕೀಯ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಶಾಹೀ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಮಣಿದು, ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಏಕೆ ವಿಳಂಬವಾಗಬೇಕು?</p> <p>೪. ಇಂತಹ ಸನ್ನಿವೇಶ ಮಹಾನಗರದ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯೊಂದರಲ್ಲೇ ಸಂಭವಿಸುವುದಾದರೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನತೆಯ ಪಾಡೇನು?</p>



<p>೨೦೧೩ ಸಂಜೆ ೫.೩೦ ಗಂಟೆಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನೀಡಲಾಯಿತು. ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಯ್ಕೆಯಿರಲಿಲ್ಲ. ಅಂತೂ ಒಪ್ಪಿದ್ದೇವೆ. ೨೬ ಗಂಟೆಗಳಷ್ಟು ವಿಳಂಬವಾಗಿದೆ.</p>	<p>೫. ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಹಳೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ? ಇದು ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವೆನಿಸಿದೇ? ಸಕಾಲವು ಇದನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವುದೇ?</p> <p>೬. ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಈ ರೀತಿ ಹಿಂದಿನ ದಿನಾಂಕ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಜ್ಜಾಗಿದೆಯೇ? ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತಿದ್ದಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>
<p>ಶ್ರೀ. ಬಾನು ಪ್ರಸಾದ್- ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ</p>	<p>ಕಳೆದ ತಿಂಗಳು ನಾನು ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ನಿವಾಸ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೆ. ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಜಾತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದರೆ, ನನ್ನ ಆದಾಯ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಪ್ಪಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಾನು ಕೇವಲ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನಷ್ಟೇ ಕೋರಿದ್ದು, ಆದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ನನಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಆದಾಯವನ್ನು ರೂ.೪೮,೦೦೦/- ಎಂದಿದ್ದು, ಇದು ತೀರಾ ತಪ್ಪಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಾನು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ಸಂಪರ್ಕ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ೫ ವರ್ಷ ವಾಸವಾಗಿರುತ್ತೇನೆಂದು ತಿಳಿಸಿದ್ದೆ. ನಾನು ಕೇವಲ ಒಂದು ವರ್ಷ ವಾಸವಾಗಿದ್ದೇನೆಂದು ನಿವಾಸ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.ಹೀಗೆ ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಸಂಭವಿಸಿತು. ಅಲ್ಲದೆ ಮಹಿಳೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೇವಲ ಕನ್ನಡ ಅರ್ಥವಾಗುವುದರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಎಂದರು.</p> <p>ಈ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಗಮನವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಅವರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಭರವಸೆಯೊಂದಿಗೆ</p> <p>ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>

## ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮರುಷ್ಠಂದನೆ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08172-267345, 265028, 253345 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 08172-265418

E-mail: dchasn@bsnl.in

E-mail: deo.hassan@gmail.com

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಾಲ 3/2012-2013

ದಿನಾಂಕ: 29/05/2013


**:: ಕಾರಣ ಕೇಳಿ ನೋಟೀಸ್ ::**

**ವಿಷಯ:** ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ- 2011 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 27/05/2013 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಲಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡದಿರುವ ಕುರಿತು.

\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ರ ಅಧಿನಿಯಮವು ದಿನಾಂಕ 2/4/2012 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ 151 ಸೇವೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ 11 ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ತದನಂತರ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಮುಂದುವರಿದ ಭಾಗವಾಗಿ 7 ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ 114 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ: 27/05/2013 ರಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿಯ ತೃಪ್ತಿ ಕರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಆಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಕ್ರಮವಹಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಕಾಲ ನಿಮಯದಂತೆ ಕ್ರಮ ಏಕೆ ಇರುಗಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ತೋರಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಏಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಾರದು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೌಖಿಕ ಸಮಜಾಯಿಸಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 10/06/2013 ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.00 ಘಂಟೆಗೆ ವ್ಯಕ್ತ ಸಮಕ್ಷಮ ನೀಡುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವಿವರಣೆ ಏನೂ ಇಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿದು, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಇರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

  
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು 29/5/13  
ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ.

ಶ್ರೀ: \_\_\_\_\_  
ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-2/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್.

ರವಾನಿಪಡಿಸಿದ  
ದಿನಾಂಕ 30/5/13  
ಹಾಸನ ಗೌರಿಹಾಸನ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ.ಕಂ:ಸಕಾಂ:06:2013-14:

316

ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,  
ಯಾದಗಿರಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಯಾದಗಿರಿ,  
ದಿನಾಂಕ:1-06-2013.

-: ಅಧಿಕೃತ ಆದೇಶ :-

ವಿಷಯ:- ಶ್ರೀ.ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ ಹಸನರಹಾ ಮಹಾನದಾರ ಹುಣಸಗಿ(9900788486)  
ಇವರಿಗೆ ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ  
ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯವರಿಂದ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ನಾಟಕ  
ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ವಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ-2011ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಶ್ರೀ.ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ  
ಹಸನರಹಾ ಮಹಾನದಾರ ಹುಣಸಗಿ (9900788486) ಇವರಿಗೆ ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷೆ ಆದೇಶ ನೀಡಲು ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ್ದರ  
ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ಹುಣಸಗಿ ಇವರಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಿ:30-05-2013  
ರಂದು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ನೋಟೀಸು ಹಾಗೂ ಮಾತಿ ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ  
ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ ಕಛೇರಿ ಹುಣಸಗಿ ಇವರು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದು, ತಪ್ಪು  
ವಾದ ಮಂಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ.ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ ಹಸನರಹಾ ಮಹಾನದಾರ ಹುಣಸಗಿ (9900788486) ಎಂಬವರು  
ಹಳೇ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷೆ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಇರುತ್ತದೆ. ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ  
ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:28-02-2013ರಂದು ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಕೊನೆಯ  
ದಿನಾಂಕವಾಗಿತ್ತು, ಆದರೆ ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ಹುಣಸಗಿ ರವರು ದಿನಾಂಕ:07-03-2013ರಂದು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ  
ಎಸ್.ಎಸ್.ವೈ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲೇ 7ದಿನಗಳು ವಿಳಂಬ  
ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ವಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ-2011ರ  
ಕಲಂ 13ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ಹುಣಸಗಿ ಇವರು ಕಾರಣರಾಗಿದ್ದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಡು  
ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿದಿನ ರೂ:70-00ರಂತೆ ಒಟ್ಟು ರೂ:140-00 (ರೂಪಾಯಿ  
ಒಂದುನೂರು ನಲವತ್ತು ಮಾತ್ರ) ದಂಡ ವಿಧಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ  
ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರು,  
ಹಾಗೂ ಸಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ  
ಯಾದಗಿರಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

- 1) ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯಾದಗಿರಿ ರವರ ದಯವಿಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2) ಮಾನ್ಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ (ಆನು) ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ  
ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 3) ತಹಸೀಲ್ದಾರರು, ಸುರಮೂರು ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
- 4) ಶ್ರೀ.ಅಂಬರಶೆಟ್ಟಿ ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ ಕಛೇರಿ ಹುಣಸಗಿ ಇವರಿಗೆ ಅನುಮಾನವಿಲ್ಲದಂತೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.
- 5) ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.



ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರು,  
ಹಾಗೂ ಸಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ  
ಯಾದಗಿರಿ.

CP  
No  
So/M/c

22-JUN-2013 16:32

P. 01

ಸಂ.ಆಟಲ್ ಜಿ ವಿವ 02/2013-14

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ  
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.  
ತುಮಕೂರು ದಿನಾಂಕ :27-06-2013

ಗೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.  
ಬಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ.  
ಹಾಗೂ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು.  
ಬಹುಮಹಡಿ ಹಿಟ್ಟು.  
ಬೆಂಗಳೂರು:

*Emp  
Kanniah  
M.*

ಮಾನ್ಯರೇ.

ವಿಷಯ:- ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರ ನೆಕಲು ಸೃಷ್ಟಿ  
ಮಾಡಿದವರ ವಿರುದ್ಧ FIR ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ  
ಉಲ್ಲೇಖ:- ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು ರವರ ಫೋಲಿಯೋ ಕಂಪ್ಲಿಯೆಂಟ್  
ದಿನಾಂಕ 26-06-2013

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 24-06-2013 ರಂದು ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಾಲೀನರು ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳಾದ ರೇವಣ್ಣ ಬಿನ್ ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರವರು ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡು ಬರುವಂತಹ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ವ್ಯವಹರಿಸಿಕೊಂಡು ಕೊಂಡಿದ್ದು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿದ ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದು ಸದರಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಯಾರು ನೀಡಿದರೆಂದು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ಶ್ರೀ.ರೇವಣ್ಣ ಇವರ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಶ್ರೀ.ಚಂದ್ರಬಾಬು ಬಿನ್ ನರಸಿಂಹಪ್ಪ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದು ಪಾವಗಡ ಫೋಲಿಯೋ ಕಂಪ್ಲಿಯೆಂಟ್ 0096/2013 ರಂತೆ ಪ್ರಥಮ ವೇತನ ಮಾನ್ಯರ ವಿರುದ್ಧ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದಿದೆ.

ಪ್ರಥಮ ವೇತನ ಮಾನ್ಯರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಪಾವಗಡ ರವರು ಅರಸಿದ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಣೆ. ಪಾವಗಡ ಠಾಣೆ ರವರಿಗೆ ಬರೆದ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

*Uthappa  
Jing  
Rohini*

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ  
*Uthappa* 27/6/13  
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ.  
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.  
27/6/13

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ಇಂ. ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 20: 202 : 17-14

ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿ ಈ ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು  
 ಉದ್ಭವಿಸಿ, ಜನ ಸಂಸಂಪತ್ತಿನ, ಸೋಪಾನವನ್ನು ಇವರು ನೀಡಿರುವುದರಿಂದ  
 ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಈಗಲೇ ತಿಳಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ  
 ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ನಂತರ ನಾನು  
 ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ  
 ತರುವಾಗಿ ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿಯ  
 ಶಶಿ ಕುಮಾರ್  
 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
 ಪಾವಗಡ ತಾಲೂಕು.

ಜನರಣ 20/06/2013 ರಂದು ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
 ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
 ತಿಳಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
 47000 ರೂ. ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
 ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
 ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ

Endorsement

Page 1 of 1

139943803  
 N 1 3 9 9 4 3 8 0 3



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಕಛೇರಿ,  
 ಶಹಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು,  
 ದಿನಾಂಕ: 20/06/2013

ಹಿಂಬರಹ

ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವರಾಜ್ ಬಿನ್ ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲ , ಶಿರವಾಳ(ಶಿರವಾಳ) ಗ್ರಾಮ/ವಾರ್ಡಿನ, ಶಹಾಪುರ ಹೋಬಳಿ, ಶಹಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆ  
 ಇವರು ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಅ.ಜಾ.ಅ.ಪಂ) ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರ ಕೋರಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು  
 ನೀಡಲು ನಾವು ನಿರಾಸಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ.

1. ಅಭಿವಿವರಣೆ ಸಹಿ ಇರದ ಕಾರಣ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸ್ಥಳ : ಶಹಾಪುರ  
 ದಿನಾಂಕ: 20/06/2013

ಗೆ,  
 ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವರಾಜ್  
 ಶಿರವಾಳ(ಶಿರವಾಳ)



ತಹಶೀಲ್ದಾರರು  
 ಶಹಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು  
 ದೋಹರು :

ಕೋರಿತ ಸಂಖ್ಯೆ: RD0039013005916

X BARCODE

ESP

FRK NO. : 22372988

7 Jun, 2012 5:28PM P2

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ ಸಕಇ 155 ಬಸಿಎ 2012

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ವಿಶಾಖಾಪುರ.

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17/02/2012

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಾತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1990 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1991ರ 7)ರ 13ನೇ ಪ್ರಕರಣ (1)ನೇ ಅಂಶ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಪಾದಿತ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಜರಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಾತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ), ನಿಯಮ, 1992ಕ್ಕೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದು:

1. ತೀರ್ಪು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ-- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಾತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2012 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇವು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

3ನೇ ನೇ ನಿಯಮದ ತಿದ್ದುಪಡಿ :- ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಾತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿಯಮಗಳು 1992 (ಇನ್ನಷ್ಟು ಮುಂದೆ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು 2002 (ಸಂಖ್ಯೆ ಎಸ್‌ಟಿಬ್ಬಿಡಿ 3 ಎಸ್‌ಟಿಎ 2002 ದಿ. 11.03.2001) ರ 3ನೇ ನೇ ನಿಯಮದ (2)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಬದಲಿಸುವುದು ಎಂದು:-

" (2) 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ವಿತ್ತವು ಬದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು."

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಸಿ.ಎಂ. ಫಾಟ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-3

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.

ಶಿವಮೊಗ್ಗ  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಆರೋಗ್ಯ

ಇವರಿಗೆ

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು-ವಿಶಾಖಾ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರ 2,500 ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿಸಿ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-5

### ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ

ಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸಂಸದಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಸಚಿವರ ತುಮಕೂರು ಭೇಟಿ: ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 'ಸಕಾಲ' ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಉದ್ಘಾಟನೆ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ವರದಿಯ ಜಡುಗಡೆ ದಿನಾಂಕ ೧೫.೦೬.೨೦೧೩

ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಅನುಮೋದನೆಯ ಬಳಿಕ ೧೧೦ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಡಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖೆ	ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳು	ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಲಿರುವ ಸೇವೆಗಳು
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ : ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು		೯೮
ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ - ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮಗಳು		೦೧
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ- ರೇಶ್ಮೆ		೦೫
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ -ಅಬಕಾರಿ		೦೬

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವೆಗಳು ಶಿಕ್ಷಕ/ಶಿಕ್ಷಕಿಯರಿಗೆ ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸುವವೆ.

ಇದುವರೆಗೆ ೨,೫೨,೧೪,೬೮೦ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು ೨,೪೩,೩೦,೪೩೮ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.





ಸಕಾಲ ಮೇ ಮಾಹೆಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳ ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಪ್ರಥಮ ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿದೆ, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಬಹಳಷ್ಟು ಭರವಸೆಯನ್ನು ಹುಣ್ಣಿಸಿದ್ದು ಈ ಬಾರಿ ೨ನೇ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ತಲುಪಿದೆ. ಜಾಮರಾಜನಗರ ೩ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ನೀಡಿದೆ, ತುಮಕೂರು ಹಾಸನ ಜಿತ್ತದುರ್ಗ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ಕೊನೆಯ ೩ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಜೇದರ್, ಯಾದಗಿರಿ ಹಾಗೂ ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸಾಧಾರಣ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದೆ.

೧. ಶ್ರೇಯಾಂಕ : ಮೇ ಮಾಹೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕವು ಕೆಲವು ಅಶ್ವರ್ಯಗಳನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ. ಈ ಮೊದಲು ಮೊದಲ ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿದ್ದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಮ್ಮೆಟಿಸಿ ಹೊಸತಾಗಿ ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮೇಲಿವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ ಈ ಮೊದಲ ಕೆಲವು ಮಾಹೆಗಳ ವಾಗ್ದಾನದಂತೆ ೨ನೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕಕ್ಕೇರಿದೆ. ತುಮಕೂರು, ಹಾಸನ ಹಾಗೂ ಜಿತ್ತದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಕೂಡ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ. ಜೇದರ್ ಕೊನೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲೆಯೇ ಉಳಿದಿದೆ, ಯಾದಗಿರಿ ಹಾಗೂ ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಈ ಮೊದಲಿನಂತೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

೨. ಪ್ರಶಸ್ತಿ: 'ಸಕಾಲ'ವು ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರದ (ಯುನೈಟೆಡ್ ನೇಷನ್ಸ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯ ಅಂತಿಮ ಸುತ್ತಿಗೆ ತಲುಪಿದೆಯೆನ್ನಲು ಹೆಮ್ಮೆಯಿಸುತ್ತದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ: ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವೊಂದರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ ೮೯ರಷ್ಟು ನಾಗರಿಕರು ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂತೃಪ್ತರಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

೩. ಬಾಕಿ ವಿಲೇವಾರಿ : ಜುನಾವಣೆ ಪ್ರಯುಕ್ತವಾಗಿ ಮೇ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಈಗ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಇದುವರೆಗೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದ ೨೨೨೦೨ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ , ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ೫೫೪೩೪ ಇದ್ದು, ಮೇ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೩೩೨೨೨ ಆಗಿರುವುದು. ಇದು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆಯಾಗಿದೆ.

ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಲು ಬಾಕಿ ಇದ್ದ ಸೇವೆಗಳೆಂದರೆ ಮಾಶಾಸನ (೧೩೯೫೮), ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (೨೨೧೮), ಆಸ್ತಿ ನೋಂದವಣಿ (೧೩೧೬), ಸಂಭಂಧಪಟ್ಟಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಇದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ ೧೧೫೦೧ ದೂರುಗಳು ಪರಿಹಾರದ ಹಂತದಲ್ಲವೆ.

೪. ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕ: ಈಗ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ ಪ್ರಮಾಣ ೯.೮೨% ಇದು ಗರಿಷ್ಠವಿದೆ . ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿಯೇ ದೂರುಗಳು ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಸ್ವಯಂ ಇಳಿಮುಖವಾಗುವುದು.

೫. ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು : ದಿನೇ ದಿನೇ ಅರ್ಜಿ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದೆ ಕಳೆದ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೫೬೮% ಇದ್ದ ಅರ್ಜಿ ತರಸ್ವತಗಳು ಈಗ ೬% ಆಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಅರ್ಜಿ ತರಸ್ವತ ಪ್ರಮಾಣ ಜೇದರ್ ೪೨%, ಜಿಜ್ಜಾಪುರ ೧೩% ಹಾಗೂ ಹಾಸನ ೧೦%. ಭಾಧಿತಗೊಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಮಾಶಾಸನ, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, 'ಸಿ' ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ವಾಸಸ್ಥಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಿದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಭಂಧಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಕಾರಣ ನೀಡಲು ನಾನು ಸೂಚಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಇದೊಂದು ನಿರಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತೇನೆ.

೬. ಜಾಗೃತಿ: ನಾಗರಿಕರ ಮರುಸ್ಪಂದನೆ ನಡೆಸಿದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಶೇಕಡ ೩೯% ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತರಾದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಬಂತು. ವಿನೂತನ ರೀತಿಯ ಜಾಗೃತಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ, ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದರಿಂದ ನಾಗರಿಕರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಡೆಯುವಂತಾಗುತ್ತಾರೆ.

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವಿವರ:

- ❖ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೩೦ನೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿದ್ದ ತುಮಕೂರು ಮೇ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೧೬ನೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿ ಪಡೆದಿದೆ ಇದು ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಾಗಿದೆ (ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹೆಯ ಈ ಮಾಹೆಯ ದತ್ತಾಂಶದ ಮೇರೆಗೆ ೧೪ನೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕದಲ್ಲಿದೆ!) ಇನ್ನೂ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವ ಅಂದರೆ ಮೊದಲ ೫ ಶ್ರೇಯಾಂಕದ ಪಟ್ಟಿಯೇರಲು ಪ್ರಯತ್ನ ನಡೆಸಿದೆ.
- ❖ ಇದುವರೆಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ೧೦.೬೦ ಲಕ್ಷ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು ೧೦.೧೭ ಲಕ್ಷ ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಮಾಣ ೧೩.೯% ಮೇ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಇದು ೨೨.೩%ಕ್ಕೆರಿದೆ, ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ವಿಚಿತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ-ಜಿಲ್ಲೆಯು ತೊಡಗುತ್ತದೆ.
- ❖ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ. ಕಳೆದ ೨ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ೯೬೩ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು ವಿಚಿತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ತುಮಕೂರಿನಲ್ಲಿ ೭೭% ನಾಗರಿಕರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದು (೨೦.೦೭ ಲಕ್ಷ) ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಬೇಕಿರುವ ಸಂಭವ ಇದೆ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ೨ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕೇವಲ ೩ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವುದು ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ಸಂಗತಿ, ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನತೆಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಿದೆ.



- ❖ ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೂಡ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಬೇಕಿದೆ, ತಿಪಟೂರು, ತುಮಕೂರು ಹಾಗೂ ಶಿರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ೫೦ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ, ಗುಬ್ಬಿ ಹಾಗೂ ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಚುರುಕಾಗಬೇಕಾಗಿದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಮೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕ
ತಿಪಟೂರು	೩೨
ತುಮಕೂರು	೩೩
ಶಿರ	೪೯
ಮಧುಗಿರಿ	೫೯
ಕೊರಟಗೆರೆ	೬೬
ಕುಣಿಗಲ್	೮೩
ತುರುವೇಕೆರೆ	೯೫
ಗುಬ್ಬಿ	೧೦೩
ಪಾವಗಡ	೧೧೦
ಜಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ	೧೪೪

- ❖ ತುಮಕೂರಿನಲ್ಲಿ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ೩.೧೯% ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು , ರಾಜ್ಯದ ಸರಾಸರಿ ಅರ್ಜಿ ತರಸ್ವತಗಳು ೬.೦೦%.
- ❖ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಬೇಕಿದೆ. ಕೊರಟಗೆರೆ ಹಾಗೂ ಮಧುಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಚಿಟ್ಟು ಬೇರೆಲ್ಲ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜುರಕಾಗಬೇಕಿದೆ. ಇದುವರೆಗೆ ೯೧೪೦ ನಾಗರಿಕರು ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ನೇರವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಂಟಿದೆ.
- ❖ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡ ತುಮಕೂರು ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಿದೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದ ೧೦೪ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ ೨೨ ದೂರುಗಳು (ಮೇ ಮಾಹೆಯ ದತ್ತಾಂಶ) ಪರಿಹಾರದ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಚಿಂತಿಸಬೇಕಾದ ಒಂದು ಅಂಶವೆಂದರೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ರಾಜ್ಯದ ದೂರು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು ೩ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ!



ವಿಧವಾ/ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಪಿಂಚಣಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯ ಬಳಿ ನಿಂತಿರುವ ನಾಗರಿಕರು

ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಕಾಯುತ್ತಿದ್ದ ಮೂವರು ಮಹಿಳೆಯರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ಅವರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ಅವರು ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ತಿಳಿದುಬಂದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಪುನಃ ಅರ್ಜಿ ಕೊಡಲು ಬಂದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಲ್ಲಿದ್ದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಿದಾಗ ಇವರ ಅರ್ಜಿಯು ರದ್ದುಗೊಂಡಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಆದೇಶ ನೇರವಾಗಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಹೋಗಿರಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಿಗೆ ಇವರ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂಬರ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಅವರು ಈ ಲೇತಿ ಪದೇ ಪದೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದು ಹೋಗುವ ಪ್ರಮೇಯ ಬರುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯವರೊಟ್ಟಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ (ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ) ತದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ಮುಖೇಣ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದರು. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರಾಗದೇ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದರಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂಬರಕ ನೀಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಹಿಂಬರಕವು ಅವರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪುನಃ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

## ಕೋಲಾರ ಭೇಟಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ವಿವರ ದಿನಾಂಕ 17.06.2013:-

೧. ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ: ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ೬,೪೪,೧೯೧ ವಿಲೇವಾರಿ ೬,೨೧,೩೫೫.
೨. ಮೇ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕ: ಕ್ರಮೇಣ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿ ಉತ್ತಮವಾಗುತ್ತಿದೆ, ಆದರೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಳಂಬ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯಿಂದಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಶ್ರೇಯಾಂಕಕ್ಕೆ ಏರಲು ತೊಡಕಾಗಿದೆ.
೩. ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶ್ರೇಯಾಂಕ: ಎಲ್ಲಾ ೫ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿ ಜುರುಕಾಗಬೇಕಿದೆ. ಅದರಲ್ಲೂ ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ, ಮಾಲೂರು, ಮುಳಬಾಗಿಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿಯಾಗಬೇಕಿದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಮೇ' ೨೦೧೩ ಶ್ರೇಯಾಂಕ
ಕೋಲಾರ	೮೮
ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೮೯
ಮಾಲೂರು	೧೦೬
ಮುಳಬಾಗಿಲು	೧೨೩
ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೧೪೬

೪. ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು: ಮೇ'೧೩ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಪ್ರಮಾಣ ಅತಿಯಾಗಿದೆ ೭.೯೪%. ಆದರೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ (ಜೂನ್) ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ೪.೬೩%. ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮಾಣದ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು ನಿರ್ಗತಕ ವಿಧವಾ ಮಾಶಾಸನ ಹಾಗೂ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದುದಾಗಿದೆ. ಮುಳಬಾಗಿಲು ಹಾಗೂ ಕೋಲಾರದಲ್ಲೂ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚಿನ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.
೫. ವಿಳಂಬ ವಿಲೇ: ಒಟ್ಟಾರೆ, ೧೨೬೪೦ ಅರ್ಜಿಗಳು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲ (ಕಾಲಮಿತ ಮೀರಿ ವಿಲೇವಾರಿ), ಕೋಲಾರದಲ್ಲೂ (೫೫೦೮) ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿದೆ, ಹಾಗೆಯೇ ನಂತರದ ಗರಿಷ್ಠ ತರಸ್ವತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ (೨೩೮೪), ಹಾಗೂ ಬಂಗಾರಪೇಟೆಯಲ್ಲಾಗಿದೆ (೨೨೯೮).
೬. ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರ: ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ೪ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ೧೦೦೦೦ ನಾಗರಿಕರು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ. ಕೋಲಾರ ಹಾಗೂ ಮಾಲೂರಿನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಬೇಕಿದೆ.
೭. ದೂರುಗಳು: ಇದುವರೆಗೆ ೩೩ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗಿವೆ, ೬ ದೂರುಗಳು ಬಾಕಿಯಿದ್ದು ಪರಿಹಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ. ಹೆಚ್ಚು ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು ಆಗಿದೆ.

ಕೋಲಾರ	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ
		ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಮಾಶಾಸನ
		ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
		ಆರ್ ಟಿ ಸಿಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ತಪ್ಪುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ
ಸಾರಿಗೆ	ವಾಹನಗಳ ನೋಂದವಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	

### ಇಲಾಖೆಗಳ ನೇರ ಪರಿಶೀಲನೆ:

#### ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

- ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಏಪ್ರಿಲ್ (೮೧೫೧ ಅರ್ಜಿಗಳು) ಮೇ (೨೪೧೨೦ ಅರ್ಜಿಗಳು)
- ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೇ ಇದೆ - ಸರಾಸರಿ ೧೮% ಇದು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಆಗಿದೆ.
- ನೋಂದವಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಇಲಾಖೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದೆ, ಅಕ್ಷರಶಃ: ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.
- ಸರ್ವೆ ಇಲಾಖೆಯು ವಿಳಂಬಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ೧೭% ವಿಳಂಬ ತೋರಿಸುತ್ತಿದೆ.



#### ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್:

- ಕೋಲಾರದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ೧೫.೫೬ ಲಕ್ಷವಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ೬೮% ನಾಗರಿಕರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
- ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ೧೫೬ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿವೆ.
- ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ೫೨% ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ೨೪೨ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ೨ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ೫೬೯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ. ಇದು ಒಂದೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ತಲಾ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ೨ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕೇವಲ ೪ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಂತೆ ಆಗುತ್ತದೆ!



ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ - ಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಚಿವ ಶ್ರೀ ಯು.ಡಿ.ಪಾದರ್ ಅವರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂವಾಹನೆ

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ:

ನಗರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗಿದೆ. ಆದರೆ ಪುರಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿಗಳ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ.

ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಪೂರೈಕೆ:

ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಶೂನ್ಯ ತೋರಿಸುತ್ತಿದೆ, ಅರ್ಜಿಗಳ ಗತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೆಂದು ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ:

ಕೋಲಾರದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇ ಎಸ್ ಐ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಮೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ತುಸು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ೨.೯%ವನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದೆ.

ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ:

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ತೀರಾ ಕಡಿಮೆ ಇದೆ. ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ೧೯೨ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಮೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ೩೬ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆ. ಈ ರೀತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.

**ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ ವರದಿ:**

ದಿನಾಂಕ:10-06-2013ರಂದು ಮದ್ಯಾಹ್ನ 3-00 ಗಂಟೆಗೆ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಭಾಅಸೇ., ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ.

###

ಮೊದಲಿಗೆ ಮೂಡಿಗೆರೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ವರಪ್ರಸಾದ್ ರೆಡ್ಡಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್, ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು.

ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಇವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಒಂದು ವರ್ಷ ಆಗಿದೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಈವರೆಗೆ ಏನೇನು ಪ್ರಗತಿಯಾಗಿದೆ, ಇನ್ನು ಇದನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಾಗಲು ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದರು. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 151 ಸೇವೆಗಳು ಈಗ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿವೆ.. ಒಟ್ಟಾರೆ 265 ಸೇವೆಗಳು ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು ಹೊಸದಾಗಿ ಇನ್ನು 110 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯವು ದೇಶದಲ್ಲಿಯೆ ಮುಂಚೂಣಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಇದು ಮುಂಚೂಣಿಯಲ್ಲಿ ಇದೆ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ನೀವು ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಗತಿಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸೇವೆಯಾಗಬೇಕು ಇದು ಒಂದು ಟೂಲ್ ಮೆಕಾನಿಸಂ ಇದ್ದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಆಗಬೇಕೆಂದುರತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಸೇವೆಗಳು ಆಗಿವೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅಳತೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆಂದರು.

ಮುಂದುವರಿದು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆಪೀಲ್ ಕೇಸ್‌ಗಳು ಜಾಸ್ತಿ ಇವೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 2.42 ಕೋಟಿ ಜನರು ಈ ಸೇವೆಯಡಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ 2.28 ಕೋಟಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರಜೆಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಿಸಿದರು. ಈವರೆಗೆ 203 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ 5 ಸೇವೆಗಳು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ 62 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಯಾರು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾ ಇಲ್ಲ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಈ 62 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಹ

-:2:-

ಉಪಯೋಗಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವಂತೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕುಟುಂಬ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲು 7ದಿನಗಳ ಕಾಲವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ನೀವುಗಳು ಒಂದುವರೆ ದಿನದಲ್ಲಿ ಆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮುಗಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ. ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಜೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಿದರೆ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡರೆ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

### ದೂರುಗಳು

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ ಟಿ ಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಜಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಆದಯಾ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು ಬರುತ್ತಲೇ ಇವೆ. ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಹ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಜನರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ನಮಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆಂದರು.

### ರ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ಒಟ್ಟಾರೆ 15ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ. ಹಳೆಯ ರ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ 4ನೇ ಸ್ಥಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 50 ಸಾವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಂದಿವೆ ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಬೇಕೆಂದರು. ಯಾರ್ಯಾರು ಎರಡು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಇದು ಒಳ್ಳೆಯ ಲಕ್ಷಣ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ರ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 21ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ. ಹೊಸ ರ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ 25ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಡಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದರು, ಆರ್ ಡಿ ಪಿ ಆರ್ ನಲ್ಲಿ 800 ಬಾಕಿ ಇವೆ ಆದರೆ ನೀವು 120 ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಇದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

### ಹೆಲ್ಪ ಡೆಸ್ಕ್:

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 9 ಜನರು ಹೆಲ್ಪ ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಆದರೆ 6 ಜನರು ಮಾತ್ರ ಈ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದೀರಿ. ಉಳಿದವರು ಏಕೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿರವಣೆ ಕೇಳಲು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು. ನೀವುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾ ಇಲ್ಲ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆಯಾದರೂ ತುರ್ತಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕೆಂದರು. ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಡಿ ಎ ಟಿ ಸಿ



-:3:-

ಕೂಡ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯೊಳಗೆ ನೂರಕ್ಕೆ ನೂರರಷ್ಟು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕೆಂದರು.

ನಿಮಗೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಮಗೆ ಏನೇನು ಅನುಕೂಲತೆಗಳು ಬೇಕು ಕೇಳಿ ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಆದರೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು , ನೀವು ಏನೇನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದೀರೆಂದು ನಮಗೆ ಅನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಸಕಾಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದರು. ಹಾಗೂ ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಆಗುತ್ತಾ ಇಲ್ಲ ಇದಕ್ಕೆ ಎನ್ ಕಾರಣ ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ತಮ್ಮ ಅಸಮದಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಾಡಕವೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಬ್ಬರು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯೂ ಮಲೆನಾಡು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದು ಕೆಲವು ಏರ್ಯಾದಲ್ಲಿ ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್ ಸೇವೆಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಿಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದರು.

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ, ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆ ಅಂದರೆ ಏರ್‌ಟೆಲ್, ರಿಲಿಯೆನ್ಸ್ ಯವೂದಾದರೊಂದರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುತ್ತೇವೆಂದರು. ಆದರೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಯದಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

#### ಈ ಜನಸ್ಪಂದನ:

ಈ ಪ್ರಜೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಹೆಲ್ಪ್‌ಲೈನ್ ಪೋನ್ ಮೂಲಕ ದೂರು ಕೊಡಬೇಕು ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಖೆಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಇರುತ್ತದೆ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಿದರೆ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಂದಿವೆ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಕ್ಕಿರುತ್ತದೆ, ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದು ತಿಳಿಯುವುದಲ್ಲದೆ, ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಅಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂಬುದು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆಂದರು. ಇನ್ನೂ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿದರು.

ಮುಂದುವರೆದು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಆರ್ ಡಿ ಪಿ ಆರ್ ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬೈಪಾಸ್ ಅಗುತ್ತಿವೆ ಇದರಕಡೆ ಗಮನಿಸಬೇಕೆಂದರು ಕೆ ಎಸ್ ಆರ್ ಟಿ ಸಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್‌ಗೆ ಅನ್‌ಲೈನ್ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದೀರಿ ಇದನ್ನು ಆಯಾಯ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಗರಾಭಿವದಿ

-:4:-

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಬೈಪಾಸ್ ಅಗುತ್ತಿವೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದರು. ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಏನಾದರು ಇದ್ದರೆ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದರು.

ಮೂಡಿಗೆರೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ, ನಮ್ಮ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವರು ನಮಗೆ ಮದುವೆಯಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ನಮಗೆ ಇದನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳಲ್ಲೂ ಸಹ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದರು.

ಇದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಅಕ್ಕ ಪಕ್ಕದವರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದರು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಶ್ರೀ ವರಪ್ರಸಾದ್ ರೆಡ್ಡಿಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಬಂದು ಒಂದು ವರ್ಷ ಆಯಿತು ಆದರೂ ಸಹ ನೀವು ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈಗಾಗಲೇ 16 ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನವಿದೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ರಿಂದ 70 ರಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬರುತ್ತವೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ನೂರಕ್ಕೆ ನೂರಷ್ಟು ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಬೇಕು, ಎಲ್ಲವುದಕ್ಕೂ ನಿಗದಿತ ಸಮಯವಿರುತ್ತದೆ. ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿಬೇಡಿ ಇದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಿಯೂ ಬೈಪಾಸ್ ಆಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾ, ಈ ಸಕಾಲ ಒಂದು ಅಜೆಂಡವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದರು.

## ಹಾಸನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ 10.06.2013

ಹಾಸನ-ಸಕಾಲ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಅವಲೋಕನ ವರದಿ (ಏಪ್ರಿಲ್ 2012ರಿಂದ ಏಪ್ರಿಲ್ 2013ರ ವರೆಗೆ)

ಇಲಾಖೆ	ಒಟ್ಟು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ವಿಲೇವಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶೇಕಡಾವಾರು ವಿಲೇವಾರಿ	ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ	ಶೇಕಡಾವಾರು ವಿಳಂಬಿತ ವಿಲೇವಾರಿ	ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ಶೇಕಡಾವಾರು ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳು
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	9043	8963	99.11	127	1.41	1698	18.94
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	218	202	92.66	29	14.35	32	15.84
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	43322	43261	99.85	87	0.2	751	1.73
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	6005	6004	99.88	60	0.99	19	0.31
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	29817	29189	97.89	576	1.97	197	0.67
ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಇಲಾಖೆ	0	0	0	0	0	0	0
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	3694	3694	100	0	0	3	0.08
<b>ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ</b>							
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	474419	470354	99.14	30654	6.51	39753	8.86
ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಇಲಾಖೆ	22348	22145	99.09	492	2.22		
ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	6766	6668	98.55	515	7.72		
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	12485	11739	94.02	108	0.92	232	1.97
<b>ಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ</b>							
ಸಾಲಿಗೆ ನಿಗಮಗಳೂ (ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಇ.ಸಿ)	46267	46249	99.96	1366	2.95	286	0.029
ಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ (ಆರ್.ಇ.ಓ)	63176	62348	98.68	136	0.21		
ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	14082	13454	95.54	220	1.63	91	0.67
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1339	1339	100	2	0.14	1	0.07
<b>ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ</b>							
ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ	87	81	93.1	0	0	0	0
ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಳಗೇರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ	0	0	0	0	0	0	0
ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	0	0	0	0	0	0
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲ ಸಾಲಿಗೆ	8	8	0	3	0	0	0
ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ	2	2	0	0	0	0	0
ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	417	415	99.52	0	0	0	0
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	0	0	0	0	0
ನಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	0	0	0	0	0	0	0
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>733495</b>	<b>726115</b>	<b>98.99</b>	<b>34375</b>	<b>4.73</b>	<b>43063</b>	<b>5.93</b>

ಮಂಡಳಿಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿದ ಸಂದರ್ಭ:-

ಮಿಷನ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ೩ ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂದೇಶ/ಡ್ವನಿ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮಯದ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡುವುದು.

ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎಸಗುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ತೀವ್ರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಸಕಾಲದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾಗಬಹುದು.

ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವುದು: ಜುನಾವಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜುನಾವಣಾ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲದುದರಿಂದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ನಾನು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೂ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮರಳಿ ಇರಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, ಸೆಕ್ಷನ್-೩೧ಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಶ್ರೇಯಾಂಕವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು (ಉದಾ: ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ವಾರು, ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ವಾರು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ವಾರು ಶ್ರೇಯಾಂಕ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು)

ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಾವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅವರು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ/ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ/ಮಿಷನ್‌ಗೆ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಸಲಹೆ ನೀಡಬಹುದು.

ನಂತರ, ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಸರಾಸರಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ೬ ಅರ್ಜಿಗಳು) ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಇಲಾಖೆಗಳಂತಹ ಕೆಲವೊಂದು ಇಲಾಖೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬೈಪಾಸ್ ಆಗುತ್ತಲೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ನಾನು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ. ಅವರವರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಅಧಿಕಾರ ಶಾಹಿ ನೆರಳಿನಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗುವರೋ ಎಂಬ ಅತಂಕವಿದೆ. ಅವರಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಬದಲಾಗಿ, ಫಲಿತಾಂಶ ನೀಡುವ ಬದಲು ಅವರು ಕೇವಲ ಬ್ಲೀಮ್ ಗೇಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುವಂತೆ ಕಾಣುತ್ತಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಯನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಾನು ಬಲವಾಗಿ ಸಮರ್ಥಿಸುತ್ತೇನೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರ ಸೇವೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಇಷ್ಟಕ್ಕೂ ಅವರು ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಬಲ ಏಜೆಂಟರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿದೆ.

ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮಿಷನ್‌ನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅವರು ಕೇವಲ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಸ್ತರಣಾ ಶಾಖೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿದೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನವರು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಅನುಭವವಿಲ್ಲದವರಾಗಿದ್ದು, ಒಮ್ಮೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಹಾಯವಾಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದರೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಶಯ ಮೂಡುತ್ತದೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೈಜ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅವರು ಸಕ್ರಿಯರಿದ್ದಾರೆ ಆದರೆ, ಪ್ರೋ-ಆಕ್ಟೀವ್ ಆಗಿಲ್ಲ. ಇವರು ಬರೀ ಗ್ರೇಡ್-೨ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ದೂಷಿಸುತ್ತಾ, ತಾವೇ ಸ್ವತಃ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೆಂಬುದನ್ನೇ ಮರೆತು ಜಡುತ್ತಾರೆ.

ಭೂಮಿ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಬಿ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲ ಪರಿಣಾಮ ಜೀರುತ್ತದೆ.

ಒಮ್ಮೆಗೆ ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡ/ವರ್ಗ-೧/ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು. ಇದು ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದಾಯ/ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದತ್ತಾಂಶ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅದುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೇಮಕಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದರಿಂದ ಕೆಲಸದ ನಕಲನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದಾಗಿ ನಾಗರೀಕರ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಧೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಪ್ರಯೋಜನವಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ, ಸರ್ವೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ, ಟಪ್ಪಾನ್, ಹಿಸ್ಸಾ, ಅಟ್ರಾಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ದತ್ತಾಂಶವು ಭೂಮಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೇವೆಗಳು ಅದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ದೊರೆಯುವುದಲ್ಲದೇ, ಭೂ ಮಾಪನದಾರರ ಸಮಯ ಉಳಿತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಕಾರ್ ಬಂದ್‌ನ ಡಿಜಿಟೈಜೇಷನ್‌ನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ವೇಗವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಹೋಲೋಗ್ರಾಮ್ ನಂಬರ್ ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಹಾಲೋಗ್ರಾಮ್‌ನ ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ನಕಲ ದಾಖಲೆ ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಿಟಿ ಸರ್ಕಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವಾಗ ಓರ್ವ ಬಾಹ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕನು ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಸುಮಾರು ೫೦,೦೦೦ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ವಿರೋಧಾಭಾಸದಂತೆ ತೋರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸೇವಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರೀಡಲಾಗುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಪಿಂಚಣಿ, ವಿಪತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆ, ಜುನಾವಣೆ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಂದುಂಟಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ನನಗೆ ಬಲವಾದ ಸಂಶಯವಿದೆ.

ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನಾಗರೀಕರ ಜೀವನವು ಸುಗಮವಾಗಬೇಕು. ಜೊತೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಮಿತಿ ಮೀರಿದ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಕಾಟವನ್ನು ತಡೆಯುವಂತಹುದು.

ಅಪರ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದರಿಂದ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು.

ಈ ಹಿಂದಿನ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿದ್ದ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ನಮೂದಕರೇ ಅಟಲ್ ಜನಸೈಹಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬದಲಾವಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಯಲಹಂಕ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಓರ್ವ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ನಮೂದಕರು ಗ್ರೇಡ್-೨ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿತ್ತು. ಈ ರೀತಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು ಬರುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ- 6**  
**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಯ**  
**ಅಧಿಸೂಚನೆ**

**ಸಂ. ಸಿಆಸುಇ 197 ನಾಸೇಖಾ 2012/ಪಿ1, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 18/06/2013**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 ರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 01, 2012) ಇದರ ಪ್ರಕರಣ 4 ರಲ್ಲಿನ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಂಡಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1899 (KA. III. 1899) ರ ಪ್ರಕರಣ 21 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದೆ. ಅದು ಯಾವುದೆಂದರೆ:-

**ಶೀರ್ಷಿಕೆ "6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ" ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- II: "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ" ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 12 ರ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ "ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ" ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲ ಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
13	<b>ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ :</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	10 ದಿನಗಳು
	ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು			
	ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು			
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	10 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)			
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು

	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಿ.ಟಿ.ಇ	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ ಸಿಸ್‌ಲಿಪ್ ಧಾರವಾಡ	ಹೆಚ್.ಕೃ.ಎ/ ಪ್ರಶಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
<b>14</b>	<b>10/15/20 ವರ್ಷದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗಳು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಡ್ವಿ.ದ.ಸ., ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ., ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರ.ದ.ಸ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಆಯುಕ್ತರು/	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	20 ದಿನಗಳು

	ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ಪ್ರಶಾಂ ಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಲಿಪಿಕ ಹಿ.ಸ.ನಿ/ಲಿಪಿಕ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ					
<b>15</b>	<b>25/30 ವರ್ಷದ ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾ ಯಕರು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗಳು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ/ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ/ ಐ.ಇ.ಆರ್.ಟಿ/ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ದ್ವಿ.ದ.ಸ., ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರ.ದ.ಸ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗಳು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಲಿಪಿಕ ಹಿ.ಸ.ನಿ/ ಲಿಪಿಕ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗಳು	20 ದಿನಗಳು
<b>16</b>	<b>ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು/ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	20 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು



	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಹೆಚ್.ಕೃಷ್ಣ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
<b>17</b>	<b>ಗಳಿಕೆ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ "ಬಿ" ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)/ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಆಯುಕ್ತರ/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕ ರಿಂದ - ರಜೆ ಮಂಜೂರಾದ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಂತರ 20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ದಿನಗಳು

	ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)					
	ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ - ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಿ.ಟಿ.ಇ.	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಐ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ./ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ 20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು

18 ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ							
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ -ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಓ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು

19	ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಟಿ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು

	ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ/ಸಿಸ್‌ಲಿಪ್						
<b>20</b>	<b>ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಟಿ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಸಿ.ಇ.ಟಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್.,	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು

	ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ/ಸಿಸ್ಟಿಪ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು		ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು			
<b>21</b>	<b>ವಾಹನ ಖರೀದಿ/ಜಿಪಿಎಫ್/ಕೆಜಿಐಡಿ/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮುಂಗಡಗಳು</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಓ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು

22	ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು/ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಓ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	10 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	10 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	20 ದಿನಗಳು

23	ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪತ್ರ						
ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	
ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಿಇಒ ಜಿ.ಪಂ	20 ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	20 ದಿನಗಳು	
ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	
ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು	



24	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ ಮಹಾಲೇಖಿ ಪಾಲರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು /ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., .ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕರು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	20 ದಿನಗಳು

25	ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವೆ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ						
ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)/ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರಾ.ಶಿ	20 ದಿನಗಳು	
ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು	
ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) / ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಡಯಟ್/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್ /ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	
ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾಂಶು ಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ/ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	
ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯು.ಎ/ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು	

26	ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ						
ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	
ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	10 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	
ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	10 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	
ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	10 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ )	10 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	
ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು,	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು	
ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	10 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು	
ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ	10 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು	
ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., .ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	10 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	10 ದಿನಗಳು	

27	ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	15 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	15 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., .ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	15 ದಿನಗಳು
28	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು

	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
<b>29</b>	<b>ಹೆಚ್.ಟಿ.ಸಿ/ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು ಮತ್ತು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)/ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು

	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು,, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., .ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪತ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯೂ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
<b>30</b>	<b>ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)/ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರೌ.ಶಿ	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ 3 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಆಯುಕ್ತರು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು,, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) / ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು

	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಋ) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., .ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., /ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕ್ಯು.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
<b>31</b>	<b>ಬಾಕಿ ವೇತನ ಮರುಪಾವತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು,, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) / ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶು ಪಾಲರು, ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು

	ಇಯು) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು , ಸಿ.ಟಿ.ಇ	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕೃ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
<b>32</b>	<b>ವಾಹನ /ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ ಅನುಮತಿ</b>						
	ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು/ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಆ) ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
	ಇ) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಈ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)/ಸ ಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	20 ದಿನಗಳು
	ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು
	ಊ) ಡಯಟ್ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಡಯಟ್	30 ದಿನಗಳು	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ/ ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಇಯು) ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಿ.ಟಿ.ಇ	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ. ಆರ್.ಟಿ	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	20 ದಿನಗಳು
	ಎ) ಆಯುಕ್ತರ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್., ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ., ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಸಿ.ಎಂ.ಐ., ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹೆಚ್.ಕೃ.ಎ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ ಸರ್ಕಾರ	20 ದಿನಗಳು”



6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “III ರ ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

IV - “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ “

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲ ಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೋಂದಣಿ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು)	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	20 ದಿನಗಳು	ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ/ನಗರ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	20 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಗೋಪುರ, ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	20 ದಿನಗಳು
2	ಸದಸ್ಯತೆ ತೇವಣಿ ಮರುಪಾವತಿ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು)	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ/ನಗರ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು		30 ದಿನಗಳು

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “IV: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

V - ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ - “ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ”

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲ ಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಟ್ಟಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	5 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	5 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ದಿನಗಳು
2	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	5 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	5 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ದಿನಗಳು
3	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	7 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ದಿನಗಳು
4	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	5 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	5 ದಿನಗಳು

5	ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	5 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	5 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	5 ದಿನಗಳು
6	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	6 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು
7	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	5 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು
8	ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ರವಾನೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	6 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು
9	<b>ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ರಜೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ</b>						
a	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ/ನಿರ್ಭಂದಿತ ರಜೆ	ಮು.ಆ.ಅ	3 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	6 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
b	ಗೃಹೀಕರಣ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ	ಮು.ಆ.ಅ	15 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
c	ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ	ಮು.ಆ.ಅ	15 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
d	ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ	ಮು.ಆ.ಅ	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
e	ಹೆರಿಗೆ ರಜೆ	ಮು.ಆ.ಅ	6 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	6 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
f	ಪಿತೃತ್ವ ರಜೆ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	6 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	6 ದಿನಗಳು
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
10	ಗೃಹೀಕರಣ ನಗದೀಕರಣ	ಮು.ಆ.ಅ	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
11	ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆ ಅನುಸರಣೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
12	ರಜೆ ಪ್ರಯಾಣ/ಸ್ವಸ್ಥಳ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	15 ದಿನಗಳು
		ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					

13	ಅಂಗವಿಕಲ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	90 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
14	ಸೇವಾ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	90 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
15	ಮನೆ,ನಿವೇಶನ & ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
		ನಿರ್ದೇಶಕರು				ಆಯುಕ್ತರು	
		ವೇತನ ಸೆಳೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿ					
16	ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಂಗೀಕಾರ	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
17	ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮೆ/ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಮಂಜೂರಾತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	15 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
		ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು					
18	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	30 ದಿನಗಳು
		ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
*ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಡಿ ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ, ಸೇವಾಪೂರ್ವಾವಧಿ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಲು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ							
**ಪ್ರಾಂತೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಸಮೂಹ ವಿಮೆ/ ಕುಟುಂಬ ಕ್ಷೇಮನಿಧಿಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು							

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “V: ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ “ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ” ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

VI- “ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ”

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ), ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು



9	ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ), ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
10	ಡೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡುವುದು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ), ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “VI: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

VII - “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು”

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ (ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು)	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ (ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ (ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ದಾಖಲಾತಿ ನಕಲು ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ನಡತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
7	ಬಸ್ ಪಾಸು ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಸ್ ಪಾಸು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

8	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
9	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಆದ ನಂತರದ 04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
10	ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಸರಬರಾಜು ದಾರರಿಂದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
11	ಮೂಲ ದಾಖಲೆ ವಾಪಸಾತಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
12	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
13	ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
14	ವಲಸೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “VII: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ - ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

VIII - “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ “

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳು	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ನಡತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

3	ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿತರಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಬಸ್ ಪಾಸು ವಿತರಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಸ್ ಪಾಸು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
7	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
8	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ವಿತರಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಆದ ನಂತರದ 04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
9	ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳ ವಿತರಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸರಬರಾಜುದಾರರಿಂದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
10	ಮೂಲದಾಖಲೆ ವಾಪಸಾತಿ ಮಾಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 04 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
11	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರದ 03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

12	ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	02 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
----	-------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------	-----------	--------------------	-----------	--------------------

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “VIII: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ - “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ವಿಭಾಗದ” ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

IX - “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ವಿಭಾಗ”

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳು	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ "Withheld" ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ 'Non-completion of lower exam' (NCL) ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನಕಲು (ಡೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ) ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
7	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲು (ಡೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ) ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
8	ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿಲಿಪಿ ನೀಡುವುದು (Official Transcript )	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
9	ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು



	(ಡೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ) ನೀಡುವುದು						
10	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡ ನಂತರದ 90 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
11	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ/ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “IX: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ವಿಭಾಗದ ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ” ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

X - “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ”

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳು	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮರು ಪಾವತಿ	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ (VAT) ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ನಮೂನೆ 16ನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ನಮೂನೆ 16ಂ ನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

6. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “6- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ” ಯ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- “X: “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ” ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದ” ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ:

XI- “ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ”

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳು	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಕಾಲೇಜು ಬದಲಾವಣೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

2	ಮರು ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಪಠ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ವಿಷಯ ಸಂಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	06 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ಶಾಶ್ವತ ಸಂಯೋಜನೆಯ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಗೊಂಡ ನಂತರದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಸಚಿವರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕುಲ ಪತಿಗಳು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

9. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “9- ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ” ಯಡಿ ಬರುವ (ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ) ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ- I ಎಂದು ಓದಿಕೊಂಡು, ನಂತರ “ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ”ಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ:

II- “ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ”

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಅವಧಿಬದ್ಧ ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಅನುಮೋದನೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ, ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪೂರ್ತಿ ಯಾದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪೂರ್ತಿ ಯಾದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

5	ಸ್ಥಾನಪನ್ನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಬಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ/ ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಭತ್ಯೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ 07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಕಾ/ಜಂಟಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

19. ಶೀರ್ಷಿಕೆ "18- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ \* ಯ ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 19 ರ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- I ರ "ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ"ಯಡಿ ಬರುವ "ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮ"ದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಯ ನಮೂದನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

"19 - ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ"

I. "ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮ"

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ರೈತರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಸ್ತಾನುದಾರರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಉಗ್ರಾಣ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಬೀಜಗಳು, ಗೊಬ್ಬರ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸರಕುಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವುದು.	ಉಗ್ರಾಣ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಾದೇಶಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಗಳು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶ ಕರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು"

20. ಶೀರ್ಷಿಕೆ “19- ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮದ ಸೇವೆಗಳ ನಂತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 20 ರ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ- I ರ “ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ”ಯಡಿ ಬರುವ - ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೇವೆಗಳ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದರೆ :-

“20 - ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ “

I. “ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ”

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ನೀಡುವುದು	ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ/ನೂಲು ಬಿಚ್ಚಾಣಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ರೇಷ್ಮೆ ಗೂಡಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗೀಯ ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ	ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ	ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಬಿ.ಎನ್. ವರಪ್ರಸಾದ್ ರೆಡ್ಡಿ

ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ - ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು)

## ಅಧ್ಯಾಯ- 7

### 'ಸಕಾಲ' – ಘಟನಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿ

ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನಾ ಸಭೆ-೪ನೇ ಜೂನ್ ೨೦೧೩: ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದ ಮುಂದಿನ ದಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದರು.



ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಸಮಗ್ರ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಒಂದು ಆರಂಭಿಕ ಚರ್ಚೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಸಭೆಯೊಂದನ್ನು ೪ನೇ ಜೂನ್ ೨೦೧೩ರಂದು ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕೋಠಿಯಲ್ಲಿ ಜರುಗಿತು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಡಾ|| ಸಂಜೀವ್ ಬಜಾಜ್, (ಜಿತ್ತರಲ್ಲ ಕಂಡಂತೆ) ಸಕಾಲ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕೆಲವು ಕ್ಲಿಷ್ಟ ವಿಚಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿದರು. ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ QCFI, ಬಳಕೆದಾರರ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ ಶ್ರೀ.ಮುರಳಿದರ್, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ನ ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಧರ್ ಪಜ್ಜಿ ಶೆಟ್ಟಿ ಇವರೆಲ್ಲರೂ ಪ್ರಬುದ್ಧ ಒಳನೋಟವನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿದರು.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರ ಪದಬಂಧಗಳಿಡೆ ಕಾಲಡದೆ ಸಮಗ್ರ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಕಾಲದ ಪ್ರಸ್ತುತತೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ೨ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಾಹಕಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು.

೧. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ
  ೨. ಪೂರೈಕೆದಾರ ಹಾಗೂ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ
  ೩. ಗ್ರಾಹಕರು ಭಾಗೀಯಾಗುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರಣೆ
  ೪. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಆವರ್ತನ
  ೫. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ
  ೬. ಭಾವೀ ಯೋಜನೆ
೨. ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವಿಧಾನ

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಿದ್ಧ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ರೂಪರೇಷಗಳಿಲ್ಲ. ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುಭವದ ಮುಖಾಂತರ ಕಂಡುಕೊಂಡಂತೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ (FICCI)ದ ಕ್ವಾಲಿಟಿ ಫೋರಮ್ ಸಕಾಲದ

ಸಮಗ್ರ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಾಧನೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಡಾ|| ಬಜಾಜ್ ಹೇಳಿದರು.

**ಜೂನ್ 5:** 2013 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ವಿಳಂಬವು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದಾಖಲಾಗಿದೆ. 83.02

**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ತೆರೆಯಲು ಚಿಂತನೆ – ಮಾನ್ಯ**

**ಕಾನೂನು ಸಚಿವ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆ :-**

ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸಂಸದೀಯ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಚಿವರಾದ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರರವರು ದಿನಾಂಕ 5-6-2013 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ಗಂಟೆಗೆ ದೂರದರ್ಶನದ ಚಂದನ ವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ನೇರ ಫೋನ್-ಇನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದರು. 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಚಿವರು ಉತ್ತರಿಸಿದರು.



ಚಂದನವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರವಾಗುವ ಫೋನ್ ಇನ್ ನೇರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನು ಸಚಿವರು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತಿರುವುದು.

'ಸಕಾಲ' ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರಿಕರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ರಾಜ್ಯದ ಸುಮಾರು 6 ಸಾವಿರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಉದ್ದೇಶ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕಿದ್ದು, ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಬಲಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಾನೂನು, ಸಂಸದೀಯ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಚಿವರಾದ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಅಹವಾಲು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರಿಕರು ತಿಳಿಸಿದರು. ವಿವರಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಜಿಲ್ಲೆ/ನಗರ	ದೂರು
1	ಹರಣಿ 9632034061	ಸಂಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಲ್ಲಿ ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಿಂದುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಿರಾಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ
2	ವೆಂಕಟೇಶ್, 9916971140	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಸೂರ್ಯ ನಗರದಲ್ಲಿ ನಿವೇಶದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯ್ತಿಯಿಂದ ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ.
3	ರವಿ 23451629	ವಿದ್ಯಾರಣ್ಯಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು	ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಆಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಮಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿಸುತ್ತಾರೆ.
4	ಸುರೇಶ್ 9008382024	ಮಂಡ್ಯಾ	ತಮ್ಮ ಅಜ್ಜಿಯವರ [ಸುಮಾರು 100 ವರ್ಷ] ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ಮನೆ ಬೀಳುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ
5	ಪ್ರಭಾವತಿ, 9980262163	ಆರ್.ಟಿ. ನಗರ	ಎಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ
6	ಶ್ರೀಧರ 26790880	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ	ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಆನವಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮದ ಜಮೀನಿನ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ [ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಶಿವಮೊಗ್ಗದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುತ್ತದೆ].
7	ಪದ್ಮನಾಭ 7829141462	ಗಂಗೂರು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ	ತಮ್ಮ ಅಜ್ಜನ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.
8	ಮೂರ್ತಿ ಬಿಂದಾಸಪ್ಪ 8150998607	ಕಡೂರು	ಅಹಾರ ಬಂದ್ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಲು ಲಂಚ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೂ ಕೆಲಸವಾಗಿಲ್ಲ. [ಸಾಲ ತೀರಿಸಲು ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ಸಮನ್ಸ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.]
9	ಅಶೋಕ 7846959554	ಕಾರವಾರ	2010 ರಿಂದ ಎಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ - ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.
10	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ 9448423443	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ	ಜಮೀನಿನ ಸರ್ವೆ ಮಾಡಿ ಸೈಜ್ ಮಾಡಿ ಕೊಡಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ತಿಂಗಳಾದರೂ ಮಾಡಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ.
11	ಶಿವಣ್ಣ 9980701150	ಅಕ್ಕಂದ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ/ವಿಲೇ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದರೂ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.
12	ನಾಗರತ್ನ 9900658788	ಮೈಸೂರು	ತಮ್ಮ ಅಜ್ಜಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಕೋರಿಸುತ್ತಾರೆ [3 ಅಡಿ ಜಾಗದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ]
13	ಕೃಷ್ಣ 8970896252	ಹಾಸನ	ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯ್ತಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಒಟ್ಟು 1800 ಸೇವೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಈ ಪೈಕಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 265 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಐಬಿಎಂಪಿ, ಸಾರಿಗೆ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳು 42 ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಿದ್ದು, ಸಕಾಲ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಸಮೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇನ್ನಷ್ಟು ಜನ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಜನರಿಗೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ತೀವ್ರ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸಚಿವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹಾವಳಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಜನರಿಗೆ ಮುಟ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ದೂರಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಸಕಾಲದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅನಿವಾರ್ಯ ಎಂದು ಸಚಿವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಮಸ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿರುವುದರಿಂದ ಸೌರಶಕ್ತಿಯಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಂದಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಕಿಯಾಸ್ಟ್‌ಗಳ ಮುಂದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸರತಿ ಸಾಲು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದರು.

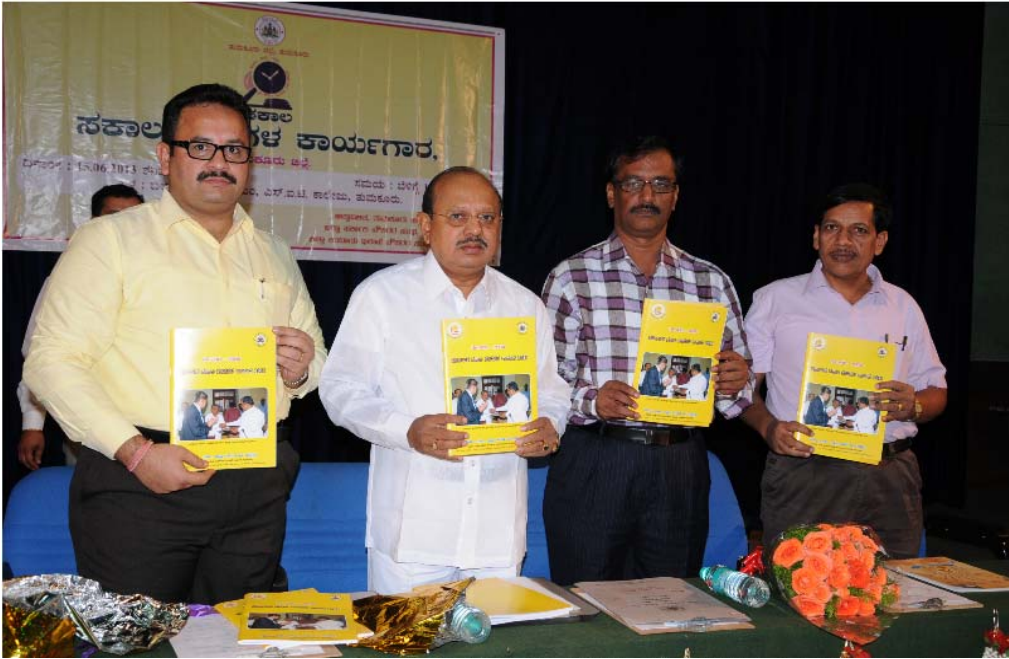
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಡಾ: ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರು ಕೂಡ ಮಾತನಾಡಿ, 2013 ರ ಮೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ 18,13,362 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದು, 15,58,756 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಮೇ-2013ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಉಡುಪಿ, ಮಂಡ್ಯ ಹಾಗೂ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ಮೂರು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು, ಬಿಜಾಪುರ, ಯಾದಗಿರಿ ಹಾಗೂ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಕೊನೆಯ ಮೂರು ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿವೆ ಎಂದು ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು.

ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಭೆ: ೧೦ನೇ ಜೂನ್ ೨೦೧೩



ಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸಂಸದಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಸಚಿವರ ತುಮಕೂರು ಭೇಟಿ: ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 'ಸಕಾಲ' ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಉದ್ಘಾಟನೆ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯ ಬಿಡುಗಡೆ ದಿನಾಂಕ ೧೫.೦೬.೨೦೧೩



**ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ಮೇ ಮಾಹೆಯ ಸಕಾಲ ವರದಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ದೃಶ್ಯ**



ಹಾಸನ, ಜೂನ್ 10: ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಲಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದರೆ, ಕಾರ್ಯಾಂಗ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿದೆ ಆ ಮೂಲಕ ಜನತೆಯ ವಿಶ್ವಾಸ ಗಳಿಸಬೇಕಿದೆ ಎಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖಾವಾರು ಆಗಿರುವ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಆರಿಸಿದ ಡಾ||ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದು ಜನರಿಗಾಗಿ. ಅವರಿಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಭಾವನೆ ದೊರಕುವ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ಮೂಡಬೇಕು. ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಬದ್ಧ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲದ ಸಬೂಬು ಬೇಡ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು. ಸಕಾಲ ನಾಗರಿಕನ ಹಕ್ಕು ನಾವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರೀತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸವು ಸಾರ್ಥಕವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದರು. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೇವೆ ಪಡೆದವರು ತೃಪ್ತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಕೇವಲ ಶೇಕಡ 39ರಷ್ಟು ಜನರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದರು.



ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಈಗಾಗಲೇ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ 265 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಇದರಡಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜನರಿಗೆ ಕಲ್ಪಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಲೆದಾಟ ತಪ್ಪಿಸಲು ಹಲವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿದೆ. ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಕ್ತಿ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ದೊರೆಯಲಿದೆ. ಭೂಮಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು ಇದರಿಂದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇನ್ನಷ್ಟು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳ್ಳದೆ ಎಂದು ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದರು.

ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಅರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾಗಬಹುದು ಆದರೂ ನಮ್ಮ ಗುರಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳಿದರು.

ಯೋಜನೆಯ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಮನೋಜ್ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 2.5 ಕೋಟಿ ಜನರಿಗೆ ಈ ಸೇವೆಯ ಲಾಭ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಲ 265 ಸೇವೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇನ್ನು 110 ಸೇವೆ ಶೀಘ್ರದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಲಿದೆ ಎಂದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ, ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳು, ವಿಳಂಬಗಳು, ತಿರಸ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಶ್ರದ್ಧೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಶ್ರಮದಿಂದ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತರಾಗಿ

ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ವತಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾಜ್, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲ 5ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ. ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಗೆ ಶ್ರಮಿಸಬೇಕಿದೆ ಎಂದರು. ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನಿಂದಲೂ ಬೆಳೆದು ಬಂದಿರುವ ಮನೋಭಾವ ಬದಲಾಗಬೇಕು, ಸೇವೆ ನಮ್ಮ ಧೈಯವಾಗಬೇಕು ಎಂದರು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿ ಅಮಿತ್ ಸಿಂಗ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಉಪೇಂದ್ರ ಪ್ರತಾಪ್ ಸಿಂಗ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಎದುರಾಗುತ್ತಿರುವ ತೊಡಕುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿದರು.

ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ: ಹೆಚ್.ಎನ್.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಇದನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು. ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಜಗದೀಶ್, ಶ್ರೀವಿದ್ಯಾ, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಉಪತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದರು.

**ಜೂನ್ 19 2013: ಉಪತಹಸೀಲ್ದಾರರ ಹಂತದಲ್ಲೆಯೇ ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ ಕ್ರಮದ ಸರಳಕರಣ:-**

ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಿಂದ ವಿಳಂಬ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು. ಉಪತಹಸೀಲ್ದಾರರ ಹಂತದಲ್ಲೆಯೇ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದು ಎಂಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿರುವುದರಿಂದ ಉಪತಹಸೀಲ್ದಾರರ ಹಂತದಲ್ಲೆಯೇ ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಚಿಂತನೆ ನಡೆಸಿದೆ ಎಂದು ಕಾನೂನು, ಸಂಸದೀಯ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಚಿವರಾದ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ತಿಳಿಸಿದರು.

ದೂರದರ್ಶನದ ಚಂದನ ವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ 'ಹಲೋ ಗೆಳೆಯರೆ' ನೇರ ಫೋನ್ ಇನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇಂದು ಭಾಗವಹಿಸಿ ಅವರು ಈ ವಿಷಯ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ 265 ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಹಕಾರ, ರೇಷ್ಮೆ, ಆರ್ಥಿಕ, ತೋಟಗಾರಿಕಾ, ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮ ಹಾಗೂ ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕೆಲವು ಸೇವೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 110 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಚಿವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಚಿವರು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದವರ ಪೈಕಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಜನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ದೂರುತ್ತಿದ್ದುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಶಾಹಿ ಜನರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಬೇಕು. ಕೆಳಹಂತದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಚುರುಕಾಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು, ಜಡತ್ವವನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಮೇ-2013ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಉಡುಪಿ, ಮಂಡ್ಯ ಹಾಗೂ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ಮೂರು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು, ಬೀದರ್, ಯಾದಗಿರಿ ಹಾಗೂ ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಕೊನೆಯ ಮೂರು ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿವೆ ಎಂದು ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಸಚಿವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲ - ಶ್ರೀ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ - ಕಾನೂನು ಸಚಿವರು

ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಡಾ: ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದರು, ಸಕಾಲ ನಿರ್ದೇಶಕರು ದೂರು ನಿವಾರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸಲು ಇಡೀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ವೇದಿಕೆಗೆ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

'ಹಲೋ ಗೆಳೆಯರೆ' ನೇರ ಫೋನ್ ಇನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲ ಸಕಾಲ ಕುರಿತು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಮೊದಲ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಬುಧವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರಸಾರವಾಗಲಿದೆ.

**ಜೂನ್-20 :- 'ಸಕಾಲ' ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ 110 ಸೇವೆಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆ**

"ಸಕಾಲ" ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈಗಿರುವ 265 ಸೇವೆಗಳ ಜೊತೆ ಹೊಸದಾಗಿ 110 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಒಟ್ಟು 98 ಸೇವೆಗಳು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ-ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮದ 1 ಸೇವೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ 5 ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ 6 ಸೇವೆಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡಿವೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುಕೂಲವಾದಂತಾಗಿದೆ.

ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಒಟ್ಟು 375 ಸೇವೆಗಳು ಜನತೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಲಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ 17 ಇಲಾಖೆಗಳ 131 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುಂದೆ ಬಂದಿವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 11 ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕೂಡ ಸಿದ್ಧಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಟಾಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ : 44554455 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದು.

**'ಸಕಾಲ' ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರದ ಶ್ಲಾಘನೆ**

ಬೆಂಗಳೂರು, ಜೂನ್ 24 :- ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲು ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಕೊಠಾರಿ ಅವರು ಮೆಚ್ಚುಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು.



ವಿಧಾನ ಸೌಧದಲ್ಲಿ ಇಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011-ಸಕಾಲ ದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಿದ್ದ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾದ 110 ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಏರ್ಪಡಿಸಿದ್ದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದರು.

ಕರ್ನಾಟಕದ ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿ, ಇಡೀ ದೇಶದಲ್ಲಯೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಅತ್ಯಂತ ಶ್ಲಾಘನೀಯ ವಿಚಾರ ಎಂದರು. ಈ ಮಾದರಿಯನ್ನು ದೇಶದ ಎಲ್ಲ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದರು.

ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಆಯವ್ಯಯದ ಶೇ 1 ಭಾಗವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಮೈಸೂರಿನ ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಡಾ:ಅಮಿತಾ ಪ್ರಸಾದ್ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ರಂಗನಾಥ್ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ, ಸರಳೀಕರಣ ಮತ್ತು ಜನಸ್ನೇಹಿ ಆಡಳಿತ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಗ್ಗುರಿ, ಅದನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದರು. ಇ-ಆಡಳಿತ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ವಿಚ್ಛೇದನ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಇಲಾಖೆಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಮಿಗಿಲಾಗಿ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದೂ ಅವರು ಹೇಳಿದರು.

ಸಭೆಯನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ನ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈಗ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಒಟ್ಟಾರೆ 769 ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ಈ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಚಿಂತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಸಕಾಲ ಮಾದರಿ ಅನುಕರಣೆಯವಾಗಿದ್ದು, ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ ಎಂದರು. ಮುಂದುವರೆದು ಅವರು ಈ ಹಿಂದೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ 100

ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಿತಿಗಳಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 57ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಇದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನುಡಿದರು.

ಸಭೆಯನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡಿದ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮದನ್‌ಗೋಪಾಲ್ ಅವರು, ಆಡಳಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳಿಗೆ ಕಾರಣರಾದವರ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು.

24ನೇ ಜೂನ್ 2013 ರಿಂದ 27ನೇ ಜೂನ್ 2013:- ವಿಶ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಿನದ ಆಚರಣೆ ಸಮಾರಂಭ.

ಈ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಇತರೆ ಕಾರ್ಯನಿಬಿಡತೆಗಳ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಮಾರಂಭದಲ್ಲ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಸಮಾರಂಭದ ಪತ್ರಿಕ ವರದಿಯ ಒಂದು ಭಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ



ಬಹೇರೇನ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ವಿಶ್ವ ಸಂಸ್ಥೆ ದಿನಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ 24ನೇ ಜೂನ್ 2013 ರಿಂದ 27ನೇ ಜೂನ್ 2013ರವರೆಗೆ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದ ಮಂತ್ರಿಗಳ ದುಂಡು ಮೇಜಿನ ಸಭೆಯ ಸಂವಾಹನೆ -

ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ತೊಲಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಜನತೆಯ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲ ವಿದ್ಯುನ್ಮನ ಆಡಳಿತ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ಸಚಿವರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಪ್ರದಾಯಕ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಚಿಟ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಸಂವಾಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತವಾದಂತಹ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳು 4 ಪ್ರಮುಖ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಸಹಮತ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು. ಆ ವಿಧಾನಗಳೆಂದರೆ: 1, ಜನತೆ ಆಶೋತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ತೊಲಗಿಸುವುದು, ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಸೂಕ್ತಕಾರರ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಮಾದರಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಭವವಾದ ಯಶಸ್ವಿನ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸರ್ಕಾರದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಉತ್ತಮ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ನವೀನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಸಲಕರಣೆ /ಇನ್ಫ್ರಾಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್‌ನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂವಾಹನೆ.

ಸವಾಲುಗಳು: ಮೊಟ್ಟಮೊದಲಿಗೆ ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸೂಕ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸವಾಲುಗಳು ಎದುರಾಗಬಹುದು ಎಂಬೆಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಏರಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಸಾಗುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎದುರಾಗುವ ಸವಾಲುಗಳೆಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಜನತೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕೊರತೆಯು ಪ್ರಮುಖವಾಗಬಹುದು.

ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಸಂವಾಹನದ ಉತ್ತಮ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 70000 ಹುದ್ದೆಗಳು ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ತಜ್ಞರಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಿಳಿಸಿದರು.

ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸವಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಡತನದ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ಥಿರ ವಲಸೆಗಳಾಗಿರಬಹುದು ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ಈ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬಹುದು. ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಜಾಲಗಳಿಂದಲೂ ನಾಗರಿಕರು ತಮಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದರಿಂದ ಚಾನಲ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜನತೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸವಾಲುಗಳು ನಿಜವಾದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರುವುದಕ್ಕೂ ಶಾಸನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೂ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಯುಎನ್ ಪಾತ್ರ: ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸರ್ಕಾರದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ. ಸ್ವಯಂಚಾಲನೆಯ ಜಗತ್ತಿನ ಪ್ರಮುಖ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಭವಗಳ ಸಮಗ್ರ ಉಲ್ಲೇಖ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ರಚಿಸಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಣತಿಯ ವಿನಿಮಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಒಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರಗಳು ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಶ್ರೀಯುತ ರೊನಾಲ್ಡ್ ಲೊಮ್ಬೆ ಸಕಾಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಎಂಬ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಮುಂದಾಗಿದ್ದಾರೆ, ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಧನ ಸಹಾಯವನ್ನು ಮಾಡಲು ಮುಂಬಂದಿದೆ ಅಂತರ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಇದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

ದಿನಾಂಕ 25.6.2013ರಂದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಶ್ರೀಯುತ ಎಸ್ ಕೆ ಪಟನಾಯಕ್) ಸ್ಥಳೀಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿದ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ವಿವರ:

- ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸರ್ವೆ ಇಲಾಖೆ ಮಂಡಳಿಯು ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ನಮೂದಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿರತವಾಗಿದೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರಿಗೆ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹಲವಾರು ತಿಂಗಳಿಂದ ವೇತನ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂಬುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಇದನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಇಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಚಿತ್ರದುರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕೇಂದ್ರಗಳು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹಾವಳಿಯಿಂದೇ? ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾರವಾರ ಹಾಗೂ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಟ್ಟಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು. ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಅವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ 12,000/- ರೂಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಕಾಲ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಸರಳ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಫೀಡೇವಿವ್ ಬದಲಿಗೆ ನಾಗರಿಕರ ಸ್ವಂ ಘೋಷಣೆ ಪ್ರಕ್ರಮನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ
- ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಗಳ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಸೇವೆಗಳ ಚೆಕ್ ಅಪ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೇವಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.
- ಕರಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪತ್ರಗಳ ನಿರಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ 'ಇ-ಜನಸ್ಪಂದ' ಪೋರ್ಟಲ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಜನ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನೀಡಲು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಸಕಾಲದ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ತೊಡಗುವ ನೈಬರ್ ಕೆಫೆಗಳ ನೊಂದವಣಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಮ್ ಒ ಯು ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು
- ಸಕಾಲಾ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಆಸಕ್ತರಾದಂತವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸುವುದು.
- ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ವಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜೋಡಣೆಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತರಬೇತು ಪಡೆದಿರುವವರನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಮೂಲೆ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಒದಗಿಸಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.

ಒಂದು ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯಕ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು: 'ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಸಕಾಲ' ಎಂಬ ಪದದ ಅರ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೇರವಾದ ಅಧಿಕಾರ. ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾ, ಚೆಲಿಷ್ ಎಂಬ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಸ್ವ-ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಲಾಭದಾಯ ಉದ್ಯೋಗ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಮುಂದೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಚೆಲಿಷ್ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಿದೆ.

ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:

1. ಆಸಕ್ತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಾದ ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ 11 ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ತಲುಪಿದ್ದು, 20 ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ತಲುಪುವ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ. ಕಾರವಾರ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ.
2. ಚೆಲಿಷ್‌ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘದೊಡನೆ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ.
3. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಮ್ಮ ಗುರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ: ಪೋಷಣೆ, ಉಳಿತಾಯ, ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ತರಬೇತಿ, ಜೀವನೋಪಾಯಗಳು

ಚೆಲಿಷ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾತ್ರ:

- ✓ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
- ✓ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಮೀಕರಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು
- ✓ 'ಸಕಾಲ ಮಿತ್ರ'ಸ್‌ಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ.
- ✓ ಧಾರವಾಡ/ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಕ್ರಮ ಹಿಂಬಾಲಿಸುವುದು.
- ✓ ಸಕಾಲದ ಯಶಸ್ವಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.

- ✓ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ✓ ರೇಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಚಾರ
- ✓ ತಳಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ✓ ಲಿಫ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನೇಮಕಾತಿ

# ಜನರಿಗೆ 'ಸಕಾಲ'ದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ತಲುಪಿಸಿ: ಶಾಲಿನಿ

ಪ್ರಜಾವಾಣಿ ವಾರ್ತೆ

ಹಾಸನ: ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಬೇರೆಯವರನ್ನು ದೂಷಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಿಲ್ಲ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹುಳುಕು ಸಂಪದಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿದೆ ಎಂದು 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ ಅವರು ಹೇಳಿದರು.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸೋಮವಾರ ನಡೆದ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಚಾರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ 100ನೇ 5ನೇ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಅಂದಿದೆ. ಆದರೆ, ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶ್ರಮಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧ್ಯ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯ. ಜನರು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಂದು ಸಂಪೇದನೆ ದಿನದೇ ಮರಳುವಂತಾದರೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಪಡೆದ ಶೇ 89 ರಷ್ಟು ಜನರು ಸೇವೆಯಿಂದ ಸಂತೋಷರಾಗಿ ಗಿಲ್ಲಾಲೆ ಎಂಬುದು ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ಈಚೆಗೆ ನಡೆದ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ತಿಳಿಯಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ಶೇ 39 ರಷ್ಟು ಜನರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಯೋಜನೆಯ ಒಗ್ಗಿ ತಿಳಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಯೋಜನೆಗೆ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

## 'ಸಕಾಲ'ದಲ್ಲಿ ಸಿಗದ ಸೇವೆಗಳೇನೇ?

ಹಾಸನ: ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಲವು ಅಡ್ಡಿ-ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದು ಮಾಮೂಲು. ಆದರೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಡ್ಡಿಗಳ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಿಲ್ಲ. ಸೋಮವಾರ ಇಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ನಡೆದ 'ಸಕಾಲ' ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದುರದ ಉಪ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ವಿಚಾರ ಹೇರಿಯಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ಕೈಕಾಲು ತಬ್ಬಿದ್ದಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ ಅವರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಂದಿಟ್ಟರು. 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೂರು ನೀಡಿದರೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಶೇಕಡೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರು. ಯಾರೊಬ್ಬರೂ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಮುಂದಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಮೌನ ಆಯಿತು.

ಒಳಗೆ ಎದುರಿಗೆ ಸಹಿತ ಉಪ ತಂತ್ರಜ್ಞರು, 'ದೂರು ನೀಡಿದರೆ ಜನರಿಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಶೇಕಡೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಶೇಕಡೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ' ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

'ಜಿಲ್ಲಾ' ಇಬ್ಬರಿದ್ದರೂ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ದೂರು ದಾಖಲಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಜನರ ಮೊಬೈಲ್‌ಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಸಂದೇಶ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ ಅವರು ಹೇಳಿದರು.



ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸೋಮವಾರ ವಿಚಾರಿಸಿದ್ದ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ ಅವರು ಪಾಲ್ಗೊಂಡರು. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾವ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿ.ಎ. ಯು.ಪಿ. ಸಿಂಗ್, ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾಧಿಕಾರಿ ಅಮೃತ್‌ಸಿಂಗ್, ಹುಟ್ಟು ನಂದಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಗೋಪಾಲ್‌ಕೃಷ್ಣ ಇದ್ದಾರೆ.

ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಜನರು ಮನೆಯಲ್ಲಿದ್ದುಕೊಂಡೇ ಸೇವೆ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ನೀಡಲು ಒಳಗಿನ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಸಕಾಲವನ್ನೂ 'ಲಿಂಕ್' ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಟಿ ಸಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಂಬ

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಇಲಾಖೆಯವರು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ, ಕಾಲಮಿತಿಯೇನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಳಂಬವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ, ವಿಳಂಬ, ತಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಡ್ಯಾಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಹಾಗೂ ಪರಿಶ್ರಮದಿಂದ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾವ್, 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆ 5ನೇ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಶ್ರಮಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾಧಿಕಾರಿ ಅಮೃತ್‌ಸಿಂಗ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ ಯು.ಪಿ. ಸಿಂಗ್ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು

ಮುಂದಾಗುತ್ತಿರುವ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿದರು.

ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಗೋಪಾಲ್‌ಕೃಷ್ಣ ಅವರು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವಣಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾವ್ ಅವರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಮತ್ತು

ನವೆಂಬರ್ 30ನೇ ದಿನ 2013

ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಜಾವಾಣಿ

5

# 'ಸಕಾಲ'ದಲ್ಲೂ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹಾವಳಿ

ಎಂ.ಚಂದ್ರಪ್ಪ

ಪ್ರಜಾವಾಣಿ ವಾರ್ತೆ

ಕುಮಾರನವರು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹಾಪ್ರಾಂಶು ಕೈರು ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಂದ ಕಳಂಕ ತಬ್ಬಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕೆಲವು ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳು 'ಸಕಾಲ' ದ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಮ ಮೀರಿದ ದಿನದಲ್ಲಿ ನಿಜವಾಗಿ ಕೆಲವು ದಾಖಲೆ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾದ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆ ಮನ್ನಣೆಯ ದೊಡ್ಡ ಪಡೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಗರದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿದ್ದ 'ಸಕಾಲ' ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಾದ ಜನರಿಗೆ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳೂ ಕೈರು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. 'ಸಕಾಲ' ಕೇಂದ್ರದ ಸುತ್ತ ಮುತ್ತ ಸುತ್ತುವರಿದರೆ ಸಾಕು ಹಾವಳಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ

## ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಕಣ್ಗಾವಲು

'ಸಕಾಲ' ಹಾಗೂ 'ಆಪಲ್‌ಜೀ' ಜನರೊಳಗೆ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಿ.ಸಿ. ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಹೇಳಿದರು.

'ಸಕಾಲ' ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸ್ವಯಂಸಹಾಯವಾಗಿ ಮೇದಲ ಬಂದವರಿಗೆ ಮೇದಲ ಅದ್ವೈತ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೆಳ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಿಟ್ಟಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆ ಅರಳಿಸಿದೆ. ಆದರೆ ಇದು ನಗರದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ದೂರು ಕೇಳಿದರೆ ಕುರುಹು ತಿಳಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಎಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಬ್ಬರು ದೂರಿಸಿದರು.

'ಸಕಾಲ' ಬಳಿ: 'ಸಕಾಲ' ಯೋಜನೆಯ ಒಂದೊಂದು ಸೇವೆಗೂ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಇಂಚಿಟ್ಟು ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ₹250, ಉಳಿದ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ₹300. ಅರ್ಜಿ ಸಿದ್ಧವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ದಾಖಲೆ ಬೇಕಾದರೆ ದುಬ್ಬಿಟ್ಟು ಹಣ ತೆತ್ತಬೇಕು. 'ಶುಲ್ಕ ಹೆಚ್ಚಾಯಿತು. ಸ್ವಲ್ಪ ಅಡ್ಡೆ ಸ್ಟ್ಯಾನ್ಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ' ಎಂದರೆ 'ಬಿಲ್ಡ್‌ಅಪ್' ಆಗಿಲ್ಲ ನಿಜವಾಗಿ ಕೊಡುವ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಎಂದು ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಯೊಬ್ಬರು ಮುಖಕ್ಕೆ ಹೊದಿಸಿ ಹೇಳಿ ನಡೆಸಬೇಕು.

ಸರಿ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಣ: ನಿಜವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಉಳಿದ ದಾಖಲೆ, ವಾಸ್ತವ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ. ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಬೇಕು, ಯಾವುದೇ ವಿಳಾಸ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಬಳಿ ಹೊಂದರೆ ಸಾಕು. ₹300 ತೆರಿಗೆ ಕೊಡು, 'ನಂತೆ ಅಥವಾ ನಾಳೆ ಬಿಟ್ಟು, ದೃಢೀಕರಣ

ಪತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ' ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.

ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ಮಾಡುವುದು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿ ಆಗಿ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳಿವೆ. ಜನರ ಬಡತನ ಹಣವನ್ನು ಇಟ್ಟು ಹಣಕೊಟ್ಟು ತ್ರಾಕೆರ ಇದು ತಪ್ಪು ಆಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತಿರುವ ವಿಚಾರವೇ. ಆದರೆ ಯಾರೊಬ್ಬರೂ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮುಂದಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದೂರಿಸುತ್ತಾರೆ.

'ಆಧುನಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಿದ್ಧವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ₹1000 ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ, ಕೆಲವು ಸ್ವಲ್ಪ ಸ್ವಲ್ಪ ಕುರಿತು ಕೊಡುವುದಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಯಾವಾಗ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದೇ ತಿಳಿಯದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಂದಣಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅಧಿಯಿಂದ ಜಾವವೇ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿ ಯವರೊಬ್ಬರು ಅಳಲು ತೋಡಿಕೊಂಡರು.

ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕೆಲಸ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ

# 'ಸಕಾಲ'ಕ್ಕೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಯೋಜನೆ: ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್

• ವಿಶ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ವಾರ್ಡ್

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 2.65 ಸಾವಿರ ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಕ್ಕಳು ಯೋಜನೆ ಸೇವೆಗೆ ಪಾತ್ರರಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಮೂಲಕ ಒಟ್ಟು ಮತ್ತಷ್ಟು ಸೇವೆ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಕೆ.ಆರ್. ಸುಬ್ಬರಾವ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಂತರ ಪ್ರವೇಶ ಇರುವುದು ಬರಬರಗಿ, ಸುಮಾರು ಹೇಳಿಕೆ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಫ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಲಸೆ ಬಂದಂತೆ ಹೆಚ್ಚು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಂದು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು.

## ದೊಡ್ಡ ಸುದ್ದಿ

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಒಟ್ಟು ಮತ್ತಷ್ಟು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಹುಮಾನದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಕಾಲ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಾಧಕವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುವ ಸೇವೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೇವೆ ಪಡೆದವರು ತೃಪ್ತಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ, ಕೆಲವು ಕೆ. 39 ವರೆಗೆ ಬರಬೇಕಾದರೆ ಈ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅರಬದ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿತ್ತು.



ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

## ವೇಪರ್, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ

ದಿನಕ್ಕೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ವೇಪರ್ ಮತ್ತು ಅತಿ ಎಂಪ್ಲಾಯ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೆಲಸದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರು. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

ಡಿ.ಎಂ.ಎ. ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮಾಹಿತಿ, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಫ್ ಕೊರತೆ ಇದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಒಂದು ವೇಳೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಹಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆ, ವೇಪರ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.



ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ದೊರೆಯಲಿದೆ.

ಭವಿಷ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಕಾರ್ಯಾಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಇದರಿಂದ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇನ್ನಷ್ಟು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದರು.

ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಅರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕೆಲವು ಒತ್ತಡ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ, ಸಮಗ್ರ ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಯೋಜನೆಯ ಅಂತರ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಮನೋಜಾ ಮಾತನಾಡಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 2.5 ಕೋಟಿ ಜನರು ಈ ಸೇವೆಯ ಅಡ್ಡ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ 2.65 ಸಾವಿರ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು 110 ಸಾವಿರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಇಲಾಖಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವೇಪರ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

# ಇನ್ನಷ್ಟು ಚುರುಕಾಗಲಿ ಸಕಾಲ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ತಾಕೀತು



ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಟಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲೆ ಸೇವೆ ನೀಡಿದರೆ ಸಹಿ ಜವರಣೆ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸೇವೆ ಪಡೆದ ಕೆ. 98 ಮಂದಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 10 ಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದರು.

ಇನ್ನೂ ಸಕಾಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುವ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಹಲವು ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಹೇಳಿದರು.

# ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಲು ಪೇಪರ್‌ಗಳಿಲ್ಲ..!

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.

ಯೋಜನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್ ಅವರ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ.



# ನೆಪ ಹೇಳದೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ

ತುಮಕೂರು: ಸಕಾಲದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ, ಉದಾಸೀನ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ನೆಪ ಹೇಳದೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾಕೀತು ಮಾಡಿದರು.

ಇಲ್ಲಿನ ಎಸ್‌ಐಟಿ ಕಾಲೇಜು ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಉದ್ಘಾಟನೆ ಮಾಡಿದರು.

ಸಕಾಲ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಕೈಗೆ ಸಿಕ್ಕುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಲಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸರಾಜ್ ಸರ್ಕಾರ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಲಿಯುವುದು ತಪ್ಪುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಹಾವಳಿ ತಪ್ಪಿಸಲು ನೆರವಾಗಲಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಪ್ರಥಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಶ್ನಾಚಾರ ಮುಕ್ತ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರು.

ವಿಳಿ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 265 ಇಲಾಖೆಗಳ 1800 ಸೇವೆಗಳು ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಇದೀಗ 6 ಇಲಾಖೆಗಳ 110 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಶೇ.39ರಷ್ಟು ಜಾಗರಣೆ ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎನ್ನುವುದು ಅಂತಹ ವಿಚಾರ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ನೆರವು ನೀಡಲಿದೆ. ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುವ ಕಾನೂನು, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೌಕರರು ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಸೇವೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರ ಅರ್ಜಿ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಚದುರಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರಿಸಿ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರಿಸಿ ಎಂಬ ದೂರುಗಳು ಬಂದಿವೆ. ಇಂತಹ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತೆ ಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೊಂಡು ಜನರನ್ನು ಸಂತೋಷಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸಚಿವರು ವಿವರಿಸಿದರು.



ತುಮಕೂರುನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿ ಸಚಿವರು.

ವೇಗ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರ ಅರ್ಜಿ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಚದುರಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರಿಸಿ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರಿಸಿ ಎಂಬ ದೂರುಗಳು ಬಂದಿವೆ. ಇಂತಹ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತೆ ಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೊಂಡು ಜನರನ್ನು ಸಂತೋಷಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸಚಿವರು ವಿವರಿಸಿದರು.

ಪ್ರತಿ ಸಕಾಲವು ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಂತಿಮ ಸುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದು ನಮ್ಮ ಹೆಮ್ಮೆ. ಇಂತಹ ಜನಪ್ರಿಯ ಯೋಜನೆ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರಲಿ, ಅದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಜೀವಿಗಳು ಸರ್ಕಾರ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಬಿಡಬೇಕೆಂದು ಮನುಷ್ಯರು ಬಯಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ, ತಿರಸ್ಕಾರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟುಬಿಡುವುದು, ಮುಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು

ರಾಜ್ಯದ ಬೆಂಗಳೂರು 30, 29 ಮತ್ತು 28 ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದಿವೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಬೀದರ್, ಯಾದಗಿರಿ, ರಾಮನಗುಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಂಕದಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದೆ. ಇದು ಬದಲಾಗಲೇ ಬೇಕು, ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಯಿತು.

ತುಮಕೂರು ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದೆ. ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ಕ್ರಿಯಾಂಕದಲ್ಲಿ 14 ನೇ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಅನುಮಾನ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸಚಿವರು, ಮುಂದಿನ ಕೆಲವೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲ 5 ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಅಂತಹ ಹಿಂದು ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ, ಪಾವನಹಳ್ಳಿ, ಗುಬ್ಬಿ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಶಾಸಕರಾದ ಡಾ.ರಘುೇಶ್ ಅಹಮದ್, ಪಿ.ಪಿ.ಎಸ್. ಸಕಾಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನೋಹಾರ್, ಪ್ರಭಾಕರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿ.ಪಂ. ಸಿ.ಎಂ. ಗೋವಿಂದರಾಜು ಇದ್ದರು.

# ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಹೊಸ 6 ಇಲಾಖೆಗಳ 110 ಸೇವೆ ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಕಾಲ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಅಸ್ತ್ರ

ತುಮಕೂರು: 'ಸಕಾಲ'ದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ, ಉದಾಸೀನ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನೆಪ ಹೇಳದೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಬೇಕು ಎಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ತಾಕೀತು ಮಾಡಿದರು.

ಎಸ್‌ಐಟಿ ಕಾಲೇಜು ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಉದ್ಘಾಟನೆ ಮಾಡಿದರು.

ಸಕಾಲ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಕೈಗೆ ಸಿಕ್ಕುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಲಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸರಾಜ್ ಸರ್ಕಾರ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಲಿಯುವುದು ತಪ್ಪುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಹಾವಳಿ ತಪ್ಪಿಸಲು ನೆರವಾಗಲಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಪ್ರಶ್ನಾಚಾರಮುಕ್ತ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಥಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರು. ವಿಳಿ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 265 ಇಲಾಖೆಗಳ 1800 ಸೇವೆ ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಇದೀಗ 6 ಇಲಾಖೆಗಳ 110 ಸೇವೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಶೇ .39 ಜಾಗರಣೆ ಸಕಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎನ್ನುವುದು ಅಂತಹ ವಿಚಾರ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿ ನೆರವು ನೀಡಲಿದೆ. ಬದಲಾಗುವ ಕಾನೂನು, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೌಕರರು ಹೊಂದಿಕೊಂಡು



ಸಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರು.

ಸೇವೆಯ ವೇಗ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬ ದೂರು ಬಂದಿವೆ. ಇಂತಹ ದೂರು ಮತ್ತೆ ಬಂದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೊಂಡು ಜನರನ್ನು ಸಂತೋಷಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸಚಿವರು ವಿವರಿಸಿದರು.

ಪ್ರತಿ ಸಕಾಲವು ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಂತಿಮ ಸುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದು ನಮ್ಮ ಹೆಮ್ಮೆ. ಇಂತಹ ಜನಪ್ರಿಯ ಯೋಜನೆ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರಲಿ, ಅದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಜೀವಿಗಳು ಸರ್ಕಾರ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಬಿಡಬೇಕೆಂದು ಮನುಷ್ಯರು ಬಯಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಳಂಬ ವಿಲೇವಾರಿ, ತಿರಸ್ಕಾರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟುಬಿಡುವುದು, ಮುಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು

ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರುವವರಿಗೆ ನಿರಾಸೆ ತುಮಕೂರು: ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗಿ ಯಾರೇ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬಂದರೂ ಸ್ವಾಗತ. ಆದರೆ, ಸ್ವಾನುಮಾನ ಬಯಸಿ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುವವರಿಗೆ ನಿರಾಸೆ ಕಾದಿದೆ ಎಂದು ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಮಾರ್ಮಿಕವಾಗಿ ಹೇಳಿದರು. ಶನಿವಾರ ಸುದ್ದಿಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ, ಎಸ್.ಪಿ.ಮುದ್ದಪ್ಪನು ಮೇಲಣ್ಣರ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ, ಈ ಹಿಂದೆ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಇದ್ದವರು ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಬೇರೆ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಗಿದ್ದರು. ಈಗ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅವರಾಗೇ ಬಂದಿದ್ದಾರೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗಿ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುತ್ತಾರೆ ಎಂದರು. ಎಸ್.ಪಿ.ಎಂ.ಗೆ ಲೋಕಸಭೆಗೆ

6 ಕುಟುಂಬ ನೆಪ ಹೇಳಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ವೇತನ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸವಾಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಹರಿಗೂ ಶೀಘ್ರ ವೇತನ ಜಾರಿಯಾಗಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕಾರ ತಾಸಕರನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಸಮಸ್ಯೆ ನಿವಾರಿಸಬೇಕು. ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವ

ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರುವವರಿಗೆ ನಿರಾಸೆ ತುಮಕೂರು: ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗಿ ಯಾರೇ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬಂದರೂ ಸ್ವಾಗತ. ಆದರೆ, ಸ್ವಾನುಮಾನ ಬಯಸಿ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುವವರಿಗೆ ನಿರಾಸೆ ಕಾದಿದೆ ಎಂದು ಸಚಿವ ಟಿ.ಬಿ.ಜಯಚಂದ್ರ ಮಾರ್ಮಿಕವಾಗಿ ಹೇಳಿದರು. ಶನಿವಾರ ಸುದ್ದಿಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ, ಎಸ್.ಪಿ.ಮುದ್ದಪ್ಪನು ಮೇಲಣ್ಣರ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ, ಈ ಹಿಂದೆ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಇದ್ದವರು ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಬೇರೆ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಗಿದ್ದರು. ಈಗ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅವರಾಗೇ ಬಂದಿದ್ದಾರೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗಿ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುತ್ತಾರೆ ಎಂದರು. ಎಸ್.ಪಿ.ಎಂ.ಗೆ ಲೋಕಸಭೆಗೆ



# ಸಕಾಲದಿಂದ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧ್ಯ

**ಕುಮಟಲಾ**  
ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸೇವೆಗಳು ಒಂದೇ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದ್ದು ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದ್ದು ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.



- ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗ ವರ್ಗ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- ಸೇವೆಗಳು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದರ ಮೂಲಕ.
- ಸೇವೆಗಳ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗ ವರ್ಗ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಸೇವೆಗಳು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದರ ಮೂಲಕ. ಸೇವೆಗಳ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಫಲವನ್ನೇ ತಲುಪಿಸಿ. 001 310 ಗಳು ಆಧಾರ ಕೊಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.

## ಪುಟ 4 ಹಾಸನ ಪ್ರದೀಪ

# ಸಕಾಲ: ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲ, ಸಲ್ಲದ ಸಬೂಬು ಬೇಡ - ಶಾಲಿನಿ

ಹಾಸನ: ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಲು ಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದರೆ, ಕಾರ್ಯಾಂಗ ದಕ್ಷತೆ ತಂದುಕೊಡುವ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದರೆ. ಆ ಮೂಲಕ ಜನತೆಯ ನಿತ್ಯಾ ನಿತ್ಯ ಗಳಿಸಬೇಕೆಂದರೆ ಎಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಶಾಲಿನಿ ರವರೊಡನೆ ಅಧಿಪತ್ಯಾಯ ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ತಿಳಿಸಿದ ಶಾಲಿನಿ ರವರೊಡನೆ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದು ಜನರಿಗೆ ಗಾಗಿ. ಅವರಿಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಭಾವನೆ ಬೋಧಿಸುವ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ಮೂಡಿಸಿತು. ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲದ ಸಬೂಬು ಬೇಡ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.



ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವರೊಡನೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಯಾಗುವಂತಿರಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವರೊಡನೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ. ಅವರಿಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಭಾವನೆ ಬೋಧಿಸುವ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ಮೂಡಿಸಿತು. ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲದ ಸಬೂಬು ಬೇಡ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾಗುವುದು ಆದರೆ ಸಮಗುರಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳಿದರು. ಯೋಜನೆಯ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮನೋಜ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 2.5 ಕೋಟಿ ಜನರಿಗೆ ಈ ಸೇವೆಯ ಲಾಭ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ. ವಾರ್ಡ್ 265 ಸೇವೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇನ್ನು 110 ಸೇವೆ ರೀಪ್ರಾಂಟಿಂಗ್ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇವಾ ದೊರೆಯಲಿವೆ ಎಂದರು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಎ. ಮೋಹನ್ ರಾವ್, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿದ್ದು 5ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ. ಸೇವೆ ನಮ್ಮ ಡೈನಾಮಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಂದಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಎಸ್.ಆರ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಜನತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಜನತೆಯನ್ನು ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಪುಟ 12 **ಕನ್ನಡಂಶುಭ**  
**ರಾಜ್ಯ**  
ಬೆಂಗಳೂರು ಸುದ್ದಿ 6 ಜೂನ್ 2013

## ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿಲ್ಲ | ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆ

# ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗದ ಜಾರಿ

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ 11 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಕಾಲ**  
ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 11 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ**  
ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕಿ ಶಾಲಿನಿ ರವರೊಡನೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ. ಅವರಿಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಭಾವನೆ ಬೋಧಿಸುವ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ಮೂಡಿಸಿತು. ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲದ ಸಬೂಬು ಬೇಡ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 11 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.





ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಸಿಕ ಮ್ಯಾಗಜಿನ್ ಒಂದರಲ್ಲಿ 'ಸಕಾಲ' ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಒಂದು ಅಂಕಣ.

ಯುವ ಕರ್ನಾಟಕ



## “ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದ ಆಸರೆಯಾಗಲಿರುವ ಸಕಾಲ”

ವಾ. ಶಾಲಿನಿ ರವೀಶ್, ಬಾ.ಆ.ಸಿ., ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿ, ಬಹುಮಾಹಡಿ ಕೃಷಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

**ಯುವಕರು** ಯಾವತ್ತೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ಹಳೆಯದು ವಿಲಂಬವು ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ಗೌರವವಿಲ್ಲದೂ, ಬೇಗ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಮುಖಗರ ಅವರನ್ನು ಕಾಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಹೊಸತನವನ್ನು ಕೊಡಿಸುವ ರಾಜಾಜೀವನ ನಿರಂತರ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಅವರನ್ನು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

7ನೇ ಮೈಲೆ 2012ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೊಂಡ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಯುವಕರ ಗಮನ ಸೆಳೆಯಲು ಸರಬರಾಜಿಯಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇದೊಂದು ಪ್ರಾಂತಿಕಾಲ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ವಿಶ್ವವ್ಯಾಪಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಂದು ಯಶಸ್ವಿ ಪ್ರಯೋಗ ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತಥಾಪ್ರಕಾಶನಾಗಿ ಆರಂಭಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಒಂದು ಅಧಿಕಾರದ ದಾವಿಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿರುವುದು ಈಗ ಇತಿಹಾಸ. ಕರ್ನಾಟಕವು ಬೇಡದಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಡಿ ತಂದು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 2.10 ಕೋಟಿಗೂ ಮಿಕ್ಕಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಹೆಜ್ಜೆಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತವಿರುವ ವಿವಿಧ ಲಠಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು 30,000ರಿಂದ 40,000 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರು ಭವಿಷ್ಯದಾರರ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಳಜಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೀ ಅಗ್ಗಾ ಹಜಾರ ಅವರ ಸಂದೇಶ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಅಂದೋಲನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವು ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಮುನ್ನಡೆಯನ್ನು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸಿದೆಯೆಂದು ಜನರು ನೋಂದಿದ್ದಾರೆ. ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಹೊಡೆದುರಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸ್ಥಳೀಯರು ಇದನ್ನು ಮನಗೂಡುವುದಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಗಾದರೆ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಯುವಕರು ಯಾವ ರೀತಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅವರು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸರ್ಕಾರ ಸ್ಥಳೀಯರನ್ನು ಪ್ರಭುಸವೆತು. ಅವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಇದು ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಗೆ ಅವರನ್ನು ಪ್ರೇರಿಸುತ್ತದೆ. ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಜನ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಸೂಡಿಸಿಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಏಕೆ ಅದರ ಪ್ರಭಾವ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರನ್ನು ತಲುಪಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರು ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ತಲೆ ಕೆಡಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರ್ಮೂಲನದ ಆರಂಭವನ್ನು ನಾವು ಇಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದರೆ, ನಾವೇಕೆ ಸಕಾಲವನ್ನು ಒಂದು ಅಂದೋಲನದಂತೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು? ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ನಾವು ಸರ್ಕಾರ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಅವರು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ವಸ್ತ್ರ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಸಕಾಲ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು ಆರಂಭಗೊಂಡಿದ್ದು, ಬಾಕಿಬಿಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಇಲಾಖೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಪೂರೈಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಮಿಷಿಎ ಇತ್ಯಾದಿ, ಒಟ್ಟು 16 ಇಲಾಖೆಗಳು ಸೇವೆ ನೀಡಲಿವೆ. ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರು ಈಗ ಸಕಾಲ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೆ ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಒಂದು ಚಾನ್ಸೆಲ್/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್/ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರು ತಮ್ಮ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿರುವ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಾಂಕೇತಿಕವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿ (ರೂ.10/-) ರಿಂದ 20/-) ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ತಮ್ಮ ದೇಶದ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಈ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸಕಾಲದವರಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಜ್ಞರುಗಳಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯತ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಜ್ಞರುಗಳಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯತ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಜ್ಞರುಗಳಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯತ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ.

ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಒತ್ತತು ಸೇವೆಯು ಈಗಾಗಲೇ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಲಿತ್ತು. ಅದು ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳ ಆಯಾಮವನ್ನೇ ಬದಲಿಸುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರು ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ಕಡಿಬದ್ದಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಆದಾಯದ ಮೂಲವನ್ನಾಗಿ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು "ಸಕಾಲ"ವು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲಿವೆ ಎಂಬುದು ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆಯದಲ್ಲೂ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಫಲವೇ ಎನಿಸಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 265 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕದ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಲಭ್ಯವಾಗಿರುವ 128 ಸೇವೆಗಳು ಇನ್ನಷ್ಟು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸ ಬಯಸುತ್ತೇವೆ.



18

ಮೇ-2013

# ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಇನ್ನೂ 100 ಸೇವೆ ಸೇರ್ಪಡೆ

ಬೆಂಗಳೂರು, 16ನೇ ದಿನದ ಸಂಚಾರದ ದಾಖಲೆ ಪ್ರಕಾರ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ 1,800 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪೈಕಿ 11 ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಇದೆ. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.



## ಸಕಾಲ

ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

ಈ ವರ್ಷ ಹಾಲು ರಜೆ ಇಲ್ಲ...  
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ 1,800 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪೈಕಿ 11 ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಇದೆ. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ 1,800 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪೈಕಿ 11 ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಇದೆ. ಈ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.



ಸರ್ಕಾರದ ನೂರಾರು ಸೇವೆಗಳು 'ಸಕಾಲ'ದಲ್ಲಿ ಸಮಯಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಿಗುತ್ತವೆ  
ಸುಲಭವಾಗಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಲಹೆಗಳು

- 1) ಸಮಯಬದ್ಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲ
- 2) ಸೇವೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ವೀಕ್ಷಿಸಿರಿ
- 3) ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ/ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಸಮಯಮಿತಿ ಕಡ್ಡಾಯ
- 4) ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?/ಎಷ್ಟು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಬೇಕು? ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

(ದೂ): 080-44554455

ಮೊಬೈಲ್: \*505\*807#

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: [www.sakala.kar.nic.in](http://www.sakala.kar.nic.in)

ಇ-ಮೇಲ್: [sakala@nic.in](mailto:sakala@nic.in)

- 5) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಗಣಕೀಕೃತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಿರಿ
- 6) SMS ಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿರಿ
- 7) ಸೇವೆ ನೀಡಲು ವಿಳಂಬ ಆದರೆ ಕರೆ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ
- 8) ಪ್ರತಿ ದಿನದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ.20/- ( ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 500/-) ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪಾವತಿ
- 9) ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯಬದ್ಧ
- 10) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ

**ಬನ್ನಿ**  
**ನಿಮ್ಮ ಹಕ್ಕು ಚಲಾಯಿಸಿ**





