



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ
ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)
(ದಿನಾಂಕ:31 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ,
2ನೇ ಗೇಟ್, 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ
ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)
(ದಿನಾಂಕ:31 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ,
2ನೇ ಗೇಟ್, 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001

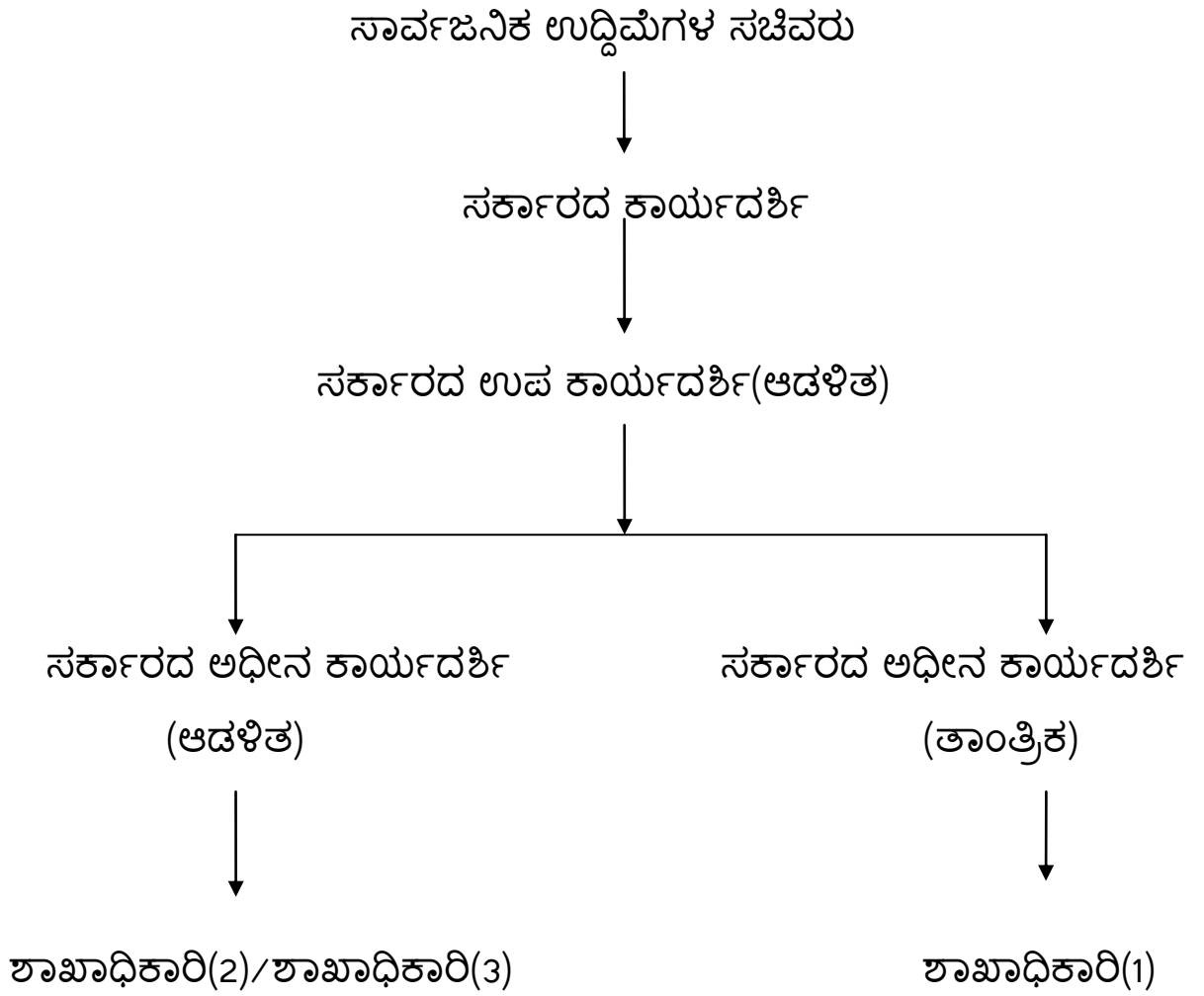
ಅನುಬಂಧ-1

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಕ್ರ.ಸಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	3
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	4
3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ವಿಭಾಗ	5
4	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ) ವಿಭಾಗ	6
5	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-1ಶಾಖೆ	7
6	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-2ಶಾಖೆ	
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-3ಶಾಖೆ	8
8	ಇಲಾಖೆಯ ಪಕ್ಷಿ ನೋಟ	9-16

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ(ಸಚಿವಾಲಯ)

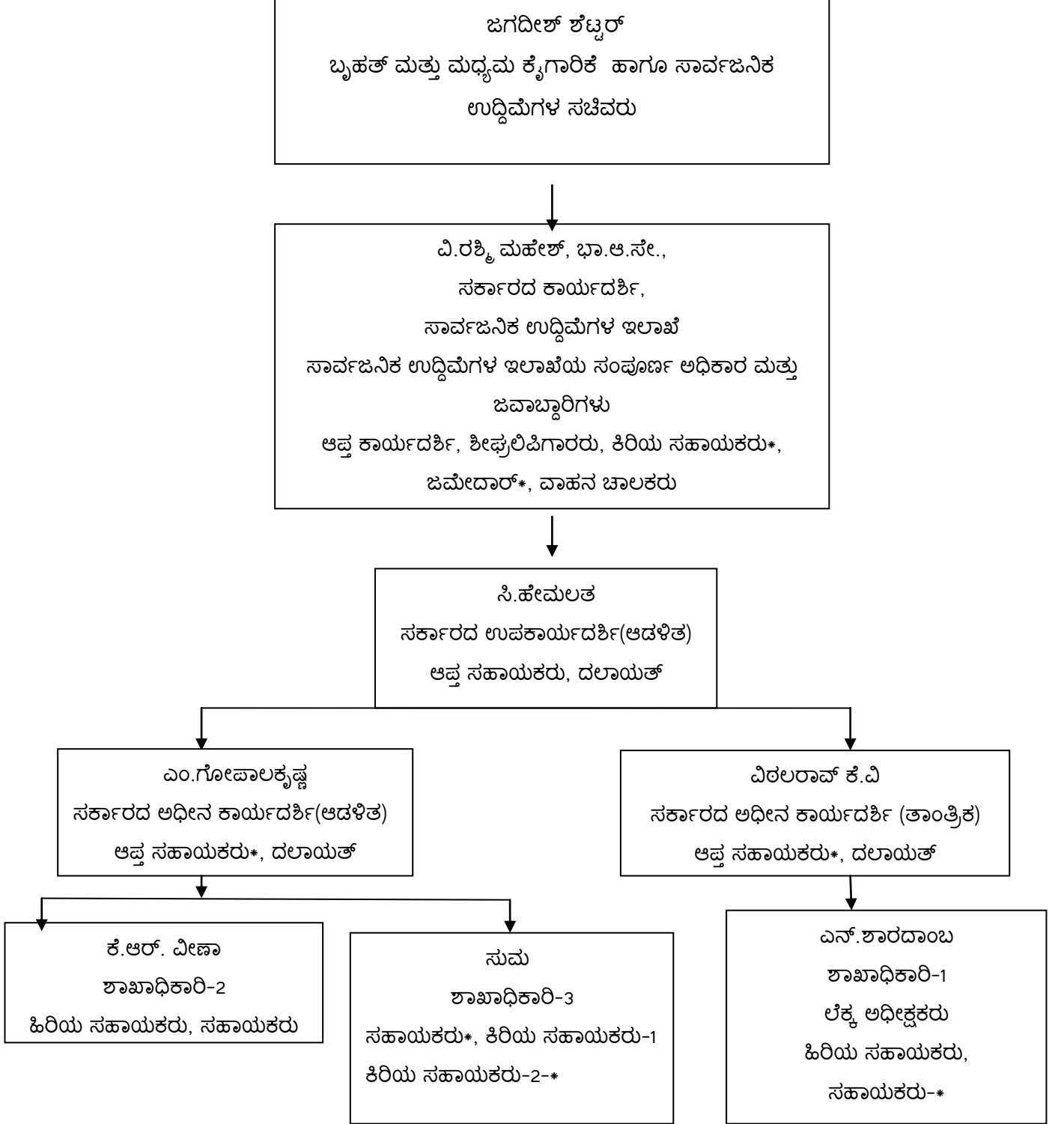
4(1)(ಬಿ)



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ

4(1)(ಬಿ)



ಸೂಚನೆ: * ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕೈಪಿಡಿ	ವಿವರಗಳು
I	ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ
II	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) 2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) 3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ) 4. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(1,2,3) <p>ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಎಂಪಿಕ್ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು, ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ರತ್ನ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ಆಯವ್ಯಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಇನ್ನಿತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p> <p>} ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಜಮೀದಾರ್/ದಲಾಯತ್-ಗ್ರೂಪ್-'ಡಿ' ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ-ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.</p>

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಇವರ
ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

<p>1. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 2. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ/ಶಿಸ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 3. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ) ಇವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅನುಗ್ರಹ ಭತ್ಯೆ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ, ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು 4. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ/ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು 5. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 2005ರ ನಿಯಮ 4(1)(ಎ) 4(1)(ಬಿ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 2005ರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು. 6. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಲು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು. 7. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <p style="text-align: center;">ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು- ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ದಲಾಯತ್ - ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಾಹನ ಚಾಲಕ - ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.</p>
--	--

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಇವರ
ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

<p>1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಗೌರವಧನ, ಅನುಗ್ರಹ ಭತ್ಯೆ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಭತ್ಯೆ, ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ/ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ/ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 2. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿಯ ವಿಷಯಗಳು 3. ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 4. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 2005ರ ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 2005ರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು. 5. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಾಗೂ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. 6. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ವಿಷಯಗಳು 7. ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ <p style="text-align: center;">ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು-ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p style="text-align: center;">ದಲಾಯತ್- ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.</p>
--	---

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ) ಹಾಗೂ
ಇವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

<p>1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ)</p>	<p>1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(1) ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</p> <p>2. ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>3. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ</p> <p>4. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ “ವಾರ್ಷಿಕ ರತ್ನ” ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>6. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>7. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.</p> <p style="text-align: center;">ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು-ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p style="text-align: center;">ದಲಾಯತ್ - ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.</p>
---	--

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-1 ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 2. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 3. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2) ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶಗಳು, ನೀತಿ ಆಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ಸರ್ಕಾರದ ವಾಹನಗಳ ಇಂಧನದ ಬಿಲ್ಲು, ದುರಸ್ತಿ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ವಿಮಾ ನವೀಕರಣದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಎಂಪಿಕ್ ವರದಿ.
3) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ನಿಗಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
4) ಸಹಾಯಕರು	ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-2 ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು 2. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
2. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅನುಗ್ರಹ ಭತ್ಯೆ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ, ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು. ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ/ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 2. ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 3. ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಸಹಾಯಕರು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು 2. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-3 ಶಾಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

<p>1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 2) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 3) ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು
<p>2. ಸಹಾಯಕರು</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 2) ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು 3) ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಇಂಧನ, ದುರಸ್ತಿ, ವಿಮಾ ನವೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ತಯಾರಿಸುವುದು. 4) ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಶೂನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ 5) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮ 4(1) (ಎ) ಮತ್ತು 4 (1) (ಬಿ) ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು 6) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು 7) ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 8) ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
<p>3. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯ 3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಇ-ಆಫೀಸ್ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

iii	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಕಡತಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮೂಲಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
iv	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ
v	ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958 2) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಸೂದೆ/ನಿಯಮ 3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿ(ಸಿ.ಸಿ.ಎ) 1957 4) 1981 ರಿಂದ 2020 ರವರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು / ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು / ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹ 5) ಕರ್ನಾಟಕದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಒಂದು ನೋಟ 6) ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ 7) ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ-2013 8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಸಿಆಸುಇ 538 ಸಅಸೇ 2007, ದಿ:13-03-2008
vi	ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 2. ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ 3. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ 4. ಟಪಾಲುಗಳ ಪುಸ್ತಕ 5. ಮುದ್ದಾಂ ಪುಸ್ತಕ 6. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ 7. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ 8. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತಿನ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ

viii	<p>ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ.</p>	<p>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 60 ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ 22 ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಇವುಗಳ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ.</p> <p>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ.ಸಂ.</th> <th>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ಮಿನರಲ್ಸ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>2</td><td>ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>3</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜಕ</td></tr> <tr><td>4</td><td>ಮೈಸೂರ್ ಪೇಯಿಂಟ್ಸ್ & ವಾರ್ನಿಷ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್</td></tr> <tr><td>5</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>6</td><td>ದಿ ಮೈಸೂರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್</td></tr> <tr><td>7</td><td>ಮೈಸೂರು ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ ಲಿಮಿಟೆಡ್</td></tr> <tr><td>8</td><td>ಮೈಸೂರು ಸಕ್ಕರೆ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>9</td><td>ಎನ್ ಜಿಇಎಫ್ (ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ) ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>10</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>11</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>12</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕರಕುಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>13</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜವಳಿ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>14</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>15</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>16</td><td>ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಏಜೆನ್ಸೀಸ್</td></tr> <tr><td>17</td><td>ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್</td></tr> <tr><td>18</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>19</td><td>ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>20</td><td>ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>21</td><td>ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>22</td><td>ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>23</td><td>ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ</td></tr> <tr><td>24</td><td>ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ</td></tr> </tbody> </table>	ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು	1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ಮಿನರಲ್ಸ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ನಿಯಮಿತ	2	ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ	3	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜಕ	4	ಮೈಸೂರ್ ಪೇಯಿಂಟ್ಸ್ & ವಾರ್ನಿಷ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್	5	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ	6	ದಿ ಮೈಸೂರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್	7	ಮೈಸೂರು ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ ಲಿಮಿಟೆಡ್	8	ಮೈಸೂರು ಸಕ್ಕರೆ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ	9	ಎನ್ ಜಿಇಎಫ್ (ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ) ನಿಯಮಿತ	10	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	11	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	12	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕರಕುಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	13	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜವಳಿ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	14	ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	15	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	16	ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಏಜೆನ್ಸೀಸ್	17	ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್	18	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	19	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	20	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ	21	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ	22	ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ	23	ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	24	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು																																																			
1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ಮಿನರಲ್ಸ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ನಿಯಮಿತ																																																			
2	ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜಕ																																																			
4	ಮೈಸೂರ್ ಪೇಯಿಂಟ್ಸ್ & ವಾರ್ನಿಷ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್																																																			
5	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ																																																			
6	ದಿ ಮೈಸೂರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್																																																			
7	ಮೈಸೂರು ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ ಲಿಮಿಟೆಡ್																																																			
8	ಮೈಸೂರು ಸಕ್ಕರೆ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			
9	ಎನ್ ಜಿಇಎಫ್ (ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ) ನಿಯಮಿತ																																																			
10	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
11	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
12	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕರಕುಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
13	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜವಳಿ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
14	ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
15	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
16	ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಏಜೆನ್ಸೀಸ್																																																			
17	ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್																																																			
18	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
19	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
20	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			
21	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			
22	ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			
23	ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ																																																			
24	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ																																																			

25	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
26	ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	
27	ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	
28	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	
29	ಡಿ. ದೇವರಾಜ ಅರಸ್ ಟ್ರಕ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್	
30	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೀಜ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
31	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ರಫ್ತು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
32	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದ್ವಿದಳ ಧಾನ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಿತ	
33	ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
34	ಕಾವೇರಿ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
35	ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
36	ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
37	ಕರ್ನಾಟಕ ಅರಣ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
38	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅರಣ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
39	ಕರ್ನಾಟಕ ಗೇರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
40	ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಿಹಾರಧಾಮಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ	
41	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
42	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ	
43	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾನೀಯ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
44	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೀನುಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
45	ಕರ್ನಾಟಕ ಕುರಿ ಮತ್ತು ಉಣ್ಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
46	ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
47	ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
48	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	
49	ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	

		50	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		51	ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		52	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮ
		53	ಶ್ರೀ ಕಂಠೀರವ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ನಿಯಮಿತ
		54	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		55	ಡಾ.ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ ರಾಂ ಚರ್ಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ(ಲಿಡ್ಕರ್)
		56	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹರ್ಷಿ ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		57	ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
		58	ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		59	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
		60	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
viii	ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	
ix	ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ(Directory)	ಮುಂದಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿದೆ.	

x	<p>ಅದರ ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳ</p>	<p>ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:</p>
---	--	---

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿ. ರಶ್ಮಿ ಮಹೇಶ್ ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,	2237 2426 2203 2510	ರೂ.1,67,200/-
2	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-2)	ರೂಪಕಲಾ ಹೆಚ್.ಪಿ.	-"-	ರೂ.52,650/-
3	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ	-"-	
4	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"-	---
5	ಜಮೇದಾರ್	ಖಾಲಿ	-"-	--
6	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಖಾಲಿ	-"-	---

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಸಿ. ಹೇಮಲತ	22205797 22032541	ರೂ.78,200/-
2	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಮಮತ ಬಿ.	-"-	ರೂ.33,450/-
3	ದಲಾಯತ್	ದೀಪಿಕಾ ಬಿ.	-"-	ರೂ.19,950/-

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ

ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)	ಎಂ. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	22032649	ರೂ.55,350/-
2	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"-	---
3	ದಲಾಯತ್	ಮಹದೇವಮ್ಮ	-"-	ರೂ.28,950/-

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ) ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ

ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ)	ವಿಠಲರಾವ್ ಕೆ.ವಿ.	22032486	ರೂ.58,250/-
2	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"-	---
3	ಜಮೇದಾರ್	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	-"-	ರೂ.31,100/-

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-1 ಇವರ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ

ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎನ್. ಶಾರದಾಂಬ	22032647	ರೂ.32,000/- (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ)
2	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ನಾಗಲಕ್ಷ್ಮಿ ಜಿ.	-"-	ರೂ.40,900/-
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಿಯ .ಆರ್	-"-	ರೂ.39,800/-
4	ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"-	---
5	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"-	--

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-2 ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ

ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಕೆ.ಆರ್. ವೀಣಾ	22032648	ರೂ.45,300/-
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಭಾಕರ .ಕೆ.	-"	ರೂ.67,550/-
3	ಸಹಾಯಕರು	ಶಾಂತಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ	-"	ರೂ.32,600/-

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-3 ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ

ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಸುಮ	22032549	ರೂ.43,100/-
2	ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-"	--
3	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1	ಖಾಲಿ	-"	--
4	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2	ಕೆ.ಆರ್. ಕನಕ	-"	ರೂ.22,400/-

xii	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಲುಇ 15 ಎಆರ್ ಯು 2019, ದಿನಾಂಕ: 23.04.2019 ರನ್ವಯ 03 ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
xiii	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-
xiv	ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-
xv	ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು	http://dpe.Karnataka.gov.in

Xv	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
Xvi	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು	<p>1) ರೂಪಕಲಾ ಹೆಚ್.ಪಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರೇಡ್-2, ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ, ದೂ.ಸಂ:08022032510 ಇ-ಮೇಲ್:prs-dpe@karnataka.gov.in</p> <p>2) ಎಂ. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ದೂ.ಸಂ:08022032649 ಇ-ಮೇಲ್: -</p> <p>3) ವಿಠಲರಾವ್ ಕೆ.ವಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ದೂ.ಸಂ:08022032486 ಇ-ಮೇಲ್: -</p>
xvii	ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ 4 1(ಎ) ಮತ್ತು 1(ಬಿ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

26(3) (ಬಿ) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ.

<p>ಸಿ. ಹೇಮಲತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)</p>	<p>ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕೊರಡಿ ಸಂ:709. 7ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಗೇಟ್, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ: ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001, ದೂ.ಸಂ: 91-80-22032541 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 91-80-22205797 E-mail: ds-dpe@karnataka.gov.in</p>
---	---
