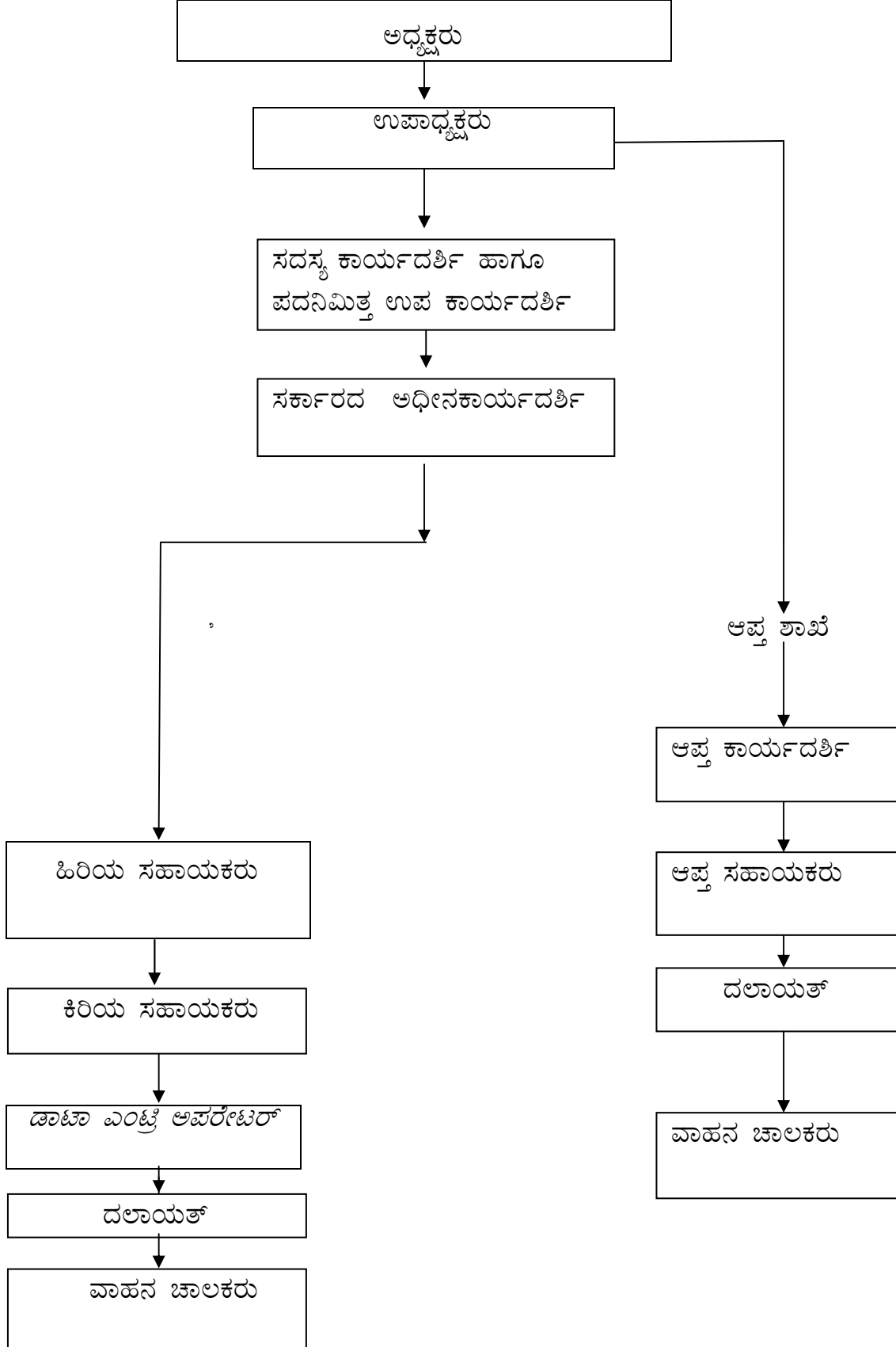


ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ ಕರ್ನಾಟಕ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಪಟ್ಟಿ



ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆ

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹೆಸರಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ನೂಂದಾಣೆ ಮಾಡಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದು ನಂತರ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಆ.ಭಾ.ಸ.ಕ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆ

ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪಾವತಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು / ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ / ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಯ ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಇವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

(i) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು .

ದಲಾಯತ್:

ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು / ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:

ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ, ಚಲನವಲನ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ / ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ
(ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ)

ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸಹಾಯಕ

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ಬೆರಳ್ಳಚು ಮಾಡುವುದು.

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೂಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ.

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಸ್ವೀಕೃತಿಯಿಲ್ಲದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೂಸ ಕಡತ ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /	ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಾನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಕಡತವನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

(iv) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ದಲಾಯತ್ ಸದರಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಸದಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಡತ / ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಧಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(v) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ / ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಭಂದನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

ಅ) ನಿಯಮಗಳು

೧) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.

ಇ) ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ

೧) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

೨) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.

೩) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.

೪) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು.

(vi) ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು

(1) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳು.

(2) ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆಗಳು.

(3) ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಖಾಯಂ / ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಸಧಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ (ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕ / ಸಹಾಯಕ) ಹುದ್ದೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ನೇಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ದಲಾಯತ್ ಹುದ್ದೆಗಳು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

(4) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಿ.ಆ.ಸು.ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳ.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

(viii) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೇ

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆ
(ಖಾಲಿ) ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆ.	ಡಾ ಕೆ. ಮುರುಳಿದರ ಸಧ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ
ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಖಾಲಿ)
ರಾಯಪ್ಪ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ / ಸಹಾಯಕ (ಖಾಲಿ)
ರೋಹಿತ್ ಶೆಟ್ಟಿ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀರಕ್ಷ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ
ಪುಟ್ಟರಾಜು ದಲಾಯತ್	ಪ್ರಥಮ್ ಡಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪ್‌ರೇಟರ್
ರಾಮಪ್ಪ ಹೂಗಾರ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ.ಕೆ.ಆರ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು

(X) ವಿನಿಯಮನ / (ನಿಬಂಧನೆ)ಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ
1	ವಿ.ಸಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ	25,000=00
2	ಡಾ ಕೆ.ಮುರುಳಿದರ (ಪು) ಸಧ್ಯಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ	58,213=00
3	ಖಾಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ	---
4	ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ / ಸಹಾಯಕ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ	----
5	ರೋಹಿತ್ ಶೆಟ್ಟಿ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	25,653=00
6	ಶಿವಕುಮಾರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	16,000=00
7	ರಾಯಪ್ಪ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	16,000=00
8	ಶ್ರೀರಕ್ಷ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	11,333=00
9	ಪ್ರಥಮ್ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಅಪ್‌ರೇಟರ್	11,333=00
10	ರಾಮಪ್ಪ ಹೂಗಾರ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11,600=00
11	ಸುಭ್ರಮಣೇ.ಕೆ.ಆರ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11,335=00
12	ಪುಟ್ಟರಾಜು	9,600=00

(xi) ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೂಳಗೂಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಅಯವ್ಯಯ

ಉದ್ಯವಿಸುವುದಿಲ್ಲ

(xii) ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ಗೂಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.

ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ

(xiii) ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು.

-ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

(xiv) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೂರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೂಂದಿರುವ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

-ಇಲ್ಲ-

(xv) ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರ.

ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಇಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಡಾ ಕೆ.ಮುರುಳಿದರ (ಪ್ರ) ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ,ಕರ್ನಾಟಕ	080- 22035076 22034057
2	ಖಾಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಮಿತಿ,ಕರ್ನಾಟಕ	080- 22034005 080- 2203

(xvii) Such other information as may be prescribed; and thereafter update these publications every year.

-- Will be updated—