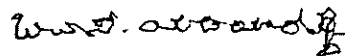


ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

1. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 103 (660)
2. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು : ಡಾ. ವೈ.ಎ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ (ಶಿಕ್ಷಕರ ಕ್ಷೇತ್ರ)
3. ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 04-03-2021
4. ಉತ್ತರಿಸುವವರು : ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ																		
ಅ)	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಚಿವಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; (ಇಲಾಖೆವಾರು/ ವರ್ಗಾವಣೆವಾರು/ಪದನಾಮವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು)	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೃಂದವಾದ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ. ಸಂ</th> <th>ವೃಂದಗಳು</th> <th>ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ಗ್ರೂಪ್-ಎ</td> <td>357</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ</td> <td>408</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ</td> <td>1237</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ</td> <td>267</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ಒಟ್ಟು</td> <td>2269</td> </tr> </tbody> </table> <p>ಇಲಾಖಾವಾರು/ಪದನಾಮವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು "ಅನುಬಂಧ-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ" ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>	ಕ್ರ. ಸಂ	ವೃಂದಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	1	ಗ್ರೂಪ್-ಎ	357	2	ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ	408	3	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ	1237	4	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	267		ಒಟ್ಟು	2269
ಕ್ರ. ಸಂ	ವೃಂದಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ																		
1	ಗ್ರೂಪ್-ಎ	357																		
2	ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ	408																		
3	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ	1237																		
4	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	267																		
	ಒಟ್ಟು	2269																		
ಆ)	ಈ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ರೂಪಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)	<p>ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿನಾಂಕ 07.06.2013ರಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಅನುಬಂಧ-1 ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ "ವರ್ಗಾವಣೆ" ಪದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ "ಚಲನವಲನ" ಪದವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು 'ಅನುಬಂಧ-ಸಿ' ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>																		
ಇ)	ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖಾಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಚಿಂತಿಸಿದೆಯೇ;	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.</p>																		
ಈ)	ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವಾಗಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು?	<p>"ಇ" ರಲ್ಲಿನ ಉತ್ತರದನ್ವಯ ಉದ್ಯವಿಸುವುದಿಲ್ಲ.</p>																		

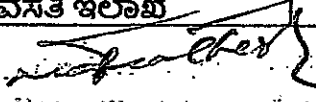
ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 56 ರಾಸಾ 2021


 (ಬಿ.ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ)
 ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು

ಇಲಾಖೆವಾರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

(ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ / ಅಪರ / ಜಂಟಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)

ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಆಸುಇ	08
2	ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	01
3	ಸಿಆಸುಇ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	00
4	ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು)	01
5	ಸಿಆಸುಇ (ಚುನಾವಣೆ)	01
6	ಸಿಆಸುಇ (ಜಾಗೃತ ವಿಭಾಗ)	01
7	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	11
8	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	02
9	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	03
10	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	02
11	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	01
12	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	02
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	02
14	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	05
16	ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
17	ಸಮಾಜ್ಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
18	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
19	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	02
20	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	01
21	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
22	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	03
23	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಜೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಿಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	02
24	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	00
25	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	02
26	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	06
27	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
28	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	02
29	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	04
30	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	02


 Department of Public Administration
 Government of Karnataka
 (Bengaluru)

31	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	03
32	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	03
33	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
34	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ	02
35	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	01
36	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	01
37	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01
38	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01
39	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
40	ಯುವ ಸಬಿಲಿಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	01
41	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	01
42	ಯೋಜನಾ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆ	02
43	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಇಲಾಖೆ	11

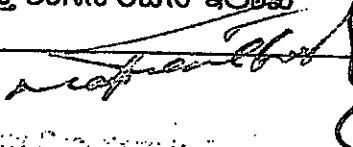
ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯ, ಶ್ರೇಣಿ) / ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-1)

ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	02
02	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
03	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	01
04	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
05	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
06	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	01
07	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	01
08	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	01
09	ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	01
11	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01

[Signature]
Under Secretary
Department of
Administration
(General)

ವರ್ಗಾವಾರು / ಪದನಾಮವಾರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

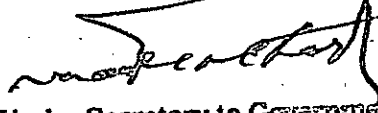
ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	03
02	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	07
03	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15
04	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	82
05	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ)	03
06	ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	05
07	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-1)	04
08	ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	01
09	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	01


 Deputy Commissioner, Government of Karnataka
 Department of Public Administration
 Bangalore
 (20/05/2023)

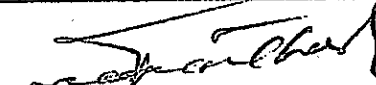
ಅನುಬಂಧ-1

**ಇಲಾಖಾವಾರು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಆಸುಇ	26
	ಸಿಆಸುಇ (ಆ.ಸು)	04
	ಸಿಆಸುಇ (ಜನಸ್ವಂದನ)	03
2	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	16
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	17
4	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	07
5	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	03
6	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	3
7	ಯುವಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	1
8	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	02
9	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	07
10	ಉಪಸಂಸ್ಥಾನ ಇಲಾಖೆ	3
11	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	07
12	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	3
13	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ	2
14	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	6
15	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	2
16	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	02
17	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	03
18	ಆಹಾರ ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
19	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	03
20	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	03


 Under Secretary to Government
 Department of Personnel and
 Administrative Reforms
 (Services-6)

21	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	03
22	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	04
23	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	9
24	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	06
25	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
26	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
27	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
28	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	1
29	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	01
30	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
31	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	1
32	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	3
33	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	02
34	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1
35	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಇಲಾಖೆ	1
36	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	1
37	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1
38	ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	2
39	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ ಸಿಆಸುಇ-ಇ ಆಡಳಿತ	01
40	ಮಾನ್ಯ ಗೃಹ ಸಚಿವರ ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	01
41	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಸಚಿವಾಲಯ	04
42	ವಿರೋಧಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	01
43	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2	01
44	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ	04
45	ಸ್ಥಳ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ	05
	ಒಟ್ಟು	192

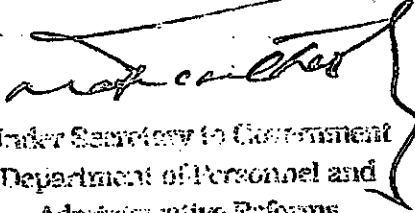

Director General of Public Administration
Department of Public Administration
Government of Karnataka
(Services-3)

ಎನ್ ಕೇಡರ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಚಿವಾಲಯ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ	2
2	ರಾಜಭವನ	1
3	ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ.	-
4	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ,ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರ ಇಲಾಖೆ	1
5	ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ	2
6	ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗ	1
7	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	1
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
09	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯೋಗ	-
	ಒಟ್ಟು	09

ಎಕ್ಸ್‌ಕೇಡರ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಗಡಿ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗ	01
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೋಲಿಸ್ ದೊರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	01
3	ನಾಲ್ಕನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ	-
4	ವಿಷನ್ 20:20	-
	ಒಟ್ಟು	02


Under Secretary to Government
Department of Personnel and
Administrative Reforms
(Services-8)

ಇಲಾಖಾವಾರು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-2) ವೃಂದದಲ್ಲಿ

ವ್ಯಸುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	01
2.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	01
3.	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ.	01
4.	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	01
5.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
6.	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	01
7.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
8.	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
9.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ (ಅರಣ್ಯ)	01
10.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.	01
11.	ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮ)	01
12.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ.	01
13.	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.	01
14.	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ.	01
15.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ(ಮುಜರಾಯಿ)	01
16.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ (ಪರಿಸರ)	01
17.	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.	01
18.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
19.	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ).	01
20.	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.	01
21.	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
22.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ.	01

(Handwritten Signature)

23.	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
24.	ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	01
25.	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.	01
26.	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	01
27.	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆವೃತ್ತಿ ಶಾಖೆ	01
28.	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.	01
29.	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	01
30.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.	01
31.	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
32.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	01
33.	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	01
	ಒಟ್ಟು	33

(Handwritten signature)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಡಳಿತ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಭರ್ತಿಯಾದ ಪುದ್ಗ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	52
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	3
3	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)	6
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	8
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಚುನಾವಣೆಗಳು)	4
6	ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	33
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	8
8	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	1
9	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	16
10	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	4
11	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	8
12	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	23
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	18
14	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	10
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	3

17	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	2
18	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	14
19	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	4
20	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	5
21	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	7
22	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	10
23	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	10
24	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	4
25	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	10
26	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	
27	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	4
28	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	9
29	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	7
30	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	4
31	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	3
32	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ಔಕಾಫ್ (ವಕ್ಫ್) ಇಲಾಖೆ	2
33	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಬೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	6
34	ಕೆನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	4
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1
36	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	4
37	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	3

38	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವಾನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	4
39	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	4
40	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	2
41	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	4
42	ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ:	39
ಒಟ್ಟು		363

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

1	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	3
2	ಹಿರಿಯ ಭಾಷಾಂತರಕಾರ	1

ಉಪ ಗ್ರಂಥಾಧಿಕಾರಿ ವಿವರ

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಿಧಾನಸೌಧ	1
---	---	---

ಕ್ರ ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	4	5	32
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
3	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	2	1	6
4	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	1	0	1
5	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	4	14
6	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2	0	1
7	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	2	0	4
8	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	3	2	5
9	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	1	7
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2	3	3
11	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	1	0	1
12	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2	1	5
13	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	4
14	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	2	0	5
15	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	1	1	5
16	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	1	0	11
17	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	5
18	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	0	4
19	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	2
20	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
21	ರೇಷ್ಮೆ & ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	0	3
22	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ & ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2	0	2
23	ಆರಣ್ಯ ಜೀವಿ ಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ	2	0	4
24	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	0	0	3
25	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	3
26	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	1	1
27	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
28	ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	1	0	1

29	ಆಹಾರ & ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
30	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	0	2
31	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	2
32	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
33	ಯುವ ಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ	0	1	0
34	ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
35	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	2
36	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1	1	1
37	ಕಾನೂನು ಕೋಶಗಳು	2	2	8
38	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	1	0	1
39	ರಾಜಭವನ	0	1	2
40	ಮೋಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	0	0	0
41	ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತಾಖೆ	1	1	13
ಒಟ್ಟು		40	31	174

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಕ್ರಮ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	68
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	1
3	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)	10
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	7
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಚುನಾವಣೆಗಳು)	2
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	38
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	9
8	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
9	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	17
10	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	2
11	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	11
12	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	23
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	19
14	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	15
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
17	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	2
18	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	14
19	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	3
20	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2
21	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	8
22	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	14
23	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	12

24	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	5
25	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	8
26	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	1
27	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	3
28	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	12
29	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	5
30	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	6
31	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	2
32	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ಔಕಾಫ್ (ವಕ್ಫ್) ಇಲಾಖೆ	2
33	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	6
34	ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	2
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	2
36	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	4
37	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	3
38	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವಾನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	2
39	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	5
40	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	1
41	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	7
ಒಟ್ಟು		356
ಪ್ರಾರೋಪಣಾ ಸಹಾಯಕರ ವಿವರ		
1	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	6
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ-ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ವಿವರ		
1	ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ	1

ಷರಾಃಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ 375ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ 375ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ 356 ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಳಿದ 19 ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ/ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

— ಸ್ವರಾಯ ತಿಲೆ —

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ / ಮಂಜೂರಾದ ಮದ್ದು ಖಾತೆ ಹುದ್ದೆ	ಭರ್ತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆ
1	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ	116
2	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ)	0
3	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಆರೋಗ್ಯ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ)	04
4	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಜನಸಂವಹನ)	05
5	ಸಿಆಸುಇ ಟುನಾವಣಿಗಳು	05
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	24
7	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	25
8	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	13
9	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ & ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	04
10	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	02
11	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	07
12	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	04
13	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
14	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	03
16	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲಾಖೆ	04
17	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	
18	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	11
19	ಆಹಾರ ಇಲಾಖೆ	05
20	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	07
21	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	08
22	ಯುವಜನ ಸೇವೆ ಇಲಾಖೆ	03
23	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	06
24	ಆರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	12
25	ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆ	04
26	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	21
27	ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	08
28	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	03
29	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	03
30	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	03
31	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	05
32	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನಾ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆ	00
33	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	10

34	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	19
35	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
36	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	03
37	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	01
38	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	02
39	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ	02
40	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	04
	ಒಟ್ಟು	360

ಸಜಿವಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ	ಫರ್ತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆ
1	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ಹುದ್ದೆ	04

ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	1	36	61
2	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	0	5	8
3	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
4	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	0	2	3
5	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1	4	6
6	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
7	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
8	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	2	4
9	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	4	7
10	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
12	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	9	6
13	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	4	2
14	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	2	3
16	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	0	3	7
17	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	0	3	1
18	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	0	5	6

19	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	0	4	7
20	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	0	3	4
21	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
22	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	0	2	3
23	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	0	2	4
24	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
25	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
26	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	0	1	1
27	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
28	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
29	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
30	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	0	3	3
31	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
32	ಮಾಹಿತಿ ತಂ. ಮತ್ತು ಜೈ.ತಂ. ಇಲಾಖೆ	0	1	1
33	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಬೇವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	0	1	1
34	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
36	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
	ಒಟ್ಟು	0	14	167

ಅನುಬಂಧ


ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆವಾರು ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ತುಂಬಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು			
		ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ದಲಾಯತ್)	ಹಿರಿಯ ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ಜಮೇದಾರ್)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ	41	101	3	6
2	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	7		2
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	1	11		1
4	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ		4		
5	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ				
6	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ		1		1
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	4	4		1
8	ಸಂ.ವ್ಯ.ಶಾ.ರ.ಇಲಾಖೆ	1	9		
9	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1	1		
10	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ		4		
11	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಇಲಾಖೆ	2			
12	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ		5		
13	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ		1		
14	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ		2		
15	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	1	2		1
16	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	3	6		1
17	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ		4		
18	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	2	6		
19	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂ.ರಾ.ಇಲಾಖೆ	2	1		1
20	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	1	1		
21	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1	1		1
22	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	8		

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ತುಂಬಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು			
		ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ದಲಾಯತ್)	ಹಿರಿಯ ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ಜಮೀದಾರ್)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
23	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ				
24	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ				
25	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	2		
26	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ				
27	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ				
28	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ		2		1
29	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		3		
30	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ		1	1	
31	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		4		
32	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		4		
33	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	3		
34	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1			1
35	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ		1		
36	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ		1	1	
	ಒಟ್ಟು	67	200	5	17

ಷರಾ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ದಲಾಯತ್ (ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ) ವೃಂದದ ಒಬ್ಬ ನೌಕರರು ಅನ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿದ್ದಾರೆ.

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 100 ಎಇಎಸ್ 2021

T.V. 
02/03/2021
(ಟಿ.ವಿ.ಜಾಗನ್ನನ್ ಅಂತೋಣಿ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ
ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-3)



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ದಿನ -	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ಜೂನ್ 10, 2013 (ಜ್ಯೇಷ್ಠ 30, ಶಕ ವರ್ಷ 1935)	ನಂ. 699
Part -	Bangalore, Monday, June 10, 2013 (Jyeshtha 20, Shaka Varsha 1935)	No. 624

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಒಡಲಾಗಿ : ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಪಿ.ಎ.ಆರ್ 4 ದಿನಾಂಕ 2001. ದಿನಾಂಕ 22-11-2001.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ :

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ 22.11.2001ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಪಾಠನವಕ್ಕೆ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಇದನಂತರ, ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಾಭ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ನಿಯಮಿಸುವುದರಿಂದ ಅವರು ಇಲಾಖಾ ಜಟಿಲತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಚಿತ್ತ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲು ಅನುವಾಗುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕತೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರಿದು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕವಿಂಗಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ನೇಮಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಮನಗಾಣಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಆ.ಸು.ಇ 22 ಸೇಸಿ.ವಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 07/06/2013

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ 22.11.2001ರ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿನಿಯಮ / ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

1. ನಿಯೋಜನಾತ್ಮಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮೇ 15 ರಂದು ಜೂನ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಿಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು

ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು 30ನೇ ಜೂನ್ 2013ರೊಳಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

3. ವಿವರಣೆ :- ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಅ) 'ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ' ಎಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;

(ಆ) 'ನಿಯೋಜನೆ' ಎಂದರೆ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಇದು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂವರ್ಗೀಕೃತ (encadred) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಸಂವರ್ಗೀಕೃತವಲ್ಲದ (excadred) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ / ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ / ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಟಿಪಿಎ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರನ್ವಯ / ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ / ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಕ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ;

(ಇ) 'ನಿಯಮ-20, '81, '82 ಮತ್ತು '83 ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 5ರಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವ ನಿಯಮ-20, '81, '82 ಮತ್ತು '83 ವೃಂದದ ಸರ್ಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು;

(ಈ) 'ವರ್ಗಾವಣೆ' ಎಂದರೆ ಒಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಮತ್ತೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಇನ್ನೊಂದು ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನೇ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮಾಡುವ ನೇಮಕಾತಿ;

(ಉ) 'ಪ್ರವಾಸಿ' ಪ್ರವಾಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಒಂದೇ ಕಛೇರಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಅಥವಾ ಮೇಜರಿ / ವಿಷಯ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ;

4. 'ನೇಮಕಾತಿ ಪಟ್ಟಿ' ಎಂದರೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರರ ಪಟ್ಟಿ;

5. 'ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲವೆ' :-

ಅ) ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪರಮ್ಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕೋಶೀಯ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರಗಳಿಗೊಂದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಂತರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪದರ ಅಂತರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಆದೇಶ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೂ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬಹುದು;

ಆ) ಈ ಆದೇಶದಡಿ ಅದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ವೃಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಡಬಹುದು.

6. ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು:-

ಯಾವುದೂ ಒಂದು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗಳ ಕಂಪ್ಲಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಒಬ್ಬ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಚಿಕ್ಕಪುಟ್ಟ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವೃಂದ ಬಲದ ಕೆ. 6ನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕಷ್ಟಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ಅ) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಗಂಭೀರ ಆರೋಪಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಾಗೂ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನಡವಳಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಾಕಿಯದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪುದ್ಗೆಗಳಿಗೆ / ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಪುದ್ಗೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸಬೇಕು ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಜಾಕಿಯಿರುವ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಸ್ತುಕೇಶ್ವ ಮಾಹಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯೇಕೆಲ (non-executive) ಪುದ್ಗೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗುರುತಿಸಬೇಕು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಜಾಕಿಯಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅವನು ಕೋರುವ ಪುದ್ಗೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು.

(ಆ) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪುದ್ಗೆಗೆ ಒಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ನಿಯೋಜನೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು 5 ವರ್ಷ:

1. ಹಿಂದಿನ ನಿಯೋಜನೆಯ ಸಂದರ್ಭ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 3 ವರ್ಷಗಳ ಜಾಹುಮಾರ್ಗಸೃಷ್ಟವಕ್ಕೆ (ಕೋರಿಂಗ್ ಆಫ್ ಡೀರಿಂಗ್) ಮುಗಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಹಿಂದಿನ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 5 ವರ್ಷ ಕೆಳಮಟ್ಟದ ನಿಯೋಜಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದೇ ಪುದ್ಗೆಗೆ ಒಂದೇ ವರ್ಷ ನಿಯೋಜಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಪುದ್ಗೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ತುಂಬಲು ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಪುದ್ಗೆಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶ್ರುತಿ ಪರ್ಷ ಅಪ್ಯುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಬೇಕು. ಈ ಪುದ್ಗೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಸೂಕ್ತ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ನಿಯೋಜನೆ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ತಿಂಗಳ ಸಂದರ್ಭ ಮಾತ್ರತಕ್ಕದ್ದು:-

- (ಅ) ಒಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಬದಲು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು/ನಿಯೋಜನೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ;
- (ಆ) ಪೂರ್ವ ಕಛೇರಿ ಪುದ್ಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಬಡ್ಡಿ ಛಾಜೀನಾಮೆ, ಹಿಂಬಡ್ಡಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಮರಣದಿಂದ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಪುದ್ಗೆಗಳು ತೆರವಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಸೇವಿಸಿಕೂತಿ ಹೊಂದಿರುವವರನ್ನು ಹೊರತು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಒತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವವರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಉದ್ಭವವಾದ ಪುದ್ಗೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ತುಂಬಬೇಕಾದಾಗ;
- (ಇ) ವಿಶೇಷವಾದ ಅಥವಾ ಅಪವಾದಾತ್ಮಕ ಕಾರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಅಪಶ್ಯವನಿವಾರದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದಾಗ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೇ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಈ) ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರ ಮಾತ್ರ ನೀಡಬಹುದು; ಮತ್ತು
- (ಉ) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಪೂರಿತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಆರೋಪವಿರುವೆಯೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಮೋಚಾರೋಪಣೆ ಪಟ್ಟ / ಪಾರ್ಷ್ವ ತೀರ್ಪು ಜಾರಿಯಾಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಕ್ರಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಭಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆನುಮತಿ ನೀಡಿರುವುದು ವಿಚಿತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ.

3. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಕೆಲವುಮಾಹ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ:-

ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪುದ್ಗೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿಕೊಡುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ವಾದಾರಣವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ವ್ಯಂಜ	ಸೇವಾವಧಿ (ವರ್ಷಗಳು)
1	2	3
1	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಎ ಹುದ್ದೆಗಳು	-
2	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	3 ವರ್ಷ
3	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	4 ವರ್ಷ
4	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	7 ವರ್ಷ

ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ / ಸೂಕ್ತತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಅವಧಿಯನ್ನು ಸುಜನಾನವರ ಅನೇಕ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ/ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅದೇನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಆವಧಿಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

೧. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು (ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು) ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವಾಗುವ ಕೆಲವು ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಇವರೂರ್ವ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

1. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಗುಣ್ಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಹನಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನಿವೃತ್ತನಾಗಲು ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾವಧಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ;
2. ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಶೇಷ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಅಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಹಳಿ ನೌಕರರು ಅಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ;
3. ಕೆಲವು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಪ್ಲಾನ್‌ನಡಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಆತನ ಸೇವೆಯನ್ನು, ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವ ಸಂದರ್ಭದಿದ್ದಲ್ಲಿ;
4. ಪತಿ-ವತ್ಸಿಯಿಲ್ಲದೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಾಗಿದ್ದು, ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಆಗ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಕಾರಿಯಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರದಿದ್ದರೂ ಒಬ್ಬ ಹುದ್ದೆಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು;
5. ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಧವೆ / ಅವಿವಾಹಿತ / ವಿಧ್ವೇಷದ ಪತನ ಅನಿವಾರಿಸಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಇವರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವರಿಗೆ ದೊರಕುವ ಬಾರಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅಕೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ಹುದ್ದೆಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಅಕೆಯ ಅಯ್ಯುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬಹುದು;
6. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂಘದ ವಶಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ನೌಕರನನ್ನು ಆ ವಶಾಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಶಾಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ 3 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅಂತಹವರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವನು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರಲ್ಲಿ, ಎರಡನೇ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಆತನನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.
7. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂಗವಿಕಲರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಪರೀಕ್ಷಿಸ ಮೇರೆಗೆ;
8. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಆತನ / ಆಕೆಯ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು ಯಾವುದೇ ಗಂಭೀರ ಅಥವಾ ಮಾರಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸೌಲಭ್ಯವು ಅಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಲ್ಲಿ;

೯. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅವಧಿಮಾನವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು; ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ/ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

10. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಮೀಕ್ಷಣ :-

ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವುದೇ ವೃಂದದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅನುಪಾತರಹಿತವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

11. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ :-

ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ವಿಷಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಅನುಬಂಧ-2ರ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ವರ್ಗಾವಣಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ, ಅಂದಾಜಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, ಡಿಸೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ತದನಂತರ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸ್ವಲ್ಪದಿ ಮತ್ತು ಅನೇಕ ಸುಭಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂದಿಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಅಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

12. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಕೀಯ ವಿತ್ತಜವನ್ನು ತರುವುದು :-

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕಿಯ ಪ್ರತಿಭಾಸಿಪದಂತಿಲ್ಲ. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಕೀಯ ವಿತ್ತಜವನ್ನು ತರುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತನ್ನನ್ನು ಯಾವುದೇ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 3ಅಸಂಘ 26 ಸೇನಾಪ-98, ದಿನಾಂಕ 22.5.1992, ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಾನ ಸಂಖ್ಯೆ : ನಿಬಿಂಆಲ್ 41 ಎಸ್‌ಟಿಆಲ್ 94, ದಿನಾಂಕ 5.8.1994 ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಾನ ಸಂಖ್ಯೆ : 3ಅಸಂಘ 54 ಸೇನಾಪ 93, ದಿನಾಂಕ 19.12.1994ರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ರಾಜಕೀಯ ವಿತ್ತಜ ಕಂದಲ್ಲಿ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನೌಕರರನ್ನು ಕೊಂಡ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ :-

- ಅ. ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿಗಳನ್ನು ರಮಾನಿಸಿ, ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು;
- ಆ. ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರಕರಣದ ಎಲ್ಲ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಆದೇಶದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

14. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹಲಸವನದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಧಿಕಾರಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ದೇವಲಾಜಾ
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಬಿಬಿಎಂಐ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ಸುಭಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಅನುಬಂಧ-1

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನವಲನ

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯವು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ, ವಿಭಿನ್ನವಾದ ಪ್ರಾಕ್ರಮಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಅಂದರೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು (ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಕಾರ್ಯನೀತಿ, ತಜ್ಞತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಭಂಡಾರದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ / ಬಾಹ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯವು ಏಕ ಘಟಕ ಕಛೇರಿ. ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 'ಬಾರ್ಗರ್‌ನ' ಪದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ 'ಚಲನವಲನ' ಪದವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನವಲನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು 4 ಪ್ರವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂದರೆ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣದ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಂಕ್ಟಿಕ ಪಂಚಕ ಇಲಾಖೆಗಳು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು	ನಿಯಂತ್ರಣದ ಇಲಾಖೆಗಳು	ಸೇವಾ ನಿಕರ ಇಲಾಖೆಗಳು	ಪಾಂಕ್ಟಿಕ / ಪರಿಶೀಲಕ ಇಲಾಖೆಗಳು
1) ಕೃಷಿ	1) ಸಹಕಾರ	1) ತಿಕ್ಕಣ	1) ಕಾನೂನು
2) ಕೋಟಗಾರಿಕೆ	2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನ (ಸಿಪಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೊರತುಪಡಿಸಿ)	2) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ	2) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ರಚನೆ
3) ಪೊಸಕಂ ಗೋಪನ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ	3) ಇಂಧನ	3) ವಸತಿ	3) ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ
4) ಬಾಗೇವಾ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ	4) ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳು	4) ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ	4) ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
5) ಪಾಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ	5) ಆರಣ್ಯ ಜೀವಿವಾಸ್ತು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ	5) ಯುಜಾಪ್ರಸಾರ	5) ಸಿಪಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗ
6) ಗ್ರಾಹೀಣತಾಫಿ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪಂಪಾಯಿಟ್ ರಾಜ್	6) ಒಳಾಡಳಿತ	6) ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	6) ಆರ್ಥಿಕ
	7) ಸಾರಿಗೆ	7) ಜನಸಂಪನ್ಮೂಲ	
	8) ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಭಾಷಾ ಇಲಾಖೆ	8) ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಿಕ್ಕಣ	

	9) ಕಾರ್ಮಿಕ	9) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ
	10) ಕಂದಾಯ	10) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳು
	11) ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರನ್ವಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯು ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದಂತೆ ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಜನಪರಿಷತ್‌ಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನೌಕರ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಪರಿಷತ್‌ಗಳ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಲವು ಸ್ವಯಂಸೇವಕಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರವಾದ ಕಾಲಾಪಕಾರ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಜನಪರಿಷತ್ ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ನಿರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:-

(ಅ) ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:-

ವರ್ಗ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು		ನಿರಂತರತಾ ಇಲಾಖೆಗಳು		ಸೇವಾ ನಿರಂತರ ಇಲಾಖೆಗಳು		ಕಾರ್ಮಿಕ/ಜನಪರಿಷತ್ ಇಲಾಖೆಗಳು	
	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ಅಪರ / ಜಂಟಿ / ಮಹಾಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಗಳ	ಗಳ	ಗಳ	ಗಳ	ಗಳ	ಗಳ	ಗಳ	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	3ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಹ. ಸಹಾಯಕರು/ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿ	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಉ. ಸಹಾಯಕರು / ಗ್ರೂಪ್-2	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	5ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ	6ವರ್ಷ	7ವರ್ಷ

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅವಧಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶ (ಅ)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಕರಬೇಡಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಅ) ಸಹಾಯಕರು, ಹಿರಿಯ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸೇರಿದ 5 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಿಶುದ್ಧ 52 ವರ್ಷ ಪೂರೈಸಿದವರನ್ನು ಈ ರೀತಿ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಆ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯೊಳಗೆ ಸುತ್ತಿಸಬಹುದು.

(ಇ) ಆದರೂ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ-5ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುರೈಸದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸೀತಿಸಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಸೀತಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಆದರೆ ಮುರ್ತುಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸೀತಿಸಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ತಿನ್ನು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(ಏ) ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಟ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಜನಪರಿಷತ್ ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ-2ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ 4 ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡಲು ಕಾರಣವಿರಬೇಕೆಂದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ-1
ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಇಲಾಖೆ _____
ಆವಧಿ _____ ಯಂವ _____ ಪರಿಗೆ _____

ಕ್ರ. ಸಂ.		1	2	3	4	5
1	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು					
2	ಮಾನ್ಯತೆಯ ಹೆಸರು					
3	ವೃಂದ ಬಲ					
4	ಅನುಮತಿಸಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ					
5	ಮಾಡಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ					
	i) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಿಲ್ಲ					
	ii) ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ					
	iii) ಅವಧಿಮೂರ್ತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು					
	iv) ಆವಧಿ ಮೀರಿತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು					
6	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (4-5)					
7	ನಿಷ್ಕೃತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಹಿದ್ವಳಿ ಕಾರಣಗಳು					
8	ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಜ್ಞೆಯಿಲ್ಲದ ಸಂಚರಣೆಗಳಂತೆ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.					
9	ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪರಾ					

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪರಾ