

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

- | | | | |
|----|----------------------------|---|---|
| 1. | ಚುಕ್ಕೆ ರಹಿತ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ | : | 1023 |
| 2. | ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು | : | ಎಸ್. ರವಿ (ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು) |
| 3. | ಉತ್ತರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ | : | 25-07-2024 |
| 4. | ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಚಿವರು | : | ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ |

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
ಅ)	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ರೂಪಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ; ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾರಣಗಳೇನು; ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; (ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ/ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ/ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 97 ಸೇನಿಡಿ 2004, ದಿನಾಂಕ: 08-10-2004 2) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 82 ಸೇನಿಡಿ 2006, ದಿನಾಂಕ: 13-08-2007 3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 130 ಸೇನಿಡಿ 2007, ದಿನಾಂಕ: 08-10-2007 4) ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 140 ಸೇನಿಇ 2010, ದಿನಾಂಕ: 07-04-2011 5) ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 66 ಸೇನಿಡಿ 2019, ದಿನಾಂಕ: 25-09-2019 6) ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 17 ಸೇನಿಡಿ 2020, ದಿನಾಂಕ: 06-07-2020 <p>ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಾಂವಿಧಾನಿಕವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯವೇ ತುಂಬಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ, ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ಡಿ</p>

		ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ವೃಂದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದು.
ಆ)	2004ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಲವಾರು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಇದುವರೆಗೂ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳು ಯಾವುವು; ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲವೇ; ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಗತ್ಯತೆ ಏಕಿಲ್ಲ; ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದುವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವ ಕಾರಣಗಳೇನು; (ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)	2002 ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ತರುವಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳೇ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನಾ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ, ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
ಇ)	ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದೀರ್ಘಕಾಲದಿಂದ ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದೇ; ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾಲಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆಯೇ; ಈ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಲುವೇನು; (ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ/ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ/ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಉಪಪ್ರಶ್ನೆ (ಅ) ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಈ	ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿದೆ? (ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)	

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 190 ಸೇನಿಡಿ 2024

ಶಿವರಾಜ್
(ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ)
ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ

Proceedings of the Government of Karnataka

Sub: Cadre and Recruitment Rules-Review of

Read: O.M.No. DPAR 59 SRD 2002 dated 23.09.2002.

#####

Preamble:

In the OM read above a procedure for reviewing the Cadre and Recruitment Rules has been laid down. It is found that this procedure requires to be modified. Hence this order.

Government order no. DPAR 97- SRD 2004, Bangalore, dated 08.10.2004.

In supersession of the OM read above, the following instructions are issued in the matter.

1. The framing/review of the Cadre and Recruitment Rules of various departments shall be done by a Cadre Review Committee consisting of the following:-

- 1.- Additional Chief Secretary to Government.
2. Principal Secretary /Secretary to Government of the Administrative Department concerned.
3. Principal Secretary /Secretary to Government, Finance Department.
4. The Head of Department concerned.

The Cadre Review Committee shall ensure that Cadre and Recruitment Rules are framed expeditiously in respect of such of the departments which do not have C&R Rules at present. It shall also ensure that the existing Cadre and Recruitment Rules are reviewed at least once in three years..

2. While reviewing the Cadre and Recruitment Rules the following points may be kept in view:-

[I] Whether the qualifications already prescribed in the existing rules of recruitment should be modified and updated in view of the new Degrees, Diplomas and Certificates being awarded by the educational institutions.

[II] Whether the manpower requirement of the department is adequately met by the existing [sanctioned] posts in keeping with the normal growth pattern and the implementation of various developmental plans and programmes;

[III] Whether there is scope to reduce the number of posts;

[IV] Whether the existing quota of direct recruitment ensures adequate infusion of fresh blood in the cadres concerned and whether direct recruitment is taking place regularly;

[V] Whether there is stagnation of over ten years without promotion in any cadre and if so any adjustments are possible to minimize such stagnation; and

[VI] Whether there is need to encadre as deputation reserve, posts in other departments/autonomous bodies.

[VII] The action taken on the orders regarding the abolition of 80% of the vacant posts existing as on 1st April 2000 should be suitably incorporated.

3. The process of review of the Cadre and Recruitment Rules should be initiated by the Heads of Departments. They should make a detailed study of the requirements of the Department and formulate the proposals after scrutiny by a Departmental Committee, consisting of the following:

[a] Head of Department

[b] Two members from the cadre of Addl/Joint/ Deputy Heads of Department nominated by the Head of Department.

The two members from the category of Add/Joint/Deputy Heads of Department should be drawn from the State Civil Service cadres of the department. Officers working in the department on deputation from any other department or service should not be nominated. Before finalizing its proposals, the Committee should normally discuss with the representatives of the departmental employees associations. The proposals thus finalised should be sent in ten sets by the Head of Department to the Administrative Department of Secretariat with all the details in the Forms I to IX enclosed to this G.O. The Head of Department may also furnish any other relevant details in a separate statement to explain the special problems of his department in support of his proposals. A consolidated proposal should be sent in respect of all the Cadres, i.e. all the posts in Group A,B,C and D.

4. The Administrative Department of Secretariat should scrutinize the proposal and send with its views, one set of proposals each to Department of Parliamentary Affairs and Legislation, Finance Department and DPAR[Service Rules] simultaneously for comments/concurrence. The consulting departments should examine the proposals and communicate their views to the administrative department within one month. The Secretary in the administrative department should, on receipt of the comments of the Department of Parliamentary Affairs and Legislation, Finance Department and the DPAR[Service Rules] place the matter for consideration in detail in a meeting of a Sub-Committee of the Cadre Review Committee consisting of the following:-

[1] Principal Secretary / Secretary to Government of the Administrative Department

[2] Head of Department

[3] Representatives of Departments of Finance, DPAR [Service Rules] and Department of Parliamentary Affairs and Legislation.

Detailed proceedings will be drawn up indicating agreed proposals as also the differing views of any of the representatives of consulting departments.

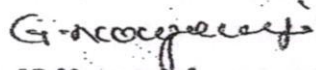
5. The Administrative Department shall circulate thereafter the draft of the cadre and recruitment rules which it proposes to adopt, for consideration by the Cadre Review Committee. In doing so, the differing views if any, of the representatives of the Consulting Departments in the Sub-Committee should also be circulated atleast two weeks in advance. Copies of all the material circulated to the

members of the Cadre Review Committee should also be endorsed simultaneously to the concerned consulting Departments for information..

6. The Cadre Review Committee shall consider the drafts of the Cadre and Recruitment Rules in a meeting and finalise the proposals. The proposals accepted by the Cadre Review Committee shall be deemed to have received the assent of the Finance Department. The draft Cadre and Recruitment Rules as approved by the Cadre Review Committee should be got scrutinized from the Department of Parliamentary Affairs and Legislation. The administrative department should obtain the approval of Cabinet for the draft Rules and thereafter publish the draft Rules in the official Gazette.

7. In case of objections, suggestions are received and the administrative department proposes to accept them and modify the draft rules accordingly, it should seek clearance of Cadre Review Committee and thereafter it should take action to publish the draft rules as final rules.

By order and in the name of
Governor of Karnataka


[G.Nagaraju]

Under Secretary to Government-3, ...
Department of Personnel and Administrative Reforms.
[Service Rules].

To

- 1] All the Principal Secretaries/Secretaries to Government,
- 2] All the Heads of Department,
- 3] Secretary, Karnataka Public Service Commission,
Bangalore,
- 4] Registrar General[Administration] Karnataka High Court,
Bangalore,
- 5] Secretary, Karnataka Legislative Assembly Vidhana Soudha,
Bangalore.
- 6] Secretary, Karnataka Legislative Council Vidhana Soudha,
Bangalore.
- 7] All the Special/Additional/Joint/Deputy/Under Secretaries to Govt.,
- 8] SGF/Spare copies.

with a
separate
covering
letter

STATEMENT - I

Statement showing the existing/proposed posts

Department:

Sl. No.	EXISTING POSTS			PROPOSED POSTS			Additions (+) Deletions (-)	Remarks
	Designation	Pay Scale Rs.	No.	Designation	Pay Scale Rs.	No.		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9

STATEMENT - II

Statement explaining proposals for CREATION / ABOLITION / UPGRADATION /
DOWNGRADATION / RE-DESIGNATION

Sl No:	Designation of the post	Proposal	Justification for the proposal
1	2	3	4

STATEMENT III

Department:

Posts created in the Department but not already included in the C&R Rules (As on 1st April,...

Sl. No.	Designation of Post	No. of posts	Scale of Pay	Date of Creation	Date upto which created/continued	No. & date of Govt. Order approving the creation/continuance	Whether proposed now for inclusion in the C& Rules. If not, Why?
1	2	3	4	5	6	7	8

STATEMENT - IV

Department:

Posts other than foreign service posts to which Officers of the department have been appointed, on deputation.

(As on 1st April)

Sl. No.	Designation of the Post and the Department.	Scale of Pay	The period of which this post is continuously held by borrowed Officers.	Whether/why this post should not be encadred by the lending Department.	Whether the borrowing Dept. is agreeable to encadreing the post in the C&R Rules of lending Dept. If not why?
1	2	3	4	5	6

STATEMENT - V

Department :

Posts which have remained vacant in the Department for Six Months or more
(As on 1st April)

Sl. No.	Designation of the Post.	Date on which the Post has fallen vacant	Date upto which the post is expected to be kept vacant	Reasons for the post being vacant
1	2	3	4	5

STATEMENT - VI

Statement showing the foreign service posts i.e. posts in autonomous and private organisations, Central and other State Government posts but excluding in other Departments of Government of Karnataka

Sl. No.	Post	Scale of Pay of the Officer (Under the State Government) who is holding the post	Date of continuous deputation in the post mentioned in Col.2	Date of continuous deputation of the officer mentioned in Column 3 outside the parent department.
1	2	3	4	5

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕುರಿತು.
 ಒದಲಾಗಿದೆ: 1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 97 ಸೇನಿಡಿ ದಿನಾಂಕ:08-10-2004
 2) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 82 ಸೇನಿಡಿ 2006 ದಿನಾಂಕ:8-5-2007

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ: ಮೇಲೆ (1) ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 2) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 3) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ
- 4) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.

ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಾನೂನು, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಮನರಂಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು : ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು : ವಿಶೇಷ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಲು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಸಹ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆನುಇ 32 ಸೇವಿಡಿ 2006, ಬೆಂಗಳೂರು,

ದಿನಾಂಕ:13-08-2007

ದಿನಾಂಕ:08-10-2004ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆನುಇ 97 ಸೇವಿಡಿ 2004ನ್ನು ಭಾಗಷ: ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- | | |
|--|-------------|
| 1) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 3) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 4) ಕಾನೂನು,ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಹಾವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 5) ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 6) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 7) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. | - ಸದಸ್ಯರು |

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಡಿ.ನಾಗೇಶ್ ಪಾಟೀಲ್) 13-8

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಯ

(ಸೇವಾಬಿಮ-3 ಮತ್ತು ಮರುನೇಮಕಾತಿ ಕೋಶ)

ಇವರಿಗೆ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು : ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
- *4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- *5. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಜನರಲ್(ಆಡಳಿತ), ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- *6. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- *7. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- *8. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ : ಸಹ : ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
9. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ : ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.
10. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ವೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ
ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ.

- ಓದಲಾಗಿದೆ: 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆನುಇ 97 ಎಸ್ಆರ್ಡಿ 2004
ದಿನಾಂಕ 08.10.2004
- 2) ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆನುಇ 82 ಸೇವಿಡಿ 2006
ದಿನಾಂಕ 08.05.2007 ಮತ್ತು 13.08.2007.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ವೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ವ್ಯಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ತೀರ್ಮಾನದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯಮವನ್ನು ರಚಿಸಿ ತದನಂತರ ಅದನ್ನು ವ್ಯಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ವ್ಯಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಇನ್ನಷ್ಟು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಅದರಿಂದ ಈ ಅದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆನುಇ 130 ಸೇವಿಡಿ 2007
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 08.10.2007

ದಿನಾಂಕ 08.10.2004ರ ಅದೇಶದ ಷ್ಯಾಡ್ 5-6ರಲ್ಲಿ ವಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನದಂತೆ ವ್ಯಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ವೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ

-2-

ರಚನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೋಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವ್ಯಂಧ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶೋಧಿಸಿದ ಕರಡನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಅದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಕಾರ್ತಿಕ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-3).

ಇವರಿಗೆ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು : ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರೋಕ ಸೇವಾ ಅಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು
(ಪತ್ರ್ಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)
5. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಜನರಲ್ (ಅಡಳಿತ), ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು. (ಪತ್ರ್ಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)
6. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
(ಪತ್ರ್ಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)
7. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
(ಪತ್ರ್ಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)
8. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
(ಪತ್ರ್ಕ ಮುಖ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)
9. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ : ಸಹ : ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
10. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ : ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 140 ಸೇನಿಇ 2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 07.04.2011.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ಕ್ಕೆ
ತಿದ್ದುಪಡಿ.

* * *

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ರದ್ದತಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗೆ ನೇಮಕವಾದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 3(2)ರಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸಂವಿಧಾನದ ವಿಧಿ 162ರಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಸುತ್ತಿವೆ. ಆದರೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡದೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 3(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆಗೆ ಕೂಡ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 3ರ ಉಪ ಸೆಕ್ಷನ್(2)ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಉಪಸೆಕ್ಷನ್ (2)ದ ಖಂಡ(a) ಯಲ್ಲಿ ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ವೃಂದ ಬಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ, ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವೇ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಧಾನ ಶಾಸನಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನವಾದ ಕಾರಣ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಸೃಜಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

2. ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಹಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದೊತ್ತಡ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಕೂಡ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಒಂದು ಸರಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮೂಲಕ ಹಾಲಿ--ಇರುವ ವೃಂದ ಬಲವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಹೊಸ ವೃಂದ ಬಲವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ 06.05.2010ರಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅನುಸಾರ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವೃಂದ ಬಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 3ರ ಉಪ ಸೆಕ್ಷನ್ (2)ರ ಖಂಡ (a) ಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

3. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವಾಗ ಮೊದಲಿಗೆ ಈಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಂತೆ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ತದನಂತರ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಸದರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಸ್ವರೂಪ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೋಧಿಸಿಕೊಂಡು ಹೊರಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

K. R. S. 8/4/11
(ಕೆ.ಆರ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 66 ಸೇನಿಡಿ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 25.09.2019

ಸುತ್ತೋಲೆ

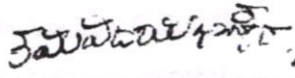
ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 97 ಸೇನಿಡಿ 2004, ದಿನಾಂಕ: 08.10.2004.
2. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25 ಸೇನಿಡಿ 2017, ದಿನಾಂಕ: 15.12.2017 ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ.
3. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25 ಸೇನಿಡಿ 2017, ದಿನಾಂಕ: 09.06.2017 ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ.
4. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: CM/47861/MIN(GOK)/19, ದಿನಾಂಕ: 17.09.2019.

1. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ದಿನಾಂಕ: 17.09.2019ರ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಆದೇಶಿಸಿದ್ದಾರೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 97 ಸೇನಿಡಿ 2004, ದಿನಾಂಕ: 08.10.2004ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಈ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ: 09.06.2017 ಹಾಗೂ 15.12.2017ರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮರುಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸದೇ ಇರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಲವಾರು

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೊಸ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೂಡ ರಚಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಆದರೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಇದುವರೆವಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಬಹುತೇಕ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಳೆದ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
5. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ 2 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಂತದ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
6. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.


(ತ.ಮ. ವಿಜಯ ಭಾಸ್ಕರ)
ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 17 ಸೇನಿಡಿ 2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಧಾನಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 06.07.2020.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ/
ಪುನರಾವಲೋಕಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ
ಸಾಮಾನ್ಯತತ್ವಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ದಿನಾಂಕ: 08.10.2004ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 97
ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2004.
2. ದಿನಾಂಕ: 08.05.2007ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 82
ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2006.
3. ದಿನಾಂಕ: 13.08.2007ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 82
ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2006.
4. ದಿನಾಂಕ: 08.10.2007ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
130 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2007.
5. ದಿನಾಂಕ: 09.10.2007ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
101 ಎಸ್ ಆರ್ ಇ 2007.
6. ದಿನಾಂಕ: 15.03.2008ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
15 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2008.
7. ದಿನಾಂಕ: 06.01.2010ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
101 ಎಸ್ ಆರ್ ಇ 2007.
8. ದಿನಾಂಕ: 20.09.2010ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
121 ಎಸ್ ಆರ್ ಇ 2010.
9. ದಿನಾಂಕ: 19.01.2011ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
15 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2010.
10. ದಿನಾಂಕ 07.04.2011ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
140 ಎಸ್ ಆರ್ ಇ 2010.
11. ದಿನಾಂಕ 03.11.2011ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
130 ಎಸ್ ಆರ್ ಇ 2011.
12. ದಿನಾಂಕ: 10.08.2012ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
124 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2012.
13. ದಿನಾಂಕ: 09.06.2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
25 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2017.
14. ದಿನಾಂಕ: 15.12.2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25
ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2017.
15. ದಿನಾಂಕ: 23.04.2019ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
23 ಎಸ್ ಆರ್ ಡಿ 2018
16. ದಿನಾಂಕ: 25.09.2019ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ
66 ಸೇನಿಡಿ 2019

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 ದಿನಾಂಕ 02.04.1992 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ
ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ

ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲೆ (1) ರಿಂದ (16)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನೇಕ ಸೂಚನೆ / ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ, ಯಾವುದೇ ನೂತನ ಇಲಾಖೆಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ, ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡಿ ಆಗಿಂದ್ದಾಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ರಚಿಸುವ / ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಮೇಲೆ (1) ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ: 08.10.2004ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ:

(1) ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದಿನಾಂಕ: 08.10.2004ರ ಸದರಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ರೀತಿ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಪುನರಾವಲೋಕನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

- (i) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಪುನರಾವಲೋಕನೆ.
- (ii) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಪುನರಾವಲೋಕನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು

- (iii) ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (ii) ರಲ್ಲಿನ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಪುನರಾವಲೋಕನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು.

ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಿಸಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- (ii) ಇಲಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃಂದ ಬಲವನ್ನು (ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ) ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ,
- (iii) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಪಾತ (Quota) ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಕುರಿತು.
- (iv) ಅಲ್ಲದೇ, ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವಾಗ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

(2) ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಕೆಲವು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 7 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ತಃಖ್ತೆಯು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ. ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಮರ್ಥನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ (in juxtaposition) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಉಪಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸಾಕಷ್ಟು ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ,

ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಮೂರು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ), ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು, ವಿವರವಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಡನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆ, ಈ ಮೂರು ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮೂರು ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಪುನರಾವಲೋಕನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು.

(4) ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೋಧಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ನಂತರ ಮಾತ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಈ ರೀತಿ ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾದ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅವುಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದವರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡು ಅದರಂತೆ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ವೃಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

3. ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನಗಳು (Methods of Recruitment):

(i) **ನೇರನೇಮಕಾತಿ (Direct Recruitment):** ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನಗಳ ಪೈಕಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯ ವಿಧಾನವು ಒಂದು ಮೂಲ ವಿಧಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅನುಪಾತ ಎಷ್ಟು ಮತ್ತು ಯಾವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಖಚಿತವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನೇರ

ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿ ಅನುಪಾತ (quota) ವನ್ನು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದುವೇಳೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಕಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಮುಂಬಡ್ತಿಗಳಿಲ್ಲದೇ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲೇ ಸ್ಥಗಿತನಾಗುವಂತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಬದಲಾಗಿ ನಿಯೋಜನೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) **ಮುಂಬಡ್ತಿ (Promotion):** ಒಂದು ವೃಂದದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳು (feeder cadres) ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಗಾಗಿ ಪೋಷಕ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ನೌಕರನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವಾಗ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಏಕರೂಪದ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಲವಾರು ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು ಪೋಷಕ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು 5 ವರ್ಷಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತಾದಾಯಕ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕೆಂದು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೀತಿಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿವೆ. ಇದನ್ನು ಅಂಧಾನುಕರಣೆ ಮಾಡದೇ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು ಅರ್ಹರಾದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನೌಕರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ 3 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನೌಕರರನ್ನು ಬಡ್ಡಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಎಂಬ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಯಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ) ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವಾಗ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ (feeder cadres) ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಹತಾದಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೇಲಿನ ಹಂತಗಳ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ) ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವಾಗ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಅರ್ಹತಾದಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳು ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ವೃಂದಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಶೇಕಡಾವಾರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಆವೃತ್ತ ಹಾಗೂ

ಅದರಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು (Cycle and points) ಗುರುತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳ ನಡುವೆ ಅನುಪಾತ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಾಗ ವಿವಿಧ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳ ವೃಂದಬಲವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆದಷ್ಟು ಸಮಾನ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಅಂಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳ ನಡುವಿನ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಪೋಷಕ ವೃಂದಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಜೇಷ್ಠತೆ (Combined Seniority) ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಆಸ್ಪದ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅದರ ಸಾಧಕ-ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಒಂದು ವೃಂದದಿಂದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೃಂದಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅವರುಗಳು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಈ ರೀತಿ ಆಯ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಂತೆ (Irrevocable Option) ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(iii) ಆಯ್ಕೆ ಮೂಲಕ ಮುಂಬಡ್ತಿ (Promotion by Selection): ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರ ನಿಯಮ 3ರ ಉಪ-ನಿಯಮ (1) ಮತ್ತು (2)ನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ, ಇವುಗಳನ್ವಯ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮೂಲಕ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದರ ಮುಖಾಂತರ ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

(iv) ಒಂದೇ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ (Posting): ಅದೇ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಂದು ವೃಂದದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ).

(v) ನಿಯೋಜನೆ (Deputation): ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ, ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇವೆ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರಂತೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಆ ವೃಂದಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸೇವೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹುದ್ದೆಗಳು ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಈ ರೀತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ ಮತ್ತು ವಿರಳವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳು ವೇತನಶ್ರೇಣಿರಹಿತ (scaleless posts) ಹುದ್ದೆಗಳೆಂದು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ/ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ / ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಲೇ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ದಿನಾಂಕ 30.10.2012ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ 304 ರಾಲೆಪ 2011ರಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಅದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದುದರಿಂದ, ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವೃಂದದಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಶತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮೀಸಲಿಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.

(vi) **ವೃಂದೀಕರಣ (Encadring):** ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಇಲಾಖೆ / ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಸೇವೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ವೃಂದದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವೃಂದೀಕರಿಸಲು ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಐಎಎಸ್. ಐಎಫ್‌ಎಸ್. ಐಪಿಎಸ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ, ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇವೆಗಳು. ಆಯಾಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರ ಅಂತಹ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವೃಂದೀಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ (by posting) ಮುಖಾಂತರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(vii) **ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ (Appointment by Transfer):** ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರ ನಿಯಮ 16(ಎ) (ii) ರನ್ವಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಡುವ ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ವೃಂದದ ನೌಕರನನ್ನು ಅದೇ

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮನಾಂತರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.

(viii) ಸೇವಾ ನಿರತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ / ಮುಂಬಡ್ತಿ (Direct recruitment

/ promotion of in-service candidates): ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಗಳಿಸಿದ ಕೆಳಹಂತದ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ನಿರತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕೋಟಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು. (ಉದಾ: ಪೊಲೀಸ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ). ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಹಂತದ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೂ ಒಂದು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಅವರು ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಸೇವಾ ನಿರತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕೋಟಾದಲ್ಲಿ ರಿಕ್ತಸ್ಥಾನಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.

4. ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ: ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕೋಟಾ (Direct recruitment:Promotion Quota): ರಾಜ್ಯ

ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಉದ್ದೇಶವು ಯುವ ಪ್ರತಿಭಾವಂತರನ್ನು ಆಡಳಿತದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಮಿಲನಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಸೇವಾ ನಿರತ ನೌಕರರಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅವರ ಪರಿಶ್ರಮ, ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಅವರ ಮನೋಬಲವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕೋಟಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಮುಂಬಡ್ತಿಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಒಂದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕೋಟಾ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.

5. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ (Educational Qualification): ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆ/ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇರ

ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು ವಿಶೇಷ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಆ ವಿಶೇಷ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಡಿ

ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಇತರ ಅಂಶಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು (ಸಾಮಾನ್ಯ) ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಆ ನಿಯಮಗಳಡಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವೃಂದಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ:

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಲಿಪಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1978. ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ವೃಂದಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮುಂತಾದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ವೃಂದಕ್ಕೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕೋಟಾ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ/ಬಡ್ಡಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕೂಡ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1983 ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ವೃಂದಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮುಂತಾದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಪ್ರೊಬೆಷನರ್ಸ್ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1997. ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಗ್ರೂಪ್ -ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಚುಲರ್ ಪದವಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ, (ಸಾಮಾನ್ಯ) 2006, The Karnataka Civil Services (Direct Recruitment by Competitive Examinations and Selection)(General) Rules, 2006. ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸದೇ ಇರುವ ಗ್ರೂಪ್ -ಎ, ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರ.ಸಂ. 1 ರಿಂದ 3ರವರೆಗಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆ/ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

6. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ತತ್ವಗಳು: ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯಲ್ಲಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು /ವರ್ಗಾವಣೆ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ಸಮಾನಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಬಲಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವೃಂದಗಳ ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು/ ಇಂದೀಕರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗಣಕೀಕರಣ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.

7. ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ ಮಾದರಿ: ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ವೃಂದಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಅವರೋಹಣ ಕ್ರಮ (Descending order)ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಹಾಗೂ ಡಿ ವರ್ಗೀಕರಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುವ ಪೋಷಕ ವೃಂದ (feeder cadre)ವನ್ನು ಮುಂಬಡ್ತಿ ವೃಂದದ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದರೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ವೃಂದಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ (Schedules) ನಮೂದಿಸಿ (ಉದಾ: ಲಿಪಿಕ, ಬೋಧಕ, ಬೋಧಕೇತರ, ತಾಂತ್ರಿಕ, ನಿಯೋಜನಾ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

8. ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಗೂ ಸ್ವರೂಪ (number and nature of posts) ಬದಲಾದಾಗ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978ಕ್ಕೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 2009ರಲ್ಲಿ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ದಿನಾಂಕ: 07.04.2011ರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 140 ಸೇನಿಇ 2010ರಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವಾಗ, ಮೊದಲಿಗೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ, ಆ ನಂತರ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸ್ವರೂಪ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಕರಡು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೋಧಿಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದರೆ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 2009ರನ್ವಯ, ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

9. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ / ಪುನರಾವಲೋಕಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ರದ್ದತಿ, ಉನ್ನತೀಕರಣ, ನಿಮ್ಮೀಕರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ರದ್ದತಿ, ಉನ್ನತೀಕರಣ, ನಿಮ್ಮೀಕರಣ, ಪದನಾಮ ಬದಲಾವಣೆ ಮುಂತಾದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ / ಪುನರಾವಲೋಕಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮೊದಲಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಅದರ ಪೂರ್ವ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಖಾಯಂಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ವೃಂದ ಬಲ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಪದನಾಮ, ವೃಂದ ಬಲ ಮತ್ತು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ/ ಪುನರಾವಲೋಕಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೃಂದಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯುಜಿಸಿ, ಎಐಸಿಟಿಇ, ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಬದಲಾಗಿ, ಆ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಯುಜಿಸಿ, ಎಐಸಿಟಿಇ, ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಗಳ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.

11. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶದ (Exucutive Order) ಮೂಲಕ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, 1978ರ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೂ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದ ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲಾದ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಮುಖಾಂತರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದಾಗಿಯೆಂದು ದಿನಾಂಕ 01.08.1996ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 38 ಸೇನಿಇ 1996ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)ಯ ಮುಖಾಂತರ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ರೀತಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ, 1978ರ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮೇಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅವರವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

6/7/20
(ಚಂದ್ರಹಾಸ ಗಂ. ತಾಳೂಕರ)
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2,
ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇ-ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.

ಇವರಿಗೆ,

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು,
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು,
3. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.