

## ಅಧ್ಯಾಯ-1

### ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಇತರ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ವಿಶೇಷ ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಜೆಗಳಾಗಿ, ಅವರು ಕೆಲವು ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಹಿಂದೆ ಜಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ಪೃಶ್ಯತೆ ಆಚರಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು . ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ಆದೇಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರೊಂದಿಗೆ ಶೋಷಿತ ವರ್ಗಗಳ ಆಯುಕ್ತರು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ಜನರು, ಡಿನೋಟಿಫೈಡ್ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳು, ಅಲೆಮಾರಿ ಮತ್ತು ಅರೆ ಅಲೆಮಾರಿ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಜನರಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿದ್ದರು. 1956 ಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಶೋಷಣೆಗೆ ಒಳಗಾದ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಹಿಂದಿನ ಬಾಂಬೆ ರಾಜ್ಯದ ನಾಲ್ಕು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಹೈದರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. 1956 ರಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು 1959 ರಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದು ಮರು-ನಾಮಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು, 1975 ರಲ್ಲಿ, ಅಂಗವಿಕಲರ ಕಲ್ಯಾಣದೊಂದಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲಾಯಿತು. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಯು 1977 ರಲ್ಲಿ ಬೇರ್ಪಟ್ಟಿತು ಮತ್ತು 1998 ರಲ್ಲಿ ಬುಡಕಟ್ಟು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲಾಯಿತು.

ಇಂದು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯುಕ್ತಾಲಯವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಇದರ ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(2011 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ 6.11 ಕೋಟಿ, ಅದರಲ್ಲಿ SC ಮತ್ತು ST ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ 1.05 ಕೋಟಿ ಮತ್ತು 42 ಲಕ್ಷ. ರಾಜ್ಯದ SC ಮತ್ತು ST ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವು ಕ್ರಮವಾಗಿ 17.15% ಮತ್ತು 6.95% ಆಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾಕ್ಷರತೆ 75.40% ಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ SC ನಡುವಿನ ಪ್ರಮಾಣವು 67% ಮತ್ತು ST 62% ಆಗಿದೆ).

ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳೆರಡೂ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳು ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯ, ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಹ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ವಿಭಿನ್ನ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಒಂದು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಮಿಷನರೇಟ್), ಇನ್ನೊಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಉದ್ಯೋಗ, ವಸತಿ, ನೀರಾವರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಮುಖ್ಯ ಆದ್ಯತೆಯ ವಲಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

### ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು 1956 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ SS-4009-SRD-2-56-1 ದಿನಾಂಕ 18-10-1956. ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳು/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳು/ ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು/ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಗಿದೆ. ತರುವಾಯ, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು, ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಕೇವಲ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಹಿತ ಕಾಯುತ್ತಿದೆ.

ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮೂರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

1. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ
3. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ

### **1. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ**

ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ 03 ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 04 ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 06 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

### **2. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ**

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ರವರ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

### **3. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ**

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆರವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವಿವರ

ಘೋಷ್ವಾರೆ

( ದಿನಾಂಕ: 31-10-2022 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ )

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವೃಂದ	ಮಂಜೂರಾತಿ	ಭರ್ತಿ	ಖಾಲಿ
1	ಗ್ರೂಪ್ “ ಎ “	163	113	50
2	ಗ್ರೂಪ್ “ ಬಿ “	168	120	48
3	ಗ್ರೂಪ್ “ ಸಿ “	4340	2934	1406
4	ಗ್ರೂಪ್ “ ಡಿ “	9158	3938	5220
	ಒಟ್ಟು	13829	7105	6724

ಅಧ್ಯಾಯ-2

**ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ii)]

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಡಾ   ರಾಕೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಕೆ ಭಾ,ಆ,ಸೇ	ಆಯುಕ್ತರು	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಸತ್ಯಶ್ರೀ. ಆರ್	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ.</li> <li>3) ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ,</li> <li>4) ಅನುಕಂಪದ ನೇಮಕಾತಿ,</li> <li>5) ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಸಕ್ರಮಾತಿ,</li> <li>6) ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ, ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ಹಾಗೂ 20, 25 ಮತ್ತು 30 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ,</li> <li>7) ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ, ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆ, ಮುಂಬಡ್ಡಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ,</li> <li>8) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು,</li> <li>9) 247ಎ ಅರ್ಹತಾದಾಯಕ ಸೇವೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು</li> <li>10) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆ.ಎ.ಟಿ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು.</li> <li>11) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</li> </ol>

3.	ಶ್ರೀಮತಿ. ವಾಣಿ.ಎಂ	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>2) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು</li> <li>3) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>4) ಅನುದಾನಿತ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</li> <li>5) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ.</li> <li>6) ಸಂವಿಧಾನ ರಚನೆಯ ಕುರಿತು ಯುವ ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್‌ರವರ ಸಂವಿಧಾನ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ</li> <li>7) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ</li> <li>8) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ.</li> <li>9) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಸದ ಕೊಠಡಿ, ಶೌಚಾಲಯ, ಸ್ನಾನಗೃಹ, ಊಟದ ಕೊಠಡಿ, ಡೈನಿಂಗ್ ಹಾಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.</li> <li>10) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದುರಸ್ತಿ/ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.</li> <li>11) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ.</li> <li>12) ಪ್ರಗತಿ ಕಾಲೋನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು.</li> <li>13) ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್/ ಡಾ  ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ</li> <li>14) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡ/ ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ.</li> <li>15) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ</li> </ol>
----	------------------	-------------------------------	---

			<p>ಜನಾಂಗದವರಿಗಾಗಿ ಸ್ಮಶಾನ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.</p> <p>16) ವಿವಿಧ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ, ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ.</p> <p>17) ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ಪಡಿತರ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡ/ಬಿ.ಸಿ.ಎಂ)</p> <p>18) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ/ ಭರವಸೆಗಳು</p> <p>19) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳು</p>
4.	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಗಣೇಶಪ್ಪ	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮೀಸಲಾತಿ ಜಾರಿ ಕೋಶ)	<p>1) ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ</p> <p>2) ಜಾತಿ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕುರಿತು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>3) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>4) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು</p> <p>5) ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತಂತೆ</p> <p>6) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>7) ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಜಾರಿ ಕೋಶ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>
5.	ಡಾ  ಇ.ವಿ.ವೆಂಕಟರಮಣ ರೆಡ್ಡಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	<p>1) ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು</p> <p>2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>3) ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಅನುಕಂಪದ ನೇಮಕಾತಿ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಸಕ್ರಮಾತಿ, ವೃಂದ ಮತ್ತು</p>

			ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆ.ಎ.ಟಿ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
6.	ಡಾ   ಜಿ.ಪಿ ದೇವರಾಜ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>2) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು</li> <li>3) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು/ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>4) ಅನುದಾನಿತ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</li> <li>5) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ/ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ/ ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ</li> <li>6) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ</li> <li>7) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು</li> <li>8) ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ಪಡಿತರ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪಂಗಡ/ಬಿ.ಸಿ.ಎಂ)</li> <li>9) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ/ ಭರವಸೆಗಳು</li> <li>10) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</li> <li>11) ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</li> </ol>
7.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಮಯ್ಯ ರೂಹಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳು/ ವಿಷಯಗಳು</li> <li>2) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆಗೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮೊತ್ತದ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3) ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ -</li> <li>4) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಿರುವ ಶೇಕಡ 24.10 ಮೊತ್ತದ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>5) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ/</li> </ol>



			<p>ಭರವಸೆಗಳು</p> <p>6) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>7) ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು.</p>
8.	ಡಾ  ಎನ್.ಆರ್. ಪುರುಷೋತ್ತಮ್	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ)	<p>1) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ.</p> <p>2) ಸಂವಿಧಾನ ರಚನೆಯ ಕುರಿತು ಯುವ ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್‌ರವರ ಸಂವಿಧಾನ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ</p> <p>3) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ</p> <p>4) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ.</p> <p>5) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಸದ ಕೊಠಡಿ, ಶೌಚಾಲಯ, ಸ್ನಾನಗೃಹ, ಊಟದ ಕೊಠಡಿ, ಡೈನಿಂಗ್ ಹಾಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.</p> <p>6) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದುರಸ್ತಿ/ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.</p> <p>7) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ.</p> <p>8) ಪ್ರಗತಿ ಕಾಲೋನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು.</p> <p>9) ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್/ ಡಾ  ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ</p> <p>10) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡ/ ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ.</p> <p>11) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದವರಿಗಾಗಿ ಸ್ಮಶಾನ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ</p>

			<p>ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.</p> <p>12) ವಿವಿಧ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ, ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ.</p> <p>13) ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>
9.	ಶ್ರೀ. ನವೀನ್ ಶಿಂತ್ರೆ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	<p>1) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>2) ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಾದ:- ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಡ್ಡಿ, ಕಾಲಮಿತಿ, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಮತ್ತು 20 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿಗಳು, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ, ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಅನುಕಂಪದ ನೇಮಕಾತಿ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಸಕ್ರಮಾತಿ, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗರೀಕರಣ, ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು.</p> <p>3) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>4) ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ</p> <p>5) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>6) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆ.ಎ.ಟಿ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕೋರ್ಟ್ ಶಾಖೆ ಜೊತೆಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>7) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು</p>
10.	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ)	<p>1) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ.</p> <p>2) ಸಂವಿಧಾನ ರಚನೆಯ ಕುರಿತು ಯುವ ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್‌ರವರ ಸಂವಿಧಾನ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ</p>

			<p>3) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ  4) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ.  5) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಸದ ಕೊಠಡಿ, ಶೌಚಾಲಯ, ಸ್ನಾನಗೃಹ, ಊಟದ ಕೊಠಡಿ, ಡೈನಿಂಗ್ ಹಾಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.  6) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದುರಸ್ತಿ/ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.  7) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ.  8) ಪ್ರಗತಿ ಕಾಲೋನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು.  9) ಡಾ  ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್/ ಡಾ  ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ  10) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡ/ ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ.  11) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದವರಿಗಾಗಿ ಸ್ಮಶಾನ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.  12) ವಿವಿಧ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ, ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ.  13) ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>
11.	ಶ್ರೀ. ಎಸ್ ಪುರುಷೋತ್ತಮ್	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ)	<p>1) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು  2) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ  3) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ</p>

			<p>4) ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5) ಅನುದಾನಿತ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</p> <p>6) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>7) ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ಪಡಿತರ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪಂಗಡ/ಬಿ.ಸಿ.ಎಂ)</p> <p>8) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ/ ಭರವಸೆಗಳು</p> <p>9) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>10) ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>
12.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಹೆಚ್.ಎಸ್ ಸಿಂಧು.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಉದ್ಯೋಗ & ತರಬೇತಿ)	<p>1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>2) ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ</p> <p>3) ಜಾತಿ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕುರಿತು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>4) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>5) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು</p> <p>6) ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತಂತೆ</p> <p>7) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>8) ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</p> <p>9) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</p>
13.	ಶ್ರೀ. ಡಿ. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೇಂದ್ರ	<p>1) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳು/ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>2) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆಗೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮೊತ್ತದ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>

		ಕಲ್ಲೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	<p>3) ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ - ನಂಜುಂಡಪ್ಪ ವರದಿ)</p> <p>4) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಿರುವ ಶೇಕಡ 24.10 ಮೊತ್ತದ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿ/ ಭರವಸೆಗಳು</p> <p>6) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>7) ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು.</p>
14.	ಶ್ರೀ. ಡಿ ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಮನ್ವಯ)	<p>1) ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ/ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ</p> <p>2) ಅಂತರಜಾತಿ ವಿವಾಹಿತ ದಂಪತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ</p> <p>3) ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ</p> <p>4) ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಜಾರಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>5) ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿ/ ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ</p> <p>6) ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು</p> <p>7) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>8) ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ</p> <p>9) ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು</p> <p>10) ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ</p> <p>11) ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಮಾಹಿತಿ</p>

			<p>ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು</p> <p>12) ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯ ತಡೆ ಕಾಯ್ದೆ 1989ರ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು</p> <p>13) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>14) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು.</p>
15.	ಶ್ರೀ. ಮಹೇಶ್	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು	<p>1) ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಭಾರತೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆ/ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಪ.ಜನಾಂಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ತರಬೇತಿ</p> <p>2) ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾರ್ಡನ್/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ</p> <p>3) Training for Travel &amp; Hospitality management</p> <p>4) Training for Pilot, NIFT, CIPET, ATDC &amp; GTTC</p> <p>5) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</p>
16.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್. ಭವ್ಯ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	<p>1) ಆಯುಕ್ತರ ಪಿ.ಡಿ. ಖಾತೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ</p> <p>2) ಇಲಾಖಾ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವೆಚ್ಚದೊಂದಿಗೆ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ</p> <p>3) ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ್ ರಾಂ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿನಿಗಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಂಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಇವುಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ</p> <p>4) ಎನ್.ಎಂ.ಸಿ ಡಾಟಾ ಅಪಲೋಡಿಂಗ್</p> <p>5) ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ</p> <p>6) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್</p>

			<p>ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ</p> <p>7) ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>8) ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p>
17.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	<p>1) ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಕೆ.ಎ.ಟಿ ಹಾಗೂ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು/ ಇನ್ನಿತರೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು</p> <p>2) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು</p>
18.	ಶ್ರೀ. ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ	<p>1) ಎಂ.ಪಿಕ್/ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವರದಿ</p> <p>2) ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ</p> <p>3) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳ ವರದಿಗಳು</p> <p>4) ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು</p> <p>5) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು</p> <p>6) ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ/ ಭರವಸೆಗಳು</p> <p>7) ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದುಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳು</p>

19	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ
20	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1	ಗ್ರೂಪ್-ಎ,ಬಿ,ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ
21	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು- 2	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ
22	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು-3	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ
23	ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗ್ರೇಡ್-1) & (ಗ್ರೇಡ್-2) ಇವರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಮುಂಬಡ್ತಿ, ಜೇಷ್ಠತಾ ನಿಗದಿ, ಇತರ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ
24	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -2	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ವೃಂದದ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿ

		(ಪಿಎಸಿ) ಪ್ರಕರಣಗಳು
25	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -3	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ರವರ ಮುಂಬಡ್ಡಿ/ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು
26	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -3 (ಅ.ನೇ.)	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ
27	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -4	ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ನೌಕರರ 10:15:20:25:30 ವರ್ಷಗಳ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ
28	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -5	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆ
29	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -6	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ/ ಕೆ.ಎ.ಟಿ/ ಹೈಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸುಗಳು, ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು.
30	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -8	ಸೀನಿಯರ್ ವಾರ್ಡನ್/ ವಾರ್ಡನ್/ ಸಂಚಾಲಕಿ/ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ, ಮುಂಬಡ್ಡಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ
31	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -9	ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ. ವೃಂದದ ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ವೇತನ ನಿಗದಿ, ಹೆಚ್.ಬಿ.ಎ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮುಂಗಡ ಮತ್ತು ಭಾಗಶಃ ಅಂತಿಮ ಹಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ
32	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -10	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ, ವೃಂದದ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಅಮಾನತ್ತಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮ 12(ಎ) ರಡಿ ಹಾಗೂ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮ 11 ರಡಿ ಆರೋಪಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾನ್ಯ ಕೆ.ಎ.ಟಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಎಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು
33	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -11	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ವೃಂದದ ಮುಂಬಡ್ಡಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕರಣ
34	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -12	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಶಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕರು, ಜಿ.ಸ.ಕ.ಅ/ ತಾ.ಸ.ಕ.ಅ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಸ.ಕ.ಇ.ಯು ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
35	ಸಿಬ್ಬಂದಿ -13	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಕುರಿತು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ನೌಕರರು ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ. 10,15,20,25,30 ವರ್ಷಗಳ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳು
36	ನಗದು ಶಾಖೆ:	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಬಟವಾಡೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕರಣ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
37	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ: ವಾಹನ	ವಾಹನ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ



		ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗಣಕ ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಮೇಲುಸ್ತವಾರಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆ
--	--	---