

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ-ಪಿ.ಇ.ಟಿ.ಸಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ-ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

(i) *Particulars of its organization, functions and duties:-*

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವು, ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ ಭವನ, ಮಿಲ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ವಸಂತ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052 ಇಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಮೂಲತಃ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ. 191/ಎಸ್‌ಇಡಬ್ಲ್ಯೂ 82 ದಿನಾಂಕ 25-03-83 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜನಾಂಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದೇ ತರಹದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು (50-50) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಇವುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

*ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಧ್ಯೇಯಗಳು:*

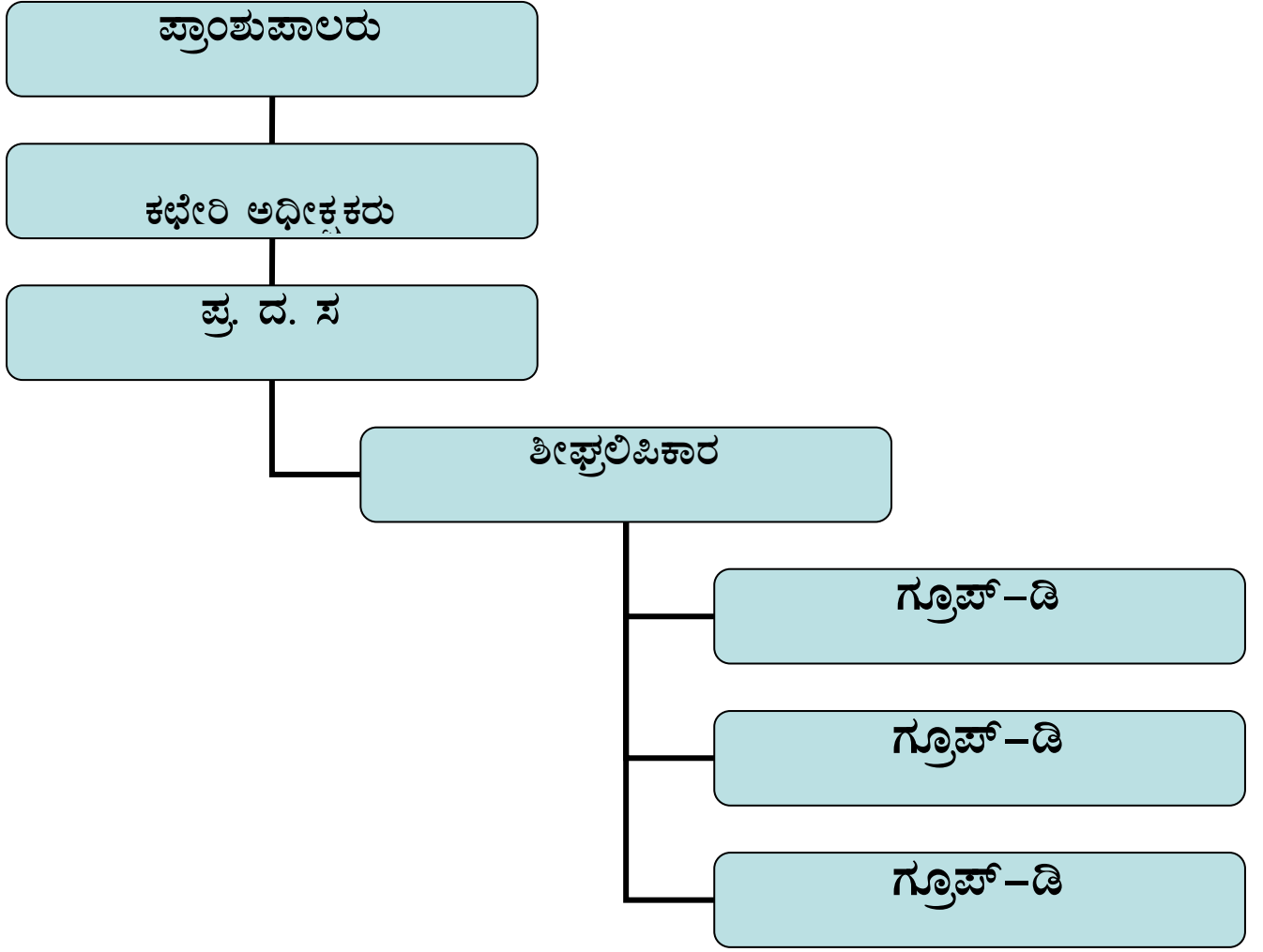
ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಗುಣಾತ್ಮಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ನಡೆಸುವ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ನಡೆಸುವ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಸಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಯಾರು ಈ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೋ ಅವರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳು

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ತರಬೇತಿ ವಿವರ  | ಅವಧಿ                 | ಮಾಸಿಕ ಶಿಷ್ಯವೇತನ    |                  |
|-------------|--|----------------------|--------------------|------------------|
|             |  |                      | ಗ್ರಾಮಾಂತರ          | ನಗರ              |
| 1.          | ಕೇಂದ್ರ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ನಡೆಸುವ ಐಎಎಸ್/ಐಪಿಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು<br>1.ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪರೀಕ್ಷೆ<br>2. ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ  | 6 ತಿಂಗಳು<br>3 ತಿಂಗಳು | 1500-00<br>1500-00 | 750-00<br>750-00 |
| 2.          | Training for examination Conducted by the staff selection Commission.<br>a) F.D.A.<br>b) S.D.A<br>c) Audit Officer<br>d) Accounts Officer<br>e) Excise Inspector | 2 ತಿಂಗಳು             | 375-00             | 125-00           |
| 3.          | Training programme for Examinations conducted by Banking recruitment boards.<br>a. Probationary Officer<br>b. Clerks/Cashier & other posts                       | 2 ತಿಂಗಳು             | 375-00             | 125-00           |
| 4.          | Training programme for examination conducted by BSNL<br>a. Accounts Officer  | 2 ತಿಂಗಳು             | 375-00             | 125-00           |
| 5.          | Training programme for examinations conducted by KPSC.<br>a) KAS and other allied Preliminary and main Examinations  | 4 ತಿಂಗಳು             | 700-00             | 225-00           |

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ:- ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಇವರು ಸದರಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಇವರು ಕೇಂದ್ರದ ಎಲ್ಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ.



1) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಅ) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯ ಸಮಾನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವನು/ಅವಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಅಧ್ಯಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡುವುದು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಆ) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆ ಅವರದ್ದಾಗಿದೆ. ಅವನು/ಅವಳು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾನೆ/ಳೆ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ

ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡುವ ಉತ್ತರಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಅವನು/ಅವಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇವರದ್ದಾಗಿದೆ. ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಗೆ ಬಂದು ತರಗತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕೆಲಸ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿವೆ.

ಈ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹೇಳಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.

ಉ) ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು; ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು; ತರಬೇತಿ ಬಂದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಶಿಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಇಂಥದೇ ಇತರೆ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability-

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರ.ದ.ಸ. :- ಸದರಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿಂಗಡನೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:- ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು:- ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಎಲ್ಲ ದಿನನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ನೀತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮುಖಾಂತರವೇ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

4) The norms set by it for the discharge of its function:-

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕೈಪಿಡಿ, ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿಯೇ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳ

ಮೇರೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದವರ್ಗ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

5) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions-

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಂದ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಎಸ್ ಎಸ್ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

6) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control-

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಎಲ್ಲ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

7)The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policies or implementation thereof-

ಇಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ರಾಜ್ಯ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ವಿಧಾನಸಭಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಸ್‌ಸಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯೋಗ ಇವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶಿಸಬಹುದು.

8) (viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to public, or the minutes of such meetings are accessible to public-

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

9) A directory of its officers and employees:-

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು             | ಹುದ್ದೆ          |
|--------|---------------------------------|-----------------|
| 1.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಸತ್ಯಶ್ರೀ.ಆರ್            | ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು     |
| 2.     | ಶ್ರೀ ರವಿ                        | ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು |
| 3.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಮ್ಮ                 | ಪ್ರ.ದ.ಸ         |
| 4.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾದನಬಾವಿ                | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು  |
| 5.     | ಶ್ರೀ ವಿಜಯಕುಮಾರ                  | ಜವಾನರು          |
| 6.     | ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮರಿಗೆಂಚಯ್ಯ            | ಜವಾನರು          |
| 7.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ. ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಿ ಜವಾನರು | ಜವಾನರು          |

10) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations:

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು      | ಹುದ್ದೆ          | ಮಾಸಿಕ ವೇತನ                |
|--------|--------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಸತ್ಯಶ್ರೀ.ಆರ್     | ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು     | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 31,923=00 |
| 2.     | ಶ್ರೀ ರವಿ                 | ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 17,015=00 |
| 3.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಮ್ಮ          | ಪ್ರ.ದ.ಸ         | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 20,782=00 |
| 4.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾದನಬಾವಿ         | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು  | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 15,955=00 |
| 5.     | ಶ್ರೀ ವಿಜಯಕುಮಾರ           | ಜವಾನರು          | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 12,217=00 |
| 6.     | ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮರಿಗೆಂಚಯ್ಯ     | ಜವಾನರು          | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 15,023=00 |
| 7.     | ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ. ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಿ | ಜವಾನರು          | ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. 10,018=00 |

11) ಪ್ರಸ್ತುತ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ 2010-11 ರಲ್ಲಿ ರೂ. 30.50 ಲಕ್ಷ ಹಣವನ್ನು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪಾಲು ರೂ. 15.25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲು ರೂ. 15.25. ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇದುವರೆಗೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದಾಗಲಿ, ರಾಜ್ಯದಿಂದಾಗಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

| ವರ್ಷ    | ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ |        |        | ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ |       |       | ಬಾಕಿ ಅನುದಾನ |       |        |
|---------|----------------|--------|--------|-------------------|-------|-------|-------------|-------|--------|
|         | ಕೇಂದ್ರ         | ರಾಜ್ಯ  | ಮೊತ್ತ  | ಕೇಂದ್ರ            | ರಾಜ್ಯ | ಮೊತ್ತ | ಕೇಂದ್ರ      | ರಾಜ್ಯ | ಮೊತ್ತ  |
| 2002-03 | 90.00          | 105.00 | 195.00 | -                 | 40.00 | 40.00 | 90.00       | 65.00 | 155.00 |
| 2003-04 | 50.00          | 50.00  | 100.00 | -                 | 50.00 | 50.00 | 50.00       | -     | 50.00  |
| 2004-05 | 50.00          | 50.00  | 100.00 | -                 | 14.22 | 14.22 | 50.00       | 35.78 | 85.78  |
| 2005-06 | 50.00          | 50.00  | 100.00 | -                 | 12.50 | 12.50 | 50.00       | 37.50 | 87.50  |
| 2006-07 | 50.00          | 50.00  | 100.00 | -                 |       |       | 50.00       | 30.00 | 100.00 |
| 2007-08 | 30.92          | 30.93  | 61.85  | -                 |       |       | 50.00       | 30.93 | 61.85  |
| 2008-09 | 15.24          | 15.24  | 30.48  | -                 | 15.24 | 15.24 | 30.92       |       |        |
| 2009-10 | 15.25          | 15.25  | 30.50  | -                 | 9.21  | 9.21  | 15.24       | 6.03  | 21.27  |
| 2010-11 | 15.25          | 15.25  | 30.50  | -                 | -     | -     | 15.25       | 15.25 | 30.50  |

ವಿತ್ತ ವರ್ಷ 2009-10ರಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಸಿಪಿ ಯಲ್ಲಿ ರೂ. 50 ಲಕ್ಷ ಹಣವನ್ನು ಪಿಇಟಿಸಿ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು.

12) The manner of execution of subsidy programmes, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes:

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲ.

13) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:

ಪಿಇಟಿಸಿ ಯ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು (ಐಎಎಸ್/ಐಪಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಕೇಂದ್ರ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ಓಬಿಸಿ/ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ವರ್ಷವಾರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಭಂಧ-1 ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

14) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರಜಾಲ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಿಇಟಿಸಿ ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಂತರಜಾಲದ ವಿಳಾಸ [www.sw.kar.nic.in](http://www.sw.kar.nic.in).

15) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:

ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನದಲ್ಲಿ ತಿಪಿಟಿಕ ಸಾಂಖಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು 2002 ರ ಎಪ್ರಿಲ್ 14 ರಂದು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ

16) The names, designations and other particulars of the Public Information Officers: PIOs for PETC-

|    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 1. | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ            | ಶ್ರೀಮತಿ ಸತ್ಯಶ್ರೀ.ಆರ್ |
| 2. | ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ | ಶ್ರೀ ರವಿ             |
| 3. | Appellate Authority and Commissioner of Social Welfare                            | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಪ್ರಸಾದ  |

\*\*\*\*\*