



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/282ಬಿ/ಇಪಿಆರ್‌ಎಸ್/2020-2021

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04-02-2022.

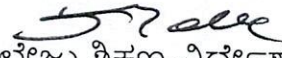
**ಸುತ್ತೋಲೆ**

- ವಿಷಯ:- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ 2021-2022ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ Work Flowನ್ನು e-PARನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
- ಉಲ್ಲೇಖ:- ದಿನಾಂಕ:10.12.2021ರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 45 ಸೇನಿಸಿ 2021 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

\*\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ 2021-2022ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ Work Flowನ್ನು e-PARನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ MS Excel ಅನುಬಂಧ 01 ಮತ್ತು 02ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:dce.crsection2018@gmail.com ಗೆ ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಮೇಲ್ ಗೆ ಹಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು EPAR Pendency Report ನ್ನು ತಪ್ಪದ ದಿನಾಂಕ: 25-02-2022ರ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿ 12 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕೈ ಬರಹದಲ್ಲಿ (Manual)ನಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ಕೊಡದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

  
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಇವರಿಗೆ,

1. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ ಮಂಗಳೂರು/ಶಿವಮೊಗ್ಗ/ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ-ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ
5. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
6. ರಕ್ಷಕ ಕಡತ.
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

## Department of Collegiate Education


Principals are hereby informed to provide Staff (Group A, B & C) details for e-Par  
Annual Year 2021-22 (From 01-04-2021 to 31-03-2022)

Region Name:

College Sl.No &amp; Name:

Principal Name:

Sl.No	Staff Name in Capital Letters (including Principal)	KGID No.	Designation	Group	Aadhar Linked Mobile Number	Enter the name of the college to which deputed (ಬೇರೆ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.)	Enter the name of the college from which college deputed. (ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.)	Remarks

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸೂಚನೆ:

- 2019-20 ಮತ್ತು 2020-21ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ (2 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ Report ನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಿವೃತ್ತಿಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ Mail Idಯನ್ನು Active ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ EPAR ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು (PENDING PAR 0) ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. (ಉದಾಹರಣೆ: ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.)
- PENDING PAR "0" Report ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ 2021-2022ನೇ ಸಾಲಿನ EPAR Work Flow ನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ EPAR Login ಆಗಿ PENDING PAR "0" ಆಗಿದೆಯಾ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದು ಪ್ರಕ್ಷದಲ್ಲಿದ್ದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

Provide information only who were appointed on or after 01-01-2021

Department of Collegiate Education

Principals are hereby informed to provide Staff (Group A, B & C) details for e-Par

Annual Year 2021-22 (From 01-04-2021 to 31-03-2022)

Region Name:


College SL.No & Name:

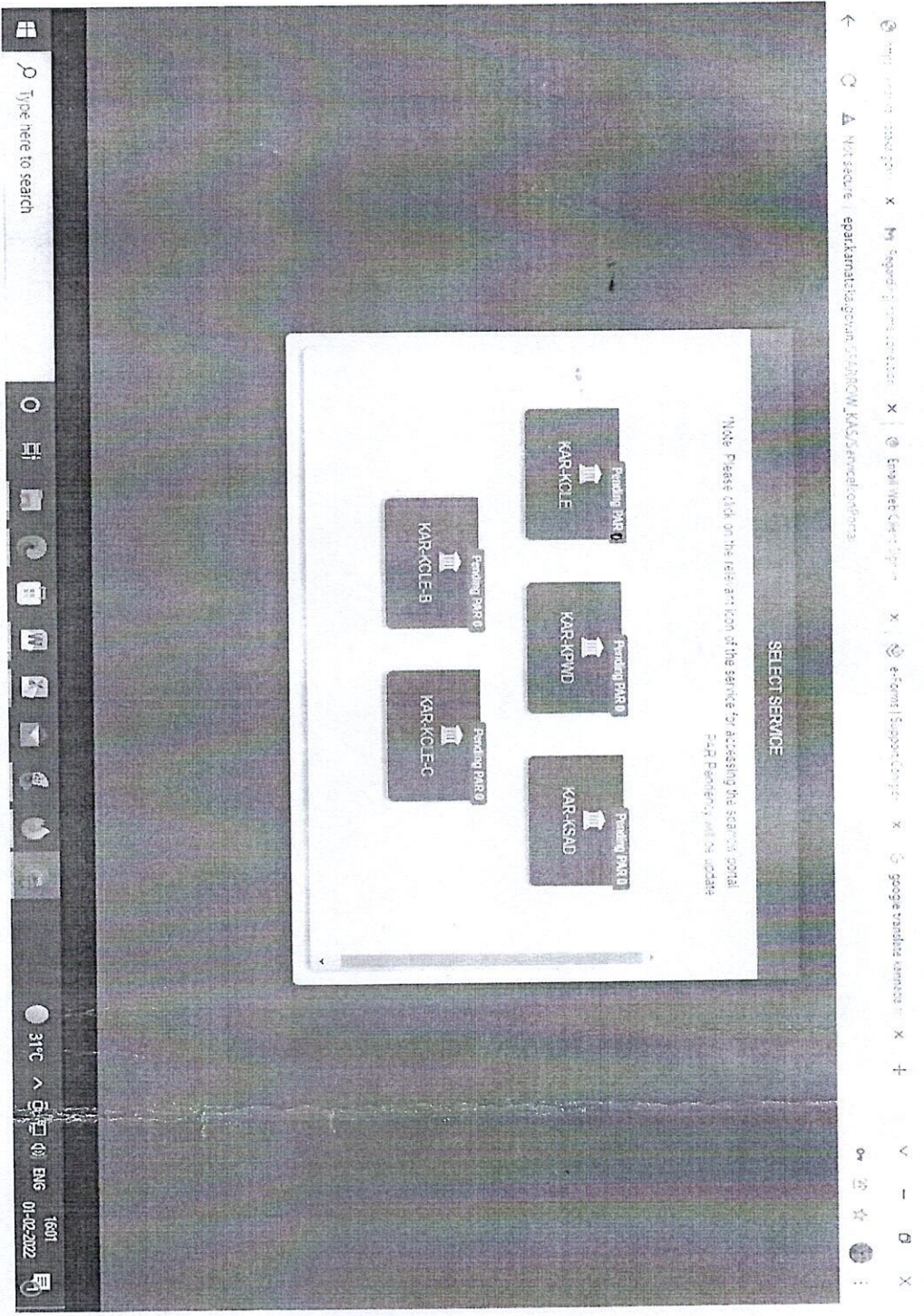
Principal Name:

Sl.No	Staff Name in Capital Letters (As per service Register)	KGID No.	Designation	Group	Aadhar Linked Mobile Number	Date of Birth (DD/MM/YYYY)	Cast	Date of entry into service	Father Name

ಸೂಚನೆ:

01-01-2021ರ ನಂತರ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.

  
 ನಿರ್ದೇಶಕರು  
 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ  
 ಬೆಂಗಳೂರು



*Handwritten signature and text:*  
Sufred  
Sufred  
Sufred  
Sufred

## ನಮೂನೆ-1

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ


(ಅಧಿಕೃತಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/11/ಸೇನಿ/92, ದಿನಾಂಕ:26.04.1994)

ದಿನಾಂಕ:01-04-2021 ರಿಂದ 31-12-2021 ರವರೆಗೆ ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪಟ್ಟಿ

1. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನ ಹೆಸರು
2. ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ
3. ಈಗಿನ ವೇತನ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯು ಇರುವ ಸ್ಥಳ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು, ಉಪ ವಿಭಾಗ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮ	ಭೂಮಿ/ಮನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆ/ವಿವರಣೆ	ಈಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (ಅಂದಾಜು)	ಅಧಿಕಾರಿಯ/ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರದಿದ್ದರೆ, ಯಾರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನ ಸಂಬಂಧ	ಅರ್ಜಿಸಿದ ವಿಧಾನ, ಖರೀದಿಸಿದ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಅಡಮಾನ/ ಪಿತ್ತಾಜ್ಜೆ, ಕಾರ್ಪೆ, ಅಥವಾ ಅನ್ಯತಾ ಅರ್ಜಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಈ ಆಸ್ತಿಯಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8

ಸಹಿ:  
ಪದನಾಮ:

  
ವಿವರಣೆಯ  
ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಬೆಂಗಳೂರು

## ನಮೂನೆ-2


## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ದಿನಾಂಕ:01-04-2021 ರಿಂದ 31-12-2021 ರವರೆಗೆ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪಟ್ಟಿ

1. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನ ಹೆಸರು :
2. ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ :
3. ಈಗಿನ ವೇತನ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಣೆ, ಬ್ಯಾಂಕು/ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಗಳು/ಸ್ಟಾಕ್/ಷೇರು ಮತ್ತುಡಿಬಿಟೀಚರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು	ಚರಾಸ್ತಿಯ ಬೆಲೆ	ಖರೀದಿಸಿದ/ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕೆಲಂ-2ರಲ್ಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಇದ್ದೇನಾದಾಯದ ಮೂಲಗಳು	ಅರ್ಜಿಸಿದ ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಸಹಿ:  
ಪದನಾಮ:

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು

4/14

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ  
ವಿಧಾನಸೌಧ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 10.12.2021

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 45 ಸೇನಿಸಿ 2021



ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.  
\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966ರ ನಿಯಮಗಳು ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021, ದಿನಾಂಕ:07.01.2021ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿ/ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದಾದರೂ ಸೇವೆಗೆ ಅಥವಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮೊದಲು ನೇಮಕವಾಗುವಾಗ, ಆತನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಸ್ವಯಂ ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಡಮಾನದ ಮೇಲೆ ತಾನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತರುವಾಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿ ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ನಿಯಮ 24 ರಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಗಳಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಸಹ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಕಾರಣ ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಬಹುತೇಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವ್ಯವಹರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮೇಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

10/12/2021  
(ನಾಗರತ್ನ ವಿ.ಪಾಟೀಲ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

14  
24/12/21

ಇವರಿಗೆ:-  
ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ.

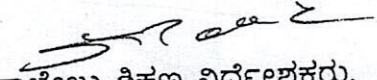
ಕಾಶಿಇ/282/ಕಾನಿವ/ಆ&ಋಪಟ್ಟಿ/2021

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:28/12/2021.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ (ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/45/ಸೇನಿಸಿ/2021  
ದಿನಾಂಕ:10/12/2021 ) ಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಚಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇವರಿಗೆ: ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

1. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಇಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮಂಗಳೂರು, ಗುಲಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ.
2. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ.
3. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

  
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು.

4