ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ರ ಕಲಂ 4(1)(b) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿವರಗಳು

(01.01.2015)

RIGHT TO INFORMATION

ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಥೂಲ ಪರಿಚಯ ಹಾಗೂ 2011 ನೇ ಜನಗಣತಿಯ ಅವಲೋಕನ (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯದ ಜನಗಣತಿ)	
2	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	
3	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	
4	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು	
5	ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು	
6	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ, ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	
7	ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ / ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ ವಿವರಗಳು	
8	ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯ ನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಸುವ ಕುರಿತು.	
9	ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಇರುವ ಮಂಡಳ, ಸಮಿತಿ, ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವುದು ಅಥವಾ ಸದರಿ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಕುರಿತು.	
10	ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಪುಸ್ತಕ	
11	ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರ ಪದ್ಧತಿ	
12	ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ವರದಿ	
13	ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ, ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ	
14	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದವರ ವಿವರ	
15	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಗುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ	
16	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ	
17	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು	
18	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಆಖೈರುಗೊಳಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು	

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು, 1999-2000ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 15 (4) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ 16(4)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮೀಸಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿತ ಆದಾಯ ಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ-1, ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ, ಪ್ರವರ್ಗ-2ಬಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ-3ಬಿ ಯಲ್ಲಿನ ಜನರನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

1) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
2) ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
3) ವಿವಿಧ ಸಮುದಾಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಘನ ಸರ್ಕಾರವು ರೂ.950.02 ಕೋಟಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆ, ಅವಶ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ , ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನುಇದರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದ ಜನರು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

RIGHT TO INFORMATION

ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ರಾಜ್ಯದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೇ 16.28 ರಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮುಸಲ್ಮಾನರು, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ನರು, ಜೈನರು, ಬೌದ್ಧರು, ಸಿಖ್ಖರು ಮತ್ತು ಪಾರ್ಸಿಗಳನ್ನು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರೆಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: SWD 225 BCA 2000 ದಿನಾಂಕ:30-03-2002 ರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಿಂದುಳಿದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 15 (4) ಮತ್ತು 16(4) ರಡಿ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವರ್ಗ	ಶೇಕಡವಾರು ಮೀಸಲಾತಿ 15(4) ಮತ್ತು 16(4)	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜಾತಿ/ಉಪಜಾತಿಗಳು
ಪ್ರವರ್ಗ-1	4%	ನಧಾಫ್, ಪಿಂಜಾರ, ಖಸಾಬ, ನಾಲ್ಬಂದ್, ಛಪ್ಪರಬಂದ, ದರವೇಸು, ಘುಲ್ಲಮಾಲಿ, ಕಸಾಯಿ, ಅಟಾರಿ, ಶಿಕ್ಕಾಲಿಗಾರ, ಶಿಕಾಲ್ಲಗರ್, ಸಿಕ್ಕಾಲಿಗರ್, ಸಾಲಬಂದ, ಟಿಕನಕರ, ಬಾಜಿಗರ, ಜೊಹರಿ, ಪಿಂಜಾರಿ, ಪಿಂಜಾರ, ಲದಾಫ್ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯಿಂದ ಮತಾಂತರ ಹೊಂದಿದ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ (ಇತರೆ ಜಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ)
ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ	15%	ಬೌದ್ಧರು (ಇತರೆ ಜಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ) ಧೋಬಿ, ಲೂಹಾರ್ ಸೂನಾರ್, ಅತಾರಿ, ಅಥಾರಿ, ಘೂಲ್‌ಮಾಲಿ, ಘುಲ್‌ಮಾಲಿ, ಘುಲ್ಲಾರಿ, ಕಸವಿನ, ಗೋವಂಡಿ, ದರ್ಜಿ, ರಂಗ್ರೇಜ್, ಹುಟ್‌ಕರ್, ಜುಲೊಹಿ, ಪಟ್ಟೆಗಾರ್, ಪಟ್ಟೇಕಾರಿ, ಪಟ್ಟೆಗರ
ಪ್ರವರ್ಗ-2ಬಿ	4%	ಮುಸ್ಲಿಂ
ಪ್ರವರ್ಗ-3ಬಿ	5%	ಜೈನರು (ದಿಗಂಬರ್), ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್(ಇತರೆ ಜಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ)

<u>ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:</u>

ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮೂರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

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

2011 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ
(ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯದವರ ಅವಲೋಕನ)

ಜನಸಂಖ್ಯೆ	**2011**
ಕರ್ನಾಟಕ	**96,00,475**
ಪುರುಷರು	**48,61,821**
ಮಹಿಳೆಯರು	**47,38,654**

2011 ರ ಜನಗಣತಿಯಂತೆ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರ

ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ : **14,37,169**
ಇದರಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ : **2,49,237**

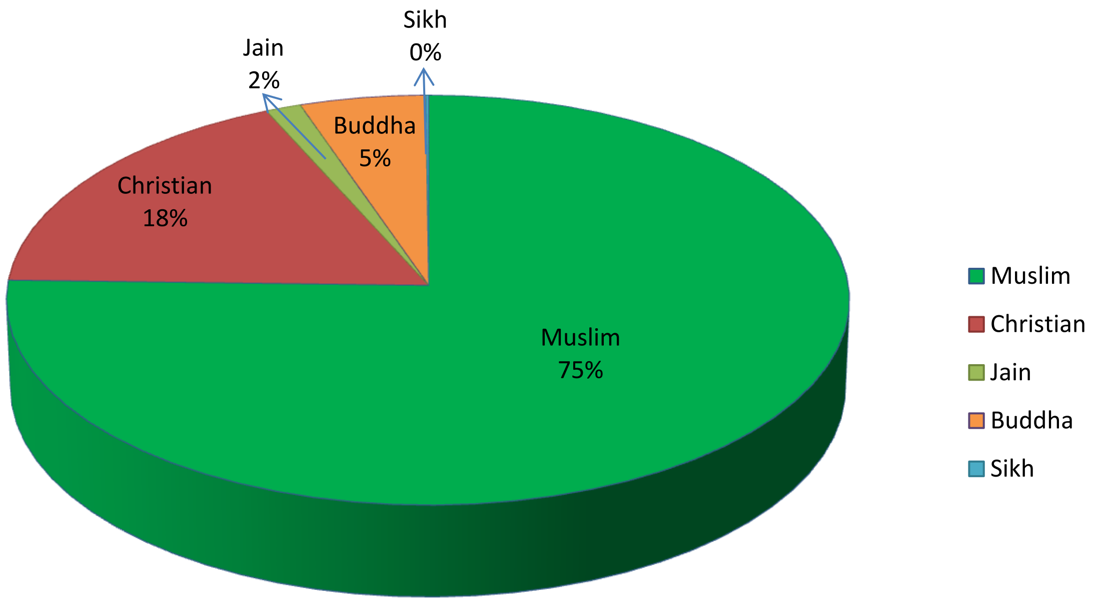
ಸಮುದಾಯ	ಮುಸ್ಲಿಂ	ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್	ಸಿಖ್	ಬೌದ್ಧ	ಜೈನ್	ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ
ಸಂಖ್ಯೆ	187974	44530	305	12804	3624	**2,49,237**
ಶೇಕಡಾ	75.00%	18.00%	0.12%	4.88%	2%	**100%**

2011 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ
(ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯದವರ ಅವಲೋಕನ)

ಜನಸಂಖ್ಯೆ	**2011**
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	**2,49,237**
ಪುರುಷರು	**1,27,981**
ಮಹಿಳೆಯರು	**1,21,256**

RIGHT TO INFORMATION

Graphs and maps
Minority Population Of UttaraKannada District



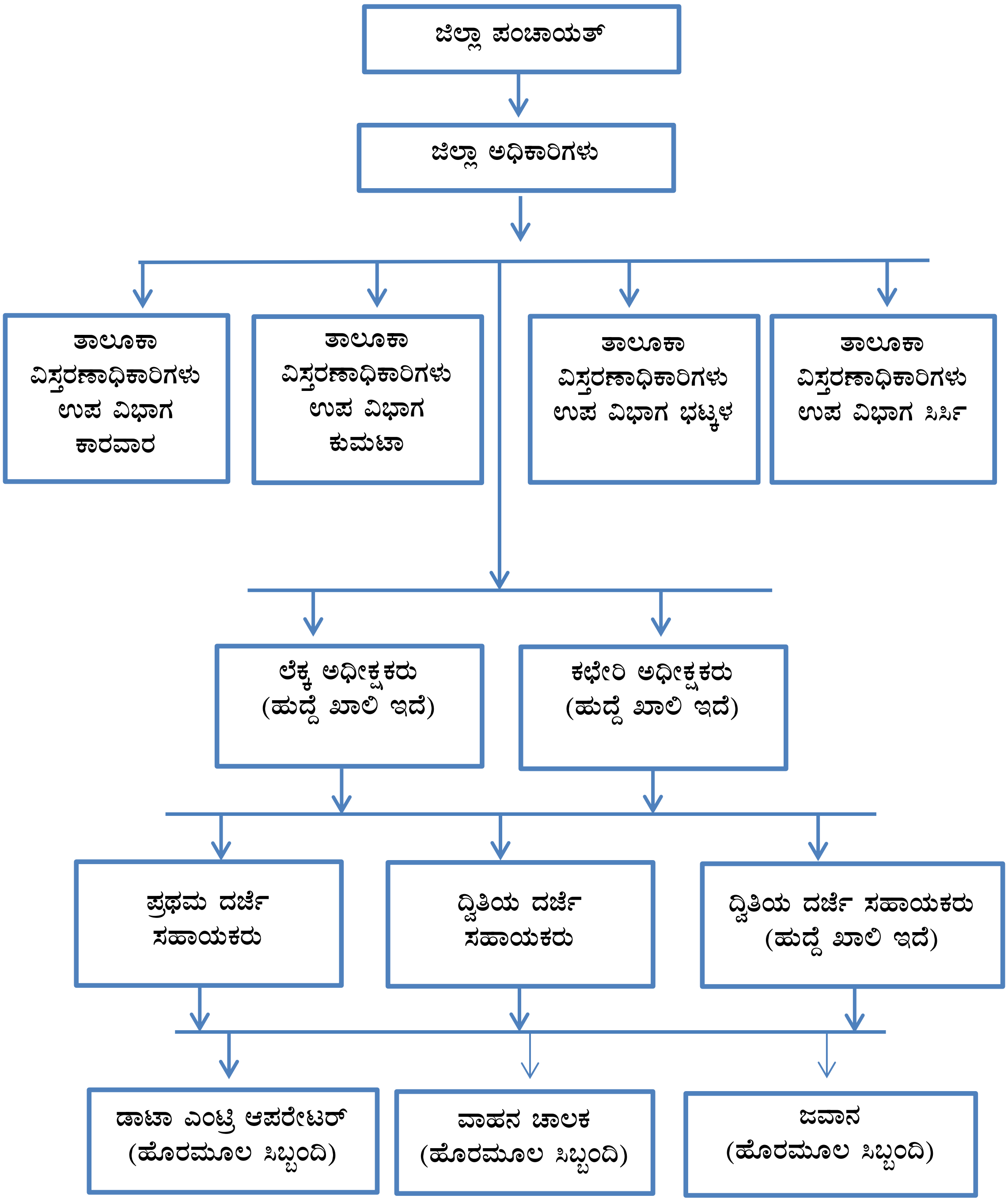
1. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಾರವಾರ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಉ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ ರವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಥೂಲ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಫ್ಲೋ ಚಾರ್ಟ್ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:

RIGHT TO INFORMATION

ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಗಳು (ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ(i))



ತಾಲೂಕಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ತಾಲೂಕಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಉಪ ವಿಭಾಗದ ತಾಲೂಕುಗಳು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಾರವಾರ	ಕಾರವಾರ	08382–225020
		ಹಳಿಯಾಳ	08284–220499
		ಜೊಯಿಡಾ	08383–282629
2	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕುಮಟಾ	ಅಂಕೋಲಾ	08388–230711
		ಕುಮಟಾ	08386–222000
3	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ವಿಭಾಗ ಭಟ್ಕಳ	ಹೊನ್ನಾವರ	08387–222149
		ಭಟ್ಕಳ	08385–224945
4	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ವಿಭಾಗ ಸಿರಸಿ	ಸಿರಸಿ	08384–298102
		ಸಿದ್ದಾಪುರ	08389–230764
		ಯಲ್ಲಾಪುರ	08419–262570
		ಮುಂಡಗೋಡ	08301–222232

ನಿಲಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ನಿಲಯದ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಕಾರವಾರ ತಾಲೂಕು			
1	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕರ ವಸತಿ ನಿಲಯ, ಬಾಂಡಿಶೀಟ್ಟಾ, ಕಾರವಾರ	ಬಾಂಡಿಶೀಟ್ಟಾ, ಕಾರವಾರ	50
ಭಟ್ಕಳ ತಾಲೂಕು			
1	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕರ ವಸತಿ ನಿಲಯ, ತೆಂಗಿನಗುಂಡಿ ರೋಡ್, ಹೆಬ್ಳೆ, ಭಟ್ಕಳ	ತೆಂಗಿನಗುಂಡಿ ರೋಡ್, ಹೆಬ್ಳೆ, ಭಟ್ಕಳ	50
ಸಿರಸಿ ತಾಲೂಕು			
1	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕರ ವಸತಿ ನಿಲಯ, ವಾಯ್.ಟಿ.ಎಸ್.ಎಸ್ ರೋಡ್, ಸಿರಸಿ	ವಾಯ್.ಟಿ.ಎಸ್.ಎಸ್ ರೋಡ್, ಸಿರಸಿ	50
		ಒಟ್ಟು	**150**

RIGHT TO INFORMATION

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ತಾಲೂಕು	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ ಮೇಲ್
1	ಕಾರವಾರ	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಇಂಡಿಯನ್ ಓವರ್ ಸಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೇಲ್ಗಡೆ, 2 ನೇ ಮಹಡಿ,ಶಾರದ ಕಟ್ಟಡ,ಕಾರವಾರ	08382–225020	micuttarakannada@gmail.com
2	ಅಂಕೋಲಾ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ತಹಸಿಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ ,ಅಂಕೋಲಾ	08388–230711	micankola@gmail.com
3	ಕುಮಟಾ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಉರ್ದುಶಾಲೆ , ಮೂರುಕಟ್ಟೆ ,ಕುಮಟಾ	08386–222000	mickumta@gmail.com
4	ಹೊನ್ನಾವರ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಹಳೆ ತಾಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ, ಮೀನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ ಎದರು, ಹೊನ್ನಾವರ,	08387–222149	michonnavar@gmail.com
5	ಭಟ್ಕಳ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ರೂಂ. ನಂ.308 ಭಟ್ಕಳ	08385–224945	micbhatkal@gmail.com
6	ಶಿರಸಿ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, 2ನೇ ಮಹಡಿ ಮಿನಿ ವಿಧಾನ ಸೌಧ,ಸಿರ್ಸಿ	08384–298102	micsirsi@gmail.com
7	ಸಿದ್ದಾಪುರ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಜಿಎಸ್‌ಪಿಎಸ್ ಉರ್ದು ಶಾಲೆ, ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಸಿದ್ದಾಪುರ	08389–230764	micsiddapur@gmail.com
8	ಯಲ್ಲಾಪುರ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ , ಓಲ್ಡ್ ಸಬ್ ಜೈಲ ಗಣೇಶ ಮಂದಿರ , ತಿಲಕಚೌಕ, ಯಲ್ಲಾಪುರ	08419–262570	micyallapur@gmail.com
9	ಮುಂಡಗೋಡ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಹಳೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ , ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ, ಮುಂಡಗೋಡ	08301–222232	micmundgod@gmail.com
10	ಹಳಿಯಾಳ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಹಳೆ ತಾಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ ಕಛೇರಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸೌಧ, ಹಳಿಯಾಳ	08284–220499	michaliyal@gmail.com
11	ಜೊಯಿಡಾ	ತಾಲೂಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬಸ್ಟೆಂಡ್ ಹತ್ತಿರ, ಜೊಯಿಡಾ	08383–282629	micjoida@gmail.com

2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಅಕಇ,

ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು. ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :

- ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ
- ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳ ಭೇಟಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

- ಮೌಲಾನಾ ಆಜಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಆರಂಭ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
- ವಿಧಾನಸಭಾ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ
- ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ತಾಲೂಕು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮುರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆ ಗಳ & ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಸಿಂಧುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಲನ-ವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಖಾಸಗಿ/ಅನುದಾನಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ನಗದು ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ
- ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚಿನ ಪತ್ರಿಕೆ (62ಬಿ) ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ
- ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ (ಎಂ,ಪಿ.ಕ) ಸಲ್ಲಿಕೆ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು/ಪ್ರಯಾಣ ಬಿಲ್ಲು,ಭತ್ಯೆ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲು ಸಹಿ

RIGHT TO INFORMATION

- ಖಾಸಗಿ ವಸತಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಹಾಗೂ ಮುರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುರುಜು
- ಮೆಟ್ರಿಕ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ
- ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ/ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ವಿವಿಧ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಸರಣೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ತಾಲೂಕಾ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು/ ಪ್ರಯಾಣ ಬಿಲ್ಲು ಭತ್ಯೆಗಳ ಮೇಲುಸಹಿ
- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಾನೂನು ಪದವಿಧರರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ವಿದ್ಯಾಸಿರಿ ಯೋಜನೆ
- ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ /ಅನುದಾನ/ಟೆಂಡರ/ಪ್ರಕಟಣೆ/ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಬಿಲ್ಲು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

- ಎಲ್ಲ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲಕರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ
- ಶಾದಿಮಹಲ್/ ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಚರ್ಚ ದುರಸ್ತಿ/ ನವೀಕರಣ, ಜೈನ್ ಬಸದಿ ದುರುಸ್ತಿ/ನವೀಕರಣ, ಬೌದ್ಧ ದೇವಾಲಯ/ ವಿಹಾರಾ ಕಡತಗಳು (ಮುಸ್ಲಿಂ, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್, ಜೈನ್)
- ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ, ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗಧಿ,ಇಲಾಖಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
- ಮದರಸಾ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಜಡಸರಕು ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

RIGHT TO INFORMATION

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು

ಸರ್ಕಾರ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಆದೇಶಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4. ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ, ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ.

ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿದಂತೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಸಿ.ಸಿ.ಎ, ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, ೨೦೦೫, ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಗಳು (ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವಂತೆ), ಇದರಡಿ ಬರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಆದೇಶಗಳ ಅನ್ವಯ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ / ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಮಯಗಳು
4. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು
5. ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
10. ಕೇಂದ್ರ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಲಲ್ಲಿ ಪಾರದ್ರಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ

6. ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ / ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ ವಿವರಗಳು

ಕಛೇರಿಯು ತನ್ನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು ವಹಿಗಳು (ಕಛೇರಿಯ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ), ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ, ವೇತನ ಪಾವತಿ ವಹಿ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ, ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪುಸ್ತಕ, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ, ರವಾನೆ ವಹಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

7. ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವುಕೆ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವೇ ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೋರಿ ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಅವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

8. **ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಪುಸ್ತಕ**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಶ್ರೀ ಪುರುಷೋತ್ತಮ ಎಸ್.	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	9483886886
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾ ವಿ. ನಾಯಕ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	08382-220336
3	ಶ್ರೀ ಕಾಶಿನಾಥ ಅ. ಭಡಂಗಕರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	08382-220336

9. **ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರ ಪದ್ಧತಿ**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾ ವಿ. ನಾಯಕ	ಪ್ರ. ದ. ಸ	27,650
2	ಶ್ರೀ ಕಾಶಿನಾಥ ಅ. ಭಡಂಗಕರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	21,400

10. **ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ವರದಿ.**

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೆಂದರೆ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು.

ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳಗೆ ಸರ್ಕಾರವೇ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಅನುದಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ತಾಲೂಕಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ನಂತೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

RIGHT TO INFORMATION

11. <u>ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ, ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.</u>

<u>ಆಯ್ಕೆಯ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು</u>

1. ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯವಾದಿ ವೃತ್ತಿಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
   - ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
   - ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
   - ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ:

1	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2. ಜಾತಿ ಸಿಂಧುತ್ವ ಸಮಿತಿ :
   - ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮೀಸಲಾತಿ) ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಸಿಂಧುತ್ವ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
   - ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ:

1	ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
4	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು	ಸದಸ್ಯರು

12. <u>ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದವರ ವಿವರ.</u>

ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯಾಯಾ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಂತೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

13. <u>ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ.</u>

ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಈ ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ತನ್ನದೇ ಆದ ಯಾವುದೇ ವೆಬ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

RIGHT TO INFORMATION

- 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ)
- ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
- ಫಲಾನುಭವಿಗಳು
- ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ವರದಿಗಳು

14. <u>ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ.</u>

ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ / ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

15. <u>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.</u>

ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ ರವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

<u>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>

ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ತೆಲಿರಾಮಜಿ ರಸ್ತೆ, ಶಾರದಾ ಕಟ್ಟಡ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಕಾರವಾರ-581301

<u>ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>

ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಛೇರಿ,
ತೆಲಿರಾಮಜಿ ರಸ್ತೆ, ಶಾರದಾ ಕಟ್ಟಡ, 2ನೇ ಮಹಡಿ,
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ-581301

RIGHT TO INFORMATION

ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:	ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಕಾರವಾರ -581301	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ 2ನೇ ಗೇಟ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಡಾ|| ಬಿ. ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560223

16. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಆಖೈರುಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಗನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳ ಕುರಿತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಖೈರುಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

-ಸಹಿ-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ