

ಕರ್ನಾಟಕ



ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸಂಖ್ಯೆ:ತ(1) ತ.ಪ.ಇ.ಸ.ಎ.ನೇ:35/2013-14

ದಿನಾಂಕ: 17-01-2014

ಸುತ್ತೋಲೆ:

ಮಿಷನ್: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಡಿ/67 ಮಾಹಿತಿ/2013 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:21-11-2013

& & & &

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರುಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ನೀಡಿದೆ. (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.)

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಯಸುತ್ತಾ, ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 10ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಕ್ಕೆ ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

[ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಸೂಫಿಸ್]

ಆಯುಕ್ತರು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

17/1/14

17/1/14

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ [ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ] ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ] / ಕ್ಷೇತ್ರಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
5. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
4. ಆಯುಕ್ತರ ಅಪ್ಪ ಶಾಖೆಗೆ.
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು.

01. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಮಾರಾಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ ಕಾನೂನುಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಎಸ್.ಸಿ./ಎಸ್.ಟಿ. ಆಯೋಗ, ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ, ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗ, ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗ ಇವರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ವಾರದಲ್ಲೇ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
02. ಪೈದ್ಯಕೋಶ ಪಕ್ಷಿ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದು ವಸತಿಗಾರರು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
03. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಜೀವಾಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಬಡ್ಡಿಗಳ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಬಡ್ಡಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಹಿರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಬಡ್ಡಿಯ ವಿವರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
04. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
05. ಅನುಸೂಚಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
06. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
07. ಎಂಪಿಐ. ಸಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
08. ಎಸ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾಹಾಲೇಖಾಪಾಲರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸದೇ ಇರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
09. ವಿವಿಧ ಬಾವುಟಗಳ ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ, ಮಕ್ಕಳ, ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆ, ಸೈನಿಕ ದಿನಾಚರಣೆ, ದ್ವಜ ದಿನಾಚರಣೆ, ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಾವುಟಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಖರ್ಚಾದ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ವಿವರದೊಂದಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
10. ಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ವಹಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೀತರ ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ಹಣ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಬಂದ ಬಡ್ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0202-01-101-1-01 ಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
11. ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಣವನ್ನು ಮುಂಗಡ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಗಡ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಮುಂಗಡ ಪಡೆದ ಹಣವನ್ನು ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಹಣವನ್ನು ಭರಿಸಿ ಮುಂಗಡ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಮರು ಜಮಾ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾರರು ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ಅತಿಥಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
13. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ ಕಛೇರಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹೊಸಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕೊಠಡಿ ದುರಸ್ತಿ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ, ಆಟದ ಮೈದಾನ,

ಕಾಂಪೌಂಡ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮುಗಿದಿರುವ ಮತ್ತು ಈ ಹಣವನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

14. ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ, ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ, ಧನ ಸಹಾಯ, ಶಾಲಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೂಹ, ಪಿರೋಪಕರಣ ಪಾರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
15. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನದ ವಿವರ. ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ, ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಚೈತನ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ, ಇನ್ಸ್‌ಪೈರ್ಡ್ ಅವಾರ್ಡ್, ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ ಯುವಜನೋತ್ಸವ, ಸಹ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಯುವ ಸಂಸತ್ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ, ಪಿರೋಪಕರಣ, ಪಾರೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸಲು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸಿ ಖರ್ಚುಪಟ್ಟದ ಪ್ರತಿ ಪ್ರೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಫೋರ್‌ವಾರ್ಡ್‌ಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
16. ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ, ಶಾಲೆ ಸ್ಥಳಾಂತರ, ಹಸ್ತಾಂತರ, ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆ ಮುಚ್ಚಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮ 13ರ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸ್ಥಳಾಂತರದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
17. ದಿ:31-03-1995ರವರೆವಿಗೂ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ, ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಎಸ್. ಸಿ. / ಎಸ್. ಟಿ. ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಅನುದಾನಕ್ಕೊಳಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಅರ್ಹ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
18. ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ(ಆರ್‌ಟಿಇ) ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಶೇ 25 ರಷ್ಟು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮೀಸಲಾತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾವಾರು ಮೀಸಲಾತಿ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
19. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸ್ಥಳಾಂತರದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
20. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಯೋಜನೆಯ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಮಕ್ಕಳ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕಾರ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
21. ಆಯಾಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳ ಭೇಟಿ, ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಯಂತೆ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
22. ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಪಡೆಯುವುದು.

23. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರಿನ ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಹಂತದ ವಿವರವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು.
24. ನಿವೃತ್ತಿ ನೌಕರರ ವಿವರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ನಿಧನ, ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಹಾಲೇಖಾಪಾರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿವೃತ್ತ ಪೂರ್ವ ಗಳಿಕೆ ರಜಾ ನಗದೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ/ಗುಂಪು ವಿಮಾ ನಿಧಿಯ ಉಳಿತಾಯದ ಹಣವನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
25. ಮಾಹಿತಿ ಸಿಂಧು ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
26. ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಶಾಲಾ ಬ್ಯಾಗ್, ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ, ಬೈಸಿಕಲ್, ವಿಟಮಿನ್ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ನಂತರ ಆ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾವಾರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಲು ವಿತರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ [ಮ.ಉ.ಯೋ] ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಅ.ದಾ] /ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು [ಅ.ದಾ.] ಇವರಿಂದ ಮಾಹೇವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
27. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅನುದಾನದ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚಿನ ಬಗ್ಗೆ ಫೋರ್ವಾರ್ಡಿಯೊಂದಿಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
28. ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ. ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ. ವತಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಅನುದಾನದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
29. ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆ, ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯ ಆಸ್ತಿಯ ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲೆ ಇಟ್ಟಿರುವುದು. ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯ ಭೂದಾನದ ವಿವರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
30. ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
31. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರಿಟ್ ಪಿಟಿಷನ್‌ಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಎಸ್.ಒ. ಹಾಕುವುದು. ನಂತರ ತೀರ್ಪು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ 90 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ವಿಧಿಸಿರುವ ಷರತ್ತಿನ ಪ್ರಕಾರ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ನಿಂದನೆ ಆಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವಂತೆ ಗಮನಿಸುವುದು.
32. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಾಲೇಖಾಪಾಲಯ, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿರುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಥಿಸುವಂತಹ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ [ದಾಖಲೆ ಪ್ರತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿ] ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ವರದಿಯನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

[ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಮೊಹಸಿನ್]

ಆಯುಕ್ತರು

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

12/1/14

12/1/14

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಓದಲಾಗಿದೆ	<p>1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 10 ಮಾಹಿತಿ 2010 ದಿನಾಂಕ: 14.12.2011</p> <p>2. ಅಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತ(1).ತಪಮಾ/ನೋ.ಅ.ನೇ/ 35/2013-14 ದಿನಾಂಕ: 21.09.2013</p>

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

1. ಮೇಲೆ (1) ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೆ ತರಲು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.
2. ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಅಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಮೇಲ್ಕಂಡ (2) ರಲ್ಲಿನ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 167 ಮಾಹಿತಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 21.11.2013

4. ರಾಜ್ಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ತೋರಿಸಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ	ಜಿಲ್ಲೆ
1.	ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ
2.	ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಗುಲ್ಬರ್ಗ
3.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ	ಚಿಕ್ಕೋಡಿ
4.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ಬೀದರ್
5.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಸಾಶಿಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ರಾಮನಗರ
6.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ
7.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ	ಕೋಲಾರ
8.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಶಿಕ್ಷಣ	ಮಂಗಳೂರು
9.	ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು), ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ	ಧಾರವಾಡ

300

11/11/2014

21/11/2013

	ಅಭಿಯಾನ	
10.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್‌ಎ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮಧುಗಿರಿ
11.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ	ದಾವಣಗೆರೆ
12.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಸಂಸ್ಥೆ	ಕೊಡಗು
13.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
14.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಚಾಮರಾಜನಗರ
15.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಶಿಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ	ಬೆಳಗಾಂ
16.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಶಿಇಲಾಖೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ರಾಯಚೂರು
17.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, SISLEP, ಧಾರವಾಡ	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ
18.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮೈಸೂರು
19.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
20.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮದ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ	ಹಾಸನ
21.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ	ತುಮಕೂರು
22.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಉಡುಪಿ
23.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	ಮಂಡ್ಯ
24.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ, ಧಾರವಾಡ	ಬಿಜಾಪುರ
25.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಆಡಳಿತ), ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ಕೊಪ್ಪಳ
26.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	ಬಳ್ಳಾರಿ
27.	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗ	ಬಾಗಲಕೋಟೆ
28.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
29.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಮೈಸೂರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
30.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಮಂಗಳೂರು	ಸಿರಸಿ
31.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ಯಾದಗಿರಿ
32.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಬೆಳಗಾಂ	ಹಾವೇರಿ
33.	ಪ್ರಾಂಶಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಜಮಕಂಡಿ	ಗದಗ

5. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 5 ಶಾಲೆಗಳು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ 03 ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ 02), ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಕುರಿತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತು ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶ (ಎಲ್‌ಪಿಬಿ) ವರದಿಗಳ ಅಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸರ್ಕಾರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕುರಿತು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ

ಶೃಂಗ
21/11/2013

- ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಶಿಕ್ಷಕರು/ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
7. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಕಲಿಕಾ ಆಂದೋಲನ, ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ, ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಾಗೂ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
 8. ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ/ಆರ್‌ಎಂಎಸ್‌ಎ/ಐ.ಸಿ.ಟಿ/ಇ-ಆಡಳಿತ/ಎಸ್‌ಸಿಪಿ/ಟಿಎಸ್‌ಪಿ ಹಾಗೂ ಎಸ್‌ಡಿಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ/ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
 9. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಕೋರುವುದು.
 10. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಟಿಎ/ಡಿಎ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು

ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಐ.ಎಫ್.ಮಾಗಿ)

ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಯೋಜನೆ)

21/11/2013

ಪ್ರತಿ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ / ಗುಲ್ಬರ್ಗ
4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾಶಿಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮೂಲಕ)
5. ರಾಜ್ಯ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರು ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರ, ಖನಿಜ ಭವನ, ನಂ.49, ರೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ - 2, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
9. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
10. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು