

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಆರ್‌ಬಿ 01/2013-14

ದಿನಾಂಕ:21/10/2013

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ “ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿ” ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಆಸುಇ(ಆ.ಸು.ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ರಾ.ವಿ.ವೇ) ರವರ ಅ.ಸ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 185 ಇಆಸು 2013 /ದಿನಾಂಕ 30/09/2013

ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಂತೆ ಈ ವರ್ಷವೂ ಸಹ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸೇವೆಗೈದ/ಸಾಧನೆಗೈದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ “ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿ” ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಒಂದು ಅಂಶವಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ, ಮತ್ತು ಡಿ ವರ್ಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ, ನಾಗರಿಕರು ಸಹ ಉತ್ತಮ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರನ್ನು ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದೆಂದು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು-01
21/10/13

ಗೆ,

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ/ಗುಲ್ಬರ್ಗ
2. ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ
3. ಎಲ್ಲಾ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ
4. ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ
5. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
6. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ



ದೂರವಾಣಿ : ಕಛೇರಿ : 2235 3985
2203 2825
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 2225 3739

ಡಾ: ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್, ಐ.ಆ.ಸಿ.
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಆ.ಸು. ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ರಾ.ವಿ.ವೇ.)

ನಿವಾಸ :
E-mail: prsar-dpar@karnataka.gov.in

ಓನೇ ಮಹಡಿ, ೧ನೇ ಹಂತ
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು - ೫೬೦ ೦೦೧

ಅ.ಸ.ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 185 ಇಆಸು 2013.

ದಿನಾಂಕ:30.09.2013

ಮಾನ್ಯರೆ,

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸೇವೆಗೈದ/ಸಾಧನೆ ಗೈದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ "ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿ" ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಒಂದು ಅಂಶವಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಯವಿಟ್ಟು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವರ್ಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ, ನಾಗರಿಕರು ಸಹ ಉತ್ತಮ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರನ್ನು ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದೆಂದು ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕಾಲ ಅಭಾವ ಇರುವ ಕಾರಣ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರ ಮಾಡಲು 'ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ' ಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಾಧಾರಣ ಸೇವೆಗೈದ/ಸಾಧನೆಗೈದ ನಾಗರಿಕರು, ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಭೆಗಳನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಲು ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮಟ್ಟದ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕಾ-ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದ್ದು, 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ, ಹತ್ತು ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಜನವರಿ 26, 2013 ರಂದು ತಲಾ ರೂ.25,000/- ಗಳ ನಗದು ಬಹುಮಾನ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು 4-ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ರೂ.15,000/- ಗಳ ನಗದು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮಟ್ಟದ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅತೀವ ಸಂತಸವಾಗಿದೆ.

ಅಂತೆಯೇ, 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದು, ಇದೇ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಅತ್ಯುತ್ಸಾಹಿಗಳಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ

P5
8/10/13

184

ಆಹ್ವಾನಿಸಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-1&2 ನ್ನು ಅವಗಾಹಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಂಬಿ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು 31 ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2013 ರೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.

ಆದರಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಶಾಲಿ

- 1) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ,
- ✓ 3) ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು,
- 4) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಕಬ್ಬನ್ ಪಾರ್ಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-1.
- 5) ಕಛೇರಿ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

SARVOTTAM SEVA PRASHASHTHI SCHEME

1. Animal Husbandry and Fisheries Department.
2. Agriculture Department.
3. All Secretariat Departments.
4. Commerce and Industries Department.
5. Co-operation Department.
6. Department of Public Enterprises.
7. Department of Parliamentary Affair & Legislation.
8. Energy Department.
9. Finance Department.
10. Food and Civil Supplies Department.
11. Forest, Environment & Ecology.
12. Health & Family Welfare Department & Medical Education.
13. Horticulture Department.
14. Housing Department.
15. IT & BT
16. Infrastructure Development Department.
17. Kannada, Culture & information Department.
18. Labour Department.
19. Law, Justice & Human Rights Department.
20. Minority Welfare Department.
21. Planning Department.
22. Public Works port & Inland Water Transport Department.
23. Revenue Department.
24. Rural Development & Panchayat Raj
25. Social Welfare Department.
26. Tourism Department.
27. Urban Development Department.
28. Water Recourses Development Department.
29. Women & Child Development Department.
30. Youth Services Department.

ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ

ನಮೂನೆ-2

2013-14 ನೇ ಸಾಲನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

1. ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ವಿವರಣೆ.
 - a) ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ಹೆಸರು.
 - b) ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ಹುದ್ದೆ.
 - c) ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ.
 - d) ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳ.
 - e) ಪ್ರಸ್ತುತ ಹುದ್ದೆ.
 - f) ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸ, ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ಸಹಿತ.
 - g) ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ (ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ)
2. ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
 - a) ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು.
 - b) ಇಲಾಖೆ/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು.
 - c) ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುದ್ದೆ.
 - d) ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ಸಹಿತ.
 - e) ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ (ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ)
3. ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಪ್ರಾರಂಭ ನೀಡಲ್ಪಡುವವರ ವಿವರಣೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಎ4 ಗಾತ್ರದ ಪೇಪರ್ ಮೀರದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು)
 - a) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ / ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
 - b) ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವುದು.
 - c) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲ್ಪಡುವ / ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಿಂದಿನ ಧ್ಯೇಯ
 - d) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲ್ಪಡುವ/ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರೇರಕರು
 - e) ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯಗಳು
 - f) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದ ದಿನಾಂಕ
 - g) ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಲ್ಪಡುವ ಹಾಗೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳು.
 - h) ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿವಿಧ ಅತೀ ಮಹತ್ವದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆ.

i) ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಮಹತ್ವದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು / ಧನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ನಾಧನೆ ಮತ್ತು ಲಕ್ಷಣಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿವರಣೆ.

- ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅನಿಸಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಕ್ ಹೊಲ್ಡರನ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ.
- ಸರಳಕರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನೂತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯುತ್ಪಾದನೆ.
- ಧಕ್ಕತೆಯ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರಕ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಕ ಪ್ರತ್ಯುತ್ಪಾದನೆ ಅಳಿಯುವ ಸಾಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೇವೆಗಳು.
- ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರದರ್ಶನ / ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವವರ ಸಾಮೂಹಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

• ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಧೈರ್ಯ ಮತ್ತು ಮುಂದಾಳತ್ವ.

4. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದಾದರೂ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ?

ಹೌದು

ಇಲ್ಲ

ಹೌದು ಎಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಸಿದ ವಿವರಣೆ.