

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-02
ದೂ.ಸಂ:22242943, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 22271998, ಇ-ಮೇಲ್: jd_mms@yahoo.co.in

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ 2005 ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ 4(1) ಬಿ 2009-10 ಕೈಪಿಡಿ

- ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ) : ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ,
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ) : ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ.
- ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ) : ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080 - 22271998
080 - 22242943

4(1) (ಬಿ) (i) - The participation of its organization, functions and duties

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮ.ಉ.ಯೋ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಘಟಕ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಂಡಿಕೆ 3ರ ಉಪ ಕಂಡಿಕೆ(ಬಿ) ಅನುಸಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳು.

2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂರಚನೆ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ರಚನಾ ಸೂಚಿ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದ್ದು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕೆಂಪೇಗೌಡ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-02 ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
- ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
- ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
- ಅಧೀಕ್ಷಕರು

4(1) (ಬಿ) (ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

(Powers and duties of officers and officials)

ಸಮೂಹ ಡಿ	ಕಛೇರಿ ಆವರಣ ಗುಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು ಪತ್ರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸದಂತೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನದ ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕರೆ ತರುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಪ್ರ.ದ.ಸ / ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಆಯುಕ್ತರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರ / ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು, ಆಯುಕ್ತರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಬೆರಳಚ್ಚು / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ

	ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಶಾಲೆಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳ ತನಿಖೆ / ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ / ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ / ಆದೇಶಗಳು / ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಆದೇಶ ಕೋರುವುದು. ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಶಾಲೆಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳ ತನಿಖೆ / ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ / ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ / ಆದೇಶಗಳು / ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಆದೇಶ ಕೋರುವುದು. ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಮತ್ತೆಗಳ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶಯುಕ್ತ ಬಿಸಿಯೂಟವನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಮ.ಉ.ಯೋ)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಆಯುಕ್ತರು	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬಿಸಿಯೂಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4(1) (ಬಿ)(iii) The procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು / ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ವಾಸ್ತವಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಹಾಯಕ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಾಲ್ತಿ ನಿಯಮಗಳ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಆಯುಕ್ತರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಂಡು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(iv) Norms set for the discharge of functions

ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

ಸಮೂಹ ಡಿ	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಪ್ರದಸ/ ದ್ವಿದಸ/ ಸಿಸಿಟಿ/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು)	ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪತ್ರ ಕಡತ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು / ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪತ್ರ ಕಡತದ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರಾಗುವುದು.
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಹಾಯಕ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪತ್ರ ಕಡತದ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರಾಗುವುದು.
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪತ್ರ ಕಡತದ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರಾಗುವುದು.
ಆಯುಕ್ತರು	ಪತ್ರ ಕಡತದ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(v) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಯಾದಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
1	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಸಂಹಿತೆ
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂಹಿತೆ
6	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು)
7	ಅನುಕಂಪ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
8	ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
9	ಪಿಂಚಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
10	ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
11	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
12	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ
13	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ
14	ಗೌಪ್ಯ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ
15	ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ
16	ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ ನಿಯಮಾವಳಿ
17	ಟ್ರಿಪಲ್ ಬೆನಿಫಿಟ್ ಯೋಜನೆ
18	ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
19	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾಯ್ದೆ

4(1) (ಬಿ) (VI)

- ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ.
- ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು
- ಸಿ.ಎ.ಜಿ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಹೊಸ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಕಛೇರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆ ವಿವರ ಸೂಚಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು
- ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ
- ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲಿರುವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆ

- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಬಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ.
- ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಇಲಾಖೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಪ್ರವಾಸ ಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಇಲಾಖಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳು

4(1)(ಬಿ)(vii)

ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಾಗುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ಹಾಗೂ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಲು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಬಿತ್ತರಿಸಲಾಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಕಛೇರಿಯ ದಿನಗಳಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3 ಗಂಟೆಯಿಂದ 5.30 ರವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(viii)

ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಅಸ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ರಚಿಸುವ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಮಿತಿಯು ಈ ಕಛೇರಿಯು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ)(ix)

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಅನುದಾನವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಬರುವಂತಹ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು, ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಭಾವನೆ, ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಮಾತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ, ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣ ಭತ್ಯೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅನುದಾನವು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹೆವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಭರಿಸಲಾಗುವ

ವೆಚ್ಚ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(x)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ
1	ಸುಮಂಗಲ.ವಿ, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಮ.ಉ.ಯೋ)	080-22271998	42150.00
2	ಪೌಷ್ಟಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	080-22271998	25650.00
3	ಎನ್. ಗಂಗಾಧರ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22271998	38100.00
4	ಟಿ.ಎನ್ ಲಿಂಗೇಗೌಡ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-22271998	33600.00
5	ಮುಷೀರ್ ಅಹಮದ್, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	080-22271998	31200.00
6	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	080-22271998	12650.00
7	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-22271998	29600.00
8	ಪ್ರ.ದ.ಸ., ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	080-22271998	14550.00
9	ಎನ್. ಸುರೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22271998	27400.00
10	ಎಸ್. ಪದ್ಮ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	080-22271998	16000.00
11	ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ	080-22271998	26700.00
12	ಎ. ವಿಜಯ ಮೋಹನ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ	080-22271998	23400.00
13	ಜಿ.ಎ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ	080-22271998	13600.00
14	ಆರ್. ಪ್ರತಿಮಾ	080-22271998	15600.00
15	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	080-22271998	16600.00
16	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು(ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	11600.00
17	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	11600.00
18	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	9600.00
19	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ)	080-22271998	9600.00
20	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	9600.00
21	ಆಂಜಿನಪ್ಪ, ಬಿ.ಎಂ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	080-22271998	11200.00
22	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	9600.00
23	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	9600.00
24	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	-	9600.00

4(1)(ಬಿ)(xi)

ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆ-2015-16

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ:- 2202-80-001-0-00(ಯೋಜನೇತರ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ	ಖರ್ಚಾದ ಹಣ
1	2202-80-001-0-00	ಅಧಿಕಾರಿ ವೇತನ	9.33	
2	2202-80-001-0-00	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	12.66	
3	2202-80-001-0-00	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	8.00	
4	2202-80-001-0-00	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	8.00	
5	2202-80-001-0-00	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ	0.66	
6	2202-80-001-0-00	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ	2.00	0
7	2202-80-001-0-00	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	0.66	0.3
8	2202-80-001-0-00	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	2.00	1.99
9	2202-80-001-0-00	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	0.66	0
10	2202-80-001-0-00	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ	0.66	0.54
11	2202-80-001-0-00	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ	0.66	0.66

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ:- 2202-01-104-0-02 (ಯೋಜನೇತರ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ	ಖರ್ಚಾದ ಹಣ
1	2202-01-104-0-02	ಅಧಿಕಾರಿ ವೇತನ	2.66	
2	2202-01-104-0-02	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	12.00	
3	2202-01-104-0-02	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	5.33	
4	2202-01-104-0-02	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	4.66	
5	2202-01-104-0-02	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ	0.66	
6	2202-01-104-0-02	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ	2.00	
7	2202-01-104-0-02	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	0.00	
8	2202-01-104-0-02	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ	0.00	
9	2202-01-104-0-02	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	0.00	
10	2202-01-104-0-02	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	0.00	
11	2202-01-104-0-02	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ	0.00	

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ:- 2202-01-800-1-35 (ಯೋಜನೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ	ಖರ್ಚಾದ ಹಣ
1	2202-01-800-1-35	ಅಧಿಕಾರಿ ವೇತನ	3.00	2.86
2	2202-01-800-1-35	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	2.00	0.93
3	2202-01-800-1-35	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	3.00	0.89
4	2202-01-800-1-35	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ	2.25	0
5	2202-01-800-1-35	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನಾ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯದ ವೆಚ್ಚ	74.60	4.72
6	2202-01-800-1-35	ವಾಹನ ವೆಚ್ಚದ	0.00	0

4(1) (ಬಿ) (xii)

ಈ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) (ಬಿ) (xiii)

ಈ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) (ಬಿ) (xiv)

ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

jd_mms@yahoo.co.in

4(1) (ಬಿ) (xv)

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಸಮಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) (ಬಿ) (xvi)

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

4(1)(ಬಿ)(xvii)

ಇಲ್ಲ

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-02

ದೂ.ಸಂ:22242943, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ :22271998, ಇ-ಮೇಲ್: jd_mms@yahoo.co.in

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 5(1), 5(2)ರ ಅಡಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

2015-16

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ: ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ-1

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ:31:ಅಅವಿ:2005, ದಿನಾಂಕ: 23-08-2005

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
1	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ(2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
1	30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್.
2	176 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಗಳು	ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ.	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ.	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ