

ಕರ್ನಾಟಕ



ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

ಸಂಖ್ಯೆ:-ಸಿ1(4)ವರ್ಗಾವಣೆ: 87/2011-12 (ಭಾಗ)

ದಿನಾಂಕ: 20-03-2012

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ:-2012ನೇ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:-1.ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂವ್ಯಾಜಿ 1 ಶಾಸನ 2007 ದಿ:01.09.2007  
2.ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 173 ಇಟಿಆರ್ 2007 ದಿ:15.10.2007  
3.ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 173 ಇಟಿಆರ್ 2007 ದಿ:14.11.2007  
4.ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 37 ಇಟಿಆರ್ 2009 ದಿ:23.04.2011.  
5.ದಿನಾಂಕ:23.01.2012ರಂದು ನಡೆದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ನಡವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆ:  
ಇ-ಆಡಳಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶ 01/2011-12 ದಿನಾಂಕ:27.01.2012  
6.ಇದೇ ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಏಕ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ

-\*\*\*\*\*-

ಉಲ್ಲೇಖ-1ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ 2007 ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಅನ್ವಯ ಉಲ್ಲೇಖ-2ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2007ನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಲ್ಲೇಖ-3ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ.173.ಇಟಿಆರ್.2007 ದಿನಾಂಕ: 14.11.2007ರಲ್ಲಿ ಎ, ಬಿ, ಸಿ, ವಲಯದ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಪ್ರದೇಶ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಲ್ಲೇಖ-4ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು 2011ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು 2012ರ ಎಪ್ರಿಲ್ / ಮೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವವರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು On Line ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಟಿಪಾಲು ಮೂಲಕ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ರಮ ಪಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು ಪ್ರಕಟಣೆ	21-03-2012	1.ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ 4.ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] 5.ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

2	ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದ [on line] ಮೂಲಕ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿತ ಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	21-03-2012 ರಿಂದ 05-04-2012	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
3	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ. ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ	21-03-2012	1.ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
4	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	21-03-2012 ರಿಂದ 09-04-2012	ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
5	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲದ [on line] ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಾಹಿತಿ ದೃಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	21-03-2012 ರಿಂದ 09-04-2012	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
6	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ರವರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮುದ್ದಾಂ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ.	11-04-2012	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
7	ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ. ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ	20-04-2012	1.ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
8	ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ	20-04-2012	1.ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ

9	ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	20-04-2012 ರಿಂದ 26-04-2012	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
10	ಬಂದಂತಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ [ಮುಂದೂರಿ ತಲುಪಿಸುವುದು]	28-04-2012	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)
11	1. ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ 2. ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ 3. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ	05-05-2012	1. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
12	1. ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನಾಂಕ 2. ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	07-05-2012 07-05-2012	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. 1. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
13	ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ [ಘಟಕದೊಳಗೆ] ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್	08-05-2012 ರಿಂದ 09-05-2012	1. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
14	ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗಿನ [ಅಂತರ ಘಟಕ] ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್	11-05-2012	1. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ 3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ

2012ನೇ ಎಪ್ರಿಲ್/ಮೇ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದ [On Line] ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ/ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಪ್ರಾರಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ವರ್ಗಾವಣಾ ಅರ್ಜಿಗಳು:-** ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 173 ಇಟಿಆರ್ 2007 ದಿನಾಂಕ: 15.10.2007 ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2007ರ ನಿಯಮ 6 ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು [1. ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದ ಒಳಗೆ/ಘಟಕದ ಹೊರಗೆ. 2. ಪರಸ್ಪರ] ನಿರ್ದಿಷ್ಟ

ಪಡಿಸಿರುವ ಎರಡು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್  
[www.schooleducation.kar.nic.in](http://www.schooleducation.kar.nic.in) ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**2012ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದವರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು**

1. **ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ On Line ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:-** ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ On Line ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
2. **ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ On Line ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:-** ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ On Line ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಪರಸ್ಪರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಯಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದೇ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ (ಸಮೂಹ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3. **ಆದ್ಯತೆ ಬಯಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರು:-** ಆದ್ಯತೆ ಬಯಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ 2007,ರ ಅನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2007, ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು 2011 ರಂತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದ್ಯತಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

[ಅ] **ಅತ್ಯಂತ ತೀವ್ರ ಖಾಯಿಲೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು:-** ಅತ್ಯಂತ ತೀವ್ರತರವಾದ ಖಾಯಿಲೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ 6 [2] [4] ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಅವರ / ಅವಳ ಗಂಡ / ಹೆಂಡತಿ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು ತೀವ್ರ ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

[ಆ] **ದೈಹಿಕ ಅಂಗವಿಕಲ ಪ್ರಕರಣಗಳು:-** ದೈಹಿಕ ಅಂಗವಿಕಲ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ವೈದ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾದಂತೆ ಶೇ.40% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂಗವಿಕಲತೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

[ಇ] **ವಿಧವೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಕರಣಗಳು:-** ಪತಿಯ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಅರ್ಹ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

[ಈ] ಸೈನಿಕ ಪ್ರಕರಣಗಳು:- ಭಾರತೀಯ ರಕ್ಷಣಾ ಪಡೆ/ಅರೆ ಮಿಲಿಟರಿ ಪಡೆಗಳಲ್ಲಿ (ಕೇಂದ್ರ ಗೃಹ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ಕರೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನ ಸೈನಿಕರು) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ/ಮೃತರಾಗಿರುವ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಒಂದು ಸಲದ ಕ್ರಮವಾಗಿ/ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುವ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಒಂದು ಸಲದ ಕ್ರಮವಾಗಿ/ಶಾಶ್ವತ ಅಂಗವಿಕಲ ಸೈನಿಕರ ಪತಿ ಅಥವಾ ಪತ್ನಿ ರವರು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

[ಉ] ವಿವಾಹಿತ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಕರಣ:- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2007ರ ನಿಯಮ 7 (1) (ಡಿ) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2) ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಖಂಡದ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿ ವಿವಾಹಿತ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ಆದ್ಯತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು.

[ಊ] ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕಿಯರು

[ಋ] ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು:- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘದ ಚುನಾಯಿತ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಘದವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು. ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

[ಎ] ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು

ಮೇಲಿನ 'ಅ', 'ಆ', 'ಇ', 'ಈ', 'ಉ' ಮತ್ತು 'ಋ' ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ಬಯಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಡೆದು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾ ಅವಧಿ:- ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾ ಅವಧಿ ಪೂರೈಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ತರಹದ (ಕೋರಿಕೆ, ಪರಸ್ಪರ) ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

5. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ 11ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2007ರ 15ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಮುಂದಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 11ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

6. ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ:- ವರ್ಗಾವಣಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ : ಆದೇಶ : ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಇಲಾಖಾ Web Site ನೋಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

7. ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು:- ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು**

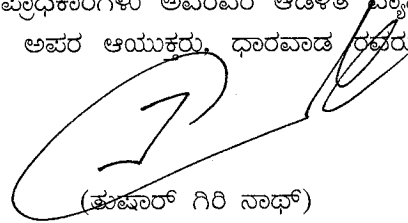
1. **ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:-** ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದ [On Line] ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು [ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಪದನಾಮ, ಶಾಲಾ, ಕಾಲೇಜು, ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವಾ ವಿವರ, ಬಯಸಿರುವ ಆದ್ಯತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ] ಸರಿಯಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ನಿಯಮನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. **ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:-** ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರು, ಅಧಿಕಾರಿ-1 ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ-2ರ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇಬ್ಬರೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಂದೇ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1ರ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ-2ರ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದೇ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ (ಸಮೂಹ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3. **ಆಯಾ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ವೇಯ್‌ಟೇಜ್ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ:-** ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 173 ಇಟಿಆರ್ 2007 ದಿನಾಂಕ: 14.11.2007 ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಅನುಸಾರ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ವಲಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಡಿ 37 ಇಟಿಆರ್ 2009, ದಿನಾಂಕ: 23.04.2011ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 7 (2)ಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ರವರು On Line ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಉದಾ:-** ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸೇವೆಗೆ [ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ. ಬಡ್ಡಿ, ನಿಯಮ-32] ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮಾತ್ರ ವೇಯ್‌ಟೇಜ್ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಬಡ್ಡಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರು ನಿಯಮ-32ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಹ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. **ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ:-** ಇಲಾಖೆಯ On Line ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿದ user ID ಮತ್ತು password ಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ On Lineಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವವರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿ ಇವೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾದ ನಂತರ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು ಹಾಕಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಾ ಕಡತದಲ್ಲಿಡುವುದು. (ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ) ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.

5. **ಆಧ್ಯತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:-** ಆಧ್ಯತೆ ಬಯಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಧ್ಯತೆಗೆ ಅರ್ಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಧ್ಯತೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕಿ, ಅಥವಾ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. **ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಆಧ್ಯತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:-** ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗಳ [ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ. ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ. ಮಂಡಳಿ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಘ, ಮೈನಾರಿಟಿ, ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳು,] ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಆಧ್ಯತೆಯ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. **ಆಧ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು:-** ಆಧ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಷರಾ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುದ್ದಾಂ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. **ಸಹಾಯವಾಣಿ:-** ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನರಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.
9. **ಪ್ರಚಾರ:-** ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು On Line ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
10. **ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ:-** ವರ್ಗಾವಣಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ : ಆದೇಶ : ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಇಲಾಖಾ Web Site [www.schooleducation.kar.nic.in](http://www.schooleducation.kar.nic.in) ನೋಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
11. **ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-** ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

12. **ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-** ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ 2012ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರವರ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ ರವರು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

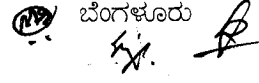


(ತಾ.ಒ.ಒ. ಗಿರಿ ನಾಥ್)

ಆಯುಕ್ತರು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

ಬೆಂಗಳೂರು



ಗೆ,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ) ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ
7. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ
8. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
10. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
11. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ (ಡಯಟ್)
12. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ.
13. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
15. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
16. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ. F:\e-data\C1\4\Fransfer-2012.doc