



1 EE (HRD)	ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22278803
2 AO (Per)	
3 AO (Admin)	
4 AO (Legal)	
5 AO (I.M.)	
6 A.P.R.O.	
7 FWC to	

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸಾರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ನಿಗಮದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಸಿ.ಐ.ಎನ್): ಯು40109ಕೆಎ1999ಎಸ್‌ಜಿಸಿ025521

ಕಂಪನಿ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ: ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 009

ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ99/3677/2018-19

ದಿನಾಂಕ: 07 DEC 2021

9867

ಸುತ್ತೋಲೆ

GM (A&HRD)

23 DEC 2021



ವಿಷಯ: ನಿಗಮದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ತಿರಾಸ್ತಿ/ಚರಾಸ್ತಿಯ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ನಿಗಮದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ34/40218/2013-14, ದಿನಾಂಕ:13.01.2014
2. ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ99/3677/2019-2020 ದಿನಾಂಕ:07.06.2019
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2019, ದಿನಾಂಕ:07.01.2021
4. ನಿಗಮದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ84/24333/2021-22 ದಿನಾಂಕ:22.06.2021
5. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 65 ಸೇನಿಸಿ 2021; ದಿನಾಂಕ: 02.11.2021,

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 ರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2019, ದಿನಾಂಕ:07.01.2021 ನ್ನು ನಿಗಮದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ84/24333/2021-22 ದಿನಾಂಕ:22.06.2021 ರಲ್ಲಿ ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸ್ತಿರಾಸ್ತಿ/ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಂತೆ, 2021 ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24(3) ಮತ್ತು 24(4)ರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಿಸಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ 05 ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ದಿನಾಂಕ: 02.11.2021ನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ತಿರಾಸ್ತಿ/ಚರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು/ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಮವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ದಿನಾಂಕ:02.11.2021 ಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.

"ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ರವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ."

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ.)
ಕವಿಪ್ರನಿನಿ

ಪ್ರತಿಗಳು

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಸಕಂಗಳು/ ಪಿಸಿಕೆಎಲ್
2. ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ), ವಿಸಕಂಗಳು
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ ವಿಸಕಂಗಳು
5. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ಬಿ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ ವಿಸಕಂಗಳು

Handwritten notes and signatures on the left margin:
GMA
16/12
M. D. HESCOM
ಸುತ್ತೋಲೆ/ಜಿ-1
25/12
Jr. Awt
R
27/12

6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು)/(ಪ್ರಸರಣ)/(ಆ. ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ), ಕವಿಪ್ರನಿ, ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ <https://kptcl.karnataka.gov.in> --> eprasarana ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ ವಿಸಕಂಗಳು
2. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ವಿಸಕಂಗಳು
3. ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಆಂ.ಪ.), ಕವಿಪ್ರನಿ, ವಿಸಕಂಗಳು

ಪ್ರತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಆರ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಯ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ(ನೋ.ಸಂ.659)& ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ಮತ್ತು ವಿಸಕಂಗಳು.
2. ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಎಂ.ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ಮತ್ತು ವಿಸಕಂಗಳು.
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳ ಸಂಘ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ವಿಸಕಂಗಳು ಪ.ಜಾ./ ಪ.ಪಂ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮೆಮೋ ಸಂಖ್ಯೆ:-ಪ್ರವ್ಯ(ಆ)/ಲೆ(ಸಿ)/ಸಲೆ(ಸಿ)/ಸ(ಸಿ)-1/2021-22

ದಿನಾಂಕ:-

ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:

CYS-4784.

- 4 JAN 2022

1. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವಲಯ, ಹುವಿಸಕಂನಿ., ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ/ಬೆಳಗಾವಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)/ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವೃತ್ತ, ಹುವಿಸಕಂನಿ.,
3. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ), ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹುವಿಸಕಂನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ),ಟಿ&ಪಿ/ಪಿಎಂಸಿ/ಐಟಿ&ಎಂಟಿ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹುವಿಸಕಂನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ
5. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವಿಭಾಗ, ಹುವಿಸಕಂನಿ.,
6. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಹುವಿಸಕಂನಿ.,

ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ65 / ಸೇನಿಸಿ / 2021 ದಿನಾಂಕ: 02.11.2021 ನ್ನು ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಜಾಲತಾಣ: <https://kptcl.karnataka.gov.in>=>eprasarana ದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

- 1.ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಆಂ.ಪ), ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹುವಿಸಕಂನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
 - 2.ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ), ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಹುವಿಸಕಂನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
 - 3.ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು) / ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹುವಿಸಕಂನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
- ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ hescom.karnataka.gov.in ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ.ಅ)
ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಹುವಿಸಕಂನಿ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/೬೫/ಸೇನಿಸಿ/ ೨೦೨೧

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನಸೌಧ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: ೦೨.೧೧.೨೦೨೧

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ/ ಚರಾಸ್ತಿಯ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

೧. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, ೨೦೨೧ (ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ '೨೦೨೧ರ ನಿಯಮಗಳು'), ದಿನಾಂಕ:- ೦೭-೦೧-೨೦೨೧ ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

೨. ೨೦೨೧ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ ೨೪(೩) ರ ಅನುಸಾರ ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಅಡಮಾನದ, ಖರೀದಿಯ, ಮಾರಾಟದ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಧಾ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸದೇ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನೀಡಿದ ಕಾರಣಗಳು ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವೆಂದು ತೃಪ್ತಿಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಘಟನೋತ್ತರವಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರವಾದರೆ ಮಾತ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

೩. ೨೦೨೧ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ ೨೪(೪)ರ ಅನುಸಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯವು ಆತನ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲವೇತನ ಮೀರಿದರೆ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರವಾದರೆ ಮಾತ್ರ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4. 2021ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24(3) ಮತ್ತು 24(4)ರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ/ಪ್ರಧಾನ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

(ನಾಗರತ್ನ ವಿ.ಪಾಟೀಲ್) 24/11/2024
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

ಇವರಿಗೆ:-

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು.
4. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
6. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
7. ನಿವಾಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ಕೌಟಿಲ್ಯ ಮಾರ್ಗ, ಚಾಣಕ್ಯಪುರಿ, ನವದೆಹಲಿ-110 011.
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
9. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್
11. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತು, ಬೆಂಗಳೂರು
12. *ಮಹಾನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ, ಕಂದಾಯ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-9.
14. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಉದ್ಯೋಗಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
17. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ/ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
18. ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

(*ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)