



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/196/ಸುತ್ತೋಲೆ/ಪಿಂಚಣಿ/2016-17

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:14-12-2016

ಜ್ಞಾಪನೆ

ವಿಷಯ: ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರುಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/312/ಸುತ್ತೋಲೆ/
ಪಿಂಚಣಿ/2010-11 ದಿನಾಂಕಗಳು: 24/01/2011, 14/10/2011
ಹಾಗೂ 21/02/2012.

2. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/ಪಿಂಚಣಿ/91/
ಸುತ್ತೋಲೆ/2013-14 ದಿನಾಂಕ: 23/09/2013.

3. ಈ ಕಛೇರಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ದಿನಾಂಕ:15-07-2016

ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು/ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರಣ ನಿವೃತ್ತರಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಗೆ ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಈ ಕುರಿತಂತೆ ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಕೂಡ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವವರಿಗೆ 'ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನದಂದೇ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ' ನೀಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಕಾಲೇಜು/ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು(ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ(ವಿ) 63 ಸಿಪಿಪಿ 83, ದಿನಾಂಕ:18/09/1984).
2. ಈ ಹಿಂದಿನ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ/ ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ/ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲಿರುವವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರುಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಗೆ - ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಅ) ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮೊತ್ತವಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಾವೇ ಕೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

ಮತ್ತು

ಆ) ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ/ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-Iರಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ/ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ತಾವು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ತಡೆ ಹಿಡಿದಿರುವ ಸೇವಾ ಉಪದಾನದ ಬಡುಗಡೆಯಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ನೀಡಲು/ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ಚಲನ್ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದೆ.
5. ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-I ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಮೂರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು ಕಳುಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಒಟ್ಟು ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1986ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕಾಲೇಜಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತಿಂಗಳುವಾರು ವಂತಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ 5.5% ಚಕ್ರ ಬಡ್ಡಿಯಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗಿರುವ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಖಾತೆ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಸರ್ಕಾರವು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಟಿ.ಐ.ಎಸ್. ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಎಂ.ಸಿ.ಎ./ಹೆಚ್.ಐ.ಎ./ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ? ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೀರುವಳ ಆಗಿದೆಯೇ? ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದು ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತೀರುವಳಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೀರುವಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಮೂಲಕ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

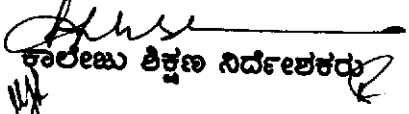
ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜು/ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕಂತು ಕಟಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಜನವರಿಯಿಂದ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಬಡ್ಡಿ ಹೊಂದಿ ವೃಂದ ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಜನವರಿಯಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಗೊಂಡ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸರ್ಕಾರವು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲೇಜನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬರುವ ವರ್ಷದ ಜನವರಿಯಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ (local candidate)/ ಕರಾರು ಆಧಾರಿತ (contract basis service) ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಸಕ್ರಮಾತಿಗೊಂಡ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಜನವರಿಯಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ತಿಂಗಳು ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ರವಾನಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗುವ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ, ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರುಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಕರಡು ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)


ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಇವರಿಗೆ:-

1. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ.
2. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಕಲಬುರಗಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಹಾಗೂ ಧಾರವಾಡ - ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿ ರವಾನೆ:-

1. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಗೋಪುರ, ಡಾ:ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001 - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಆಯುಕ್ತರ/ನಿರ್ದೇಶಕರ/ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರ/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
3. ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್/ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಕಾ.ಶಿ.ಇ., ಬೆಂಗಳೂರು - ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.