ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ5[4] ಇತರೆ -06/2017-18 ದಿನಾಂಕ: 05-05-2018

: ಸು ತ್ತೋ ಲೆ :

ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್: 100:ಎಸ್‌ಸಿಎ:1995, ದಿನಾಂಕ:12.09.1996 ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್:11:ಎಸ್‌ಸಿಎ:1997, ದಿನಾಂಕ:31.03.1999, ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ:55:ಸೇಅನೇ:2012, ದಿನಾಂಕ:11.07.2012 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನೇ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಲು ಅನಾವಶ್ಯಕ ವಿಳಂಬ ಹಾಗೂ ಗೊಂದಲವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮವು ಸರಿಯಲ್ಲ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ರೀತಿಯ ಗೊಂದಲ ಹಾಗೂ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಎರಡು ಸೆಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ [One set original and one set attested Xerox copies] "ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ" ಮತ್ತು "ಶಿಫಾರಸ್ಸು" ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

- ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಬಗೆಗಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ***ಯಾವ ಹುದ್ದೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ*** ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಡಾಕೆಟ್ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಬೇಕು.
- ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೇ "ಡಾಕೆಟ್ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ" ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆ

01. ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕ ನೀಡುವ ಬಗೆಗಿನ Check list ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

02. ದಿನಾಂಕ:12.09.1996ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ/ನೌಕರಳು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ, ನೌಕರಿ ಕೋರುವ ಮೃತ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆ/ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಮೂನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಪಡೆದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-1ನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಕಛೇರಿ ಮೊಹರು, ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಸಹಿ, ದಿನಾಂಕ, ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ನೊಂದಣಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಉದ್ಧೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕೃತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

03. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಾದ ನಮೂನೆ-1 ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-2 ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರತಿ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜಿನ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವಂತೆ ಯುಕ್ತಮಾರ್ಗದ ಮುಖೇನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶರು ಮತ್ತು ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಇವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

04. ವಯಸ್ಸು: ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಯಸ್ಸು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ **ಕನಿಷ್ಠ 18 ವರ್ಷ** ತುಂಬಿರಬೇಕು. **ಗರಿಷ್ಠ ವಯೋಮಿತಿ** ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರವರ್ಗ	ಕನಿಷ್ಠ ವಯೋಮಿತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವಯೋಮಿತಿ
1	ಸಾಮಾನ್ಯ	18 ವರ್ಷಗಳು	35 ವರ್ಷಗಳು
2	ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು	18 ವರ್ಷಗಳು	38 ವರ್ಷಗಳು
3	ಪ.ಜಾತಿ, ಪ.ಪಂಗಡ, ಪ್ರವರ್ಗ 1	18 ವರ್ಷಗಳು	40 ವರ್ಷಗಳು

ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವರ್ಗದನುಸಾರ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ವಯೋಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ 10 ವರ್ಷ ವಿನಾಯ್ತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ವಯಸ್ಸಿನ ವಿನಾಯ್ತಿ ಕೋರುವವರು ಓ.ಬಿ.ಸಿ, ಎಸ್.ಸಿ / ಎಸ್.ಟಿ ಹಾಗೂ ಅಂಗವಿಕಲತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

05. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ: ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದವಿ [ಡಿಗ್ರಿ] ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 13.12.2013 ರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ [ಪಿ.ಯು.ಸಿ] ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ಸಹ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

06. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹತೆ:

ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಪುರುಷರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ :-

[ಎ] ಮೃತ ನೌಕರನ ಪತ್ನಿ,

[ಬಿ]ಒಂದುವೇಳೆ ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಪತ್ನಿ ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **ಮಗ**

[ಸಿ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಮಗ ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಗಳು

[ಡಿ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಪತ್ನಿ, ಮಗ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಗಳು ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಧವಾ ಮಗಳು.

[ಇ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವಿವಾಹಿತ ಪುರಷನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆತನ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಆತನೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಆತನ ಅವಿವಾಹಿತ ಸಹೋದರ, ಅವಿವಾಹಿತ ಅಥವಾ ವಿಧವಾ ಸಹೋದರಿ. (ದಿನಾಂಕ : 11-07-2012 ರಿಂದ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು).

ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ :-

[ಎ] ಮಗ,

[ಬಿ] ಒಂದುವೇಳೆ ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮಗ ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **ಅವಿವಾಹಿತ ಮಗಳು.**

[ಸಿ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಗ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಗಳು ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪತಿ.

[ಡಿ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಪತಿ, ಮಗ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಗಳು ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುಲು ಇಚ್ಚಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **ವಿಧವಾ ಮಗಳು.**

[ಇ] ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಕೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಭಿತರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಆಕೆಯೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಕೆಯ ಅವಿವಾಹಿತ ಸಹೋದರ, ಅವಿವಾಹಿತ ಅಥವಾ ವಿಧವಾ ಸಹೋದರಿ. (ದಿನಾಂಕ : 11-07-2012 ರಿಂದ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು).

07. ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ [ಮೂಲ ಪ್ರತಿ]

08. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದ ಜೀವಂತ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ [ಸರ್ವೈವರ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್] [ಮೂಲ ದಾಖಲೆ]

09. ಅರ್ಜಿದಾರರ ತಾಯಿಯ / ತಂದೆ / ಸಹೋದರ / ಸಹೋದರಿಯರಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹೇಳಿಕೆ [ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೋಟರಿಯವರ ಮುಂದೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಅಫಿಡವಿಟ್]

10. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ, ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ, ಖಾಸಗಿ, ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿರುವರೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. [ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಪತಿ/ಪತ್ನಿ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು]

11. ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಪತಿ/ಪತ್ನಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೂ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೌಕರಿ ದೊರೆತಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರು ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ದಿವಂಗತರ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನೋಟರಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

12. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಸರ್ಕಾರಿ / ಖಾಸಗಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ [ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ] ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿಯ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನುಕಂಪದ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹೆ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

13. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್:100:ಎಸ್‌ಸಿಎ:1995, ದಿನಾಂಕ:12.09.1996ರ ನಿಯಮ-4ರ ವಿವರಣೆಯ [ಬಿ]ರನ್ವಯ ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಲಂಬಿತರ, ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ವರಮಾನದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು [ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವು ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಉತ್ತರ ಜೀವಿತ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುಬೇಕು] ***[ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು]***

14. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನುಕಂಪದ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸರಾಸರಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಆಗುವ ವೇತನಕ್ಕಿಂತ ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದ ಆದಾಯ ಕಡಿಮೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. [ಪಿಂಚಣಿ ಹಾಗೂ ಪಿಂಚಣಿಯ ಇಡುಗಂಟಿನ ಮೇಲೆ ಬರುವ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ] ***ಉದಾ:*** ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ವೇತನ ದಿನಾಂಕ:01.01.2018ರಲ್ಲಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ. 14550-26700. ಸರಾಸರಿ ವೇತನ 20625ಕ್ಕೆ 15% ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ, 30% ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ, ರೂ. 300/- ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ರೂ. 100/- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ.

15. ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೆ ಯಾರೂ ಸಹ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೌಕರಿ ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.[ಬಿ.ಇ.ಒ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ]

16. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ , ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಮತ್ತು ಪದವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳ/ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ/ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. [ಪದವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ]

17. ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಪಾಸಾದ ಅಥವಾ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ, ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪಾಸಾದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾವಿಷನಲ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಅಥವಾ ಕಾನ್ವೋಕೇಷನ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ***[ಆಯಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ] ಹಾಗೂ*** ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆ ಕೋರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಟಿ.ಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆಗೆ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವರದಿ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯ ಉಧೃತ ಭಾಗದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

19. **ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆ ಕೋರಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಕುರಿತಂತೆ ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಡಿಕ್ರಿ ಪಡೆದು ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.**

20. ***ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಿವಂಗತರ ಮಗಳಾಗಿದ್ದರೆ:*** ಆಕೆಯು ವಿವಾಹಿತಳೇ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತಳೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್/ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

21. ***ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿಯು*** ಮರು ವಿವಾಹ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

22. ಅರ್ಜಿದಾರರ ನಾಲ್ಕು ಫೋಟೋಗಳನ್ನು ಒಂದು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಿ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಬರೆದು ಪ್ರತಿ **ಪೋಟೋವಿನ ಮೇಲೆ** ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ / ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಇವರು ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಗುಣ, ನಡತೆ, ಚಾರಿತ್ರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಇಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೋಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

24. ಅರ್ಜಿದಾರರ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

25. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಹಾಗೂ ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆಯೇ ಇರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ತದನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

26. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಂದ ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಪತ್ರದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

27. ಮೃತ ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬದ ಅವಲಂಬಿತರ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ವರದಿ

28. ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಮತ/ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ನೋಟರಿ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

29. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಕರಾರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

30. ಮೃತ ನೌಕರರು ಜೀವಂತ ಇದ್ದಾಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

31. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತಿದ್ದು, ಓದಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರಬೇಕು [ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಯಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಬಾರದು]

32. ಅನುಕಂಫದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ "ಕ್ರಾಸ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್" ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆ, ಮಾಹಿತಿಯೊಡಗೂಡಿದ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಎರಡು ಸೆಟ್ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು [One set original and one set attested Xerox copies] [ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆಯೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ, ಮೂಲ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ] ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಡಾಕೆಟ್ ಪತ್ರದ ಸಮೇತ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

01. ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್. [ದೃಢೀಕೃತ]

02. ನಮೂನೆ-1 [ದೃಢೀಕೃತ]

03. ನಮೂನೆ-2. [ದೃಢೀಕೃತ]

04. ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಮೂಲ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

05. ಕುಟುಂಬದ ಜೀವಿತರ ಸದಸ್ಯರ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ (ಸರ್ವೈವಲ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್) [ಮೂಲ]

06. ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ [ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ]

07. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದ ಜೀವಂತ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರು ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ. (ತಹಶೀಲ್ದಾರ್/ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರಿಂದ).

08. ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. [ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ].

09. ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪಾಸಾದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾವಿಸನಲ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಅಥವಾ ಕಾನ್ವೋಕೇಷನ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ [ನೈಜತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ]

10. ಮೃತ ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬದ ಅವಲಂಬಿತರ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ವರದಿ

11. ಪೊಲೀಸ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ [ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ]

12. ಅರ್ಜಿದಾರರ ನಾಲ್ಕು ದೃಢೀಕೃತ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು. (ಭಾವ ಚಿತ್ರದ ಮೇಲೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಿಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು).

13. ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ [ಮೂಲ]

14. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅವಿವಾಹಿತರೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ. (ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳಾ ಅರ್ಜಿದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ).

15. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಳ ಪತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ನೀಡುವ ಮರು ವಿವಾಹವಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.

16. ದಿವಂಗತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪತ್ನಿಯವರು ಮರುವಿವಾಹವಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.

17. ಅರ್ಜಿದಾರರ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ [Physical Fitness]

18. ದಿವಂಗತರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ.

19. ಶಾಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

20. ಮೃತ ನೌಕರರು ಜೀವಂತ ಇದ್ದಾಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ

21. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

➢ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವಂತೆಯೇ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ, ಎರಡು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ [1ನೇ ಸೆಟ್, 2ನೇ ಸೆಟ್ ಎಂದು ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ] ಮೂಲ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ. 1ನೇ ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಚೆಕ್‌ಲೀಸ್ಟ್‌ನಂತೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು. 2ನೇ ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು 1ನೇ ಸೆಟ್‌ನಂತೆಯೇ ನಮೂದಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. [ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್, ನಮೂನೆ-1 ಮತ್ತು 2ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಇವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು] ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್, ನಮೂನೆ-1 ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-2 ಹಾಗೂ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಇರುವ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಡಿಪಿಎಆರ್:100:ಎಸ್‌ಸಿಎ:1995, ದಿನಾಂಕ:12.09.1996 ಮತ್ತು ಸಂ:ಡಿಪಿಎಆರ್:11:ಎಸ್‌ಸಿಎ:1997, ದಿ:31.03.1999, ದಿನಾಂಕ:11.07.2012 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇವೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರಂತೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

11/5/18.
[ಕೆ.ಬಿ. ಆಂಜನಪ್ಪ]
ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,

01. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

02. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.

03. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.

04. ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ] ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

05. ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ], ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

06. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಷಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

07. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು

08. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, 100 ಅಡಿ ವರ್ತುಲ ರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 3ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-85

09. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮಂಡಳಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬನಶಂಕರಿ 3ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-85

10. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಸ್ಥೆ (SISLEP) ಡಯಟ್ ಆವರಣ, ಕಾಲೇಜು ರಸ್ತೆ, ಧಾರವಾಡ

11. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ/ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ.

12. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

13. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ (ಟಿ.ಬಿ.ಎಫ್), ಕೆ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

14. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

15. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ.

16. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ (ಡಯಟ್) ಬೆಂಗಳೂರು / ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ

17. ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ. ಇವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ/ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

18. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.

19. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್

[ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ]

ಭಾಗ–1

1	ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
2	ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರ 1. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ 2. ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ 3. ನಿವೃತ್ತಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕ 4. ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	
3	ದಿವಂಗತ ನೌಕರರ ಮರಣ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಇದೆಯೇ? [ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ /ಮುನಿಸಿಫಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಜನನ ಮರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ರವರಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದು]	
4	ಮರಣ ಹೊಂದಿದಾಗ ಖಾಯಂ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಪುನರ್‌ನೇಮಕಾತಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದರೆ?	
5	ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯ [ಸರ್ವೈವಲ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್] ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವ ದೃಢೀಕೃತ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಇದೆಯೇ?	
6	ದಿವಂಗತರ ಬಾಬ್ತು ಬರಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಯಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಿದೆ? ಈ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ?	
7	ಮೃತ ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬದ ಅವಲಂಬಿತರ ಚರ–ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರಿಂದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ?	
8	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ?	

ಭಾಗ–2

1	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೌಕರಿ ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	
2	1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ 2. ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ 3. ಯಾವ ಹುದ್ದೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ 4. ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿರುವವರ ಸಂಬಂಧ	
3	ನೌಕರರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
4	ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರಗಳು [ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಇದೆಯೇ]	
5	ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು ಇಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪೊಲೀಸರ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ?	

ಭಾಗ-3

1	ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಯಾವುದಾದರೂ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ/ಖಾಸಗಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ?	
2	ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್.100. ಎಸ್‌ಸಿಎ.95 ದಿ:12.09.1996 ನಿಯಮ.4ರ ವಿವರಣೆ [ಎ] [ಬಿ] [I] & [II]ರ ಪ್ರಕಾರ ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಲಂಬಿತರ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ಎಷ್ಟು? ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ?	
3	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೌಕರಿ ಕೋರಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್.100.ಎಸ್.ಸಿಎ.95 ದಿ:12.09.96ರ ನಿಯಮ.4ರ ವಿವರಣೆ I[ಎ] ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ವರಮಾನಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದೆಯೇ?	

ಭಾಗ-4

1	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೌಕರಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ [ಅ] ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಯಸ್ಸು ಎಷ್ಟು? [ಆ] ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ವಯೋಮಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆಯೇ?	
2	ಮೂಲತ: ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ 4 ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
3	ದಿವಂಗತರ ಕುಟುಂಬದ ಇನ್ನಿತರೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಈ ಹಿಂದೆ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?	
4	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಒರಿಜಿನಲ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣಿಸುವ ಒಂದು ಸೆಟ್ ದೃಢೀಕೃತ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?	
5	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಶಾಲಾ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪತ್ರ (ಟಿ.ಸಿ) ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ?	
6	ಮೃತ ನೌಕರರು ಜೀವಂತ ಇದ್ದಾಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೇ ?	

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾದ ________________ ರವರಿಗೆ ______________ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ

ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ

ನಮೂನೆ–1

ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತರಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು [ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ [ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಪಿಎಆರ್.100.ಎಸ್.ಸಿ.ಎ.1996 ದಿನಾಂಕ:12–09–1996ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ]

ಇವರಿಗೆ

ನಾನು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ನನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

1	ಅ] ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	
	ಆ] ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ & ವಯಸ್ಸು	
	ಇ] ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದಾರೆಯೇ?	
	ಈ] ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	
2	ಅ] ಮೃತ ನೌಕರರ ಹೆಸರು	
	ಆ] ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ, ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
	ಇ] ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಆಗಿತ್ತು. ಸಕ್ರಮ ನೇಮಕಾತಿಯೇ; ಪುನರ್ ನೇಮಕಾತಿಯೇ; ಸ್ಟೈಫಂಡರಿ ಪದವೀಧರರೇ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರೇ, ವರ್ಕ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೇ; ಕ್ಯಾಷುಯಲ್ ನೌಕರಿಯೇ	
	ಈ] ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	
3	ಮೃತರಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೇಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ [ನಿಯಮ.3]	
4	ಮೃತರ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಯಾವುದೇ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾರೆಯೇ [ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು] ನಿಯಮ–2[ಬಿ]	
5	ಮೃತರ ಅವಲಂಬಿತರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವರೇ? [ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು]	
6	ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಲಂಬಿತರ ವಿವರಗಳು	

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ವಯಸ್ಸು	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಾನಮಾನ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವೃತ್ತಿ	ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂಬಂಧ
1						
2						

	3						
	4						
7	ಕುಟುಂಬದ ಒಟ್ಟು ಮಾಸಿಕ ವರಮಾನ [ಎಲ್ಲಾ ಅವಲಂಬಿತರ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವರಮಾನವನ್ನು ನಿಯಮ-4ರ ವಿವರಣೆಯ [ಬಿ] ರನ್ವಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು			ಕುಟುಂಬ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಉಪದಾನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ			

ನಾನು ನೀಡಿರುವ ಮೇಲಿನ ಸಂಗತಿಗಳು ಮುಂದೆ ತಿಳಿದಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ಇಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳು ಮುಂದೆ ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಸ್ಥಳ:
ದಿನಾಂಕ:

ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿಳಾಸ:

ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ

ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ

ನಮೂನೆ-2

ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ನೇಮಕಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು

1	ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ & ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಛೇರಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
	ಅ. ಮರಣ ದಿನಾಂಕ ಆ. ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ ಇ. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಈ. ನಿವೃತ್ತಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕ	
2	ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ಸಕ್ರಮ ನೇಮಕಾತಿಯೇ; ಪುನರ್ ನೇಮಕಾತಿಯೇ; ಸ್ಟೈಫಂಡರಿ ಪದವೀಧರರೇ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರೇ, ವರ್ಕ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೇ; ಕ್ಯಾಷುಯಲ್ ನೌಕರಿಯೇ	
3	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅವಲಂಬಿತರ ಹೆಸರು	
	ಅ] ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹುದ್ದೆ & ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಆ] ಅವನು ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ	
4	ಮೃತರ ಅವಲಂಬಿತರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಹಿಂದೆ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವರೇ?	
5	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	
6	ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	

ಸ್ಥಳ:
ದಿನಾಂಕ:

ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ

ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ