



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ5(1)ಕ್ಷೇ.ಶಿ.ಅ.ಕಾ.ಭಾ: 54:2016-17

ದಿನಾಂಕ:01.12.2016

ಜ್ಞಾಪನ

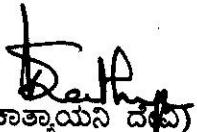
ವಿಷಯ: ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ
ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
ಉಲ್ಲೇಖ: 1.ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 36 ಮಾಹಿತಿ 2014
ದಿನಾಂಕ:26.08.2015
2.ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 36 ಮಾಹಿತಿ 2014
ದಿನಾಂಕ:04.07.2016

ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ 204 ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಂತೆ 204 ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಲ್ಲೇಖ(2) ರಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಇಬ್ಬರು ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಅನುಬಂಧವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರತಿ ಪತ್ರವನ್ನೂ ಸಹ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)


(ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯನಿ ದೇವಿ)
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

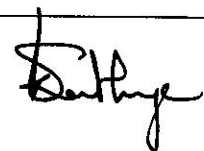
ಗೆ

- 1.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ
- 2.ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)(ಭಾಷಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಶಾಲೆಗಳು)
- 3.ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ,ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 4.ನಿರ್ದೇಶಕರು,ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
- 5.ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಕರ್ನಾಟಕ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಸಂಘ ಬೆಂಗಳೂರು
- 6.ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಾಗೂ ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.
- 7.ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
- 8.ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
- 9.ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಲಾಕ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
- 10.ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
- 11.ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

**ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ5(1)ಕ್ಷೇ.ಶಿ.ಅ.ಕಾ.ಭಾ:54:2016-17 ದಿನಾಂಕ:26.11.2016 ರ ಅನುಬಂಧ
ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು**

ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1

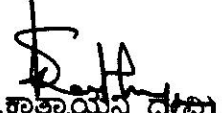
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
01	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
02	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
03	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ,ಮುಂಬಡ್ತಿ ಜೇಷ್ಠತೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಮತ್ತಿತರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
04	ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ, ಬಡ್ತಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ತಿ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಮೇಲು ಸಹಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
05	ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೋಂದಣಿ, ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಪೂರ್ಣ ವಿಷಯಗಳು.
06	ಸರ್ಕಾರೇತರ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಹಿ ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ.
07	ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜಾತಿ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
08	ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
09	ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿ, ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ ಇತರ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,] ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ. ಇ.ಸಿ.ಒ ಇವರುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
10	ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತರ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ/ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
11	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಿತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು



ಅಧಿಕೃತ-2

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
01	ಆರ್.ಟಿ.ಇ. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು , ಅನುದಾನಿತ ಪೂರ್ವಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
02	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತೆ, ಬಡ್ತಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
03	ಅನುದಾನಿತ ಪೂರ್ವಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
04	ಅನುದಾನಿತ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ, ಬಡ್ತಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
05	ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ,
06	ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸ, ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
07	ಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
08	ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
09	ಇಲಾಖೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಬೈಸಿಕಲ್‌ಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ದರ್ಶನ, ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಸೇರಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಘಟಕದ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಯವರ ಮೂಲಕ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10	ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತರ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ/ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
11	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಿತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)


 (ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯನಿ ದಳಾ)
 ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
