ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು – 1

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ5(1) ವರ್ಗ–07/2017–18 ದಿನಾಂಕ: 09–05–2017

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ :– 2017–18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿನಾಂಕ :07–06–2013
2 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿನಾಂಕ :14–06–2013
3 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 18 ಸೇನೌವ 2014 ದಿನಾಂಕ :06–02–2014
4 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 17 ಸೇನೌವ 2015 ದಿನಾಂಕ :27–04–2015.
5 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 63 ಸೇನೌವ 2015 ದಿನಾಂಕ: 01–10–2015.
6 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25 ಸೇನೌವ 2015 ದಿನಾಂಕ: 14–10–2015.
7 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಸೇನೌವ 2017 ದಿನಾಂಕ : 27–03–2017
8 :– ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನೌವ 2017 ದಿನಾಂಕ: 03–05–2017

****

ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (7)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ 2017–18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 15–06–2017ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖ(8)ರಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. [ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (8)ರವರೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ]

ಸದರಿ ಆದೇಶಗಳಂತೆ 2017–18 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖೇನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರನ್ವಯ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಗಳ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ:

ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖೇನ ಉಲ್ಲೇಖಿತ (1) ರಿಂದ (8)ರವರೆಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಸಂ	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ
1.	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] [ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ]	ದ್ವಿದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು [ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ] [ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ & ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಜಿಲ್ಲೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ]
2.	1. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ಮೈಸೂರು–ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 2. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು –ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ	1. ದ್ವಿದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು [ಆಯಾ ವಿಭಾಗದೊಳಗೆ] [ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಜಿಲ್ಲೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ] 2. ಪ್ರ.ದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು [ಆಯಾ ವಿಭಾಗದೊಳಗೆ] [ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಜಿಲ್ಲೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ]
3.	ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	1. ದ್ವಿದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು [ಅಂತರ ವಿಭಾಗ,] 2. ಪ್ರ.ದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು [ಅಂತರ ವಿಭಾಗ,] 3. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು [ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು]

		4. ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ದಕ್ಷಿಣ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಗುಂಪು – "ಬಿ" "ಸಿ" ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು

<u>ವರ್ಗಾವಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:</u>

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಸಂ	ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಛೇರಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು ಪ್ರಕಟಣೆ	09/05/2017	1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 3. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 4. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
2	ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಕಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	09/05/2017 ರಿಂದ 18/05/2017	ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	19/05/2017	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
4	1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 3. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	22/05/2017	• ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) • ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5	ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	23/05/2017 ರಿಂದ 25/05/2017	1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 3. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 4. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
6	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವರ್ಗಾವಣಾ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ	26/05/2017	1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 3. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 4. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

7	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವರ್ಗಾವಣಾ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	26/05/2017 ರಿಂದ 29/05/2017	ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸಿರುವ ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು
8	ಬಂದಂತಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)/ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆಯಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮುದ್ದಾಂ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	30–05–2017	1. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) 2. ರಾಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
9	ಕೋರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಅಂತಿಮ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು	31/05/2017	1. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು. 3. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 4. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
10	1. ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಂತರ ವೃಂದ ಮತ್ತು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ 2. ಪ್ರ.ದ.ಸ ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ವಿಭಾಗದೊಳಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು	02/06/2017	1. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) 2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
11	ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗಿನ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ನಂತರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಾಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ/ಸಮಾನಾಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	03/06/2017	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
12	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಂತರ ವೃಂದ ಮತ್ತು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ [ವಿಭಾಗ ದೊಳಗೆ] ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ನಡೆಸುವುದು	06/06/2017	1. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 2. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
13	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು, ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಾಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ/ಸಮಾನಾಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	07/06/2017	1. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು 2. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು–01 ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
14	ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹಾಗೂ ಘಟಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ/ಸಮಾನಾಂತರ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಾಂತರ, ಪ್ರ.ದ.ಸ/ಸಮಾನಂತರ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು,	12/06/2017	ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು		

ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮ:

ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-01ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿಕಟ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು [ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ ವರೆಗೆ] ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತುಂಬಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಿದೆಯೇ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ನಿಕಟ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ರೀತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಿ.ಇ.ಓ ರವರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬಿ.ಇ.ಓ ರವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ನೀಡಿ ತದನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬಾರದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 22/05/2017 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಅವರ ನಿಕಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಕಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು) ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಈ ರೀತಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-02 ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕ: 07-06-2013 ರ ಕಂಡಿಕೆ 7(ಈ) ಪ್ರಕಾರ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ನೌಕರರ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಅಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಂದರೆ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ರವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು-01 ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಂತರ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದಾಗುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಹೊಣೆಗಾರರು.

ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮ:-

ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಂದ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಲು ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದು.

1. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು [ಹೃದಯ ಸಂಬಂಧ ಕಾಯಿಲೆಗಳು, ಕ್ಯಾನ್ಸರ್ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಪಿಂಡದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು]
2. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅಂಗವಿಕಲರಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು. [ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ದಿನಾಂಕ : 06/02/2014 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ]
3. ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆಗಳು[ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರು) ಉಲ್ಲೇಖಿತ (2)ರ ದಿ: 7-6-2013 ಕಂಡಿಕೆ 9 (viii) ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ](ಸಂಗಾತಿ/ಮಕ್ಕಳು)
4. ವಿಧವಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು
5. ಪತಿ-ಪತ್ನಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು [ಇಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ]
6. ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆ

7. ವಿಚ್ಛೇದನ ಪಡೆದ ಮಹಿಳೆ
8. ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವವರು.
9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಆದ್ಯತೆ ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಗ್ರೇಸ್ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

1. "ಸಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಈಗಿರುವ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕ, ತದನಂತರದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂದರೆ ಉದಾ: ಓರ್ವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಒಂದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 10 ವರ್ಷಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕ, ಉಳಿದ 6 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 6 ಅಂಕ ಒಟ್ಟಾರೆ 7 ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿ "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ 7 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕ ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. "ಬಿ" ಶ್ರೇಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 2 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕ ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ 1 ವರ್ಷಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದು.
2. ತಮ್ಮ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸತತವಾಗಿ 4 ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. [ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೃಪಾಂಕಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಣದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ರೀತ್ಯ]
3. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಮ್ಮ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. ತಮ್ಮ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ 1 ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. [ಶಿಕ್ಷೆ, ನಿಲಂಬನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟವರು ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣ ಮಾತ್ರ]
5. 15 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವಾವಧಿ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ 1 ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

<u>ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ.</u>

ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖಿತ (1) ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಒಂದು ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರತ ವೃಂದ ಬಲದ ಶೇಕಡ 6%ನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಶೇಕಡಾವಾರು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಆಯಾ ಕೇಡರ್‌ನ ವೃಂದ ಬಲದ ಕಾರ್ಯ ನಿರತ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶೇಕಡಾ ಪ್ರಮಾಣ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. [ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ]

	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಆಯುಕ್ತರು	ಒಟ್ಟು
1) ದ್ವಿ.ದ.ಸ, ಸಮಾನಾಂತರದ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	3% (ಇದರಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ 2.25% ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ 0.75%)	1%	2%	6%
2) ಪ್ರ.ದ.ಸ, ಸಮಾನಾಂತರದ ಹುದ್ದೆಗಳು	–	4% (ಇದರಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ 3% ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ 1%)	2%	6%
3) ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು / ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು / ಸಮಾನಾಂತರದ ಹುದ್ದೆಗಳು	–	–	6%	6%

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತ್ಯಾ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸುತ್ತೋಲೆ ನೀಡಿ ನಿಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಿ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ

ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ಇವರು ಆಯಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಓರ್ವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡದೆ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪತ್ರದ ಮುಖೇನ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಆಯಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಧಾರವಾಡ / ಕಲಬುರಗಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ನೌಕರರು ಮೈಸೂರು/ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪರ ಅಯುಕ್ತರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 22/05/2017 ರೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪುರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಧಾರವಾಡ ರವರು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-2ರ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

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 ನೋಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

(ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ)

[ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿ ದೇವಿ]
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ / ಕಲಬುರಗಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ
2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು.
3. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು-01, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಆಡಳಿತ]

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ), ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
3. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
6. ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು.
7. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

9. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, [ಸಿ.ಟಿ.ಇ]ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ_(ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಆಡಳಿತ] ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ)
10. ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಅಭಿವೃದ್ಧಿ] (ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು[ಆಡಳಿತ] ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ)
11. ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
12. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
13. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಮುಖಾಂತರ)
14. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
15. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ನಮೂನೆ-1

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ

ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
2. ನಿಕಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರವನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ/ಸೇವಾ ವಿವರದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
3. ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

1	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪ್ರಥಮ ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
2	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು (ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)	
3	ಪ್ರಸ್ತುತ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ	
4	ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
5	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ (dd/mm/yyyy ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ)	
6	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	
7	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ (dd/mm/yyyy ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ)	
8	ನೇಮಕಾತಿಯ ವಿಧಾನ	ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ಸಿ / ಅನುಕಂಪ / ಸ್ಥಳೀಯ ಸೇವೆ ಸಕ್ರಮ / ದಿನಗೂಲಿ ಸಕ್ರಮ / ಇತರೆ
9	ಹಾಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ದಿನಾಂಕ (dd/mm/yyyy ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ)	
10	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	

11

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಇಂದ	ವರೆಗೆ

12	ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿರುವ ಸ್ಥಳ	

13	ಕ್ರ.ಸಂ	ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣ (ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ)	
	1	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆ ಪ್ರಕರಣ	
	2	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅಂಗವಿಕಲರಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣ	
	3	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆ ಪ್ರಕರಣ	
	4	ವಿಧವ ಪ್ರಕರಣ	
	5	ಪತಿ–ಪತ್ನಿ ಪ್ರಕರಣ	
	6	ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆ ಪ್ರಕರಣ	
	7	ವಿಚ್ಛೇದನ ಪಡೆದ ಮಹಿಳೆ ಪ್ರಕರಣ	
	8	ನಿವೃತ್ತಿ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣ	
	9	ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು	

14	ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸತತವಾಗಿ 4 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೇ?	
15	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಗಳು ಸತತವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೇ?	
16	ತಮ್ಮ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ.ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಆಗಿರುವುದೇ ?	
17	ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ	

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ/ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಾಳೆ ನೋಡಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ಶಾಲಾ / ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
(ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ದಿನಾಂಕ:

ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರಮಬದ್ದವಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
(ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)
(ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ನಮೂನೆ-2

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಮೊದಲನೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು	ಎರಡನೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು
1	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪ್ರಥಮ ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ		
2	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು (ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)		
3	ಪ್ರಸ್ತುತ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ		
4	ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ		
5	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ (dd/mm/yyyy ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ)		
6	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ		
7	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ (dd/mm/yyyy ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ)		
8	ಹಾಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ದಿನಾಂಕ		
9	ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆಯೇ? ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು		
10	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ		

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಒಪ್ಪಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆ

ದಿನಾಂಕ: ದಿನಾಂಕ:

ಮೊದಲನೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಹಿ ಎರಡನೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಹಿ

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ/ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಾಳೆ ನೋಡಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ: ದಿನಾಂಕ:

ಕಛೇರಿ / ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ / ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ ಮತ್ತು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: 2017–18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

ಓದಲಾಗಿದೆ:–

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07.06.2013.
2. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14.06.2013.
3. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 18 ಸೇನೌವ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 06.02.2014.
4. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 17 ಸೇನೌವ 2015 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27.04.2015.
5. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 63 ಸೇನೌವ 2015 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 01.10.2015.
6. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25 ಸೇನೌವ 2015 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14.10.2015.
7. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಸೇನೌವ 2017 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27.03.2017.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಉಲ್ಲೇಖ 1 ರಿಂದ 7ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ವಿಸ್ತೃತವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮೇ ಮತ್ತು ಜೂನ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

2017–18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮಾಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನೌವ 2017, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 03.05.2017

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖ 1 ರಿಂದ 7ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 15.06.2017ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

Gayathri M.R
03.05.17

(ಗಾಯತ್ರಿ, ಎಂ.ಆರ್.)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1)

ಇವರಿಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ ಇವರಿಗೆ – ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅದರ 200 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,

ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 31, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:-

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಜಿ&ಎಸ್ಎಸ್ಎ)/(ಇ&ಆರ್ಎಸ್-ಎ)/(ಎ&ಇ).
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
6. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
7. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
9. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು.
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
11. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತು, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. *ಮಹಾ ನಿಬಂಧಕರು, 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, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಉದ್ಯೋಗ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
17. ಎಲ್ಲಾ ಸಚಿವರ /ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
18. ನಿವಾಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ಕೌಟಿಲ್ಯ ಮಾರ್ಗ್, ಚಾಣಕ್ಯಪುರಿ, ನವದೆಹಲಿ-110 011.
19. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ/ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
20. ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳು.
21. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
22. ವಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ.
23. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

(*ಮುಖಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)