

+



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಇಲಾಖೆ : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ,
6 ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-23349434
080-23445579
080-23562267

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ- 2005

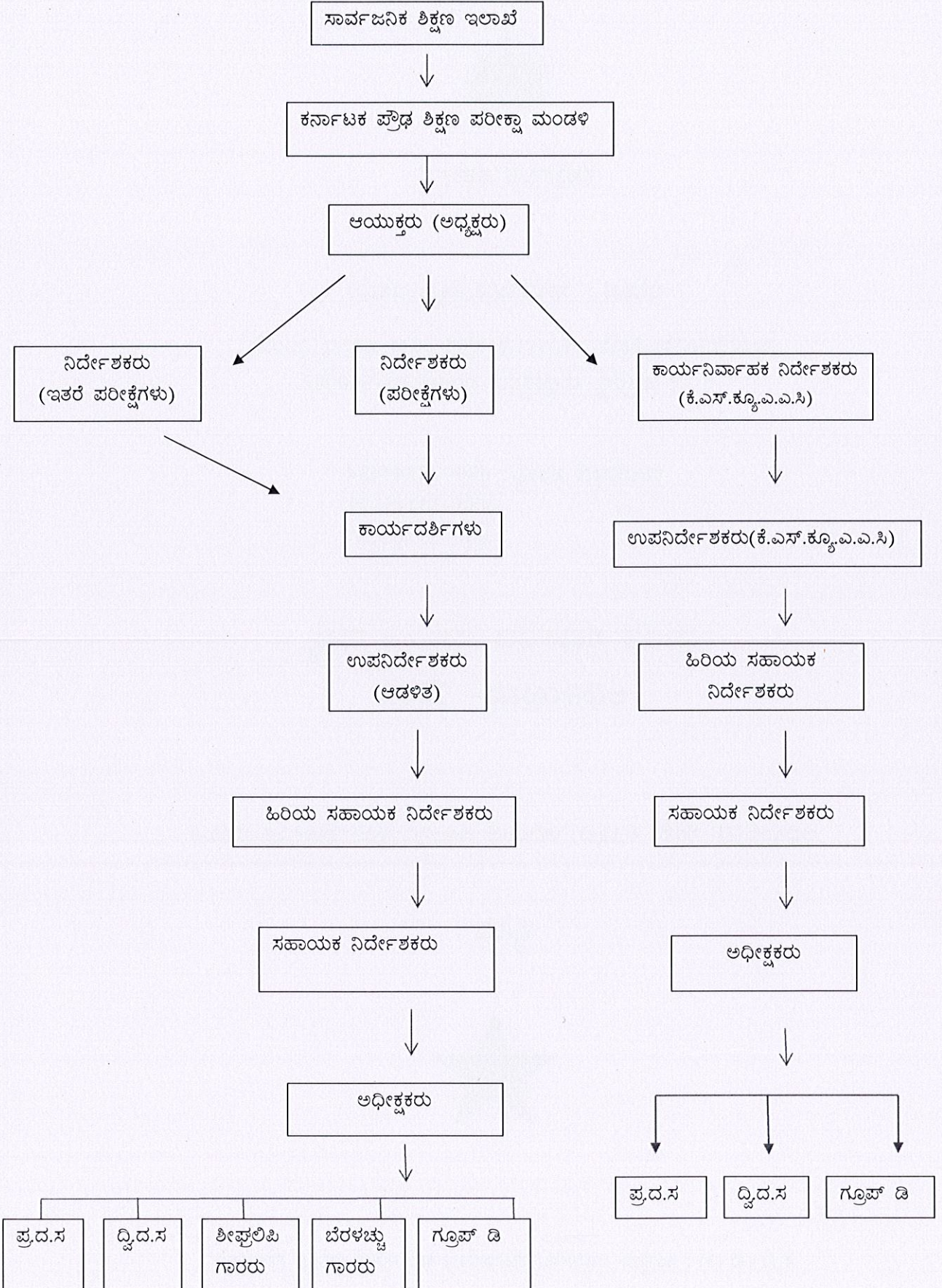
ಅಧ್ಯಾಯ II ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸ್ವಯಂಘೋಷಿತ ಮಾಹಿತಿ

ಕೈಪಿಡಿ



4 (1) ಬಿ (1) : ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು, ರಚನಾಸೂಚಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ



ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

1966 ರ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸಾರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ.

ಹಾಗೂ ಇತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4(1)ಬಿ(1)

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿವರ
1	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ
2	ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ/ಡಿ.ಇ.ಡಿ/ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ
3	ವಾಣಿಜ್ಯ/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
4	ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ ಮತ್ತು ತಾಳವಾದ್ಯ
5	ಅರೇಬಿಕ್
6	ಚಿತ್ರಕಲೆ
7	ಹಿಂದಿ ಶಿಕ್ಷಣ
8	ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ
9	ಚಲನಚಿತ್ರ ನಟನೆ / ಹಿನ್ನೆಲೆ ಗಾಯನ
10	ರಂಗ ಶಿಕ್ಷಣ
11	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಕ್ತ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಪ್ರಕಟಣೆ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.405/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ

2. ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ : ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 805/- ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ

4 (1) ಬಿ (2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು	ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ (ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಂಡಳಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ನಿಯಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ

	ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಅಂತೆಯೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಇವರ ಪಾತ್ರ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಹಂಚಿಕೆ.
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	ಮಂಡಳಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಭಾರ, ಕಾರ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಖುಣ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಭಾರ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು (ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಪರಿಶೀಲನೆ ತರುವಾಯ) ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ರವರಿಂದ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಬೆರಳಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಕಾರ್ಯ, ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮಂಡಳಿಗೆ ಬರುವ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕಾರ್ಯ.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ / ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ದಲಾಯತ್ / ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು

4(1) ಬಿ (3) : ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಭಾಗಗಳಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಎ ವಿಭಾಗ (ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ) :

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೇವಾವಿಷಯಗಳು:

- ಮಂಡಳಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಡ್ಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.
- ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಮನೆ, ನಿವೇಶನ, ಕಾರು, ಮುಂತಾದ ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ, ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸ ಅನುಮತಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.

- ಅನುಕಂಪ ಮತ್ತು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ನೌಕರರ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ವಿಲೀನತೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ವಹಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ತಪಾಸಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಟಿ ಡಿ ಎಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ (ತಂತ್ರಾಂಶ)
- ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಮಾಸಿಕ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಡುಗಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸಿ ಸಿ ಟಿ ವಿ ವೀಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನೆ.
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಪಾಲನೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,
- ಎಲ್.ಎ ಎಲ್.ಸಿ / ಅಧೀವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ.
- ಎಸ್ ಎಸ್ ಎಲ್ ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿವಿಧ ದೂರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್ ಎಸ್ ಎಲ್ ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನೆ
- ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ/ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ/ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ)
- ವಿವಿಧ ಆಯೋಗಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಇ-ಜನಸ್ಪಂದನ/ಸಿಪಿ-ಗ್ರಾಮ್/ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಡಿಕ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು.

- ಲೀಗಲ್ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ(ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳು/ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ) ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಳ್ಳುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ(ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು)
- ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಪುಟಗಳ ಪ್ರತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ 10,15,20 ವರ್ಷಗಳ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿ
- ನೌಕರರ ಖಾಯಂಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ / ಬಾಕಿ ವೇತನ ಪಾವತಿ
- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲು ಮರುಪಾವತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಟಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಹೆಚ್.ಟಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು / ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ/ ರಜೆ / ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಗೆ /ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ /ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಎಂಪಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿ
- ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ.
- ಕಛೇರಿಯ ತುರ್ತು ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಫ್ರಾಂಕಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಲಿಫ್ಟ್, ಜನರೇಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟೀಡ್ ಫೋಸ್ಟ್ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ, ನೀರಿನ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ,
- ವಿವಿಧ ಜಯಂತಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಚರಣೆಗಳ ಆಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗಣಕಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ತೋರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೆಎಸ್ಆರ್‌ಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಿಎಂಟಿಸಿ ಬಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನುರಿತ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕರೆಸಿ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ/ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದರ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ದಿಶಾ - ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೈಪಿಡಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ
- ಮಂಡಳಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಸಮರ್ಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿ, ವಸೂಲಿ ಕ್ರಮ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರ್ಕ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಸಗಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯ
- ಪ್ರಭಾರಿ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯ.
- ಸೇವಾಸಿಂಧು ಮತ್ತು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಬಿ ವಿಭಾಗ :

- ಗಣಕ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ,
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಿತ ನಮೂನೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ,
- ಗಣಕಯಂತ್ರ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ,
- ಹಳೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಂಬಂಧ ಟೆಂಡರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿವಿಧ ಲಕೋಟಿಗಳ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಯ.ಪಿ.ಎಸ್‌ಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಗೋಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಶೇಖರಣೆ ಕುರಿತು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಖಜಾನೆ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸೆಕ್ಯೂರ್ ಎಕ್ಸಾಮಿನೇಷನ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿರಿಸಲಾಗುವ ಮುಖ್ಯಪರೀಕ್ಷೆಯ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಿಟಿಟಿವಿ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಅಲರ್ಟ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಂತರ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಂತರ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರ್ಕ್ ಪೋರ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಲೋಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯ.
- ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬ್ಲಾಕ್‌ವಾರು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯ.
- ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಇತರೆ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಟೆಂಡರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.
- ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಸಿ ವಿಭಾಗ :

- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ನೀಡುವುದು,
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ರಚನೆ ಸಂಬಂಧ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ವಿಷಯವಾರು ಸಾಹಿತ್ಯ, ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.

- ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಹಾಗೂ ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಆಯೋಜನೆ.
- ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನ ಸಹಿತ/ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ರವಾನೆ.
- ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಆಯೋಜನೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರಚನೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಚನೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಶಾಲಾವಾರು/ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ವಿವರವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕಸ್ಪೋಡಿಯನ್‌ಗಳ ನೇಮಕ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ ಸಂಬಂಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಕಸ್ಪೋಡಿಯನ್/ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಟೆಲಿಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಆಯೋಜನೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಶಾಂತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯಲು ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ನ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಅಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಚಕ್ಷಣ ಜಾಗೃತದಳದ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಕ್ಷಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕಾಗಿ ಮಾಡಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಜಿಲ್ಲಾವಾರು / ವಿಷಯವಾರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ರವಾನೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯ.

ಗಣಕ ವಿಭಾಗ :

- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಚಲನ್ ಜನರೇಷನ್.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ನಮೂದು.

- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅಂಕಗಳ ಪೋರ್ಟಿಂಗ್
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶಾಲಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ.
- ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ.
- ಅಂಕಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಹಾಗೂ ಧೃಢೀಕರಣ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ವಿವರಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಹಾಗೂ ಧೃಢೀಕರಣ.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಗಣಕೀಕರಣ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಚೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಡಿಜಿಟಲೈಸ್ಡ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ, ಚತುರ್ಥ ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಗತಿ-10ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

ಡಿ ವಿಭಾಗ

- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)-ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ -ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. (ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ-05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು).
- ಮೈಗ್ರೇಶನ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯ - ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ. (ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ-05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು).
- ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯ-ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ.
- 1999ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಕೋಡೀಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (Consolidated Marks card) ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಕೋಡೀಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ.
- 2002 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಂ ಎಸ್ ಎ (Marks Statement cum Application) ವಿತರಣೆ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ/ ತಂದೆ / ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು / ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ / gender / ಮಾಧ್ಯಮ ಇತ್ಯಾಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು,

- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಡಿಕ್ರಿ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ/ ತಂದೆ / ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು / ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ / gender /ಇತ್ಯಾದಿ)ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶರ ಜ್ಞಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾರ್ಯ.
- Request for academic records-ಹೊರದೇಶಗಳಿಗೆ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೂಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, WES-Academic Records Request Form ಈ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಎಫ್ ರಿಂದ ಎನ್ ಶಾಖೆ:

- ರಾಜ್ಯದ 34 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ (09 ವಿಭಾಗಗಳು) ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ .
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಗಣಕ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆದ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿರುವ / ಮಾನ್ಯತೆ ಹಿಂಪಡೆದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ತೆರೆದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುವ ವಿಷಯವಾರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾರ್ಯ.
- ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ, ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆ /ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಗೈರುಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು, ವಿಷಯವಾರು, ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಮಂಡಳಿಯ ಗೋದಾಮುಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗಣಕ ಶಾಖೆಯವರು ನೀಡುವ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಭಾಂಗಿಗಳಿಂದ ತೆಗೆದು ಸ್ಕಾನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಮರು ಎಣಿಕೆಗಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಶಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಇಂಡೆಂಟ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಸಿ ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಏಪ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಜೂನ್ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ / ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಕೋರುವ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಸಂಪುಟಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ :

- ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಡೆಸುವ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಇ, ಪಿ ವಿಭಾಗ)
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿತರಣೆ.

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ಶಾಖೆ:

- ಎನ್.ಟಿ.ಎಸ್.ಇ ಮತ್ತು ಎನ್.ಎಂ.ಎಂ.ಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕಾರ್ಯ
- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಒ.ಎಮ್.ಆರ್, ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಮೂನೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.
- ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೂತನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ.
- ಕ್ರೈಸ್, ಆದರ್ಶ, ಸಿಆರ್‌ಪಿ/ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ/ಇ.ಸಿ.ಒ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಚೀವ್‌ಮೆಂಟ್ ಸರ್ವೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶ ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಾಲೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಒ.ಎಮ್.ಆರ್, ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವುದು.

ಕ್ಯೂ ಶಾಖೆ :

- ಡಿ.ಇಡಿ /ಡಿ.ಎಲ್.ಇ.ಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕರಣೆ
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ

ಆರ್ ಶಾಖೆ :

- ಸಂಗೀತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕರಣೆ
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ

ಎಸ್. ಶಾಖೆ :

- ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕರಣೆ
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು

- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ

ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಶಾಖೆ:

- ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕರಣೆ
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ

ವೈ ಶಾಖೆ :

- ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ
- ಸದರಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಪೆಷನರಿ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಯು ಶಾಖೆ :

- ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

4(1) ಬಿ (4) : ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸೂತ್ರಗಳು :

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ / ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ/ಪರೀಕ್ಷೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ.

1. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
2. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ
3. ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ
4. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ
5. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ನಮೂದು
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
7. ಮುಖ್ಯ / ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರ ಸಭೆ
8. ಮುಖ್ಯ / ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನಾಂಕ
9. ಸಹಾಯಕ ಪರೀಕ್ಷಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನಾಂಕ
10. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯ
11. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ನಮೂದು ಮಾಡುವುದು.
12. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ದಿನಾಂಕ
13. ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ
14. ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ.
15. ಮರುವೇಣಿಕೆ, ಛಾಯಾಪ್ರತಿ, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
16. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿತರಣೆ

4 (1) ಬಿ (5) : ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಮಂಡಳಿಯ ಆಕ್ಟ್ 1966 : 1966 ರ ಮಂಡಳಿಯ ಆಕ್ಟ್ ಅನುಸಾರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು,1958
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು,1957
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು,1966
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, 1963
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ_ನಿಯಮಗಳು, 1963
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವೇತನ, ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆ)ಅಧಿನಿಯಮ, 1973
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
10. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1996

4 (1) ಬಿ (6) : ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ :

1963 ನೇ ಇಸವಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ (ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು / ತಂದೆಯ ಹೆಸರು / ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ / ಮಾಧ್ಯಮ ಇತ್ಯಾದಿ) ಕೇಂದ್ರ ಸಂಪುಟಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. 1964 ನೇ ಇಸವಿ ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಶಾಲಾ ಸಂಪುಟಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ (ಬೆಳಗಾವಿ / ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ/ ಮೈಸೂರು) ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4 (1) ಬಿ (7) : ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ, ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.

1. ದೂರವಾಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
2. ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ
3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ವಿಭಾಗ
4. ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವರದಿಗಳ ಶೇಖರಣೆ
5. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ
6. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು

4 (1) ಬಿ (8) : ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದ್ಯಸರಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮುಕ್ತಾವಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ಆಕ್ಟ್ 1996ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 2, 3, 4 ಹಾಗೂ 5 ರನ್ವಯ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು - ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)

ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು :

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು , ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)
4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು.

ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:

1. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಿ.ಇಡಿ ಕಾಲೇಜು (ಸಿ.ಟಿ.ಇ) ಬೆಳಗಾವಿ -1
2. ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು - 2
3. ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು - 2
4. ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು - 2

4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)(10) ಪ್ರಕಾರ ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ/ವೇತನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2202-02-001-0-07-NP

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ವಿವರ					
ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರೂಪ್	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ಎ	ವಿ ಸುಮಂಗಲ	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	90500-123300	94900
2	ಎ	ಗೀತಾ ಎಸ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	90500-123300	90500
3	ಎ	ಹೆಚ್ ವಿ ಕೆಂಪರಾಜು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	74400-109600	80100
4	ಎ	ನಾಗೇಶ ಡಿ ಎನ್	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೆಎಸ್‌ಕ್ಯೂಎಎಸ್‌ಸಿ))	67550-104600	78200
5	ಎ	ಗಂಗಾಧರ ಸ್ವಾಮಿ ಕೆ ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	72500
6	ಎ	ಕೋದಂಡರಾಮಯ್ಯ ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	74400
7	ಎ	ಎಂ ವಿ ಕುಮಾರಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	74400
8	ಎ	ಗಾಯತ್ರಿ ದೇವಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	74400
9	ಎ	ಚಂದ್ರಯ್ಯ ಎಸ್ ಆರ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
10	ಎ	ನಟರಾಜು ಸಿ ವಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
11	ಎ	ಬಸವರಾಜೇಗೌಡ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300

12	ಎ	ರಮೇಶ್.ಎಸ್.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	43100-83900	65900
13	ಎ	ಬಿ ಎಸ್ ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಧಕೇತರ)	52650-97100	69200
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ಬೋಧಕ ವೃಂದ					
14	ಬಿ	ಭಾಗ್ಯವತಮ್ಮ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	48900-92700	74400
15	ಬಿ	ಉಮರಾಣಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	48900-92700	74400
16	ಬಿ	ಜಯರಾಮುಡು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	62600
17	ಬಿ	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಾಂತ ಎನ್ ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	51400
18	ಬಿ	ರವಿಕುಮಾರ್ ಎಲ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	53900
19	ಬಿ	ಶೋಭಾ ಜಿ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	51400
20	ಬಿ	ರಿಯಾಜ್ ಹೆಚ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	53900
21	ಬಿ	ಸೆಲ್ವಿ ಪಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	51400
22	ಬಿ	ಶೈಲ ಟಿ ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	53900
23	ಬಿ	ಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	53900
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದ)					
24	ಬಿ	ಹೇಮಲತ ಡಿ ನಾಯಕ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಾಣಿಜ್ಯ	43100-83900	55350
25	ಬಿ	ಹೆಚ್ ಎಸ್ ಸಂದ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	59700
26	ಬಿ	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್ ಎಂ ಜಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	61150
27	ಬಿ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಬಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	55350
28	ಬಿ	ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್ ಎಂ(ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	59700
29	ಬಿ	ಸೀತಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	59700
30	ಬಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	58250
31	ಬಿ	ತನುಜ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	58250
32	ಬಿ	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	56800

4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)(10) ಪ್ರಕಾರ ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ/ವೇತನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರೂಪ್	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ಸಿ	ಅಯುಬ್ ಪಾಷಾ ಎನ್ ಎಂ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
2	ಸಿ	ವಿಜಯ ಕುಮಾರಿ ಕೆ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	48900
3	ಸಿ	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎನ್ ಎಸ್(ಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.)	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
4	ಸಿ	ಲೋಕೇಶ ಎಂ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	51400

5	ಸಿ	ಮುರಿಗೆಮ್ಮ ಕೆ ಇ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	51400
6	ಸಿ	ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	47650
7	ಸಿ	ಪುಷ್ಪಲತ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	46400
8	ಸಿ	ರೇವಣಾರಾಧ್ಯ ಬಿ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	55350
9	ಸಿ	ಎಸ್ ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	48900
10	ಸಿ	ಶೀಲ ಎಂ ಆರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
11	ಸಿ	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಎಂ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
12	ಸಿ	ಶೋಭದೇವಿ ಪಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	56800
13	ಸಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಹೆಚ್ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
14	ಸಿ	ಸುನಂದ ರಾಣಿ ಎನ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	53900
15	ಸಿ	ಸೈಯದ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಸಾದತ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	62600
16	ಸಿ	ವನಜ ಎನ್ ಡಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	59700
17	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ ಬಿ ವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	56800
18	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	46400
19	ಸಿ	ಎಸ್ ರಮೇಶ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	37900
20	ಸಿ	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	37900
21	ಸಿ	ಜಿತೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	33450-62600	48900
22	ಸಿ	ಮನೋಹರ್ ಸಾವಂತ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	52650
23	ಸಿ	ಜಮೀಲ್ ಖಾನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
24	ಸಿ	ಅಬ್ದುಲ್ ವಾಜಿದ್ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
25	ಸಿ	ಬಿ ಕೆ ಶೈಲಜ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
26	ಸಿ	ಬಸವರಾಜು ಬಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
27	ಸಿ	ಗುರುರಾಜ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
28	ಸಿ	ಕೋಮಲ ಎಸ್ ಎ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
29	ಸಿ	ಹೆಚ್ ಜಿ ಶ್ರೀನಾಥ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	37900
30	ಸಿ	ಜಯಕುಮಾರ್ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
31	ಸಿ	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಟಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
32	ಸಿ	ಲೀನಾ ಜೆ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	36950
33	ಸಿ	ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ ಆರ್ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
34	ಸಿ	ಮಂಜುನಾಥ ಪ್ರಸಾದ್ ಪಿ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	36000
35	ಸಿ	ಮನೋಹರ್ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
36	ಸಿ	ನಾಗರಾಜ ರಾವ್ ಹೆಚ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	37900

37	ಸಿ	ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ ಎಸ್ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	45300
38	ಸಿ	ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
39	ಸಿ	ರಾಜು ಬಿ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
40	ಸಿ	ರಮಾದೇವಿ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
41	ಸಿ	ರಮೇಶ್ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
42	ಸಿ	ರವೀಶ ಕೆ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	37900
43	ಸಿ	ರವೀಂದ್ರ ವೈ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
44	ಸಿ	ಸತೀಶ್ ನಾಯಕ್ ಬಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
45	ಸಿ	ಶಾರದಮ್ಮ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
46	ಸಿ	ಸಿದ್ಧಗಂಗಮ್ಮ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
47	ಸಿ	ಸಿದ್ಧರತ್ನಮ್ಮ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
48	ಸಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಟಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	38850
49	ಸಿ	ಸುಮ ಜಯರಾಮ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
50	ಸಿ	ಸುರೇಶ್ ಎಲ್ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
51	ಸಿ	ಸೈಯದ್ ನಯಾಜ್ ಅಹಮದ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
52	ಸಿ	ಉಷಾ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	37900
53	ಸಿ	ವಿ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಬಾಬು	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
54	ಸಿ	ವನಜಾಕ್ಷಿ ಟಿ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
55	ಸಿ	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಜಿ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
56	ಸಿ	ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಕೆ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
57	ಸಿ	ವಿಲ್ಸನ್ ಎಸ್ ಟಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	37900
58	ಸಿ	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
59	ಸಿ	ರೇಖಾ ಆರ್	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	27650-52650	48900
60	ಸಿ	ಚಂದ್ರಕಾಂತ ಬಿ ಕೆ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	31850
61	ಸಿ	ದಿವ್ಯ ಪಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
62	ಸಿ	ಫಾರೂಕ್ ಪಾಷಾ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	31850
63	ಸಿ	ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	27000
64	ಸಿ	ಜಯರಾಜ್ ಆರ್ ಎನ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	30350-58250	36000
65	ಸಿ	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಜಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36000
66	ಸಿ	ಲೋಕೇಶ್‌ರಾಜು ಸಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36000
67	ಸಿ	ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ ಹೆಚ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	31850
68	ಸಿ	ನಾಗೇಂದ್ರ ಕೆ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36950

69	ಸಿ	ನಾರಾಯಣ್ ಜಿ ಎಲ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	34300
70	ಸಿ	ಪ್ರಭಾವತಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	33450
71	ಸಿ	ರಘು ಎಂ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	37900
72	ಸಿ	ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಕೆ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36950
73	ಸಿ	ರತ್ನಾಕರ ಗೌಡ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	32600
74	ಸಿ	ರತ್ನಮ್ಮ ಎಂ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25200
75	ಸಿ	ಎಸ್ ವಳ್ಳಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	40900
76	ಸಿ	ಶಾರದಮ್ಮ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	31100
77	ಸಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	32600
78	ಸಿ	ಸುಕನ್ಯಕುಮಾರಿ ಬಿ ಎಸ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	32600
79	ಸಿ	ಶಿವರಾಮಯ್ಯ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51000	36000
80	ಸಿ	ಸುಮಿತ್ರ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	29600
81	ಸಿ	ಸುರೇಶ್ ಎಸ್ ಎನ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	34300
82	ಸಿ	ತನ್ವೀರ್ ಫಾತಿಮಾ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	28300
83	ಸಿ	ಉಮಾಪತಿ ಎನ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36950
84	ಸಿ	ಜವರೇಗೌಡ ಎಲ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	25800-51400	37900
85	ಸಿ	ಶಿವಣ್ಣ ಎಂ ಬಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	25800-51400	37900
86	ಡಿ	ಚಿಕ್ಕಮ್ಮ ಟಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	25200
87	ಡಿ	ಶ್ರೀಧರ ಎಂ ಎ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	34300
88	ಡಿ	ಸುನಂದ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	30350
89	ಡಿ	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ವಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	25800
90	ಡಿ	ಎಂ ಸಿ ಕೃಷ್ಣ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	28950
91	ಡಿ	ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	18600-32600	22950
92	ಡಿ	ಜೆ ಮೇರಿ ಎಲಿಜಬೆತ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	31850
93	ಡಿ	ಫಸಿಹ ಭಾನು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	25200

4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)(10) ಪ್ರಕಾರ ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ (ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ/ವೇತನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎನ್ ಪಿ ಎಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರೂಪ್	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ಸಿ	ಅರುಣ್ ಎಸ್ ಡಿ(ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇ, ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	29600

2	ಸಿ	ಅಶೋಕ ವಿ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
3	ಸಿ	ಭಾನುಮಣಿ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
4	ಸಿ	ದತ್ತಾತ್ರೇಯ ಜಿ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	36000
5	ಸಿ	ದಿವ್ಯಶ್ರೀ ಡಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31100
6	ಸಿ	ಜಿಸ್ಮೋಲ್ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
7	ಸಿ	ಗುರುರಾಜ್ ಸಿ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
8	ಸಿ	ಜಯವಾಣಿ ಎಂ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
9	ಸಿ	ಕಾರ್ತಿಕ್ ಎಲ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	27650
10	ಸಿ	ಲಲಿತಾ ದೇವಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
11	ಸಿ	ಲತ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
12	ಸಿ	ಮುತ್ತುರಾಜು ಡಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
13	ಸಿ	ರಮ್ಯಶ್ರೀ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31100
14	ಸಿ	ರವಿಕುಮಾರ್ ವಿ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
15	ಸಿ	ಸ್ನೇಹ ಎಂ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34000
16	ಸಿ	ಸೌಮ್ಯ ಎ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
17	ಸಿ	ಸುಕನ್ಯ ಹೆಚ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
18	ಸಿ	ವಾಣಿಶ್ರೀ ಎನ್ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	27650
19	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	33450
20	ಸಿ	ವಿನಯ್ ಗೌಡ ಎಲ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	29600
21	ಸಿ	ಜಯಂತ್ ಆರ್ ಕೆ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	28950
22	ಸಿ	ಕವಿತ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
23	ಸಿ	ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	289500
24	ಸಿ	ಅವಿನಾಶ್ ಎನ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	25200
25	ಸಿ	ಚೈತ್ರ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	27000
26	ಸಿ	ದಿವ್ಯ ಡಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	22950
27	ಸಿ	ದಿವ್ಯಜ್ಯೋತಿ ಜಿ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
28	ಸಿ	ಗಿರಿಜಾಮಣಿ ವೈ ಡಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	25800
29	ಸಿ	ಗಿರೀಶ್ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	23500

30	ಸಿ	ಹೇಮಾವತಿ ಎಸ್	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24050
31	ಸಿ	ಕಾಂತಮ್ಮ ಎಂ	ದ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	25800
33	ಸಿ	ಕವಿತ ಜಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	25800
34	ಸಿ	ಮಂಗಳಮ್ಮ ಕೆ ಎಸ್	ದ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	25800
35	ಸಿ	ಮಂಜುಳ ಡಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	21400
36	ಸಿ	ರವಿಕೀರ್ತಿ ಜಿ ಎನ್	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25200
37	ಸಿ	ರೇಣುಕ ಬಿದರಕಟ್ಟೆ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24050
40	ಸಿ	ರೂಪಶ್ರೀ ಎಂ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24050
42	ಸಿ	ಸಹನ ಎನ್ ಪಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24050
43	ಸಿ	ಸವಿತ ಎಸ್ ಡಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	27000
44	ಸಿ	ಸುನೀತ ವೈ ಬಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
45	ಸಿ	ವತ್ಸಲ ಸಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
46	ಸಿ	ವಿನೋದ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ ಕೆ	ದ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
47	ಸಿ	ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ದ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	27000
48	ಸಿ	ಮೋಹನ್ ಗಾಂಧಿ ಆರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21400-42000	24600
49	ಡಿ	ಮಂಗಳ ವಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	20400
50	ಡಿ	ಶಾಂತಮಣಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	18600-32600	22400
51	ಡಿ	ಕಿರಣ್ ಕೆ ಪಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	17400
52	ಡಿ	ಸೈಯದ್ ತನ್ವೀಮ್ ಅಹಮದ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	17400
53	ಡಿ	ಮಂಜುಳ ಕೆ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	17400

**ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳು
(ಡಿ ಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)**

ಕ್ರ ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು				
1	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	01	01	00
2	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	01	01	00
3	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	01	01	00
4	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)(ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದ)	01	00	01
5	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ),	01	01	00

6	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಧಕ)	07	07	00
7	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	01	01	00
8	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಧಕೇತರ)	01	01	00
9	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ	01	00	01
10	ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್	01	00	01
11	ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್	01	00	01
12	ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	01	00	01
ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು				
13	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಧಕ ವೃಂದ)	10	10	00
14	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದ)	08	08	00
15	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ವಾಣಿಜ್ಯ)	01	01	00
16	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಡ್ರಾಯಿಂಗ್)	01	00	01
ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು				
17	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20	20	00
18	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	93	61	32
19	ಶ್ರೀಫಲಿಪಿಗಾರರು	05	01	04
20	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	55	45	10
21	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	07	01	06
22	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	04	03	01
ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು				
23	ಪರಿಚಾರಕರು(ಅಟೆಂಡರ್)	06	00	06
24	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು	29	13	16
	ಒಟ್ಟು	257	176	81

4 (1) ಬಿ (11) : ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ,

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ:

2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ :

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2202-02-001-0-07 (ಯೋಜನೇತರ) Non Plan

ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2202-02-001-0-07-021

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚು (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಷರಾ ಉಳಿಕೆ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
--------	------	--	-------------------------------------	----------------------------------

1	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು	1391.00	1294.00	97.00
2	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ	15.00	14.26	0.74

2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಏಪ್ರಿಲ್-2019ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ, ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು.

2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಯವ್ಯಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಡಳಿತ, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ ರವರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2202-02-00-102-0-33 (ಲಿಂಕ್‌ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್)	ಪ.ಜಾತಿ / ಪ.ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಇತರೆ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ	2068.39	2011.74

2019ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬ್ಲಾಕ್‌ವಾರು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ತಲಾ 03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 759 ಫಲಾನುಭವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ವಿತರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2202-80-800-0-47-59 ರಡಿ ರೂ.234.26 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನ 2019-20ನೇ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2202-80-800-0-47-059	2019ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ 03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 204 ಬಿ.ಇ.ಓ ಬ್ಲಾಕ್‌ನ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಪಡೆದ 03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ 03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	234.26	234.26	234.26

4 (1) ಬಿ (12) : ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಮೊಬಲಗು ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4(1) ಬಿ (13) : ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (14) : ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (ಅಂತರ್‌ಜಾಲ) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

KSEEB Web Site:www.kseeb.kar.nic.in

E-mail: dpikseeb@gmail.com

: secretarykseeb2015@gmail.com

4(1)ಬಿ(15) : ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳನ್ನು

ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ: ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಅನ್ವಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

ವೇಳೆ:

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಘಂಟೆಯಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನ 1.30 ರವರೆಗೆ

ಅಪರಾಹ್ನ 1.30 ರಿಂದ 2.15 ರವರೆಗೆ ಬಿಡುವಿನ ವೇಳೆ

ಅಪರಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ

ವಿಳಾಸ: ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003

4(1) ಬಿ (16) : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)
01	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003.	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03	ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23562267

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ವಿಭಾಗದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು.
(ದಿನಾಂಕ: 01.12.2020 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶಾಖೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ, (ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ (ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಎ ಶಾಖೆ (ಆಡಳಿತ)	ಎಂ ಜಿ ಜಯಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಎಂ. ಎಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 asectionmail@gmail.com
02	ಬಿ ಶಾಖೆ	ಕುಮಾರಿ ಎಂ ವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪುಷ್ಪಲತ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23344676 b.sadpikseeb@gmail.com
03	ಸಿ ಶಾಖೆ	ಕೋದಂಡರಾಮಯ್ಯ ಎನ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವಿಜಯಕುಮಾರಿ ಕೆ ಎಸ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23349088 sadpi.csec.kseeb@gmail.com
04	ಡಿ ಶಾಖೆ	ತನುಜಾ ಆರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶೋಭಾದೇವಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23369154 adpisecd.kseeb@gmail.com
05	ಇ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಪ್ರಭಾರಿ)	ಲೋಕೇಶ್.ಎಂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23561271 aossilboard@gmail.com
06	ಎಫ್ ಶಾಖೆ	ಗಾಯತ್ರಿ ದೇವಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 sadpifseckseeb@gmail.com
07	ಜಿ ಶಾಖೆ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 sadpi.gsec.kseeb@gmail.com
08	ಹೆಚ್ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಎನ್.ಎನ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ನಿಯೋಜನೆ)	080-23445579 adpihsectionkseeb@gmail.com

09	ಐ ಶಾಖೆ	ಸೀತಾಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವನಜ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 adpiisectionkseeb@gmail.com
10	ಜೆ ಶಾಖೆ	ಭಾಗ್ಯವತಮ್ಮ ಎಂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶೀಲಾ ಎಂ ಆರ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpijsectionkseeb@gmail.com
11	ಕೆ ಶಾಖೆ	ಸಂಧ್ಯಾ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರಮೇಶ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23349434 adpiksection@gmail.com
12	ಎಲ್ ಶಾಖೆ	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮುರುಗೆಮ್ಮ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpilsection@gmail.com
13	ಎಂ ಶಾಖೆ	ಪಟ್ಟಣಶೇಟ್ಟಿ ಬಿ.ಎನ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸೈಯದ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಸಾದತ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpimsection@gmail.com
14	ಎನ್ ಶಾಖೆ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್(ಪ್ರಭಾರ) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ ಬಿ ವಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 adpinsec@gmail.com
15	ಪಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಪ್ರಭಾರ)	ಆಯೂಬ್ ಪಾಷಾ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23561271 aossilcboard@gmail.com
16	ಯು ಶಾಖೆ	ಜಯರಾಮುಡು,, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23349434
17	ಗಣಕ ಶಾಖೆ	ಗಂಗಾಧರ ಸ್ವಾಮಿ. ಕೆ.ಎಂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	--	080-23562264 sadpi-cc-kseeb@ka.gov.in@gmail.com
18	ಕೆಎಸ್‌ಕ್ಯೂ ಎಎಸಿ	ರವಿಕುಮಾರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸರಸ್ವತಿ ಎನ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23341615 ksqaacbanglore@gmail.com

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರಿಣಿಗಳು) ವಿಭಾಗದ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶಾಖೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಕ್ಯೂ ಶಾಖೆ	ಶೈಲಾ ಟಿ ಡಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23460525 sadpidedsection@gmail.com
02	ಎಸ್ ಶಾಖೆ	ಹೇಮಲತಾ ಡಿ ನಾಯ್ಕ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸುನಂದರಾಣಿ ಎನ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23360109 adpisvsection@gmail.com

03	ಎಕ್ಸ್ ಆರ್ & ಡಬ್ಲ್ಯೂ	ಶೋಭಾ ಜಿ ಆರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹೆ.ಪ್ರ)	ರೇವಣಾರಾಧ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23360109 shylasdpioewxr@gmail.com
04	ವಿ	ಉಮಾರಾಣಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರೇವಣಾರಾಧ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23360109 adpivsection@gmail.com
05	ವೈ	ಶೋಭ ಜೆ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರೇವಣಾರಾಧ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23360109 adpiyoesection@gmail.com

ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ:

ಶ್ರೀ ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ ಬಿ.ಎಸ್

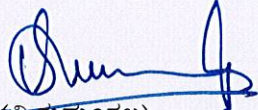
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಪ್ರಭಾರಿ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23562267.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 080-23347670

4(1) ಬಿ (17) : ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.


(ಪಿ.ಸುಮಂಗಲ)
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರಿಷತ್ಗಳು
#5

