

+



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

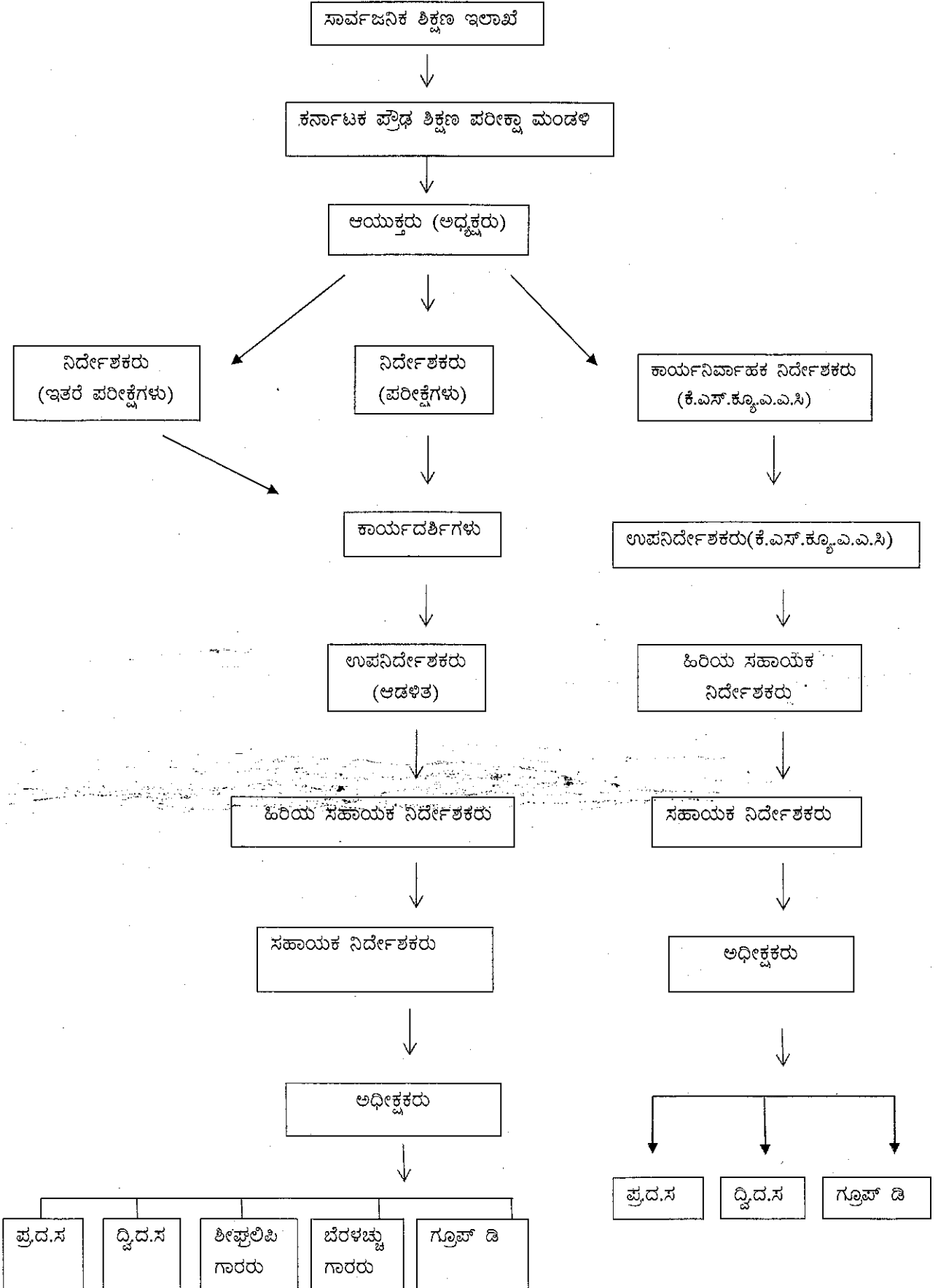
ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
ಅಧಿನಿಯಮ- 2005

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 ಇತರೆ 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

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 ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು 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.
- 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
- ಕಛೇರಿಯ 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 ಅಂಕವಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗಣಕತಾಖೆಯಿಂದ 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 ತಪ್ಪೆಸಗಿರುವ 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 ಲಕೋಟೆಗಳ 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 ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿರಿಸಲಾಗುವ ಮುಖ್ಯಪರೀಕ್ಷೆಯ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಿಸಿಟಿವಿ 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 ವೀಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಆಯೋಜನೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಶಾಂತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯಲು ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪರಿಷ್ಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ವೀಡಿಯೋ 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 ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ 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 ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ವಿವರಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಫಲನೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ.

- ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಣ.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಗಣಕೀಕರಣ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಚೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ, ಚತುರ್ಥ ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ 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).
- ಮೈಗ್ರೇಷನ್ 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 ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (Consolidated Marks card) ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ 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 /ಇತ್ಯಾಧಿ)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:

- ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಂತರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಭೌತಿಕ ಅರ್ಜಿಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.

- ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮಾಧ್ಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ವಿಷಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಧದ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದೈಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
- ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಯ ಸಂಪುಟ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
- ಶಾಲೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು, ಕೇಂದ್ರವಾರು, ವಿಷಯವಾರು ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ
- ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗಣಕ ಶಾಖೆಯವರು ನೀಡುವ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಬಂಡಲ್‌ಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ
- ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 'ಸಿ' ಶಾಖೆಯವರು ನೀಡುವ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು 'ಸಿ' ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ.
- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯ
- 2002 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಓಪಿವಿ/ಓಪಿಪಿವಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಭೌತಿಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
- ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಭಾಷಾ ಸಂಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ..
- ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ.
- ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್. ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ.
- ಎರಡು ಬಾರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮರು ಪಾವತಿ ಕೋರುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.

- ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ಶಾಲಾ ವಿಳಾಸ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ಫಲಿತಾಂಶ ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ / ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಕೋರುವ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಸಂಪುಟಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ :

- ಮಂಡಳಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಆಯ-ವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
- ಮಂಡಳಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ & ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವುದು, ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ & ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಪಾವತಿಸಿ ಇ-ಫೈಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು & ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು & ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು
- ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು & ಸಂಭಾವನೆ ವೆಚ್ಚ ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಾರಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ & ಸಂಭಾವನೆ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ & ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿಸುವುದು
- ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರ್ಗಿ ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚ & ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು
- ಮಂಡಳಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕ-ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ (ಆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಯ) ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ಶಾಖೆ:

- 2012-13 ರಿಂದ 2015-16 ರವರೆಗೆ ಆಯ್ದು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ
- 2013-14 ರಿಂದ 2015-16 ರವರೆಗೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನಾ ಸಮೀಕ್ಷೆ (KLAS)
- 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ತರಗತಿ 6 ಮತ್ತು 9ರಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಲಂಪಿಯಾಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ.
- 2016-17 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 1000 ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ "ತ್ವರಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ" (Quick Test)
- 2016-17 ರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದ 5 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನಾ ಪರೀಕ್ಷೆ
- 2016-17 ರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ 4 ಮತ್ತು 6ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ SA-2 ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ
- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಂದರಂತೆ ಆಯ್ದು 4 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಹಾಗೂ 8 ಇತರೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ 5, 7 ಮತ್ತು 8 ನೇ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಾಧನಾ ಸಮೀಕ್ಷೆ
- 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ 4 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗಣತಿ ಆಧಾರಿತ ರಾಜ್ಯ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನಾ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ-1 (CSAS, SA-1)

- 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ 4 ರಿಂದ 10 ನೇ ತರಗತಿಯ ವರೆಗಿನ ಹಾಗೂ ಹಾಗೂ ಸ್ವ- ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸಿದ 10 ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗಣತಿ ಆಧಾರಿತ ರಾಜ್ಯ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನಾ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ-1 (CSAS, SA-1)
- 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ 7ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ "ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ"
- 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪೈಲಟ್ ಅಧ್ಯಯನವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ 4826 ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 49489 ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ "ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ
- "ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಧನಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ" (NAS):- Class-X Cycle-2, Class 3, 5 & 8
- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ (KREIS)ದ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಗಳ 6ನೇ ತರಗತಿ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ
- ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ 6ನೇ ತರಗತಿ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ವೃಂದದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆ
- 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 10 ನೇ ತರಗತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಅನುದಾನರಹಿತ (State/CBSE/ICSE/ಇತರೆ) ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ NTSE ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ 8ನೇ ತರಗತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ (Local body schools) ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ NMMS ಪರೀಕ್ಷೆ
- 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ನವೀನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ "ಪ್ರಶಸ್ತಿ" ಎಂಬ ಕೃಷಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.
- 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಾಜ್ಯದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ 4 ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು 4 ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು 'ಸಾಫಲಿಮಾನಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಾಲೆ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಪಾವತಿ.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಸ್.ಕೆ ಅನುದಾನಗಳ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ. ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿ
- ಕಛೇರಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಜೆರಾಕ್ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ ಪರಿಷತ್ತು(K.S.Q.A.A.C.) ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಆಡಿಟ್ (ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ).
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ. ಕಛೇರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ. ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ MPIC ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ. ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಯ ಅನುದಾನದ ಕುರಿತ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆರ್ ಶಾಖೆ :

ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ.

- ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ, ಪಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿಸೂಚನೆ. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು
- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗೌಪ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ, ಮರುಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ
- ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ
- ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕಾರ್ಯ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ,
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ,
- ಎಫ್.ಎನ್.ಸಿ , ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ 2ನೇ/3ನೇ ಪ್ರತಿ
- ವಿತರಣೆ, ಕೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಡಿ.ಇಡಿ. ಮತ್ತು ಟಿ.ಸಿ.ಹೆಚ್. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ
- ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಡಿ.ಇಡಿ ಎಫ್.ಎನ್.ಸಿ ಪ್ರಕರಣ, ಡಿ.ಇಡಿ ಮತ್ತು ಟಿ.ಸಿ.ಹೆಚ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ 2ನೇ/3ನೇ ಪ್ರತಿ ವಿತರಣೆ

ಡಿ.ಪಿ.ಎಸ್.ಇ.

- ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ, ಪಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿಸೂಚನೆ. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು
- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗೌಪ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ, ಮರುಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ರವಾನೆ

ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್.

- ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್ ಹೊಸ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ನೀಡುವುದು,
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿಸೂಚನೆ. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು
- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗೌಪ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ, ಮರುಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
- ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕಾರ್ಯ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ 2ನೇ/3ನೇ ಪ್ರತಿ ವಿತರಣೆ, ಕೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡುವುದು.

- ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ ಹಾಗೂ ತಾಳವಾದ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ ಹಾಗೂ ತಾಳವಾದ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ, ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹಾಗೂ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ.
- ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ ಹಾಗೂ ತಾಳವಾದ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರತಿ/ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ /ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ , ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಎಸ್. ಶಾಖೆ :

- ರಾಜ್ಯದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- ವಾಣಿಜ್ಯ/ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ, ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹಾಗೂ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಣೆ.
- ವಾಣಿಜ್ಯ /ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರತಿ /ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ/ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ , ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲೆಗಳು ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹೊಸ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ನೀಡುವುದು.

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 ಸ್ಪೇಷನರಿ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು/ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.

- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗೌಪ್ಯ ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯ.
- ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲು ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯ.
- ಅನುಪಯುಕ್ತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ರದ್ದಿಕ್ಕಾಗದ ವಿಲೇ ಸಂಬಂಧ ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ತುರ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದರಪಟ್ಟಿ ಕರೆಯುವ ಕಾರ್ಯ.
- ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ, ವಾಹನಕ್ಕೆ ಇಂಧನ ಖರೀದಿ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳ ವೇತನ ಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿ ಕಾರ್ಯ.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ, ಅನುಪಾಲನೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.

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. ಮರುಎಣಿಕೆ, 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 1966ರ 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 ಪರೀಕ್ಷಾ 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 ನವೆಂಬರ್ 2021ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2202-02-001-0-07-NP

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ವಿವರ					
ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರೂಪ್	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ಎ	ವಿ ಸುಮಂಗಲ	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	90500-123300	97100
2	ಎ	ಗೀತಾ ಎಸ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)	90500-123300	92700
4	ಎ	ರಾಜೇಂದ್ರ ಕೆ.ಜಿ	ಜಂಟಿ-ನಿರ್ದೇಶಕರು	74400-109600	82000
4	ಎ	ನಾಗೇಶ ಜಿ. ಎನ್	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೆಎಸ್‌ಕ್ಯೂಎಸಿ)	67550-104600	80100
5	ಎ	ಗಂಗಾಧರ ಸ್ವಾಮಿ ಕೆ ಎಮ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	74400
6	ಎ	ಕೋದಂಡರಾಮಯ್ಯ ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
7	ಎ	ಎಂ ವಿ ಕುಮಾರಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
8	ಎ	ಗಾಯತ್ರಿ ದೇವಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
9	ಎ	ಚಂದ್ರಯ್ಯ ಎಸ್ ಆರ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	78200
10	ಎ	ನಟರಾಜು ಸಿ ವಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	76300
11	ಎ	ಬಸವರಾಜೇಗೌಡ.ವಿ.ಸಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650-97100	78200
12	ಎ	ರಮೇಶ್.ಎಸ್.ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	43100-83900	69200
13	ಎ	ಬಿ ಎಸ್ ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)(ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದ)	52650-97100	72500

14	ಎ	ಪ್ರಮೀಳ.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	48900
15	ಎ	ಸಂಧ್ಯಾ ಹೆಚ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	61150
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ಬೋಧಕ ವೃಂದ					
16	ಬಿ	ಭಾಗ್ಯವತಮ್ಮ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	48900-92700	76300
17	ಬಿ	ಉಮರಾಣಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	48900-92700	76300
18	ಬಿ	ಜಯರಾಮುಡು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	64250
19	ಬಿ	ಲಕ್ಷ್ಮಿಕಾಂತ ಎನ್ ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	52650
20	ಬಿ	ರವಿಕುಮಾರ್ ಎಲ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	56800
21	ಬಿ	ಶೋಭಾ ಜಿ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	52650
22	ಬಿ	ರಿಯಾಜ್ ಹೆಚ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	56800
23	ಬಿ	ಸೆಲ್ವಿ ಪಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	52650
24	ಬಿ	ಶೈಲ ಟಿ ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	55350
25	ಬಿ	ಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	43100-83900	56800
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಬೋಧಕೇತರ ವೃಂದ)					
26	ಬಿ	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್ ಎಂ ಜಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	62600
27	ಬಿ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಬಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	56800
28	ಬಿ	ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್ ಎಂ(ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	61150
29	ಬಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	59700
30	ಬಿ	ತನುಜ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	59700
31	ಬಿ	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ.ವಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	40900-78200	58250

4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)(10) ಪ್ರಕಾರ ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ/ವೇತನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನವೆಂಬರ್ 2021 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	53900
2.	ಸಿ	ವಿಜಯ ಕುಮಾರಿ ಕೆ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	51400
3.	ಸಿ	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎನ್ ಎಸ್(ಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.)	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	53900
4.		ಚ್ಯತನ್ಯ.ಕೆ.ವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	42000
5.	ಸಿ	ಲೋಕೇಶ ಎಂ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
6.	ಸಿ	ಮುರಿಗೆಮ್ಮ ಕೆ ಇ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	52650
7.	ಸಿ	ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	48900
8.	ಸಿ	ರೇವಣಾರಾಧ್ಯ ಬಿ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	56800
9.	ಸಿ	ಎಸ್ ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	50150

10.	ಸಿ	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಎಂ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	53900
11.	ಸಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಹೆಚ್ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	53900
12.	ಸಿ	ಸುನಂದ ರಾಣಿ ಎನ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	55350
13.	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ ಬಿ ವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	58250
14.	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	47650
15.	ಸಿ	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್.ಕೆ.ಎನ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	55350
16.	ಸಿ	ಜಯಮ್ಮ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	38850
17.	ಸಿ	ರವೀಶ್.ಕೆ.ಸಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	39800
18.	ಸಿ	ಜಿತೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	33450-62600	50150
19.	ಸಿ	ಮನೋಹರ್ ಸಾವಂತ್.ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	53900
20.	ಸಿ	ಜಮೀಲ್ ಖಾನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
21.	ಸಿ	ಅಬ್ದುಲ್ ವಾಜಿದ್ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48700
22.	ಸಿ	ಬಿ ಕೆ ಶೈಲಜ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
23.	ಸಿ	ಬಸವರಾಜು ಬಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
24.	ಸಿ	ಕೋಮಲ ಎಸ್ ಎ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	41565
25.	ಸಿ	ಹೆಚ್ ಜಿ ಶ್ರೀನಾಥ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	38850
26.	ಸಿ	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಟಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
27.	ಸಿ	ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ ಆರ್ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	52650
28.	ಸಿ	ಮಂಜುನಾಥ ಪ್ರಸಾದ್ ಪಿ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	36950
29.	ಸಿ	ಮನೋಹರ್.ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	36000
30.		ಶಶಿಧರ .ಎಮ್.ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	36950
31.	ಸಿ	ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ ಎಸ್ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	46400
32.	ಸಿ	ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
33.	ಸಿ	ರಾಜು ಬಿ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
34.	ಸಿ	ರಮಾದೇವಿ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
35.	ಸಿ	ರವೀಂದ್ರ ವೈ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
36.	ಸಿ	ಸತೀಶ್ ನಾಯಕ್ ಬಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
37.	ಸಿ	ಸಿದ್ದಗಂಗಮ್ಮ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	47650
38.	ಸಿ	ಸಿದ್ದರತ್ನಮ್ಮ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	50150
39.	ಸಿ	ಸುಮ ಜಯರಾಮ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400
40.	ಸಿ	ಸುರೇಶ್ ಎಲ್ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	48900
41.	ಸಿ	ಸೈಯದ್ ನಯಾಜ್ ಅಹಮದ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	51400

42.	ಸಿ	ವಿ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಬಾಬು	ಪ್ರದ ಸ	27650-52650	52650
43.	ಸಿ	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಜಿ ಆರ್	ಪ್ರದ ಸ	27650-52650	48900
44.	ಸಿ	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್ ಟಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರದ ಸ	27650-52650	50150
45.	ಸಿ	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಕೆ	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	29600
46.	ಸಿ	ದತ್ತಕುಮಾರ.ವಿ	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	36000
47.	ಸಿ	ಹನುಮಂತರಾಜು.ಬಿ	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	40900
48.	ಸಿ	ಲತಾ.ಎಮ್.ಜೆ	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	36000
49.	ಸಿ	ಲೋಕೇಶ್.ಕೆ.ಜಿ	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	38850
50.	ಸಿ	ಮುಬಾರಕ್ ಅಹಮದ್	ಪ್ರದ.ಸ	27650-52650	38850
51.	ಸಿ	ಜಯರಾಜ್ ಆರ್ ಎನ್	ಪ್ರದ.ಸ	30350-58250	37900
52.	ಸಿ	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಜಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36950
53.	ಸಿ	ಲೋಕೇಶ್‌ರಾಜು ಸಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36950
54.	ಸಿ	ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ ಹೆಚ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	33450
55.	ಸಿ	ನಾಗೇಂದ್ರ ಕೆ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	37900
56.	ಸಿ	ನಾರಾಯಣ್ ಜಿ ಎಲ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	36000
57.	ಸಿ	ಪ್ರಭಾವತಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	33450
58.	ಸಿ	ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಕೆ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	38850
59.	ಸಿ	ರತ್ನಾಕರ ಗೌಡ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	33450
60.	ಸಿ	ರತ್ನಮ್ಮ ಎಂ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25800
61.	ಸಿ	ಎಸ್ ವಳ್ಳಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	42000
62.	ಸಿ	ಶಿವರಾಮಯ್ಯ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51000	
63.	ಸಿ	ಸುಮಿತ್ರ ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	30250
64.	ಸಿ	ತನ್ವೀರ್ ಫಾತಿಮಾ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	31100
65.	ಸಿ	ಉಮಾಪತಿ ಎನ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	37850
66.	ಸಿ	ರಂಗಮಣಿ.ಎ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	45400
67.	ಸಿ	ಅನಸೂಯಾ.ಕೆ.ಆರ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	25800-51400	27650
68.	ಸಿ	ಜವರೇಗೌಡ ಎಲ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	25800-51400	39800
69.	ಸಿ	ಶಿವಣ್ಣ ಎಂ ಬಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	25800-51400	38850
70.	ಡಿ	ಚಿಕ್ಕಮ್ಮ ಟಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	25800
71.	ಡಿ	ಶ್ರೀಧರ ಎಂ ಎ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	35150
72.	ಡಿ	ಸುನಂದ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	31100
73.	ಡಿ	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ವಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	27000
74.	ಡಿ	ಎಂ.ಸಿ.ಕೃಷ್ಣ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	29600

75.	ಡಿ	ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	18600-32600	24050
76.	ಡಿ	ಜೆ ಮೇರಿ ಎಲಿಜಬೆತ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	32600
77.	ಡಿ	ಫಸಿಹ ಭಾನು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	19950-37900	25800

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 ನವೆಂಬರ್ 2021 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರೂಪ್	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ಸಿ	ರಮೇಶ್.ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850	38850
2	ಸಿ	ಅರುಣ್ ಎಸ್ ಡಿ(ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇ, ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	30350
3	ಸಿ	ಅಶೋಕ ವಿ ಸಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
4	ಸಿ	ಭಾನುಮಣಿ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
5	ಸಿ	ದತ್ತಾತ್ರೇಯ ಜಿ ವಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	36950
6	ಸಿ	ದಿವ್ಯಶ್ರೀ ಡಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31850
7	ಸಿ	ಜಿ.ಸ್ಮೋಲ್ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
8	ಸಿ	ಗುರುರಾಜ್ ಸಿ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
9	ಸಿ	ಜಯವಾಣಿ ಎಂ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
10	ಸಿ	ಕಾರ್ತಿಕ್ ಎಲ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	30350
11	ಸಿ	ಲಲಿತಾ ದೇವಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
12	ಸಿ	ಲತಾ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
13	ಸಿ	ಮುತ್ತರಾಜು ಡಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
14	ಸಿ	ರಮ್ಯಶ್ರೀ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31850
15	ಸಿ	ರವಿಕುಮಾರ್ ವಿ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
16	ಸಿ	ಸ್ನೇಹ ಎಂ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
17	ಸಿ	ಸೌಮ್ಯ ಎ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	36000
18	ಸಿ	ಸುಕನ್ಯಾ ಹೆಚ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
19	ಸಿ	ವಾಣಿಶ್ರೀ ಎನ್ ಜಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31100
20	ಸಿ	ವೆಂಕಟೇಶ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	34300
21	ಸಿ	ವಿನಯಾ ಗೌಡ ಎಲ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	30350

22	ಸಿ	ಜಯಂತ್ ಆರ್ ಕೆ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	39600
23	ಸಿ	ಅಡಿವೆಪ್ಪ ಕುರಾಬೇಟ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	53900
24	ಸಿ	ದಿವ್ಯಶ್ರೀ ಡಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	31850
25	ಸಿ	ಮೇರು ಕುಮಾರ್.ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	30350
26	ಸಿ	ಮಂಜುನಾಥ್ ಡಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	28950
27	ಸಿ	ಚೈತ್ರಾ .ಎನ್.ಹಿರೇಮಠ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	28950
28	ಸಿ	ಮನೋಹರ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	36000
29	ಸಿ	ಕವಿತ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	30350-58250	35150
30	ಸಿ	ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	39600
31	ಸಿ	ಲಿಖಿತಕುಮಾರ್.ಟಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	27650
32	ಸಿ	ಮೋಹನ್.ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	30350
33	ಸಿ	ಬೃಂದ.ಎಮ್	ಪ್ರ ದ ಸ	27650-52650	27650
34	ಸಿ	ಅವಿನಾಶ್ ಎನ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	26400
35	ಸಿ	ಹೈತ್ರ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	27650
36	ಸಿ	ಸತೀಶ್ ಬಾಬು-ಕೆ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	26400
37		ಶೋಭ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	26400
38	ಸಿ	ದಿವ್ಯ ಡಿ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	23500
39	ಸಿ	ದಿವ್ಯಜ್ಯೋತಿ ಜಿ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24600
40	ಸಿ	ಗಿರಿಜಾಮಣಿ ವೈ ಡಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	26400
41	ಸಿ	ಗಿರೀಶ್ ಹೆಚ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
42	ಸಿ	ಹೇಮಾವತಿ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24600
43	ಸಿ	ಚೇತನ್ ಎಸ್ ಆರ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
44	ಸಿ	ದೀಕ್ಷಿತ್ ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
45	ಸಿ	ದೀಪತ್ರೀ ಹೆಚ್ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
46	ಸಿ	ದಿವ್ಯಾ ಪಿ	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	25200
47	ಸಿ	ಶೈಲಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎನ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	24050
48	ಸಿ	ಸುಪ್ರಿಯಾ ಎಸ್	ಪ್ರ ದ ಸ	21400-42000	25200
49	ಸಿ	ಕಾಂತಮ್ಮ ಎಂ	ಪ್ರ ದ ಸ	23500-47650	26400

50	ಸಿ	ಕವಿತ ಜಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	26400
51	ಸಿ	ಮಂಗಳಮ್ಮ ಕೆ ಎಸ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	26400
52	ಸಿ	ಮಂಜುಳ ಡಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	21933
53	ಸಿ	ರವಿಕೀರ್ತಿ ಜಿ ಎನ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25800
54	ಸಿ	ರೇಣುಕ ಬಿದರಕಟ್ಟಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
55	ಸಿ	ರೂಪಶ್ರೀ ಎಂ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
56	ಸಿ	ಸಹನ ಎನ್ ಪಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	24600
57	ಸಿ	ಸವಿತ ಎಸ್ ಡಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	27600
58	ಸಿ	ಸುನೀತ ವೈ ಬಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25200
59	ಸಿ	ವತ್ಸಲ ಸಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25200
60	ಸಿ	ವಿನೋದ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ ಕೆ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	21400-42000	25800
61	ಸಿ	ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ಡ್ವಿ ದ ಸ	23500-47650	27650
62	ಸಿ	ಪೂರ್ಣಿಮಾ ಬಿ ಪಿ	ಡ್ವಿ ದ ಸ	18600-32600	22950
63	ಸಿ	ಮೋಹನ್ ಗಾಂಧಿ ಆರ್	ಪಾಹನ ಚಾಲಕರು	21400-42000	25800
64	ಡಿ	ಮಂಗಳ ವಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	20900
65	ಡಿ	ಶಾಂತಮಣಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	18600-32600	22950
66	ಡಿ	ಕಿರಣ್ ಕೆ ಪಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	18800
67	ಡಿ	ಸೈಯದ್ ತನ್ವೀಮ್ ಅಹಮದ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	17800
68	ಡಿ	ಮಂಜುಳ ಕೆ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	17000-28950	17800

**ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳು
(ನವೆಂಬರ್ 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	00	01
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	07	01
15	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ವಾಣಿಜ್ಯ)	01	01	00
16	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಡ್ರಾಯಿಂಗ್)	01	00	01
ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು				
17	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20	18	02
18	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	93	69	24
19	ತ್ರಿಫಲಿಪಿಗಾರರು	05	01	04
20	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	55	44	11
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
8		ಒಟ್ಟು 257	176	81

4 (1) ಬಿ (11) : ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ:

2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ :

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2202-02-001-0-07 (ಯೋಜನೆತರ) 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 ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು	1397.56	1280.25	117.00
2	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ	15.00	14.21	0.79

2020-21 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಏಪ್ರಿಲ್-2020ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾಡ, ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು.

2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಯವ್ಯಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಬೆಲೆಗಳ 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 ಇತರ ವರ್ಗದ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಎಸ್‌ಎಸ್ ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ	1797.45	1769.17

2020ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬ್ಲಾಕ್‌ವಾರು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ತಲಾ 03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 746 ಫಲಾನುಭವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ವಿತರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2202-80-800-0-47-59 ರಡಿ ರೂ.235.42 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನ 2021-22 ನೇ 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	2020 ನೇ 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 ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	235.42	235.42	235.42

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

2020-21 ನೇ 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.sslc.karnataka.gov.in

E-mail: dpikseeb@gmail.com

: secretarykseeb2015@gmail.com

4(1)ಬಿ(15) : ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ 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 ಪರಿಷ್ಕಾ 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 ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003.	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03	ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23562267

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರಿಷ್ಕೆಗಳು) ವಿಭಾಗದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು.
(ದಿನಾಂಕ: 01.12.2021 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	ವೆಂಕಟೇಶ್.ಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 asectionmail@gmail.com
02	ಬಿ ಶಾಖೆ	ಕುಮಾರಿ ಎಂ ವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರವೀಶ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23344676 b.sadpikseeb@gmail.com
03	ಸಿ ಶಾಖೆ	ಕೋದಂಡರಾಮಯ್ಯ ಎನ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರವಿಕುಮಾರ್. ವಿ.ಎಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23349088 sadpi.csec.kseeb@gmail.com
04	ಡಿ ಶಾಖೆ	ತನುಜಾ ಆರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವೆಂಕಟೇಶ್‌ಮೂರ್ತಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23369154 adpisecd.kseeb@gmail.com
05	ಇ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಪ್ರಭಾರಿ)	ಅಯೂಬ್ ಪಷಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23561271 aossilboard@gmail.com
06	ಎಫ್ ಶಾಖೆ	ಸಂಧ್ಯಾ ಹೆಚ್.ಎಸ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 sadpifseckseeb@gmail.com
07	ಜಿ ಶಾಖೆ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಎಂ.ಎಸ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 sadpi.gsec.kseeb@gmail.com
08	ಹೆಚ್ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579

				adpihsectionkseeb@gmail.com
09	ಎ ಶಾಖೆ	ಜಯರಾಮುಡು,(ಪ್ರಭಾರ) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮುರಿಗೆಮ್ಮ(ಪ್ರಭಾರ) ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 adpiisectionkseeb@gmail.com
10	ಜೆ ಶಾಖೆ	ಭಾಗ್ಯವತಮ್ಮ ಎಂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಯಮ್ಮ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpijsectionkseeb@gmail.com
11	ಕೆ ಶಾಖೆ	ಗಾಯತ್ರಿದೇವಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರಮೇಶ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23349434 adpiksection@gmail.com
12	ಯು ಶಾಖೆ	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವಿಜಯಕುಮಾರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpilsection@gmail.com
13	ಎಂ ಶಾಖೆ	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಎಂ.ಎಸ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23445579 adpimsection@gmail.com
14	ಎನ್ ಶಾಖೆ	ನಟರಾಜ್ ಸಿ.ವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23345579 adpinsec@gmail.com
15	ಪಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಂ ಎನ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಪ್ರಭಾರಿ).	ಲೋಕೇಶ್.ಎಂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23561271 aossilboard@gmail.com
16	ಎಲ್ ಶಾಖೆ	ಜಯರಾಮುಡು,, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮುರಿಗೆಮ್ಮ 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	ಚಂದ್ರಯ್ಯ.ಎಸ್.ಆರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸರಸ್ವತಿ ಎಸ್, 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	ಚೈತನ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23460525 sapidedsection@gmail.com
02	ಎನ್ ಶಾಖೆ	ಸ್ವಾಮಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸುನಂದರಾಣಿ ಎನ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-23360109 adpivsection@gmail.com

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

ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ:

ಶ್ರೀ ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ ಬಿ.ಎಸ್

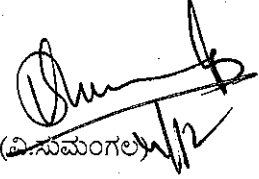
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಪ್ರಭಾರಿ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23562267.

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

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

ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.


(ಎ.ಸುಮಂಗಲ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

✱