

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ –
ಅನುಷ್ಠಾನ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಇಲಾಖೆ: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ರೊಡ್ಡ ರಸ್ತೆ,
ಧಾರವಾಡ, ಪಿನ್ ಕೋಡ್-580008

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 0836-2791159

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
ಅಧಿನಿಯಮ -2005

ಅಧ್ಯಾಯ II ನಿಯಮ 4 (i) (ಬಿ)

ಕೈಪಿಡಿ

(18/01/2018 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) 5

(2), ಹಾಗೂ 19 (1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು
ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಧಾರವಾಡ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಧಾರವಾಡ	ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಧಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಧಾರವಾಡ

ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಧಾರವಾಡ ಕಿರು ಪರಿಚಯ/ ಡಯಟ್‌ನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಇತಿಹಾಸ

ನಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ. ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಇತಿಹಾಸದಲ್ಲಿ ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ಸರಕಾರಿ ಟ್ರೇನಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಎಂದೇ ಮಹತ್ವಪೂರ್ಣ ಭೂಮಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿ ಪ್ರಖ್ಯಾತಿ ಪಡೆದಿದೆ. ಇದು ಪ್ರಕೃತಿ ಸೌಂದರ್ಯದಿಂದ ಸಮೃದ್ಧವಾಗಿ ಕಾಣುವ ತೆಂಗು, ತೇಗ, ಮಾವು, ಹಲಸು, ಹುಣಿಸೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಮರಗಳಿಂದ ಆವೃತವಾಗಿರುವ 26 ಎಕರೆಯಷ್ಟು ವಿಶಾಲ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡು ಪ್ರಾತಃಸ್ಮರಣೀಯರೆನಿಸುವ, ಭವ್ಯ ಪರಂಪರೆಯ ಅನೇಕ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು, ಶಿಕ್ಷಕ ಸಾಹಿತಿಗಳನ್ನು, ಕವಿಗಳನ್ನು ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಕಾಣಿಕೆಯಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ಹೆಮ್ಮೆ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಿದೆ. ಈ ಜ್ಞಾನದೇಗುಲ ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಎಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಅಖಂಡ ಧಾರವಾಡದ ಹೆಮ್ಮೆಯ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದೆ. ಧಾರವಾಡದ ಇತಿಹಾಸದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು 1856 ರಲ್ಲಿ ನಾರ್ಮಲ್ ಸ್ಕೂಲ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡಿಗರ ಗಂಡುಮೆಟ್ಟಿನ ಸ್ಥಳ ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. 1864 ರಿಂದ ನಾರ್ಮಲ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಟ್ರೇನಿಂಗ್ ಸ್ಕೂಲ ಎಂದೂ ನಂತರ ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ಟ್ರೇನಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಎಂದು ಜನಪ್ರಿಯವಾಯಿತು.

ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಥಮ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಾಗಿ ಸ್ಮರಣೀಯ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಜನಮನದಲ್ಲಿ ಉಳಿದವರು ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಚನ್ನಬಸಪ್ಪನವರು. ಅವರ ನಂತರ ಹುಯಿಲಗೋಳ ಭುಜಂಗರಾಯರು, ವೆಂಕಟರಂಗೋಕಟ್ಟಿಯವರು, ರೊದ್ದ ಶ್ರೀನಿವಾಸರಾಯರು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದರು. ಇವರು ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮರಾಠಿ ಪ್ರಭಾವ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿ ಕನ್ನಡನಾಡು, ನುಡಿ ಸಂತತಿ ಬೆಳೆಯುವಂತೆ ಬಹಳ ಪರಿಶ್ರಮ ಪಟ್ಟ ಮಹನೀಯರು. ಕನ್ನಡ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅಖಂಡ ಬದುಕನ್ನೇ ಸಮರ್ಪಿಸಿಕೊಂಡವರು.

1875 ರಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠ ಬೋಧನಾ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಪಾಠಾಭ್ಯಾಸ ಆದರ್ಶ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ ಆರಂಭವಾಯಿತು. 1864 ರಿಂದ 1975ರ ವರೆಗೆ ಅಂದರೆ 111 ವರ್ಷಗಳು ಗಂಡುಮಕ್ಕಳ ಟ್ರೇನಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಎಂದು ನಂತರದಲ್ಲಿ 1975 ರಿಂದ 1993 ರವರೆಗೆ “ಉಪಾಧ್ಯಾಯರ ಸರಕಾರಿ ತರಬೇತಿ ವಿದ್ಯಾಲಯ (ಉ.ಸ.ತ.ವಿ)” ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕಾರ್ಯಮಾಡಿರುವ ಈ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು 1993 ರಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ “ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ (ಡಯಟ್)” ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡಿತು. ಈ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರನ್ನು “ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ (ಆಭಿವೃದ್ಧಿ)” ಎಂದು ಸಂಬೋಧಿಸುವರು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಧಾರವಾಡ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ :

- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ - ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆ
- ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ-ವೆಚ್ಚರಹಿತ ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಶಿಕ್ಷಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು (ಗುರುಚೇತನ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- 1ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದಲೇ ಇಂಗ್ಲೀಷ್‌ನ್ನು ಒಂದು ಭಾಷೆಯನ್ನಾಗಿ ಬೋಧಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಸಬಲೀಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಸನಿವಾಸ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೋಧನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಎ ಟಿ @ ಸ್ಕೂಲ್ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಹಾಗೂ ಎಲ್ ಸಿ ಡಿ ಪೂರೈಸಿ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿ ಅವರು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಕ ಪ್ರೌ ಶಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೆ ಪಿ ಎಸ್ ಸಿ, ಕೆ ಎಸ್ ಕ್ಯೂ ಎ ಸಿ ಯವರು ಆಯೋಜಿಸುವ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆ : ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಂವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಕಿಯರ ಬೋಧನಾ ಸಾರ್ಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕನ್ನಡ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮದ ಇತಿಹಾಸದಲ್ಲಿ ಈ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಹಿರಿಯ ನಿತಕಾಲಿಕೆ ಎಂಬ ಗೌರವವೂ ಇದೆ. 1865 ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಆರಂಭಗೊಂಡಿರುವ ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೊದಲನೆಯ ಹೆಸರು ಮಠಪತ್ರಿಕೆ. ನಮ್ಮ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಥಮ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಾಗಿರುವ ಡೆ.ಚನ್ನಬಸಪ್ಪನವರು ಇದನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿದ್ದು, ಕಳೆದ 152 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪ್ರಕಾಶನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೇವಲ ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳ್ಳದೇ ವಾಯವ್ಯಕರ್ನಾಟಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಲಯದ 9 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸುಮಾರು 11,800 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಈ ಪತ್ರಿಕೆ ಪೂರೈಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಡೆಮಿ 1/4 ಸೈಜಿನಲ್ಲಿ ಬಹುವರ್ಣ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲಿ ಹೊರಬರುತ್ತಿರುವ ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ/ಶಿಕ್ಷಕಿಯರ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕಾಗಿ ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಚಲಿತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 12,000 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಶೇಷವೆಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಅನುದಾನ ಇಲ್ಲದೇ ಕೇವಲ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು ಕೊಡುವ ಚಂದಾ ಹಣದ ಮೇಲೆಯೇ ಈ ತನಕ ಪತ್ರಿಕೆ ನಡೆದು ಬಂದಿದೆ.

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಂತಗಳೆರಡೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಸತಿ ಸಹಿತ/ರಹಿತ (ಸೇವಾಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿರತ)
- ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಶಿಕ್ಷಕಿಯರ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಇ.ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ, ಆದರ್ಶ ಪಾಠಾಭ್ಯಾಸ ಶಾಲೆ, ಡೆ.ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ, ಕಟ್ಟಿಮನಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಬಣ್ಣದ ಟಿ.ವಿ.ಗಳು, ಧೃಕ್ಶ್ರವಣ ಸುರುಳಿಗಳ, ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು, ಸಿ.ಡಿ. ರೋಂಗಲು, ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ಭೂಪಟಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

ಆರ್ಥಿಕ:

- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ/ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)/ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಗವಾದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಇ.ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ. ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ವೇತನ, ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡುವುದು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

ಕೇಂದ್ರ/ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ತರಬೇತಿ ಸಾಮಗ್ರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ. ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಪ್ರವಾಸ ಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ, ರಹಸ್ಯವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ರಾಜ್ಯ ಶಾಲಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯೋಜನೆ/ತರಬೇತಿಗಳ/ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಪ್ರಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲಾ , ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿ, ತರಬೇತಿಗಳ/ಯೋಜನೆಗಳ/ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ (ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲ್.ಸಿ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ವಿಭಾಗ) ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಜರುಗುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಧಾರವಾಡ ಇಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ
ಮಾಹಿತಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಹೆಸರು	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ
1	ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.,ಇ	ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗದಿಂದ
2	ಕೆ.ಓ.ಎಸ್., ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ, ಚಿತ್ರಕಲಾ	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ)
4	ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯ ಧಾರವಾಡ ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು
6	ಎನ್.ಎಮ್.,ಎಮ್.ಎಸ್ / ಎನ್.ಟಿ.ಎಸ್.ಇ	ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು
8	ಮುರಾರ್ಜಿವೇಸಾಯಿ, ವಸತಿಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ
9	ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಯಿಂದ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ನೆಮಕಾತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ)
10	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಇ-ವಿದ್ಯಾ ಅಕ್ಯಾಡಮಿ
11	ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ	ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು
12	ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಬೆಂಗಳೂರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ)

ಡಯಟ್ ಪುನರ್ ರಚನೆ ಅಂಗವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳು ಈ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲೂಕ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ನೋಡಲ್ ತಾಲೂಕ್	ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಭಾರ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾಯಿರಾಬಾನು ಖಾನ್ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಧಾರವಾಡ ಶಹರ	ಜಿಲ್ಲಾ ಟಿ ಇ ಪ್ಲಾನ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಶ್ರೀಮತಿ ಎ ಜಿ ಪಾಟೀಲ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ಎಚ್ ತಿಮ್ಮಾಪೂರ	9448406058
2	ಶ್ರೀ.ಜಿ ಎಂ ವ್ಯಷಬೇಂದ್ರಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಶಹರ	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ಎ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶ್ರೀ ಎ ಎನ್ ಕಂಬೋಗಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್ ಐ ದಾವಲಸಾಬನವರ ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ಬಿ ನಾಯ್ಕರ್	8660664300
3	ಶ್ರೀ. ಎಸ್ ಬಿ ಬಿಂಗೇರಿ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ನವಲಗುಂದ	ಜಿಲ್ಲಾ ಇ.ಟಿ. ವಿಭಾಗ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಶ್ರೀ ಎ ಎನ್ ಕಂಬೋಗಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಹರ್ಲಾಪೂರ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	8277042438
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಜೆ ಫ್ಲಿ ಕಾರೇಕರ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಧಾರವಾಡ ಗ್ರಾಮೀಣ	ಜಿಲ್ಲಾ ಇ-ವಿದ್ಯಾ ವಿಭಾಗದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ತರಬೇತಿ, ಸನಿವಾಸ ತರಬೇತಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಶ್ರೀ ಎಚ್ ಎಚ್ ಮೇಟಿ ಶ್ರೀ ಕೆ ಎಸ್ ಬಂಗಾರಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ ಬಿ ಬೂದಿಹಾಳ	9449634733
5	ಶ್ರೀ. ವಾಯ್ ಬಿ ಬಾದವಾಡಗಿ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಕಲಘಟಗಿ	ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎನ್ ಐ ಓ ಎಸ್ ಸ್ಟಡಿ ಸೆಂಟರ್ ಕೋ-ಆರ್ದಿನೇಟರ್ ಶ್ರೀಮತಿ ಎ ಜಿ ಪಾಟೀಲ ಶ್ರೀ ಕೆ ಎಸ್ ಬಂಗಾರಿ ಶ್ರೀ ಎಚ್ ಪಿ ಕಡ್ಡಿಮಟ್ಟಿ ಶ್ರೀ ಎಂ ಎ ಕುಲಕರ್ಣಿ	9901553470

			ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ಎನ್ ದೊಡಮನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್ ಎಸ್ ಕುಡಚಿ ಶ್ರೀ ಎಚ್ ಎಚ್ ಮೇಟಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ ಕೋಳಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಅಫೋಜಾ ಕಾಥಿಯವಾರಿ (ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಬೋಧನೆ, ತರಬೇತಿ, ಭಾಷಾಂತರ ಕೆಲಸ)	
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಗಳಾ ಬ ಪಾಟೀಲ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಕುಂದಗೋಳ	ಜಿಲ್ಲಾ ಟಿ ಪಿ ಡಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶ್ರೀ ಎಚ್ ಪಿ ಕಡ್ಲಿಮಟ್ಟಿ (ಎನ್.ಐ.ಓ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ)	8904242800
7	ಶ್ರೀ. ಆಶೋಕ ಕುಮಾರ ಆರ್ ಸಿಂದಗಿ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮೀಣ	ಎಸ್ ಎಸ್ ಎ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಶ್ರೀಮತಿ ವಿದ್ಯಾ ಕುಂದರಗಿ ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ ಎಂ ಹಂಚಿನಾಳ	9880517759

ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ಬಂಗಾರಿ	ವಾರ್ಡನ್, ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ, ಎನ್ ಐ ಓ ಎಸ್ ಆರ್.ಪಿ ಡಿ.ಇ.ಡಿ. ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸಮಾಲೋಚನ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು	9449418754
2	ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಪಿ ಕಡ್ಲೇಮಟ್ಟಿ	ಟಿ ಪಿ ಡಿ, ಎನ್.ಐ.ಓ.ಎಸ್ ಆರ್ ಪಿ, ಎನ್.ಪಿ.ಇ.ಪಿ. ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ, ಸಂಗೀತ ಪರೀಕ್ಷೆ	9844025347
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಜಿ.ಪಾಟೀಲ	ಟಿ.ಇ. ಪ್ಲಾನ್, ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ, ಎನ್.ಐ.ಓ.ಎಸ್ ಆರ್.ಪಿ. ಟ್ಯಾಲ್ಕ ಆರ್.ಪಿ. ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	9448278932
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಚ್.ತಿಮ್ಮಾಪೂರ	ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್ ಅವಾರ್ಡ್, ಎಸ್ ಡಿ ಎಂ ಸಿ ತರಬೇತಿಗಳು	9480724833
5	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಮ್ ಹಂಚಿನಾಳ	ಎನ್ ಟಿ ಎಸ್ ಸಿ, ಎನ್ ಎಂ ಎಂ ಎಸ್, ಕ್ಯೂ.ಎಂ.ಟಿ. ಪಡೆ ಭಾರತ ಬಡೆ ಭಾರತ	9964362480
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಬಿ.ಬೂದಿಹಾಳ	ಎನ್ ಸಿ ಇ ಆರ್ ಟಿ ಗಣಿತ ವಿಷಯ 9ನೇ ತರಗತಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ, ಗಣಿತ ಅಂಧೋಳನ	8147386729
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಎಚ್.ಕುಡಚಿ	ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿ, ನಾಟಕ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ. ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	9448996065
8	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿದ್ಯಾ ಕುಂದರಗಿ	ಟಿ ಪಿ ಡಿ, ಲ್ಯಾಂಗವೇಜ್ ಲ್ಯಾಬ್, ಎಸ್ ಎಸ್ ಎ ಯೋಜನೆ (ಟೀಚರ್ಸ್ ಟ್ರೇನಿಂಗ್) ಸಂಗೀತ ಪರೀಕ್ಷೆ	9900221367
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ ಕೋಳಿ	ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ	9481417494
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಬಿ. ನಾಯ್ಕರ	ಎನ್ ಐ ಓ ಎಸ್ ಆರ್.ಪಿ, ಗಣಿತ ಕಲಿಕಾ ಅಧೋಳನ, ಗಣಿತ ಕಂಟೆಂಟ್,	9986600418
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ಐ.ದಾವಲಸಾಬ ನವರ	ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ಎ ಸಹಾಯಕರು, ಟಿ ಇ ಪ್ಲಾನ್ ಲ್ಯಾಂಗವೇಜ್ ಲ್ಯಾಬ್, ಟಿ ಪಿ ಡಿ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ	9448251967
13	ಶ್ರೀ ಎ.ಎನ್.ಕಂಬೋಗಿ	ಇ ಟಿ, ಟ್ಯಾಲ್ಕ, ಎಸ್ ಎಲ್ ಡಿ ಪಿ,	9448751625
14	ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಎಚ್.ಮೇಟಿ	ಇ-ವಿದ್ಯಾ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ಎ ತರಬೇತಿ, ಕೆ ಎಸ್ ಕ್ಯೂ ಎ ಸಿ	9483334189
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಗಂಧಾ ದೊಡಮನಿ	ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ ವರ್ಗ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಎನ್ ಐ ಓ ಎಸ್ ಆರ್.ಪಿ. ಟಿ ಪಿ ಡಿ	9480566434

15	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪಿ ಎಸ್ ಟಿ ಇ, ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ಎ ತರಬೇತಿ	9480724781
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್ ಬಿ ಪುರಂಕರ	ಧಾರವಾಡ ತಾ.ಪಂ ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ ನಿಯೋಜನೆ	9742809822
17	ಶ್ರೀ ಪಿ ಎಸ್ ಅಂಗಡಿ	ಸಿಲ್ವೆಸ್.ಧಾರವಾಡ ನಿಯೋಜನೆ	9008448406
18	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಹರ್ಲಾಪೂರ	ಇ ಟಿ ವಿಭಾಗ	9972262642
19	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಫ್ರೋಜಾ ಕಾಧಿಯವಾರಿ	ಪ್ರ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ತರಬೇತಿ ನೋಡಲ್	9008953881
20	ಶ್ರೀ ಪಿ ಎನ್ ಅಂಚಟಗೇರಿ	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು, ಪರಿಸರ ಮಿತ್ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನೋಡಲ್	9341927537

ಈ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಯುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ

ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಪ್ರವಾಸ ಸೂಚಿ/ದಿನಚರಿ ಸಂದರ್ಶನ ವರದಿ 2) ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳವರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ/ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 3) ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು. 4) ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ/ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇ-ಮೇಲ್ ತೆಗೆಯುವುದು. 5) ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲಾಗಬುಕ್, ರಿಪೇರಿ, ಇಂಧನ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ. 6) ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳವರ ಮೇಲಿನ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ 7) ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ ಸಭೆ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಭೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಸಭೆ ನಡವಳಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 8) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಸೂಚಿ/ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. 9) ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ 10) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ.
-------------------------------------	--

ವಿಭಾಗ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದಕಾರ್ಯ
		ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಪಾಟೀಲ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಆವಿ-1, ಆವಿ-2, ಆವಿ-3, ಆವಿ-4, ಆವಿ-5, ಆವಿ-6 ವಿಭಾಗಗಳ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ತುರ್ತುಕಾರ್ಯಗಳು.

<p>ಆವಿ-1</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎಂ ಎನ್ ಡೊಯಿಜೋಡೆ ಪುಸ್ತಕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಪಿ.ಎಸ್.ಟಿ.ಇ. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಗಳು. 2) ಎನ್ ಐ ಓ ಎಸ್ ಡಿ ಎಲ್ ಇ ಡಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 3) ಡಿ.ಇಡಿ. ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಕಡತ. 4) ಡಿ.ಇಡಿ/ಡಿ.ಪಿ.ಇಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ. ಡಿ.ಇಡಿ/ಡಿ.ಪಿ.ಇಡಿ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ. 5) ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಬಾವುಟಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ 6) ಡಿ.ಇಡಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಪರಿಸರ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಪರಿಸರ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.ಡಿ.ಇಡಿ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಕಾರ್ಯ 7) ಸರಕಾರಿ ಕೋಟಾದಡಿ ಬಿ.ಇ.ಡಿ./ಡಿ.ಇಡಿ/ಡಿ.ಪಿ.ಇಡಿ. ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. 8) ಹೊಸ ಡಿ.ಇಡಿ/ಡಿ.ಪಿ.ಇಡಿ/ಬಿ.ಪಿ.ಎಡ್./ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ ಮನ್ನಣೆ ನವೀಕರಣ. ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು. 9) ಡಿ.ಇಡಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು 10) ಹೊಸ ಡಿ.ಇಡಿ ಪ್ರಾರಂಭ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ 11) ಕೃಷಿ ವಿಭಾಗದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. ವಿಶೇಷ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯ. 12) ಸಕಾಲ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ 13) ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿ ಕಡತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. 14) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು
<p>ಆವಿ-2</p>	<p>ಶ್ರೀ ಪಿ ಬಿ ಶಿಗಂಗಣ್ಣವರ ಪುಸ್ತಕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ. 2) ಇ.ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ, ಪಾಠಾಭ್ಯಾಸ ಶಾಲೆ, ಇತರೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 3) ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ. 4) ಪ್ರಭಾರಿ ಭತ್ತೆ ಮಂಜೂರಿ. 5) ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 6) ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಡತಿ, ವೇತನ ನಿಗದಿ ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಕಾರ್ಯ. 7) ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸ/ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಅನುಮತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 8) ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಟಾಕ್ / ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಾರೋಪಕರಣ/ಪಿರೋಪಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ 9) ಮನೆ ಕಟ್ಟಲು, ಜಮೀನು/ಕಾರ್ ಖರೀದಿಗೆ ಅನುಮತಿ 10) ಗುರು ಜೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ತರಬೇತಿ 11) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.

<p>ಆವಿ-5 ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯಾವಿಭಾಗ</p>	<p>ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಫಿರಂಗಿ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ, ಕ್ರೋಢಿಕರಣ ಕಾರ್ಯ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆ ಕ್ರೋಢಿಕರಣ ಕಾರ್ಯ. 2) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬೋರ್ಡರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. 3) ಎಮ್.ಎಚ್.ಅರ್.ಡಿ ಡಿ.ಸಿ.ಎಫ್-3 ಕಾರ್ಯ. 4) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತರಬೇತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢಿಕರಣ. 5) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಹಾಗೂ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಕಳಿಸುವುದು. 6) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯ. 7) ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ. 8) ಗಣತಿ/ ಆಧಾರ ಯೋಜನೆ/ ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯ ಇತರೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. 9) ವಿವಿಧ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು. 10) ವಿವಿಧ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು. 11) ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರ ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ, ಚಿಣ್ಣರ ಅಂಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕು. 12) ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿ, ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. 13) ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ 14) ಡಿ.ಇಡಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢಿಕರಣ. 15) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಸ್ವಚ್ಛ ವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಭಿಯಾನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. 16) ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಪ್ರವಾಸ ಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. 17) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.
<p>ಆ.ವಿ.6</p>	<p>ಶ್ರೀ. ಫಯಾಜ್ ಖಡಕ್. ದ್ವಂದ್ವ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 2) ದೂರು, ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ 3) ಟಿ ಇ ಪ್ಲಾನ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 4) ಡಿಜಿಟೈಲೇಶನ್ ಆಫ್ ಲೈಬ್ರರಿ 5) ಕಛೇರಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ / ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗ

	<p>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗ ಶ್ರೀಮತಿ ಕುಂದಾ ಆರ್ ಸೇಟಿಯಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಲೆವಿ-1, ಲೆವಿ-2, ಲೆವಿ-3, ಲೆವಿ-4, ಲೆವಿ-5, ಲೆವಿ-6 ವಿಭಾಗಗಳ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ತುರ್ತುಕಾರ್ಯಗಳು.</p>	
<p style="text-align: center;">ಲೆ.ಪ-1</p>	<p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಎಲ್ ಎಸ್ ಹಿರೇಮಠ ಪ್ರದೀಪ್</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು/ಪುರವಣಿ ಬಿಲ್ಲು / ನಿವೃತ್ತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳು. 2) ಎಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಮೂಲಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಚ್ ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು. 3) ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲು. 4) ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯ. 5) ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಕಾರ್ಯ. 6) ಮಾಸಿಕ ಬೇಡಿಕೆ/ಖರ್ಚಿನ ಪತ್ರಿಕೆ ಕಾರ್ಯ. 7) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ(ಇ.ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್.) ಕಾರ್ಯ. 8) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ/ಲೆಕ್ಕಧಿಕಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗೆ ವಾಲನಾ ವರದಿ 9) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ತುರ್ತುಕಾರ್ಯಗಳು.
<p style="text-align: center;">ಲೆ.ಪ-2</p>	<p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಅರಿಫ್ ಗುದಗಿ. ಪ್ರದೀಪ್</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಎ.ಸಿ/ಡಿ.ಸಿ/ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು. 2) ಅನುದಾನಿತ ಡಿ.ಇಡಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ, ಖರ್ಚಿನ ಪತ್ರಿಕೆ. 3) ಸ್ವೇಚ್ಛನಿ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯ. 4) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.

<p>ಲೆ.ಪ-3</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎಚ್ ಎನ್ ಪಾಟೀಲ ಪು ನ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹ, ಮಾಹಿತಿ ಕಳಿಸುವುದು. 2) ತರಬೇತಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ರಶೀದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 3) ಅಗಸ್ತ್ಯ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಕಾರ್ಯ 4) ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣ.ಎ.ಸಿ ಕಾರ್ಯ 5) ಎಸ್.ಎಲ್.ಡಿ.ಪಿ/ಇ.ಇಲ್.ಡಿಪಿ ಕಾರ್ಯ 6) ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆ 7) ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಕಾರ್ಯ 8) ನಲಿ-ಕಲಿ, ಆರ್.ಇ.ಎಂ.ಎಸ್, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ ತರಬೇತಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತರಬೇತಿಗಳು. 9) ಹೊಸ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. 10) ಇಲಾಖೆಯ ಇತರೆ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 11) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತುಕಾರ್ಯಗಳು.
<p>ಲೆ.ಪ-4</p>	<p>ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್.ಯಾವಗಲ್. ದ್ವಿಧನ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಐ.ಇ.ಡಿ ಕಡತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. 2) ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್.ಎ.ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. 3) ಶಿಷ್ಯ ವೇತನ ನಿರ್ವಹಣೆ 4) ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 5) ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗ 6) ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಅರ್ವಾಡ್ 7) ವಿಜ್ಞಾನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯ 8) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.
<p>ಲೆ.ವಿ.-5</p>	<p>ಕುಮಾರಿ ಜೇತನಾ ಬದಾಪು ಪು</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಮಾಹಿತಿ ಸಿಂಧು. ಎ.ಸಿ.ಟಿ. ಫೇಸ್-1,2 & 3 ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು 2) ಇ.ಟಿ. ವಿಭಾಗದ ತರಬೇತಿಗಳು 3) ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ. 4) ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. 5) ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಯ ಮುಂಗಡ ಹಣ ನೀಡುವ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. 6) ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್/ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಗೈಡ್ಸ್ / ಭಾರತ ಸೇವಾದಳ ತರಬೇತಿ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. 7) ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಕಾರ್ಯ. 8) ಇ ಟಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು 9) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಲೆ.ಪ-6	ಶ್ರೀ ಕೆ ಟಿ ಮುರಗೋಡ ೧೨ ೧೩ ೧೪	<ol style="list-style-type: none"> 1) ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ಕಡತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ. ಹಾಗೂ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ವಿಭಾಗದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 2) ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ 3) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು. 4) ಕೆ.ಜಿ.ಐಡಿ. ಸಾಲ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್ ಸಾಲ, ಇತರೆ ಸಾಲ, ಕಟಾವಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯ.
--------	-------------------------------------	---

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ),
ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ,
ಧಾರವಾಡ