**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 22) ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿವರಗಳನ್ನು (ಆಗಸ್ಟ 2024 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.**

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ 4 ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

1. ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ
2. ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ
3. ಕಬ್ಬು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಕರೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
4. ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ ಇಲಾಖೆ

ಈ ಮೇಲಿನ 4 ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸುವುದು, ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಚಿವಾಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

## ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವರಗಳು:

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುವ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಹೆಸರು | ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತೆ | ವಿಳಾಸ |
|---|---|---|---|
| 1. | ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ | ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು | ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 344-344ಎ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 |
| 2. | ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸಪ್ಪ ದರ್ಶನಾಪೂರ | ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಸಚಿವರು | ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 328- 328ಎ, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 |
| 3 | ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ್ | ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರು | ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 305-305ಎ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 |
| 4 | ಶ್ರೀ ಶಿವಾನಂದ ಎಸ್ ಪಾಟೀಲ | ಜವಳಿ ಕಬ್ಬು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಚಿವರು | ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 6 ಮತ್ತು 7 ನೆಲಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 |

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:-**

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗ / ಶಾಖೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ**

1. ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ದಿ (ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ) ಶಾಖೆ
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ ಶಾಖೆ
3. ಸಿ&ಸಿ ಶಾಖೆ (Companies & Corporation)
4. ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆ (ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು).

**ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ**

1. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ
2. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ
3. ಗಣಿ ಶಾಖೆ 1 & 2
4. ಸಕ್ಕರೆ ಶಾಖೆ
5. ಜವಳಿ ಶಾಖೆ
6. ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ
7. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಶಾಖೆ
8. ಕಾನೂನು ಕೋಶ
9. ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆ (ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಹಾಗೂ ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು).

## 4(1)(ಬಿ)(i): ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

(1) **ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ**:

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಪಾಲು / ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು. ಕಚೇರಿಯ ಆಂತರಿಕ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಆಂತರಿಕ ಶಾಖೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಕೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ/ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.

**(2) ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆ:**

1. ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಆಸ್ತಿ-ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

2. ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವೃಂದದವರೆಗೆ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
3. ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ವಿಷಯಗಳು.
4. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
5. ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
6. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳು.

**(3) ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ**

**(ಅ) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಪ್ರಕೈ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು / ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳು**:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ: ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾಗುವ ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ: ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು. ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಮಂಡಳಿ: ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಹಾಯಧನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮಜೂರಿ, ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕರಕುಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ: ಶ್ರೀಗಂಧದ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಶೇ. 50 ರ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿಗಳಿಗೆ ಶ್ರೀಗಂಧ ಒದಗಿಸುವುದು. ಕರಕುಶಲಕರ್ಮಿಗಳ ಕಲಾಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು. ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಕಚ್ಚಾ ಮಾಲಿನ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸುವುದು.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಮಹಾ ಮಂಡಳಿ: ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ತೆಂಗಿನ ನಾರಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸ.ಪ್ರ.ಕೈ) ಶಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಒಟ್ಟು ಐದು ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳು ಬರಲಿದ್ದು, ಸದರಿ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
9. ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
10. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

11. ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಿ & ಆರ್ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ.
12. ಸ.ಪ್ರ.ಕೈ ಗೆ ನಿಗದಿಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ಹಂಚಿಕೆ / ನಿರ್ವಹಣೆ.
13. ಆಯವ್ಯಯ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
15. ಕಂಪನಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ (Company Shifting) ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
16. ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತರುವುದು.
17. ಆಯುಕ್ತರು, ಎಂ.ಎಸ್‌ಎಂ.ಇ / ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
18. ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಲಾಪದ ವೇಳೆ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಕೋರಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
20. ಭಾರತ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**(ಆ) ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಸಪ್ರಕೈ) ಯವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು:**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಚರ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ: ಸಂಸ್ಥೆಯು 1983 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಒಂದು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಮ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಚರ್ಮ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಡುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಶೂ ಉತ್ಪಾದನಾ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಚರ್ಮ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಪರಿಷತ್: ಕೆಸಿಟಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇ ಗಳಿಂದ ರೂಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಎಂಎಸ್‌ಇ-ಸಿಡಿಪಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.
3. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಸಪ್ರಕೈ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಒಟ್ಟು ಎರಡು ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳು ಬರಲಿದ್ದು, ಸದರಿ ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು
7. ಸಮಿತಿಗಳು, 1) ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ 2) ಕೋಪು ಸಮಿತಿ 3) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ 4)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ಪಿ.ಎಂ.ಇ.ಜಿ.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
9. ಆಯವ್ಯಯ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
11. ಆಯುಕ್ತರು, ಎಂ.ಎಸ್‌ಎಂ.ಇ / ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
12. ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

13. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಲಾಪದ ವೇಳೆ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಕೋರಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
14. ಭಾರತ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗಮ / ಮಂಡಳಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**(4) <u>ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ</u>**

- ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ವತಿಯಿಂದ ಭೂಸ್ವಾಧಿನಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಅಂತಿಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ, ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಮಹಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಆಡಿಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಇತರೆ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

**(5) <u>ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ ಶಾಖೆ:</u>**

- ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- SHLCC ಮತ್ತು ರೂ.100 ಕೋಟಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೂ SLSWCC ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯ ಆದೇಶಗಳು
- ಉತ್ತೇಜನಗಳು ಹಾಗೂ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು
- Vat Loan / SGST Loan / CST ಮರು ಪಾವತಿ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು
- ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ರಿಟ್ ಅಪೀಲು ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ವಿಧಾನಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ
- ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು
- ರಾಜ್ಯ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗ, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವರದಿಗಳು, ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

(6**) <u>ಸಿ&ಸಿ ಶಾಖೆ (Companies & Corporation)</u>**

1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜಕ ನಿಯಮಿತ
2) ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
3) ಮೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕಮ್ಯೂನಿಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಅಡ್ವರ್ಟೈಸಿಂಗ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.,

4) ಮೈಸೂರು ಪೇಯಿಂಟ್ಸ್ & ವಾರ್ನಿಷ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
5) ಮೈಸೂರು ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆ
6) ದಿ ಮೈಸೂರು ಲ್ಯಾಂಪ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
7) ಎನ್.ಜಿ.ಇ.ಎಫ್ (ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ) ಲಿಮಿಟೆಡ್
8) ಎನ್.ಜಿ.ಇ.ಎಫ್ (ಬೆಂಗಳೂರು) ಲಿಮಿಟೆಡ್

- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಬಿಐಎಫ್ ಆರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು
- ವಿಧಾನಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಪಂಗಡಗಳ ಆಯೋಗದ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು.
- ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವರದಿಗಳು/ಕಂಡಿಕೆಗಳು/ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ.
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ರಿಟ್ ಅಪೀಲು ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ /ಮುಂಬಡ್ತಿ/ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಕುರಿತು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

**(7) ಗಣಿ ಶಾಖೆ:**

(ಅ) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗಣಿ-1)

- ಮುಖ್ಯ ಖನಿಜಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನವೀಕರಣ,
- ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂ., ಮತ್ತು KSMCL, KMERC ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು

(ಆ) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗಣಿ-2)

- ಉಪ ಖನಿಜಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕರಣ
- ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು.

**(8) ಸಕ್ಕರೆ ಶಾಖೆ:**

1. ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಅಂತರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು
2. ಐ.ಇ.ಎಂ ವಿಸ್ತರಣೆಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು
3. ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ಕಬ್ಬು ಮೀಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಂಚಿಕೆ
4. ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವಿಸ್ತರಣೆ
5. ಕಬ್ಬು ನುರಿಸುವ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

6. ರೈತರಿಗೆ ಕಬ್ಬು ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
7. ಕಬ್ಬು ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ದರ ನಿಗದಿ
8. ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
9. ಕಬ್ಬು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಕರೆ ಸಂಶೋಧನೆ
10. ಕಬ್ಬು ಖರೀದಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿರಹಿತ ಸಾಲವನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು

**(9) <u>ಜವಳಿ ಶಾಖೆ:</u>**

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಮಗ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜವಳಿ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
3. ಕಾವೇರಿ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲೂಮ್ಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
4. ಜವಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರವರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ / ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು.
5. ಜವಳಿ ಇಲಾಖೆ / ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳು.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.
7. ಕೈಮಗ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
9. ಸಹಕಾರಿ ನೂಲಿನ ಗಿರಣಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
10. ನೂತನ ಜವಳಿ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಮಗ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
11. ನೇಕಾರರ ವಿಶೇಷ ಪ್ಯಾಕೇಜ್.

**(10) <u>ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ</u> :**

- ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಡೆದಿದ್ದ ಅಕ್ರಮ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರವರು ದಿನಾಂಕ: 28.12.2008 ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ: 27.07.2011 ರಂದು ಭಾಗ-2ರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನೀಡಿರುವ ತೀರ್ಪಿನ ಅನುಸಾರ 50.000 ಮೆ.ಟನ್ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಕ್ರಮವಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿಬಿಐ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ
- ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನೀಡಿರುವ ತೀರ್ಪಿನ ಅನುಸಾರ 50.000 ಮೆ.ಟನ್ ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಹೆಬ್ಬಾಳದಲ್ಲಿರುವ ಎಸ್.ಐ.ಟಿ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ (ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ತಂಡ) ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಅಕ್ರಮ ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಸರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಿಬಿಐ, ಎಸ್‌ಐಟಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಭೆ ಸೇರಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

**(11) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಶಾಖೆ:**

- ಸಿ.ಎ.ಜಿ. ವಿಷಯಗಳು, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಪಿ.ಎ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಸಿ.ಒ.ಪಿ.ಯು ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಅಡ್‌ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿ, ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ, ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವಿಷಯ.
- ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
- ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಬಿ ನ ತಯಾರಿಕೆ.
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಯ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ.
- ವಾಣಿಜ್ಯ & ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಜವಳಿ & ಕೈಮಗ್ಗ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಕರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ.
- ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆಯಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು.
- ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಡಿಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿ ವಿಷಯಗಳು.
- ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

**(12) ಕಾನೂನು ಕೋಶ:**

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇದರೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರುಗಳ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶ, ಸೇರ್ಪಡೆ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ನೀಡುವ ತೀರ್ಪಿನ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ /ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತೀರ್ಪಿನ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ii) ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅಧಿಕಾರ & ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಅಧಿಕಾರ & ಕರ್ತವ್ಯಗಳು |
|---|---|---|
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕೆ |

| | | |
|---|---|---|
| | | ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ / ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಅವರುಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಹಾಗೂ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಉನ್ನತ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. |
| 2 | ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ/ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ/ಸಕ್ಕರೆ/ಜವಳಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ/ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉನ್ನತ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. |
| 3 | ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ) | ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಸರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಕ್ರಮ ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಿಬಿಐ, ಎಸ್‌ಐಟಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಭೆ ಸೇರಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 4 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಿ&ಸಿ, ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ) | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 5 | ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಗಳು & ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 6 | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ/ಎಂ.ಎಸ್.ಎಂ.ಇ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ/ನಿರ್ವಹಣೆ |
| 7 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶಾಖೆ/ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಂಟಿ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆ/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 9 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ/ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ / ಪತ್ರಗಳು / ಸುತ್ತೋಲೆ / ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 10 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ | ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 11 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ | ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. |
| 12 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ | ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳ / ಕಡತಗಳ ವಿವರ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ / ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 13 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ | ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ |
| 14 | ದಲಾಯತ್ | ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಶುಭ್ರವಾಗಿಡುವುದು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಕಡತ / ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |

## **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iii) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:**

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು & ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು |
|---|---|---|
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 2 | ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 3 | ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ) | ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಲೊಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಸರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಕ್ರಮ ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಿಬಿಐ, ಎಸ್ಐಟಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಭೆ ಸೇರಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. |
| 4 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಿ&ಸಿ, ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ) | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 5 | ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಗಳು & ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 6 | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ/ಎಂ.ಎಸ್.ಎಂ.ಇ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ/ನಿರ್ವಹಣೆ |
| 7 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 8 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು/ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು / ಆದೇಶಗಳು/ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 9 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ/ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಜಂಟಿ |

| | | |
|---|---|---|
| | | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರಿಗೆ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ/ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 10 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ | ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 11 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ | ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. |
| 12 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ | ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳ / ಕಡತಗಳ ವಿವರ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ / ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 13 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |
| 14 | ದಲಾಯತ್ | ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಶುಭ್ರವಾಗಿಡುವುದು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಕಡತ / ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುತ್ತಾರೆ. |

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iv) ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು.**

| | |
|---|---|
| ದಲಾಯತ್<br>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ<br>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ<br>ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ<br>ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ<br>ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. |

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(v) ರನ್ವಯ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ:

**1. ಕೈಗಾರಿಕೆ & ವಾಣಿಜ್ಯ:**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ (ಫೆಲಿಸಿಟೇಷನ್) ಅಧಿನಿಯಮ 2002 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.

2. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉತ್ತೇಜನಾ ನೀತಿ.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಫ್ತು ಉತ್ತೇಜನಾ ನೀತಿ
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿ 2014-19.

**2. ಗಣಿ**:

1. Karnataka Minor Minerals Concession Rules 1994
2. Mineral Concession Rules 1960
3. Mines & Minerals (Development & Regulation) Act 1957
4. Karnataka Regulation of Stone Crusher Act 2011.
5. District Minerals Foundation Rules 2016.
6. Guidelines for Import & Sale of sand as per Karnataka Minor Mineral Concession Rules, 1994.

**3. ಕೈಮಗ್ಗ & ಜವಳಿ:** ಕರ್ನಾಟಕ ಜವಳಿ ನೀತಿ 2013-18

**4. ಸಕ್ಕರೆ**:

1. Sugarcane (Control) Order 1966 and amendments.
2. Karnataka Sugar (Regulation of Production) Order 1975.
3. Karnataka Sugar (Regulation of Production) (amendment) Order 2005.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಬ್ಬು (ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ 2013 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ :33/2013)
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಬ್ಬು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ) ನಿಯಮಗಳು 2013.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಬ್ಬು (ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ನಿಯಂತ್ರಣ)(ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 2014 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ:28/2014)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕ್ಕರೆ (ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಆದೇಶ 2022.

**5. ಸೇವೆಗಳು:**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು-1957
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
5. ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು
6. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಆಗ್ಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

**6. ಸಿ & ಸಿ ಶಾಖೆ:**

1. ಕಂಪನೀಸ್ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು 2014
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
3. ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
4. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1977
7. ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ: ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳು.

8. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಆಗ್ಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

**7. ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ:-**

ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002 ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಗಳನ್ವಯ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(vi) ದಾಖಲೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ:**

| | |
|---|---|
| ಅ) | ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ / ಇ-ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ವಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |
| ಆ) | ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತರ್ ಇಲಾಖೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ/ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |
| ಇ) | ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು: ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಬುಕ್, ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ. |

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(vii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ:**

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಭಾಗಿದಾರರಾದ ಪ್ರಮುಖ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ತಜ್ಞರು, ಇತರೆ ವಲಯಗಳ ತಜ್ಞರು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಪಡೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಪಡೆಯಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವ ಸರ್ವಸಮ್ಮತ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಯ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶಗಳ ಅಂದರೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಉತ್ತೇಜನಕ್ಕಾಗಿ ಸಿ ಐ ಐ, ಬಿ ಸಿ ಐ ಸಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನೂ ಮುಂತಾದ ಆಯ್ದ ಪ್ರಮುಖ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಘಟನೆಗಳೊAದಿಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸಲಹೆ / ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ ರಾಜ್ಯ ಕ್ರಷರ್ ಓನರ್ಸ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾನೈಟ್ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(viii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ**

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡವಳಿಗಳು/ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಾರೆ.

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ix) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ | ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂ. |
|---|---|---|---|
| **ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಡಾ|| ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್ | 22252443<br>22034339 |
| 2 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇಡ್-1 | ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಕುಸುಮ | 22034340 |
| 3 | ಭಾಷಾಂತರಕಾರರು | - | |
| 4 | ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಅಶ್ವಿನಿ | |
| 5 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | - | |
| 6 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | - | |
| 7 | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | - | |
| 8 | ಜಮೇದಾರ್ | - | |
| 9 | ದಲಾಯತ್ | - | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ವಿಪುಲ್ ಬನ್ಸಾಲ್ | 22353933 |
| 2 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗ್ರೇಡ್-2) | ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂಚಲ ಕೆ.ಟಿ | 22034235 |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 4 | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಜಮೇದಾರ್ | ಶ್ರೀ ಉಮಾಪತಿ | |
| 6 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗಣಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ | 22353931<br>22034201 |
| 2 | ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಚಿತ್ರ. ಬಿ | 22034409 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನಿಗಮ & ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಎನ್ | 22034399 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀ ವಿಠ್ಠಲ ಗೌಡ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ)** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮ್ಮೇಕೌಸರ್ | 22035259 |
| 2 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಸಕ್ಕರೆ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಲೀಲಾವತಿ ಎಂಎಸ್ | 22034137 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಸರೋಜಮ್ಮ ಬಿ | 22034503 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಜವಳಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಜೇಮ್ಸ್ ತರಕನ್ | 22034367 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಾಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ | 22034380 |
| 3 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ | |

| ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ & ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಕುಲಕರ್ಣಿ | 22353936<br>22034378 |
| 2 | ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | 22034376 |
| **ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ದೇವೇಂದ್ರ ಪಂಡಿತ್ | 22032876 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ರಮ್ಯ ಎಂ.ಆರ್ | - |
| 3. | ಜಮೇದಾರ್ / ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಶ್ರೀ ಆರ್. ರಮೇಶ್ | 22034385 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಐಶ್ವರ್ಯ | |
| **ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಶ್ರೀ ಜೈಕುಮಾರ ಹೆಚ್.ಎಸ್. | 22034316 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು & ಸಮನ್ವಯ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾದೇವಿ ಕೆ | 22034388 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆ)** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಭಾವತಿ ಟಿ ಆರ್ | 22034191 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಎಚ್.ಮಧುರ | |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು -1 | ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲ್ಪನ ಎನ್ | |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು -2 | ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಬಾಯಿ ಡಿ | |
| 5 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಅನಿತ ಪಿ | |
| 6 | ದತ್ತಾಂಶ ನಮೂದಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 7 | ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ | ಖಾಲಿ | |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ್ ಹೆಚ್ ಜಿ | 22034400 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ನಮಿತ ಹೆಚ್ ಆರ್ | |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ವರ್ಷ ಆರ್ | |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ರೇಣುಕಾ ಕೆ ಗೌಡರ್ | |
| 6 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗಣಿ-1 ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಎಜಾಸ್ ಪಾಷ | 22034373 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಿತಾ ಬಿ ಜಾದವ್ | |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ನಾಯ್ಕ ಆರ್ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗಣಿ-2 ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್ ಎಂ | 22034362 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಸ್ ಆರ್ | |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶಿವಕುಮಾರ್ | |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ರಾಧ ಕೆ ಜೆ | |
| 5 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿ&ಸಿ ಶಾಖೆ {ಕಂಪನೀಸ್ & ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್}** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಕೆ ಶಾಂತರಾಜು | 22034371 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ್ ದರ್ಶನ್ ಎಸ್ ವೈ | 22034374 |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಗೀತಾ ಕೆ | |
| 4. | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5. | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಸಿ ವಿ ಹರಿದಾಸನ್ | 22034370 |
| 2 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಶ್ರೀ ಟಿ | 22034375 |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ | |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು -1 | ಮಹೇಶ್ ಗುಂಡಪ್ಪ ಹೊಸೂರ್ | |
| 5 | ಸಹಾಯಕರು -2 | ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಚಿತ್ರಗಾರ | |
| 6 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ | 22034319 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಹೆಚ್. ಹುಲಿಯಪ್ಪ | |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 6 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪಾ ಲೋಕರೆ | 22034320 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಶಿವನಗುಡಿ | |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಹರ್ಷ ಎಸ್ | |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪ ಎಸ್ ಆರ್ | 22034625 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಎಂ | |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ಜವಳಿ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಸ್ವರೂಪ್ ಪವಾರ್ | 22034379 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರವಿಚಂದ್ರ. ಎಸ್ | |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಕ್ಕರೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶಾಂತಾರಾಮ | 22034611 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಸಾಗರ್ | |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಸಕ್ಕರೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಪ್ರಿಯಾ ಪತ್ತಾರ | 22034382 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರಘು ಆರ್ | |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ. ಶೋಭರಾಣಿ ಹೆಚ್ ಓ | |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪಬಾಯಿ ಜಿ. | 22032877 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಮಧುಸೂಧನ್ ಟಿ ಕೆ | |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರ.ಕೆ.ಬಿ. | 22034364 |
| 2 | ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷರು(ನಿಯೋಜನೆ) | ಶ್ರೀ ಪ್ರತಾಪ್ ಆರ್ | 22034365 |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಿ ಆರ್ | |
| 4 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಗಂಗಪ್ಪ ಹಾನಗಲ್ | |
| 5 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಪಾಲಾಕ್ಷಮ್ಮ ಡಿ ಎಸ್ | |
| 6 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತ ಸಿ | 22035259 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಎನ್, ಕಾವೇರಿ | |

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (x) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಪ್ರತಿಫಲ

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ | ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ ಗಳಲ್ಲಿ (ಜುಲೈ 2024 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ) |
|---|---|---|---|
| **ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಡಾ|| ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್ | 224100 |
| 2 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇಡ್-1 | ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಕುಸುಮ | 78200 |
| 3 | ಭಾಷಾಂತರಕಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 4 | ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಅಶ್ವಿನಿ | 44200 |
| 5 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 6 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 7 | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 8 | ಜಮೇದಾರ್ | ಖಾಲಿ | |
| 9 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ವಿಪುಲ್ ಬನ್ಸಾಲ್ | 167200 |
| 2 | ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗ್ರೇಡ್-2) | ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂಚಲ ಕೆ.ಟಿ | 56800 |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 4 | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಜಮೇದಾರ್ | ಶ್ರೀ ಉಮಾಪತಿ | 34300 |
| 6 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗಣಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ | 92700 |
| 2 | ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಚಿತ್ರ ಬಿ | 44200 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನಿಗಮ & ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಎನ್ | 76300 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀ ವಿಠ್ಠಲ ಗೌಡ | 31100 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ)** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮ್ಮೆಕೌಸರ್ | 80100 |
| 2 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಸಕ್ಕರೆ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಲೀಲಾವತಿ ಎಂಎಸ್ | 74400 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಸರೋಜಮ್ಮ ಬಿ | 31100 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಜವಳಿ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಜೇಮ್ಸ್ ತರಕನ್ | 76300 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಾಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ | 36000 |
| 3 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ | 27650 |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ & ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಕುಲಕರ್ಣಿ | 80100 |
| 2 | ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ದೇವೇಂದ್ರು ಪಂಡಿತ್ | 140620 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ರಮ್ಯ ಎಂ.ಆರ್ | 40900 |
| 3. | ಜಮೇದಾರ್ / ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಶ್ರೀ ಆರ್. ರಮೇಶ್ | 1,28,900 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಐಶ್ವರ್ಯ | 35,150 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ) | ಶ್ರೀ ಜೈಕುಮಾರ್. ಹೆಚ್.ಎಸ್. | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು & ಸಮನ್ವಯ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾದೇವಿ ಕೆ | 58250 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸೇವೆಗಳು ಶಾಖೆ)** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಭಾವತಿ ಟಿ ಆರ್ | 50150 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಎಚ್.ಮಧುರ | 43100 |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು -1 | ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲ್ಪನ ಎನ್ | 33450 |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು -2 | ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಬಾಯಿ ಡಿ | 33450 |
| 5 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಅನಿತ ಪಿ | 26400 |
| 6 | ದತ್ತಾಂಶ ನಮೂದಕರು | ಖಾಲಿ | - |
| 7 | ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ | ಖಾಲಿ | - |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ್ ಹೆಚ್ ಜಿ | 47650 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ನಮಿತ ಹೆಚ್ ಆರ್ | 32600 |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ವರ್ಷ ಆರ್ | 31850 |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | - |
| 5 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ರೇಣುಕಾ ಕೆ ಗೌಡರ್ | 42000 |
| 6 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | - |
| **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗಣಿ-1 ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಎಜಾಸ್ ಪಾಷ | 55350 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಿತಾ ಬಿ ಜಾದವ್ | 42000 |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ನಾಯ್ಕ್ ಆರ್ | 43100 |
| 4 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗಣಿ-2 ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್ ಎಂ | 58250 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎಸ್ ಆರ್ | 43100 |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶಿವಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್ | 37900 |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ರಾಧ ಕೆ ಜೆ | 21900 |
| 5 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿ&ಸಿ ಶಾಖೆ {ಕಂಪನೀಸ್ & ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್}** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಕೆ ಶಾಂತರಾಜು | 56800 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ್ ದರ್ಶನ್ ಎಸ್ ವೈ | 38850 |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಗೀತ ಕೆ | 31100 |
| 4. | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5. | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಸಿ ವಿ ಹರಿದಾಸನ್ | 56800 |
| 2 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಶ್ರೀ ಟಿ | 48900 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ | 40900 |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು -1 | ಮಹೇಶ್ ಗುಂಡಪ್ಪ ಹೊಸೂರ್ | 32600 |
| 5 | ಸಹಾಯಕರು -2 | ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಚಿತ್ರಗಾರ | 31850 |
| 6 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | - |
| **ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ | 56,800 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | - |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಹೆಚ್. ಹುಲಿಯಪ್ಪ | 40,900 |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | - |
| 5 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ಖಾಲಿ | - |
| 6 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | - |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪಾ ಲೋಕರೆ | 47,650 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶಿವನಗುಡಿ | 31,850 |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಹರ್ಷ ಎಸ್ | 31,850 |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪ ಎಸ್ ಆರ್ | 45,300 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಎಂ | 42,000 |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, ಜವಳಿ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಸ್ವರೂಪ್ ಪವಾರ್ | 46400 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರವಿಚಂದ್ರ. ಎಸ್ | 42000 |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ | |
| 4 | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಕ್ಕರೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀ ಶಾಂತಾರಾಮ | 53900 |
| 2 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಸಾಗರ್ | 36000 |
| **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಸಕ್ಕರೆ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಪ್ರಿಯಾ ಪತ್ತಾರ | 47650 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ರಘು ಆರ್ | 43100 |
| 3 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ. ಶೋಭಾರಾಣಿ ಹೆಚ್ ಓ | 31100 |
| 4 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| 5 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಸರ್ಕಾರದ  ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಶಾಖೆ** | | | |
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪಬಾಯಿ ಜಿ | 52650 |
| 2 | ಸಹಾಯಕರು | ಮಧುಸೂದನ್ ಟಿ.ಕೆ | 30350 |
| 3 | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಖಾಲಿ | - |
| 4 | ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | - |
| 5 | ದಲಾಯತ್ | ಖಾಲಿ | - |

| ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಶಾಖೆ | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರ.ಕೆ.ಬಿ. | 46400 |
| 2 | ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷರು(ನಿಯೋಜನೆ) | ಶ್ರೀ ಪ್ರತಾಪ್ ಆರ್ | 40900 |
| 3 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಿ ಆರ್ | 40900 |
| 4 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಗಂಗಪ್ಪ ಹಾನಗಲ್ | 43100 |
| 5 | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಪಾಲಾಕ್ಷಮ್ಮ ಡಿ ಎಸ್ | 31100 |
| 6 | ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿ | |
| **ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ** | | | |
| 1 | ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತ ಸಿ | 45100 |
| 2 | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು | ಎನ್, ಕಾವೇರಿ | 39800 |

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xi):2024-25ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ** (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

| Sl. No. | Department | State | Central | Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Directorate Of Large and Mega Industries | 111117.50 | - | 111117.50 |
| 2 | Directorate Of Micro Small and Medium Industries | 68,676.12 | - | 68,676.12 |
| 3 | Handlooms & Textiles Department | 38099.79 | - | 38099.79 |
| 4 | Mines & Geology Department | 8143.43 | - | 8143.43 |
| 5 | Sugar Department | 1291.35 | - | 1291.35 |
| | **Total** | **227328.19** | **-** | **227328.19** |

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:**

ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಿ, ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಸಂಬಂಧ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

**ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xiii) ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿವರ:**

-ಪ್ರಸ್ತುತ ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xiv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ(ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ/ವಿವರಗಳನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. https://industry.karnataka.gov.in/ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

## (xvi) ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ | ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ |
|---|---|---|
| 1 | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾದೇವಿ ಕೆ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)<br>ದೂ.ಸಂ: 22034388 | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಎನ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಸಿ&ಸಿ, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)<br>ದೂ.ಸಂ:2203 4399 |
| 2 | ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ)<br>ದೂ.ಸಂ:22034319 | ಶ್ರೀ ಜೈಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎಸ್.<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034316 |
| 3 | ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪಾ ಲೋಕರೆ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ<br>(ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕೆ)<br>ದೂ.ಸಂ: 22034320 | ಶ್ರೀ ಜೈಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎಸ್.<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034316 |
| 4 | ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪ ಎಸ್ ಆರ್<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ<br>(ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)<br>ದೂ.ಸಂ: 22034625 | ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್.ಆರ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034285 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | ಶ್ರೀ ಶಾಂತರಾಜು ಹೆಚ್ ಕೆ,<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಸಿ&ಸಿ)<br>ದೂ.ಸಂ: 22034371 | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಎನ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಸಿ&ಸಿ, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034399 |
| 6 | ಶ್ರೀ ಎಜಾಸ್ ಪಾಷ. ಎಸ್<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಗಣಿ-1)<br>ದೂ.ಸಂ:22034373 | ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22353931 |
| 7 | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್ ಎಂ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ<br>(ಗಣಿ-2)<br>ದೂ.ಸಂ:22034362 | ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗಣಿ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22353931 |
| 8 | ಶ್ರೀ ಶಾಂತಾರಾಮ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,<br>(ಸಕ್ಕರೆ)<br>ದೂ.ಸಂ: 22034611 | ಶ್ರೀಮತಿ ಲೀಲಾವಾತಿ ಎಂ.ಎಸ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಕ್ಕರೆ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034137 |
| 9 | ಶ್ರೀ ಸ್ವರೂಪ್ ಪವಾರ್<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಜವಳಿ),<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22034379 | ಶ್ರೀ ಜೇಮ್ಸ್ ತರಕನ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಜವಳಿ),<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22034367 |
| 10 | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತ. ಸಿ,<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ ಮತ್ತು<br>ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ), ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು<br>ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034901 | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮ್ಮೇಕೌಸರ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ<br>ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ<br>ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ&(ಗಣಿ ವಿಶೇಷ ತನಿಖಾ<br>ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಕೋಶ)<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22035259 |
| 11 | ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ ಹರಿದಾಸನ್<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಐಡಿ),<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ:22034370 | ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್.ಆರ್<br>ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋಶ),<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ,<br>ದೂ.ಸಂ:22034285 |
| 12 | ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಕುಸುಮ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ<br>ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಆಪ್ತ<br>ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇಡ್-1,<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22034340 | |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂಚಲ ಕೆ.ಟಿ<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ  ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಎಂಎಸ್ಎಂಇ ಮಾತ್ತು ಗಣಿ) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇಡ್-2,<br>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ<br>ದೂ.ಸಂ: 22034235 | |

**ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) (xvii) ಇತರೆ ವಿವರಗಳೂ**- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.