

**ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರನ್ವಯ [2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯಿದೆ] ಪ್ರಕಾರ
ಸೆಕ್ಷನ್ 4[1] (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ
ಸರಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ**

4(1)ಬಿ[i]- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರಗಳು ರಚನಾಸೂಚಿ, ಕಾರ್ಯಗಳು

ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ:	ಸರಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	08187-233015
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪದನಾಮ:	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

ಸರಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ತಾಂತ್ರಿಕ/ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಹಂತದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ # (ಖಟಿಣಚಿಇಇ) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸು ಹೆಸರು	ಪ್ರಾರಂಭ ಗೊಂಡ ವರ್ಷ	ಪ್ರವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅವಧಿ	ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ
1	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಮ್ಯೂನಿಕೇಶನ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್	2008-09	60	3 ವರ್ಷ	10+*
2	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್	2008-09	60	3 ವರ್ಷ	10+*
3	ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್	2008-09	60	3 ವರ್ಷ	10+*
4	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್	2008-09	60	3 ವರ್ಷ	10+*
ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :			240		

ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಅನ್ವಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

* ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಪ್ರವೇಶದ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಿಗುವ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡುವುದು.

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸರಕಾರದ ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)ಬ[iii] ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಸೇವಕ[ಡಿ ಸಮೂಹ]	: ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಅಂದವಾಗಿ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಪತ್ರ / ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ಸ್ವೀಪರ್-ಕಮ್-ಸ್ಟ್ಯಾಪ್‌ಮೆಂಜರ್	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಆವರಣ, ಮತ್ತು ಕಕ್ಕಸುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸುವುದು
ಕಾವಲುಗಾರ / ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಗಾರ್ಡ್	: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಕಾವಲಿರುವುದು. ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :	: ಆಯಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ದಿನಚರಿ, ಚಲನೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮೇರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	: ಬೆರಳಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಕಛೇರಿ)	: ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಹಾಸ್ಟೆಲ್)	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು, ಸುಚಿತ್ತ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಲಯಪಾಲಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತ, ಲೆಕ್ಕ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	: ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಓದುಗರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ನಿಲಯ ಪಾಲಕರು (ಅರೆಕಾಲಿಕ)	ಉಪನ್ಯಾಸಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅರೆಕಾಲಿಕ ನಿಲಯ ಪಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯಮಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಲಯ ಪಾಲಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಸ್ತು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು.
ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	ಧಿಯರಿ/ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಭಾರ/ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	: ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯರಾದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು : ಧಿಯರಿ/ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು, ಆಂತರಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಜರುಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ, ಪ್ರಗತಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ; ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಉಪಕರಣಗಳು/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು; ಉಪಕರಣಗಳು/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು; ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅನುದಾನವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸದ್ವಳಕೆಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು; ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಆಧುನೀಕರಣ/ ಉನ್ನತೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ತನ್ಮೂಲಕ ದೊರಕುವ ಅನುದಾನವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸದ್ವಳಕೆ ಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು; ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಭಾರ/ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು	: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು; ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುವುದು.
<u>ಭೋದಕ / ಕಾರ್ಯಗಾರ /ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ</u>	
ಸಹಾಯಕ	ಯಾಂತ್ರಿಕರು ಮತ್ತು ಭೋದಕರು/ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡುವುದು.

ಯಾಂತ್ರಿಕರು	ಭೋದಕರು/ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಚಿಕ್ಕ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡುವುದು, ಹಾಳಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸಹ ಭೋದಕರು / ಭೋದಕರು	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣದ ಮಾಹಿತಿ, ಬಳಸುವ ರೀತಿ ತಿಳಿಸಿ, ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಮಾಡಿ ತೋರಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ[iii] ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	: ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	: ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	: ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಬಂದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	: ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಉಪಕರಣ/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವುಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಬೆಲೆ, ಮಾರಾಟಗಾರರ ಕುರಿತು ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು
ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು	: ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯ / ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. ನಿರ್ಣಯ / ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳ ಕುರಿತು ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿದ್ದರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ನಿಯಮಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯ / ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ/ ನಿರ್ದೇಶನ ಪಡೆಯುವುದು.

4(1)ಬಿ[iv] ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀತಿಗಳು:

1	ಸೇವಕ/ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
2	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆದ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
5	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಗ್ರ ಆಡಳಿತದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ
6	ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ[V] ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ/ಕಟ್ಟಳೆ/ಸೂಚನೆ/ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ /ದಾಖಲೆಗಳು:

- 1] ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ;
- 2] ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು;
- 3] ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ;
- 4] ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಾವಳಿ;
- 5] ವೃಂದ ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು;
- 6] ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು;
- 7] ಅನುದಾನ ಕೈಪಿಡಿ;
- 8] ಸಾದೀಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ;
- 9] ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾನೂನು;
- 10] ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ;
- 11] ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005;

4[1]ಬಿ [Vi] ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು:

1. ವಹಿಗಳ ವಹಿ;
2. ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ;
3. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ;
4. ರವಾನೆ ವಹಿ / ಲೋಕಲ್ ಡೆಲಿವರಿ ವಹಿ;
5. ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ;
6. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿಗಳು;
7. ಚಲನವಲನ ವಹಿ;
8. ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ;
9. ಇನ್‌ಡೆಂಟ್ / ಇನ್‌ವಾನ್ಸ್‌ಗಳು;
10. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು;
11. ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು;
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ನಿರ್ವಹಣೆ ವಹಿ;
13. ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
14. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ವಹಿ;
15. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
16. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
17. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
18. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
19. ನಗದು ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ;
20. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ವಿತರಣಾ ವಹಿ;
21. ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ವಹಿ;
22. ರೆಕಾರ್ಡ್ ವಹಿ;
23. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ;
24. ದಿನಬಳಕೆ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ;

4[1]ಬಿ[Vii) ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು:

----- ಇಲ್ಲ -----

4(1)ಬಿ(Viii)ಮಂಡಳಿ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ
ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.

ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿ/ಸಂಘಗಳು:

1.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಘ
2.ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಘ;
3.ಓಟಿಲು ಖಚಿಣ್ಣೆ ಅಡ್ಡುಣಾಣ
4.ಖಜಾ ಅಡಿಠ ಔಡಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆ
5.ಓಚಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆ ಖಚಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆ (ಓಣ್ಣೆ)
6. ಫಣ್ಣೆ ಉಡಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆ & ಖಜಾಡಿಣ್ಣೆಚಿಣ್ಣೆ ಅಚ್ಚಿಣ್ಣೆ.

4(1)b [ix] ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ವಿಳಾಸ
1	ಶ್ರೀ ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಹೆಚ್.ಕೆ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಾ ಟಿ.ಎಸ್	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
3	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಿ.ಎಸ್	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
4	ಶ್ರೀ ಉಮಾಮಹೇಶ್ವರ ವಿ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
5	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ವಿ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನೀತಾ ಜಿ.ಕೆ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
7	ಶ್ರೀ ಲೋಹಿತ್ ಬಣಕಾರ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
8	ಶ್ರೀಮತಿ ನಂದಿನಿ ಜಿ.ಸಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
9	ಶ್ರೀ ರಘು ಪಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
10	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪಾ ಎಸ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
12	ಕಾಶಿನಾಥ್ ಬೆದರೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
13	ಶ್ರೀ ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎಸ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪಾ ಜಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
15	ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪಿಕಾ ಪಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾ ಎಂ.ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428

				ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
17	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಎಂ.ವಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
18	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಡಿ.ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
19	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಆರ್.ಸಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
20	ಶ್ರೀ ಸಂಜೀವ್ ಮೂರ್ತಿ ಕೆ.ಬಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
21	ಶ್ರೀ ಬಾಲರಾಜ ಎಲ್.ಡಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
22	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಆರ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
23	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಮಂಜುಳಾದೇವಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
24	ಲತಾ ಎಸ್.ಸಿ	ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಲಿಸ್ಟ್	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
25	ಅಪ್ಪೇಗೌಡ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
26	ಜೋಸೆಫ್ ಆರ್ ಹೊನ್ನಳ್ಳಿ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
27	ಸತೀಶ್ ಬಿ ಸಾಲಿ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
28	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎನ್	ಸಹ ಬೋಧಕರು	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
29	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಡಿ.ವಿ	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
30	ನಂಜುಂಡಿ ವೈ.ಹೆಚ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
31	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ.ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428
32	ಕೇಶವ್‌ಮೂರ್ತಿ ಆರ್	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್	08187-233015	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ - 577428

4(1)(ಬಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ವಿವರ :

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅಕ್ಟೋಬರ್- 2017 ತಿಂಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಸಂಬಳದ ವಿವರ

ಕ್ರಮಸಂ ಖ್ಯೆ.	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ (ಚಿಫಿ) (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಶ್ರೀ ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಹೆಚ್.ಕೆ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	51370+10000 ರೂ.ಕ
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಾ ಟಿ.ಎಸ್	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	49830+9000 ರೂ.ಕ
3	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಿ.ಎಸ್	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	49830+9000 ರೂ.ಕ
4	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ವಿ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	50910+9000 ರೂ.ಕ
5	ಶ್ರೀ ಉಮಾಮಹೇಶ್ವರ ವಿ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	49830+9000 ರೂ.ಕ
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನೀತಾ ಜಿ.ಕೆ	ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	40240+9000 ರೂ.ಕ
7	ಶ್ರೀ ಲೋಹಿತ್ ಬಣಕಾರ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	21850+6000 ರೂ.ಕ
8	ಶ್ರೀಮತಿ ನಂದಿನಿ ಜಿ.ಸಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	20440+5400 ರೂ.ಕ
9	ಶ್ರೀ ರಘು ಪಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	20440+5400 ರೂ.ಕ
10	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	20440+5400 ರೂ.ಕ
11	ಕಾಶಿನಾಥ್ ಬೆದರೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
12	ಶ್ರೀ ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎಸ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
13	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪಾ ಎಸ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	21390+6000 ರೂ.ಕ
141	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪಾ ಜಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
15	ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪಿಕಾ ಪಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ

16	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾ ಎಂ.ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	20560+6000 ರೂ.ಕ
17	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಎಂ.ವಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
18	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಆರ್	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18450+5400 ರೂ.ಕ
19	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಆರ್.ಸಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
20	ಶ್ರೀ ಸಂಜೀವ್ ಮೂರ್ತಿ ಕೆ.ಬಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
21	ಶ್ರೀ ಬಾಲರಾಜ ಎಲ್.ಡಿ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
22	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಡಿ.ಕೆ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರು	18950+5400 ರೂ.ಕ
23	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಮಂಜುಳಾದೇವಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20000
24	ಲತಾ ಎಸ್.ಸಿ	ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಲಿಸ್ಟ್	21000
25	ಅಪ್ಪೇಗೌಡ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	26400
26	ಸತೀಶ್ ಬಿ ಸಾಲಿ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	15250
27	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎನ್	ಸಹ ಬೋಧಕರು	14900
28	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಡಿ.ವಿ	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್	19500
29	ನಂಜುಂಡಿ ವೈ.ಹೆಚ್	ಎಸ್.ಡಿ.ಎ	12750
30	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ.ಎಸ್	ಎಸ್.ಡಿ.ಎ	12750
31	ಜೋಸೆಫ್ ಆರ್ ಹೊನ್ನಳ್ಳಿ	ಸಹ ಬೋಧಕರು	20000
32	ಕೇಶವ್‌ಮೂರ್ತಿ ಆರ್	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್	13900

4(1)b[XI]ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ:

2016-17 ರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ:

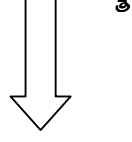
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅನುದಾನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)		ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	
		ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
1	2203-00-105-0-01	11350000			
2	2203-00-105-0-01-041	100000			
3	2203-00-105-0-01-051	575000			
4	2203-00-1050-01-032	1355000			

4(1)b (xii)ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿಯಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಒದಗಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒದಗಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಸ್.ಸಿ., ಎಸ್.ಟಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ;
2. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಯ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ;
3. ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒದಗಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು.

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಮಂಜೂರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳ ವಿವರ



ಕ್ರ.ಸಂ	ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ/ಬಿಸಿಎಸ್ /ಮ.ಅ.ಸಂ/ಅ.ವಿ.ಸೈನಿಕ/ಇತರೇ	ಮಂಜೂರು ಆದೇಶ ಕ್ರಮಾಂಕ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ಬೆಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ	ವಿತರಿಸಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
1	ಪಜಾ	2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಿ:06/04/17	ಆನ್‌ಲೈನ್ 06/04/2017	45	63450.00	63450.00	0.00	
2	ಹಿಂಪ	2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ವಿದ್ಯಾಸಿರಿ ಮಂಜೂರಾತಿ:ಹಿಂಪಕಿ/ಶು.ವಿ/ಎ-5/ಸಿಆರ್-15/2016-17 ದಿ:06/02/2017	ಆನ್‌ಲೈನ್ 06/02/2017	152	399300.00	399300.00	163300.00	
				ಒಟ್ಟು:	462750.00	462750.00	425060.00	

4(1)b (xiii), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

4(1)b (xiv), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

4(1)b (xv), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

4(1)b[xvi], ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಥಮಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೋಪ್ಪ - 577428
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	08187-233015
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

4(1)b [xvii]ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

ಸಹಿ/-

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ
ಅಧಿಕಾರಿ

ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ವಸತಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ- 577205

ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿರಾಳಕೋಪ್ಪ -577428
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಅನುಸಾರ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ
ಪ್ರವೇಶ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ {ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ}	ಕಡತ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಸಮಪಾತಿ/419/ಪ್ರವೇಶ(ಇತರೇ)/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶ ವಿಭಾಗದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	01 ರಿಂದ 258	7/5/2016	30/04/2017	-----	-----	
2	ಸಮಪಾತಿ/8445/ಪ್ರವೇಶ(ಟಿಸಿ)/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಟಿಸಿ ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು/ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಡ್ಮಿಷನ್ ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್ ವಿತರಣೆ ಕುರಿತ ಕಡತ	01 ರಿಂದ 100	7/5/2016	30/04/2017	-----	-----	
3	ಸಮಪಾತಿ/353/ಪ್ರವೇಶ(ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ)2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಸ್‌ಪಾಸ್/ವಿವಿಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ ಕುರಿತ ಕಡತ	01 ರಿಂದ 74	7/5/2016	30/04/2017	-----	-----	

ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ {ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ}	ಕಡತ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಸಮಪಾತಿ/01 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2017-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ	16 ಪುಟಗಳು	22/06/2017	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
2	ಸಮಪಾತಿ/03 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2013-14	2013-14 ನ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ	102 ಪುಟಗಳು	31/02/2007	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ
3	ಸಮಪಾತಿ/03/02 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2018-19	2018-19 ನ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ	3 ಪುಟಗಳು	01/02/2018			ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
4	ಸಮಪಾತಿ/06 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2013-14	2013-14 ನ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪುಸ್ತಕದ (ಸ್ಟಾಕ್ ಲೆಡ್ಜರ್) ವಿವರ	5 ಪುಟಗಳು	28/02/2016	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
5	ಸಮಪಾತಿ/07 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2013-14	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೆಸ್ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ (ಮೆಸ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	25 ಪುಟಗಳು	30/08/2014	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
6	ಸಮಪಾತಿ/07/(2) ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2016-17	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೆಸ್ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ	25 ಪುಟಗಳು	06/08/2013	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
7	ಸಮಪಾತಿ/18 ಹಾಸ್ಟೆಲ್/2013-14	2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ	14 ಪುಟಗಳು	22/06/2017	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಲಿಗುಪ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ							

ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಲಿಗುಪ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ/ರೆಕಾರ್ಡ ರೂಮ್ ಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಸಮಪಾತಿ/02/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	-	06/04/2016	-	-	-	-
2	ಸಮಪಾತಿ/02/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ಮೂಲ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೂಲ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ,		06/04/2016	-	-	-	-
3	ಸಮಪಾತಿ/09/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-
4	ಸಮಪಾತಿ/09/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಪರಿಯನ್ಸ್ ಶಿಟ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-
5	ಸಮಪಾತಿ/05/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಈಡುಟಾಟಿಂಗ್ ಬುಕ್, ಬಗಿ ಗಳಿಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-
6	ಸಮಪಾತಿ/06/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-
7	ಸಮಪಾತಿ/07/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕಂಟಿಂಟ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-
8	ಸಮಪಾತಿ/08/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	ನವೆಂಬರ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಪರಿಯನ್ಸ್ ಶಿಟ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಕಡತ.		06/04/2016	-	-	-	-

ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ/ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪರಾ
1	ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಮಪಾ ಶಿ/328/ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	01 ರಿಂದ 174	04-01-2016	31-03-2017			
2	ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಮಪಾ ಶಿ/398/ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	01 ರಿಂದ 195	04-01-2016	31-03-2017			

ಉಗ್ರಾಣ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪರಾ
1	ಸಮಪಾಶಿ/262/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ ಕಡತ.	143 ಪುಟಗಳು	21/11/16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ
2	ಸಮಪಾಶಿ/263/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ ಕಡತ.	143 ಪುಟಗಳು	22-11-16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ
3	ಸಮಪಾಶಿ/264/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ ಕಡತ.	143 ಪುಟಗಳು	23-11-16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ
4	ಸಮಪಾಶಿ/265/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ ಕಡತ.	143 ಪುಟಗಳು	24-11-16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ
5	ಸಮಪಾಶಿ/266/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ	143 ಪುಟಗಳು	25-11-16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ

		ಕಡತ.ಖರೀದಿ ಕಡತ.						
6	ಸಮಪಾಶಿ/267/ಉಗ್ರಾಣ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ಥಿಯರಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ ಕಡತ.	143 ಮುಟಗಳು	26-11-16	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಲ್ಲಿರುವ ಮುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಸಮಪಾಶಿ/179 /ಅಡಿಟ್//2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಎಜಿ ಅಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	10/04/2015	=====	=====	ನಾಶಗೊಳಿಸಿ -ರುವುದಿಲ್ಲ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
2	ಸಮಪಾಶಿ/24/ಮಾಹ//2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	28/11/17	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
3	ಸಮಪಾಶಿ/278/ಸಿ ಎಸ್//2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಬಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	26/11/16	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
4	ಸಮಪಾಶಿ/288/ಸಿಬ್ಬಂದಿ//2016-17	ಶ್ರೀ ಕಾಶಿನಾಥ ಬೇದರೆ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕಕಡತ	-	01/12/16	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
5	ಸಮಪಾಶಿ/24/ಮಾಹ/2016-17	2016-17ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	5/12/17	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
6	ಸಮಪಾಶಿ/289/ರಾ.ಸೇ.ಯೋ/2016-17	2016-17ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	20/12/16	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
7	ಸಮಪಾಶಿ/24/ಮಾಹ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	27/4/17	=====	=====	=====	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ

8	ಸಮಪಾಇ/290/ಪರೀಕ್ಷೆ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	21/2/17	=====	=====	=====	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
9	ಸಮಪಾ/09/ಇಎಸ್‌ಟಿ/2016-17	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	-	31/03/2017	=====	=====	=====	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ

ಕಟ್ಟಡ ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1		ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ						

ನಗದು ವಿಭಾಗ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)ಎ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	ಸಮಪಾ/ನಗದು/476/2016-17	2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	01 ರಿಂದ 100	01/4/2017	-----	-----	-----	-----

ಸಹಿ/-

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾನಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ವಸತಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ- 577205