

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸೂಇ 32 ವಾಅಹೊ 99

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 07-09-1999.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ :- ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ : ನೌಕರ  
ವರ್ಗದವರು ಖರೀದಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಕೊಡುಗೆ  
ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು  
ಪಡೆದು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

೦೦೦೦

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966 ರನ್ವಯ  
ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಮೊದಲನೇ ಸೇವಾಕಾಲಿಯ ವರ್ಷದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ  
ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ (ಹಣಕಾಸಿವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ) ತಾವು ಹೊಂದುವ ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ  
ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಯಮ 23(2) ರನ್ವಯ  
ನೌಕರ ಮತ್ತು ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಪಿತ್ತಾ, ಜೀತವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಫರಾಸ್ತಿ,  
ಖರೀದಿಸುವ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಲೀಸೆ, ಆಡವು,  
ಕೊಡುಗೆ, ಉಡುಗೆಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಬಳುವಳಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳೊಡನೆ ತಿಳಿಸಿ  
ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಯಮ 23(3)  
ರನ್ವಯ ನೌಕರರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವಾಗಲು ಮತ್ತು ಸ್ವಂತಕ್ಕೆ  
ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಗಳಿಗೆ ಷೆನ್ಸು, ಬೆಳ್ಳಿ, ಕೊಡುಗೆ, ದನಸಹಾಯ ಮತ್ತು  
ಹಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವಾಗಲೂ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪರದಿ ಮಾತಿ  
ಅವಶ್ಯಕವಾದರೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಡೆಯಲೇ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ : ನೌಕರ ವರ್ಗದವರು ನಿಯಮಗಳನ್ನು  
ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯದೇ ವ್ಯವಹರಿಸಿ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮತಿ  
ಕೋಶವು ಪರಿಪಾಠವಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಯು ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾದುದರಿಂದ  
ಇನ್ನು ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ : ನೌಕರರು ಸರ : ಸಿಫರ ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೊದಲು  
ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅವಶ್ಯಕ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

3. ಒಂದು ವೇಳೆ, ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಿ ನಡೆದುಕೊಂಡರೆ  
ಅಂತಹವರ ವಿರುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು)

ನಿಯಮಗಳು, 1957 ರನ್ವಯ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನ್ವದವಿಡು ಅದರಂತೆ,  
ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ  
(ಆರ್.ಬಸವರಾಜ್)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಆಸೂ (ಆಡಳಿತ).

: ಪ್ರತಿ ::

ಸಂಖ್ಯೆ : ಉತನಿ:ಉದ್ಯೋಗ:ಆಡಳಿತ-4 : ವಿವ-321 :  
99-2000.

ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ  
ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, (ಉದ್ಯೋಗ ವಿಭಾಗ),  
ನಂ.9:1, ಶ್ರೀ ಪ್ರಶಾಂತ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್,  
ಪಿ.ಕಾಳಿಂಗರಾವ್ ರಸ್ತೆ (ಮಿಷನ್ ರಸ್ತೆ),  
ಬೆಂಗಳೂರು-560 027.  
ದಿನಾಂಕ 8 ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 1999.

ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಅಧೀನ  
ಕಚೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಕರ್ತವ್ಯ  
ನಿರತ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ  
ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಾಸ್. ನ.ಬ.ರಾಜ್  
(ಎಸ್.ನುರಾಜ್)  
ಜಂ. ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಉದ್ಯೋಗ)

ಹೆಚ್.ಎನ್.