

**ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ರ 7ನೇ ವರದಿಯ ಪತ್ರಿಕಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ**

(ಸೂಚನೆ: ಈ ಟಿಪ್ಪಣಿಯು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ 7ನೇ ವರದಿಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ (<https://karc2.karnataka.gov.in>))

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2 ಅನ್ನು ದಿನಾಂಕ 07.01.2021 ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯೋಗವು 30 ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 4512 ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಆರು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ. ಇಂದು 7 ನೇ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

**2. ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ವಿಧಾನ**

ದಿನಾಂಕ 11.01.2021 ರಿಂದ 31.10.2023 ರವರೆಗೆ ಆಯೋಗವು 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳು, 74 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು, 171 ನಗರ/ಪಟ್ಟಣಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 53 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 298 ಕಚೇರಿಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ 4,564 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. 511 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸುಮಾರು 7,647. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದ 25,522 ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**3. 7ನೇ ವರದಿ**

ಆಯೋಗದ 7ನೇ ವರದಿಯಲ್ಲಿ 9 ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ವರದಿಯು 527 ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಸಹ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**4. 7ನೇ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಸಾರಾಂಶ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಶಿಫಾರಸುಗಳು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಡಿಪಿಎಆರ್)	55
2	ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	46
3	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	200
4	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	48
5	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	69
6	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ	6

	ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	
7	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	54
8	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	41
9	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	4
10	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಹಂಚಿತ ಸೇವೆಗಳ ಸೇವಾ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಮಸೂದೆ, ರಾಜ್ಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	4
<b>7ನೇ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಶಿಫಾರಸುಗಳು</b>		<b>527</b>

ಕ.ಆ.ಸು.ಆ-2ರ ವರದಿಗಳು	ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕ	ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಮೊದಲನೇ ವರದಿ	3ನೇ ಜುಲೈ 2021	3	856
ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವರದಿಗಳು	18ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ, 2022	8	1165
ನಾಲ್ಕನೇ ಮತ್ತು ಐದನೇ ವರದಿಗಳು	3ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ, 2023	12	1609
ಆರನೇ ವರದಿ	25ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2023	7	882
ಏಳನೇ ವರದಿ	2ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024	9	527
<b>ಎಲ್ಲಾ 7 ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಒಟ್ಟು ಶಿಫಾರಸುಗಳು</b>		<b>39</b>	<b>5039</b>

**5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಡಿಪಿಎಆರ್)**

1. ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು (ಎಚ್‌ಒಡಿ) ಇ-ಆಫೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಟಾನ್ ಮಾಡಿದ ಏಕಕಡತ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸಿಆಸುಇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳು ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಇ-ಆಫೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ, ಭೌತಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು

ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರವು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

2. ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ ನಿಯುಕ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಇದು ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನವೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಸಿವಿಲ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವಂತಹ ತಪ್ಪುಗಳು ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೂ ಸಹ ಸಿಆಸುಇ ನಿಯುಕ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ನಿಯುಕ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಿ ಬಳಸಲು ಸಿಆಸುಇ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬೇಕು. ತದನಂತರದಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೂ ಸಹ ಈ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು.
3. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಐಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ನೌಕರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
4. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಗಾಂಧಿ ಜಯಂತಿಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಗಮಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಗಳ ಕಾಂಪೌಂಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಹಳೆಯ ಕಡತಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳು, ವಾಹನ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಅಭಿಯಾನ ಘೋಷಿಸಬಹುದು. ಆಯೋಗದ 5ನೇ ವರದಿಯ ಅಧ್ಯಾಯ 7.2 ರಲ್ಲಿ ಈ ಶಿಫಾರಸನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಸಿಆಸುಇ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಲ್ಲ, ಇದೇ ರೀತಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಕಚೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಸಹ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಸ್ಟೇಟ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಪ್ರತಿ ಕೇಡರ್‌ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅವರ ಗ್ರೇಡ್-ಪೇ ಮತ್ತು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳದ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಕಾನ್ಸರ್ಟೆನ್ ರೂಮ್, ಸಂದರ್ಶಕರ ಕೊಠಡಿ, ಸ್ವಾಗತಕಾರರು, ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕೊಠಡಿ, ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಮ್, ಮಹಿಳೆಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೋಣೆ, ಊಟದ ಕೋಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವಿಧ ಕೇಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ

ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಬಹುದು. ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮಾಡುವ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

6. ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳುಗಟ್ಟಲೆ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಪ್ರವರ್ಗ-1, ಎಸ್‌ಸಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಟಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಿಂಧುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯದಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ ಕೆಪಿಎಸ್‌ಸಿಗೆ ಹೊರೆಯಾಗಿದೆ. ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳು ಸಹ ನಕಲಿಯಾಗಿರಬಹುದು. ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕೆಪಿಎಸ್‌ಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯದಿಂದಾಗಿ ಅನೇಕ ನೇಮಕಾತಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗಿವೆ. ಸಂದರ್ಶನಗಳಿಲ್ಲದ ನೇಮಕಾತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕರೆಯುವ ಹಂತವನ್ನು ಕೈಬಿಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು, ಬದಲಾಗಿ ಕೆಪಿಎಸ್‌ಸಿಯು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾಬೇಸ್ (ಆರ್‌ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು) ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ, ಪಿಯುಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಂಡಳಿಗಳ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕರೆಯದಿದ್ದರೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕೆಪಿಎಸ್‌ಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಹಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕರೆದು ಮೂಲ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮಾಡಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಿಂಧುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು.
8. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ ಇವರ ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ. ಸಿಆಸುಇ ಇಲಾಖೆಯು, ಸುಮಾರು 7 ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು 50 ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. 7 ವಿಭಾಗಗಳು ಯಾವುವೆಂದರೆ; 1) ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಗಳು 2) ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 3) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

ಕೆಲಸಗಳು 4) ವಿಚಕ್ಷಣ(ವಿಜಿಲೆನ್ಸ್) 5) ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ 6) ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳು(ಆಸು) 7) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ. ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಚಕ್ಷಣ ದಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಚಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಿಆಸುಇ ಯಿಂದ ಸಿಆಸುಇ(ಆಸು)ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

9. ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಇಂಡಕ್ಷನ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡದೆ ನೇರವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡದೆ ಅವರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವರಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಪ್ಪು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಓರಿಯಂಟೇಶನ್ ಅಥವಾ ಇಂಡಕ್ಷನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ (ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತಂದು, ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ಓರಿಯಂಟೇಶನ್ ಅಥವಾ ಇಂಡಕ್ಷನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
10. ಮುಂದಿನ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಒಂದು ವಾರದ ತರಬೇತಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಷರತ್ತು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ (ಬಡ್ತಿ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1973 ರ ಕಲಂ 3 ಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ, ಮುಂದಿನ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
11. ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಕಿರಿಯ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಉನ್ನತ ವೃಂದಗಳಿಗೆ ಬಡ್ತಿ ನೀಡಲು ಷರತ್ತನ್ನಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬಡ್ತಿಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದರಿಂದ, ಹೆಚ್ಚು ಜ್ಞಾನವುಳ್ಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಗಣಕೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಆರ್ಥಿಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮದ ವ್ಯಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಯು ಬಡ್ತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು ಎಂಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು.
12. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅವರು ನಿವೃತ್ತರಾದಾಗ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಅವರನ್ನು ಬಹು-ಕೌಶಲ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರರು(ಮಲ್ಟಿ-ಸ್ಕಿಲ್ಡ್-ವರ್ಕರ್ಸ್) ಎಂದು ಮರು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.
13. ಅನೇಕ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಚಾಲಕ, ಕಚೇರಿ ಅಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಕೆಲವು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಒಂದೇ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಒಂದೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು

ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಗಳಾಗಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ 3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ನಡುವೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ (ರೋಟೇಷನ್).

14. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸ್ಕ್ರಾಟಿಕ್ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿವೆ, ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನವೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅವು ಲಿಂಕ್ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇ-ಆಫೀಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖಾ ಇ-ಆಫೀಸ್ ನಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಧೇಶಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪೋರ್ಟ್ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಎಂಐಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಿ ಎಂಐಎಸ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೈಜ-ಸಮಯದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಡೈನಾಮಿಕ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಆಗಿಸಬಹುದು.

15. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಲುಪಿಸಲು ತತ್ಕಾಲ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಯಾಗಿ ಒದಗಿಸಬಹುದು. ತತ್ಕಾಲ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಅವರಿಗೆ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತತ್ಕಾಲ್ ಸೇವೆಯು ಸೇವೆಗಳ ಸಮಯೋಚಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತವೆ. ತತ್ಕಾಲ್ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿಸುವ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಇದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದಿದೆ. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿಯವರ ಲಾಭಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತತ್ಕಾಲ್ ದರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ದಿನ ಅಥವಾ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತತ್ಕಾಲ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸಬಹುದಾದ ತತ್ಕಾಲ್ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು. ತತ್ಕಾಲ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕವನ್ನು(ಇನ್ಸೆಂಟೀವ್) ನೀಡಬಹುದು.

16. ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೆಲವು ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 5 ರಿಂದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ (ಸೇವೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆ ಸಮಯದೊಳಗೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು. ಈ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಸೇವೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವರ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್, ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಕಾಲ್

ಸೆಂಟರ್‌ನಿಂದ ಜ್ಞಾಪನಾ ಕರೆಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ, ಅದು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ "ಕಳುಹಿಸು" ಅಥವಾ "ದಾಖಲೆ/ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ" ಎಂಬ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು, ಅಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಇರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಬದಲು ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣ ಕೇಳಬಹುದು. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು.

17. ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕಾರದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಾಗರಿಕರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆಯು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಮುದ್ರಿತ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದೋಷ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 13(1) ರಲ್ಲಿ, ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ, "ಅಥವಾ ಅವನು ಪಡೆದ ಸೇವೆಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೋಷವಿದ್ದರೆ" ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು "ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ" ಪದಗಳ ನಂತರ ಸೇರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸೇವಾ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಉಪ-ಕಲಂನಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಉದಾ: ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ವಿಳಾಸ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.

18. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 9ರ ಪ್ರಕಾರ, ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.20 ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.500ಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ದಂಡವು ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.20 ರಿಂದ ರೂ.1000 ಗಳವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.200 ರಿಂದ ರೂ.20,000 ಗಳವರೆಗೆ ಇದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾದ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಮಾಣವು ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳ ಪೈಕಿ ನಂತರದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದೆ. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡ/ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವು ಸಮಯೋಚಿತ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಯೋಗ್ಯವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭಾವಿಸದಿರಬಹುದು, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ತುಂಬಾ ಸಣ್ಣ ಮೊತ್ತವಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಡೆಯುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮೀರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗೆ ವಿರೋಧದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಹುಶಃ ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದ 12 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಸುವ ಸಮಯ ಈಗ ಬಂದಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದವರಿಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.250 ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.25,000 ರವರೆಗೆ ದಂಡ

ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸಮಯೋಚಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಂಡದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.25,000ಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿಳಂಬದ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.20 ಗಳಿಂದ ರೂ.250ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 9ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಈ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

## ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ

19. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಹೊಸ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕೈಪಿಡಿ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆಯೋಗವು ಭಾವಿಸಿತು. ಈ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಆಯೋಗವು ನಂಬಿದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕರಡು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದೆ.

## 6. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

20. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(ಜಿ)ಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಮಿತ, ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್‌ನಂತಹ ಮುಂತಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿನಾಯಿತಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವು ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಟೀಕೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ ಅನಿರ್ಬಂಧಿತ ಬಳಕೆಯು ವಿಷಮ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿನಾಯಿತಿಯ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ದುರುಪಯೋಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಆ ಮೂಲಕ ಅವರು ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿಫಲಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ವಿವೇಚನಾ ಅಂಶವನ್ನು ಮತ್ತು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖರೀದಿಗಳ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಕಲಂ 4(ಜಿ) ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅಂತಹ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ಹಣಕಾಸು ಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಕಲಂ 4(ಜಿ)ಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಒಂದು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಲಂ 4(ಜಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ಕೆಲಸಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯವು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರೂ.50 /100 ಕೋಟಿ



ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರೂ.5 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು ಎಂದು ನಿಬಂಧನೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

21. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ (ಕೆಸಿಎಸ್) ನಿಯಮ 68ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 6 ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 4 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬದಿಂದಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಉಳಿದಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರವೂ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತವೆ. 4 ಅಥವಾ 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬದಿಂದಾಗಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 4 ಅಥವಾ 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಪ್ರಭಾರ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದು ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಅನಗತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯಾಗಿದ್ದು, ಈ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, ಕೆಸಿಎಸ್ಆರ್‌ನ ನಿಯಮ 32/68ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ, ಸಿಇಒ, ಜಿಪಂಗೆ 2 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ, ಸಿಇಒ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ 2 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಕೆಸಿಎಸ್ಆರ್ ನಿಯಮ 68 ಅನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

22. ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ತೆರಿಗೆ ವಂಚಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಟೆಸ್ಟ್-ಖರೀದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇಂಪ್ರೆಸ್ಟ್ ಮೊತ್ತವು ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂ.1 ಲಕ್ಷ ಇದನ್ನು ರೂ.10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಚಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ರೂ.3 ಲಕ್ಷ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ.2 ಲಕ್ಷ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ರೂ.50 ಸಾವಿರವರೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ವಂಚಿಸಲಾದ ತೆರಿಗೆಯ ಐದು ಪಟ್ಟು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ದಂಡದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

23. ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.1 ಲಕ್ಷ ವರೆಗಿನ ವಸೂಲಾಗದ ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚೆಸಿಸಿಟಿಗೆ ವಹಿಸಬಹುದು.

24. ದಂಡವನ್ನು ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಮಾಡಲು ಅಬಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ತೊಡಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘವಾದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಪಾನ್ ಅಂಗಡಿಯ ಬಳಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮದ್ಯವನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮಹಜರನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮಾಲೀಕರನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಅಪರಾಧವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡರೆ, ಅಬಕಾರಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಬಕಾರಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ (ಡಿಸಿಇ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಡಿಸಿಇ ರವರು ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನನ್ವಯ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಆರೋಪಿಯು ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಮ್ ಟಾಪ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಂಚಾರ ಪೊಲೀಸರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸ್ವಾಟ್ ಫೈನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಅಪರಾಧಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಗಾರರು ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡರೆ ಎಫ್‌ಬಿಆರ್ ಮತ್ತು ಮಹಾಜರ್ ದಾಖಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಬಹುದು. ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ, ದಂಡದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಸ್ವಾಟ್ ದಂಡವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ದಂಡವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಜಾಗೃತದಳ ಮತ್ತು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಬಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪಾಮ್ ಟಾಪ್ ಸಾಧನಗಳಂತಹ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹೆಲ್ಡ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಸುಧಾರಣೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

25. ಇ-ಆಫೀಸ್, ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್, ಖಜಾನೆ-2, ಇ-ಪಾರ್ ಮತ್ತು ಇ-ಎಸ್‌ಆರ್ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಕೆಲವು ಹುದ್ದೆಗಳು ಅನಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಪ್ರದಸ ಮತ್ತು ದ್ವಿದಸ ಅನಗತ್ಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅಬಕಾರಿ ಆಯುಕ್ತರು ಗುರುತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಬಕಾರಿ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ ಹುದ್ದೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಪೊಲೀಸ್ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್‌ಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಬಕಾರಿ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ ಗಳು ಸಹ ಕೆಲವು ಉಳಿದ ಲಿಪಿಕ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಬಹುದು. ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದಸ ಹುದ್ದೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ; ಅದನ್ನು ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅಥವಾ ಅಬಕಾರಿ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

26. ಅನುದಾನಿತ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು 1978 ರಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.10 ಎಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. 45 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ ಅದು ಬದಲಾಗಿಲ್ಲ. ಅತ್ಯಲ್ಪ ಕೊಡುಗೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಪಡೆದ ಮೊತ್ತವು ಅತ್ಯಲ್ಪವಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿಸಲು, ವಂತಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಬಳದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ಮಾಸಿಕ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ರೂ.1,000ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಮರಣ ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರೂ.10,000 ಗಳಿಂದ ರೂ.10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

## ಹಂಚಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವಾ ಏಜೆನ್ಸಿ(ಶೇರ್ಡ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿ)

27. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಸಮಯದ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅರೆಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಕಚೇರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಹಂಚಿತ ಸೇವೆಗಳ ಸೇವಾ ಏಜೆನ್ಸಿ(ಶೇರ್ಡ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿ)ಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯ ಸೇವೆಗಳಾಗಿ ಒದಗಿಸಬಹುದು:-

1. ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕೆಲಸಗಳು
2. ಶೌಚಾಲಯ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು.
3. ಸಣ್ಣ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವೇತನ ಸೇವೆಗಳು
4. ನೇಮಕಾತಿ ಸೇವೆಗಳು
5. ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳು
6. ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಸೇವೆಗಳು
7. ಐಟಿ ಸೇವೆಗಳು - ಕ್ಲೌಡ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್, ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೈಬರ್-ಭದ್ರತೆ

## 7. ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ

28. ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ-ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದಾವೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾಯ್ದೆ, 1958ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಬಹುದು ಮತ್ತು ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕ ಮತ್ತು ದಾವೆ ಮೌಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಕಲಂ, ವಿವರಣೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಅದನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕಗಳ ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

29. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಕೋರ್ಟ್ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ರ ಕಲಂ 17 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಟೆರಿಟೋರಿಯಲ್/ಪೆಕ್ಯೂನರಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಪೆಕ್ಯೂನರಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ರೂ.5 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ; ಅದನ್ನು ರೂ.25 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 19(1) ರ ಪ್ರಕಾರ, ಹಿರಿಯ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ರೂ.10 ಲಕ್ಷಗಳ ಪೆಕ್ಯೂನರಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಇದನ್ನು ರೂ.50 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದಲ್ಲದೇ, ದಾವೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

## 8. ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ

30. ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ವರದಿಗಳು ಅಥವಾ ಉಪ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕೆಕೆಆರ್‌ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

31. ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯೊಂದರಲ್ಲೇ 2015-16 ರಿಂದ 2021 ರ ನಡುವೆ ಸಂಭವಿಸಿದ 2201 ಜನನಗಳು (ಈ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ) ಮತ್ತು ಸುಮಾರು ನೂರಾರು ಸಾವುಗಳು ಇ-ಜನ್ಮ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೋವಿಡ್ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರ ನೋಂದಣಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ, ನಾಗರಿಕರು ತಮ್ಮ ಜನನ ಅಥವಾ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಎಂಎಫ್‌ಸಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ನಾಗರಿಕರು ಮೊದಲು ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ವಕಾಲತ್ ನೀಡಬೇಕು, ವಕೀಲರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್ ಮುಂದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ, ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ನೋಂದಣಿಯಾಗದ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇರಬಹುದು. ಸಾವಿರಾರು ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸುದೀರ್ಘ ಮತ್ತು ದುಬಾರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸುವುದು ಹೊರೆಯಾಗಿದೆ. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಹಣ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಹೇಳುವ ಬದಲು, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗಳು ಇದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರ ಪರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ, ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಭರಿಸಬಹುದು.

32. ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ (ಕೆಕೆಆರ್‌ಡಿಬಿ) ವಿವೇಚನಾ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಅನುದಾನದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವು 2015-16ರಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಶೇ.3 ಆಗಿತ್ತು. ಇದು ಈಗ ಶೇ.13 ಕ್ಕೆ ಏರಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ದೊಡ್ಡ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಇತ್ತು; ಈಗ ಅದು ಸುಮಾರು ಶೇ.50 ಇರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗೆ 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದ ಶೇ.96ರ ಬದಲಾಗಿ ಶೇ.42ರಷ್ಟು ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ದೊರೆತಿದೆ. ಈ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕರಣವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕೆಕೆಆರ್‌ಡಿಬಿಗೆ ಶೇ.90 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವ 2015-16 ರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪುನಃಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

33. ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಂತಹ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗಳು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.

34. ರಾಜ್ಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆನೀಡಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಇಂಟರ್‌ನಿಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾದ ರಾಜ್ಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಹಾನುಭೂತಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರೇರಿತ ಮನೋಭಾವದೊಂದಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಥಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಯಸ್ಸಿನ ಜನರನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿತ್ತೀಯ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವನ್ನು ಇದು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

9. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ

35. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರದಸ ಮತ್ತು ದ್ವಿದಸ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದಸ ಕೇಡರ್‌ಗೆ ಸಮಾನವಾದ "ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಹಾಯಕ" ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದಾದ ಹೊಸ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದ ಪದವೀಧರರಿಂದ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬಹುದು.

36. ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆ ಇರಬೇಕು. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2010ರ ಕಲಂ 11ಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳು ಸಂಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಐತಿಹಾಸಿಕ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಡ್ಡಾಯವಾಗಿಸಬೇಕು.

## 10. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ

37. ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿಗಳ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಸುಸ್ಥಿರ ರಕ್ಷಣೆ, ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕಾಸರಕೋಡ್ ಗ್ರಾಮ ಅರಣ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗಳ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಹೊನ್ನಾವರ ಬಳಿಯ ಕಾಸರಕೋಡ್ ಇಕೋ ಬೀಚ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇರುಪ್ಪು ಜಲಪಾತ ಮತ್ತು ಚೇಲಾವರ ಜಲಪಾತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಅರಣ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆಯ ಪರಂಪರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಮಿತಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಥವಾ ಪುರಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ಥಳೀಯ ತಜ್ಞರು, ಉತ್ಸಾಹಿಗಳು, ದಾನಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಣದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್/ಪುರಸಭೆ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

38. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಪಾರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದಾಗಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ರೂ.5 ಕೋಟಿ ವರೆಗೆ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಹೊಸ ಹೋಂಸ್ಟೇಜುಗಳು, ರೆಸಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಮಿತಿಗೆ (ಡಿಟಿಸಿ) ವಹಿಸಬಹುದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಸಬ್ಸಿಡಿ ಹಣವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬಹುದು.

39. ರಾಜ್ಯದ 31 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೈಕಿ 20 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ 20 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

## 11. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

40. ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಮಸೂದೆ

ಕರ್ನಾಟಕವು ಪ್ರಸ್ತುತ 21 ಲಕ್ಷ ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪಾಳು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಒಟ್ಟು ಉಳುಮೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಭೂಮಿಯ ಸುಮಾರು ಶೇ.16 ರಷ್ಟಿದೆ. ಪಾಳು ಭೂಮಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರಣಗಳೆಂದರೆ;

ಶುಷ್ಕತೆ, ಅಂತರ್ಜಲ ಸವಕಳಿ, ಮಣ್ಣಿನ ಫಲವತ್ತತೆಯ ಕೊರತೆ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಭೂ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಕೃಷಿಯಿಂದ ಕಡಿಮೆ ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ, ವಲಸೆ/ನಗರೀಕರಣ, ಭೂ ಹಿಡುವಳಿಗಳ ವಿಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು. ಅಂತಹ ಪಾಳು ಭೂಮಿಯಿಂದಾಗಿ ಬೆಳೆ ನಷ್ಟದ ಅಂದಾಜು ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯವು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸುಮಾರು ರೂ. 8,000 ಕೋಟಿ. ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಪಾಳು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ, ಸುಮಾರು ಶೇ.48 ರಷ್ಟು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ಒಬಿಸಿ/ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತರ ಭೂಮಾಲೀಕರು ಇದ್ದಾರೆ, ಇದು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಮಾಜದ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ, 1961 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಭೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ, ಭೂಮಾಲೀಕನು ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ನಾವಿಕ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡದಂತಹ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಹಿಡುವಳಿದಾರರಿಗೆ ಒಕ್ಕಲೆಬ್ಬಿಸುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಭೂಮಾಲೀಕರು ತಮ್ಮ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ದೀರ್ಘಕಾಲದಿಂದ ಕೃಷಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು. ಹೀಗಾಗಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಗೇಣಿದಾರರ ಕೃಷಿಯು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಹಿಡುವಳಿಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲು, ಆಗ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೂ ಹಿಡುವಳಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮಿತಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಬಡ ಕೃಷಿಕರು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಭೂರಹಿತ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಮರುಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಾಗಿತ್ತು.

ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಪೇಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮವೆಂದರೆ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಭೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಯು ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯ ಭದ್ರತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ಹಿಡುವಳಿಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದೆ. ಷೇರುದಾರರು ಅಥವಾ ಗೇಣಿದಾರ ರೈತರು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಮೇಲೆ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಭೂಮಾಲೀಕರು ಭಯಭೀತರಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛಾಪೂರ್ವಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವ ಬದಲು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಪಾಳು ಬಿಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಭೂ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಅಸಂಗತತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಆದಾಯದ ಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಬೆಲೆಗಳು ಏರುತ್ತಿವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ, ಭೂರಹಿತ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತರು ಹೊಸ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಭಾರತ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವದ ಇತರ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಪುರಾವೆಗಳಿಂದ, ಭೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಬಡ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ರೈತರ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡ ಬದಲಾವಣೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಗೇಣಿದಾರ ರೈತರು ಔಪಚಾರಿಕ ಸಾಲ ಮಾರ್ಗಗಳಿಂದ ಬೆಳೆ ಸಾಲ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತುಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇನ್ಸುರ್ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಪಿಎಂ ಕಿಸಾನ್ ನಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು, ರಸಗೊಬ್ಬರ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಬೆಳೆ ವಿಮೆ, ಎಂಎಸ್‌ಪಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು

ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕೃಷಿ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಭೂಮಾಲೀಕರು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಗಣಿಗಾರರಿಗೆ ಅಂತಹ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಾನೂನು, ಭೂಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪಾಳು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಹಿಡುವಳಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ, ಬಲವಂತದ ಒಕ್ಕಲೆಬ್ಬಿಸುವಿಕೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯ ಭದ್ರತೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ, ಬೆಳೆ ಸಾಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತುಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೆರವು, ರಸಗೊಬ್ಬರ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು, ಬೆಳೆ ವಿಮೆ, ಎಂಎಸ್‌ಪಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿವಾದ/ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರದ ಜೊತೆಗೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ರಾಜ್ಯಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿವೆ. ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂತಹ ಮಸೂದೆಗಳು/ಕಾಯ್ದೆಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಧ್ಯಯನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಮಸೂದೆಯ ಕರಡನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಪಾಳು ಬಿದ್ದ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದರ ಉತ್ಪಾದಕ ಬಳಕೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಕರಡು ಮಸೂದೆಯನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

41. ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿವಾದಾತ್ಮಿತ ಮ್ಯುಟೇಶನ್‌ಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 49ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ವಹಿಸಿದರೆ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗುತ್ತದೆ.