

(1)

ಸರ್ಕಾರಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು

ವಿಷಯ: ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆಯ
ಯುನೈಟೆಡ್ ರಚನೆ - ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾಗಿದೆ:
- 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 137 ಕೆಎಂಯು 2000, ದಿನಾಂಕ 29.09.2000.
 - 2) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 137 ಕೆಎಂಯು 2000, ದಿನಾಂಕ 16.04.2001
 - 3) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 140 ಕೆಎಂಯು 2004, ದಿನಾಂಕ 09.05.2005
 - 4) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 154 ಕೆಎಂಯು 2004, ದಿನಾಂಕ 09.06.2005
 - 5) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 12 ಕೆಎಂಯು 2004, ದಿನಾಂಕ 25.03.2004



ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಇತಿಹಾಸ ಪ್ರಸಿದ್ಧ, ನಾಡಿನ ಪ್ರಮುಖ ಆಕರ್ಷಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾದ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವ ಪರಂಪರೆ ನಿವೇಶನವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಹಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸಮಗ್ರ-ಸಮರ್ಪಣೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮೇತ ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ (2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರಿನಿಂದ ಹಂಪಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ಮೈಸೂರಿನಿಂದ ಹೊಸಪೇಟೆಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ, ಅನಗತ್ಯ ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಡಿಗೆ, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದು ಅಲ್ಲದೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮೇತ ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೊಸಪೇಟೆಯಿಂದ ಮೈಸೂರಿಗೆ ಮೇಲೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮರುಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ (4)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ರವರಿಗೆ ಪಾರಂಪರಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮಹತ್ವದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೊಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲೆ (5)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇದರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

Handwritten notes on the left margin: 'ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ' and '09/12/12'.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including a signature and the date '12/12/12'.

(2)

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲಿಕಾ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿರುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ರಾಜ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅನೇಕ ಪ್ರಮುಖ ಮುಖಾಂತರ ನೆಲೆಗಳು, ಶಾಸನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಾಚೀನ ಸ್ಮಾರಕಗಳು, ಅರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಯುನೆಸ್ಕೋ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹಂಪಿ, ಬಾದಾಮಿ, ಐಹೊಳೆ, ಪಟ್ಟದಕಲ್ಲು ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾರಂಪರಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲಕಾಲ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಹಂಪಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಾಧನೆಯಾಗಿದ್ದು ರಾಜ್ಯದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಪತ್ತಾದ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಸ್ಮಾರಕಗಳ, ಶಾಸನಗಳ, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಮರಾಠತ್ವ ಅನ್ವೇಷಣೆ, ಉತ್ಖನನ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಸಮತೋಲನ ನಿವಾರಿಸಿ, ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಬುರುಕುಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು), ಎಂದು ಮರುಪದನಾಮಗೊಳಿಸಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಅವರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸರಿಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಎಂದು ಮರುಪದನಾಮಗೊಳಿಸಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಮನರ್ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಆಯುಕ್ತರು, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಮೂರ್ತಿಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಎಲ್ಲಾ ಅಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಸಂಪಾಪ್ರ 10 ಕೆಎಂಯು 2012

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 23.02.2012

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಮಾಗಮಗೊಳಿಸಿ, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ ಎಂದು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಮನರ್ ರಚಿಸಿದೆ:-

- 1) ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು - ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು) ಎಂದು ಮರುಪದನಾಮಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು) ಇವರು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಅವರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸರಿಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ), ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು - ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಸ್ತು

(3)

ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು) ಐದು ಪದನಾಮಗೂಳಿಸಿ, ಯದ್ವಯಸ್ಸು ಮೈಸೂರಿನಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಸು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು) ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

- 4) ಹಾಲಿ ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮನುಷ್ಯ ರಚನೆ ಕುರಿತಂತೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲಾಗುವುದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಎಫ್‌ಡಿ 01 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 1996, ದಿನಾಂಕ 10.07.1996ರಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರನ್ನಲ್ಲಿ,

ಎ.ಕೆ. ಗೋಪಾಲ್
(ಎನ್. ಗೋಪಾಲ್‌ಮೂಲ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ
(ಆಡಳಿತ ಕನ್ನಡ)

ಇವರಿಗೆ:

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅದರ 50 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

- 1) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ವಿ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 2) ಆಯುಕ್ತರು, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 3) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು.



- 4) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ. (ಅಯುಕ್ತರು, ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮುಖಾಂತರ)
- 5) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಿರೀಕ್ಷಾ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು) ವಿಭಾಗಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 6) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-7), ವಿಭಾಗಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 7) ಮಾನ್ಯ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಭಾಗ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 8) ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 9) ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 10) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ/ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ವಿಚ್ಛೇದನ ಪ್ರತಿಗಳು.

(5)

ಆವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಸಂಪಾಪ್ತ 10 ಕೆಎಂಯು 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 23.02.2012ಕ್ಕೆ
ಅನುಬಂಧ

ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ
ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ ಕಾರ್ಯ ತ:ಪ:

1) ಆಯುಕ್ತರು :-

- ಫೋಷಿತ ಪಾರಂಪರಿಕ ನಗರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪರಂಪರೆ ಕುರಿತ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮಹತ್ವದ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೊಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವುದು, ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಅರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ಅನ್ವೇಷಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಉತ್ಖನನ ಪರಿರಕ್ಷಣೆ, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತುಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಶಾಸನಗಳ ಸಂಕೇತಾರ್ಥ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕತೆಯ ಪರಂಪರೆಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾನ ವಿತರಣೆಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1972ರ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಾನಿಕ್ಷೇಪಗಳ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಗುಪ್ತ ನಿಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1962ರನ್ವಯ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಐತಿಹಾಸಿಕ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಮರಾಠತ್ವ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು
- ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು) :-

- ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.

(6)

- ಹಂಪಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬರಂಪರೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹಂಪಿಯ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಅನುಪಾಲನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು/ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಹಂಪಿ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಒತ್ತುವರಿ / ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಹಂಪಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಯುಕ್ತರೊಡನೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಈ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತುಗಳ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ, ಅನ್ವೇಷಣೆ, ಪುರಾತತ್ವದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನೆ, ಪ್ರಾಚ್ಯ ನಿವೇಶನಗಳ ಉತ್ಖನನ, ಶಾಸನಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ, ನಾಣ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ, ಅರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ, ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಕುರಿತ ಸಂಶೋಧನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಆಯುಕ್ತರ ಸಹಮತದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಶೋಧನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಧರ್ಮಸ್ಥಳ ಧರ್ಮೋತ್ಥಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ / ಸೌಂದರ್ಯೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಛೇಟೆ ನೀಡಿ, ಇಲಾಖೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಅನುಪಾಲನ ವರದಿ ಪಡೆದು, ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಇಲಾಖಾ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3) ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು)

- ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಚ್ಚದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

(3)

- ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು / ಕಲಾಕೃತಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ದಾಖಲೀಕರಣ, ಪ್ರದರ್ಶನ, ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವಾಹ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಇಲಾಖಾ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು :-

- ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು) ಹಾಗೂ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸೇವಾ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಿತವಲ್ಲದ ಪ್ರಾಚ್ಯ ನೆಲೆಗಳ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ಪ್ರಾಚ್ಯನೆಲೆಗಳ ಉತ್ಖನನ, ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಗುಪ್ತನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು. ರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸುತ್ತಲೂ ಅನಧಿಕೃತ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧನೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೊಂದಿರುವುದು.
- ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಸುತ್ತಲೂ ಅನಧಿಕೃತ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಮಾರಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೮

" ಸ್ಥಾರಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

5) ಪುರಾತತ್ವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಇಂಜಿನಿಯರ್ :-

- ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಾರಕಗಳ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತಂತೆ ನೇರವಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಧಾರವಾಡ, ಮೈಸೂರು, ಹಂಪಿ (ಕಮಲಾಪುರ) ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಾರಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯದ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಸೇರಿ) ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸ್ಥಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾರಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನಂತರ ಸ್ಥಾರಕಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

6) ಇನ್ನುಳಿದಂತೆ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ), ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಾಣ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ), ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಕ್ಯೂರೇಟರ್ / ಸಹಾಯಕ ಕ್ಯೂರೇಟರ್, ಶಾಸನ ತಜ್ಞರು ಹಾಗೂ ಪುರಾತತ್ವ ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 09.06.2004ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಂಕಇ 154 ಕೆಎಂಯು 2004ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಯಥಾಸ್ಥಿತಿ ಮುಂದುವರೆಸಿದೆ. ಪುರಾತತ್ವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಸಹಾಯಕರು ದಿನಾಂಕ 28.07.2011ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಸಂವಾಪ್ಪ 166 ಕೆಎಂಯು 2011 ರಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಎಸ್. / 14/2011
(ಎಸ್. ನೀತಾಕುಮಾರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ
(ಆಡಳಿತ ಕನ್ನಡ)

9

ಪ್ರಪತ್ರ 19
(ಅನುಚ್ಛೇದ)

ಪ್ರಭಾರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ನಾನು ಈ ದಿನ ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ:05.03.2012ರ ಪೂರ್ವಾಪ್ನ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಸಂವಾಪ್ರ:10:ಕೆಎಂಯು:2012 ದಿನಾಂಕ 23.2.2012ರಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು, ಇಲ್ಲಿಯ ಅಯುಕ್ತರ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇನೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ.

<p>(ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಛೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ)</p> <p>ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನ ಎ.ಆರ್ (ಮುಖದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ) ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ಮುಖದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ</p> <p>ರಜಾ ಸಂಬಳ ಪತ್ರವನ್ನು/ಸೇವಾ ವರದಿಯನ್ನು _____ ದಂದು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.</p> <p>ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ/ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್/ಸಹಾಯಕ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲ/ಸಹಾಯಕ ಲೇಖಾಧಿಕಾರಿ</p> <p>ಎ ಆರ್ _____ ಮುಖದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ</p> <p>ರಜಾ ಲೆಕ್ಕದ _____ ಮುಖದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ.</p> <p>ವೇತನ ಪತ್ರವನ್ನು _____ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದೆ.</p>	<p>ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ/ರಜೆಯಲ್ಲಿ ಹೋಗುವ/ನಿವೃತ್ತಿಯಾಗುವ/ ಪದಮುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ</p> <p>_____</p> <p>ಸಹಿ/_____</p> <p>(ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ)</p> <p>_____</p> <p>ನೀಲಾ ಮಂಜುನಾಥ್</p> <p>ಪದಗ್ರಾಹಿ ಅಧಿಕಾರಿ _____</p> <p>ಸಹಿ: _____</p> <p>(ಏಡಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ)</p> <p>ಪದನಾಮ:</p> <p>ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು</p> <p>ಸ್ಥಳ: ಮೈಸೂರು</p> <p>ದಿನಾಂಕ: 05.03.2012</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ಯಾವ ಶಿಲ್ಕುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಭಾರ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿದ್ದಾನೋ ಆ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ನಗದು ರೂ. 220/-

ಪಾಯಂ ಚುಂಗಡ ರೂ. 220/-

ಪದ ಮುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ _____

ಪದಗ್ರಾಹಿ ಅಧಿಕಾರಿ _____

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,

ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ,
ಮೈಸೂರು

10

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ.
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 3) ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 4) ಮಾನ್ಯ ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 5) ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 6) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 7) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ(ಸೇವೆಗಳು 1 ಮತ್ತು 3): (ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ- ಐ.ಆರ್.ಎಲ್.ಎ), ಬೆಂಗಳೂರು.
- 8) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ(ಸೇವೆಗಳು 3), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಬೆಂಗಳೂರು.
- 9) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಎ ಆಂಡ್ ಇ ವಿಭಾಗ, ಜಿ ಇ- XI , ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 10) ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು) ಪ್ರಾಚ್ಯವಸ್ತು, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಂಪರೆ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು.
- 11) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜಾನೆ, ಮೈಸೂರು.
- 12) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರು, ಪ್ರಧಾನ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಎಂ.ಸಿ.ಸಿ. ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು.

<< PRESSED THE STOP KEY >>