ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ ರಹಿತ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ: 1. ಆರನೇ ರಾಜ್ಯ ವೇತನ ಆಯೋಗದ ವರದಿ.

2. ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ:703/2018, ದಿನಾಂಕ: 03.12.2018.

*****

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಭತ್ಯೆಗಳು/ಮುಂಗಡಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಕುರಿತು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರ.ಸಂ.(1)ರಲ್ಲಿ, ಆರನೇ ರಾಜ್ಯ ವೇತನ ಆಯೋಗವು ಕೆಲವು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಎರಡು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

1. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್, ಡಿಜಿಟಲ್ ಎಕ್ವಿಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಒದಗಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಧಿಕರಿಸುವುದು.
2. ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ರೂ.25,000/- ಗಳ ಬಡ್ಡಿ ರಹಿತ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 09 ಮಕಮು 2022, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07.09.2022.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ:

1. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್, ಡಿಜಿಟಲ್ ಎಕ್ವಿಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಒದಗಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಧಿಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್, ಡಿಜಿಟಲ್ ಎಕ್ವಿಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ರೂ.25,000/-ಗಳ

...2

ಮುಂಗಡವನ್ನು ಬಡ್ಡಿ ರಹಿತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

i. ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ 10 ಮಾಸಿಕ ಸಮ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ವೇತನದಿಂದ ಕಟಾಯಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ii. ಈ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

iii. ನೌಕರರು ಮುಂಗಡವನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಪಡೆದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು.

iv. ಈ ಕುರಿತಂತೆ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸದರಿ ಮುಂಗಡದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಿಂಬರಿಸುವಿಕೆಯ ಜಾಡನ್ನು (Track) ಹೊಂದಿರುವುದು.

v. ಈ ಮುಂಗಡವನ್ನು, ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವೇತನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ನೇತ್ರಪ್ರಭಾ ಎಂ. ಧಾಯಪುಲೆ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ & ಮುಂಗಡಗಳು).

07/09/22

ಗೆ,

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ತನಿಖೆ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಿ.ಬಿ.ಸಂಖ್ಯೆ: 5329/5369, ಪಾರ್ಕ್ ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
4. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
6. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಜನರಲ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

...3

9. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು–2), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಕಬ್ಬನ್ ಉದ್ಯಾನವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಗಣಕ ಕೋಶ– ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್–ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು.
14. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ / ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.