

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/65/ಸೇನಿಸಿ/ 2021

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 02.11.2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ/ ಚರಾಸ್ತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 (ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ '2021ರ ನಿಯಮಗಳು'), ದಿನಾಂಕ:- 07-01-2021 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

2. 2021ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24(3) ರ ಅನುಸಾರ ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಅಡಮಾನದ, ಖರೀದಿಯ, ಮಾರಾಟದ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸದೇ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನೀಡಿದ ಕಾರಣಗಳು ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವೆಂದು ತೃಪ್ತಿಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರಣೆಯನ್ನು ಘಟನೋತ್ತರವಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರವಾದರೆ ಮಾತ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

3. 2021ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24(4)ರ ಅನುಸಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಒಡತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯವು ಆತನ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲವೇತನ ಮೀರಿದರೆ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರವಾದರೆ ಮಾತ್ರ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4. 2021ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 24(3) ಮತ್ತು 24(4)ರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ/ಪ್ರಧಾನ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

(ನಾಗರತ್ನ ವಿ.ಪಾಟೀಲ್) 24/11/2024

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

ಇವರಿಗೆ:-

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು.
4. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
6. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
7. ನಿವಾಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ಕೌಟಿಲ್ಯ ಮಾರ್ಗ, ಚಾಣಕ್ಯಪುರಿ, ನವದೆಹಲಿ-110 011.
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
9. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್
11. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತು, ಬೆಂಗಳೂರು
12. *ಮಹಾನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ, ಕಂದಾಯ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-9.
14. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15. *ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. *ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಉದ್ಯೋಗಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
17. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ/ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
18. ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

(*ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)