

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ: ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ
ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆ,
ಕೊರಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:149ಎ, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಛೇರಿ-22355067

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005

ಅಧ್ಯಾಯ 11 ನಿಯಮ 4(1) ಬಿ

ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

(ಮೇ. 2018ರಲ್ಲದಂತೆ)

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ:

ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲವು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯನ್ನು 1969ರ ನವೆಂಬರ್ 26 ರಂದು ಮೊದಲನೇ ಸಮಿತಿಯನ್ನಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯ ಒಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಕೋರಂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮಿತಿಯು 20 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. 15 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರನ್ನು ಏಕವರ್ಗಾವಣೀಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

ಪರಂತು, ಯಾರೇ ಸಚಿವರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ತರುವಾಯ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ, ಅವರು ಅಂಥ ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:

- (i) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು, ಹಾಗೆಯೇ, ಅವರಿಗಿರುವ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ರಕ್ಷಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು:
- (ii) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವರ್ಷಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರಲು ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಯ ಧೈಯೋದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು:

ಸಮಿತಿಯು, ತನಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತೆ, ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಅಥವಾ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಥ ವಿಷಯವು ನೇರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರದಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರದಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾಗಿರದಿದ್ದರೂ ಸಮಿತಿಯು ವಿಶೇಷ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅದು ವಿಶೇಷ ವರದಿಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುವುದು.

ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಸತ್ತಿಗೆ, ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು
2	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಅಚಿಮಗೊಳಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
3	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
4	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು; ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
5	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

6	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಾಯಕ	ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸದಂತೆ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.
7	ಸಹಾಯಕ	ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸದಂತೆ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.
8	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ಜಮೀದಾರ್	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು. ಕಡತಗಳನ್ನು, ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಪುಸ್ತಕ ವರದಿ ನಡವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಡುವುದು, ಜೋಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಡುವುದು. ಶಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯ ಇತರೆ ನೌಕರರು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೋಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ: ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕ್ರಂ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ	ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಡೈರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2	ಸಹಾಯಕ	ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಉತ್ತರಗಳಿಗೆ ಮರು ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಬರುವ ಮನವಿಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಂಶೋಧನ ಸಹಾಯಕ	ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
4	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
5	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು
6	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
7	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
8	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿಶೇಷ ಮಂಡಳಿ/ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ/ವಿಶೇಷ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

iv) ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು;

ಕ್ರಂ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
1	ದಲಾಯತ್	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3	ಶೀಘ್ರಅಪಿಗಾರರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಬೆರಳಚ್ಚುಗೊಳಿಸುವು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಡತಗಳ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

v) ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು (ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ)
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- 4) ಸದನದಲ್ಲ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು
- 5) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮಗಳು.

vi) ಶಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

-(ಅನುಬಂಧ-1) – Files entered as per 4(1)(a)-in KLAS website.

vii) ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

viii) ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರಚನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಗೌಪ್ಯ ಮತ್ತು ರಹಸ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಂಸಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ	ಪದನಾಮ
1	ಎಂ.ಕೆ. ವಿಶಾಲಾಕ್ಷಿ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2	ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಂಪಮ್ಮ	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3	ಶಿವರಾಮಚಾರಿ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
4		ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
5	ಬಿ.ಸಿ. ರೇಖಾ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
6	ಮಂಜಣ್ಣ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
7	ಶಿವರಾಮು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
8	ಆರ್.ಜಿ. ನಾಗರಾಜು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
9	ಕೆ.ಬಿ. ಹರೀಶ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ
10	ವಿ. ಧನರಾಜ್	ಜಮೇದಾರ್
11	ಸಿ. ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಜಮೇದಾರ್
12	ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಜಮೇದಾರ್

x) ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಂಪಮ್ಮ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
2	ಶಿವರಾಮಚಾರಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
3	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
4	ಬಿ.ಸಿ. ರೇಖಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	
5	ಮಂಜಣ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
6	ಶಿವರಾಮು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
7	ಆರ್.ಜಿ. ನಾಗರಾಜು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	
8	ಕೆ.ಬಿ. ಹರೀಶ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	
9	ವಿ. ಧನರಾಜ್ ಜಮೇದಾರ್	
10	ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಜಮೇದಾರ್	
11	ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಜಮೇದಾರ್	

xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ; ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ;

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

xiv) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮುಖ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವೆಬ್ ವಿಳಾಸ: <http://www.kla.kar.nic.in>

1. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು
3. ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು (ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ)
4. ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು
5. ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಕಡತಗಳ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ
6. ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು.

xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

Xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	
1	ಶಿವರಾಮಚಾರಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ (ಅಪೀಲು) ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ.ಸಂ.:080-22250909
2	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	
3	ಬಿ.ಸಿ. ರೇಖಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 149 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ.ಸಂ.:080-22355067

ಹದಿನೈದನೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ
ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಂಪಮ್ಮ, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	080-22256890	9845581302
2.	ಶಿವರಾಮಚಾರಿ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	080-22250909	9880036822
3.			
4.	ಬಿ.ಸಿ. ರೇಖಾ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	080-22355067	8496842122

ಹದಿನೈದನೇ ವಿಧಾನ ಸಭೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ
ಕಡತಗಳ ವಿವರ

2018-19				
ಕ್ರ.ಸಂ	ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಷರಾ
1	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/08/ಸಿ.ಆ.ಸು.ಇ/2018-19	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
2	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/07/ಬಿ.ಇ/2018-19	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
3	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/10/ಸ.ಇ/2018-19	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
4	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/03/ಉ.ಶಿ.ಇ/2018-19	ಉನ್ನತ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
5	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/26/ವಸತಿ.ಇ/2018-19	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
6	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/50/ವಾ.ಕೈ.ಇ/ಭಾಗ-1/2018-19	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
07	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/24/ಕ.ಸಂ.ಹಾ.ಪ್ರವಾ..ಇ/2018-19	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
8	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/20/ವಾ.ಕೈ.ಇ/2018-19	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
9	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/ಪ್ರಾಂ.ಸ/2018-19	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಸಭೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
10	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/11/ಮಹಿ.ಮ.ಅ.ವಿಲ.ಚೇ. ಮ.ಹಿರಿ.ನಾರ.ಸಬ.ಇ/2018-19	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
11	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/27/ಇಂಧನ.ಇ/2018-19	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
12	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/13/ಅ.ಪ.ಮ.ಜೀ.ಶಾ, ಶಿ.ಇ/2018-19	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
13	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/20/ಗ್ರಾ.ಮ.ಪ.ಇ/2018-19	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
14	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/28/ಕಾ.ಇ/2018-19	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
15	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/42/ನಡ.ಬ/2018-19	ಪಿ.ರಾಜೀವ್, ಶಾಸಕರು ಇವರು ನಡವಳಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
16	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/01/ಮಾಹಿತಿ/2018-19	ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
17	03.02.2022 2018-19	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/12/ಕಂ.ಇ/2018-19	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

2019-20				
ಕ್ರ.ಸಂ	ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಷರಾ
1	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/46/ಪ್ರಾಂ.ಸ/2019-20	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಸಭೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
2	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/47/ಸೂ.ಪ/2019-20	ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
3	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/47/ಸ.ಕ.ಇ/2019-20	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
4	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/47/ಜಲ.ಮ.ಸಣ್ಣ.ನೀ.ಇ 2019-20	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
5	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/54/ಲೋ.ಇ/2019- 20	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
6	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/56/ಆ.ಮ.ಕು.ಕ.ವ್ಯ.ಶಿ.ಇ /2019-20	ಅರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
7	03.02.2022 2019-20	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/64/ಯೋ.ಕಾ.ಸಂ.ಮ.ಸಾಂ.ಇ /2019-20	ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
2020-21				
ಕ್ರ.ಸಂ	ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಷರಾ
1	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/65/ಸೂ.ಪ/2020-21	ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
2	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/67/ಪ್ರಾಂ.ಸ/2020-21	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಸಭೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
3	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/68/ಸ.ಇ/2020-21	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
4	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/ಸಮಿ.ಸ.ಶಿ/2020-21	ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
5	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/69/ವಾ.ಕೈ.ಪ.ವ್ಯ.ಕ/2020-21	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
6	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/70/ಆಹಾ.ನಾ.ಸ.ಮ.ಗ್ರಾ.ವ್ಯ.ಇ /2020-21	ಅಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
7	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/70/ತೋ.ಮ.ರೇ.ಇ/2020-21	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
8	03.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/72/ಉ.ಶಿ.ಇ/2020- 21	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
9	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/57/4ನೇ ವರದಿ/2020-21	4ನೇ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

10	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/58/ಜಿಲ್ಲಾ.ಪ್ರವಾಸ/2020-21	ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
11	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/53/ಆ.ಇ/2020-21	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
12	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/51/ಸ.ಶಿ/2020-21	ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಜಾರಿ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
13	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/49/ಶಾ.ರ.ಮಾ/2020- 21	ಶಾಸಕರ ಹಾಜರಾತಿ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
14	04.02.2022 2020-21	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ- ಅಪ/ಸಾ.ಭ.ಪಿ.ನಿ/ನ.55/2020-21	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಇವರಿಗೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

2021-22

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಷರಾ
1	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/01/ಸೂ.ಪ/2021-22	ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
2	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/ಅಧ್ಯ.ಭಾ/2021-22	ಪಾರಂಭಿಕ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಭಾಷಣದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
3	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/03/ಲ.ಉ/2021-22ರ ಅ/ಕೆಕೆಫೆ/2021-22	ಹೋಟೆಲ್ ಮ:ಕೀಲಾರೆ ಕಛೆಯ ಲಘು ಉಪಹಾರ ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಹಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
4	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/04/ಸ.ಇ/2021-22	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
5	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/05/ಲೋ.ಇ/2021- 22	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
6	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/06/ಗ್ರಾ.ಪ/2021-22	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
7	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/07/ಲ.ಉ/2021-22ರ ಅ/ಕೆಕೆಫೆ/2021-22	ಹೋಟೆಲ್ ಮ:ಕೀಲಾರೆ ಕಛೆಯ ಲಘು ಉಪಹಾರ ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಹಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
8	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/08/ಕೃ.ಇ/2021-22	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
9	04.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/09/ಕಾ.ಹ/2021-22	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ಪಂಚಿಕೆ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
10	27.01.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/10/ನ.ವ.ಬ/2021-22	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಒದಗಿಸುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
11	14.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/11/ವ.ಮಾ.ಬ/2021- 22	ಸಮಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

12	14.02.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/12/ಮಾ:ಹ:ಅ/2021-22	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
13	29.03.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/13/ನ.ಬ.ಬ/2021-22	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಡವಳಿ ಒದಗಿಸುವ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
14	29.03.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/14/ಕಂ.ಇ.ಕ/2021-22	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
15	29.03.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/15/ಆ.ಇ/2021-22	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
16	12.04.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/16/ಮಾಹ/2021-22	ಶ್ರೀ ಶಂಕ್ರಯ್ಯ ಸಿ. ಹೀರಮಠ, ಇವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
17	19.04.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/17/ಮುಜೇ/2021-22	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರನ್ನು ಬೇಟಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
18	29.04.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/18/ಮಾಹಅ/2021-22	ಶ್ರೀ ಎಂ. ಶಿವಶಂಕರಯ್ಯ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
19	29.04.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/19/ಮಾಹಅ/2021-22	ಶ್ರೀ ಪ್ರೇಮದೀಪ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
20	04.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/20/ಸಸಅ/2021-22	ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
21	11.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/21/ಬಇ/2021-22	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
22	18.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/22/ಬಇ/2021-22	ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
23	26.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/23/ಬಇ/2021-22	ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮಾನ್ಯ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
24	29.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/24/ಪಮೀಇ/2021-22	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
25	29.05.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/25/ಮಾಹ/2021-22	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ -2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
26	16.07.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/26/ಶಿಫಾಬ/2021-22	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಜಾರಿ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
27	16.07.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/27/ಉಶಿಶಿ/2021-22	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
28	27.07.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/28/ನಬ/2021-22	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಡವಳಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

29	06.08.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/29/ಪ್ರವಾಸ/2021-22	ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರವಾಸದ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
30	06.08.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/30/ಮಾಹ/2021-22	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶಕುಮಾರ್ ಎಂ.ಪಿ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
31	07.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/31/5ನೇ ವರದಿ/2021-22	15ನೇ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ 5ನೇ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
32	08.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/32/ವಿ.ನಿ.ನಿ/2021-22	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
33	22.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/33/ಭೇಟಿ/2021-22	ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಳ್ಳೇರಹಳ್ಳಿಗೆ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
34	22.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/34/ಜಿ.ಪ್ರ/2021-22- ಬಾಗ ಕಡತ-1	ರಾಮನಗರ.ಮಂಡ್ಯ.ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಮೈಸೂರು.ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸ ಕುರಿತು	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
35	30.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/35/ಅಇ/2021-22	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
36	30.09.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/36/ಸಾಇ/2021-22	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
37	14.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/37/ಮಾಹ/2021-22	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
38	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/38/ಮಾಹ/2021-22	ಡಾ.ಎಂ. ಶಿವಶಂಕರಯ್ಯ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
39	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/39/ಅನಾಸಇ/2021- 22	ಆಹಾರ,ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
40	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/40/ಸಇ/2021-22	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
41	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/41/ಬಿವಿಪ್ರ/2021-22	ಬಿಹಾರ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಮಿತಿಯು ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
42	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/42/ಹವಿಪ್ರ/2021-22	ಹರಿಯಾಣ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಮಿತಿಯು ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
43	27.10.2022 2021-22	ಕವಿಸಸ/ಅಜಾ-ಅಪ/43/ನ/2021-22	27.04.2022ರಂದು ನಡೆದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತಾ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ