

**ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಕ್ಲೀವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್,  
ರಾಬರ್ಟ್‌ಸನ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-05**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1), 4(1)(b) ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅ). ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು : ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಕ್ಲೀವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್,  
ಬೆಂಗಳೂರು-06, ದೂರವಾಣಿ: 9480683753.



## ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಕ್ಲೀವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್, 4(1), 4(1)(b)

### I. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಪೂರ್ವ ವಲಯ), ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯುತ್‌ಜ್ವಕ್ತಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶಿಸುವ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿರೋಧಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸಹ ಜಿಲ್ಲೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಂತರ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ವಿಶೇಷ ಕ್ರೀಡಾ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಲಾಗುತ್ತದೆ.

### II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

#### 1) ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು:

ಅ). ವಾರದಲ್ಲ 2 ಬಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಪಾಠ, ಪ್ರವಚನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇಲ್ಲದೆ ರಜೆ ಹಾಕಿದಾಗ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಹೇಳಿ ಉಳಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಹೇಳುವುದು.

ಆ). ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು, ಕಡತಗಳು, ವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಇ). ನಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

#### 2). ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು:

(ಅಬ್ಬಲ್ ರಹೀಂ-  
ಸ.ಶಿಕ್ಷಕರು-ಹಿಂದಿ)

ವಾರಕ್ಕೆ 24 ಅವಧಿಗಳಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ ಹಿಂದಿ ಹಾಗೂ ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ ಹಿಂದಿಯನ್ನು 8,9,10ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭೋಧಿಸುವುದು, ಪ್ರಶ್ನೆ ಉತ್ತರ ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಶ್ರಮಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಭಾರೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

#### 3). ಮೇರಿಯಮ್ಮ ಜೇಕಬ್

ಜೋನ್  
(ಕನ್ನಡ ಸ.ಶಿಕ್ಷಕರು)

ಸದರಿಯವರು 8,9,10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೆ 24 ಅವಧಿಗಳಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪಾಠ ಗಳನ್ನು ಭೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

#### 4). ಸೈಯದಾ ರುಮಾನ:

(ಸ.ಶಿಕ್ಷಕರು-ಪಿ.ಸಿ.ಎಂ)

ಸದರಿಯವರು ವಾರದಲ್ಲ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಿತ ಪಾಠ ಭೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

#### 5) ಖಾಲಿ - ಪಿ.ಸಿ.ಎಂ:

ಶ್ರೀನಿವಾಸರೆಡ್ಡಿ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)

ಸದರಿಯವರು ವಾರದಲ್ಲ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಿತ ಪಾಠ ಭೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.

#### 6). ಖಾಲಿ - ಪಿ.ಸಿ.ಎಂ:

ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)

ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಿತ ಭೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.

- 7). ಖಾಲಿ - ಸಿ.ಬಿ.ಝಡ್ : ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು ರಸಾಯನ ಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಷಯ ಗಳನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಎಂ.ಭಾರತಿ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 8). ಖಾಲಿ 2 - ಸಿ.ಬಿ.ಝಡ್ : ಸದರಿಯವರು ವಾರದ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ 8,9,10 ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಗಳಿಗೆ ರಸಾಯನ ಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಬಿ.ರೇಖಾ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 9). ಖಾಲಿ - (ತಮಿಳು) : ಸದರಿಯವರು ವಾರದ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಮಿಳು ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಆನಂದಸೆಟ್ಟಿ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 10). ಮೆಹನಾಜ್ ಎಂ.ಐ : ಸದರಿಯವರು ವಾರದ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉರ್ದು ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
ಉರ್ದು ಶಿಕ್ಷಕರು
- 11). ಕರೀಂ ಉನ್ನೀಸಾ : ಸದರಿಯವರು ವಾರದ 24 ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು
- 12). ಖಾಲಿ - (ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು): ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಎಸ್.ರೇಖಾ -ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 13). ಖಾಲಿ - (ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು) : ಸದರಿಯವರು ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ರಿಜ್ವಾನ್ ಕಾಸಕ್-ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 14). ಖಾಲಿ - (ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು): ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಜಿ.ಪಾಂಡುರಂಗಪ್ಪ-ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 15). ಖಾಲಿ - (ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು): ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು ಹಿಂದಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಾಠವನ್ನು ಭೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
(ಎಸ್.ಜಗನ್ನಾಥ್-ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 16). ಎಸ್.ಎನ್.ನಾರಾಯಣಸಿಂಗ್ : ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.  
ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು
- 17). ಕೆ.ಎಂ.ಗೀತಾ ಸದರಿಯವರು 24 ಅವಧಿಗಳು 8,9,10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ (ಗಣಕಯಂತ್ರ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು) ಶಿಕ್ಷಕರು-ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)
- 18). ಖಾಲಿ-1 : ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು..
- 19). ಎ.ಮಹೇಶ್ : ಸದರಿಯವರು ಶಾಲೆಯ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಐಲ್ಲುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಶುಲ್ಕದ ಪುಸ್ತಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ವೇಳೆಗೆ ಮಾಡಿ ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮುದ್ರೆ ಹಾಕಿ, ಕೆಳಗಡೆ ಸಣ್ಣ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು, ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.
- 20). ಖಾಲಿ - 1 ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
- 21). ಖಾಲಿ - 1 ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ
- 22). ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ : ಸದರಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಜವಾನ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- 23).ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ  
ಜವಾನ ಸದರಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ  
ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು  
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- 24).ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್  
ಜವಾನ ಸದರಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ  
ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು  
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- 25).ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ  
(ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕಿ) ಸದರಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ  
ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು,

**III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:**

ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ. .

**IV. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನ ದಂಡಗಳು:**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಬಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**V. ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.:**

ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**VI. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:**

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
2. ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ
3. ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ಸ್ಟೇಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5. ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ರ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪಾಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
6. ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
7. ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಪುಸ್ತಕ
8. ಶುಲ್ಕಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
9. ದಾಖಲಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
10. ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂಕಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
11. ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ

**VII.** ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

**VIII.** ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮೋಷಕರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.

**IX. 2011-12ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು:**

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನದಲ್ಲ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಂಚಲಾಗಿದೆ. ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೃ.ಬಿಂ.ಮ.ಪಾಲಕೆಯಲ್ಲಿ ರೂ.10,000/-ಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆಯಿದ್ದು, ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ.

**X. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:**

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

**XI. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:**

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**XII.** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**XIII. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:**

ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.

**XIV.** ನೇಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾಲಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**“ಎ” ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು (ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು)**

**01 ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಸಂಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ವಿ.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	02 ಸಂಪುಟ
2	ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಂ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ
3	ಕರೀಂ ಉನ್ನೀಸಾ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ
4	ಮೇರಿಯಮ್ಮ ಜೇಕಟ್ ಜೋನ್	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ
5	ಮೆಹನಾಜ್ ಎಂ.ಐ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ

6	ನಾರಾಯಣ ಸಿಂಗ್ ಎಸ್.ಎನ್	ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ
7	ಸೈಹಿದಾ ರುಮಾನ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	02 ಸಂಪುಟ
8	ಎ.ಮಹೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	01 ಸಂಪುಟ
9	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ವಿ	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	02 ಸಂಪುಟ
10	ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	02 ಸಂಪುಟ
11	ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	02 ಸಂಪುಟ
12	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕಿ	02 ಸಂಪುಟ

“ಬಿ” ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು

01. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು
02. ಮುಂಗಡ ಕಟಾಯಿಸಲಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
03. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು
04. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಹಿ

“ಸಿ” ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು

01. ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ
02. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು
03. ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ (Stock Register)

“ಡಿ” ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು

01. ಪಿ.ಆರ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
02. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು

ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ

ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ವಿ.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	11400-21600	13700.00
2	ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಂ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	10000-18150	13000.00
3	ಕರೀಂ ಉನ್ನೀಸಾ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	8825-16000	11700.00
4	ಮೇರಿಯಮ್ಮ ಜೇಕಟ್ ಜೋನ್	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	10800-20025	18600.00
5	ಮೆಹನಾಜ್ ಎಂ.ಐ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	8825-16000	13000.00
6	ನಾರಾಯಣ ಸಿಂಗ್ ಎಸ್.ಎನ್	ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು	8000-14800	12650.00
7	ಸೈಹಿದಾ ರುಮಾನ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	10000-18150	13000.00
8	ಎ.ಮಹೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	5900.00
9	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ವಿ	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	5500-9500	9750.00
10	ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	4800-7275	6250.00
11	ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ನಾ.ದ.ನೌಕರರು	4800-7275	4900.00
12	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕಿ	5200-8200	7275.00

ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ವಿ.ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಬೃ.ಬಿ.ಮ.ಪಾ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಕ್ಲೀವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	9480683753
2	ಅಬ್ದುಲ್ ರಹೀಂ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	9986425563
3	ಕರೀಂ ಉನ್ನೀಸಾ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	974051943
4	ಮೇರಿಯಮ್ಮ ಜೇಕಟ್ ಜೋನ್	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	9740510296
5	ಮೆಹನಾಜ್ ಎಂ.ಐ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	9900859335
6	ನಾರಾಯಣ ಸಿಂಗ್ ಎಸ್.ಎನ್	ದೈ.ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	9449109073
7	ಸೈಹಿದಾ ರುಮಾನ	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು	- " -	9449668252
8	ಎ.ಮಹೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	- " -	-
9	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ವಿ	ನಾ.ದ.ನೌ	- " -	9845117154
10	ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ	ನಾ.ದ.ನೌ	- " -	9731722119
11	ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ನಾ.ದ.ನೌ	- " -	9916068006
12	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ	ಪೌ.ಕಾ	- " -	-

ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು  
ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ  
ಕ್ಲೀವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05