



ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ.ಸಿ.ಎಂ. 143 ದಿನಾಂಕ: 2017

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 30.06.2018.

ಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಸಿ.ಎಂ. 162 ಎಸ್.ಡಿ.ಸಿ 2015, ದಿನಾಂಕ: 09.09.2015.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಹಂಚಿಕೆ (ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು, ಅರ್ಜಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ) ನಿಯಮಗಳು - 2017.

3. ಯೋಜನಾಯುಕ್ತರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಸಿ./ಎಲ್.ಒ.ಕೆ./ಅಸಿಡಿ/2724/2016, ದಿನಾಂಕ: 30.08.2017.

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಯೋಜನ ನಿಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಅನರ್ಹರನ್ನು ಕೂಡ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಮಾನ್ಯ ಯೋಜನಾಯುಕ್ತರ ದೂರುಗಳು ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಮಾನ್ಯ ಯೋಜನಾಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಆದೇಶ ಉಲ್ಲೇಖ (3)ರಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವಾಗ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.
2. ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಒಂದು ಬಾರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಎರಡು ಮೂರು ಬಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಮೊದಲನೇ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ. ಮುಂದಿನ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
5. ಬಿಡುಗಡೆ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಅಂದರೆ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಬಡವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ವೀಡಿಯೋಗ್ರಾಫ್ ಮಾಡುವುದು.
7. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧಿತರಾಗಿ ಅನುಬಂಧಿತರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆ-ದೋಷಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಕೊಂಡಿರುವುದು. ಅವರಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ-ದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

೧. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಣದ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೨. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೩. ದಿನಾಂಕದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೪. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೫. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೬. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೭. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೮. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೯. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
೧೦. ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಮುಂದುವರಿದು ಅರ್ಜಿದಾರ (೨)ರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜಾರಿಗಳ ಉಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಉಪಕರಣಗಳ (ಉಪಕರಣಗಳ ಯೋಜನೆ ಯೋಜಿಸುವುದು, ಅರ್ಜಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ-೨೦೧೭ ನಿರ್ಮಾಣ-೨೦೧೮) ಇದರಲ್ಲಿ ಸಹ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿ ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ದಿವ್ಯವಿವರಣೆ.

ಮಾನ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಂತೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಬರುವ ನಿಗಮಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಹಂತದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

೧. ಸದರಿ ನಿಗಮಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕೊನೆ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದ ಮೇಲೆ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು.
೨. ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿಗಮದ/ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಿಸಿ ನೋಂದಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ನಂತರ ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
೩. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಹೊಸ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
೪. ಜಿಲ್ಲಾ/ವಿಭಾಗಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಬಡವರನ್ನು ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
೫. ಅಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಡಿಯೋಗ್ರಾಫ್ ಮಾಡುವುದು.
೬. ಅಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
೭. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
೮. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಗಮಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಅಂಗೈಯಿಂದ ಭರಾತುಭವಿಗಳ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸುಗಮವಾದ ಶೆಫೇರಿಯ ಅಪವಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖಾ ಶೆಫೇರಿಯ ನೋಡಲ್ ಆಫೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಪ್ರವರ್ತಿಸುವುದು.
10. ಸೇವಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
11. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ/ಐ.ಎಸ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಚ್. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗೈಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಗಳ ಮಂಡಣಿರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಮತ್ತು ಅಂಗೈಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಚರತ್ವಗಳಂತೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಸಹ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
12. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪದ ಚರತ್ವಗಳಂತೆ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹ ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಗೈ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಗೋಪಾಲ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.

20/6/18

ಇವರಿಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್.
3. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಾ:ಜಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಾ:ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ ರಾಂ ಚರ್ಮ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಂಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹರ್ಷಿ ವಾತ್ಸೇಕಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಾಯ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೋವಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆದಿಜಾಂಬವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಪತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಅಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.