

**ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯ ಬಳಕೆಗೆ ಬರುವ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು.**

| ಕ್ರ.ಸಂ | ನಿಯಮ     | ವಿಷಯ                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 7(ಬಿ)    | ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಖಾಯಂ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಖಾಯಂ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. (ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.) |
| 2      | 8(1)     | ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿ- ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವುದು.                                                                                                                               |
| 3      | 8(3)     | ವಯಸ್ಸು:- ನೌಕರನಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಯಸ್ಸು.                                                                                                                                                                                     |
| 4      | 8(15)(f) | ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅವಧಿ ಬಗ್ಗೆ- ವರ್ಗಾವಣೆ ಗೊಂಡು ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ ತೋರಿಸದೇ ಇರುವ, ತರಬೇತಿಯಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿದಾಗ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.                                                                                            |
| 5      | 8(26)    | ಹುದ್ದೆಯ ಹಕ್ಕು:- ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸ್ಥಾನ ಪನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ (ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಯ) ಮೇಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹಕ್ಕು.                                                                                                                                                                 |
| 6      | 8(29)    | ಲಿಪಿಕ ನೌಕರ- ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೌಕರರು.                                                                                                                                                                                      |
| 7      | 8(31)    | ಸ್ಥಾನಪನ್ನ:- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಕ್ಕು. ಬೇರಾವ ನೌಕರನೂ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದರೆ, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನನ್ನು ಸ್ಥಾನಪನ್ನನಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೇಮಿಸಬಹುದು.                                                    |
| 8      | 8(32)    | ವೇತನ:-ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಾನಪನ್ನ ಮೊಬಲಗು. ನೌಕರನ ಸ್ಥಾನಮಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಆತನಿಗೆ ಹಕ್ಕಿರುವ ಮೊಬಲಗು. ಇದರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ, ಉಪಲಬ್ಧಿಗಳು, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.                                                                          |
| 9      | 8(34)    | ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ- ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನ. ಇದಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿರಲೇಬೇಕು.                                                                                                                  |
| 10     | 8(37)    | ಪ್ರೋಬೇಷನರ್- ಇದಕ್ಕೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.(ಪ್ರೋಬೇಷನರ್) ನಿಯಮಗಳು 1977 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಂಗಾಮಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ನೌಕರ.                                                                                                                                 |
| 11     | 8(39)    | ವರ್ಗಾವಣೆ- ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೌಕರರನ್ನು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನದ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು.                                                                                                                                                          |
| 12     | 17(ಎ)    | ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಇಬ್ಬರು ನೌಕರರನ್ನು ಏಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಾರದು.                                                                                                                                                                                           |
| 13     | 17(ಬಿ)   | ಒಬ್ಬ ನೌಕರರನ್ನು ಹಂಗಾಮಿಯಾಗಿ ಅಲ್ಲದೇ ಒಂದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲತಃ ನೇಮಿಸಬಾರದು.                                                                                                                                        |
| 14     | 18(ಎ)    | ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಹುದ್ದೆಯ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿದ್ದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ನೌಕರರನ್ನು ಮೂಲತಃ ನೇಮಿಸಬಾರದು.                                                                                                                                                                   |
| 15     | 19       | ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬೇರೆಡೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗದ ಹೊರತು ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ ಆತನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರಲಿ, ರಜೆಯ ಮೇಲಿರಲಿ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.                                                                                         |
| 16     | 20(ಎ)    | ಮೂಲತಃ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ನೌಕರನ ಹುದ್ದೆಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಬಹುದು.                                                                                                                                                                             |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | 32                                        | ಸ್ಥಾನಪನ್ನನಾಗಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಬದಲಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ನೌಕರರನ್ನೇ ಪ್ರಚಲಿತ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನೂ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ನಿಯಮ 68 ರ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ)ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಇದೇ ನಿಯಮದ ಟಿಪ್ಪಣಿ 3 ರಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿಡಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಗಳ ವಿವರಗಳಿವೆ.                                                                                                                             |
| 18 | 41, 41(ಎ),<br>42 (ಎ),<br>42(ಬಿ)<br>42(ಸಿ) | ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳಿವೆ. ಬಡ್ತಿಯಾದಾಗ ವೇತನ ನಿಗದಿ, ಮಿಲಿಟರಿ ಸೇವೆಯ ನೌಕರರು ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗೆ ಬಂದಾಗ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ವೇತನ. ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳಿವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳೂ ಸೇರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು.                                                                                                              |
| 19 | 50(1)<br>50(2)                            | ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿತನಾದ ನೌಕರನು ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿಗೆ. ಮತ್ತು ಆತನು ತನ್ನ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮರಳಿದಾದ ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳಿವೆ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20 | 51(1)                                     | ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ . ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ದಿನಾಂಕಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು. ( ಜನವರಿ (ಜನವರಿ ಯಿಂದ ಜೂನ್) ಮತ್ತು ಜುಲೈ (ಜುಲೈ ನಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್) ಮಾಹೆಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ದಿನಾಂಕಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 21 | 53                                        | ಕಾಲಿಕ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು. (ಇದರಲ್ಲೂ ಸಹಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22 | 55                                        | ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಇದೇ ನಿಯಮ 100 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೇ ಇದ್ದರೆ ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬಾರದು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 23 | 64                                        | ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರನ್ನೂ ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಪ್ರತಿನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24 | 68                                        | ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ (ನಿ. 32 ರ ಪ್ರಕಾರ ನೇಮಿಸಿದ್ದರೆ) ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯುವನು . ಇದಕ್ಕೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ನೋಡುವುದು. (ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಮೊದಲ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಮೂಲ ವೇತನದ ಶೇ.7.5% ರಷ್ಟು ನಂತರದ ದಿನಗಳಿಗೆ ಶೇ. 15% ರಷ್ಟು ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ (ಅಧಿಕ ವೇತನ) ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದೇ ನಿಯಮದ ಟಿಪ್ಪಣಿ 8 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿಡಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿವೆ. |
| 25 | 76 ರಿಂದ 89                                | ಸೇರುವ ಕಾಲದ ವಿವರಣೆ ಇದೆ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೇರುವ ಕಾಲದ ಅವಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮ 78 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 26 | 95(1)                                     | ನಿವೃತ್ತಿ (ಈಗಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ 60 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಸೇವಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದು) ಇದರಲ್ಲಿ ಅತೀ ಮುಖ್ಯವಾದುದೆಂದರೆ- ಯಾವ ನೌಕರನ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಮಾಹೆಯ ಮೊದಲ ದಿನಾಂಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಅವನು 60 ವರ್ಷ ತಲುಪಿದ ( ಅಂದರೆ ಹಿಂದಿನ ಮಾಹೆಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು) ದಿನ ಅಪರಾಹ್ನವೇ ಆತನ ಸೇವೆ ಕೊನೆಯಾಗುವುದು.                                                                                                                                                                                 |
| 27 | 97                                        | ನೌಕರರನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿ, ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲೇ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ನಿಂತುಹೋಗುವುದು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28 | 97(ಎ)                                     | ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರನು ಬೇರೆ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 98                    | ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರನು ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯುವನು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆತನ ಎಲ್ಲಾ ಉಲಬ್ಧಿಗಳ ಶೇ.50% ರಷ್ಟು. (ಅಮಾನತ್ತಿನ ಮೊದಲ 06 ತಿಂಗಳ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ. ನಂತರವೂ ಅಮಾನತ್ತು ಮುಂದುವರೆದಿದ್ದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಶೇ. 75%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 30 | 100                   | ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಪುನಃ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಮತ್ತು ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಇದರ ಪ್ರಕಾರವೇ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 31 | 104 (1)               | ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 32 | 105 ರಿಂದ 206          | <p>ರಜಾ ನಿಯಮಗಳು. ಇದರಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ, ಅರ್ಧವೇತನ ರಜೆ (ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ) ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ , ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳೂ ಸೇರಿವೆ.</p> <p>ನಿಯಮ 106ಎ- ರಜೆಯ ಪಡೆಯದೇ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ನೌಕರನಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಇದೇ ನಿಯಮ ಟಿಪ್ಪಣಿ-1 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ 10 ನಿಮಿಷ ತಡವಾಗಿ ಬರುವ ನೌಕರನ ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಳೆಯಬೇಕು. ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ / ಇತರೆ ರಜೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನವನ್ನು ಕಳೆಯಬೇಕು. 106ಬಿ- ಮುಷ್ಕರದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.</p> <p>107- ರಜೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಹಕ್ಕೆಂದು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. 108- ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಸಿಸಿಎ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದು. 109- ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಇತರ ಬಗೆಯ ರಜೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.</p> <p>ನಿಯಮ 112(ಗಳಿಗೆ ರಜೆ), ನಿಯಮ 113 (ಬಿಡುವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ರಜೆ ನಿಯಮಗಳು) 114 ಅರ್ಧವೇತನ(ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ), 117 (ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ) 118(1)(ಎ) ಮತ್ತು 118(2)(ii) ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ (ನಗದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನೂ ಸಹಾ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು) 118(3) ರಜೆ ನಗದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಫಾರ್ಮುಲಾ. , 118(2)(ಬಿ) ಮತ್ತು (ಸಿ) ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ (ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 300 ದಿನಗಳು)119-ರಜೆ ಲೆಕ್ಕದ ನಮೂನೆ, 130 ಪರೀಕ್ಷಾ ರಜೆ, 135(1) ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ, 135 (ಎ) ದತ್ತು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ರಜೆ, 135(ಬಿ)(1) ಪಿತ್ಯತ್ವ ರಜೆ. , 135(ಸಿ) ಅಂಗವಿಕಲ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲನಾ ರಜೆ. , 136 ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ವಿಶೇಷ ರಜೆ. , 137 ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯತಾ ರಜೆ, 161 ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಕರೆಸಬಹುದು., 162 ರಜೆಯನ್ನೂ ಮೀರಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, 165 ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. 168 ರಜೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವಂ ಲ್ಲ 179 ರಿಂದ 189 ವೈದ್ಯಕೀಯ ರಜೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು. 192 (ಡಿ) ರಜೆ ಮಂಜೂರಿ ಮಾಡುವ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ದಿನಗಳು.</p> |
| 33 | 196(ಎ) & (ಬಿ)         | ಸರ್ಕಾರವು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪತ್ರಾಂಕಿತರಲ್ಲದ ನೌಕರರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹಂಗಾಮಿಯಾಗಿ ತುಂಬಲು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ. (ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) (ಪ್ರಭಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 06 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರಬಾರದು)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 34 | 207 ರಿಂದ 395 ವರೆಗೆ    | ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    | 214 (1)(ಎ)            | ನೌಕರನ ದುರ್ನಡತೆ/ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 214(ಬಿ)               | ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನೌಕರನಿಂದಾಗ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟವನ್ನು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 214(2)(ಎ) & (ಬಿ) ರಿಂದ | ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ನೌಕರ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದರೆ ತಾತ್ಕಾಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                              |                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (6)(ಎ ಯಿಂದ ಡಿ) ರವರೆಗೆ        | ಇಲಾಖಾ/ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವುದು.                                                                                                                                                                 |
|  | 215(ಎ)                       | ಮರಣಿಸಿದ ನೌಕರರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಆತನ ಕುಟುಂಬದ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯದೇ ಆತನ ನಿವೃತ್ತಿ/ಮರಣ ವೇತನ ಮತ್ತು ಉಪದಾನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ                                                              |
|  | 217                          | ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.                                                                                                           |
|  | 220                          | ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರನ ಅರ್ಹತಾದಾಯ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ.                                                                                                                                                  |
|  | 224                          | ನೌಕರನ ಹಂಗಾಮಿ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತಾದಾಯಕವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.                                                                                                                                        |
|  | 224(ಬಿ)                      | ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ಅರ್ಹತಾದಾಯ ಸೇವೆಯ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ                                                                                                                             |
|  | 244                          | ವೇತನ/ಭತ್ಯೆ ಸಹಿತ ರಜೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ (ನೌಕರರಿಗೆ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದರೆ) ರಜೆ ಮೇಲೆ ಕಳೆದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲವನ್ನೂ ಸೇವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.                                                                             |
|  | 244(ಎ)                       | ಗರಿಷ್ಠ 03 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು (ಸೇವೆಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಾತ್ಮಕತೆಗಳನ್ನು - Discrepancies) ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ                                                                                         |
|  | 247(ಎ)                       | ಮೂವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಿನ ನಂತರ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ನೌಕರರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸೇವಾ ಅಧಿಕೃತಗಳ (weight age )ಬಗ್ಗೆ (ಗರಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳು ಮಾತ್ರ)                                                                             |
|  | 250                          | ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ದೋಷಮುಕ್ತನಾದ ನೌಕರರ ಅಮಾನತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ಏನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂಬ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶವಾಗದ ಹೊರತು ಸೇವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. (99 ನೆಯ ನಿಯಮದ ಜೊತೆಗೆ)                                              |
|  | 252 (ಎ)                      | ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟ, ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ, ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಕಾರಣವಿದ್ದರೆ ಹಿಂದಿನ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಕಳೆದಕೊಳ್ಳುವನು. (ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ)                                       |
|  | 252(ಬಿ)                      | ತಾನು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಬೇರೊಂದು ನೇಮಕಕ್ಕೆ ಹೋದಾಗ ,, ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಗೆ ನೀಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ನೀಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. (ಅಂದರೆ ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಯು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ) |
|  | 285(2)                       | ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಷರತ್ತುಗಳು - (15 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು)                                                                                                                  |
|  | 285(3)                       | 50 ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಾದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳು                                                                                                                     |
|  | 292(ಎಎ) & 293(ಡಿ) & 293(ಎಫ್) | ಮರಣ & ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪದಾನದ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ                                                                                                                                                        |
|  | 302                          | ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಬಗ್ಗೆ                                                                                                                                                                                |
|  | 313(ಎ)                       | ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರನ್ನು ಸೇವೆಗೆ ಪುನಃ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಾಗೂ ಆತನ ವೇತನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ                                                                                                                 |
|  | 329(ಎ)                       | ನೌಕರನು 25 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿದಾಗ ಆತನ ಸೇವಾವಹಿಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಆತನ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. (ಸೇವಾವಹಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ನಮೂನೆ 21 ಮತ್ತು 21ಎ ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.)   |

|    |                      |                                                                                                                                                 |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 332(ಎ)(i)            | ನೌಕರನು ನಿವೃತ್ತನಾಗುವ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಮೊದಲೇ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. (ನೌಕರನಿಂದ ಔಪಚಾರಿಕ ಅರ್ಜಿ ಬರಲಿ ಬಾರದೇ ಇರಲಿ.) |
|    | 333                  | ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗಿರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು (ಕುಟುಂಬ ವೇತನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)                                                                            |
|    | 341(ಎ)               | ತಾತ್ಕಾಲಿಕ / ನಿರೀಕ್ಷಾ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ                                                                                                              |
|    | 377                  | ಪರಿವರ್ತಿತ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಕೋಷ್ಟಕ (ಪರಿವರ್ತನಾ ಮೌಲ್ಯ) (commuted value )                                                                             |
| 35 | 396 ರಿಂದ 415 ರ ವರೆಗೆ | ಸೇವಾವಹಿಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿವೆ                                                                                                |
|    | 397                  | ಸೇವಾವಹಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 18 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು                                                                                                       |
|    | 398                  | ಸೇವಾವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ                                                                                                                        |
|    | 399                  | ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವಿಲ್ಲದೆಯೇ ನೌಕರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಾರಿತ್ರ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬಾರದು.                                                       |
|    | 400                  | ನೌಕರನಿಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಂತರ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸಿದ್ದನ್ನು ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು (ವಾಗ್ಗಾಂಧನೆ ನಮೂದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ-ಇದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು)        |
|    | 403                  | ರಜಾ ಲೆಕ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಧೃಡೀಕರಿಸಬೇಕು.                                                                                           |
|    | 405                  | ಜನ್ಮದಿನಾಂಕದ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಿತ ನಮೂದು ಮಾಡಬೇಕು.                                                                                             |
|    | 406                  | ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ನೌಕರನ ಕೈ ಬೆರಳುಗಳ ಗುರುತುಗಳು                                                                                                            |
|    | 407                  | ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಆತನ ಸೇವಾವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೊಡಬೇಕು. ಮತ್ತು ಸಹಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.                                                     |
|    | 408                  | ನೌಕರನು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ ಆತನು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆತನು ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದುವವರೆಗೂ ನಮೂದು ಮಾಡಿ ನಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.    |
|    | 410                  | ನೌಕರನು ನಿವೃತ್ತಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಮರಣ ದ ನಂತರ ಸೇವಾವಹಿಯನ್ನು ನೌಕರನಿಗೇ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.                                                                      |
|    | 412                  | ನೌಕರರ ಸೇವಾವಹಿಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ (ಪ್ರತಿ ಮಾರ್ಚಿ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ) ಸತ್ಯಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು.                                                                    |
| 36 | 426(ಎ)               | ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರರ ರಜಾ ವೇತನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳಿಗೆ ಅಂಶದಾನವನ್ನು ಕೊಡಬೇಕಾದ್ದು.                                                          |
|    | 427(ಎ)               | ಅಂಶದಾನದ ದರಗಳು (ರಜಾ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಆತನ ವೇತನದ ಶೇ. 11 ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಆತನ ವೇತನದ ಶೇ. 8 ರಷ್ಟು)                                               |
| 37 | 449 ರಿಂದ 577 ರ ವರೆಗೆ | ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ನಿಯಮಗಳು.                                                                                                                           |
|    | 451                  | ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ದರಗಳು                                                                                                     |
|    | 458                  | ಖಾಯಂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು- ನಿಗದಿಯಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ.                                                                                               |
|    | 498                  | ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ ದಿನಭತ್ಯೆ ದರಗಳು                                                                                                                 |
|    | 513                  | ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠ 08 ಕಿ.ಮೀ ದೂರ ಪ್ರಯಾಣಿಸಿಲೇಬೇಕು.                                                                                        |
|    | 514                  | ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಂಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ದೊರೆಯುವ ದಿನಭತ್ಯೆದ ದರಗಳು.                                                                                 |
|    | 527(ಎ) &             | ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದಿರುವ ನೌಕರನ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಗ್ಗೆ. ಮತ್ತು                                                                                    |

|  |         |                                                                                                                                                               |
|--|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (ಬಿ)    | ದಿನಭತ್ಯೆ ದರಗಳು                                                                                                                                                |
|  | 530     | ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಚಿತ ಊಟ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.                                                                                              |
|  | 532     | ನೌಕರನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹೊಂದಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳು                                                                    |
|  | 532(ಬಿ) | ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿದ್ದ ಅಥವಾ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನೌಕರರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿದರೆ ಆತನು ತನ್ನ ಹಳೆಯ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗದೇ ಹೊಸ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹೋಗಲು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ                   |
|  | 532(ಸಿ) | ಗಂಡ ಹೆಂಡತಿಯರಿಬ್ಬರೂ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು, ಏಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡರೆ ಪಡೆಯುವ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು (ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಮಾತ್ರ, ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ) |
|  | 534     | ಒಮ್ಮೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಿದ್ದ ನೌಕರನು ಹೊಸ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲೇ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು (ಅಷ್ಟಕ್ಕೂ ಪಡೆಯಬಹುದು)                        |
|  | 539(ಎ)  | ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ದರಗಳು                                                                                                                                   |
|  | 549(1)  | ಸ್ವಗ್ರಾಮ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ವಿವರಗಳು                                                                                                                                 |
|  | 550(1)  | ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನೌಕರನ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡಲು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು (ಇಡೀ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡುಸಲ ಮಾತ್ರ) (ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಆಗಿರಬೇಕು.)                                        |
|  | 570(ಎ)  | ಇಲಾಖಾ/ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ವಿಚಾರಣೆಗೆ (ವಿಚಾರಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ) ಪ್ರಯಾಣಿಸಿದಾಗ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ.                                                              |
|  | 572     | ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲುಸಹಿ ಬಗ್ಗೆ.                                                                                |
|  | 576     | ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇತರೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.                                                                                               |

