ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 39 ಹೆಚ್‌ಪಿಎ 2025

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಡಾ. ಬಿ. ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:15.09.2025
10

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸರ್ಕಾರದ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಕುರಿತು ಸಮಗ್ರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 34 ಹೆಚ್ ಪಿಎ 2018, ದಿನಾಂಕ:16.04.2019ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿತರ ಹಾಜರಾಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿತರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದನ್ವಯ ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಗೊಂದಲವಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಮತ್ತು ಘನತೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ದಿನಾಂಕ:16.04.2019ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದೆ. -

(a) ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: -ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ / ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(b) ಇಲಾಖೆಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: - ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆ/ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ / ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇತರ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(c) ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತವು ಆಯೋಜಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: - ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತವು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇತರೆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(d) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: -ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಡಳಿತವು ಒಂದು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಇತರೆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(e) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: - ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ರಾಜ್ಯದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಇತರೆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು: -

(a) ಉದ್ಘಾಟನೆ: -ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರು ಉದ್ಘಾಟಿಸುತ್ತಾರೆ: -

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು /ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಗಣ್ಯರು.

(b) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ:-

(i) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರೆ, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

15/10/24

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(ii) ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iii) ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದರ ಕುರಿತು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.

(c) ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳು/ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು: -

(i) ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 13 ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರು ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅವರುಗಳನ್ನು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(d) ಆಯೋಜನೆ: -

(i) ಇಲಾಖೆಯು ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಆಸನದ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ವೇದಿಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ / ಸಮಾರಂಭದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಸಮಾರಂಭದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

15/10/24

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

4

3. ಇಲಾಖೆಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು: -

(a) ಉದ್ಘಾಟನೆ: ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರು ಉದ್ಘಾಟಿಸುತ್ತಾರೆ: -

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು / ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು / ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಇತರೇ ಗಣ್ಯರು.

(b) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ: -

(i) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ii) ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iii) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಉದ್ಘಾಟಿದಾಗ, ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iv) ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದರ ಕುರಿತು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.

(c) ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳು/ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು: -

ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 13 ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(d) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಯೋಜನೆ: -

(i) ಇಲಾಖೆಯು ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಆಸನದ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ವೇದಿಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ / ಸಮಾರಂಭದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಸಮಾರಂಭದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

4. ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತವು ಆಯೋಜಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. –

(a) ಉದ್ಘಾಟನೆ: -ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರುಗಳು ಉದ್ಘಾಟಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು / ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇತರೆ ಸಚಿವರು / ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು.

(b) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ: -

(i) ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ii) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇತರೆ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iii) ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಯಾರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.

(c) ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳು / ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು: -

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಚಿವರು ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 13 ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

6

(d)ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಯೋಜನೆ: -

(i) ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಆಸನದ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ವೇದಿಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ / ಸಮಾರಂಭದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಸಮಾರಂಭದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ

5. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. –

(a) ಉದ್ಘಾಟನೆ: -ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರು ಉದ್ಘಾಟಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು / ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು / ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೇ ಗಣ್ಯರು.

(b) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ: -

(i) ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

(ii) ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಗಣ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

(iii) ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವರು.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(c) ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳು /ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು: -ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 13 ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸಕರನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಸದರುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(d) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಯೋಜನೆ: -

(i) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಆಸನದ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ವೇದಿಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ / ಸಮಾರಂಭದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಸಮಾರಂಭದ ಹಿನ್ನಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ

6. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: -

(a) ಉದ್ಘಾಟನೆ: - ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರು ಉದ್ಘಾಟಿಸುತ್ತಾರೆ: -

ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು / ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರು / ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು / ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಗಣ್ಯರು.

15/10/24

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(b)ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ: -

(i) ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ii) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರೆ, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iii) ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iv) ಇತರೆ ಗಣ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.

(c) ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳು/ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು: -

(i) ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 13 ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗಣ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸದರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರು ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅವರುಗಳನ್ನು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(d) ಆಯೋಜನೆ: -

(i) ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಘಾಟನೆ / ಶಂಕುಸ್ಥಾಪನೆ / ಸೌಲಭ್ಯ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಅವರು ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ 'ಬ್ಲೂ ಬುಕ್' ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

(ii) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲೆ / ರಾಜ್ಯಧಾನಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಚರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

(iii) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ/ಬೆಂಬಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಗಣ್ಯರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಲು, ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಂದ ನಿಗದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

(iv) ಇಲಾಖೆಯು ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಆಸನದ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ವೇದಿಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(v) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ / ಸಮಾರಂಭದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಸಮಾರಂಭದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳ ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

7. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು: -

(a) ರಾಜಭವನದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಾರಂಭಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ ಅವರ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತವೆ.

(b) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸಮಾರಂಭದ ಅತಿಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾರಗಳು/ ಹೂಗುಚ್ಛಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸ್ಮರಣಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾದ ಅತಿಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಗತದ ಸಂಕೇತವಾಗಿ ಸಂಘಟಕರು ಸ್ಥಳೀಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ತಯಾರಿಸಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(c) ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮ್ಮಿಶ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಇರುವಾಗ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾಲು ಇರುವ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಯೋಜನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(d) ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಸೀನರಾಗುವ ಅತಿಥಿ ಗಣ್ಯರ ಆಸನಗಳ ಮೇಲೆ ಜೇಷ್ಠತೆಯನುಸಾರ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು.

10	8	6	4	2	ಉ	1	3	5	7	9	11

(e) ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆಸೀನರಾದ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿರದ ಇತರೇ ಗಣ್ಯರಿಗೆ ವೇದಿಕೆಯ ಮುಂಭಾಗದ ಮೊದಲನೆಯ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಸನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.

(f) ಮಂಡಳಿಗಳು / ನಿಗಮಗಳು /ಆಯೋಗಗಳು/ ನಗರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು / ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇನ್ನಿತರೇ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಒಂಬತ್ತು ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಗಣ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಇವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಾಜ್ಯದ ಇತರೆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಅತಿಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ (ಒಂಬತ್ತಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ) ಹಾಗೂ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(g) ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಶಾಸನಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಇಂತಹವರೆ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದರೆ / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ / ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(h) ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆ: ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು, ಯೋಜನಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞರು, ಬುದ್ಧಿ ಜೀವಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಆಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

(i) ಆಯೋಜಕರು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸಕರು, ಸಂಸದರು ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಗಣ್ಯರನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(j) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಂಸದರು, ಶಾಸಕರು ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಮುಖರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಮೀಕ್ಷಣಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.

ಇದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಂಸದರಾಗಲಿ, ಶಾಸಕರೇ ಆಗಲಿ ಇತರೇ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಮುಖರೇ ಆಗಲೀ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲೂಜು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಣಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಿಗೂ ಸಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆಯಲು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

(k) ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಅತೀ ಮುಖ್ಯ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಉಪಸ್ಥಿತರಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

i) ಪ್ರತಿ ಪಾಸ್‌ನ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪಾಸ್‌ನ್ನು ಪಡೆದವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸ್ಥಳದ ಯಾವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಸೀನರಾಗಬಹುದೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು."

ii) ಪಾಸ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು / ವಿಶಿಷ್ಟ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು/ ನಮೂದಿಸಿ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು.

iii) ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾರಿಗೆ / ಯಾವ ಕಚೇರಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು (ಪ್ರತಿ ಪಾಸ್‌ಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ) ಮತ್ತು ಯಾವ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು /ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

iv) ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು/ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ/ ಕಚೇರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

v)ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆಯೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಡಯಾಸ್‌ನಲ್ಲಿ/ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಗಣ್ಯರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ / ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಡಯಾಸ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

15/10/25

(ಡಾ. ಕೆ. ಜಿ. ಜಗದೀಶ)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 39 ಹೆಚ್‌ಪಿಎ 2025

ಅನುಬಂಧ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಗಣ್ಯರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

01	ರಾಜ್ಯಪಾಲರು
02	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು
03	ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರು
04	ಉಪಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು
05	ಕೇಂದ್ರ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು
06	ಸಭಾಪತಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು
07	ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ
08	ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರುಗಳು
09	ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು
10	ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಛ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯಧೀಶರು
11	ಅಡ್ವೋಕೇಟ್ ಜನರಲ್
12	ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು
13	ಉಪ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ
14	ಸರ್ಕಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಸಚೇತಕರು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು
15	ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಥಾನಮಾನ ಹೊಂದಿರುವ ಗಣ್ಯರು
16	ಸಂಸದರು, ಲೋಕಸಭೆ
17	ಸಂಸದರು, ರಾಜ್ಯಸಭೆ
18	ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಥಾನಮಾನ ಹೊಂದಿರುವ ಗಣ್ಯರು
19	ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಶಾಸಕರುಗಳು
20	ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಶಾಸಕರುಗಳು
21	ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಕಾಡೆಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು, ಸದಸ್ಯರು
22	(i) ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು. (ii) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ

15/10/25

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner

	ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
23	ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರು/ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕೃತರು/ಇನ್ನಿತರೇ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕೃತರು/ಕಲಾವಿದರು/ ಪರಿಣಿತರು/ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು/ ಬುದ್ಧಿ ಜೀವಿಗಳು/ ಲೇಖಕರು/ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು/ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳು / ರೈತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು/ ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು/ ಹಿರಿಯ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳು.

15/10/25

(ಡಾ. ಕೆ. ಜಿ. ಜಗದೀಶ)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ
ಇಲಾಖೆ

ಪ್ರತಿಗಳು

1. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
3. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಜಭವನ
4. ನಿವಾಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ನವದೆಹಲಿ
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ
6. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸಚಿವಾಲಯ
7. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
11. ಎಲ್ಲಾ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
12. ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಶಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.695/2025)
3. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ
5. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಆಸುಇ (ರಾಜಕೀಯ)

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with CamScanner