



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

2ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಟ್ಟಡ, 'ಎ' ಬ್ಲಾಕ್, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ. ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್,
ಕೆ.ಹೆಚ್. ರೋಡ್, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 027,

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಉದ್ದಿಮೆ.)

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ವಿದಿ)(1)4ಬಿ (ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಮಾಡಲಾದ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ

ಕೈಪಿಡಿ -1

4.1 (ಬಿ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು: ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮವಾಗಿದ್ದು 22.9.1976 ರಂದು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿಗಳ ಆಕ್ಟ್, 1956 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಬಂಡವಾಳವು ರೂ. 27.50 ಕೋಟಿ 27,50,000 ರೂ. 100 / - ಪ್ರತಿ. ಕಂಪನಿಯ ಪಾವತಿಸಿದ ಪಾಲು ಬಂಡವಾಳವು ರೂ. ರೂ. 100 / - ಪ್ರತಿ 21,37,200 ಷೇರುಗಳ 21.37 ಕೋಟಿ. ಕಂಪನಿಯ ಪಾಲು ಬಂಡವಾಳವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಚಂದಾದಾರವಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ.

I. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳು :

1. ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು (ಐಎಸ್‌ಒ 9001: 2000 ರ ಒಳಹರಿವು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು) ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಸುಮಾರು 300 ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2. ನೈಪುಣ್ಯದ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
3. ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್ವೇರ್, ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯ.
4. ಇ-ಟೆಂಡರಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯ ವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಐಟಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು .
6. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವತಿಯರಿಗೆ, ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

II. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುವ

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :

ಈ ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ 1980, ಸರ್ಟಿಫೈಡ್ ಸ್ಟಾಂಡಿಂಗ್ ಆರ್ಟಿಸ್ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ

ಶ್ರೀ.ಪ್ರಿಯಾಂಕ್ ಖರ್ಗೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್, ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು,ಐಟಿ,ಬಿಟಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಏಕರೂಪ ಕೌರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ.
ಶ್ರೀ. ಸಂಗಪ್ಪ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ ಶಾಂತಿನಗರ, ಕೆ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-560027	ಶ್ರೀಮತಿ . ಗುಂಜನ್ ಕೃಷ್ಣ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ
ಶ್ರೀ.ದರ್ಶನ್ ಹೆಚ್.ವಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ.	ಶ್ರೀ.ನಿತೀಶ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,(ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು)
ಶ್ರೀ ಯಶವಂತ್ ವಿ ಗುರುಕರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ,	

III. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಗಿದೆ. ಇದು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಸಹಿತ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು , ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಡಿ.ಸಿ / 00/2012 ದಿನಾಂಕ: 6-3-2012 ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಕ್ಕುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 2 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಡಿ.ಸಿ / 00/2012 ದಿನಾಂಕ: 6-3-2012 ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಕ್ಕುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 2 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

iv. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆರೆದಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಿಮಿಷಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು:

ಕರ್ನಾಟಕದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ, 2000 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 3 ರ ಕ್ಲೇಸ್ (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ.

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ನಿಯಮಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 3 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ, 2002 ರ ನಿಯಮ 3 ರೊಂದಿಗೆ:

1. ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಪ್ರಮೋಷನ್ ಗಾಗಿ 1976 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಯಿತು. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನವ

ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ.

ಶ್ರೀ. ಸಂಗಪ್ಪ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು .

ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಸಿ.ದೇವರಾಜೇಗೌಡ, ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು), ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ .

ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ನೋರಡ್ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಘಟನೆಗಳು ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ಐಟಿ, ಐಟಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ವಸ್ತುಗಳು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್
4. ವೈರ್ಲೆಸ್, ಇಡಿಎಬಿಎಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ.
5. ಕರ್ನಾಟಕದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್, ಐಟಿ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ನಗರ, ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ಪಾರ್ಕ್, ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್ ಮುಂತಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
6. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:
ನಿಗಮದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದರ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ <http://www.keonics.in/> ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗಮದ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಸಹ ನಿಗಮದ ನೋಟಿಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿವೆ.

v ಗ್ರಾಹಕರು

ಅಂಡರ್ ಗ್ರೌಂಡ್ ಕೇಬ್ಲಿಂಗ್ :

ಉತ್ತರ, ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸೇನೆ ಮತ್ತು ವಾಯುಪಡೆಯ ಆದೇಶಗಳು.

ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ಸ್(ಎಸ್ .ಎಸ್.ಟಿ.ಆರ್)

ನಗರ ಸಂಚಾರ ಪೊಲೀಸ್ ಬೆಂಗಳೂರು -

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಚಾರ ಪೊಲೀಸ್ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ - ಗದಗ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಬೆಳಗಾವಿ-

ನಗರಸಭೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೀದರ್ -ತುಮಕೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ವೈರ್ಲೆಸ್ ಸಲಕರಣೆ:

ಬಿ. ಡಬ್ಲ್ಯುಬೆಂಗಳೂರು - ಬಿ.ಎಸ್.ಎಸ್..

ಹೆಚ್- ಬಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಂ. ಹೈದರಾಬಾದ್

ಕೆಬೆಂಗಳೂರು- ಸಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಬಿ / ಸಿ.ಟಿ.ಆರ್.ಎಸ್.

ಆರ್ಬೆಂಗಳೂರು - ಒ.ಟಿ.

ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಕೆ.ಒ.ಜಿ -

ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ - ಜಿಕೆ.ಒ.

ಬಿ- ಪಿ.ಎಂ. ಬೆಂಗಳೂರು

ರೈಲ್ವೇಸ್

ಗ್ರಿಂಡಲ್ & ನೋರ್ಫಲ್

ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ - ಜಿಕೆ.ಒ.

ಕಿರ್ಲೋಸ್ಕರ್

ನ್ಯಾಷನಲ್ ಫ್ಲೈವುಡ್

ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ :

ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅರಣ್ಯ :ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ

ಹೋಮಿಯೋಪತಿ ಕಾಲೇಜು

ರಾಜಭವನ

ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್

ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ

ಡಿ ಸಿ ಕಛೇರಿ.& ಡಿಸಿ ಕಛೇರಿ.ವಿ.

ತರಬೇತಿ:

(ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ) ಮಹಿಳಾ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ

ಆರ್ಜಿವ್ಸ್ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಕೆ.ಒ.

ವಿಕಲಚೇತನರ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರಕುಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ & ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಎಂ ಶಾಲೆ ಉಜ್ಜೈ.ಡಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎಸ್.ಜೆ :

ನೆಟ್ಟುಕಿರ್ಗ್:

ಸಾರಿಗೆ ಕಮಿಷನರ್ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಆರ್‌ಒ ಮಂಗಳೂರು.ಟಿ., ಧಾರವಾಡ, ಬೆಳಗಾವಿ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ತುಮಕೂರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಸರಬರಾಜು ಕೇಂದ್ರ
ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಉದ್ಯಮ ನಿಗಮ , ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಟಿನರಸೀಪುರ.
ನಗರ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ , ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಬೆಂಗಳೂರು
ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು,
ಸರ್ಕಾರಿ ಔಷಧಿ ಉಗ್ರಾಣ,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ.
ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ.
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ

ಇ : ಟೆಂಡರಿಂಗ್-

ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ನಿಗಮ
ಕರ್ನಾಟಕ ಹೌಸಿಂಗ್ ಮಂಡಳಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
ಕರ್ನಾಟಕ ಪಶು ಹಾಗೂ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಕ್ತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಬಿ.ಬಿ.ಎಮ್.ಪಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಿಮೋಟ್ ಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕೇಂದ್ರ
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ನಿಗಮ
ಮಂಗಳೂರು ವಿಶೇಷ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯ
ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪವರ್ ರಿಸರ್ಚ್ ಇನ್ಸ್ ಟಿಟ್ಯೂಟ್

ಸೆಂಟ್ರಲ್ ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್
ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್ಸ್ ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ಮೆಂಟ್ , ಬೆಂಗಳೂರು
ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯ ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆ ನಿಗಮ
ಕೇರಳ ಸಸ್ಟೇನಬಲ್ ಅರ್ಬನ್ ಡೆವಲಪ್ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್
ಕೇರಳ ಜಲಮಂಡಳಿ

ಕೋಚಿನ್ ಬಂದರು ಟ್ರಸ್ಟ್
ಜವಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ಪೋರ್ಟ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ , ಮುಂಬಯಿ
ಕೇರಳ ಸಾರಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮ
ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯ ಪೌಲ್ತ್ರಿ ಡೆವಲಪ್ಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕೇಂದ್ರ
ಪಬ್ಲಿಕ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಇಲಾಖೆ, ಪಾಂಡಿಚೇರಿ.
ಜೆ. ಐ. ಪಿ.ಎಂ.ಇ.ಆರ್, ಪಾಂಡಿಚೇರಿ.
ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಗೋವಾ
ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶ, ಲಕ್ಷದ್ವೀಪ
ಬಿಹಾರ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಇ.ಆರ್.ಪಿ ಸಲ್ಯೂಷನ್ಸ್

ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ

ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಸೊಲ್ಯೂಷನ್ಸ್:

ಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ..ಕೆ ಸಿ.ಟಿ.ಆರ್.

ಬಿ- ಸಿ.ಎಂ.ಟಿ. ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್

ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ಪೋರ್ಟಲ್ ಗಳು :

ವಿಜನ್ ಗ್ರೂಪ್ ಸೈನ್ಸ್ & ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮಂಡಳಿ

ಐಸಿಟಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಪಂದನಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಲಿಮಿಟೆಡ್

2 ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿಟಿಎಂಸಿ, "ಎ" ಬ್ಲಾಕ್, ಬಿಎಂಟಿಸಿ, ಕೆ.ಎಚ್. ರಸ್ತೆ, ಶಾಂತಿನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು -560 027

ಕೈಪಿಡಿ -2

ಡಿ & ಆರ್ ಕೈಪಿಡಿಗೇ ಮುನ್ನುಡಿ

ನಿಗಮದ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಕೈಪಿಡಿಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ನ ಸೇವೆಗಳ ದಕ್ಷತೆಯ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಳವಡಿಕೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಲಹೆಗಳು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶ್ರೀ ಸಂಗಪ್ಪ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೇಡರ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

05.05.2014 ರಂದು ಎಸ್ವಿಬಿಷ್ವೆಂಟ್ ವಿಭಾಗದ ಪುನರ್ವರಿಸಿಲನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಭೆಗೆ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದರು.

ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವಿಭಾಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸುದೀರ್ಘವಾದ ಚರ್ಚೆಯ ನಂತರ, ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಕಚೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ದಾಖಲಾತಿ, ಖಾಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ರೋಸ್ಟರ್ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. .

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗವು ಕೆಳಗಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಭಾಗ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೃಂದ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿಭಾಗ	1	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
2	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿಭಾಗ	2	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ)
3	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ)	3	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
4	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	4	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
5	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ವಿಭಾಗ	5	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ
6	ಸ್ಥಾಪನಾ ವಿಭಾಗ	6	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ / ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ
7	ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ	7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
8	ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ವಿಭಾಗ	8	ಸಹಾಯಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್
9	ಐ.ಟಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ವಿಭಾಗ (ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್, ಸಿ.ಎಸ್.ಸಿ)	9	ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
9	ಐ.ಟಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ವಿಭಾಗ (ವಾಣಿಜ್ಯ, ಕೆ ಕನಕ್ಟ್.)	10	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
10	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಭಾಗ	11	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

11	ಇ.ಡಿ.ಪಿ ವಿಭಾಗ
12	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ
13	ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

12	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು
13	ಸಹಾಯಕರು
14	ಹೆಲ್ಪರ್

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವೃಂದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ :

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು :

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಗುಹೋಗುಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಎಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದರೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ / ಸಮ್ಮತಿಗಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬೋರ್ಡ್ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ.
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆರ್ಟಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕ (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ):

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
2. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ / ಐಟಿ ಸೇವೆಗಳು (ವಾಣಿಜ್ಯ) ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಡುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು .

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು :

ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸ್ಥಾಪನ ವಿಭಾಗ) :

1. ಇವರು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

2. ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು
3. ನೌಕರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಸೆಮಿನಾರ್ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
4. ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಪ್ರಚಾರ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿವೃತ್ತಿ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ, ರಜೆ, ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆ, ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳ, ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ
6. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ರೋಸ್ಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
7. ನೌಕರರ, ನೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾಪ.
8. ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದೊಂದಿಗೆ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು
10. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೌಕರ ವರ್ಗ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.

ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು :

1. ಇವರು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಕಡತದ ಪಾಲಕರು ಕಡತಗಳನ್ನು ಲಾಕ್ ಮಾಡಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು .
3. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
4. ಇವರು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು
5. ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಇವರು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
7. ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು.
8. ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು .
9. ಕಡತಗಳ ರೆಗಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ಎಲ್ಲಾ ಫೈಲುಗಳು ಪುಟಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಶೀಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
11. ವಿಭಾಗದ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು
12. ವಿಭಾಗದ ಆರ್ಕಿವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸಕ್ತಿಯುಣಗುಣವಾಗಿ ಮಾರಾಟಗಾರರು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು / ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

14. ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಒಳಗಣ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು
15. ಇವರು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ಆಡಳಿತ ವರ್ಗ ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು

ಇತರೆ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

1. ಅವರು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ
2. ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು

ಕಂಪನಿಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

1. ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
2. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು, ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಅಜೆಂಡಾ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬೋರ್ಡ್ ಮೀಟಿಂಗ್ ನ ಆಹುಹೋಗುಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ನಿಲುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
4. ಕಂಪನಿಯ ಷೇರ್ ಹೋಲ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
5. ಕಂಪನಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು
6. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
7. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ನ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

1. ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ :
 - a. ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಇವಿಎಬಿಎಕ್ಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಜ್‌ಗಳ ಪೂರೈಕೆ, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
 - b. ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಟನ್ಡೀರ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಎಚ್‌ಎಫ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಸರಬರಾಜು, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಆಯೋಗ

c. ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸರ್ವೀಸಿಂಗ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

d. ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಡಾಟಾ ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ / ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ , ವೆಬ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಾಗೂ ಸಂಭಾವ್ಯತೆ

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತಂಡವು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ಹಲವಾರು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

3. ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಟೆಲಿಕಾಂ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ:

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಮೇಲಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯುಪಿಐ ಕೇಬಲ್ಲಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇವಿಎಬಿಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲೆಂಜ್‌ಗಳ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆ ಹಾಗೂ ಮಿಸ್. ಅವಗ ಗ್ಲೋಬಲ್ ಕನೆಕ್ಟ್ (ಟಾಟಾ ಟೆಲಿಕಾಂ ಲಿಮಿಟೆಡ್) ಮತ್ತು ಮಿಸ್. ಪೇರ್ ಕೇಬಲ್ಸ್ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ರಕ್ಷಣಾ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಫೈಬರ್ ಕೇಬಲ್ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆ.

4. ರೋಡ್ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಲೈಟ್ ಸಿಗ್ನಲಿಂಗ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್:

ಕಳೆದ 15 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಿಸ್. ಸಿ.ಎಂ.ಎಸ್ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಲೈಟ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ಸ್ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

5. ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಾರ್ಡ್ವೇರ್ :

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರ್ ಗಳ ಸರಬರಾಜು, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಬಹು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿಗಳಾದ ಹೆಚ್.ಪಿ, ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್, ಪಿ.ಸಿ.ಎಸ್ & ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಇ.ಪಿ ಗಳ ಜೊತೆ ಕೈಗೂಡಿಸಿದೆ.

6. ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ :

ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್, ಅಂಟಿವೈರಸ್, ಒರಾಕಲ್ ಮುಂತಾದ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ. ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಈಗಾಗಲೇ ವಿವಿಧ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

7. ಇ-ಟೆಂಡರಿಂಗ್:

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 12 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಐಟಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಹೆಸರನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ 27 ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ತರಬೇತಿ ಜಾಲವು ಹರಡಿದೆ. ಸಬ್ಸಿಡಿ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ 49 ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ yuva.com ಫ್ರಾಂಚೈಸಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಾವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಮೂಲಭೂತ ದತ್ತಾಂಶ ಪ್ರವೇಶ ತರಬೇತಿಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ಸುಧಾರಿತ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರತಿಲೇಖನ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಏಜೆಂಟ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಐಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ಅನುದಾನಿತ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಐಟಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
2. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಿದ ಇತರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ
4. ಸರ್ಕಾರೀ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
5. ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಐಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ:

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಳಿತನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಪನೆ ವಿಭಾಗ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು
3. ಮಾತುಕತೆ / ನೌಕರ ಸಂಘಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಗಳು, ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ
4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಏರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು
6. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಡ್ತಿ ವಿಚಾರ
7. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿ / ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಧಿತ ಡಿಎ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
8. ಮೀಸಲಾತಿ ವಿಭಾಗ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
9. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕಾಪಾಡುವುದು.
10. ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಟ್ಟಡ, ಕಚೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

11. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ವೀಸ್ ವಿಷಯಗಳು, ನಾಗರಿಕ ವಿಷಯಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ನಂತರ ನೋಡುತ್ತಿರುವುದು. ಲೇಬರ್ ಕೋರ್ಟ್, ಹೈಕೋರ್ಟ್, ಸಿವಿಲ್ ಕೋರ್ಟ್, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕೋರ್ಟ್ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
12. ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ, ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಕೈಪಿಡಿ-3

ನಿರ್ಧಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟೆಬಿಲಿಟಿ ಚಾನೆಲ್ ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು, ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯು ಅದನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಅನುಮೋದನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ಕೈಪಿಡಿ -4

ನಿರ್ಧಾರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅನುಮೋದನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 5

ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿ ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಕಂಪನಿಯ

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ:

ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ನ 1980 ರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.
2. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ
3. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್ ಆರ್ಡರ್ಸ್.
4. ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ನ ನೌಕರರಿಗೆ ಕೇಡರ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ನೀತಿ.
5. ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ವಿಭಾಗದ ಕೈಪಿಡಿಗಳು.

ಕೈಪಿಡಿ - 6

ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಿಂದ ಅಥವಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗಗಳು:

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ವಾಣಿಜ್ಯ, ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೆಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆಯಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫೈಲ್ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಆರ್ಕಿವ್ ಆಯ್ಕೆ 2005 ರ 4 (1) (ಎ) ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಫೈಲ್ಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ . ಫೈಲ್ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 7

ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತದ ರಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು :
ಕಂಪನಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮವಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ನೀತಿಗಳು ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 8

ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಕಂಪನಿಗೊಸ್ಕರ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆರೆದಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆರೆದಿವೆಯೇ?.

ಮಂಡಳಿಯು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ, ಐಟಿ ಇಲಾಖೆ, ಡಿ.ಆರ್.ಪಿ., ಟೆಕ್ನಾಕ್ರಾಟ್ ಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರಚನೆಗೊಂಡಿದೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಉಪ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 9 & 10

ಕಂಪೆನಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯ ಸ್ವೀಕಾರ, ಅದರ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿವೆ.

ಕಂಪೆನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಜೂನ್ 2023 ರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಗಳಿಕೆಗಳು
1	821	ರವಿ ಡಿ. ಚೆನ್ನಣ್ಣನವರ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	209220
2	819	ಕುಮಾರ್ ಪಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ)	217752
3	347	ಬೇಬಿ ಹೆಮಾಲತಾ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	146253
4	360	ಎನ್. ನಿರ್ಮಲರಾಣಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	146128
5	419	ಸುಧಾಕರ್ ಎನ್ ನಾಯ್ಕ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	146278
6	452	ಟಿ.ಎಸ್. ಹರಿಣಾಕ್ಷಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	146278
7	818	ಪವಿತ್ರ. ಪಿ.ಎಸ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಡೆಪ್ಯುಟಿ	122624
8	218	ವಿಜಯ ದೇವ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ	129071
9	421	ಎಮ್. ಮಾರುತಿ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	142121
10	385	ಎಂ.ಎಂ. ಸುಮಿಲಾ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ	123667
11	820	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ	72765
12	170	ಜಯಶ್ರೀ ಬಿ. ಬಿರಾದಾರ್	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	122749
13	173	ಮಾಧವ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	123099
14	225	ಮಂಜುನಾಥ್ ಆರ್. ವಿ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	114266
15	246	ವೈ. ಮೋಹನರಾಜು	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	114341
16	292	ಗೋರಿಯ ನಿಮಿಲ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	114266
17	295	ಉದಯ ವಿಷ್ಣು ಶಾನ್ ಭಾಗ್	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	114266

18	379	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಜಿ.ಆರ್	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	90495
19	437	ಇಂದಿರಾ ಎಮ್.ಎಲ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	103882
20	180	ಜಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	94730
21	373	ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ ಟಿ.	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	80323
22	376	ಬಿ.ಆರ್. ನಾಗರೇಡ್ಡಿ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	80298
23	377	ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಹೆಚ್	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	80248
24	395	ನಾಗೇಂದ್ರ ಎನ್.ಆರ್.	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	80748
25	398	ಗಜೇಂದ್ರ ಎ.	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	80248
26	406	ವೆಂಕಟೇಶ ಆರ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	78463
27	416	ಎಂ. ದಾಸ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	78463
28	438	ಎಮ್. ಸುಶೀಲಾ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	76578
29	449	ಹೆಚ್. ಮಾರುತಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	78413
30	450	ಸಿದ್ದಗಂಗಪ್ಪ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	78363
31	458	ಶೈಲ ಜಿ.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	69451
32	454	ಶಿವರಾಂ ಬಿ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	66195
33	455	ವೀಣಾ ಭಟ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	78363
34	459	ಬಿ.ಆರ್. ರಕ್ಷಿತ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	65139
35	453	ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ ಬಿ. ಎನ್	ಹೆಲ್ಪರ್	53699
36	456	ಗಂಗಾಧರ ಎಮ್	ಹೆಲ್ಪರ್	47687
37	460	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಎಮ್.	ಹೆಲ್ಪರ್	42031

ಕೈಪಿಡಿ - 11 & 12

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಂಪನಿಗೆ ಬಜೆಟ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಭಾಗಾನುಸಾರ 2023-24 ರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ವಹಿವಾಟು ಇಂತಾಗಿದೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಭಾಗ	ವಹಿವಾಟು (ರೂ. ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಐಟಿ ಸೇವೆಗಳು	321.71
2	ಐಟಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೇವೆಗಳು	14.04
3	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಗಳು	234.68
4	ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ವಿಭಾಗ	8.65
5	ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್	11.69
	ಒಟ್ಟು	590.77

ಕೈಪಿಡಿ - 13

ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ - ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟ ವಿವರಗಳು : 2018-19 ರ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 14

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪನಿ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು :

ಕಂಪನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು www.keonics.in / www.keonics.com ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 15

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಯ ಕೆಲಸದ ಗಂಟೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಭಾನುವಾರ, ಎರಡನೇ ಶನಿವಾರ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಶನಿವಾರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವು 10.00 ರಿಂದ 5.30 ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಉಟದ ವಿರಾಮ 1.30 ರಿಂದ 2.00 ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು www.keonics.in ಜಾಲತಾಣದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಕೈಪಿಡಿ - 16

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ. 'ಎ' ಬ್ಲಾಕ್, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಕೆ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560027

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: + 91-80-22248919

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: +91-88-22232652

ದಿನಾಂಕ: 14.09.2023

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಶಾಖೆ/ ವಿಭಾಗ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಭಟ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು- ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬೇಬಿ ಹೇಮಲತಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ 9731560740 babyhemalatha@keonics.com	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ದೇವರಾಜೇಗೌಡ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಿರ್ವಹಣೆ 9449271030 keonicsdo@keonics.com
2	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಡಾಟಾ ಪ್ರೋಸೆಸಿಂಗ್ (EDP)/IBM Main Frame/Net Working	ಶ್ರೀ ಮೋಹನರಾಜು.ವೈ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು- ತಾಂತ್ರಿಕ	ಶ್ರೀಮತಿ ಹರಿಣಾಕ್ಷಿ ಟಿ.ಎಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ 9731560721 harinaxi@keonics.com	
3	ತರಬೇತಿ (ಐ.ಟಿ.ಇ.ಡಿ.) ಮತ್ತುಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ			
4	ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ ಜೆ, ಸಹಾಯಕರು -ತಾಂತ್ರಿಕ	ಶ್ರೀ ವಿಜಯದೇವ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ 9731560742 saivijayadeva@gmail.com	

5	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ ಮೆಂಟ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್, ಐಟಿ, ಮಾಹಿತಿ ಸಿಂಧು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್.			
6	ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಕಿಯಾನಿಕ್ಸ್ ಅಸೆಟ್ಸ್ (ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯ ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್) ಬೆಂಗಳೂರು ಇ-ಸಿಟಿ, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್.ಲೇಔಟ್, ಪೀಣ್ಯ, ಐ.ಟಿ.ಐ.ಆರ್. ದೇವನಹಳ್ಳಿ, ಮೈಸೂರು ಇಎಸ್ ಡಿಎಮ್, ಮಂಗಳೂರು, ಹಳಿಯಾಳ)	ಶ್ರೀ ಆರ್ ವಿ ಮಂಜುನಾಥ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು-ತಾಂತ್ರಿಕ	ಶ್ರೀ ಮಾರುತಿ ಎಂ. ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ 9731560711 maruthim@keonics.com	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ದೇವರಾಜೇಗೌಡ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಿರ್ವಹಣೆ 9449271030 keonicsdo@keonics.com
7	ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಉದಯ್ ಶಾನ್ ಬಾಗ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು- ತಾಂತ್ರಿಕ		
8	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ ಎಲ್ ಇಂದಿರಾ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು-ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ		

(ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಿರ್ವಹಣೆ