

2012ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011

ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ

ಪ್ರಕರಣಗಳು:

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು
3. ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು
4. ಸೇವೆಗಳು, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆ
5. ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲದೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
6. ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
7. ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳು
8. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಸಂದಾಯ
9. ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಸಂದಾಯದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
10. ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ
11. ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಕ್ಕು
13. ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ
14. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು
15. ಭಾವಿತ ಸೇವಾ ಷರತ್ತು
16. ಪೂರಕತೆ
17. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ರಕ್ಷಣೆ
18. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಷೇಧ
19. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
20. ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
ಅನುಸೂಚಿ

ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ

2012ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1.- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವಾ ಖಾತರಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂಬ ಎರಡು-ಹಂತದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೂ ಸಹಾ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾರ ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿಳಂಬಗೊಂಡಿವೆಯೋ ಆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಹ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ವಿಧೇಯಕ.

(2011ರ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ವಿಧೇಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ:37, ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂವ್ಯಶಾಇ 39 ಶಾಸನ 2011)

(ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 7ನೇ ಅನುಸೂಚಿಯ 2ನೇ ಪಟ್ಟಿಯ 5 ಮತ್ತು 41ನೆಯ ನಮೂದನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ.)

2012ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1

(2012ರ ಜನವರಿ ಎರಡನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011

(2011ರ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಇಪ್ಪತ್ತೊಂಬತ್ತನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಅಧಿನಿಯಮ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಯುಕ್ತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಇದು, ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಅರವತ್ತೆರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮಿತವಾಗಲಿ,-

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇದು, ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 28 ಇಕಾಅ 2012 ರ ದಿನಾಂಕ: 28.03.2012ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ: 02.04.2012ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು)

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಎ) “ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ” ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಧಿಕಾರವು ನಿಹಿತಗೊಂಡಿರುವ, ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ;

(ಬಿ) “ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆ”ಯು ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(ಸಿ) “ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸೇವೆಯ ವಿಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯತೋಪವೇಸಗಿದ ಅಥವಾ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ, ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ;

(ಡಿ) “ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ, ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ;

(ಇ) “ಸರ್ಕಾರ” ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;

(ಎಫ್) “ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ” ವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಪುರಸಭೆ, ಪೌರನಿಗಮ, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ, ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉಪನಗರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಅಂಥ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು, ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ವಿನಿಯಮಗೊಳಿಸಲು ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲಾಗುವ ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧವಲ್ಲದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(ಜಿ) “ನಿಯಮಿಸಲಾದುದು” ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸಲಾದುದು;

(ಹೆಚ್) “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ” ಎಂದರೆ,-

(i) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಂವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ;

(ii) ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ;

(iii) ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಾದ

ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ,

-ಸ್ಥಾಪನೆಯಾದ ಅಥವಾ ರಚನೆಯಾದ ಸಂಘಟನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಇದು, ಸರ್ಕಾರವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ,-

(1) ಒಡತನ ಹೊಂದಿರುವ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ನೀಡಿರುವ ನಿಕಾಯವನ್ನು; ಅಥವಾ

(2) ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ನೀಡಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು,

-ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(ಐ) “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರ” ಎಂದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ;

(ಜಿ) “ಸೇವೆಯ ಹಕ್ಕು” ಎಂದರೆ, ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕು;

(ಕೆ) “ಅನುಸೂಚಿ” ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅನುಸೂಚಿ;

(ಎಲ್) “ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ” ಎಂದರೆ, ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಸಮಯ;

3. ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕನು, ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲದೊಳಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ಆತನ ಅಧೀನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನು, ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲದೊಳಗೆ, ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಸೇವೆಗಳು, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆ.- ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೀಡುವ ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹುದೇ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬಹುದು.

5. ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲದೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.- (1) ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲವು, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಈತನಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಈತನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನುಸೂಚಿತ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು (ಅಕ್ನಾಲೆಡ್ಜ್‌ಮೆಂಟ್) ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲದೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆತನಿಂದ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಯಾವ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೋ ಆ ಬಗೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.- (1) ಯಾವುದೇ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರನು ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂಥ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳು.- ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ ಅಥವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತದ ಭಾಗವಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರವು ಉತ್ತೇಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಸಂದಾಯ.- ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ನಾಗರಿಕನು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯವನ್ನು ಮೀರಿ ಅಂಥ ಸೇವೆಗಳ ವಿಲೇಯಲ್ಲಿ ಆದ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕೋರಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಸಂದಾಯದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.- ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ವಿಫಲನಾಗಿರುವಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನು, ವಿಳಂಬದ ಅವಧಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ಐದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ಇಪ್ಪತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ, ಅದನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಷೇಧ ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಂಧ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ.- (1) ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎಸಗುವ ಅಥವಾ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುವ, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ಅಧಿಕಾರಿಯ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ತತ್ಸಮನಾದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವೆಚ್ಚದ ಸಂದಾಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು, ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಹಣ ಪಡೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರದತ್ತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳ ವಿಲೇಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕನು ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಥ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ (ಅಕ್ವಾಲೆಡ್ವ್‌ಮೆಂಟ್) ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕನಿಗೆ ಅಂಥ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.- (1) ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ, ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳ ವಿಲೇಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ, ನಾಗರಿಕನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅವನಿಂದ ಏಕೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನೋಟೀಸನ್ನು ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ನೌಕರನು ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಿವರಣೆಯು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅಂಥ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನಿಗೆ ಖರ್ಚು ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ (ಡೆಬಿಟ್ ನೋಟ್) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಥವಾ ಖರ್ಚು ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಸಂಬಳದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುವ ಖರ್ಚು ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಪರವಾಗಿ ಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಆಧಾರಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕನಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಆದ ವಿಳಂಬವು ಅವನ ಮೇಲೆ ಆರೋಪಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬ, ಆದರೆ ಬೇರೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ಆರೋಪಿಸಬಹುದೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಹೊರಡಿಸಿದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಅಂಥ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನಿಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಈ

ಉಪಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಯಥೇಚ್ಛತೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಿಸುವುದು ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಾಗ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ನ್ಯಾಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಕ್ಕು.- (1) 10ನೇ ಮತ್ತು 11ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನು ಪ್ರಶ್ನಿತ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂದಿನಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಂಥ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶವು ಅಂತಿಮ ಹಾಗೂ ಬಂಧನಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ದರ್ಜೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಬಾಧಿತ ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ.- (1) ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಆತನಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲವೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಬಂಧಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮನಗಂಡಲ್ಲಿ, ಆತನು ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯವೂ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು.

(3) ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತೀರ್ಪಿನ ವಿರುದ್ಧ, ತೀರ್ಪನ್ನು ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಅಪೀಲುದಾರನು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಬಂಧಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮನಗಂಡಲ್ಲಿ, ಅದು ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯವೂ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

(4) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಆತನು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಆತನು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

(5) ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು, 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತದನಂತರ ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವುದರಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು, ಇದು ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಹೇಗೋ ಹಾಗೆಯೇ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಈ ಪ್ರಕರಣದ (2) ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವುದರಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಈ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಾಗ, ಈ ಮುಂದಿನ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಎಂದರೆ:-

(ಎ) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುದಾರನಿಗೆ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮನುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು; ಮತ್ತು

(ಸಿ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು,

- ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ (1908ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 5) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾವೆಯನ್ನು ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವಂತಹವೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

14. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.- (1) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ನಾಗರಿಕರೆಡೆಗೆ ಸೂಕ್ತಗ್ರಾಹಿಯನ್ನಾಗಿಸುವ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕಾಲಬದ್ಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ಮೈಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಆಶಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಬದ್ಧವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿಫಲತೆಯನ್ನು ದುರ್ನಡತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ರೂಢಿಗತ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಉಚಿತ ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿದ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸತತವಾಗಿ ವಿಫಲನಾದ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಾಗಿಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಿತಿಮೀರಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡುಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಮತ್ತು ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವೆಸಗಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸೂಕ್ತ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಕ್ಷಮನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪೋಷಿಸಲು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಯಾವ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ವಿಫಲತೆಯು ವರದಿಯಾಗಿಲ್ಲವೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೆಚ್ಚುಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಆತನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ನಮೂದು ಮಾಡಬಹುದು.

15. ಭಾವಿತ ಸೇವಾ ಷರತ್ತು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು, ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳ ಭಾಗವೆಂಬಂತೆ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಪೂರಕತೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂಥ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಡತೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಅಂಥ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನ್ಯೂನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

17. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ರಕ್ಷಣೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಅಭಿಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೂಡಲು ಅವಕಾಶವು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

18. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಷೇಧ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

19. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ.- (1) ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ತರುವಾಯ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯಮವನ್ನು ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು, ಅದನ್ನು ರಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ, ಅದು ಒಂದು ಅಧಿವೇಶನ ಅಥವಾ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ನಿರಂತರ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಬಹುದಾದ ಒಟ್ಟು ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹಾಗೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಅಧಿವೇಶನವು ಅಥವಾ ಮುಂಬರುವ ನಿಕಟ ಅಧಿವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಉಭಯ ಸದನಗಳು ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಒಪ್ಪಿದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಾರದೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದರೆ, ಆಗ ಆ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಅಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ

ಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ರದ್ದತಿಯು ಅಂಥ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ಸಿಂಧುತ್ವಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

20. ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಸರ್ಕಾರವು, ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗದ ಹಾಗೆ, ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅನುಸೂಚಿ

[2(ಎಚ್) ಪ್ರಕರಣ ನೋಡಿ]

ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ: ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ							
1	ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.	ಸೂಪರಿಂಟೆಂ ಡೆಂಟರುಗಳು	ದಿನಗಳು ----- ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು				
2	ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದ ತರುವಾಯ ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ	ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿಅಂಶ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತ್ತರಿಸುವುದು.		ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು				
3	ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಖಾತಾ ಉದ್ಭವ / ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಲಯದ ಅಪರ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಲಯದ ಅಪರ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ ನಿವಾಸಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ.ಅ. ಅಳತೆಯ ವರೆಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಲಯದ ಅಪರ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
II . ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ							
1	ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟುಗಳನ್ನು	ಸಹಾಯಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ	15 ಕೆಲಸದ	ಇಂಜಿನಿಯರ್	30 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ನಿವಾಸದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್		ಇಂಜಿನಿಯರ್	ದಿನಗಳು	ಇನ್ ಚೀಫ್	ದಿನಗಳು
2	ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇನ್ ಚೀಫ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ						
III. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪೌರ ನಿಗಮಗಳು							
1	ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.	ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಖಾತಾ ಉದ್ಧತ	ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	5 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ 2400 ಚ.ಅ. ಅಳತೆಯ ನಿವಾಸದ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡದ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪಟ್ಟಣ ಯೋಜನೆಯ ಜಂಟಿ/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು		30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ ನಿವಾಸದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
IV. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:ನಗರ ಪುರಸಭಾ ಪರಿಷತ್ತು							
1	ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು	ಅಧಿಸೂಚಿತ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ವಿತರಿಸುವುದು		ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು				
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	ಖಾತಾ ಉದ್ಧತೆ/ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ ನಿವಾಸಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ.ಅ. ಅಳತೆಯ ವರೆಗಿನ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ						
5	ನಿವಾಸದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗಾಗಿ ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
V. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭಾ ಪರಿಷತ್ತು							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				ಘಟಕ			
3	ಖಾತಾ ಉದ್ಧತ್ತೆ/ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ ನಿವಾಸಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ.ಅ.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಅಳತೆಯ ವರೆಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ			ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ			
5	ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
VI. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ಸತ್ತು ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				ಘಟಕ			
3	ಖಾತಾ ಉದ್ಧತ/ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
			ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದಂಥ ಘಟನಾ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪುರಸಭಾ ಆಯುಕ್ತರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	ಏಕ ವಾಸ ಘಟಕದ ನಿವಾಸಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ.ಅ. ಅಳತೆಯ ವರೆಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2. ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ							
1	ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು	15 ಕೆಲಸದ	ಸಾರಿಗೆ	30 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		ಅಧಿಕಾರಿ(ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)		ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಡಿ.ಸಿ.ಟಿ)	ದಿನಗಳು	ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜೆ.ಸಿ.ಟಿ)	ದಿನಗಳು
2	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಡಿ.ಸಿ.ಟಿ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜೆ.ಸಿ.ಟಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಡಿ.ಸಿ.ಟಿ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		(ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)				(ಜೆ.ಸಿ.ಟಿ)	
4	ದ್ವಿಪ್ರತಿ (ಡ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್) ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಡಿ.ಸಿ.ಟಿ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜೆ.ಸಿ.ಟಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದ್ವಿಪ್ರತಿ (ಡ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್)	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಬಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಡಿ.ಸಿ.ಟಿ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜೆ.ಸಿ.ಟಿ)	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್	ಡಿಪೊ ಮ್ಯಾನೇಜರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನ *	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗೀಯ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						ನಿಯಂತ್ರಕರು	
7	ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನ **	ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
8	ವಿಕಲ ಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನ***	ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
9	ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ	ಡೆಪೊ ಮ್ಯಾನೇಜರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಆರ್‌ಎಫ್) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	
<p>ಟಿಪ್ಪಣಿ: * ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಿನಾಯಿತಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ತದನಂತರ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಡಿಪೋ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಡಿಪೋ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ರವರು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪಾಸನ್ನು ನೀಡುವರು.</p> <p>** ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರು ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್‌ಗಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರ್‌ರವರಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರ್‌ರವರು ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವರು. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸನ್ನು ನೀಡುವರು.</p> <p>*** ವಿಕಲಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಿಕಲಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಾಸನ್ನು ನೀಡುವರು.</p>							
3. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ							
1	ದ್ವಿಪ್ರತಿ(ಡ್ಯೂಪ್ಲಿಕೇಟ್)/	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಹಾರ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಗ್ರಾಮೀಣ/ನಗರ	15 ಕೆಲಸದ	ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ	15 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ನವೀಕರಣ/ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು/ ಐಆರ್‌ಎ ನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ದಿನಗಳು	ಮತ್ತು ಐಆರ್‌ಎ ನಲ್ಲಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ದಿನಗಳು
2	ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳು ಬೆಳೆಗಳು, ಖಾದ್ಯ ತೈಲ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಗಟು ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಅವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವ ಆದೇಶ 1986ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು	ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರ	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ನೀಡುವುದು						
3	ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳು ಬೆಳೆಗಳು, ಖಾದ್ಯ ತೈಲ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಅವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1986ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನಗರ/ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು	35 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಗರ/ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು/ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಅವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು (Authorization)	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	3 (ಮೂರು) ತಿಂಗಳು	ಸರ್ಕಾರ	6 (ಆರು) ತಿಂಗಳು
4. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ							
1	ಹಕ್ಕುಗಳ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ದಾಖಲೆ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಿಂದ ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶದ ಪರಿವರ್ತನೆ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	120 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸತ್ಯಾಪನೆ/ಸಿಂಧುತ್ವ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುವ ಸಮಿತಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸರ್ಕಾರ (ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ವಿವಾದಿತವಲ್ಲದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ 12(2) ನೋಟೀಸನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು/ವಿಶೇಷ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ತರುವಾಯ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ಪರಿಹಾರದ ಸಂದಾಯ						
7	ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
8	ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
9	ಜನ ಸಂಖ್ಯೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
10	ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
11	ಟೆನೆನ್ಸಿ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
12	ಜೀವಂತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
13	ಕೃಷಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
14	ಮರು ವಿವಾಹ ಅಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
15	ಭೂ ರಹಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
16	ಜೀವಂತವಿರುವ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
17	ನಿರುದ್ಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
18	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
19	ಕೃಷಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
20	ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಜಿನಲ್ ರೈತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
21	ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
22	ಕೆನೆ ಪದರ ಅಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
23	ವಾಸ ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
24	ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಉದ್ಧತ	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್/ ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5. ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ							
1	ಫಿಯಾದುದಾರರಿಗೆ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್.ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಒ	ನೋಂದಣಿಯಾದ ತಕ್ಷಣ	ಸರ್ಕಲ್ ಇನ್‌ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್	ಎರಡು ಕೆಲಸ ದಿನಗಳು	ಎಫ್‌ಎಒ ನು ಸಿಪಿಐ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಒ/ ಎಫ್‌ಎಒ ನು ಎಸ್‌ಪಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಒ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಅಂಪ್ಲಿಫೈಡ್ ಸೌಂಡ್ ಸಿಸ್ಟಂಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಸಿಪಿಐಪಿ	3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಎಸ್‌ಡಿಪಿಒ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎಸ್ ಪಿ/ಡೆಪ್ಯೂಟಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						ಕಮೀಷನರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	
3	ಅಮ್ಯೂಜ್ ಮೆಂಟ್‌ಗಾಗಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಸರ್ಕಲ್ ಇನ್ಸ್ ಪೆಕ್ಟರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	15 ದಿನಗಳು	ಎಸ್‌ಡಿಪಿಒ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎಸ್ ಪಿ/ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮೀಷನರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4	ಶಾಂತಿಯುತ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಮೆರವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಅನುಮತಿ	ಸಿ ಪಿ ಐ/ಪಿ ಐ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಎಸ್‌ಡಿಪಿಒ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎಸ್ ಪಿ/ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮೀಷನರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎಸ್ ಪಿ/ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮೀಷನರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಪಿ/ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ್	
		ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎಸ್ ಪಿ/ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮೀಷನರ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಪಿ/ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ್	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಲಯದ ಐಜಿಪಿ/ಸಿಒಪಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ವಿಸಾದ ವಿಸ್ತರಣೆಗಾಗಿ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	7 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	ಪಿಟಿಷನ್ ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	30 ನಿಮಿಷಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	2 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	3 ದಿನಗಳು
7	ಪಿಟಿಷನ್ ವಿಲೆ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	15 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	7 ದಿನಗಳು
8	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಸತ್ಯಾಪನೆ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	20 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	7 ದಿನಗಳು
9	ಸೇವಾ ಸತ್ಯಾಪನೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊರಗಿನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	20 ದಿನಗಳು 45 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	7 ದಿನಗಳು
10	ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಪಂಪ್, ಗ್ಯಾಸ್	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	7 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ	7 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಏಜೆನ್ಸಿ, ಹೋಟೆಲ್, ಬಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಾಗಿ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ			ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ		ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	
11	ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಸತ್ಯಾಪನೆ, ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	30 ದಿನಗಳು	ಸಿ ಪಿ ಐ/ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	7 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	7 ದಿನಗಳು
12	ದಾಖಲೆಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಪೋನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಳುವಾಗಿರುವ ವರದಿ	ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಒ	ಒಂದು ದಿನ	ಸಿ ಪಿ ಐ/ಎಸ್ ಡಿ ಪಿಒ	3 ದಿನಗಳು	ಎಸ್ ಡಿ ಪಿ ಒ/ಆಡಿಷನಲ್ ಎಸ್ ಪಿ/ಡಿಸಿಪಿ	7 ದಿನಗಳು
13	ಪಟಾಕಿಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಫೈಯರ್ ಸ್ಪೇಷನ್ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಫೈಯರ್ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಫೈಯರ್ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ದಿನಗಳು
6. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ							
1.	ಎರಡನೇ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪೋಷಣೆ ಪ್ರತಿಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2.	ಎರಡನೇ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3.	ಎರಡನೇ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ			
4.	ಡೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5.	ಹೊಸ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೆ *	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	60 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6.	ನೋಂದಣಿಯ ನವೀಕರಣ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನೋಂದಣಿ) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				ಇಲಾಖೆ			
* ಸರ್ಕಾರವು ಹೊಸ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ಮಾಡುತ್ತದೆ.							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
II. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರು							
1.	ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆ	ಡಿಡಿಪಿಐ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2.	ಪರಿಕ್ಷಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ	ಡಿಡಿಪಿಐ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3.	ಡ್ಯೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ/ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	<ul style="list-style-type: none"> ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ 	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಬೋರ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4.	ಹೊಸ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೆ	<ul style="list-style-type: none"> 1ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ 6ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ), ಸಿಪಿಐ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ 8ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ 	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> 1ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಜೆ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ವಿಭಾಗ) 6ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ), ಸಿಪಿಐ ಕಛೇರಿ /ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು 8ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರೌಢ), ಸಿಪಿಐ 	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಡಿ.ಪಿ.ಐ, (ಪ್ರಾಥಮಿಕ) ಸಿ.ಪಿ.ಐ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು, ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಸಿ.ಪಿ.ಐ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು, ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರೌಢ), ಸಿಪಿಐ ಕಛೇರಿ / ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ		ಕಛೇರಿ /ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು			
5.	ನೊಂದಣಿ	<ul style="list-style-type: none"> 1ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಬಿ.ಇ.ಓ 8ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಆಡಳಿತ) 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಆಡಳಿತ) ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಜಂಟಿ 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರೌಢ), ಸಿ.ಪಿ.ಐ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು			
6.	ನೊಂದಣಿಯ ನವೀಕರಣ	<ul style="list-style-type: none"> 1ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಬಿ.ಇ.ಓ 8ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಆಡಳಿತ) 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಆಡಳಿತ) ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ಬೆಳಗಾಂ, ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಪ್ರೌಢ), ಸಿ.ಪಿ.ಐ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ 	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
7. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ							
I. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆ							
1.	ಅಶಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	(ಎ) ತಾಲ್ಲೂಕು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವೈದ್ಯಕೀಯ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		(ಬಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿ		ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು		ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ	
2.	ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಿ.ಇ.ಓ., ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3.	ಬಿಡುಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	01 ಕೆಲಸದ ದಿನ	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಿ.ಇ.ಓ., ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4.	ವಯೋ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸಿ.ಇ.ಓ., ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<p>ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪಿ.ಹೆಚ್.ಸಿ / ಸಿ.ಹೆಚ್.ಸಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ (ಡಿ.ಹೆಚ್.ಓ) ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಸಿ.ಇ.ಓ), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕ ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p>							
II. ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ							
ಮೆಡಿಕಲ್ ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳು/ ಕೆಮಿಸ್ಟ್ & ಡ್ರಗಿಸ್ಟ್‌ಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು/ನವೀಕರಣ							
1.	ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಸಹಾಯಕ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಉಪ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2.	ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ನವೀಕರಣ	ಸಹಾಯಕ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಉಪ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.	ನೋಂದಣಿಯಾದ ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಸೇರಿಸುವ/ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವ ಬದಲಾವಣೆ	ಸಹಾಯಕ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಉಪ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4.	ಸಕ್ಷಮ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇರಿಸುವ/ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವ ಬದಲಾವಣೆ	ಸಹಾಯಕ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಉಪ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5.	ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ	ಸಹಾಯಕ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	07 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಉಪ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಪರ ಔಷಧಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
III. ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ							
1.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ನಿವಾಸಿ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	
2.	ಡ್ರಗ್ಸ್ ಸ್ಟೋರ್‌ನ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಔಷಧಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಯುಷ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3.	ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾಧನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪರಾಧ ನಿರ್ಣಯವಾಗದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು	ಔಷಧಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಯುಷ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ನೀಡುವುದು						
8. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ							
I. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ							
1.	ಕರ ನಿರ್ಧರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಬದಲಾವಣೆ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು
2.	ಕಟ್ಟಡ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	60 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ (ವಾಣಿಜ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್)	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು
4	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	03 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	03 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು
6	ಗ್ರಾಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	07 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು
7	ಜನಗಣತಿ, ಬೆಳೆಗಣತಿ, ಜಾನೂವಾರು ಗಣತಿ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು	30 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಯಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು					ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	
8	ಅಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್ ಇಜಿಎಸ್)	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	ಎಸ್ಕಾಂ ಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು
10	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಇ - ಪಾವತಿ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವವರು), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	30 ದಿನಗಳು

9. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

(ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2003ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿಬಿ)/ ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಬಿ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2003ರಡಿಯಲ್ಲಿ ತೀರುವಳಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಬಿ)/ ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಬಿ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟಗಳ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಒ)/ ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
4.	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟಗಳ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಒ)/ ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5.	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟಗಳ	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ	ಅರ್ಜಿಯ	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಒ)/ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)	ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
6	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟಗಳ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಫ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಒ)/ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
7.	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟಗಳ ತೆರಿಗೆ	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ	ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ಸ್	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ	ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ E- I ಮತ್ತು E- II ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್ ವಿ ಒ)/ ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)	ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
8.	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಲಾಸಿ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1979ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ (ಎಲ್ ಟಿ.ಒ)/ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಎಲ್.ವಿ.ಒ) /	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈನರ್ ಆಕ್ಟ್ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ವ್ಯಾಟ್ ಉಪ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)				
9.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮನೋರಂಜನೆಗಳ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1958ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರ್‌ಮಿಟ್ ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮನೋರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ (ಇ ಟಿ ಒ)/ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ (ಎಲ್.ವಿ.ಒ) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈನರ್ ಆಕ್ಟ್ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ಅಧಿಕಾರಿ (ಸಿ.ಟಿ.ಒ) ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)				
10	ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರಗಳು, ಅಜೀವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1976ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಿ. ಟಿ ಒ)/ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಟ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ (ಎಲ್.ವಿ.ಒ)	ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈನರ್ ಆಕ್ಟ್ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಟ್ ವಿಭಾಗದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಸಿ.ಟಿ.ಒ.) ವ್ಯಾಟ್ ಸಬ್ ಆಫೀಸರ್ (ವಿ.ಎಸ್.ಒ)				
10. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ							
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1961 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕ / ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
2.	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿಗಳು	ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕ /	15 ಕೆಲಸದ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ಕೆಲಸದ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ	45 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1961 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯ ನವೀಕರಣ	ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕ	ದಿನಗಳೊಳಗೆ		ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಗಳೊಳಗೆ
3.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿಷೇಧ) ಅಧಿನಿಯಮ 1970ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ನಿಯೋಜಕರ ನೋಂದಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಅಪರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
4.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಅಪರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ನಿಷೇಧ) ಅಧಿನಿಯಮ 1970ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ದಾರರಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್						
5.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿಷೇಧ) ಅಧಿನಿಯಮ 1970ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ದಾರರಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಅಪರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
6.	ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ನಿಯೋಜನೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು	ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಷರತ್ತುಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ,1996ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ನೋಂದಣಿ						
7.	ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೋಂದಣಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
8.	ಪ್ಲಾಂಟೇಷನ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಧಿನಿಯಮ,1951ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಂಟೇಷನ್ ನೋಂದಣಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
9.	ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ	15 ಕೆಲಸದ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ	30 ಕೆಲಸದ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	45 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಅಧಿನಿಯಮ, 1926ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ	ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಗಳೊಳಗೆ		ದಿನಗಳೊಳಗೆ
10	ಮೋಟಾರು ಸಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಧಿನಿಯಮ 1961 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಅಪರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಐ.ಆರ್)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
11.	ಅಂತರರಾಜ್ಯ ವಲಸೆ ಕೆಲಸಗಾರರ (ನಿಯೋಜನೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ,1979ರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಎಂ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ						
12.	ಅಂತರರಾಜ್ಯ ವಲಸೆ ಕೆಲಸಗಾರರ (ನಿಯೋಜನೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ,1979ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಎಂ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)	45 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗೆ
13.	ಬೀಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಗಾರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ	07 ಕೆಲಸದ	ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ	30 ಕೆಲಸದ	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಮಿಕ	45 ಕೆಲಸದ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	(ನಿಯೋಜನೆ ಷರತ್ತುಗಳು) ಕೆಲಸಗಾರರ ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಗಳು	ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಆಯುಕ್ತರು	ದಿನಗಳೊಳಗೆ	ಆಯುಕ್ತರು (ಎಂ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)	ದಿನಗಳೊಳಗೆ
I. ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್(ವೈದ್ಯಕೀಯ) ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ							
1. ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿ ಹಂತ							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	ಒಳರೋಗಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಎ. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರಾಜಾಜಿನಗರದ ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಸಿ. ಮಾದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸೇರಿದ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿ	15 ದಿನಗಳು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್., ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
				ಬಿ. ರಾಜ್ಯದ ಇತರ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿಗಳಿಗಾಗಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು / ಡಯಾಗ್ನಿಸ್ಟಿಕ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು	15 ದಿನಗಳು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್., ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹಂತ							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	ಒಳರೋಗಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿಗಳ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮಂಜೂರಾತಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು / ಡಯಾಗ್ನೋಸ್ಟಿಕ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು	60 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ / ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಸಿ.ಗೆ ಸೂಪರ್ ಸ್ಪೆಷಾಲಿಟಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು / ಡಯಾಗ್ನೋಸ್ಟಿಕ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು	30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
3	ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಸಿ.ಗೆ ಸೂಪರ್ ಸ್ಪೆಷಾಲಿಟಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಠೇವಣಿಯ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು / ಡಯಾಗ್ನೋಸ್ಟಿಕ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು	03 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ						
3. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಹಂತ							
1	ಒಳರೋಗಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿಗಳ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮಂಜೂರಾತಿ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ವಿಭಾಗದ ಕಚೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು	60 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
II. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ							
1.	ಕಾರ್ಖಾನೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	90 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು
2.	ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	90 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ನೀಡುವುದು	ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು					
3.	ತಿದ್ದುಪಡಿ / ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ ವರ್ಗಾವಣೆ / ಡ್ಯೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು
4.	ದೂರುಗಳ ವಿಲೇ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು
5.	ಬಾಯ್ಲರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರೆಸರ್ ಪಾರ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆಯ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ / ಸ್ಪೀಮ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ಪೈಪ್ ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪೈಪ್ ಲೈನ್ ಲೇಔಟ್‌ನ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು						
6.	ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳು ಎಕನಾಮೈಸರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟೀಮ್ ಪೈಪ್ ಲೈನ್ ಗಳ ನೋಂದಣಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	90 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು
7.	ವಾರ್ಷಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೇಲೆ ಬಾಯ್ಲರ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	17 ದಿನಗಳು	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	60 ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	30 ದಿನಗಳು
11. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ							

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ 0-3 ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳ ನೋಂದಣಿ (ಪೂರಕ ಪೋಷಣೆ, ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಇಮ್ಯುನೈಸೇಷನ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು)	ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ	3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
2	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ 3-6 ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳ ನೋಂದಣಿ (ಪೂರಕ ಪೋಷಣೆ, ಆರೋಗ್ಯ	ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ	3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ತಪಾಸಣೆ, ಇಮ್ಯೂನೈಸೇಷನ್, ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು)						
3	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಗರ್ಭಿಣಿ ಮತ್ತು ಹಾಲುಣಿಸುವ ತಾಯಂದಿರ ನೋಂದಣಿ (ಪೂರಕ ಪೋಷಣೆ, ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಇಮ್ಯೂನೈಸೇಷನ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ	3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕಾಲ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	ವಿಕಲಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಶಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಶಕ್ತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
5	ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಶಕ್ತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	ನಿರ್ದೇಶಕರು	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಜಿ.ಕೆ.ಬೋರೇಗೌಡ

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಸು-ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು)

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 28 ಇಕಾಅ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:28ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2012.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 (2012ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 01) ರ 1ನೇ ಪ್ರಕರಣ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 27ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2012ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ದಿನಾಂಕ: 2ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ 2012ನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ದಿನಾಂಕವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ..

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಎಂ.ಎಸ್. ಪ್ರೇಮಚಂದ್ರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು-ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು)

ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ ಘಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು. (ಪಿ3) (800 ಪ್ರತಿಗಳು)

KARNATAKA ACT 1 OF 2012
THE KARNATAKA GUARANTEE OF SERVICES TO CITIZENS ACT, 2011
Arrangement of Sections

Statement of Objects and Reasons:

Sections:

1. [Short title and commencement](#)
2. [Definitions](#)
3. [Right to obtain service within stipulated time limit](#)
4. [Notification of services, designated officers, competent officers, appellate authority and stipulated time limits](#)
5. [Providing services within the stipulated time](#)
6. [Monitoring the status of the application](#)
7. [E-governance of services through mutual understanding](#)
8. [Payment of compensatory cost to the citizen](#)
9. [Liability to pay compensatory cost](#)
10. [Appointment of competent officer](#)
11. [Procedure governing fixing of liability](#)
12. [Right of appeal by the public servant](#)
13. [Appeal by the aggrieved citizen](#)
14. [Developing culture to deliver services within fixed period](#)
15. [Deemed service condition](#)
16. [Supplement](#)
17. [Protection of action taken in good faith](#)
18. [Bar of jurisdiction](#)
19. [Power to make rules](#)
20. [Power to remove difficulties](#)

[SCHEDULE](#)

STATEMENT OF OBJECTS AND REASONS

Act 1 of 2012.- It is considered necessary to provide for the Guarantee of service to citizens in the State of Karnataka within the stipulated time limit and for matter connected therewith or incidental therewith.

A two-tire appeal is also provided for aggrieved persons to competent officer and the appellate authority. A provision is also made for payment of compensatory cost to the citizens whose applications is delayed and to recover the same from the defaulting public servant and also for disciplinary action against such public servants.

Hence, the Bill.

[L.A. Bill No. 37 of 2011, File No.Samvyashae 39 Shasana 2011]

[Entry 5 and 41 of List II of the Seventh Schedule to the Constitution of India.]

KARNATAKA ACT 1 OF 2012

(First Published in the Karnataka Gazette Extra ordinary of the Second day of January, 2012)

THE KARNATAKA GUARANTEE OF SERVICES TO CITIZENS ACT, 2011

(Received the assent of the Governor on the Twenty Ninth day of December, 2011)

An Act to provide for guarantee of services to citizens in the State of Karnataka within the stipulated time limit and for matters connected therewith and incidental thereto.

Whereas, it is expedient to provide for guarantee of services to citizens in the State of Karnataka within the stipulated time limit and for matters connected therewith and incidental thereto.

Be it enacted by the Karnataka State Legislature in the sixty-second year of the Republic of India as follows:-

1. Short title and commencement.- (1) This Act may be called the Karnataka Guarantee of Services to Citizens Act, 2011.

(2) It shall come into force on such date as the Government may, by notification in the official Gazette, appoint.

(Act came into force by Notification No. DPAR 28 E Ka Aa 2012, Dated: 28.03.2012 w.e.f. 02.04.2012. The text of the notification is at the end of the Act)

2. Definitions.- In this Act, unless the context otherwise requires,-

- (a) "Appellate Authority" means an officer appointed by the Government invested with the power to hear appeal against the orders passed by any competent officer under this Act;
- (b) "Citizen related service" includes the service as specified in the Schedule;
- (c) "Competent officer" means an officer appointed by the Government who shall be empowered to impose cost on the public servant defaulting or delaying the delivery of service in accordance with this Act;
- (d) "designated officer" means an officer specified in the Schedule who is required to provide citizen related service;
- (e) "Government" means the Government of Karnataka;
- (f) "Local Authority" includes any authority, municipality, municipal corporation, town panchayat, planning authority, Industrial township, Zilla Panchayat, Taluk Panchayats and Gram Panchayats and other local self Governments constituted by law and Development Authorities or other statutory or non-statutory bodies by whatever name called for the time being invested by law to render essential service of public utility in the State or to control, manage or regulate such services within a specified local area;
- (g) "prescribed" means prescribed by the rules made under this Act;

(h) "Public Authority" means the Organisation or Authority or body or institution or a Local Authority established or constituted,-

- (i) by or under the Constitution in the State;
- (ii) by any other law made by the State Legislature;
- (iii) by notification issued or order made by the Government and includes,-
 - (1) body owned, controlled or substantially financed; or
 - (2) non-Governmental organization substantially financed; directly or indirectly by the Government.

(i) "Public servant" means a person substantively appointed to any service or post of the public authority;

(j) "Right to service" means right to obtain the citizen related services within the stipulated time specified in the Schedule;

(k) "Schedule" means Schedule appended to this Act;

(l) "stipulated time" means the maximum time to provide the service by the designated officer or to decide the appeal by the competent officer or Appellate Authority as specified in the Schedule.

3. Right to obtain service within stipulated time limit.- (1) Every citizen shall have right to obtain citizen related services in the State in accordance with this Act within the stipulated time specified in the Schedule.

(2) Every designated officer and his subordinate public servant of the Public Authority shall provide the citizen related services specified in the Schedule to the citizens eligible to obtain the service, within the stipulated time and also display the same on the notice board of their offices.

4. Notification of services, designated officers, competent officers, appellate authority and stipulated time limits.- The Government shall within a period of three months from the date of commencement of this Act, by notification, amend the Schedule to add new services, designated officers of every public authority or Local Authority under each Secretariat Department, competent officer and appellate authority along with stipulated time limits within which the services are rendered under this Act and may by like notification amend or vary the entries in the Schedule.

5. Providing services within the stipulated time.- (1) The stipulated time shall start from the date when required application for scheduled service is submitted to the designated officer or to a person subordinate to him authorized to receive the application in such manner as may be prescribed. Such application shall be duly acknowledged.

(2) The designated officer on receipt of an application under sub-section (1) shall within the stipulated time either directly provide the service or through an officer duly authorized by him or reject the application and in case of rejection of application, shall record the reasons in writing and intimate to the applicant, the information about the period of making appeal against the decision and all the details of the competent officer to whom the first appeal lies.

6. Monitoring the status of the application.- (1) Every citizen having applied for any citizen related services shall be provided an application number by the concerned Public Authority, or local Authority, as the case may be, and shall be entitled to obtain and monitor status of his application online in accordance with such procedure as may be prescribed.

(2) Every public authority or local Authority, as the case may be, shall maintain status of all applications governing citizen related services online and shall be duty bound to update the status of the same as per the procedure as prescribed by rules in this regard.

7. E-governance of services through mutual understanding.- The Government shall endeavor and encourage all the public Authorities, departments and local Authorities to enter by mutual understanding to deliver their respective citizen related services in a stipulated time or period as part of e-governance.

8. Payment of compensatory cost to the citizen.- Citizen having applied for such services shall be entitled to seek compensatory cost in accordance with the provisions of this Act and rules made thereunder, in case of delay or default in the delivery of such services beyond the stipulated time.

9. Liability to pay compensatory cost.- Every designated officer or his subordinate public servant who fails to deliver the citizen related services to a citizen within the stipulated time shall be liable to pay compensatory cost at the rate of twenty rupees per day for the period of delay subject to maximum of five hundred rupees per application, in aggregate, if there is no ban or restriction from the Government to provide the same.

10. Appointment of competent officer.- (1) The Government shall appoint by notification an officer not below the rank of Group B Officer of the Government or its equivalent rank, in case of other public authority to act as competent officer to impose cost against designated officer or his subordinate public servant defaulting or delaying the delivery of services in accordance with this Act.

(2) Every public authority shall for the purpose of payment of cost, confer on the competent officer, the power of drawing and disbursing officer in accordance with the law, procedure and rules applicable.

(3) On such demand of compensatory cost by the citizen at the time of delivery of citizen related services, it shall be the duty of the competent officer to pay such cost to the citizen against acknowledgement and receipt in such manner as may be prescribed.

11. Procedure governing fixing of liability.- (1) Within a period of fifteen days of the payment of compensatory cost, the competent officer after conducting preliminary enquiry, shall issue a notice against the public servant found responsible for the delay in delivery of such citizen related services in such manner as may be prescribed, calling upon him as to why the compensatory cost paid to the citizen may not be recovered from him.

(2) The public servant against whom such notice is issued may represent within a period of seven days from the date of receipt of such notice. In case no such representation is received, by the competent officer, within the prescribed period or explanation received, if any, is not found satisfactory, the competent officer shall be entitled to issue debit note directing such defaulting public servant either

deposit the cost as stipulated in the debit note or directing the Accounts officer concerned to debit the salary of such public servant for the amount as specified in the debit note:

Provided that if the competent officer finds reasonable and justified grounds in favour of public servant and come to the conclusion that the delay in delivery of services to the citizen was not attributable to him, but was attributable to some other public servant, it shall be lawful for the competent officer to withdraw the notice against him and issue fresh show cause notice to such other public servant as found responsible for the delay and shall follow the procedure mutatis mutandis as stipulated in this sub-section and sub-section (1) of this section.

(3) While fixing the liability under this Act, the competent officer shall follow the principles of natural justice before passing the order in that respect.

12. Right of appeal by the public servant.- (1) Any public servant aggrieved by the order passed by the competent officer in accordance with sections 10 and 11 shall be entitled to file an appeal to the appellate authority against such order within a period not exceeding thirty days of the receipt of the impugned order. The order of the appellate authority shall be final and binding.

(2) For the purpose of this Act, the Government shall appoint an officer to be the appellate authority to hear and decide appeals against the order passed by the competent officer. The appellate authority shall be an officer not below the rank of the Deputy Secretary to Government or its equivalent rank.

13. Appeal by the aggrieved citizen.- (1) Any person, whose application is rejected under sub-section (2) of section 5 or who is not provided the service within the stipulated time, may file an appeal to the competent officer within thirty days from the date of rejection of application or the expiry of the stipulated time limit:

Provided that the competent officer may admit the appeal even after the expiry of the period of thirty days if he is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) The competent officer may order to the designated officer to provide the service within the specified period or may reject the appeal or may impose compensatory cost according to the provisions of section 9.

(3) An appeal against decision of competent officer shall lie to the appellate authority within sixty days from the date on which the decision was made:

Provided that the appellate authority may admit the appeal even after the expiry of the period of sixty days if he is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(4) The appellate authority may order to the designated officer to provide the service within such period as he may specify or he may reject the appeal.

(5) If the designated officer does not comply with sub-section (1) of section 5, then the applicant aggrieved from such non-compliance may submit an application directly to the competent officer. This application shall be disposed of in the manner as if it is the first appeal.

(6) If the designated officer does not comply the order of providing the service under sub-section (2) of this section, then the applicant aggrieved from such non-compliance may submit an application directly to the appellate authority. This application shall be disposed of in the manner of appeal.

(7) The competent officer and the appellate authority shall while deciding an appeal under this section, have the same powers as are vested in civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act 5 of 1908) in respect of the following matters, namely:-

- (a) requiring the production and inspection of documents;
- (b) issuing summons for hearing to the designated officer and appellant; and
- (c) any other matter which may be prescribed.

14. Developing culture to deliver services within fixed period.- (1) The defaults on the part of designated officer in the time bound delivery of citizen related services as defined in this Act shall not be counted towards misconduct as the purpose and object is to sensitize the public servant towards the citizen and to enhance and imbibe a culture to deliver time bound services to the citizens.

(2) In case of any designated officer who is a habitual and willful defaulter, without any reasonable cause and persistently failed to receive an application or has failed to provide service within the stipulated time or intentionally denied the request for the service or delayed inordinately, the head of the Public Authority concerned shall be competent to take appropriate disciplinary action after recording a finding to this effect but not before giving a show cause notice and opportunity of hearing to the defaulting officer.

(3) To encourage and enhance the efficiency of the designated officer, a letter of appreciation for not a single default reported may be issued and entered in his Annual Performance Report by the head of the Public Authority.

15. Deemed service condition.- The provisions of this Act shall be deemed to be part of service conditions of the designated officer including such officer of all Public Authorities.

16. Supplement.- The provisions of this Act shall be supplemented to the disciplinary and financial rules and such other service rules and regulations as applicable to the employees of the Government or local Authority or public authority concerned, as the case may be, and not in derogation to such service rules and regulations governing the service condition and conduct of the government employees or the employees of the other public authority concerned.

17. Protection of action taken in good faith.- No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against any person for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or any rule made thereunder.

18. Bar of jurisdiction.- No Civil court shall have jurisdiction in respect of any matter which the competent officer or appellate authority is empowered by or under this Act to determine.

19. Power to make rules.- (1) The Government may, after previous publication, by notification, in the official Gazette, make rules to carry out the purposes of this Act.

(2) Every rule made or notification issued under this Act, shall be laid as soon as may be after it is made before each House of the State Legislature, while it is in session for a total period of thirty days, which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if before the expiry of the session in which it is so laid or the session immediately following both Houses agree in making any modification, in the rule or notification or decide that any rule or notification should not be made, the rule or notification shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be, so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done under that rule or notification.

20. Power to remove difficulties.- If any difficulty arises, in giving effect to the provisions of this Act, the Government may by order, not inconsistent with the provisions of this Act, remove the difficulty:

Provided that no such order shall be made after the expiry of a period of two years from the commencement of this Act.

SCHEDULE

[See section 2(h)]

**List of Services, Designated officer, Stipulated time, Competent officer, time limit for disposal by Competent Officer
Appellate Authority and time limit for disposal of Appeal**

URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
I. LOCAL AUTHORITY : BRUHAT BANGALORE MAHANAGARA PALIKE							
1	Issue of Birth, Death & Still Birth Certificates at Registration centers within one calendar year from the date of registration	Medical Officer of Health/Deputy Health Officer and Superintendents of Major Hospitals	3 working days for event data available in electronic media 7 working days for event data which is not available in electronic media	Joint Director Statistics	15 working days	Additional Commissioner (Administration)	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Issue of Birth, Death & Still Birth Certificates at Registration centers after one calendar year from the date of registration	Assistant Statistical Officer	3 working days for event data available in electronic media 7 working days for event data which is not available in the electronic media	Joint Director (Statistics)	15 working days	Additional Commissioner (Administration)	30 working days
3	Grant of trade licence specified category under rules	Medical Officer of Health or Deputy Health Officer	30 working days	Health Officer	15 working days	Zonal Additional/Joint Commissioner	30 working days
4	Khatha Extract/ Certificate	Assistant Revenue Officer	3 working days for data available in electronic media	Additional or Joint Commissioner of zone	15 working days	Commissioner	30 working days
			7 working days for data not available in electronic media.	Additional or Joint Commissioner of Zone	15 working days	Commissioner	30 working days
5	Sanction of Building	Assistant Executive	30 working days	Additional or	15 working	Commissioner	30 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Plan in sites upto 2400 sq.ft. dimension for residential single dwelling unit.	Engineer		Joint Commissioner of Zone	days		days
II. LOCAL AUTHORITY : BANGALORE WATER SUPPLY AND SEWERAGE BOARD							
1	Permission for new connection/Additional Connection for water supply and Under Ground Drainage for residential buildings excluding Apartments	Assistant Executive Engineer	7 working days	Chief Engineer	15 working days	Engineer-in-Chief	30 working days
2	Permission for new connections/ Additional connections for water supply and Under Ground Drainage for multi-storied	Assistant Executive Engineer	7 working days	Chief Engineer	15 working days	Engineer-in-Chief	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	buildings.						
III. LOCAL AUTHORITY/PUBLIC AUTHORITY : MUNICIPAL CORPORATIONS OTHER THAN BRUHAT BANGALORE MAHANAGARA PALIKE.							
1	Issue of Birth, Still Birth and Death Certificates	Zonal Assistant Commissioner	3 working days	Health Officer	15 working days	Commissioner	30 working days
2	Grant of Trade licence as per the delegation of powers	Zonal Assistant Commissioner	15 working days	Health Officer	15 working days	Commissioner	30 working days
3	Khatha Extract	Zonal Assistant Commissioner	5 working days	Revenue Officer	7 working days	Commissioner	30 working days
4	New Building Licence upto 2400 sq ft residential for single dwelling unit	Zonal Assistant Commissioner	30 working days	Joint Director/Deputy Director of Town Planning	15 working days		30 working days
5	Permission for water supply and UGD connection for residential buildings	Executive Engineer	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days	Commissioner	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	single dwelling unit						
IV. LOCAL AUTHORITY/PUBLIC AUTHORITY : CITY MUNICIPAL COUNCIL							
1	Issue of Birth, Death & Still Birth Certificates	Registrar as notified	3 working days for event data available in electronic media	Municipal Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
			7 working days for event data not available in electronic media	Municipal Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
2	Grant of Trade licence as prescribed.	Senior Health Inspector	7 working days	Municipal Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
3	Khatha Extract/Certificate	Revenue Officer	3 working days if data is available in electronic media	Municipal Commissioner	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
			7 working days if data is not available in electronic media	Municipal Commissioner	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
4	Sanction of Building	Assistant Executive	30 working days	Municipal	7 working	Deputy	30 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Plan in sites upto 2400 sq.ft. dimension for residential single dwelling	Engineer		Commissioner	days	Commissioner of District	days
5	Permission for new connection for water supply and UGD in service area for residential buildings	Assistant Executive Engineer	15 working days	Municipal Commissioner	7 working days	Deputy Commissioner of the District	30 working days
V. LOCAL AUTHORITY/PUBLIC AUTHORITY : TOWN MUNICIPAL COUNCIL							
1	Issue of Birth, Death & Still Birth Certificates	Chief Officer	3 working days for event data available in electronic media	Project Director, District Urban Development Cell	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
			7 working days for event data not available in electronic media	Project Director, District Urban Development Cell	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
2	Grant of Licence for carrying out trades as prescribed.	Chief Officer	30 working days	Project Director, District Urban Development Cell	30 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
3	Khatha Extract/Certificate	Chief Officer	3 working days if data is available in electronic media	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
			7 working days if data is not available in electronic media	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
4	Sanction of Building Plan in sites upto 2400 sq.ft. dimension for residential single dwelling	Assistant Engineer	30 working days	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
5	Permission for new connection for water supply and Under Ground Drainage in service area	Assistant Engineer	15 working days	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
VI. LOCAL AUTHORITY : TOWN PANCHAYAT							

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Issue of Birth, Death & Still Birth Certificate	Chief Officer	3 working days if event data is available in electronic media.	Project Director, District Urban Development Cell	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
			7 working days if event data is not available in electronic media	Project Director, District Urban Development Cell	15 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
2	Grant of Licence for carrying out trades as prescribed.	Chief Officer	30 working days	Project Director, District Urban Development Cell	30 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
3	Khatha Extract/Certificate	Chief Officer	3 working days if data is available in electronic media	Municipal Commissioner	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
			7 working days if data is not available in electronic media	Municipal Commissioner	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
4	Sanction of Building Plan in sites upto 2400 sq.ft. dimension for residential single dwelling	Junior Engineer	30 working days	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days
5	Permission for new connection for water supply and Under Ground Drainage in service area	Junior Engineer	15 working days	Project Director, District Urban Development Cell	7 working days	Deputy Commissioner of District	30 working days

2. TRANSPORT DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Learning Licence	Regional Transport Officer (RTO) / Assistant Regional Transport Officer (ARTO)	07 working days	Deputy Commissioner for Transport (D.C.T.)	15 working days	Joint Commissioner for Transport (J.C.T.)	30 working days
2	Driving Licence	RTO / ARTO	30 working days	D.C.T.	15 working days	J.C.T.	30 working days
3	Registration of Vehicle	RTO / ARTO	07 working days	D.C.T.	15 working days	J.C.T.	30 working days
4	Duplicate Licence	RTO / ARTO	30 working days	D.C.T.	15 working days	J.C.T.	30 working days
5	Duplicate Registration Certificate	RTO / ARTO	30 working days	D.C.T.	15 working days	J.C.T.	30 working days
6	Bus pass for school children	Depot Manager	07* working days	Divisional Traffic Officer	15 working days	Divisional Controller of the Division	07 working days
7	Free Bus pass for	Divisional Traffic	15**	Divisional	15 working	Chief Traffic	07 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Freedom Fighters	Officer	working days	Controller of the Division	days	Manager (Commercial), Central Office	days
8	Concession Bus pass for physically challenged person	Divisional Traffic Officer	15*** working days	Divisional Controller of the Division	15 working days	Chief Traffic Manager (Commercial), Central Office	07 working days
9	Accident relief	Divisional Traffic Officer	30 working days	Divisional Controller of the Division	30 working days	Chief Traffic Manager (Operation/Secretary ARF), Central Office	30 working days

Note:- * Student has to submit application for Concessional Bus Pass to the Head of the Institution who in turn has to send it to the jurisdictional Depot Manager. The Depot Manager will hand over the pass to the Head of the Institution within 07 days.

**** The Freedom Fighter has to submit records to his jurisdictional Deputy Commissioner for availing free Bus Pass. The Deputy Commissioner will issue an order recommending issue of Free Bus Pass. The Divisional Traffic Officer will issue Free Bus Pass.**

***** Within 15 days from the date of receipt of application from Physically Challenged person, the concerned Divisional Traffic Officer will issue concessional pass to the Physically Challenged person.**

3. FOOD AND CIVIL SUPPLIES DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Issue of duplicate/renewal/surrender ration cards	Concerned Food Inspector	7 working days	Tahasildar in Rural/Urban and Deputy/Assistant Director in IRA	15 working days	Deputy Director in District and IRA.	15 working days.
2	Issue of licence under Karnataka Essential Commodities Licensing Order 1986, licence to wholesale dealers in food grains, pulses, edible oils and kerosene.	Deputy Commissioners in District, Addl/Joint Director of Food and Civil Supplies in Bangalore Informal Rationing Area	30 working days	Commissioner, Food and Civil Supplies.	45 working days	Government	45 working days
3	Issue of licence under Karnataka Essential Commodities Act, 1986 to Retail dealers in foodgrains, pulses, edible oils and kerosene.	Assistant Director in Informal Rationing Area and Tahasildar in Urban/Rural areas	35 working days	Deputy Director, Food and Civil Supplies in Bangalore IRA and Urban /Rural areas.	45 working days	Commissioner, Food and Civil Supplies/Deputy Commissioners in District.	45 working days

4	Issue of authorization to run Fair Price Shops (FPS) under Karnataka Essential Commodities (Public Distribution system) Control Order 1992.	Deputy Commissioners of the District	30 working days	Additional Commissioner	3 (three) months	Government	6 (six) months
---	---	--------------------------------------	-----------------	-------------------------	------------------	------------	----------------

4. REVENUE DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Record of Rights Certificate	Tahsildar	30 Working Days	Assistant Commissioner	15 Working days	Deputy Commissioner	15 Working Days
2	Conversion of agriculture land to non agriculture purpose	Deputy Commissioner	120 Working Days	Regional Commissioner	30 working days	Government	30 working days
3	All types of Caste Certificate	Tahsildar	21 Working Days	Assistant Commissioner	15 Working days	Deputy Commissioner	15 Working days
4	All types of Income	Tahsildar	21 Working	Assistant	15 Working	Deputy	15 Working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Certificate		Days	Commissioner	days	Commissioner	days
5	Verification/Validity of Caste Certificate	Committee headed Deputy Commissioner	15 Working Days	Regional Commissioner	15 Working days	Government (Social Welfare Department)	15 Working days
6	Payment of Compensation as per Land Acquisition Act after the issue of 12(2) notice in undisputed cases	Assistant Commissioner /Special Land Acquisition Officer	30 Working Days	Deputy Commissioner	30 working days	Regional Commissioner	30 working days
7	Birth Certificate	Village Accountant	7 Working Days	Tahsildar	15 working days	Assistant Commissioner	15 working days
8	Death Certificate	Village Accountant	7 Working Days	Tahsildar	15 working days	Assistant Commissioner	15 working days
9	Population Certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
10	Residence Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
11	No tenancy certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant	15 working days	Deputy	15 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
				Commissioner		Commissioner	days
12	Living Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
13	Agricultural Family member Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
14	Not re-married Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
15	Landless Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
16	Surviving Family member Certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
17	Unemployment certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
18	No Govt. Job Certificate for Compassionate Appointments	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
19	Agriculturist Certificate	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
20	Small & Marginal	Tahsildar/Deputy	7 Working Days	Assistant	15 working days	Deputy	15 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Farmer certificate	Tahsildar		Commissioner		Commissioner	days
21	Agricultural Labour Certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
22	Non-creamy layer certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
23	Domicile certificate	Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 working days	Deputy Commissioner	15 working days
24	Mutation Extract	Tahsildar/Deputy Tahsildar	7 Working Days	Assistant Commissioner	15 Working Days	Deputy Commissioner	15 Working Days

5. HOME DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Issue of copy of FIR to the	S.H.O.	Immediately	Circle	Two working	SDPO if FAO is	7 working

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	complainant		After registration	Inspector	days	CPI/ADDI. SP if FAO is SDPO	days
2.	License for Amplified Sound System	CPIp	3 working days	SDPO	7 working days	Addl.SP/DCP	7 working days
3.	License for Amusement	Circle Inspector of Police	15 days	SDPO	30 working days	Addl.SP/Deputy Commissioner of Police	30 working days
4	Permission for peaceful assembly and procession	CPI/PI	7 working days	SDPO	10 working days	Addl.SP/DCP	7 working days
		SDPO	15 working days	Addl.SP/DCP	10 working days	SP/Jt. Commr.	
		Addl.SP/DCP	15 working days	SP/Jt. Commr./Addl.Commr	10 working days	IGP of the range/COP	
5.	NOC for Extension of Visa	SHO	7 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	
6	Receipt of petitions	SHO	30 min.	CPI/SDPO	Two days	SDPO/Addl.SP/DCP	3 days
7	Disposal of Petition	SHO	15 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	7 days
8	Passport Verification	SHO	20 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	7 days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Service Verification Local jurisdiction Outside jurisdiction	SHO	20 days 45 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	7 days
10	NOC for petrol pump, gas agency, hotel, bar etc.	SHO	7 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	7 days
11	Arms License Verification District	SHO	30 days	CPI/SDPO	7 days	SDPO/Addl.SP/DCP	7 days
12	Missing Report of documents, Mobile phone etc.	SHO	One day	CPI/SDPO	3 days	SDPO/Addl.SPDCP	7 days
13.	NOC for Crackers License	Fire Station Officer	7 days	Dist. Fire Officer	7 days	Regional Fire Officer	7 days

6. EDUCATION DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
I. DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION							
1.	Photocopying answer scripts of the 2 nd PUC final examination	Deputy Director (Exams), Dept. of Pre-University Education	10 working days	Joint Director (Exams) Dept. of Pre-University Education	7 working days	Director	7 working days
2	Re-totaling answer scripts of the 2 nd PUC final examination	Deputy Director (Exams), Dept. of Pre-University Education	10 working days	Joint Director (Exams) Dept. of Pre-University Education	7 working days	Director	7 working days
3.	Revaluation of answer scripts of the 2 nd PUC final examination	Deputy Director (Exams), Dept. of Pre-University Education	30 working days	Joint Director (Exams) Dept. of Pre-University Education	7 working days	Director	7 working days
4.	Issue of Duplicate Marks Card	Deputy Director (Exams), Dept. of Pre-University Education	15 working days	Joint Director (Exams) Dept. of Pre-University Education	7 working days	Director	7 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Disposal of application for recognition of new educational institutions *	Director, Dept. of Pre-University Education	60 working days	Joint Secretary, Primary & Secondary Education, Govt. of Karnataka	15 working days	Secretary, Primary & Secondary Education, Govt. of Karnataka	15 working days
6.	Renewal of recognition	Deputy Director (Recognition), Dept. of Pre-University Education	30 working days	Joint Director (Administration) Dept. of Pre-University Education	15 working days	Director	15 working days
* Approval for new Pre-University colleges is given by the Government. The backend processing work is done by the Directorate.							
II. COMMISSIONER FOR PUBLIC INSTRUCTION							
1	Re-totalling of marks secured in the examination	DDPI, SSLC Board	15 working days	Secretary to the SSLC Board, Bangalore	15 working days	Director of SSLC Board, Bangalore	15 working days
2	Revaluation of Examination papers	DDPI, SSLC Board	30 working days	Secretary to the SSLC Board	15 working days	Director of SSLC Board, Bangalore	15 working days
3	Issue of Duplicate Marks Card /	• DDPI in the office of JD in	30 working days	• Joint Directors in case of	15 working days	Director of SSLC Board, Bangalore	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Provisional Marks Card	case of Belgaum, Mysore, Gulbarga. <ul style="list-style-type: none"> • DDPI, SSLC Board in case of Bangalore Division. 		Belgaum, Mysore, Gulbarga. <ul style="list-style-type: none"> • Secretary, SSLC Board in case of Bangalore Division. 			
4	Disposal of application for Registration of new educational institutions	<ul style="list-style-type: none"> • 1 to 5 th Std, DDPI • 6 to 7 th Std. DDPI working under DPI (Primary) of CPIs Office and Addl. Commissioner 	30 working days	<ul style="list-style-type: none"> • 1 to 5 th Std, JDPI (Division) • 6 to 7 th Std. DPI (Primary), Office of CPI / Addl. Commissioner 	30 working days	<ul style="list-style-type: none"> • DPI (Primary) • CPI / Addl. Commissioners, Belgaum, Gulbarga • CPI / Addl. Commissioners, Belgaum, 	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
		ate 8 to 10th Std. DDPI working under DPI (Secondary), Office of CPI / Addl. Commissionerate		<ul style="list-style-type: none"> 8 to 10th Std. DPI (Secondary), Office of CPI / Addl. Commissionerate 		Gulbarga	
5	Recognition	<ul style="list-style-type: none"> 1 to 7 th Std, BEO 8 to 10th Std. DDPI (Admn.) 	15 working days	<ul style="list-style-type: none"> DDPI (Admn.) Joint Directors of Belgaum, Mysore, Gulbarga & Bangalore 	15 working days	<ul style="list-style-type: none"> Joint Directors of Belgaum, Mysore, Gulbarga & Bangalore DPI (Secondary) Office of CPI / Addl. Commissioner 	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
						ate	
6	Renewal of recognition	<ul style="list-style-type: none"> • 1 to 7 th Std, BEO • 8 to 10th Std. DDPI (Admn.) 	15 working days	<ul style="list-style-type: none"> • DDPI (Admn.) • Joint Directors of Belgaum, Mysore, Gulbarga & Bangalore 	15 working days	<ul style="list-style-type: none"> • Joint Directors of Belgaum, Mysore, Gulbarga & Bangalore • DPI (Secondary), Office of CPI / Addl. Commissionar ate 	15 working days

7. HEALTH AND FAMILY WELFARE DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
I. Department of Health and Family Welfare Services							
1	Issue of Disability Certificate	(a) Taluk Medical Board (b) District Medical Board	30 working days	DHO Deputy Commissioner	15 working days	J.D. (Medical) Director, H.F.W.	15 working days
2	Issue of wound Certificate	Medical Officer	3 working days	DHO / District Surgeon	15 working days	CEO, ZP / Deputy Commissioner	15 working days
3	Issue of discharge certificate and sterilization certificate	Medical Officer	1 working day	DHO / District Surgeon	15 working days	CEO, ZP / Deputy Commissioner	15 working days
4	Issue of age certificate	Medical Officer	3 working days	DHO / District Surgeon	15 working days	CEO, ZP / Deputy Commissioner	15 working days
<p>Note: If the Designated Officer is a Medical Officer working in a PHC / CHC / Taluk Hospital, the Competent Officer and Appellate Authority will be District Health & Family Welfare Officer (DHO) and Chief Executive Officer (CEO) ZP respectively. If the Designated Officer is a Medical Officer working in a District Hospital, the Competent Officer and Appellate Authority will be District Surgeon and Deputy Commissioner respectively.</p>							
II. DRUGS CONTROL DEPARTMENT							

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
Issue / Renewal of Licenses for establishment of Medical Stores / Chemist & Druggists							
1	Issue of License	Assistant Drugs Controller	30 working days	Regional Deputy Drugs Controller	15 working days	Additional Drugs Controller	15 working days
2	Renewal of License	Assistant Drugs Controller	30 working days	Regional Deputy Drugs Controller	15 working days	Additional Drugs Controller	15 working days
3	Change addition / deletion of Registered Pharmacist	Assistant Drugs Controller	7 working days	Regional Deputy Drugs Controller	15 working days	Additional Drugs Controller	15 working days
4	Change addition / deletion of Competent person	Assistant Drugs Controller	7 working days	Regional Deputy Drugs Controller	15 working days	Additional Drugs Controller	15 working days
5	Name Change	Assistant Drugs Controller	7 working days	Regional Deputy Drugs Controller	15 working days	Additional Drugs Controller	15 working days
III. AYUSH DEPARTMENT							
1	Issue of Medical Certificate	Medical Officer / Resident Medical Officer	5 working days	District Ayush Officer	15 working days	CEO, ZP	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
2	License for establishment of Drug Store	Drugs Licensing Authority	30 working days	Chief Administrative Officer	15 working days	Director, Ayush	15 working days
3	Issue of performance and no conviction certificates as per Drugs and Cosmetics Act and Rules there under	Drugs Licensing Authority	30 working days	Chief Administrative Officer	15 working days	Director, Ayush	15 working days

8. RURAL DEVELOPMENT AND PANCHAYATH RAJ DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
GRAM PANCHAYATH:							
1.	Alteration of Assessment list	Panchayath Development Officer	45 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
2.	Building licence	Panchayath Development Officer	60 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
3.	General licence (Trade Licence)	Panchayath Development Officer	45 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
4	Maintenance of Drinking Water	Panchayath Development Officer	3 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Maintenance of Street lights	Panchayath Development Officer	3 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
6	Maintenance of Village sanitation	Panchayath Development Officer	7 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
7.	Issuing of records related to population census, crop census, cattle census, persons below poverty line and other records compulsorily maintained by Gram Panchayath.	Panchayath Development Officer	30 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
8.	Providing employment	Panchayath	15 days	Executive Officer,	30 days	Deputy Secretary	30 days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	to unskilled labours (MGNREGS)	Development Officer		Taluka Panchayath		(who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	
9.	NOC to Escoms	Panchayath Development Officer	45 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days
10.	e-payment for the work executed under developmental schemes	Panchayath Development Officer	15 days	Executive Officer, Taluka Panchayath	30 days	Deputy Secretary (who is looking the GP matters), Zilla Panchayath	30 days

9. FINANCE DEPARTMENT**[Department of Commercial Taxes]**

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	Issue of Registration under the Karnataka Value Added Tax Act 2003	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal
2	Issue of Clearance Certificate under the Karnataka Value Added Tax Act 2003	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
3	Issue of Registration under the Central Sales Tax Act	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal
4	Issue of C Forms under the Central Sales Tax Act	10 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal
5	Issue of H Forms under the Central Sales Tax Act	10 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional	15 working days from the date of filing appeal

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
				authorised by the Commissioner		Division	
6	Issue of F Forms under the Central Sales Tax Act	10 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal
7	Issue of E-I and E-II Forms under the Central Sales Tax Act	10 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Local VAT Officer (LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes of the jurisdictional Division	15 working days from the date of filing appeal
8	Issue of Registration under the Karnataka Luxury Tax Act, 1979	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Assistant Commissioner of Commercial	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes, Minor	15 working days from the date of filing appeal

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
			Taxes (LTO)/Local VAT Officer(LVO)/VAT Sub Officer(VSO)	VAT Division who is authorised by the Commissioner		Acts Division, Bangalore/ Joint Commissioner of the jurisdictional VAT Division.	
9	Issue of Permit under the Karnataka Entertainments Tax Act, 1958	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Entertainments Tax Officer (ETO)/ Commercial Tax Officer (CTO) in the jurisdictional Local VAT Office (LVO)/VAT Sub Office (VSO)	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is authorised by the Commissioner	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes, Minor Acts Division, Bangalore/ Joint Commissioner of the jurisdictional VAT Division.	15 working days from the date of filing appeal
10	Issue of Registration under the Karnataka Tax on Professions, Trades, Callings and Employments Act,	15 working days from the date of filing the application	Jurisdictional Professional Tax Officer (PTO)/ Commercial Tax Officer (CTO) in	Deputy Commissioner of Commercial Taxes in the Jurisdictional VAT Division who is	15 working days from the date of application	Joint Commissioner of Commercial Taxes, Minor Acts Division,	15 working days from the date of filing appeal

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
	1976		the jurisdictional Local VAT Office (LVO)/VAT Sub Office (VSO)	authorised by the Commissioner		Bangalore/ Joint Commissioner of the jurisdictional VAT Division.	

10. LABOUR DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Registration under the Karnataka Shops and Commercial Establishments Act, 1961	Labour Inspector/ Senior Labour Inspector	Within 15 working days	Labour Officer	Within 30 working days	Assistant Labour Commissioner	Within 45 working days
2	Renewal of Registration under the Karnataka Shops and Commercial	Labour Inspector/ Senior Labour Inspector	Within 15 working days	Labour Officer	Within 30 working days	Assistant Labour Commissioner	Within 45 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Establishments Act, 1961						
3	Registration of Principal employer under the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970	Assistant Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Additional Labour Commissioner (Admn)	Within 45 working days
4	License to the contractor under the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970	Assistant Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Additional Labour Commissioner (Admn)	Within 45 working days
5	Renewal of Licence to the contractor under the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1971	Assistant Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Additional Labour Commissioner (Admn)	Within 45 working days
6	Registration of establishment under the Building and Other Construction Workers	Labour Officer	Within 15 working days	Assistant Labour Commissioner	Within 30 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 45 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	(Regulation of Employment and Conditions) Act, 1996						
7	Registration of Building and other Construction Workers	Labour Inspector/ Senior Labour Inspector / Labour Officer	Within 15 working days	Assistant Labour Commissioner	Within 30 working days	Secretary, Building and Other Construction Workers Welfare Board	Within 45 working days
8	Registration of plantations under the Plantation Labour Act, 1951	Labour Officer	Within 15 working days	Assistant Labour Commissioner	Within 30 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 45 working days
9	Registration under the Trade Union Act, 1926	Asst. Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Commissioner of Labour	Within 45 working days
10	Registration under Motor Transport Workers Act, 1961	Asst. Labour Commissioner	Within 30 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Additional Labour Commissioner (IR)	Within 45 working days
11	Registration under the Inter-State Migrant	Asst. Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Joint Labour Commissioner	Within 45 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	Workmen (Regulation of Employment and Conditions of Service) Act, 1979					(MW)	
12	Licence under the Inter-State Migrant Workmen (Regulation of Employment and Conditions of Service) Act, 1980	Assistant Labour Commissioner	Within 15 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Joint Labour Commissioner (MW)	Within 45 working days
13	Licenses to industrial premises under the Beedi and Cigar (Conditions of Employment) Workers Act, 1966	Assistant Labour Commissioner	Within 7 working days	Deputy Labour Commissioner	Within 30 working days	Joint Labour Commissioner (MW)	Within 45 working days
I. DIRECTORATE OF ESIS (MEDICAL) SERVICES							
1. DISPENSARY LEVEL							
1	Submission of Medical Reimbursement Bills of	Administrative Medical Officer	15 working days	a. Dispensary attached to ESIC	15 working days	Director, ESIS Medical	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	IP's			Model Hospital, Rajajinagar, Deputy Director (Admn.)		Services	
				b. For other Dispensaries in the State Medical Superintendent ESI Hospitals / Diagnostic Centre	15 working days	Director, ESIS Medical Services	15 working days
2. HOSPITAL LEVEL							
1	Sanction of Medical Reimbursements Bill of IP's	Medical Superintendent, ESI Hospitals / Diagnostic Centre	60 working days	Deputy Director (Administration)	15 working days	Director ESIS Medical Services	15 working days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Submission of Super Speciality Medical Reimbursement bills to Directorate / ESIC	Administrative Medical Officer/ Medical Superintendent, ESI Hospitals / Diagnostic Centre	30 working days	Deputy Director (Administration)	15 working days	Director ESIS Medical Services	15 working days
3	Submission towards sanction of Deposits for Super Speciality Treatment to ESIC	Medical Superintendent, ESI Hospitals / Diagnostic Centre	3 working days	Deputy Director (Administration)	15 working days	Director ESIS Medical Services	15 working days
3. DIRECTORATE LEVEL							
1	Sanction of Medical Reimbursements Bill of IP's	Office Superintendents of Concerned Medical Reimbursement Section	60 working days	Deputy Director (Administration)	15 working days	Director ESIS Medical Services	15 working days
II. DEPARTMENT OF FACTORIES, BOILERS, INDUSTRIAL SAFETY & HEALTH							

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Approval of Factory plans	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director.	90 days	Joint Director	60 days	Director	60 days
2	Registration of Factories and issue of licence	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director	90 days	Joint Director	60 days	Director	60 days
3	Amendment/ Transfer of licence/ Issue of duplicate licence	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director	60 days	Joint Director	30 days	Director	30 days
4	Disposal of complaints	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director	60 days	Joint Director	30 days	Director	30 days
5	Approval of Boiler and Pressure part Manufacturing drawing/	Assistant Director	60 days	Joint Director	60 days	Director	30 days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	steam pipeline and pipeline layout drawings						
6	Registration of Boilers, Economisers and Steam pipelines	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director	90 days	Joint Director	60 days	Director	30 days
7	Issue of Boiler Certificate on annual inspection	Assistant Director/ Senior Assistant Director/ Deputy Director	17 days	Joint Director	60 days	Director	30 days

11. WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT DEPARTMENT

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Enrollment of 0-3 children in	Child	3 days	Deputy Director	7 working	Director	10 days

Sl. No.	List of Services	Designated officer	Stipulated time for designated officer	Competent Officer	Time limit for disposal by the Competent Officer	Appellate Authority	Time limit for disposal by the Appellate Authority
1	2	3	4	5	6	7	8
	anganwadi centres (Supplementary Nutrition, health checkup, immunization & referral services)	Development Project Officer			days		
2	Enrollment of 3-6 children in anganwadi centres (Supplementary nutrition, Health checkup, Immunization, Pre school and referral services)	Child Development Project Officer	3 days	Deputy Director	7 working days	Director	10 days
3	Enrollment of pregnant and lactating mothers in anganwadi centres (Supplementary Nutrition, Health checkup, Immunization, Referral services and health education)	Child Development Project Officer	3 days	Deputy Director	7 working days	Director	10 days
4	Disability Certificate and Identity Card for Differently Abled Persons	District Disabled Welfare Officer	7 working days	Deputy Director, Women & Child Development	15 working days	Director	15 working days
5	Senior Citizen Identity Card	District Disabled Welfare Officer	7 working days	Deputy Director, Women & Child Development	15 working days	Director	15 working days

The above translation of ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 (2012ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 1) be published in the Official Gazette under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India.

H.R.BHARDWAJ

GOVERNOR OF KARNATAKA

By order and in the name of the Governor of Karnataka

G.K.BOREGOWDA

Secretary to Government

Department of Parliamentary Affairs and Legislation

**Department of Personnel and Administrative Reforms (AR-Citizen Services)
NOTIFICATION**

No: DPAR 28 EeKaAa 2012, Bangalore, Dated: 28.03.2012

In exercise of the powers conferred under Section (1) of sub-section (2) of the Karnataka Guarantee of Services to the Citizens Act, 2011 (Karnataka Act No. 1 of 2012) and in modification of the Notification dated 27th February 2012, the State Government specify 2nd April 2012, to be the date of effect of the provisions of the Karnataka Guarantee of Services to the Citizens Act 2011 throughout the State of Karnataka.

By order and in the name of
Governor of Karnataka,

[M.S. Premachandra]
Under Secretary to Government
Department of Personnel & Administrative
Reforms (AR-Citizen Services)