

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1958

ದಿನಾಂಕ: 01.04.1958 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ

1. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ : ಕೆಲವು ಪದಗಳ ವಿವರಣೆ
2. ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು
3. ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ನಿಗದಿಕರಣ
4. ಸೇರುವ ಕಾಲ
5. ರಜಾ ನಿಯಮಗಳು
6. ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನಿಯಮಗಳು
7. ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ - ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು.
8. ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ನಿಯಮಗಳು
9. ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಿಗದಿಕರಣ
10. ಹೊಸ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ.

ಪದಗಳ ವಿವರಣೆ

1.	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳು	(ದಿ. 10.10.2012 ರಿಂದ 09.11.2012 ರವರೆಗೆ)
2.	ನಿಯಮ 8 (32) ವೇತನ :	ಅ) ಮೂಲ ವೇತನ ಆ) ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಇ) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಈ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಉ) ಸರ್ಕಾರ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಭತ್ಯೆ
3.	ಪ್ರೊಬೇಶನರ್	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೌಕರ - ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ನೌಕರ ನಿ8(37)
4.	ನಿಯಮ 8(19) ಅನ್ಯಸೇವೆ	ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ನಿಧಿಯಿಂದ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸೇವೆ.
5.	ನಿಯಮ 8(26) ಲೀನ್	ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹಕ್ಕು
6.	ನಿಯಮ 8(15) ಎಫ್	ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ
7.	ನಿಯಮ 8(16) ಕುಟುಂಬ	ಗಂಡ / ಹೆಂಡತಿ - ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ತಂದೆ / ತಾಯಿ

ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು

1. ನಿಯಮ 14: ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ:- ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಇರುವ ಸ್ಥಳವೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ.
- 12: ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಇರುವ ಸ್ಥಳವೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ.
- 26(ಎ) ಪ್ರತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು 24 ಗಂಟೆ ನೌಕರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಾಗಿಯಾದರೂ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 21: ಪ್ರತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯ ವಿಮೆಗೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಗೆ ವಂತಿಗೇದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ

1 ನಿಯಮ : 32 :- ಸ್ವತಂತ್ರ ಪ್ರಭಾರ

68:- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ

ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಭಾರ ಅವಧಿ :-

- i. ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ : 14 ದಿನ ಕನಿಷ್ಠ
- ii. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ : ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಕನಿಷ್ಠ

ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ: ಶೇ. 15% ರಷ್ಟು (ದಿ.01.04.2012 ರಿಂದ) ನೌಕರನ ಮೂಲ ವೇತನ

- ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ.
- ಈ ನಿಯಮಗಳು 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಇಂಕ್ರಿಮೆಂಟ್‌ಗಳು

1 ನಿಯಮ : 51, 52, 53, 54, 55 - ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ

Go. No. FD. 1 SRS – 2019 dtd. 11.01.2019

From 01.01.2019 Annual increments accrue on
first January and first July every year

--- First Appointment --- Not necessary to complete 12 months.

--- Non Duty /EOL on private affairs – Increment postponement to the nearest first
January or first July

2. ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ (ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 8 ಮಾತ್ರ)

2a. TBA ---- After 10 yrs of continuous service

2b. APSS --- After 15 yrs of continuous service

} Without Any Promotion

3. ಬಡ್ಡಿ ಇಲ್ಲದೆ 20, 25 ಮತ್ತು 30 ವರ್ಷ ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳು.

4. ಸಂತಾನಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ - ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ.

5. ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದ ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ - ಸಾಧನೆ - ಒಂದು ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ -ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ - ಎರಡು ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳು. (ಗರಿಷ್ಠ : 5 ಇಂಕ್ರಿಮೆಂಟ್‌ಗಳು - ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ)

ವೇತನ ನಿಗದಿ

ನಿಯಮ 41 'ಎ' ನೇಮಕವಾದಲ್ಲಿ

41 'ಸಿ' ಸೇನೆಯಿಂದ ಬಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ

42 (ಬಿ) ಅ) ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕವಾದಾಗ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ
ಹೊಂದಿದಾಗ

ಆ) ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ಮುಂಬಡ್ಡಿ
ಪಡೆದಾಗ

43 ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಬದಲಿಸಿದಾಗ.

ಸೇರುವ ಕಾಲ

(ನಿಯಮ : 76 ರಿಂದ 90 ರವರೆಗೆ)

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ 'ಸೇರುವ ಕಾಲ' ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(i)	1000 ಕಿ.ಮೀ. ವರೆಗೆ	10 ದಿನ ಸೇರುವ ಕಾಲ
(ii)	1000 ಕಿ.ಮೀ. ನಿಂದ 2000 ಕಿ.ಮೀ.	12 ದಿನ ಸೇರುವ ಕಾಲ
(iii)	2001 ಕಿ.ಮೀ. ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	15 ದಿನ ಸೇರುವ ಕಾಲ

2. ಸ್ವಂತ ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ 'ಸೇರುವ ಕಾಲ' ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ - ಆದರೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ರಜೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಮಿತಿಯೊಳಪಟ್ಟ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ಅದೇ ಊರಿನಲ್ಲಿ' ಮತ್ತೊಂದು ಕಚೇರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ ಸೇರುವ ಕಾಲ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವ 'ಸೇರುವ ಕಾಲವನ್ನು' ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
5. ತರಬೇತಿಗೆ / ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ 'ಸೇರುವ ಕಾಲ' ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆಗಳನ್ನು 'ಸೇರುವ ಕಾಲ'ಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
7. ರಜೆಯನ್ನು (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ) ಸೇರುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
8. ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ 'ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೇರುವ ಕಾಲ' ಲಭ್ಯತೆ.
9. ಸೇರುವ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ 'ನಿಯಮ 106 ಎ ಪ್ರಕಾರ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
10. ಸೇರುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿನ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ರಜಾ ನಿಯಮಗಳು

(ನಿಯಮ 105 ರಿಂದ 206)

1.	ಗಲಿಕೆ ರಜೆ	ನಿಯಮ 112, 113	
2.	ಅರ್ಧ ವೇತನ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ	ನಿಯಮ 114	
3.	ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ರಜೆ	ನಿಯಮ 114	ಗಲಿಸುವ ರಜೆ
4.	ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ	ನಿಯಮ 117	
5.	ಪರೀಕ್ಷಾ ರಜೆ	ನಿಯಮ 130	
6.	ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ	ನಿಯಮ 135	
7.	ಪಿತ್ಯತ್ವ ರಜೆ	ನಿಯಮ 135(5)	
8.	ವಿಶೇಷ ಅಶಕ್ತತಾ ರಜೆ	ನಿಯಮ 136	ಗಲಿಸದ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಜೆ
8a.	Adoption of a child (within one year) ML – 180 days and PL – 15 days (Rule 135 A and B) GO. No. FD 01 SENISE 2020, dated: 06.02.2020.		
9.	ಶಿಶುಪಾಲನಾ ರಜೆ	ನಿಯಮ 135C	ದಿನಾಂಕ:29.06.2011 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
	ಇತರೆ ರಜೆಗಳು		
10.	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ		
11.	ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ		
12.	ನಿರ್ಭಂದಿತ ರಜೆ		

ನಿಯಮ	107	-ರಜೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕೆಂದು ಪಡೆಯಲಾಗದು. -ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು. - ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ.
	108	ಸತತವಾಗಿ 4 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ (ಸಿಸಿಎ) ಪ್ರಕಾರ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು.
	106ಎ	- ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ 'ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ' ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ - ಸಂಬಳವನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. - ಆ ಅವಧಿಗೆ ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆ ಕಡಿತ - ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ.

106ಬಿ ಮುಷ್ಕರದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದರೆ - ಹಿಂದಿನ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ದೊರೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

ಗಳಿಕೆ ರಜೆ (ಬಿಡುವಿಲ್ಲದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ)

- ಜನವರಿ ಒಂದನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಜುಲೈ ಒಂದನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ	15 ದಿನಗಳಂತೆ ರಜೆ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಜಮಾ
- ಅರ್ಧ ವರ್ಷ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ತ್ಯಜಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮೃತರಾದಲ್ಲಿ	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2 ½ ದಿನ
-ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ನಿಲಂಬನೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಡೈಸ್‌ನಾನ್ ಆದಲ್ಲಿ	ಮುಂದಿನ ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಮುಂಗಡದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 10 ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಿನ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
ಗರಿಷ್ಠ ಜಮೆ: 300 ದಿನ (01.04.2012 ರಿಂದ -ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗ : 120 ದಿನ -ನಗದೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ.	

ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆ

- ಜನವರಿ ಒಂದನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಜುಲೈ ಒಂದನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ	10 ದಿನಗಳಂತೆ ರಜೆ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಜಮಾ
- ಅರ್ಧ ವರ್ಷ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ತ್ಯಜಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮೃತರಾದಲ್ಲಿ	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಿಂಗಳಿಗೆ 5/3 ರಂತೆ ಜಮಾ
-ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ, ನಿಲಂಬನೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಡೈಸ್‌ನಾನ್ ಆದಲ್ಲಿ	ಮುಂದಿನ ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಮುಂಗಡ ಜಮೆಯಲ್ಲಿ 18 ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದಂತೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
-ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವೇತನ ರಜೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಅವಕಾಶ	
-ರಜೆಯ ಜಮೆಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.	
-ಗರಿಷ್ಠ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ 120 ದಿನ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ	
-ಗರಿಷ್ಠ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ 180 ದಿನ.	

ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ರಜೆ

- ಯಾವುದೇ ರಜೆ ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ
- ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಬಂದ ಮೇಲೆ
- ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆ ಗಳಿಸುತ್ತಾನೆ ಎಂಬ ಭರವಸೆ ಇದ್ದರೆ 'ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ರಜೆ'ಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
- 5 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಪೂರೈಸಿದ್ದವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ.
- ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 90 ದಿನ - ಒಟ್ಟು ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 360 ದಿನ
- ಅರ್ಧ ಸಂಬಳವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವಿಲ್ಲದೆ	3 ತಿಂಗಳು ವರೆಗೂ
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವಿದ್ದಲ್ಲಿ	6 ತಿಂಗಳು ವರೆಗೂ
ಕ್ಯಾನ್ಸರ್, ಕ್ಷಯ, ಮಾನಸಿಕ ದೌರ್ಬಲ್ಯ, ಕುಷ್ಠ ರೋಗಗಳಿಗೆ	18 ತಿಂಗಳು ವರೆಗೂ
ಸಂಬಳ ದೊರೆಯುವುದಿಲ್ಲ.	
ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ರಜೆ	5 ವರ್ಷ
4 ತಿಂಗಳ ವರೆಗೂ : HRA, CCA ದೊರೆಯುವುದು.	
ಇಂಕ್ರಿಮೆಂಟನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗುವುದು.	
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವಿದ್ದಲ್ಲಿ - ಇಂಕ್ರಿಮೆಂಟನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.	

ಪರಿಶ್ರಮ ರಜೆ

- ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕಡ್ಡಾಯ ಇಲಾಖಾ ಪರಿಶ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ.
- ಒಂದು ಪರಿಶ್ರಮ - 2 ಅವಕಾಶಗಳು
- ಪುನಃ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ

ದಿನಾಂಕ: 01.04.2012 ರಿಂದ - ಮಹಿಳಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ

ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ 180 ದಿನ

ಎರಡು ಜೀವಂತ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೀಮಿತ.

ಪೂರ್ಣ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರು.

ಅಬಾರ್ಷನ್ ಆದಾಗ 6 ವಾರಗಳು

ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರಜೆಯಿಂದ ಕಟಾಯಿಸಬಾರದು.

ಈ ರಜೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಾರದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

ಪಿತ್ತೃತ್ವ ರಜೆ

ಪುರುಷ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ - ಗರಿಷ್ಠ : 15 ದಿನ (ಹರಿಗೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ)

ಎರಡು ಮಕ್ಕಳವರೆಗೂ (ಜೀವಂತ)

ಪೂರ್ಣ ವೇತನ

ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ರಜೆಯಿಂದ ಕಟಾಯಿಸಬಾರದು.

ರಜೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಾರದು.

ಶಿಶುಪಾಲನಾ ರಜೆ (ದಿ. 29.06.2011 ರಿಂದ)

ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ

ಎರಡು ಮಕ್ಕಳು - (18 ವರ್ಷ ಒಳಗೆ)

ಗರಿಷ್ಠ ರಜೆ : 730 ದಿನ

ಒಂದು ಬಾರಿ 15 ದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ - ಮೂರು ಬಾರಿ

ಪೂರ್ಣ ಸಂಬಳ

ಬುದ್ಧಿಮಾಂದ್ಯ, ಅಂಗವಿಕಲ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು.

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಗತ್ಯ.

ವಿಶೇಷ ಅಶಕ್ತಾ ರಜೆ

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ ಉಂಟಾದ ಅಶಕ್ತೆಗೆ

ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಗ್ವರಿಷ್ಠ : 24 ತಿಂಗಳು

ಮೊದಲ 120 ದಿನಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ವೇತನ

ಉಳಿದ 120 ದಿನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಧವೇತನ

ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಸರ್ಕಾರ.

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಗತ್ಯ.

ಇತರೆ ರಜೆಗಳು

i. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ :-

ಮೊದಲ ವರ್ಷ : ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಿಂಗಳಿಗೆ - 1 ದಿನದಂತೆ

ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಿಂದ : 10 ದಿನ (10 days wef. 13/06/2019, 4th Saturday -Holiday)

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜನವರಿ ಒಂದನೇ ತಾರೀಖಿಗೆ : 10 ದಿನ ಮುಂಗಡ ಜಮಾ.

ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ : 5 ದಿನ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ + 3 ದಿನ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ : ಒಟ್ಟು 8 ದಿನ ಉಪಯೋಗ.

ಇತರೆ ರಜೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಸೇರಿಸಬಾರದು.

ii. ನಿರ್ಬಂಧಿತ ರಜೆ :-

ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 2 ನಿರ್ಬಂಧಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಇತರೆ ರಜೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

iii. ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ :-

ನಾಯಿ ಕಡಿದರೆ (Rabies)	4 ದಿನಗಳು (01/03/07/28)
ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಪುರುಷ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ	7 ದಿನ
ಮಹಿಳಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ	7 ದಿನ
ಒಟ್ಟು 20 ಸಂದರ್ಭಗಳು	

Rule 192 (d) : Sanction of leave Powers

Authority competent to sanction leave other than special disability leave	Class or Group of Services		
(1)	(2)		
	Group A	Group B	Group C and D
Head of Departments	4 Months	6 Months	Full Powers
Divisional level officers	3 Months	4 Months	Full Powers
District level officers	2 Months	3 Months	Full Powers
Sub-divisional officers	---	2 Months	Full Powers
Taluk Level Officers	---	---	Full Powers

ಸೇವಾವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

(ನಿಯಮ 396 ರಿಂದ 415)

1. ಕೆಸಿಎಸ್‌ಆರ್ ನಮೂನೆ 18ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೂ ಎಸ್‌ಆರ್‌ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಜವಾಬ್ದಾರಿ: ಕಚೇರಿಮುಖ್ಯಸ್ಥರು (in two volumes) (with family photo)
2. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
ಉದಾ:- ಪ್ರಥಮ ನೇಮಕಾತಿ, ಪದೋನ್ನತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಇಂಕ್ರಿಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ವೇತನ ನಿಗದಿ, ಅಮಾನತ್ತು, ವಿಧಿಸಿದ ದಂಡನೆಗಳು, ರಜಾ ವಿವರಗಳು, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಪಾಸು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಪೂರೈಸಿದ ಬಗ್ಗೆ, ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ - ಇತ್ಯಾದಿ.
3. ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಕನಗಳು, ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ, ಮನೆಯ ವಿಳಾಸ ಇವುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
4. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು 'ನಕಲು ಸೇವಾ ವಹಿ' ಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ನಿಯಮಗಳು

(ನಿಯಮಗಳು : 449 ರಿಂದ 571)

CAT	Basic Pay	RLY Journey	KSRTC & Other State Corp Buses
IA	Rs.74,400.00 and above	Shatabdhi Ex class / AC first class	Volvo AC Corona / AC Sleeper
IB	Rs.52,650.00 – 74,399.00	Shatabdhi AC Chair car / AC 2 tier	Volvo AC Corona / AC Sleeper
II	Group B Officers	AC Chair car / First class / AC 3 tier	Sheetal AC / Rajahamsa
III	Group C officers	AC Chair car / First class / AC 3 tier	Non AC / EXP ordinary
IV	Group D	Other trains / sleeper	Non AC / EXP ordinary

3ನೇ ವರ್ಗ	ಎಸಿ ಚೇರ್‌ಕಾರ್ – ಎಸಿ 3 ಟಿಯರ್, ಫಸ್ಟ್ ಕ್ಲಾಸ್	ಸಾಧಾರಣ ಬಸ್
4ನೇ ವರ್ಗ	ಎಸಿ ಚೇರ್, ರಾಜಧಾನಿ ಶತಾಬ್ದಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ (ಸ್ಲೀಪರ್ – ಇತರೆ ರೈಲುಗಳಲ್ಲಿ)	ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬಸ್
		ನಾನ್ ಎಸಿ ಸೀಟರ್

ದಿನಭತ್ಯೆ

ವರ್ಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ	ಇತರೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳು	ಅಹಮದಾಬಾದ್, ದಿಲ್ಲಿ, ಚೆನ್ನೈ, ಕೊಲ್ಕತ್ತಾ, ಮುಂಬೈ, ಪುಣೆ, ಸಿಮ್ಲಾ, ಹೈದರಾಬಾದ್ ಇತ್ಯಾದಿ ರೂ.	ದೇಶದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳು
1ಎ & 1ಬಿ	600	500	400	800	600
II	400	400	300	600	400
III	300	300	200	500	300
IV	300	300	200	500	300

1. ಆರು ಗಂಟೆಗಳವರೆಗೂ ತಂಗುವಿಕೆ : ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ
2. ಆರು ಗಂಟೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 12 ಗಂಟೆಗಳವರೆಗೆ : ಅರ್ಧ ದಿನ ಭತ್ಯೆ
3. 12 ಗಂಟೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 24 ಗಂಟೆಗಳವರೆಗೆ : ಒಂದು ದಿನ ಭತ್ಯೆ
4. ಉಚಿತ ಊಟ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ : ¼ ದಿನ ಭತ್ಯೆ

5. ಉಚಿತ ಊಟ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ವಸತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ : 1/2 ದಿನ ಭತ್ಯೆ
6. ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜೆಗಳಿಗೆ : ದಿನಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ
7. ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ರಜೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡರೆ : ದಿನಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ
8. ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗುವವರೆಗಿನ ಗೈರು ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಕಲಾಗುವುದು. : ದಿನಭತ್ಯೆ ಲೆಕ್ಕ
9. ರೈಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ದರ + ದಿನಭತ್ಯೆ + ಮೈಲೇಜ್ ಬಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ದರ + ದಿನಭತ್ಯೆ + ಮೈಲೇಜ್ ವಿಮಾನ ಪ್ರಯಾಣ ದರ + ದಿನಭತ್ಯೆ + ಮೈಲೇಜ್ : ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ
10. ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ : ಕೇವಲ ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ

'ಕುಟುಂಬ' ಎಂದರೆ : ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಂಡತಿ / ಗಂಡ
ತಂದೆ - ತಾಯಿ (ಅವಲಂಬಿತರು) ಅವಲಂಬಿತ ಮಕ್ಕಳು.

ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ : ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ.

ವರ್ಗಾವಣೆ ಅನುದಾನ:

ವರ್ಗ	ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೊರಗೆ
1ಎ, 1ಬಿ & ಬಿ	ರೂ.6000.00	ರೂ.10000.00
ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ	ರೂ.3000.00	ರೂ.6000.00

ಕುಟುಂಬ ಸರಕುಗಳ ಸಾಗಣೆ

ವರ್ಗ	ಲಗೇಜ್ (ಕಿ.ಗ್ರಾಂ)	ಕಿಮೀ ದರ
ಎ	5000 ಕಿ.ಗ್ರಾಂ	ರೂ.30.00
ಬಿ	3000 ಕಿ.ಗ್ರಾಂ	
ಸಿ	2000 ಕಿ.ಗ್ರಾಂ	ರೂ.20.00
ಡಿ	2000 ಕಿ.ಗ್ರಾಂ	

ಲಗೇಜ್ ಸಾಗಣೆ - ಮನೆಯಿಂದ ರೈಲ್ವೆ / ಬಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್‌ಗೆ ಮತ್ತು ರೈಲ್ವೆ / ಬಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್‌ನಿಂದ - ಹೊಸ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮನೆಯವರೆಗೆ

ವರ್ಗ 1 ರಿಂದ 4 ರವರೆಗೆ - Taxi and Autorikshaw - as per the rates fixed by the govt.

ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗಲೂ ಸಹ ಪ್ರಯಾಣದ ಅವಧಿಗೆ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ :
ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ.

ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ : ಒಂದು ಪ್ರಯಾಣ ದರ / ರೈಲು / ಬಸ್ / ವಿಮಾನ

ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ದಿನಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ.

ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ : ರೂ.74400 ಮತ್ತು
ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ

(ಅ) ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಯಾಣ: ರೂ.61150.00 ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

(ಆ) ರಾಜ್ಯದ ಹೊರಗೆ ಪ್ರಯಾಣ: ರೂ.74400.00 ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

ರೂ.43100.00 ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ
ಸ್ವಂತ ಕಾರು - ಬಾಡಿಗೆ ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿ ಒಂದು ಮೈಲೇಜನ್ನು ಕ್ಲೇಮು
ಮಾಡಬಹುದು.

ಮೈಲೇಜ್ ದರ - ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ

ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿ ರೋಡ್ ಮೈಲೇಜ್ :-

(ಅ) ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್, ಸ್ಕೂಟರ್, ಟಾಂಗಾ ಸೈಕಲ್ ರಿಕ್ಷಾ, ರಿಕ್ಷಾ: 1 ಕಿ.ಮೀ - ರೂ.2.00

(ಆ) ಸೈಕಲ್ - ನಡುಗೆ : 1 ಕಿ.ಮೀ - ರೂ.1.00

1. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣ

(ಅ) 10 ರಿಂದ 15 ವರ್ಷದ ಸೇವೆಗೆ : ಮೊದಲಬಾರಿ

(ಆ) 16 ರಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿಯೊಳಗೆ : 2ನೇ ಬಾರಿ

ಕುಟುಂಬ :- ಗಂಡ / ಹೆಂಡತಿ, ಇಬ್ಬರೂ ಮಕ್ಕಳು (ಅವಲಂಬಿತರು) : ಒಟ್ಟು 04 ಮಂದಿಗೆ
ಮಾತ್ರ

- ಪ್ರಯಾಣದರ ಮಾತ್ರ (ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ) ಲಭ್ಯ : ದಿನಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ ವಿಲ್ಲ.
ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.

- ಶೇ 80 ರವರೆಗೂ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡಬಹುದು.

2. ಸ್ವಾಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣ (ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಸ್ವಾಗ್ರಾಮ)

- ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ
- ಕುಟುಂಬ : ಗಂಡ / ಹೆಂಡತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು (ಅವಲಂಬಿತರು)
- ಅರ್ಹ ಪ್ರಯಾಣದರ (ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಒಂದು ದರದಂತೆ)
- ದಿನಭತ್ಯೆ : ಇಲ್ಲ
- ರೂ. 67,550/- ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸ್ವಂತ ಕಾರು / ಮೊದಲನೆಯ ದರ್ಜೆ ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣ ದರಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರು.

ಇತರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ

1	ನಿಗದಿತ ಇಲಾಖಾ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಒಂದು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ 2 ಅವಕಾಶಗಳು	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಾತ್ರ ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ.
2	ನಿವೃತ್ತಿಯಾದ ನಂತರ ಸ್ವಾಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗಲು ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಒಂದು ಅರ್ಹ ಪ್ರಯಾಣ ದರ.	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಾತ್ರ ದಿನಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ
3	ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಾಗ	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ - ದಿನಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ
4	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮೃತರಾದರೆ ಸ್ವಾಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ತೆರಳಲು ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಾತ್ರ
5	ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ.
6	ನಿಲಂಬನೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆ ಲಭ್ಯ.
7	ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ	ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ.

ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮೇಲುಸಹಿತೆ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದೆ

ಕೆ ಫ್ ಸಿ ART 101 ನೋಟ್ (2)

1	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಅಧಿಕಾರಿ (ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿ)	ರೂ.50000.00 ಒಂದು ಬಿಲ್ಲು
2	ಇತರೆ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ.10000.00 ಒಂದು ಬಿಲ್ಲು
3	ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ಅಧಿಕಾರಿ	ರೂ.5000.00 ಒಂದು ಬಿಲ್ಲು

ನಿಯಮ 489ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಬಸ್ಸು - ರೈಲು / ವಿಮಾನ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಬಹುದು.

- 'ಏಜೆನ್ಸಿ' ಶುಲ್ಕ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
- ನಿಯಮ 513ರ ಪ್ರಕಾರ - 08 ಕಿ.ಮೀ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣದರ ಲಭ್ಯ - ದಿನಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ.

KCSR- Pension Rules

Rules 207 to 377

1. Pension Rules as in KCSRs Rules from 207 to 377
2. KGS (Family Pension) Rules 2002 wef. 1/4/1998
3. KCS(Extra Ordinary Pension) Rules 2003. wef. 10/06/2003

Types of Pensions

1. Superannuation Pension : Rule 95
2. Retiring Pension: i. Voluntary Retirement : Rule 285(1)(a)
ii. Compulsory Retirement : Rule 285(4)
3. Invalid Pension: Rule : 273, 275 and 282
4. Compensation pension : Rule : 259 to 272
5. Anticipatory Pension : Rule 341

Pension : A Right - - SC

Pension : Property – COI. ART : 300 A -- SC

1. Superannuation : 60 yrs : wef. 17/7/2008
2. Voluntary Retirement : Min Service : 15 yrs.
3. Compulsory Retirement : After 50 yrs of age or
after completion of 20 yrs of Service
4. Invalid Pension : After 55 yrs of age.
5. Pension : i. Monthly Pension

ii. DCRG

iii. Commutation of pension

iv. Family Pension

6. Conditions to get pension : Rule 222

i. GS should be in service

ii. GS should be in permanent service

iii. Pay paid from Consolidated Fund.

- ▶ Govt. Servant retires on 31st of the month wef. 01/04/74
- ▶ Pension & DCRG - QS Calculated in half years : 02/08/84
- ▶ Pension : i. QS X LME Rule :291 G
66 2 from 01/01/82 to 31/12/2018

ii. QS X LME (wef. 01/01/2019)
60 2

Note: Full Pension is available for 30 yrs of service. Wef. 01/01/2019

- ▶ DCRG : Rule 292 : QS X LME [Rule : 293 F(1)]
1 4
- ▶ Commutation of Pension : Rule 376 & 377
= Pension X 1/3 X 12 X Commutation value
- ▶ Family Pension : 30% of 1ME [No slabs wef. 01/07/2005]
MIN Rs. 8500/- MAX Rs. 45,180/- wef. 01/04/2018
- ▶ Pension MIN : Rs. 8500/- Max : 75,300/- -----do-----
- ▶ DCRG : Max : Rs. 20 lakhs : wef. 01/04/2018
(i.e. ½ of LME for every completed year of service)

LME – Last Months Emoluments – They include

1. Basic pay
2. Stagnation increment
3. Additional increment
4. Personal Pay if any - (GO. No. FD.03. PEN 2007(1) dtd. 06/06/2002)

▶ DCRG – Death while in Service

1. Less than one year of service : 2 Times of LME
2. One year > & < 5 years : 6 ---do---
3. 5 years > & < 20 years : 12 ---do---
4. 20 yrs and above : $\frac{1}{2}$ yr service $\frac{1}{2}$ of LME :Max 20 lakhs

(wef . 01/04/2018)

(upto 31/03/2018 Max : Rs. 10 lakhs)

▶ Commutation Amount : No Minimum & No Maximum Prescribed

▶ For Pension : [wef. 01/01/19] Min Service 10 yrs/ Max : 30yrs

DCRG :- Min. service 5 yrs Max. : 33 yrs

▶ Death while in Service : Min Service – one year

[Rule 5(1) of FP. Rules: 2002]

Note : SFN – special Increment not included in LME

Qualifying Service = Total Service – Disqualifying Service

1. Rule : 224 A & 226 : Temporary /Permanent Service Counts in

Full for QS. Wef. 01/09/1968

2. Rule : 244 : All leaves with pay : service counts in full.

244A : Leave without Allowances : Max : 3 yrs counts

Rule : 8(14-A) dies Non-(Not a break in service)

:Dies-Non – Does not count for service

3. Rule 254 : The unauthorised absence from duty other than the unauthorised absence referred to in rules 106 A and 162 constitutes an interruption of service entailing forfeiture of past service.

Ex: Strike period – refer Rule 106 B

255 : Commute retrospectively periods of absence without leave into leave without allowance [LWA]

244A. EOL counts upto 3yrs as QS.--- GO.

No.FD(SPL) 42 CPP 84 dtd. 14/09/1984-

As per this GO gaps such as Non-regularisation of suspension, overstayal of JT/Leave/unauthorised absence etc will be treated as EOL.

4. Foreign Service : Counts for QS if pension

contribution of 1/8 and 11% leave salary

contribution is credited to Treasury – Rule 427.

(vide GO. No. FD 37 SRS 87 dtd. 11/02/88)

page:385 [BP +stg Increment and spl Pay].

5. Military Service- Counts in full U/R. 219 A & B –

Provided gratuity received should be refunded to

Defence.

Rule 247 A : Additional Qualifying Service (AQS)

- i. 8 yrs of AQS upto 04/11/2003
- ii. 4 yrs of AQS upto 15/02/2012
- iii. 2 yrs of AQS after 16/02/2012

▶ It is applicable to Govt. servants recruited

after the age of 30 yrs.

- ▶ Only in yrs – No fractions
- ▶ To ex- service personnel – Max : 4 yrs but deduct Military Service after the age of 30 yrs.

vide: Govt. OM. No. FD 246 SRS 72

dtd. 13/04/1973

- ▶ Now AG can decide and authorise claims – vide Govt. Letter No. FD.01.SANITHI.2008 dtd.31/01/2008.

Rule 224 B :-- Request for counting previous QS for
pension within one year (enter in SR)

- ▶ Stipendiary Service rendered after
01/05/1991 counts full.

Rule 247 :-- Bar Service (Munsifs and higher service)

Add Max. of 5 yrs to net 10 yrs of QS

A QS U/R 247A + weightage (Max. 5 yrs) U/R 285(1) (a)

is allowed

Rule 235 :-- Local Body service - - - Counts Full.

Rule 248 :-- Aided Educational Institute service

- i. counts 1/4th of service –Max. 3 yrs.

Rule 248A :-- Work charged estt. service

Sub Rule(1) : Daily wages/Monthly wages

1/4th of service : Max 3 yrs

(2) : On time scales – in wc estt

First 10 yrs – 50%

Remaining Service – Full

Rule 248AA : Persons paid from contingencies – 50% of

service counts for pension followed by

absorption into Govt. Service.

Rule 250 : Suspension as decided by the competent

authority – read with Rule 99 & 253

Rule 254 : U/A (Like 106 B entails forfeiture of past

service)

Rule 287 : QS will be calculated in half years

Pension is rounded off to next rupee.

Rule 273 & 282 : Invalid Pension

Eligible after 55 yrs of age – MC needed.

Rule 285(1)(a) : VR after completion of 15 yrs of QS

weightage upto 5 yrs.

(1)(b) : VR after the age of 50 yrs

No weightage

(4) : Compulsory retirement in public interest.

Eligibility : completed 50 yrs of age or

„ 20 yrs of service

Considered as inefficient for Govt. service.

Rule 341 : Anticipatory Pension – as percentage + DA

Anticipatory DCRG – ½ months pay for 1 yr service

Max. 15 months pay.

Rule 376 & 377 : Commutation Table

Age Next Birthday	Communication value expressed as No. of yrs	Age Next Birthday	Communication value expressed as No. of yrs
40	15.87	54	12.05
41	15.64	55	11.73
42	15.40	56	11.42
43	15.15	57	11.10
44	14.90	58	10.78
45	14.64	59	10.46
46	14.37	60	10.13
47	14.10	61	9.81
48	13.82	62	9.48
49	13.54	63	9.15
50	13.25	64	8.82
51	12.95	65	8.50
52	12.66	66	8.17
53	12.35	67	7.85
		68	7.53

Preparation of Pension Records

Pension Records of GOs to AG through HOD

NGOs to AG through HO

Before 3 months of retirement (Rule 332)

Belated payment of pension, DCRG, commutation, Family pension and encashment of EL.

Interest Rate 8% from 21/08/2003

Payment of interest from 4th month

Rule 333: Enclosures to Pension Records

- i. KCSR Form No. 7 in duplicate
- ii. Completed SR

- iii. LPC
- iv. Attested copies of specimen signature – 3
- v. Attested copies of joint photographs -3
- vi. Attested copies of family members – 3
- vii. Height and ID marks – 3

- viii. NDC - 3
 - xi. Calculation sheet of pension etc
 - x. Name of Try. To get pension
 - xi. An undertaking by the GS to deduct
Govt. dues.
 - xii. Declaration regarding other pensions
 - xiii. Declaration reg. DE/JE
 - xiv. Declaration reg. anticipatory pension
 - xv. Pension data input sheet.
 - xvi. Updated leave account.
 - xvii. Questionnaire.

KGS (Family Pension) Rules 2002 : wef. 01/04/1998

Rule 3(h) : Not applicable to persons appointed
after 01/04/2006

Rule 8 : Family :- 1. Wife & husband

- 2. Children - male below 18 yrs
- 3. children - Female unmarried – below 21 yrs
- 4. Wife or husband separated by court orders
- 5. Adopted children before retirement

- 6. Divorced wife/husband :-not eligible
- 7. Children born before divorce – eligible
- 8. Step children not included.

Rule 4(1): Family pension rates.

30% of LME(from 01/07/2005)

Min : 8,500/- Max : 45,180/- (wef. 01/04/2018)

Rule 5(1): Death while in service

If GS dies while in service after completion of 7 yrs of service , Family pension admissible is half of LME or twice the normal family pension for 7 yrs or upto 67th year whichever is less. Afterwords 30% of LME

- ▶ Minimum Service Required -- 1 year.
- ▶ DCRG :-
 1. less than 1 yr of service : 2 months pay
 2. 1 to 5 yrs : 6 months pay
 3. 5 to 20 yrs : 12 months pay
 4. above 20 yrs : ½ months pay for every ½ yr.
Max. 20 lakhs

Rule 10: Documents required

- i. Application for family pension
annexure 2 form B
- ii. Sanction of family pension Form-c
sanction by head of office
- iii. Other enclosures.

- a. Death certificate-3
- b. Photos of legal heir- 3
- c) LPC d) SR e) Nominations
- f. Slips containing height and ID marks
- g. Name of Try. h) NDC
- i. Declaration regarding other pensions
- j. Specimen Signatures

KCS (Extraordinary pension) Rules 2003

Wef. 10/06/2003

If a govt. servant dies in an accident while performing govt. duties or becomes disabled – eligible for extraordinary pension.

Family :- wife/husband

Minor sons

Unmarried minor girls.

Adopted children

- ▶ If GS dies in an accident :- EP at 75%
- ▶ Compensation :-12 months pay
- ▶ DCRG as per Rule 293 F
- ▶ Pay means:- BP + DA + HRA + CCA
- ▶ Sanctioning authority :- Govt.
- ▶ Boarded out of service with more than 60% disability.

EP :- 75% of pay

Compensation :- Rs. 50,000

No other facilities as per KCSR.

- ▶ Boarded out of service with less than 60% disability.

Pension and DCRG as per KCSR

Compensation Rs. 50,000/-

- ▶ Continues in service with disability
- ▶ Compensation:- Four times the pay Max. Rs.50,000/-
- ▶ Extraordinary pension will be paid until death or remarriage.
- ▶ Forms : Form B – Application
Medical Report in Form – C together with normal documents required for family pension.
- ▶ Sanction : Govt.
- ▶ No minimum QS is required.

ಹೊಸ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ (ದಿ:01.04.2006 ರಿಂದ)

-ಪಿಂಚಣಿ ನಿಧಿಗೆ : ವೇತನ ಮತ್ತು ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಯ ಶೇ. 10% ರಷ್ಟು (ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವೇತನದಿಂದ ಕಟಾವು ಮಾಡಬೇಕು)

-ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ : ಶೇ. 60% ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ

: ಉಳಿದ ಶೇ. 40% ರಷ್ಟು ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಪಿಂಚಣಿ ನೀಡಲು ಹಣ ಹೂಡಿಕೆ

ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮೃತರಾದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಪರಿಹಾರ

ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆ	ಪರಿಹಾರ
ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವೆ	04 ತಿಂಗಳ ವೇತನ
ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 05 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವೆ	12 ತಿಂಗಳ ವೇತನ
05 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 20 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವೆ	24 ತಿಂಗಳ ವೇತನ
20 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆ	ಕನಿಷ್ಠ 24 ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಗರಿಷ್ಠ 30 ತಿಂಗಳ ವೇತನ

ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯ

1. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ : ಗರಿಷ್ಠ 15 ದಿನ
ಮೂಲ ವೇತನ + ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ + ಮಬಾಭ + ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ 15

ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ --- ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

2. ನಿವೃತ್ತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ : ಗರಿಷ್ಠ 300 ದಿನ

ಮೂಲ ವೇತನ + ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ 30	ನಿವೃತ್ತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ 1
ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ	GO No. FD 2 TFC 2010, dated: 30.04.2010 Sl. No. 38

KSCS (Conduct) Rules 2021-WEF, 07-01-2021

Rule 2(3) : Family :- Wife and husband , children, step children, blood relations,

Rule 2(4) : Competent authority : Group "A" – Govt., Group "B" ,"C" and "D" - - HOD.

ನಿಯಮ 3. (1) (i) ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಇರಬೇಕು

(ii) ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಶ್ರದ್ಧೆ ಇರಬೇಕು

(iii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ತರವಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು

(iv) Not to involve in criminal activities

3. (2) Every GS shall maintain,

(i) High ethical standards,

(ii) Political neutrality

(iii) Principles of merit, Fairness and impartiality in discharge of his duties

(iv) Accountability and transparency

(v) Responsive to the public and

(vi) Courtesy and good behavior with public.

▶ **3. (5) Every GS shall,**

▶ **(i) Commit himself to and uphold the supremacy of the constitution and democratic values.**

▶ **(ii) Defend and uphold the sovereignty and integrity of India, the security of the state, Public order, decency and morality**

▶ **(iii) Take decisions solely in public interest and use public resources efficiently and economically.**

(iv)_____

(v) Not to place himself under any financial or obligations to any

**individual or organizations which may influence him
in the performance of his official duties.**

- ▶ (vi)_____
- ▶ (Vii)_____
- ▶ (viii)_____
- ▶ (ix) Don't do anything which is against any
 - Law , rules, regulations and established practices

(x)_____

(xi) Maintain confidentiality in performance of his
Official duties.

(xii) Discharge his duties with the highest degree of professionalism and dedication to the best of his abilities.

(xiii) Draw the attention of the superior officers any course which is against any law or policies of the Govt Or laps of procedure.

- ▶ (xiv) Make every effort to acquire professional knowledge required for achieving excellence in his duties and update his knowledge, and prepare himself for advanced methods of office administration.
- ▶ (xv) Avoid dilatory tactics in official dealings
i,e avoid malafide intensions.

3.(6) Obeying the directions of the official superiors, act in his own best judgment to be true and correct

3.(7). Punctuality in attendance. Devote max time in exigencies of service.

3.(8) Make an oath in the following form on first appointment.

Rule-4. Employment of a member of the family of GS in a firm enjoying the Govt patronage-No.

Rule-5. Not to take part politics and elections. Also prevent his family members. If not possible report to Prescribed Authority.

Rule-6. _____

Rule-7. No Govt servant shall join any association the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

Rule-8. Leaving Jurisdiction –HO office

Private foreign tours- PA

Rule-9. Demonstrations and strikes—NO

Rule-10. Connection with press, Radio, Television

Literary, artistic, scientific cultural and academic-OK. Others – NO

ನಿಯಮ 11 ಸರ್ಕಾರದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಟೀಕಿಸಬಾರದು.

ನಿಯಮ 12 Evidence before committee or authority.

Rule 13 Provide information as per RTI Act 2005.

ನಿಯಮ 14 ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಾರದು.

ನಿಯಮ 15 ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
(ದಿನಾಂಕ: 16.11.2006 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ)

Group A to D ----- From the nearest relatives on the occasion of weddings, anniversaries, funerals,

and other religious functions ---- one month's basic pay

– From friends ---- ½ month's basic pay

-- In other cases ---- ¼ of month's basic pay

Govt. Noti. No. DPAR 47 senise 2008 dtd. 29/03/2012 wef. 29/03/2012

ಮೇಲಿನ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ನಿಯಮ 16 : ವರದಕ್ಕಿಣೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಾಗಲಿ / ನೀಡುವುದಾಗಲಿ ನಿಷಿದ್ಧ.

Rule 17 : Public demonstration in honor of Govt. servantsNo

ನಿಯಮ 18 : ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವ್ಯಾಪರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಇತರೆ ನೌಕರಿ ಮಾಡಬಾರದು.

Rule 19 : Restriction on private work

Doctor – Private clinic, -----Teachers –Tutions—No

Rule 20 : Canons of financial propriety in Expenditure.

ನಿಯಮ 21 : ಹಣ ಪಾವತಿಸದೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಾರದು.

ನಿಯಮ 22 : ಸ್ಟಾಕ್ ಮತ್ತು ಷೇರುಗಳ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು / ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು 03 ತಿಂಗಳಕ್ಕೆ ಮಿತಿ

ನಿಯಮ 23 : ಅತಿಯಾದ ಸಾಲಗಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ನಿಯಮ 24 : ನೇಮಕವಾದ ಕೂಡಲೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಬೇಕು (within 3 months)

ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ January ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಚಿರಾಸ್ತಿ / ಚರಾಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

Rule 25 : Property outside India (immovable) with previous sanction of PA.

ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಖರೀದಿ / ಮಾರಾಟ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

Rule 24(4) : Report transactions to the competent authority concerning movable property if exceeds one month's basic pay(Group A to D) wef. 29/03/2012

ನಿಯಮ 26 : ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪುಗಳ ಬಗ್ಗೆ / ಮಾಧ್ಯಮದ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು.

Rule 27 : Guardianship of minors

ನಿಯಮ 28 : ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜಕೀಯ ಒತ್ತಡ ಕೂಡದು.

ನಿಯಮ 29 : ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ನಿಯಮ 30 : ಮೊದಲ ಪತ್ನಿ ಜೀವಂತವಿರುವಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಎರಡನೇ ಮದುವೆ ಕೂಡದು.

ನಿಯಮ 31 : ಕರ್ತವ್ಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ / ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮದ್ಯಪಾನ ಕೂಡದು.

Rule 32 : Not to engage minors to work.

Rule 33 : Prohibition of sexual harassment of women at work place.

Rule 34 : Take care of wife or husband, children, parents .

Rule 35 : Pursue higher education without prior permission of PA.

Rule 36 : Interpretation .

Rule 37 : Delegation of powers.

Rule 38 : Repeal and savings.

ಇತರೆ ದುರ್ನಡತೆಗಳು:

1. ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ
2. ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಆದಾಯ ಮೀರಿ ಆಸ್ತಿ ಗಳಿಸುವುದು.
4. ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
5. ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
6. ಅಸಮರ್ಥತೆ
7. ಸಂವಿಧಾನ / ಕಾನೂನು / ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ
8. ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ತಿ / ಹಣಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು.
9. ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ಎಸಗುವುದು.
10. ಮೆಮೋ / ನೋಟೀಸುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸದಿರುವುದು.
11. ಕಚೇರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವುದು / ತಿದ್ದುವುದು.
12. ಅವಿಧೇಯತೆ.

Principles of Natural Justice

1. No one shall be a judge in his own case
2. Hear the other side

Constitutional Protection to Govt. Servants

Art 310 : A Govt. Servant holds office during the pleasure of the
Governor of the State.

311(1) : Subordinate Authority to the Appointing Authority shall not dismiss or
remove a Govt. Servant.

(2): No such person as aforesaid shall be dismissed or removed or reduced in
rank except after an inquiry in which he has been informed of the charges

against him and given a reasonable opportunity of being heard in respect of those charges.

Provided that where it is proposed after such inquiry , to impose upon him any such penalty, such penalty may be imposed on the basis of evidence adduced during such inquiry and it shall not be necessary to give such person any opportunity of making any representation on the penalty proposed.

ಕೆಸಿಎಸ್ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957

Rule 5 : Classification of Services- Group A, B, C & D

Rule 7 : Appointing Authority

Rule 9 : Disciplinary Authority

ನಿಯಮ 10 ನಿಲಂಬನೆಗೆ ಕಾರಣಗಳು : WEF 15.04.2002

1. ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆಯುವಾಗ ಸಿಕ್ಕಿಬಿದ್ದಲ್ಲಿ
2. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಗಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ
3. ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿ ದಾಖಲಿಸಿದಾಗ
4. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮಾಡಿದಾಗ
5. 48 ಗಂಟೆಗಳಿಗೂ ಮೀರಿ ಪೋಲೀಸ್ ಕಸ್ಟಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ
6. ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆಯಾದಾಗ

ನಿಲಂಬನೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:- ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಿಲಂಬನೆಯ ಅವಧಿ : ಪ್ರಾರಂಭವಾದಲ್ಲಿ 06 ತಿಂಗಳವರೆಗೂ
ವಿಸ್ತರಿಸಲೂಬಹುದು.

ನಿಲಂಬನೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ : ವೇತನದ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು
ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ

ನಿಯಮ 8ರ ಪ್ರಕಾರ ದಂಡನೆಗಳು

ಲಘು ದಂಡನೆಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದಂಡ - ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೀಮಿತ 2. ವಾಕ್ ದಂಡನೆ (ಛೇದನ) 3. ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ತಡೆ ಹಿಡಿಯುವುದು. 4. ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು. 5. ವೇತನದಿಂದ ನಷ್ಟವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. 6. ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಕೆಳ ಹಂತಕ್ಕೆ ಇಳಿಸುವುದು.
ಕಠಿಣ ದಂಡನೆಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ / ದರ್ಜೆ / ಸೇವೆಗೆ ಇಳಿಸುವುದು. 2. ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿ 3. ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು. 4. ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡುವುದು.

Rule 11 : Detailed Inquiry - Face to Face: Penalties – Major or Minor.

Rule 12 : Summary Inquiry – Charge Sheet & Explanation :Penalties – Minor.

Rule 13 : Joint Inquiry or Common Inquiry

Inquiry Procedure – as per Rule 11.

Penalties – Major or Minor

Rule 14 : Special Procedure to impose penalties (1) conviction (2) not practicable to follow inquiry procedure (3) Interest of the security of the State.

14 A : Cases to Lokayukta/ Upa -lokyukta/ACB.

14 B : Procedure regarding sexual harassment against women in working places

Rule 15 : Provisions reg. Lent officers

16 : Provisions reg. Borrowed officers

16 A : Regarding reappointed officers.

17: Orders against which no appeal lies

18 : Appeals against penalties to appellate authority.

19 : Appeals to Govt.

20 & 21: Appeal within 3 months - in his own name.

22 : Submission of appeals.

23 : Withholding of appeals.

24 & 25 : Transmission & Consideration of appeals.

Rule 26: Review – To Govt. - only major penalties.

27: Review within six months of the orders.

28 : No to legal practitioners.

28 A : Serving Notices.

28 B : Condone Delay.

29 : Repeal & Savings.

1. Karnataka Administrative Tribunal

2. Karnataka High Court

3. Supreme Court

-----THE END-----