

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಐ)(ii)]

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆಯೋಗದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದಂತೆ ಆಯೋಗದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಯೋಗದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
2	ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	1	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಎಮ್ ನಾಗರಾಜ	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ - ಹೊಸ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪ್ಲಿಯೆನ್ಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು. ಆಯೋಗದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲೇ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಶ್ರೀ ಎ. ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್‌ರಾಜ್	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಆಯೋಗದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
4	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಖಾಲಿ	ಇವರು ಆಯೋಗದ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮಧ್ಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪ್ರವಾಸ ಕೈರೊಂಡಾರ್ ಅವರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸೂಚನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ನಟರಾಜ್	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆಯೋಗದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದಲ್ಲದೆ, ಹಣ ನೆಲೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
6	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	4	ರಾಧ .ಹೆಚ್.ಎನ್	ಆಯೋಗದ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತ ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು
ಖಾಲಿ				
ಖಾಲಿ				
ಖಾಲಿ				

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹಾಗೂ ಐ.ಜಿ.ಪಿ.ಯವರ ನೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ಅಪರ ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	1	ಶ್ರೀ ರಾಜು .ಜಿ.ಎಮ್	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ - ಹೊಸ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪ್ಲಿಯೆನ್ಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು.
11	ಸಹಾಯಕ ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ್ .ಎನ್	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖನ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌತಮಿ .ಎಸ್	ಇವರು ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಸಂದರ್ಶಕರು, ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರ/ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಧ್ಯದ ಕೊಂಡಿಯಂತಿದ್ದು, ನೊಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ/ದೂರುದಾರರ ಅಹವಾಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸೂಚನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಗೋಷ್ಠಿ ಕರೆಯುವ, ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ದೇವರಾಜೇಗೌಡ	ಆಯೋಗದ ಹಣ ಕಾನೂನು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಆಯೋಗದ ಆಂತರಿಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14	ಕೋರ್ಡ್ ಅಧಿಕಾರಿ	3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎನ್ ವಿಭಾ	ನ್ಯಾಯಪೀಠಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆಂಚ್ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಕಾರ್ಯ.
15			ಕುಮಾರಿ ಲಲಿತಾ ಶಂಕರ್	
16			ಶ್ರೀ ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ .ಎನ್	
17	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	1	ಖಾಲಿ	ಆಯೋಗದಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರ/ನೌಕರರ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ನೇವಾವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ನೌಕರರ ಜಿಲ್ಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
18	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	1	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು .ಕೆ	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19	ತೀರ್ಮಾನ ಬರಹಗಾರರು	2	ಶ್ರೀ ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಸನಾವುಲ್ಲ	ನ್ಯಾಯಪೀಠಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
20			ಶ್ರೀ ಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್.ಅರ್	
21	ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರು	2	ಕುಮಾರಿ ರಜಿತಾ ಎಸ್ ನೋಮಶೇಖರ್	ನ್ಯಾಯಪೀಠ-1, ನ್ಯಾಯಪೀಠ-2 ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪೀಠ-3ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
22			ಶ್ರೀ ಕೀರ್ತಿಶ್ ಜಿ.ಎಮ್	
23	ಸಹಾಯಕರು	3	ಕುಮಾರಿ ಸೌಮ್ಯ ರಾಜ್	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24			ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಶ್ರೀ ಯಂಕಂಜಿ	
25			ವಾಲಿಣಿ ಎನ್	
26	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ / ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ.ಕೆ	ಉತ್ತರೀಖನ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ
27			ಶ್ರೀಮತಿ ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಿ .ಸಿ	
28			ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಾವತಿ ಎಸ್.ಕೆ.	
29			ಶ್ರೀ ಅಜತ್ ಎಂ.ಎಂ.	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
30			ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ .ಎನ್	
31			ಕುಮಾರಿ ಪದ್ಮಶ್ರೀ ಎಸ್ ದೇಸಾಯಿ	
32			ಕುಮಾರಿ ಪೂಜಾ ಶ್ರೀ	
33	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೀಲಾ ಸಿ.ವಿ	ಆಯೋಗದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪುಸ್ತಕ, ನಿಯತಕಾಲಕ್ಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆಯೋಗದಲ್ಲ ಅಳವಡಿಸಿದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಯಂತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಟಾಕ್ ಲಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.
34	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	1	ಶ್ರೀ ಮತಿ ವೀಣಾ .ಎನ್	ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
35	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್	1	ಶ್ರೀ ಮತಿ ಚಂದುಶ್ರೀ	ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
36	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	2	ಕೆ. ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮೀ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
37			ಖಾಲಿ	
38	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್. ಸುಷ್ಮ	ಆಯೋಗದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
39	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	2	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ಪುಷ್ಪಲತ	ಆಯೋಗದ ಟೈಪಿಂಗ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
40			ಶ್ರೀಮತಿ ಸಲತ .ಬಿ	
41	ಜಾಲಕ	5	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ .ಆರ್	ವಾಹನಗಳ ಜಾಲನಾ ಕರ್ತವ್ಯ
42			ಶ್ರೀ ಮುನಿರತ್ನಂ .ಎಂ	
43			ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಪಿ.	
44			ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ .ಬಿ	
45			ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ .ಬಿ.ಎನ್	
46	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ - ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	6	ಶ್ರೀ ವಿನೋದ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ / ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
47			ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಕೆ.ಇ	
48			ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಲ್	
49			ರೋಹಿತ್ ಕುಮಾರ್	
50			ಶ್ರೀ ಮಹಮ್ಮದ್ ಸಹೀಬ್ ಪಾಷಾ	
51			ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ .ಡಿ	
52	ದಲಾಯತ್- ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	12	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ರಂಗಣ್ಣ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
53			ಶ್ರೀ. ಮುನಿರಾಜ್ ಎಲ್	ಆಯೋಗದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
54			ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಎನ್	
55			ಶ್ರೀ. ಮಂಜುಳ ಎನ್	
56			ಶ್ರೀ. ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ	
57			ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಅಲಾ	
58			ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜ ಬಿ ದಳವಾಂಜಿ	

ಕ್ರ.ಸಂ .	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
59			ಶ್ರೀಮತಿ ಗಾಯತ್ರಿ ಶೇರುಗಾರ	
60			ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಣಿ ಆರ್	
61			ಶ್ರೀ. ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಕೆ	
62			ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಲಿನಿ ಎಮ್.ಕೆ	
63			ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜ್ ಎ.ಆರ್	
64	ಜಮೀದಾರ್- ದಲಾಯಾತ್-	5	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾರಾಣಿ ಕೆ.ಆರ್	
65	ಆರ್ಡರ್		ಶ್ರೀ ಹುಜೇಗೌಡ	
66			ಶ್ರೀ. ಸಜೀನ್ .ಆರ್	
67			ಶ್ರೀ. ಮನೋಹರ್ .ಎಮ್	
68			ಶ್ರೀ. ಪರಮೇಶ್	
69	ಸ್ವೀಪರ್-	4	ಖಾಲಿ	ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾವಲು ಕೆಲಸ.
70	ಸ್ಟ್ಯಾಪೆಂಜರ್-		ಖಾಲಿ	
71	ಕಾವಲುಗಾರ		ಖಾಲಿ	
72			ಖಾಲಿ	
73	ಹೋಮ್ ಆರ್ಡರ್	7	ಶ್ರೀ. ವಿಲಾಸ್ ಕುಮಾರ ಭಂಡಾಲಿ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರು.
74			ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ	
75			ಶ್ರೀ. ಸಿಕಂದರ್ ಎಮ್.ಡಿ	
76			ಖಾಲಿ	
77			ಖಾಲಿ	
78			ಖಾಲಿ	
79			ಖಾಲಿ	

ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
80	ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರು	1	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ಹಲ ಶೇಕರನ್(ಪ್ರ)	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಮಹತ್ವದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಅನ್ವತೆ/ ಹಾಸ್ಟೆಲ್/ ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಾಸಿಸುವ ಅಪಾರ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆದಲ್ಲಿ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಗರದಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಕ್ರಮ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದು ಜಿತ್ತರಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುಳ್ಳು ಕೇಸುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಕಂಡು ಬಂದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಲಾಕಪ್‌ಡೆತ್ ಆದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಠಾಣೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
81	ಉಪ ಆರಕ್ಷಕ ಆಯುಕ್ತರು-1	2	ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಇ. ಕೇಶವ	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಐಜಿಪಿಯವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ವಹಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ/ ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಐಡಿಯೋ / ಫೋಟೋ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜೈಲ್, ಹಾಸ್ಟೆಲ್, ಅನ್ವತೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಾಗ ದಿಫೀರ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತನಿಖಾ ತಂಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
82	ಉಪ ಆರಕ್ಷಕ ಆಯುಕ್ತರು-2		ಶ್ರೀ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಸ್	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಐಜಿಪಿಯವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ವಹಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ/ ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಐಡಿಯೋ / ಫೋಟೋ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜೈಲ್, ಹಾಸ್ಟೆಲ್, ಅನ್ವತೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಾಗ ದಿಫೀರ್ ಭೇಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತನಿಖಾ ತಂಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
83	ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು	1	ಶ್ರೀ.ಮತಿ. ವಿಜಯ. ಸಿ	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಐಜಿಪಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಡಿವೈಎಸ್‌ಸಿರವರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು. ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು. ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಐಜಿಪಿರವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
84	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2	ಖಾಲಿ	ಎಲ್ಲಾ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ರಾಣಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
85			ಖಾಲಿ	ಎಲ್ಲಾ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ರಾಣಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
86	ಮುಖ್ಯ ಪೇದೆ	5	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ.ಆರ್.ಸಿದ್ದಿ	ಆಯೋಗದ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
87			ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಡಿ. ಎಮ್	ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಡಿವೈಎಸ್‌ಸಿ ರವರ
88			ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಿ	ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು
89			ಶ್ರೀ ಕೆಂಪರಾಜು ಎನ್	ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ / ಇತರ
90			ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತ ಎಸ್. ಎನ್	ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
91	ಸಶಸ್ತ್ರ ಮುಖ್ಯ ಪೇದೆ	3	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಬಸವರಾಜು	ಐ.ಜಿ.ಪಿ., ಮತ್ತು ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ನೆಂಟ್ರಿ ಡ್ಯೂಟಿ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
92			ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ನಾರಾಯಣ	
93			ಶ್ರೀ ಹರ್ಷವರ್ಧನ್	
94	ಜಾಲಕರು	2	ಶ್ರೀ ವಿನಯ್ ಕುಮಾರ್ ರಾವ್	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ-1 ಇವರ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
95			ಶ್ರೀ ಆನಂದ .ಎಲ್	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಉ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ-2 ಇವರ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
96	ಮೋಟರ್	7	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು ಎಸ್	ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ನಿರೀಕ್ಷನದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ / ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
97	ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ (ಸಿವಿಲ್)		ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಜು ಪರಮೇಶ್,	
98			ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂರ್ತಿ,	
99			ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌರಮ್ಮ ಆರ್	
100			ಖಾಲಿ	
101			ಖಾಲಿ	
102			ಖಾಲಿ	
103	ಸಶಸ್ತ್ರ ಮೋಟರ್	4	ಖಾಲಿ	ಐ.ಜಿ.ಪಿ.ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಪಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾಲ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಐ.ಜಿ.ಪಿ /ಉ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ಆರೋಗ್ಯಯೋಗ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ಟಿಕೆಟು ರವಾನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
104	ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್		ಖಾಲಿ	
105			ಖಾಲಿ	
106			ಖಾಲಿ	
107	ಚಾಲಕರು (ಹೆಡ್ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಮೋಟರ್	3	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ್‌ವರ ಎ. ಎಮ್	ಐ.ಜಿ.ಪಿ. ರವರ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
108	ಮೋಟರ್		ಖಾಲಿ	
109	ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್		ಖಾಲಿ	
110	ದಲಾಯತ್ - ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	2	ಶ್ರೀಮತಿ ಲೀತಾ. ಜಿ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
111			ಶ್ರೀಮತಿ ಪಾರ್ವತಮ್ಮ	
	ಒಟ್ಟು	111		