

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಬಿ)(ii)]

ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಶ್ರೀ ಎ. ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್‌ರಾಜ್ (ಪ್ರ)	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆಯೋಗದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದಂತೆ ಆಯೋಗದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಯೋಗದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
2	ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಎಸ್ ಕೋಲಗಲಗೇರಿ	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ - ಹೊಸ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪ್ಲಿಯೆನ್ಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು. ಆಯೋಗದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲ 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	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಎನ್. ಪೂಜಾರ್	ಇವರು ಆಯೋಗದ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮಧ್ಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪ್ರವಾಸ ಕೈರೊಂಡಾರ ಅವರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸೂಚನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	ಶ್ರೀ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆಯೋಗದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದಲ್ಲದೆ, ಹಣ ನೆಲೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
6	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	4	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ನಾಗರಾಜ	ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಯುರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳು, ಸರ್ಕಾಲ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ, ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಆಯೋಗದಲ್ಲ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ದೂರವಾಣಿಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜಂಗಮವಾಣಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಪರವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳ ವೃತ್ತಿ ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯೋಗದ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಖರ್ಚಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳು, ತಜ್ಞರ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಮಾಡುವುದು.
7			ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧ ಹೆಚ್.ಎನ್.	ಆಯೋಗದ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
8			ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಖಾಜಾ ಮುಬಾಲಜುದ್ದೀನ್	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ (ತನಿಖಾವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ನೇಮಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
9			ಖಾಳ	
10	ಅಪರ ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಾಜಿ ಬಾಬುರಾವ್ ಪಾಟೀಲ್	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ - ಹೊಸ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪ್ಲಿಯೆನ್ಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11	ಸಹಾಯಕ ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ್ ಎನ್.	ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೇತಿಯ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌತಮಿ ಎನ್.	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.ಬಿ. ದೇವರಾಜೇಗೌಡ	ಆಯೋಗದ ಹಣ ಕಾಸಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಆಯೋಗದ ಆಂತರಿಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14	ಕೋರ್ಡ್ ಅಧಿಕಾರಿ	3	ಶ್ರೀ ಶೀತಲ್ ಜಿ.ಎಮ್.	ನ್ಯಾಯಪೀಠಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆಂಚ್ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಕಾರ್ಯ.
15			ಖಾಳ	
16			ಖಾಳ	
17	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	1	ಖಾಳ	ಆಯೋಗದಲ್ಲ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ನೇಮಾವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ನೌಕರರ ಚಿಲ್ಲರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
18	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1	ಖಾಲಿ	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19	ತೀರ್ಮಾನ ಬರಹಗಾರರು	2	ಶ್ರೀ ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಸನಾವುಲ್ಲ	ನ್ಯಾಯಪೀಠಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
20			ಖಾಲಿ	
21	ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರು	2	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ಮುತ್ತಪ್ಪ ರಥೋಡ್	ನ್ಯಾಯಪೀಠ-1, ನ್ಯಾಯಪೀಠ-2 ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪೀಠ-3ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
22			ಖಾಲಿ	
23	ಸಹಾಯಕರು	3	ಕುಮಾರಿ ಸೌಮ್ಯ ರಾಜ್	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24			ಶ್ರೀ ಮಲಿನ್ಯಾಪಿ . ಎಮ್	
25			ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಶ್ರೀ ಯಂಕಂಜಿ	
26	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು / ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	7	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ ಕೆ.	ಉತ್ತರೀಖನ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ.
27			ಶ್ರೀಮತಿ ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಿ.	
28			ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಾವತಿ ಎನ್.ಕೆ.	
29			ಶ್ರೀ ಅಜಿತ್ ಎಂ.ಎಂ.	
30			ಪೂರ್ಣಿಮಾ ಎನ್.	
31			ಖಾಲಿ	
32			ಖಾಲಿ	
33	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೀಲಾ ಸಿ.ವಿ.	ಆಯೋಗದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪುಸ್ತಕ, ನಿಯತಕಾಲಕ್ಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆಯೋಗದಲ್ಲೆ ಅಳವಡಿಸಿದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಯಂತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಟಾಕ್ ಲಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.
34	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಎನ್.	ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
35	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಂದುಶ್ರೀ ಆರ್.	ಅಡಕತೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು. ದೂರುಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, Mobileapp ಮತ್ತು CMS HRC.net ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
36	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	2	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎನ್.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
37			ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂಜಾ ಶ್ರೀ ಆರ್.	
38	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್. ಸುಷ್ಮ	ಆಯೋಗದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
39	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಪುಷ್ಪಲತ	ಆಯೋಗದ ಟೈಪಿಂಗ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
40			ಶ್ರೀಮತಿ ಸಲಿತ ಬಿ.	
41	ಜಾಲಕರು	6	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಆರ್.	ವಾಹನಗಳ ಜಾಲನಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ನಿಯೋಜಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಸ್ತೆ ಪರಿವಾನಲಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ವಿಮೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಲಿಪಿಲಿಪಿ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸುವುದು. ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಲಾಗಿಂಗ್
42			ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎಸ್.	
43			ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಪಿ.	
44			ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಬಿ.	

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
45			ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಕಾಂತ್ ಎನ್.	ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೈನಂದಿನ ಮೈಲೇಜುಗಳು, ಇಂಧನ ಬಳಕೆ, ತೈಲ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಲೀಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.
46			ಬಸವರಾಜು ಎಮ್.	
47	ಕಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕಿ - ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	6	ಶ್ರೀ ವಿನೋದ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ / ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
48			ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಕೆ.ಇ.	
49			ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಲ್. ರೋಹಿತ್ ಕುಮಾರ್	
50			ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಡಿ.	
51			ಶ್ರೀ ಪುನೀತ್ ರಾಜ್ ಎನ್.	
52			ಶ್ರೀ ಮಹಮ್ಮದ್ ಸಕೀಬ್ ಪಾಷಾ	
53	ದಲಾಯತ್- ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	13	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ರಂಗಣ್ಣ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
54			ಶ್ರೀ ಮುನಿರಾಜ್ ಎಲ್.	
55			ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಎನ್.	
56			ಶ್ರೀ ಮಂಜುಳ ಎಸ್.	
57			ಶ್ರೀ ರಾಮಅಂಗಯ್ಯ	
58			ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ಅಲಾ	
59			ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ ಬ ದಳವಾಯಿ	
60			ಶ್ರೀಮತಿ ಗಾಯತ್ರಿ ಶೇರುಗಾರ	
61			ಶ್ರೀ ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಕೆ.	
62			ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಶಿನಿ ಎಮ್.ಕೆ.	
63			ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾರಾಣಿ ಕೆ.ಆರ್.	
64			ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಎನ್	
65			ಖಾಲಿ	
66	ಜಮೀದಾರ್- ದಲಾಯತ್- ಆರ್ಡರ್	6	ಶ್ರೀ ಸಜಿನ್ .ಆರ್	
67			ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ನಾಯಕ ಕೆ.ಎಚ್.	
68			ಶ್ರೀ ಸಿಕಂದರ್ ಎಮ್.ಡಿ.	
69			ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧ ಎಮ್.	
70			ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಆರ್.	
71			ಅಮೃತ ಹೆಚ್ .ಆರ್.	
72	ಸ್ವೀಪರ್- ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜರ್- ಕಾವಲುಗಾರರು	4	ಖಾಲಿ	ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾವಲು ಕೆಲಸ.
73			ಖಾಲಿ	
74			ಖಾಲಿ	
75			ಖಾಲಿ	

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
76	ಹೋಮ್ ಆರ್ಡರ್	7	ಖಾಲಿ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರು.
77			ಖಾಲಿ	
78			ಖಾಲಿ	
79			ಖಾಲಿ	
80			ಖಾಲಿ	
81			ಖಾಲಿ	
82			ಖಾಲಿ	

ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
83	ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿಲೇಕ್ಷಕರು	1	ಶ್ರೀ ದೇವಪ್ರಿಯಾ ರೇ. ಐ ಪಿ ಎಸ್	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಮಹತ್ವದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಅಸ್ತತ್ವ/ ಹಾಸ್ಟೆಲ್/ ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಾಸಿಸುವ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆದಲ್ಲ ಅನಿಲಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಗರದಲ್ಲ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಕ್ರಮ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದು ಜಿತ್ತಿಹಿಂಸೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುಳ್ಳು ಕೇಸುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಕಂಡು ಬಂದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಲಾಕಪ್‌ಡೆತ್ ಆದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಠಾಣೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
84	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪನಿಲೇಕ್ಷಕರು-1	2	ಶ್ರೀ ಸುಧೀರ್ ಎಂ. ಹೆಗಡೆ	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಐಜಿಪಿಯವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ವಹಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದ ಫಿಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ/ ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಡಿಯೋ / ಫೋಟೋ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜೈಲ್, ಹಾಸ್ಟೆಲ್, ಅಸ್ತತ್ವ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಾಗ ಡಿಫೀನ್ಡ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತನಿಖಾ ತಂಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
85	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪನಿಲೇಕ್ಷಕರು-2		ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಎಸ್.ವೈ.	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಐಜಿಪಿಯವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ವಹಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದ ಫಿಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ/ ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಬಂಧನದಲ್ಲಿದ್ದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಡಿಯೋ / ಫೋಟೋ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜೈಲ್, ಹಾಸ್ಟೆಲ್, ಅಸ್ತತ್ವ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಾಗ ಡಿಫೀನ್ಡ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತನಿಖಾ ತಂಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
86	ಶಾಖಾನಿಲೇಕ್ಷಕರು	1	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಿತ ಸಿ.	ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಐಜಿಪಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಡಿವೈಎಸ್‌ವಿರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು. ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ವಾರ್ಷಿಕ

ಕ್ರ.ನಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				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.
87	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2	ಶ್ರೀಮತಿ ಸ್ವೆಲ್ಲಾ ಮೇಲ ಜಿ.	ಎಲ್ಲಾ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖ ಮತ್ತು ರಾಣಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
88			ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ ಜಿ.	ಎಲ್ಲಾ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖ ಮತ್ತು ರಾಣಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
89	ಮುಖ್ಯ ಪೇದೆ	5	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ ಆರ್. ಸಿದ್ದಿ	ಆಯೋಗದ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
90			ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಡಿ. ಎಮ್.	ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು
91			ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಿ.	ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ / ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು
92			ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತ ಎಸ್. ಎನ್.	ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದಿಂದ
93			ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ರಾಜು ಹೆಚ್.ಎ.	ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ದಾಖಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
94	ಸಶಸ್ತ್ರ ಮುಖ್ಯ ಪೇದೆ	3	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎನ್.ಬಸವರಾಜು	ಐ.ಜಿ.ಪಿ., ಮತ್ತು ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸೆಂಟ್ರಿ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು
95			ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ನಾಗಪ್ಪ	ಅವರುಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು
96			ಶ್ರೀ ಹರ್ಷವರ್ಧನ್ ಎಸ್.	ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
97	ಜಾಲಕರು (ಹೆಚ್.ಸಿ & ಪಿಸಿ)	3	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ ಎ.ಎಮ್.	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಇವರ ವಾಹನ ಜಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಾಹನ ಜಾಲಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ನಿಯೋಜಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಸ್ತೆ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ವಿಮೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಲಿಪಿಲಿ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸುವುದು. ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಲಾಂಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೈನಂದಿನ ಮೈಲೇಜುಗಳು, ಇಂಧನ ಬಳಕೆ, ತೈಲ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಲೀನ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.
98			ಶ್ರೀ ವಿನಯ್ ಕುಮಾರ್ ರಾವ್ ಎಮ್.	ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗದ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ-1 & 2 ಇವರ ವಾಹನ ಜಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
99			ಶ್ರೀ ಅನಂದ ಎಲ್.	ವಾಹನ ಜಾಲಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ನಿಯೋಜಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಸ್ತೆ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ವಿಮೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಲಿಪಿಲಿ ಹಾಗೂ

ಕ್ರ.ನಂ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು
				ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸುವುದು. ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಲಾಂಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೈನಂದಿನ ಮೈಲೇಜುಗಳು, ಇಂಧನ ಬಳಕೆ, ತೈಲ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಲೀಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.
100	ಪೋಲಿಸ್ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್ (ಸಿಬಿಲ್)	7	ಶ್ರೀ ನಿಂಗನಗೌಡ ಬಸನ ಗೌಡ	ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಡಿವೈಎಸ್ಪಿ ರವರ ನಿದೇಶನದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರ / ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ / ಇತರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನಗೊಳಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನಿದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
101			ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಕೆ.	
102			ಶ್ರೀಮತಿ ಕಾವ್ಯಶ್ರೀ ಪಿ.	
103			ಶ್ರೀಮತಿ ನಂದೀಶ್ ಕೆ.	
104			ಖಾಲಿ	
105			ಖಾಲಿ	
106			ಖಾಲಿ	
107	ನಶಸ್ತ್ರ ಪೋಲಿಸ್ ಕಾನ್ಸ್ಟೇಬಲ್	4	ಖಾಲಿ	ಐ.ಜಿ.ಪಿ.ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾಲ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಐ.ಜಿ.ಪಿ /ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ.ಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ಆರ್ಟಿಕ್ಯೂಲಿಯ ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
108			ಖಾಲಿ	
109			ಖಾಲಿ	
110			ಖಾಲಿ	
111	ದಲಾಯತ್ - ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	1	ಶ್ರೀಮತಿ ಲೀತಾ ಜಿ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
	ಒಟ್ಟು	111		