

**ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ-1 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ**

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ-1 ರಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳು  
(ಅ) ಪದೋನ್ನತಿ,  
(ಆ) ವೇತನ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ  
(ಇ) ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು  
(ಈ) ರಜೆ ನಿರ್ವಹಣೆ  
(ಉ) ವರ್ಗಾವಣೆ
2. ಲೇಖನ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ
3. ದಾಸ್ತಾನು ಕೊರಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ವಿವಿಧ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ/ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
5. ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು
6. ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ
7. ವಿವಿಧ ಸಭೆ/ಸಮಾರಂಭ/ಸಮ್ಮೇಳನ/ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು
8. ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು
9. ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು
10. ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ Service Providers ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು
11. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
12. ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದೊಡನೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.



(ಎಸ್.ಧನೇಶ)  
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

## ADMINISTRATION BRANCH-I

The business of the Administration Branch-1 is transacted through the following functions.

1. The following establishment matters pertaining to staff of the Commission
  - (a) Promotion
  - (b) Salary and increment
  - (c) Disciplinary matters
  - (c) Leave
  - (d) Transfers
2. Service and Supplies
3. Maintenance of stores
4. Arrangements for despatching of question papers and other related examination materials of various exams and Departmental exams to the concerned examination centers
5. Arrangements for conduct of examination and valuation
6. Appointment of staff for examination and other related works
7. Making arrangements for Meetings/Conferences/Seminars etc.,
8. Training to staff
9. Preparing citizen charter/Hand book for RTI
10. Appointment of service providers for exams conducted by the Commission and other related works
11. Providing information to Annual Report and Budget
12. Correspondence with Government on various matters



(S.DHANESHA)  
Deputy Secretary