ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ – ೪ಎ Part – IVA	ಬೆಂಗಳೂರು, ಮಂಗಳವಾರ, ೨೬, ಮೇ, ೨೦೨೬ (ಜ್ಯೇಷ್ಠ, ೦೫, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೮) BENGALURU, TUESDAY, 26, MAY, 2026 (JYAISTHA , 05, SHAKAVARSHA, 1948)	ನಂ. ೩೯೯ No. 399

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 189 (i) ವಾತೆಸಿ 2025

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 26.05.2026

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 8ನ್ನು ಓದಿಕೊಂಡು ಪ್ರಕರಣ 3ರ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನದ ವಿನಿಯಮ) ನಿಯಮಗಳು,2026 ರ ಕರಡನ್ನು, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ3ರ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (2)ರ ಖಂಡ (ಎ) ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲು ಸದರಿಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001 ಇಲ್ಲಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

<u>ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು</u>

1. **ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.-** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನದ ವಿನಿಯಮ) ನಿಯಮಗಳು, 2026 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(a) **"ಅಧಿನಿಯಮ"** ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ,1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14);

(b) **"ಆಯುಕ್ತರು"** ಎಂದರೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು;

(c) **"ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ"** ಎಂದರೆ, ನಿಯಮ 3ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕಾಗಿಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;

(d) **"ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ"** ಎಂದರೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವಂಥ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅನುಸೂಚಿ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರವರ್ಗ 'ಡಿ' ಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(e) "**ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್**" ಎಂದರೆ, ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯಶ್ರೇಣಿ, ಸೇವಾ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಒಂದು ಸಂರಚಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ;

(f) **"ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕರಣ"** ಎಂದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ದೋಷಾರೋಪ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಒಂದು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನಡಾವಳಿ;

(g) **"ಬಾಕಿ ಇರುವ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ"** ಎಂದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ದೋಷಾರೋಪಣೆಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ನೀಡಲಾದ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮದನಡಾವಳಿ;

(h) "**ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಹುದ್ದೆ**" ಎಂದರೆ ಅನುಸೂಚಿ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ;

(i) "**ಸರ್ಕಾರ**" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;

(j) "**ಅಧಿಕಾರಿಗಳು**" ಎಂದರೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ದರ್ಜೆವರೆಗಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಂದರೆ—

(a) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಾ.ತೆ.ಅ);

(b) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ);

(c) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಾ.ತೆ.ಉ.ಆ);

(d) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ),

ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನಾಪನ್ನಗೊಂಡವರನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(k)**"ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿರುವ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣ"** ಎಂದರೆ, ಯಾವ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಲೋಕಾಯುಕ್ತವು ದಾಳಿ ನಡೆಸಿದೆಯೋ/ಬಲೆಗೆ ಬೀಳಿಸಿದೆಯೋ(ಟ್ರ್ಯಾಪ್) ಆ ಪ್ರಕರಣ;

(l)"ಚಲನ-ವಲನ" ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕಚೇರಿಗೆ ಚಲನ-ವಲನಗೊಳಿಸುವುದು.ಇದನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(m) "**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**" ಎಂದರೆ, ಅನುಸೂಚಿ-III ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳು;

(n) "**ವರ್ಗಾವಣೆ**" ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು;

(o)"**ವರ್ಗಾವಣೆ ಆವೃತ್ತಿ**" ಎಂದರೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ;

(p)"**ಸೇವಾವಧಿ**" ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾದಂಥ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿ; ಮತ್ತು

(q)"**ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ**" ಎಂದರೆ, ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದಂತೆ, ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಆದರೆ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರೆ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಸರ್ಕಾರವು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ತನ್ನ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು, ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.

(3) ಆಯುಕ್ತರು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾಚಲನ-ವಲನ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

4. ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನ ವಿಧಾನ.- ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮ 10 ರ ಅನುಸಾರ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕವೇ ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5.ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕಾಗಿ **ಅರ್ಹತೆ.-** ನಿಯಮ 6 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವ, ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕೆಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

೬. ಸೇವಾವಧಿ.- (1) ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾವಧಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರ್ಗಾವಣೆ ಆವೃತ್ತಿಗಳು, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಂಥ ಅವಧಿ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ರ್‍ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ ಅಂತಿಮ ಇಪ್ಪತ್ತೈದರಲ್ಲಿ ಇರದ ಹೊರತು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನಿವಾರ್ಯತೆಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಹೊರತು, ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಬಡ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಅದೇ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಡ್ತಿಗಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಉಪ ನಿಯಮ (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ.- ಆಯುಕ್ತರು ನಿಯಮ ೫ರ ಅನುಸಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕೆಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೈಕಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕಾಗಿಲಭ್ಯವಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

8. ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನ ಮಾನದಂಡಗಳು.-

(1) ಯಾವುದೇಅಧಿಕಾರಿಯು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾಚಲನ-ವಲನವನ್ನು ಹಕ್ಕೆಂದು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ನಿಯಮ ೬ ರ ಅನುಸಾರ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಹೊರತು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕ್ಕೆಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

9. ಹುದ್ದೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ,-ಪ್ರತಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು,ಅನುಸೂಚಿ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ,-

(1) ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(a) ಹುದ್ದೆಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಆಧಾರಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

(b)ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕೃಪಾಂಕಗಳು ಅನುಸೂಚಿ-III ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

(c) ಹಾಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರದ (weightage)ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(d) ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾಚಲನ-ವಲನಗೆ ಅರ್ಹರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ್ಶ್ರೇಣಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ನಿಯಮ 6 ರ ಉಪ-ನಿಯಮ (2) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(e) ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರಿಗಳುಸಮಾನ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಶ್ರೇಣಿಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಅಂತರ್ ಜೇಷ್ಠತಾ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ದೀರ್ಘ ಸೇವಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸೇವಾವಧಿಯೂ ಸಮಾನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಯಸ್ಸಿನ ಹಿರಿತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಇವೆರಡೂ ಸಮಾನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿನ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(f) ಪ್ರತಿ ಶ್ರೇಣಿಗಾಗಿಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-II ರ ಅನುಸಾರ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-IIIರ ಭಾಗ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅಂಕಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರದ (weightage) ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನುಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

11. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ಆದ್ಯತಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು,-

(1)ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳನ್ನುಕೋರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳುಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ 'ಬಿ' ಪ್ರವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ,-

(a) ವಿಕಲಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 2016ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಕಲಚೇತನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು;

(b) ಜಿಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು;

(c) ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಅಥವಾ ಪತಿ/ಪತ್ನಿಯು ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆಯಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವ ರೋಗಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಯಿಲೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು;

(d) ನಿಯಮ 6 ರ ಅನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವ ಮತ್ತು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಗೆ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು;

(e) ಪತಿ ಮತ್ತು ಪತ್ನಿ ಇಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೇವಲ ಪರ್ಯಾಯಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ ಹೊರತು ನಿರಂತರವಾದ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ;

ಪರಂತು, ಪತಿ ಮತ್ತು ಪತ್ನಿ ಇಬ್ಬರೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಅವರನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(2) ಉಪ-ನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಮೂರು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಗಳ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಉಪ-ನಿಯಮ (1) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳುಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ಆವೃತ್ತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದುಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಶೇಕಡಾ ಇಪ್ಪತ್ತೈದರಷ್ಟನ್ನುಮೀರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ಶ್ರೇಣಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಆಧಾರಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು..

(5) ಆಯುಕ್ತರು, ಈ ಪ್ರವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಆದ್ಯತಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸೆಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

(6) ಉಪ-ನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-II ರ ಅನುಸಾರ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್,-

(1) ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

(2) ಉಪ-ನಿಯಮ (೧)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಶ್ರೇಣಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಅಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಉಪ-ನಿಯಮ (೧)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-II ರ ಅನುಸಾರ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಿರಂತರಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿದಂತೆ, ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಬಡ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಶ್ರೇಣಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ-ಆಧಾರಿತ ಅಂಕವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯು ಅನುಸೂಚಿ-II ರ ಅನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಅಸಾಧಾರಣ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳು,-

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(2) ಉಪ-ನಿಯಮ (1) ರ ಅನುಸಾರವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳುಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 7 ರ ಅನುಸಾರ ಇರುವ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶೇಕಡಾ ಐದರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಅಂಥ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳಿಗಾಗಿಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಗಳಮೇಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳು,-

(1) ಅಮಾನತ್ತಿನ ನಂತರ ಮರುನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಸೂಚಿ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗ-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಇತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಂಡನೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವಂಥ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗ-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕರಣ ಅಥವಾ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿವೆಯೋ, ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಮುಂಬರುವ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿ-I ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ 'ಬಿ' ಪ್ರವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

15. ದುರ್ನಡತೆ.-

(1) ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹುದ್ದೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನೆಯನ್ನುಕೋರಿ, ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ರಾಜಕೀಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರಿದರೆ, ಅಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ತೀವ್ರ ದುರ್ನಡತೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಯ ಆದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೂ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಒಬ್ಬಅಧಿಕಾರಿಯು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ ರಜೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

16. ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು,-

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಕುರಿತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಚಲನ-ವಲನಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಹುದ್ದೆಗಳು.-

ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 371-ಜೆ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶದ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವೃಂದಗಳ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡಂತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಯು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಪಿಎಆರ್ 14 ಎಸ್‌ಟಿಆರ್ ದಿನಾಂಕ: 12-05-2025 ರ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

18. ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ,-

ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆಯುಕ್ತರು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿಲ್ಲದಂಥ ಹಾಗೂ ಅಂಥ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಹಿತವೆಂದು ಕಂಡುಬರುವ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಬಹುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಎಂ. ರಾಜಮ್ಮ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವಾ.ತೆ.-2 & ಸಮನ್ವಯ)

ಅನುಸೂಚಿ-I

(9ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ನೋಡಿ)

ಹುದ್ದೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ರ್‍ಯಾಂಕ್**	**ಪ್ರವರ್ಗ**	**ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ವಿಭಾಗ**
1.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಎ	ಉಪ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ(ಉಸಸೇಕ), ಸ್ಥಳೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ಸ್ಥಸಸೇಕ) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿ (ಸ್ಥಸಸೇಕ) - ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರ ಘಟಕದ (ಎಲ್‌ಟಿಯು) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿದಂತೆ.
		ಬಿ	ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ) ಹೊರತುಪಡಿಸಿದಂತೆ.
		ಸಿ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತೆಕ)ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಭಾಗದವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.
		ಡಿ	ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ

			ಆಯುಕ್ತರು(ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳು), ಧಾರವಾಡ,ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರ ಘಟಕ (ಎಲ್‌ಟಿಯು) / ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ (ಜಿಎಸ್‌ಟಿಎಟಿ)/ಜಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತಕ) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.
		ಇ	ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವೃತಕ) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
2.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು	ಎ	ಸ್ಥಳೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ಸ್ಥಸಸೇಕ) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-ಅತ್ಯಧಿಕತೆರಿಗೆಪಾವತಿದಾರರಘಟಕದ(ಎಲ್‌ಟಿಯು) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.
		ಬಿ	ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು
		ಸಿ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತಕ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಭಾಗದವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು.
		ಡಿ	ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳು), ಧಾರವಾಡ,ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರ ಘಟಕ(ಎಲ್‌ಟಿಯು),ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು), ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು,ಸ್ವಯಂ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ (ಎಸ್‌ಎಂಆರ್), ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ, ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತಕ) **ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ** ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು.
3.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಎ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತಕ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಭಾಗದವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು.
		ಬಿ	ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು

		ಸಿ	ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರ ಘಟಕ,ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತೆಕ) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ,ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಎಸ್ಎಂಆರ್) ,ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣದ (ಕೆಎಟಿ) ರಾಜ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ (ಎಸ್ಆರ್**)**,ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ(ಜಿಎಸ್ಟಿಎಟಿ)ರಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು,
4.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಎ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತೆಕ) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು.
		ಬಿ	ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ವಿಭಾಗದವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು.
		ಸಿ	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು)
		ಡಿ	ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳು), ಧಾರವಾಡ,ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ,ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರ ಘಟಕ.

ವಿವರಣೆ:

ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಪ್ರತಿಶ್ರೇಣಿ ಎದುರು ಸೂಚಿಸಲಾದ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆಯಾ ಶ್ರೇಣಿಯಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದೋ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದೋ ಆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

(ಎಂ. ರಾಜಮ್ಮ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವಾ.ತೆ.-2 & ಸಮನ್ವಯ)

ಅನುಸೂಚಿ-II

(ನಿಯಮ 10 (4)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮ, ನಿಯಮ 11ರ (4)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮ ಮತ್ತು
ನಿಯಮ 12ರ (4)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮವನ್ನು ನೋಡಿ)

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ

ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-III ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ (weightage)ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ಅರ್ಹತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಈ ಅನುಸೂಚಿಯ ಭಾಗ-III ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮದ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಭಾಗ-I ರಿಂದ ಭಾಗ-II ರವರೆಗೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಭಾಗ-I

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್

(ನಿಯಮ 10ರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ)

1. ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು 10ನೇ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಶ್ರೇಣಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯರ್‍ಯಾಂಕ್‌ನಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಪ್ರತಿ ರ್‍ಯಾಂಕ್‌ನಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು, ಈ ಅನುಸೂಚಿಯ ಭಾಗ-III ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅನುಕ್ರಮದ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಭಾಗ-II

ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್

(ನಿಯಮ 12ರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ)

1. ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು 12ನೇ ನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕವೇ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಶ್ರೇಣಿ ಆಧಾರದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ**,** ಈ ಅನುಸೂಚಿಯ ಭಾಗ-**III** ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಭಾಗ-III

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯಮಾದರಿಗಳು

ಎ) ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಅಕ್ಷರಗಳು**,** ಸಂಖ್ಯಾವಾಚಕ ಪ್ರತ್ಯಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಕ್ಕಾಗಿ**,** ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು:

(i) ಎ, ಬಿ, ಸಿಮತ್ತು ಡಿಅಕ್ಷರಗಳು ಅನುಸೂಚಿ-**I**ರಲ್ಲಿನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಡಿ1, ಡಿ2, ಎ1, ಎ2, ಬಿ1 ಮುಂತಾದ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾದ ಸಂಖ್ಯಾವಾಚಕ ಪ್ರತ್ಯಯಗಳು **(**1, 2, 3,ಇತ್ಯಾದಿ**)**, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ

ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ಅರ್ಹತೆಯ ಕ್ರಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯಾ ಪ್ರವರ್ಗದೊಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಗೆಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರವರ್ಗದ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿರುವ ಮುಂದಿನ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

ಬಿ) ವರ್ಗಾವಣೆ,ಚಲನ-ವಲನಅಥವಾ ಬಡ್ತಿಗಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ಶ್ರೇಣಿಯಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ:

(ಡಿ1), (ಡಿ2), (ಸಿ1), (ಎ1), (ಬಿ1), (ಇ1) * ಮತ್ತು (ಡಿ3), (ಡಿ4), (ಸಿ2), (ಎ2), (ಬಿ2) ಮತ್ತು (ಡಿ5), (ಡಿ6), (ಸಿ3), (ಎ3), (ಬಿ3), (ಇ2) * .... ಹೀಗೆಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯುಪುನರಾವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತೆಕ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ) ಅಥವಾ ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ) ಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಅದೇವಿಸಸೇತೆಕವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅದೇ ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ; ಆದರೆ, ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇತರ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಎಂದರೆ, ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ)ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ) ಅನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ)ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ) ಅನ್ನು ಅದೇ ವಿಸಸೇತೆಕವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು;

ಅಲ್ಲದೆ ಪರಂತು,ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಾನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯನ್ನೇ ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

***ಸೂಚನೆ:** ಪ್ರವರ್ಗ (ಇ)ಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸ್ಥಾನವು ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪರ್ಯಾಯ ಆವೃತ್ತಿಯತರುವಾಯ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ**ರು

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ:

(ಡಿ1), (ಡಿ2), (ಸಿ1), (ಎ1), (ಬಿ1)............ಹೀಗೆ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯುಪುನರಾವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ವಿಸಸೇತೆಕ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ) ಅಥವಾ ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ) ಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅದೇ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ವಿಸಸೇತೆಕವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿಅದೇ ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ

ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ; ಆದರೆ, ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇತರ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಎಂದರೆ, ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ)ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ) ಅನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ (ಸಿ)ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ) ಅನ್ನು ಅದೇ ವಿಸಸೇತೆಕವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು;

ಅಲ್ಲದೆ ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಾನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯನ್ನೇ ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

3. **ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತ**ರು

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ:

(ಸಿ1), (ಎ1), (ಬಿ1)...........ಹೀಗೆ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯು ಪುನರಾವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ (ಡಿಜಿಎಸ್‌ಟಿಒ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಎ) ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಬೆಂಗಳೂರಿನಅದೇಡಿಜಿಎಸ್‌ಟಿಒ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿಮತ್ತೆ ಅದೇ ಪ್ರವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅದು ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿತಾನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯನ್ನೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

4. **ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು**

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ:

(ಡಿ1), (ಸಿ1), (ಎ1), (ಬಿ1)...........ಹೀಗೆ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯುಪುನರಾವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ರವರ್ಗ (ಬಿ) ಗೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತಾನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯನ್ನೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಎಂ. ರಾಜಮ್ಮ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವಾ.ತೆ.-2 & ಸಮನ್ವಯ)

ಅನುಸೂಚಿ-III
(ನಿಯಮ 10(1)(ಬಿ) ಅನ್ನು ನೋಡಿ)

ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕೃಪಾಂಕ

1. **ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರ.**-ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು,ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರೊಂದಿಗೆ, ಆಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನೂ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. **ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು.**-ಪ್ರತಿ ಪ್ರವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕೃಪಾಂಕದ ಪ್ರಮಾಣವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು:

(ಎ) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಎ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ತೆರಿಗೆದಾರರು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	15
2.	ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲವಾಗಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	15
3.	ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಎಎಸ್ಎಂಟಿ 13 ರ ಅನುಪಾತ	15
4.	ಎಎಸ್ಎಂಟಿ-10 ಯಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	20
5.	ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ಡಿಆರ್‌ಸಿ 1ಎ + ಡಿಆರ್‌ಸಿ 1 + ಡಿಆರ್‌ಸಿ7)	25
6.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
	ಒಟ್ಟು	**100**

(ಬಿ) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಎ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ತೆರಿಗೆದಾರರು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	10
2.	ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲವಾಗಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	15
3.	ಎನ್‌ಜಿಟಿಪಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತೆರಿಗೆದಾರರ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು	10

4.	ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಎಎಸ್‌ಎಂಟಿ 13 ರ ಅನುಪಾತ	10
5.	ಎಎಸ್‌ಎಂಟಿ-10 ಯಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	20
6.	ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ಡಿಆರ್‌ಸಿ 1ಎ + ಡಿಆರ್‌ಸಿ 1 + ಡಿಆರ್‌ಸಿ7)	25
7.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಸಿ)i) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಸಿ**

ii) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಸಿ**

iii)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಎ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಎಡಿಟಿ-02)	10
2.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾದ ಒಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಭಾದ್ಯತೆ (ಎಡಿಟಿ-02)	10
3.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ (ಎಡಿಟಿ-02)	25
4.	73, 74 ಮತ್ತು 74ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ನ್ಯಾಯನಿರ್ಣಯ ಆದೇಶಗಳಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಯಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ	15
5.	73, 74 ಮತ್ತು 74ಎಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನ್ಯಾಯನಿರ್ಣಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ (ಡಿಆರ್‌ಸಿ-1ಎ ಮತ್ತು ಡಿಆರ್‌ಸಿ-1 ಹಂತದ ವಿಲೇವಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	30
6.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಡಿ)i) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಬಿ**

ii) ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಬಿ**

iii)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಬಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಜಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಸೀಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ 67(2)ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	10
2.	67(1), 67(2) ಮತ್ತು 70ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಬಚ್ಚಿಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವಿಕೆ	10
3.	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಖರೀದಿ ನಡೆಸಿದ್ದರಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	5

4.	130ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ68ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	10
5.	ಗುರುತಿಸಲಾದ ಎನ್‌ಜಿಟಿಪಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ತೆರಿಗೆ	10
6.	ತೆರಿಗೆವಸೂಲಾತಿ: 67(1), 67(2) ಮತ್ತು 70ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ.	20
7.	69 ಮತ್ತು 132ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೆಕಾರಣವಾದ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು.	15
8.	67(1), 67(2) ಮತ್ತು 70ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.	10
9.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಇ)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಡಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	25
2.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಜ್ಞಾನ	25
3.	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ	10
4.	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ	10
5.	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	10
6.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	10
	ಉಪ-ಮೊತ್ತ (ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ)	**90**
	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಯ ಆಯುಕ್ತರು	**10**
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಎಫ್)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು,ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಸಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	20
2.	ಕ್ಷೇತ್ರಜ್ಞಾನ	20
3.	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ	10
4.	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ	10
5.	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	10

6.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	10
	ಉಪ-ಮೊತ್ತ (ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ)	**80**
	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಯ ಆಯುಕ್ತರು	**20**
	ಒಟ್ಟು	**100**

(ಜಿ)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅನುಸೂಚಿ-I೮ಪ್ರವರ್ಗ-**ಇ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದರ	20
2.	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಇಸಿ)/ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಆರ್‌ಸಿ) ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ಸಂಖ್ಯೆ	20
3.	ಇಸಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡದವರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ	25
4.	ಆರ್‌ಸಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡದವರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ	25
5.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ	10
	ಒಟ್ಟು	**100**

(ಎಚ್)ವೃಂದ:ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು,ಅನುಸೂಚಿ-I೮ಪ್ರವರ್ಗ-**ಎ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗೆ ಎದುರಾಗಿಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹ (ನಿವ್ವಳ ಎಸ್‌ಜಿಎಸ್‌ಟಿ + ಐಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಇತ್ಯರ್ಥ)	10
2.	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ನಿವ್ವಳ ಎಸ್‌ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಸಂಗ್ರಹದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದರ	10
3.	ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ನಿವ್ವಳ ಎಸ್‌ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಸಂಗ್ರಹ.	20
4.	ಎಸ್‌ಎಂಆರ್: ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳಮೂಲಕ (ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ವಸೂಲಿಯಾದ ಮೊತ್ತದ ಅನುಪಾತ	10
5.	ರಾಜ್ಯದ ಸರಾಸರಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಎಲ್‌ಜಿಎಸ್‌ಟಿಒಗಳ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು	10
6.	ರಾಜ್ಯದ ಸರಾಸರಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಡಿಸಿಸಿಟಿ –ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು	10
7.	ರಾಜ್ಯದ ಸರಾಸರಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಎಸಿಸಿಟಿ –ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು	10
8.	ಪುನರಾವಲೋಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ(ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)	10

9.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಐ)ವೃಂದ:ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು,ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಬಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	67(2)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಸೀಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	10
2.	130ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನುಒಳಗೊಂಡಂತೆ68ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ವಿಭಾಗದ ಮೊತ್ತ.	10
3.	ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಖರೀದಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	05
4.	ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾದ ನಕಲಿ ಅಥವಾ ಅಪ್ರಮಾಣಿಕ ತೆರಿಗೆದಾರರ (ಎನ್‌ಜಿಟಿಪಿ) ಪ್ರಕರಣಗಳು.	10
5.	69 ಮತ್ತು 132ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆಕಾರಣವಾದ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು	15
6.	ನೀಡಲಾದ ಒಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, 67(1) ಮತ್ತು 67(2)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ	10
7.	ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಒಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹದ ಅನುಪಾತಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, ಜಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.	10
8.	ಪುನರಾವಲೋಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
9.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಸೇವೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಗುಪ್ತವಾರ್ತೆ) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
10.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	10
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಜೆ)ವೃಂದ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಸಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶೇಕಡಾವಾರು	20
2.	ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಪಾತ	20

3.	ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ (ಆರಂಭಿಕ ಬಾಕಿ + ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದವು) ಹೋಲಿಸಿದರೆ, 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಪಾತ.	20
4.	ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ (ಆರಂಭಿಕ ಬಾಕಿ + ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದವು) ಹೋಲಿಸಿದರೆ, 6 ರಿಂದ 12 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಪಾತ.	20
5.	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	20
ಒಟ್ಟು		**100**

(ಕೆ)ವೃಂದ:ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು,ಅನುಸೂಚಿ-Iರಪ್ರವರ್ಗ-**ಡಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1.	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	15
2.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಜ್ಞಾನ	15
3.	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ	10
4.	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ	10
5.	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	10
6.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	10
	ಉಪ-ಮೊತ್ತ (ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ)	**70**
	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಯ ಆಯುಕ್ತರು	**30**
ಒಟ್ಟು		**100**

3. ಅಂಕ ನೀಡಿಕೆ.-

(ಎ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು, ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅಂಕಭಾರ (weightage)ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಟ್ಟು ನೂರು ಅಂಕಗಳ ಮೇಲೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ)ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಒಳಗಡೆ ಪರ್ಸಂಟೈಲ್ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಪಡೆದ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಶ್ರೇಣಿಕೃತಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. **ಅನುಬಂಧಗಳು**.-ಎಂಐಎಸ್ ನಮೂನೆಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸೂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂಕಭಾರಗಳಿಗೆ (weightage)ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಈ ಅನುಸೂಚಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರುತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇವು ಈ ಅನುಸೂಚಿಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿರುತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಬಂಧ–1 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಅ- ವರ್ಗ-ಎ ರವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ತೆರಿಗೆದಾರರು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸರಾಸರಿ	15
2	ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST + Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	20
3	ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರಿಗೆ ASMT-13 ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಪಾತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	15
4	ASMT-10 ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST + Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	20
5	ನಡಾವಳಿಗಳು, ಆದೇಶ ಜಾರಿ (DRC 1A + DRC 1 + DRC 7) ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST + Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	20
6	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ–2 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ- ವರ್ಗ-ಎ ರವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ತೆರಿಗೆದಾರರು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸರಾಸರಿ	10
2	ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST +	15

	ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು		Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	
3	ಸ್ವಯಂ ಆಗಿ NGTP ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿರುವುದು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
4	ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸದವರಿಗೆ ASMT-13 ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಪಾತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
5	ASMT-10 ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST + Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	20
6	ನಡಾವಳಿಗಳು, ಆದೇಶ ಜಾರಿ (DRC 1A + DRC 1 + DRC 7) ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು ವಸೂಲಾತಿಗೆ (SGST + Settlement) ಶೇಕಡಾವಾರು	25
7	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ-3 : ಅನುಸೂಚಿ-I ರ ವಾ.ತೆ.ಅ- ವರ್ಗ-ಎ, ಅನುಸೂಚಿ-I ರ ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ- ವರ್ಗ-ಸಿಯ, ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ-I ರ ವಾ.ತೆ.ಉ.ಆ- ವರ್ಗ-ಎ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ADT-02)	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
2	ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಬಾಧ್ಯತೆ (ADT-02)	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
3	ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು (ADT-02)	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	25
4	ಪ್ರಕರಣ 73, 74 & 74ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯ ಆದೇಶಗಳಿಂದ ಸೃಜಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಗಾದೆಯ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	15
5	ಪ್ರಕರಣ 73, 74 & 74 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯ ಆದೇಶಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ (DRC-1A ಮತ್ತು DRC-1 ಹಂತದ ವಿಲೇವಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	30

6	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ–4 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಅ- ವರ್ಗ-ಬಿ, ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ- ವರ್ಗ-ಬಿಯ, ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಉ.ಆ- ವರ್ಗ-ಬಿ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1	ಪ್ರಕರಣ 67(2) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ/ಮುದ್ರೆ ಹಾಕುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	SZ: 0-2=1; 3-5=2; 6-8=5; 9-10=7; 11-12=9; 12 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು =10. SZ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ: ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ =1; ಗರಿಷ್ಠ 10	10
2	ಪ್ರಕರಣ 67(1), 67(2) & 70 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ಬಚ್ಚಿಟ್ಟ ವಹಿವಾಟಿನ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
3	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	5
4	ಪ್ರಕರಣ 130 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 68 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
5	NGTP ಪ್ರಕರಣಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
6	ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ: ಪ್ರಕರಣ 67(1), 67(2) & 70 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	20
7	ಪ್ರಕರಣ 69 & 132 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ, ವಿಭಾಗವಾರು ಪ್ರಕರಣವಾರು, ತಂಡವಾರು ದತ್ತಾಂಶ	ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯ/ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ವಾರು 5 ಅಂಕಗಳು	15
8	ಪ್ರಕರಣ 67(1), 67(2) & 70 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ತಪಾಸಣಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	FY = ವಿಲೇವಾರಿಗಳು / (OB + ನೀಡಲಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು)	10

9	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ–5 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ- ವರ್ಗ-ಎ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ನೀಡಲಾದ ಗುರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಣೆ [ನಿವ್ವಳ SGST + IGST Settlement]	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ	10
2	ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದರ [ನಿವ್ವಳ SGST + IGST Settlement]	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ	10
3	ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಣೆ [ನಿವ್ವಳ SGST + IGST Settlement] ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಆದ ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಣೆ [ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದಂತೆ]	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	(LGSTOs + Audit) / (SGST + Settlement). ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ	20
4	ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾದ [ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ] ಒಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಅನುಪಾತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಒಟ್ಟು SMR ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಸಂಗ್ರಹಣೆ / (SGST + Settlement). ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ	10
5	ವಾ.ತೆ.ಅ.ಗಳ (ವರ್ಗ ಎ & ಸಿ) ರಾಜ್ಯ ಸರಾಸರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು		ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ	10
6	ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ.ಗಳ (ವರ್ಗ ಎ & ಸಿ) ರಾಜ್ಯ ಸರಾಸರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು		ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ	10
7	ವಾ.ತೆ.ಉ.ಆ.ಗಳ (ವರ್ಗ ಎ) ರಾಜ್ಯ ಸರಾಸರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕಗಳು		ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ	10
8	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವಾ.ತೆ.ಅ.ಆ ರವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ – ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ			10
9	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ–6 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ- ವರ್ಗ-ಬಿ, ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1	ಪ್ರಕರಣ 67(2) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ/ಮುದ್ರೆ ಹಾಕುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	SZ: 0-2=1; 3-5=2; 6-8=5; 9-10=7; 11-12=9; 12 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು =10. SZ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ: ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ =1; ಗರಿಷ್ಠ 10	10
2	ಪ್ರಕರಣ 130 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 68 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
3	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಂದ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿವಾರು ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	5
4	ಸ್ವಯಂ ಆಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ NGTP ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
5	ಪ್ರಕರಣ 69 & 132 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ವಾರು 5 ಅಂಕಗಳು	15
6	ನೀಡಲಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 67(1), 67(2) & 70 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ತಪಾಸಣಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
7	ಜಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	10
8	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವಾ.ತೆ.ಅ.ಆ ರವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
9	ವಾ.ತೆ.ಅ.ಆ (SA & I) ರವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
10	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ			10
	ಒಟ್ಟು			**100**

ಅನುಬಂಧ–7 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ- ವರ್ಗ-ಸಿ, ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ			
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶ ಮೂಲ**	**ನೀಡಲಾದ ಅಂಕಗಳು**
1	ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಶೇಕಡಾವಾರು	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	20
2	ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಅನುಪಾತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	20
3	6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಪಾತವು ಒಟ್ಟು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ (ಆರಂಭಿಕ ಬಾಕಿ + ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದವು) ಇರುವ ಅನುಪಾತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	20
4	6–12 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಪಾತವು ಒಟ್ಟು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ (ಆರಂಭಿಕ ಬಾಕಿ + ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದವು) ಇರುವ ಅನುಪಾತ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	20
5	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ		20
	ಒಟ್ಟು		**100**

ಅನುಬಂಧ–8: ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಅ- ವರ್ಗ-ಡಿ, ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಸ.ಆ- ವರ್ಗ-ಡಿ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ			
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು	25
2	ಕ್ಷೇತ್ರ ಜ್ಞಾನ		25
3	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ		10
4	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ		10
5	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ		10
6	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ		10
7	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ		10
	ಒಟ್ಟು		**100**

ಅನುಬಂಧ–9: ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಉ.ಆ- ವರ್ಗ-ಸಿ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾನದಂಡ	ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ	ಅಂಕಗಳು
1	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು	20
2	ಕ್ಷೇತ್ರ ಜ್ಞಾನ		20
3	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ		10
4	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ		10
5	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ		10
6	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ		10
7	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ		20
	ಒಟ್ಟು		**100**

ಅನುಬಂಧ–10: ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ- ವರ್ಗ-ಡಿ ರವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾನದಂಡ	ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ	ಅಂಕಗಳು
1	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು	15
2	ಕ್ಷೇತ್ರ ಜ್ಞಾನ		15
3	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ		10
4	ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಕಾರ್ಯ		10
5	ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ		10
6	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ		10
7	ಆಯುಕ್ತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ		30
	ಒಟ್ಟು		**100**

R.N.I. No. KARBIL/2001/47147 POSTAL REGN. No. RNP/KA/BGS/2202/2017-19
Licensed to post without prepayment WPP No. 297

ಅನುಬಂಧ–11 : ಅನುಸೂಚಿ–I ರ ವಾ.ತೆ.ಅ- ವರ್ಗ-ಇ ರವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಕಭಾರ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ಮಾನದಂಡ**	**ದತ್ತಾಂಶದ ಮೂಲ**	**ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ**	**ಅಂಕಗಳು**
1	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದರ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ	20
2	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಇಸಿ)/ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಆರ್‌ಸಿ) ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	12 ತಿಂಗಳ ಸಂಚಿತ	20
3	ಇಸಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡದವರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು PT ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಇರುವ ಶೇಕಡಾವಾರು	25
4	ಆರ್‌ಸಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡದವರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು PT ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಇರುವ ಶೇಕಡಾವಾರು	25
5	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ	ಎಂ.ಐ.ಎಸ್	ಕಚೇರಿಯ ಒಟ್ಟು PT ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಇರುವ ಶೇಕಡಾವಾರು	10
	ಒಟ್ಟು			**100**

(ಎಂ. ರಾಜಮ್ಮ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವಾ.ತೆ.-2 & ಸಮನ್ವಯ)

ಮುದ್ರಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶಕರು:– ಸಂಕಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

THAMMAIAH