ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ – ೪ಎ Part – IVA	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ೨೪, ಆಗಸ್ಟ್, ೨೦೨೬ (ಭಾದ್ರಪದ, ೦೨, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೮) BENGALURU, MONDAY, 24, AUGUST, 2026 (BHADRAPADA , 02, SHAKAVARSHA, 1948)	ನಂ. ೭೬೦ No. 760

<u>ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ</u>

ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಡಿ 83 ಸಿಒಡಿ 2023

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು,ದಿನಾಂಕ:24.08.2026.

<u>ಅಧಿಸೂಚನೆ</u>

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿನ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ, 2023 (2024ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 45)** ರ ಕಲಂ 23 ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ರೂಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿನ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2026ರ ಕರಡನ್ನು, ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 23 ರ ಉಪ-ಕಲಂ (1) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ, ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು, ಸದರಿ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿದೆ. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಿಸಿಎಎಸ್), ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001 ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ :-(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿನ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2026 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು:-(1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಬೇರೆ ರೀತಿಯಾಗಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸದ ಹೊರತು:-

(ಎ) "ಕಾಯ್ದೆ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳು)ಕಾಯ್ದೆ, 2023 (2024ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 45) ಎಂದರ್ಥ;

(ಬಿ) "ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸೂಚಿ-Iರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಂಡಳಿ, ಆಯೋಗ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

> **"ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 'ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ' ಎಂಬ ಎಲ್ಲಾ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆ.ಇ.ಎ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ."**

(ಸಿ) "ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಶ್ರೇಣಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅವರು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 18ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

> **"ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಮನ್ವಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಗೌಪ್ಯ ಕಾರ್ಯ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ಸಾರಿಗೆ, ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೋತ್ತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು."**

(ಡಿ) "ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ" ಎಂದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಕಾಲೇಜು, ಶಾಲೆ, ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಆವರಣ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳು, ಮೊಗಸಾಲೆಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ಭದ್ರತಾ ಕೊಠಡಿಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳು, ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರಗಳು, ಆವರಣ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಆವರಣಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

> **"ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಭದ್ರತೆ, ಪ್ರವೇಶಸೌಲಭ್ಯ, ನಿಗಾವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಯಾವುದೇ ಆವರಣವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ."**

(ಇ) "ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ" ಎಂದರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು;

(ಎಫ್) "ಸಂರಕ್ಷಕ" ಎಂದರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಣೆ, ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಶನ್, ಮುದ್ರಣ, ಸೀಲಿಂಗ್ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ;

(ಜಿ) "ನಿಯೋಜಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ" ಎಂದರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರ;

(ಹೆಚ್) "ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;

(ಐ) "ಕಲಂ" ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ;

(ಜೆ) "ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ" ಎಂದರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅವರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ಕೆ) "ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ" ಎಂದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿ.

(ಎಲ್) "ಗೌಪ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿ"ಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಶನ್ ಕೀಗಳು, ಡೀಕ್ರಿಪ್ಶನ್ ಕೀಗಳು, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪ್ರವೇಶ ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರಗಳು, ಪರೀಕ್ಷಾ ದತ್ತಾಂಶ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ದತ್ತಾಂಶ, ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಹಾಜರಾತಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಬಾರ್‌ಕೋಡ್‌ಗಳು, ಸೀಲುಗಳು, ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಡಿಜಿಟಲ್ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

(ಎಮ್) "ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರ" ಎಂದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಏಜೆನ್ಸಿ, ಮಾರಾಟಗಾರ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಉಪಗುತ್ತಿಗೆದಾರ, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪೂರೈಕೆದಾರ, ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿ, ಭದ್ರತಾ ಏಜೆನ್ಸಿ, ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಪೂರೈಕೆದಾರ, ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಘಟಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

> **"ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಗೌಪ್ಯತೆ, ಭದ್ರತೆ, ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು."**

(ಎನ್) "ಮಾರ್ಗ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಗೌಪ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಾಗಿಸಿ ತಲುಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ.

(ಒ) "ವೀಕ್ಷಕ" ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆ, ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸೂಚನೆಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಗಮನಿಸಲು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ.

(ಪಿ) "ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರ" ಎಂದರೆ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್, ಪರಿಶೀಲನೆ, ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಶನ್, ಪ್ರಸರಣ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುರಕ್ಷಿತ ಆವರಣ.

(ಕ್ಯೂ) "ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ದೂರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು, ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ಆದರೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದ ವಿನ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿನ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ, 2023 (2024ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 45), ಭಾರತೀಯ ನ್ಯಾಯ ಸಂಹಿತೆ, 2023 (2023ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 45), ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ, 1983 (1995ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 01) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2000 (2001ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 29) ಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅರ್ಥವೇ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ.-**(1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ**.

ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು-

(ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಡೆಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೋತ್ತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಕಾಯ್ದೆ, ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಡಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಇ) ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ತಿರುಚುವಿಕೆ ನಡೆದಿರುವ ಶಂಕಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದು, ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂಡಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ, ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5)ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದರಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅರ್ಹತೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿರುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(6) ಈ ನಿಯಮದಡಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆ, ಈ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(7) ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಲಿಖಿತ ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಗೌಪ್ಯ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ.

(8) ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತೆ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತತೆ, ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಅಭಾವ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದಿರುವಿಕೆ ಕುರಿತು ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಆದೇಶದ, ಕೋರಿಕೆಯ ಮೂಲಕ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

> **"ಹಾಗೇ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಂತಹ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.**
>
> **ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಅಂತಹ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು."**

4. ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- (1) **ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-**

(ಎ) ನಡೆಸಲಾಗುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು , ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸಂರಕ್ಷಕರು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು;

(ಡಿ) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಪ್ರಶ್ನೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸುವುದು;

(ಇ) ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಸಿಟಿವಿ, ವೀಡಿಯೋಗ್ರಫಿ, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ, ತಪಾಸಣೆ , ಜಾಮರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎಫ್) ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳ ವರದಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ದೂರು ಮತ್ತು ಘಟನೆ ವರದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು;

(ಜಿ) ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಸಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(ಹೆಚ್) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಿದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಆವರಣಗಳು, ಮುದ್ರಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಡೆಸಬಹುದು.

(ಐ) ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಭದ್ರತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

5. ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಿದ್ಧತೆ.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವವರು, ಪರಿಶೀಲಕರು, ಅನುವಾದಕರು ಮತ್ತು ಮರುಪರಿಶೀಲಕರ ಗುರುತನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಸೀಲ್ ಮಾಡಿದ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಡಿ) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ, ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅನುವಾದ, ಮುದ್ರಣ, ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಶನ್ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತವನ್ನು ಗೌಪ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷಿತ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಗ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಇ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸಿರುವ ರೀತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಯಾವುದೇ ಕರಡು, ಪ್ರತಿ, ಕರಡು ಹಾಳೆ, ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು, ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಡಿ ನಡೆಯುವ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು, ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು, ಒಪ್ಪಂದಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು,

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಕಾರಣೀಭೂತರಾಗುತ್ತಾರೆ.

6. ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ.- (1) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮುದ್ರಣ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೋಂದಣಿ – ಹಾಜರಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಗುರುತಿನ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು;

(ಬಿ) ಸಾಮಗ್ರಿ ನೋಂದಣಿ – ಕಾಗದದ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಾಶಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳ ವಿವರಗಳು;

(ಸಿ) ಪ್ರವೇಶ ನೋಂದಣಿ – ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ಸಮಯ;

(ಡಿ) ಮೊಹರು ನೋಂದಣಿ – ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಮೊಹರುಗಳು, ಬಾರ್‌ಕೋಡ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಗುರುತುಗಳ ವಿವರಗಳು; ಮತ್ತು

(ಇ) ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಮೂಲಕ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗೌಪ್ಯತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು; ಗೌಪ್ಯತೆಯು ಭದ್ರತಾ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಉತ್ತರದಾಯಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

> "ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಂದು ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು....."

(3) ಹಾಳಾಗಿರುವ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನಾಶಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೀಲ್ ಮಾಡಬೇಕು, ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶದ ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅವಧಿಯು ಆರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರಬಾರದು ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಸ್ಟ್ರಾಂಗ್ ರೂಂ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ.- (1) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ರಾಂಗ್ ರೂಂ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸ್ಟ್ರಾಂಗ್ ರೂಂನಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಡಬಲ್-ಲಾಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಉನ್ನತ ಭದ್ರತೆ;

(ಬಿ) ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಪ್ರವೇಶ ;

(ಸಿ) ಸಾಧ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಸಿಸಿಟಿವಿ ಕಣ್ಗಾವಲು;

(ಡಿ) ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ನೋಂದಣಿ;

(ಇ) ದಾಸ್ತಾನು ನೋಂದಣಿ; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಸೀಲು ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿಧಾನ.

(3) ಕೀಲಿಗಳು, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳು, ಟೋಕನ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶದ ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶದಲ್ಲಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ಟ್ರಾಂಗ್ ರೂಂಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(5) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಎಲ್ಲಾ ಗೌಪ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಿದ್ಧತೆಯಿಂದ ಅಂತಿಮ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಥವಾ ನಾಶಪಡಿಸುವಿಕೆಯವರೆಗೆ ಅವುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷಾ ಸರಪಳಿಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಸ್ತಾಂತರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ, ಸಹಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಾಗಾಣಿಕೆ.- (1) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳು, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಾಗಣಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸಾಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರವಾನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ರವಾನೆ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ರವಾನೆ ಸಂಖ್ಯೆ – ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಬಿ) ಮೂಲಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಗಮ್ಯಸ್ಥಳ **–** ರವಾನೆ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸ್ಥಳ;

(ಸಿ) ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ – ರವಾನೆ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಮಯ;

(ಡಿ) ಸೀಲು ವಿವರಗಳು – ಸೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ, ಬಾರ್‌ಕೋಡ್ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ಗುರುತು; ಮತ್ತು

(ಇ) ಬೆಂಗಾವಲು ವಿವರಗಳು – ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳು.

(3) ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೀಲು, ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಯಾವುದೇ ಸೀಲು ಮುರಿದಿರುವುದು, ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದ, ವಿಳಂಬ, ಅನಧಿಕೃತ ನಿಲುಗಡೆ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಭದ್ರತೆ.- (1) ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರನ್ನು ಆ ಶಾಲೆಯ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಕರು, ಸ್ಕ್ವಾಡ್‌ಗಳು, ಸುಪರ್ದುದಾರರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋಗ್ರಫಿ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದೊಳಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯೊಳಗೆ ತರಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಡಿ) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು;

(ಇ) ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ನಿರಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಎಫ್) ಸಂಭವಿಸುವ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಘಟನೆಗಳ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಜಿ) ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಉಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(ಹೆಚ್) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಯಾವುದೇ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯೊಳಗೆ ತರಬಾರದು.

(3) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಕರು, ಫ್ಲೈಯಿಂಗ್ ಸ್ಕ್ವಾಡ್‌ಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗ್ರಫಿ ತಂಡಗಳು ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.

10. ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳು.- (1) ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದೊಳಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

(ಎ) ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ವಾಚ್, ಬ್ಲೂಟೂತ್ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನ ಸಾಧನ;

(ಬಿ) ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ (ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ), ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಾಧನ, ಕ್ಯಾಮೆರಾ, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಅಥವಾ ಧ್ವನಿ/ದೃಶ್ಯ ದಾಖಲಿಸುವ ಸಾಧನ;

(ಸಿ) ಮುದ್ರಿತ, ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ನಕಲು ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿ;

(ಡಿ) ಅನಧಿಕೃತ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆ;

(ಇ) ಆಯುಧ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ನಿಷೇಧಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು.

(2) ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು, ಪ್ರಕರಣದ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಯತ್ನ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

11. ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಕಲುಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.-(1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆ ಹೊಂದಿದ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಸಹಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

(3) ನಕಲುಗಾರಿಕೆ ಶಂಕಿತವಾದ್ದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.-

(ಅ) ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಅನುಮಾನಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ಥಳದಿಂದ ತೆರಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ತಕ್ಷಣವೇ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ, ವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು;

(ಸಿ) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಡಿ) ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ, ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ, ಹಾಜರಾತಿ ಪತ್ರಿಕೆ, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು; ಮತ್ತು

(ಇ) ಘಟನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

12. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು.-(1) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ/ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕೃತ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ಸೀಲು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸೀಲು, ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಷಯ, ದಿನಾಂಕ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಧಾನ.- (1) ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕೋಡ್ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳು – ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಬಿ) ಬಳಸಿದ ಹಾಳೆಗಳು – ವಿತರಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಹಾಳೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಸಿ) ಬಳಕೆಯಾಗದ ಹಾಳೆಗಳು – ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾದ ಹಾಳೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಡಿ) ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಹಾಳೆಗಳು – ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲಾದ ಹಾಳೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಇ) ಕಾಣೆಯಾದ ಹಾಳೆಗಳು – ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆ.

(3) ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡಿ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು, ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಸೇರಿಸುವುದು, ಬದಲಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು, ನಾಶಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

13(ಎ). ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರದ ಭದ್ರತೆ.- ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುರಕ್ಷಿತ ಆವರಣಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಿಸಿಟಿವಿ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಆಡಿಟ್ ಲಾಗ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು.- (1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಶನ್;

(ಬಿ) ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ದೃಢೀಕರಣ;

(ಸಿ) ಸುರಕ್ಷಿತ ಲಾಗಿನ್ ವಿವರಗಳು;

(ಡಿ) ಆಡಿಟ್ ಲಾಗ್‌ಗಳು;

(ಇ) ದೂರಸ್ಥ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು;

(ಎಫ್) ಅನಧಿಕೃತ ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು; ಮತ್ತು

(ಜಿ) ಬ್ಯಾಕಪ್ ಮತ್ತು ಪುನಃಸ್ಥಾಪನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

(2) ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆಡಿಟ್ ಲಾಗ್‌ಗಳು, ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು, ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದತ್ತಾಂಶ, ಲಾಗಿನ್ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಲಾಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾಗುವವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರನು, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೇಮಕಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಭದ್ರತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- (1) ಗೌಪ್ಯತೆ, ದತ್ತಾಂಶ ಭದ್ರತೆ, ಆಡಿಟ್, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸದ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರನು ತನ್ನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಾಲುದಾರರು, ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ನೌಕರರು, ಉಪ-ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರನು ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಪ-ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರನು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಆಡಿಟ್, ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(5) ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು), ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಡಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

16. **ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳ ವರದಿ**.- **(1)** ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ಸೋರಿಕೆಗೆ ಪ್ರಯತ್ನ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ, ತಿರುಚುವಿಕೆ, ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಅನಧಿಕೃತ ಸ್ವಾಧೀನ, ಅನಧಿಕೃತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು:-

(ಎ) ಘಟನೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪ – ಘಟನೆ ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿತು ಎಂಬುದರ ವಿವರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ;

(ಬಿ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು – ಹೆಸರುಗಳು, ರೋಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, ಹುದ್ದೆಗಳು ಅಥವಾ ಗುರುತಿನ ವಿವರಗಳು;

(ಸಿ) ಘಟನೆಯ ಸ್ವರೂಪ – ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ, ಸ್ವಾಧೀನ, ತಿರುಚುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಕೃತ್ಯ;

(ಡಿ) ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು **–** ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಾಧನಗಳು, ಹಾಳೆಗಳು ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳು;

(ಇ) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು – ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ – ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಇತರ ಕ್ರಮಗಳು.

(3) ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನಿಖೆಯ ನಂತರ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

16(ಎ) ಘಟನಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ / ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕ್ರಮಾವಳಿ.- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ಸೋರಿಕೆಗೆ ಪ್ರಯತ್ನ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ, ತಿರುಚುವಿಕೆ, ಅನಧಿಕೃತ ಸ್ವಾಧೀನ, ಅನಧಿಕೃತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಘಟನೆಯ ವರದಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಘಟನೆಗೆ ತಕ್ಷಣದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ/ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕ್ರಮಾವಳಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ.- (1) ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧ/ದುಷ್ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಂತಹ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವವರೆಗೆ ಅದನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳ ಸಮಗ್ರತೆ ಕಾಪಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು. ಸಾಧ್ಯವಿರುವೆಡೆ, ಹ್ಯಾಶ್ ಮೌಲ್ಯ , ಸಾಧನದ ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಸರಪಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಲಾಗ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಸಂಪಾದಿಸಲಾಗದ / ಅಳಿಸಲಾಗದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆ.- (1) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆ ರದ್ದತಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸುವುದು, ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಇಂತಹ ವಿಚಾರಣೆಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನಡೆಯುವ ಅಪರಾಧ ತನಿಖೆಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಧಕ್ಕೆಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗೆ ತನ್ನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.

19. ನಿಷೇಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.- (1) ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳು ಕಂಡುಬರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗೆ ಅದೇ ದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು.

(2) ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆರೋಪಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ನೋಟಿಸ್ ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯು ನೋಟಿಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತನ್ನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು/ಪ್ರತಿನಿಧಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(4) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು, ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ವರದಿಗಳು, ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದಾಖಲೆಗಳು, ತಜ್ಞರ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(5) ನಿಷೇಧದ ಆದೇಶವು ಕಾರಣ ಸಹಿತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸಲಾದ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸಲಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು, ಅನುಸೂಚಿ-1ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಡೆಸುವ ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದರಿಂದ ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಇಂತಹ ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿಷೇಧದ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯು, ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸೂಚಿ-1ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವಂತೆ, ನಿಷೇಧಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯು ಯಾವುದೇ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೊದಲು, ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸೂಚಿ-1ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವಂತೆ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಗಳಿಂದ ನಿಷೇಧಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ರದ್ದತಿ ಅಥವಾ ತಡೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆ.-(1) ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ, ತಿರುಚುವಿಕೆ ಅಥವಾ ವಂಚನೆ ನಡೆದಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(2) ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಲಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(3) ಅಂತಹ ನಿರ್ಧಾರದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಸೂಲಾತಿ.-(1) ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪಾಲುದಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ಇತರರು ಹೊಣೆಗಾರರೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವೆಚ್ಚಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:-

(ಎ) ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತಗಲಿದ ವೆಚ್ಚ;

(ಬಿ) ಮರುಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತಗಲಿದ ವೆಚ್ಚ;

(ಸಿ) ಮುದ್ರಣ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(ಡಿ) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(ಇ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(ಎಫ್) ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆದೇಶಿಸಿದ ಪರಿಹಾರಧನ ಅಥವಾ ಮರುಪಾವತಿ; ಮತ್ತು

(ಜಿ) ಬಾಧಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ.

22. ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತ ನಿಷೇಧ.-(1) ಕಲಂ 13ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪಾಲುದಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಿದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

(2) ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

(4) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು **ಗ್ರೂಪ್-'A' ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು** ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

23. ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕಾರ.-(1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಅಭಿರಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಹಕಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ಸಹಕಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು:-

(ಎ) ನೋಂದಣಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು;

(ಬಿ) ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು;

(ಸಿ) ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಗ್‌ಗಳು;

(ಡಿ) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು;

(ಇ) ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು;

(ಎಫ್) ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರತಿಗಳು;

(ಜಿ) ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದತ್ತಾಂಶ;

(ಹೆಚ್) ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ದಾಖಲೆಗಳು; ಮತ್ತು

(ಐ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂವಹನ ದಾಖಲೆಗಳು.

24. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು.-(1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಅಪರಾಧಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೆಷನ್ಸ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

(2) ನ್ಯಾಯಾಲಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭಿಯೋಜನ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಂತಹ ಅಪರಾಧಗಳು/ಅಕ್ರಮಗಳ ತನಿಖೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತನಿಖೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರ / ಪೊಲೀಸ್ ಉಪಾಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ತನಿಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರು ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಪರಾಧದ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

25**. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ನೋಂದಣಿಗಳು**.- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಈ ನೋಂದಣಿಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೂ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೊಹರು ಮಾಡಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು:-

(ಎ) ಗೌಪ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೋಂದಣಿ – ಗೌಪ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು;

(ಬಿ) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ನೋಂದಣಿ – ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಚಲನವಲನ ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆ;

(ಸಿ) ಸ್ಟ್ರಾಂಗ್ ರೂಂ ನೋಂದಣಿ – ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ, ನಿರ್ಗಮನ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು;

(ಡಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಘಟನೆಗಳ ನೋಂದಣಿ – ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಘಟನೆಗಳು;

(ಇ) ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೋಂದಣಿ (Seizure and Evidence Register**)** – ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರಗಳು;

(ಎಫ್) ನಿಷೇಧಿತ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ – ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ನಿಷೇಧಿತ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳು;

(ಜಿ) ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ – ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವಿವರಗಳು; ಮತ್ತು

(ಹೆಚ್) ದೂರುಗಳ ನೋಂದಣಿ – ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು.

26. ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ.- (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು:-

(ಎ) ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೂಲ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ದಾಖಲೆಗಳು – ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಜ್ಯ/ವಿಚಾರಣೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿಯಿಂದ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ;

(ಬಿ) ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಳೆಗಳು – ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಜ್ಯ/ವಿಚಾರಣೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿಯಿಂದ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ;

(ಸಿ) ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು – ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷ;

(ಡಿ) ವರದಿಯಾದ ಘಟನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಸಿಟಿವಿ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು – ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ;

(ಇ) ಡಿಜಿಟಲ್ ಆಡಿಟ್ ಲಾಗ್‌ಗಳು – 5 ವರ್ಷಗಳು;

(ಎಫ್) ನಿಷೇಧದ ದಾಖಲೆಗಳು – ನಿಷೇಧದ ಅವಧಿ ಜೊತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ 3 ವರ್ಷಗಳು;

(ಜಿ) ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು – ಪ್ರಕರಣದ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ನಂತರ 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ;

(2) ಯಾವುದೇ ದೂರು, ವಿಚಾರಣೆ, ತನಿಖೆ, ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

27. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರ ರಕ್ಷಣೆ.-(1) ಅನುಚಿತ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ನಕಲುಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ, ಪೋರ್ಟಲ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

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

(2) ದೂರುದಾರರ ಗುರುತನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಅಪಾಯ ಉಂಟಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ದೂರುದಾರರ ಗುರುತನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡುವುದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ಶಂಕಿತ ಅಪರಾಧದ ಕುರಿತು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ಪ್ರತೀಕಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮ, ಕಿರುಕುಳ ಅಥವಾ ಹಿಂಸೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

28. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ.- (1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:-

(ಎ) ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರಿಶೀಲನೆ;

(ಬಿ) ಕ್ಯೂಆರ್ ಕೋಡ್ ಅಥವಾ ಬಾರ್‌ಕೋಡ್ ಆಧಾರಿತ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳ ಪತ್ತೆ;

(ಸಿ) ರವಾನೆಗಳ ಜಿಪಿಎಸ್ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್;

(ಡಿ) ಸಿಸಿಟಿವಿ ನಿಗಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ;

(ಇ) ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿ ಮತ್ತೆ - ಆಧಾರಿತ ವೈಪರೀತ್ಯ ಪತ್ತೆ;

(ಎಫ್) ಸುರಕ್ಷಿತ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡಲಾದ ದತ್ತಾಂಶ ರವಾನೆ;

(ಜಿ) ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಾಜರಾತಿ; ಮತ್ತು

(ಹೆಚ್) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು.

(2) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯು ಗೌಪ್ಯತೆ, ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನ್ವಯಿಕ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

29. ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ.- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರ, ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ನೀಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರ, ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇಂತಹ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಾರ್ಷಿಕ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ನಮೂನೆ, ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಎಸ್.ಅಂಬಿಕಾ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಅಪರಾಧಗಳು)

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

P S BASAVARAJU