

NR 133

Fax 9R 40

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
(ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ)

Office of the Director General and  
Inspector General of Police  
Nrupatunga Road  
Karnataka State, Bangalore

ಸಂಖ್ಯೆ : ಅಪೀಲು(5)05/2019-20  
ಲಿಪಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 03 ಪ್ರಬಂಧ

ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್  
ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್ ರವರ ಕಛೇರಿ  
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು - 01  
ದಿನಾಂಕ: 04/11/2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

- ವಿಷಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಲ್ಲಿ  
ಆಗುವ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕುರಿತು.
- ಉಲ್ಲೇಖ. 1. ಸರ್ಕಾರದ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/19/ಸೇಇವಿ/2001,  
ದಿನಾಂಕ: 28/06/2001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/111/ಸೇಇವಿ/  
2013, ದಿನಾಂಕ: 22/10/2013.
3. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಮಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ  
ದಿನಾಂಕ:18/04/2020
4. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/18/  
ಸೇಇವಿ/2021, ದಿನಾಂಕ: 04/10/2021.
- - - - -

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/  
18/ಸೇಇವಿ/2021, ದಿನಾಂಕ:04/10/2021 ಅನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ  
ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ  
(ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1957 ರ ನಿಯಮ 11 ಮತ್ತು 12 ರಲ್ಲಿ  
ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ (ಶಿಸ್ತು ನಡವಳಿ) ನಿಯಮಗಳು 1965/89 ರ  
ನಿಯಮ 6 ಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ 7 ಕ್ಕೆ ಸಹ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

  
(ಡಾ||ಎಂ.ಎ.ಸಲೀಂ, ಐಪಿಎಸ್)

ಎಡಿಜಿಪಿ., ಆಡಳಿತ

ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್  
ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್ ರವರ ಪರವಾಗಿ.

ಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ.

DGP CONTROL ROOM, BANGALURU  
O/a. the DG & IGP, N.T.Road, B.T.M-1  
Out Messages Received for Transmission

NR No. 133 Till 1610  
Date 4/11/21 Sign 

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/18/ಸೇಇವಿ/ 2021

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ  
ವಿಧಾನಸೌಧ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 04.10.2021

ಸುತ್ತೋಲೆ



ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಗುವ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕುರಿತು.

1. ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ /19/ಸೇಇವಿ/2001, ದಿನಾಂಕ:28.06.2001.
2. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 111 ಸೇಇವಿ 2013, ದಿನಾಂಕ: 22.10.2013.

DG & IGP

\*\*\*\*\*

1. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮೇಲಿನ ಆಪಾದಿತ ದುರ್ನಡತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಕಾಲಮಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮದ ಹಂತ	ಗರಿಷ್ಠ ಕಾಲಮಿತಿ
(ಎ)	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅಕ್ರಮಗಳು, ದುರ್ನಡತೆಗಳು ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ದೋಷಾರೋಪಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ತನಿಖೆ, ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ದೋಷಾರೋಪಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು	1 ತಿಂಗಳು
(ಬಿ)	ದೋಷಾರೋಪಣಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಲು	1 ತಿಂಗಳು
(ಸಿ)	ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹಾಗೂ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು	4 ತಿಂಗಳು
(ಡಿ)	ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲು	1 ತಿಂಗಳು
(ಇ)	ಕಾರಣ ಕೇಳುವ 2ನೇ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯ ಜೊತೆಗೆ, ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡಲು;	1 ತಿಂಗಳು
(ಎಫ್)	ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು;	1 ತಿಂಗಳು

A.D.G.P. Admn.

*(Handwritten signature)*

IGP (P & RLN)

16/10/21

*(Handwritten signature)*

21/10/21

2. ಹೀಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮೇಲಿನ ಆಪಾದಿತ ದುರ್ನಡತೆಗೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಒಟ್ಟು 9 ತಿಂಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಜಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ತರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾವೇ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 12ರಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ (1)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 11ರಡಿ ಕಠಿಣ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಇರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 12ರಡಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

(ಎ)	ಆಪಾದಿತ ಸಮಜಾಯಿಷಿ ನೀಡಲು ನೌಕರನು	ನಿಯಮ 12ರ ಅಡಿ ನೋಟೀಸ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂದಿನಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಜಾಯಿಷಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಪರಿಭಾವಿಸಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
(ಬಿ)	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು	ಆಪಾದಿತ ನೌಕರನ ಸಮಜಾಯಿಷಿ ಸ್ವೀಕಾರಗೊಂಡಾಗಿನಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ 1 ತಿಂಗಳು.

ಮುಂದುವರೆದು ಆಪಾದಿತ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಮಜಾಯಿಷಿ ನೀಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅವನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕು.

5. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ 4/10/2021  
 (ನಾಗರತ್ನ ವಿ.ಪಾಟೀಲ್)  
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
 ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2

ಇವರಿಗೆ:-  
 ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು.
4. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ವಿಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
6. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
7. ನಿವಾಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭವನ, ಕೌಟಿಲ್ಯ ಮಾರ್ಗ, ಚಾಣಕ್ಯಪುರಿ, ನವದೆಹಲಿ-110 011.
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
9. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್
11. \*ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತು, ಬೆಂಗಳೂರು
12. \*ಮಹಾನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. \*ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ, ಕಂದಾಯ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-9.
14. \*ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15. \*ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. \*ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ, ಉದ್ಯೋಗಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
17. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ/ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
18. ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

(\*ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)

