

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ-574 211. ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಇಇ:174:ಯೋಯೋಕ:2007 ದಿ:23.7.2007



ವಿಷಯ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರನ್ವಯ
ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಪಿಡಿ

ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ-574 211. ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಇಇ:174:ಯೋಯೋಕ:2007 ದಿ:23.7.2007



ವಿಷಯ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರನ್ವಯ
ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಪಿಡಿ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ [2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯಿದೆ
ಸಂಖ್ಯೆ 22] ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮದ **Chapter-II**ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 4[1]ಬರಲ್ಲಿ
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ
ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ. ದ.ಕ.

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

1	4[1]ಬಿ [i]	ಇಲಾಖೆಯ ವಿವರಗಳು ರಚನಾಸೂಚಿ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
2	4(1)ಬಿ [ii]	ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
3	4(1)ಬಿ [iii]	ಪಾಲಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
4	4(1)ಬಿ [iv]	ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀತಿಗಳು
5	4(1)ಬಿ [v]	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ/ಕಟ್ಟಳೆ/ಸೂಚನೆ/ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು
6	4[1]ಬಿ [vi]	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು
7	4[1]ಬಿ [vii]	ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು.
8	4(1)ಬಿ [viii]	ಮಂಡಳಿ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು
9	4(1)ಬಿ [ix]	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಮಾಹಿತಿ
10	4(1)ಬಿ [x]	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರ
11	4(1)ಬಿ [xi]	ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ 2010-2011
12	4[1]ಬಿ [xiv]	ವಿವಿಧ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಟ್ಟು ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ
13	4[1]ಬಿ [xv]	ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು [ಕಛೇರಿ ಅವಧಿ ರೀಡಿಂಗ್ ರೂಂ ಅವಧಿ ಇತ್ಯಾದಿ] ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಮ್ಯಾಗಜೈನ್, ಬ್ರೋಚರ್
14	4(1)ಬಿ [xvi]	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರ
15	4[1]ಬಿ [xvii]	ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

4[1]ಬ [i] ಇಲಾಖೆಯ ವಿವರಗಳು ರಚನಾಸೂಚಿ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪದನಾಮ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ-574211. ದ.ಕ.
2. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	08255-230660
3. ಇ-ಮೇಲ್	gptbantwal@gmail.com
4. ವೆಬ್ ಸೈಟ್	www.gptbantwal.org
5. ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	08255-230660

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2007-08ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡಿದ್ದು, 2008-09ರಿಂದ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡಿದ್ದು 4 ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್
2. ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್
3. ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ & ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್
4. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್ & ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್

ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸಿಗೆ 40ರಂತೆ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ 2009-10ರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸಿಗೆ 60ರಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1)(ii) ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಸೇವಕ [ಡಿ ಸಮೂಹ]	:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಅಂದವಾಗಿ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಪತ್ರ / ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ಆಯಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ದಿನಚರಿ, ಚಲನೆ
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	:	ಬೆರಳಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮೇರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	:	ವಹಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	:	ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

4(1) ಬಿ (iii) ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

1.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ[iv] ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀತಿಗಳು:

01	ಸೇವಕ/ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	:	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
02	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	:	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
03	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	:	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
04	ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ / ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ / ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಆಫೀಸರ್ / ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು	:	ಆದ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ [v] ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ /ಕಟ್ಟಳೆ/ಸೂಚನೆ/ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು

- 1] ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ
- 2] ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ
- 3] ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 4] ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಾವಳಿ
- 5] ವೃಂದ ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 6] ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- 7] ಅನುದಾನ ಕೈಪಿಡಿ
- 8] ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ

4[1]ಬಿ [vi] ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ

- 1] ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ.
- 2] ಸಾಂಧರ್ಭಣಕ ರಜೆ ವಹಿ.
- 3] ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- 4] ರವಾನೆ ವಹಿ
- 5] ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
- 6] ಚಲನವಲನ ವಹಿ.
- 7] ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ.
- 8] ಇನ್‌ಟೆಂಡ್ ಇನ್‌ವಾನ್ಸ್‌ಗಳು
- 9] ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 10] ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ
- 11) ಸ್ಟಾಪರ್‌ಶಿಪ್ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ

4(1) ಬಿ (vii) ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು

---ಇಲ್ಲ---

4(1) ಬಿ(viii) ಮಂಡಳಿ/ಪರಿಷತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು

1. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
2. ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು
3. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
4. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
5. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು
6. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು

4(1) ಬಿ (xiv) ವಿವಿಧ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಟ್ಟ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ

4[1]ಬಿ[xv] ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
[ಕಛೇರಿ ಅವಧಿ ರೀಡಿಂಗ್ ರೂಂ ಅವಧಿ ಇತ್ಯಾದಿ]

ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಮ್ಯಾಗಜೈನ್,

4(1)ಬಿ[xvi] ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ
ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಥಮ
ಮೆಲ್ಯನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)	ಪ್ರಥಮ ಮೆಲ್ಯನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ (2005 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ)
01.	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೂ ಸಂಖ್ಯೆ:08255-230660 ಇ-ಮೇಲ್: gptbantwal@gmail.com ವೆಬ್ www.gptbantwal.org	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಇ-ಮೇಲ್: gptbantwal@gmail.com ವೆಬ್ www.gptbantwal.org	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಫೋನ್ : 22140923 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 22261212 ಇ-ಮೇಲ್: dtekar@homail.com ವೆಬ್ www.dte.kar.nic.in

4(1) ಬಿ (xvii) ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

---ಇಲ್ಲ---

4(1) ಬಿ (i) ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಂಟ್ವಾಳ-574 211. ದ.ಕ.

