



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - ೧ Part - I	ಬೆಂಗಳೂರು, ಮಂಗಳವಾರ, ೨೩, ದಿಸೆಂಬರ್, ೨೦೨೫ (ಪುಷ್ಯ, ೦೨, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೭) BENGALURU, TUESDAY, 23, DECEMBER, 2025 (PUSHYA , 02, SHAKAVARSHA, 1947)	ಸಂ. ೮೨೭ No.827
---------------------	---	-------------------

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 3 ಎಆರ್‌ಬಿ 2024

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನಸೌಧ
ಡಾ|| ಬಿ. ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:22.12.2025

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ರಲ್ಲಿನ
ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ
ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 166ರ ಖಂಡ(2) ಹಾಗೂ (3)ರಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು
ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸುಗಮ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 (The Karnataka
Government (Transaction of Business) Rules, 1977) ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 6, ನಿಯಮ 30
ಹಾಗೂ ನಿಯಮ 76 ರ ಉದ್ಭುತ ಭಾಗಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

Rule 6. (1) Subject to the provisions of these Rules in regard to consultation with other
Department and submission of cases to the Chief Minister, the Cabinet and the
Governor all business allotted to a Department under Karnataka Government
(Allocation of Business) Rules, 1977 shall be disposed of by, or under the general or
special directions of the Minister-in-charge.

(2) Each Minister shall by means of Standing Orders arrange with the Secretary of the Department what matters or classes of matters are to be submitted for orders. Copies of such standing orders, orders delegating powers shall be sent to the Governor and the Chief Minister.

Provided that the standing orders issued by the previous Minister-in-Charge shall continue to be in force till they are modified by the succeeding Minister-In-Charge.

(3) A Minister may by order delegate any of his powers to the secretary of the department except the statutory powers or quasi-judicial powers to be exercised by him.

Rule 30. (1) The Secretary of a Department shall, save as provided in sub-rule (2), submit a case for orders to the Minister-in-charge or to the Minister of State or the Deputy Minister, if any, as the case may be,

(2) Subject to the general or special directions of the Minister-in-charge, routine cases and cases of minor importance, namely, cases covered by rule, decided policy or precedent which do not involve the over-ruling of a Head of a Department and which raise no points of delicacy, may be disposed of by the Secretary of the Department on his own responsibility. The Secretary of the Department may also dispose of in the absence of the Minister-in-charge or the Minister of State or the Deputy Minister cases requiring immediate action, on his own responsibility.

(3) The Minister-in-charge may direct that cases of minor importance may be disposed of by a Deputy Secretary or an Under Secretary of the Department.

Rule 76. (2) The Secretary may with the approval of the Minister-in-charge delegate such powers to the Special Secretary, the Additional Secretary Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries working under him as he considers necessary, subject to compliance with the provisions of these rules.

Provided that, the delegation of powers approved by the previous Minister-in-Charge shall continue to be in force till they are modified by the succeeding Minister-in-Charge.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 30(2) ರ ಅವಕಾಶಗಳಡಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಚಿವಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಮಹತ್ವದ, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನುಸಾರ ಇರುವ ಪೂರ್ವನಿದರ್ಶನವಿರುವ ರೂಢಿಗತ ವಿಷಯಗಳು, ಇಂತಹ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 76 (2) ರಡಿ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಹಲವಾರು ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ನಿಯಮದಡಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬ ಉಂಟಾಗುವುದಲ್ಲದೇ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅತಿಯಾದ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ರ ನಿಯಮ 76(2) ರಡಿ, ಆದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವಿಷಯಗಳು/ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯ/ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವಂತೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಡಾ: ಕೆ. ಜಿ. ಜಗದೀಶ)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ