

**ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು [ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (5)]**

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯದೇಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿವೆ

- 1) ಔದ್ಯಮಿಕ ವಿವಾದ ಕಾಯಿದೆ.
- 2) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪರಿಹಾರ ಕಾಯಿದೆ.
- 3) ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ.
- 4) ಉಪಧನ ಪಾವತಿ ಕಾಯಿದೆ.
- 5) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಕಾಯಿದೆ.
- 6) ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಸಮಾನ ಅವಕಾಶ, ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ) ಕಾಯಿದೆ 1995
- 7) ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ.
- 8) ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ.
- 9) ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ.
- 10) ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ನೌಕರರ ಕಾಯಿದೆ.
- 11) ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ
- 12) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ.
- 13) ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ.
- 14) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು
- 15) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು
- 16) ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ.
- 17) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿ (ಅನಧಿಕೃತ ವಾಸ) ಕಾಯಿದೆ (ಕೆಪಿಪಿ ಆಕ್ಟ್)
- 18) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999
- 19) ಬೋನಸ್ ಕಾಯಿದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯದೇಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಂಡಳಿಯ (ಸಭೆ ನಡೆಸುವ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1961
2. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಿತಿಗಳ (ಸಭೆ ನಡೆಸುವ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1961
3. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ (ಪದವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1982

4. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ನಡತೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1971
5. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು, 1961
6. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ರಜೆ ನಿಯಮಗಳು, 1964
7. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಉಪದಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (01-04-1957)
8. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1988
9. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ವಂತಿಗೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1968
10. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1970
11. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಕಡ್ಡಾಯ/ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣ ನಿವೃತ್ತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1984
12. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಅವಧಿಪೂರ್ವ ನಿವೃತ್ತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1983
13. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1977
14. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಮೋಟಾರು ಕಾರು, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್, ಸ್ಕೂಟರ್ ಮತ್ತು ಬೈಸಿಕಲ್ಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡ ಸಂದಾಯ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1976
15. ಕರಾರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ವೇತನವಿಲ್ಲದ ವಿಶೇಷ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಯೋಜನೆ.
16. ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸದ ನೌಕರರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ನಿಯಮಗಳು

ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲದೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮ್ಯಾನುಯಲ್, ಉಗ್ರಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಉಗ್ರಾಣ ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ನ್ನು ಹೊರತಂದು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ನಿಲುವು, ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ವಿಧಿ-ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿಶದೀಕರಿಸಿ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಇಲಾಖಾವಾರು ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯು ಸಹ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳ ಪ್ರತಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.