

పారదర్శకత ఆడిట్ కోసం ఒక చట్టం

ప్రభుత్వ అధికారుల పనితీరులో బహిరంగతను ప్రోత్సహించడానికి సెక్షన్ 4 కింద RTI చట్టం సమగ్ర చట్టాన్ని అందిస్తుంది.

సెక్షన్ 4(1) (ఎ) రికార్డు నిర్వహణకు సాధారణ మార్గదర్శకాన్ని అందిస్తుంది, తద్వారా సమాచారాన్ని సులభంగా నిల్వ చేయవచ్చు మరియు నిలుపుకోవచ్చు, సెక్షన్ 4లోని ఉప-విభాగాలు (బి), (సి) మరియు (డి) సంస్థాగత లక్ష్యాలు మరియు విధులకు సంబంధించినవి. ఆర్టిఐ చట్టంలోని సెక్షన్ 4లోని ఉప-విభాగాలు (బి), (సి) మరియు (డి) మరియు ఇతర సంబంధిత సమాచారాన్ని ఆరు వర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చు; అవి, 1-సంస్థ మరియు పనితీరు, 2- బడ్జెట్ మరియు కార్యక్రమాలు, 3- ప్రచారం మరియు పబ్లిక్ ఇంటర్ఫేస్, 4-ఇ. పాలన, 5- సూచించిన విధంగా సమాచారం మరియు 6. సొంత చొరవతో వెల్లడించిన సమాచారం.

1. సంస్థ మరియు విధి

క్రమ సంఖ్య.	అంశం	బహిరంగతం వివరాలు	వ్యాఖ్యలు/సూచన పాయింట్లు (పూర్తిగా సమావేశం/పాక్షికంగా సమావేశం/ కలవకపోవడం/వర్తించకపోవడం పూర్తిగా సమావేశం/పాక్షికంగా సమావేశం అయినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది)
1.1		1.1.1 సంస్థ పేరు మరియు చిరునామా	ఇండియన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ డిజైన్ అండ్ మాన్యుస్క్రిప్ట్ కర్నూలు
		1.1.2 సంస్థ అధిపతి	ప్రొఫెసర్ బి.ఎన్. మూర్తి, ఛైర్మన్

సంస్థ, విధులు మరియు విధుల వివరాలు [సెక్షన్ 4(1)(b)(i)]	1.1.3 దృష్టి, లక్ష్యం మరియు ముఖ్య లక్ష్యాలు	సంస్థ యొక్క దృష్టి, లక్ష్యం మరియు చార్టర్ ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి: దృష్టి, లక్ష్యం మరియు చార్టర్: https://iiitk.ac.in/ . ఈ వెబ్‌సైట్‌లో www.iiitk.ac.in అనే లింక్ ఉంది. ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క ముఖ్య లక్ష్యాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి : • సమాచార సాంకేతికత మరియు అనుబంధ జ్ఞాన రంగాలలో అగ్రగామి సంస్థలలో ఒకటిగా ఎదగడం ; • ప్రపంచ సందర్భంలో దేశాన్ని ముందంజలో ఉంచడానికి సమాచార సాంకేతికత మరియు అనుబంధ రంగాలలో కొత్త జ్ఞానం మరియు ఆవిష్కరణలను పెంపొందించడం ; • దేశ జ్ఞాన అవసరాలను తీర్చడానికి మరియు సమాచార సాంకేతికత మరియు అనుబంధ రంగాలలో ప్రపంచ నాయకత్వాన్ని అందించడానికి సామాజిక మరియు పర్యావరణ ధోరణితో ఆవిష్కరణ మరియు వ్యవస్థాపకత స్ఫూర్తితో నిండిన సమర్థులైన మరియు సమర్థులైన యువతను అభివృద్ధి చేయడం ; • వివిధ పదవులకు ప్రవేశం, నియామకాలు, విద్యా మూల్యాంకనం, పరిపాలన మరియు ఆర్థిక విషయాలలో అత్యున్నత పారదర్శకతను ప్రోత్సహించడం మరియు అందించడం.
	1.1.4 విధులు మరియు విధులు	విధులు మరియు విధులు క్రింద పేర్కొనబడ్డాయి: 1. IIIT చట్టం, 2014: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page 2. IIITDM కర్నూలు విగ్రహాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
	1.1.5 ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్	ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్
	1.1.6 ఇతర వివరాలు - ఆవిర్భావం, ప్రారంభం, శాఖ ఏర్పాటు మరియు ఎప్పటికప్పుడు హెచ్‌ఓడిలు, అలాగే కాలానుగుణంగా ఏర్పాటు చేయబడిన కమిటీలు/ కమిషన్లు పరిష్కరించబడ్డాయి.	• IIITDM కర్నూలు గురించి: https://iiitk.ac.in/About-IIITDM-Kurnool/page • విభాగాల ఏర్పాటు : బోర్డు (BoG), తగిన చర్యల తర్వాత, 15.04.2019న నాలుగు విద్యా విభాగాలను స్థాపించడానికి ఆమోదం తెలపడానికి నిర్ణయించింది (రిఫరెన్స్: MoM, BoG-1(2019)-04) i) కంప్యూటర్ సైన్స్ మరియు ఇంజనీరింగ్ విభాగం, ii) ఎలక్ట్రానిక్స్ మరియు కమ్యూనికేషన్ ఇంజనీరింగ్ విభాగం, iii) మెకానికల్ ఇంజనీరింగ్ విభాగం మరియు

			iv) సైన్సెస్ విభాగం. - కమిటీల ఏర్పాటు: IIIT చట్టం, 2014 లోని నిబంధన (13) ప్రకారం, బోర్డు (BoG-1(2019)-01, తేదీ: 15.04.2019) భవనాలు మరియు పనుల కమిటీ (BWC), ఫైనాన్స్ కమిటీ (FC) మరియు సెనేట్ యొక్క రాజ్యాంగంపై చర్చించింది మరియు BWC & FC ఏర్పాటును ఆమోదించింది మరియు సీనియర్ ఫ్యాకల్టీ అందుబాటులో ఉండే వరకు 2014 IIIT చట్టం యొక్క నిబంధన 16(1) ((b), (c) మరియు (e)) ప్రకారం సెనేట్‌లో భాగంగా అందించే ప్రతి ప్రోగ్రామ్‌కు ప్రసిద్ధ సంస్థల నుండి ఇద్దరు (2) అనుభవజ్ఞులైన ప్రొఫెసర్‌లను గుర్తించాలని సూచించింది. అదనంగా, 16(1)(g)(iii) కోసం ఒక ప్రముఖ పరిశ్రమ నిపుణుడిని చేర్చాలని బోర్డు సూచించింది. అలాగే , ఏదైనా కమిటీకి ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడిగా ఎవరైనా ఆహ్వానించబడితే విడిగా చూపించాలని బోర్డు సూచించింది. HoDs (ఆర్డర్లు) కోసం లింక్‌లు https://iiitk.ac.in/academic-administration/page
1.2	దాని అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు [సెక్షన్ 4(1) (b)(ii)]	1.2.1 అధికారుల అధికారాలు మరియు విధులు (పరిపాలనా, ఆర్థిక మరియు న్యాయ)	డైరెక్టర్ ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క ప్రధాన విద్యా మరియు కార్యనిర్వాహక అధికారి మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ నిర్ణయాల అమలుకు మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తారు. డైరెక్టర్ ఈ చట్టం లేదా శాసనాలు లేదా బోర్డు లేదా సెనేట్ లేదా ఆర్డినెన్స్‌ల ద్వారా అతనికి కేటాయించబడిన ఇతర అధికారాలను మరియు విధులను నిర్వహిస్తారు. అధికారులు మరియు వారి విధులు:

			రిపోర్టింగ్ సోపానక్రమంలో ఉన్నత కార్యనిర్వాహక నిర్వహణ స్థాయిలో ఈ క్రింది అధికారులను ప్రతిపాదించారు: • దర్శకుడు • డీన్స్ (విద్యా వ్యవహారాలు / ప్రణాళిక & బాహ్య కార్యక్రమాలు / పరిశోధన & అభివృద్ధి / విద్యార్థి వ్యవహారాలు / అధ్యాపక వ్యవహారాలు) • విభాగాధిపతులు • రిజిస్ట్రార్ • ఛైర్మన్ అడ్మిషన్లు • ఫైనాన్స్ & అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ మరియు • ఇన్స్టిట్యూట్ ఇంజనీర్-కమ్-ఎస్టేట్ మేనేజర్ అధికారుల అధికారాలు మరియు విధులు : https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.2.2 ఇతర ఉద్యోగుల అధికారం మరియు విధులు	ఇన్స్టిట్యూట్ ఉద్యోగి IIIT చట్టం, 2014 యొక్క చట్టాలు మరియు శాసనాల ప్రకారం వారి అధికారాలు మరియు విధులను నిర్వర్తిస్తారు . చట్టాలు మరియు శాసనాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.2.3 అధికారాలు మరియు విధులను పొందిన నియమాలు/ ఆదేశాలు మరియు	నియమాలు రూపొందించబడ్డాయి, అమలు చేయబడ్డాయి మరియు పని కేటాయింపు IIIT చట్టం, 2014 ప్రకారం ఉంటుంది. చట్టాలు మరియు శాసనాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.2.4 వ్యాయామం చేశారు	
		1.2.5 పని కేటాయింపు	
1.3	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం [సెక్షన్ 4(1)(b)(iii)]	1.3.1 నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ కీలక నిర్ణయం తీసుకునే అంశాలను గుర్తించండి.	డైరెక్టర్ ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క ప్రధాన విద్యా మరియు కార్యనిర్వాహక అధికారి మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ నిర్ణయాల అమలుకు మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తారు. డైరెక్టర్ ఈ చట్టం లేదా శాసనాలు లేదా బోర్డు లేదా సెనేట్ లేదా ఆర్డినెన్స్ల ద్వారా అతనికి కేటాయించబడిన ఇతర అధికారాలను మరియు విధులను నిర్వర్తిస్తారు.

			నిర్ణయం తీసుకునే విధానం ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడిన అధికార ప్రతినీతి బృందం ప్రకారం ఉంటుంది, అంటే ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్: https://iiitk.ac.in/images/pages/1666164970.pdf
		1.3.2 తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారం	డైరెక్టర్ ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క ప్రధాన విద్యా మరియు కార్యనిర్వాహక అధికారి మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ నిర్ణయాల అమలు మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తారు.
		1.3.3 సంబంధిత నిబంధనలు, చట్టాలు, నియమాలు మొదలైనవి.	నిర్ణయం తీసుకోవడానికి సంబంధించిన నిబంధనలు IIIT చట్టం, 2014 లో ప్రస్తావించబడ్డాయి మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడ్డాయి: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.3.4 నిర్ణయం తీసుకోవడానికి కాలపరిమితి, ఏదైనా ఉంటే	సిటిజన్ చార్టర్ లింక్ : https://iiitk.ac.in/RTI/page
		1.3.5 పర్యవేక్షణ మరియు జవాబుదారీతనం యొక్క ఛానల్	ప్రతి ఉద్యోగికి సమర్థ అధికారం ఇచ్చిన విధిని & <u>సంస్థ చార్ట్ ప్రకారం కేటాయించబడుతుంది</u> . https://iiitk.ac.in/images/pages/1666164970.pdf
1.4	విధుల నిర్వహింపుకు నిబంధనలు [సెక్షన్ 4(1)(b)(iv)]	1.4.1 అందించే విధులు/సేవల స్వభావం	బోధన మరియు పరిశోధన
		1.4.2 విధులు/సేవా డెలివరీ కోసం నిబంధనలు/ప్రమాణాలు	ఇన్స్టిట్యూట్ మరియు దాని ఉద్యోగుల సేవలను అందించడం IIIT చట్టం, 2014లో పేర్కొన్న నిబంధనలు మరియు ఈ ప్రయోజనం కోసం వర్తించే ఇతర నియమాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా పొడిగించబడింది.
		1.4.3 ఈ సేవలను పొందగల ప్రక్రియ	ఈ సేవలను IIITDM కర్నూలులో చేరడం ద్వారా పొందవచ్చు.
		1.4.4 లక్ష్యాలను సాధించడానికి కాలపరిమితి	అకడమిక్ క్యాలెండర్ ప్రకారం: https://iiitk.ac.in/ - అకడమిక్స్ - అకడమిక్ క్యాలెండర్
		1.4.5 ఫిర్యాదుల పరిష్కార ప్రక్రియ	వివిధ కమిటీల ద్వారా: 1. ఐసిసి: https://iiitk.ac.in/Committees/page 2. ర్యాగింగ్ వ్యతిరేక కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Anti-Ragging/page 3. ఫిర్యాదుల పరిష్కార కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Committees/page ఫిర్యాదుల పరిష్కార ప్రక్రియ :

			ఈ కమిటీ అధికారిక ఫిర్యాదులను మాత్రమే పరిశీలిస్తుంది. ఈ కమిటీ సమన్వయం చేస్తుంది, పర్యవేక్షిస్తుంది మరియు నిర్ణీత సమయంలోపు పరిష్కారాన్ని నిర్ధారిస్తుంది .
1.5	నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు డిశ్చార్జ్ చేయడం విధులు [విభాగం 4(1)(బి)(ఎ)]	1.5.1 రికార్డు/ మాన్యువల్/ సూచన యొక్క శీర్షిక మరియు స్వభావం. 1.5.2 నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనల మాన్యువల్లు మరియు రికార్డుల జాబితా 1.5.3 చట్టాలు/నియమాల మాన్యువల్లు మొదలైనవి. 1.5.4 బదిలీ విధానం మరియు బదిలీ ఆదేశాలు	విధులను నిర్వహించడానికి నియమాలు, నిబంధనల మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు IIIT చట్టం, 2014 మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడిన శాసనాలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయి: పత్రం యొక్క లింక్: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page పరిపాలనా అవసరాన్ని బట్టి అంతర్గత బదిలీలు ప్రభావితమవుతాయి. బదిలీ ఉత్తర్వుల వివరాలను వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేస్తారు . https://iiitk.ac.in/RTI/పేజీ
1.6	అధికారం తన నియంత్రణలో ఉన్న పత్రాల వర్గాలు [సెక్షన్ 4(1)(b) (vi)]	1.6.1 పత్రాల వర్గాలు 1.6.2 పత్రాలు/వర్గాల సంరక్షకుడు	- ఆఫీస్ ఆర్డర్లు (పరిపాలనాపరమైనవి మాత్రమే) https://iiitk.ac.in/RTI/పేజీ https://iiitk.ac.in/academic-administration/page - గవర్నర్ల బోర్డు, ఆర్థిక కమిటీ, భవన నిర్మాణ మరియు పనుల కమిటీ మరియు సెనేట్ ఆమోదించిన/సిఫార్సు చేసిన నిర్ణయాలు మరియు మార్గదర్శకాలు. - సంస్థ నివేదికలు: వార్షిక నివేదిక, ఆర్థిక నివేదిక, ఆడిట్ నివేదిక మొదలైనవి. పరిపాలనా సంబంధిత పత్రాలకు రిజిస్ట్రార్ సంరక్షకుడు మరియు విభాగం/విభాగ పత్రాలకు HoDS / అసోసియేటెడ్ డీన్లు / ఫ్యాకల్టీ-ఇన్-చార్జ్లు సంరక్షకులు.

1.7	పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు [సెక్షన్ 4(1)(b)(viii)]	1.7.1 బోర్డుల పేరు, కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి.	గవర్నర్ల బోర్డు, ఆర్థిక కమిటీ, భవనాలు మరియు పనుల కమిటీ, సెనేట్, విద్యా పరిపాలన, పరిపాలనా అధికారులు, IIIT కౌన్సిల్
		1.7.2 కూర్పు	IIIT చట్టం, 2014 మరియు IIITDM కర్నూలు శాసనాల ప్రకారం ఏర్పాటు చేయబడిన వివిధ కమిటీలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి. 1 బోర్డ్ ఆఫ్ గవర్నర్స్: https://iiitk.ac.in/Board-of-Governors/page 2 ఫైనాన్స్ కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Finance-Committee/page 3 భవనాలు మరియు పనుల కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Buildings-and-Works-Committee/page 4 సెనేట్: https://iiitk.ac.in/Senate/page 5 అకడమిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్: https://iiitk.ac.in/academic-administration/page 6 అడ్మినిస్ట్రేటివ్ అధికారులు: https://iiitk.ac.in/administrative-officers/page
		1.7.3 ఏర్పడిన తేదీలు	కర్నూలులోని IIITDM ప్రస్తుత క్యాంపస్లో జూలై 2018 నుండి పనిచేయడం ప్రారంభించింది. దీనికి ముందు, IIITDM కాంచీపురం మా విద్యార్థులు మరియు సిబ్బందికి మార్గదర్శకత్వం వహించింది. ఫిబ్రవరి, 2019లో వ్యవస్థాపక డైరెక్టర్ ప్రొఫెసర్ డివిఎల్ఎన్ సోమయాజులు టూల్ చార్జ్ తర్వాత బిజిజి ఏప్రిల్, 2019లో ఏర్పడింది . తదనంతరం, బిజిజి ఆమోదంతో వివిధ చట్టబద్ధమైన కమిటీలు ఏర్పడ్డాయి . నాలుగు విభాగాలు (సిఎస్ఇ, ఇసిఇ, ఎంఇ మరియు సైన్సెస్ విభాగం) మే, 2019 లో స్థాపించబడ్డాయి .
		1.7.4 పదవీకాలం/ పదవీకాలం	కమిటీ పదవీకాలం/పదవీకాలం IIIT చట్టం, 2014 ప్రకారం నిర్ణయించబడుతుంది. https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.7.5 అధికారాలు మరియు విధులు	ప్రతి కమిటీ అధికారాలు మరియు విధులు IIIT చట్టం, 2014 ప్రకారం ఉంటాయి మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడ్డాయి.

		1.7.6 వారి సమావేశాలు ప్రజలకు ప్రవేశం కల్పిస్తారా?	లేదు
		1.7.7 సమావేశాల నిమిషాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటాయా?	BoG , FC, BWC మరియు సెనేట్ సమావేశాల మినిట్స్ ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉన్నాయి.
		1.7.8 ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటే, మినిట్స్ ఎక్కడ అందుబాటులో ఉంటాయి?	MoM ల కోసం లింకులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి: 1 BoG : https://iiitk.ac.in/Board-of-Governors/page 2 ఎఫ్సి: https://iiitk.ac.in/Finance-Committee/page 3 BWC: https://iiitk.ac.in/Buildings-and-Works-Committee/page 4 సెనేట్: https://iiitk.ac.in/Senate/page
1.8	డైరెక్టరీ అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు [సెక్షన్ 4(1) (b) (ix)]	1.8.1 పేరు మరియు హోదా	వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడ్డాయి : అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ.
		1.8.2 టెలిఫోన్, ఫ్యాక్స్ మరియు ఇమెయిల్ ఐడి	పరిపాలనా అధికారుల వివరాలు: https://iiitk.ac.in/administrative-officers/page టెలిఫోన్ మరియు ఇమెయిల్ ఐడిలలో పాటు సిబ్బంది వివరాలు: https://iiitk.ac.in/Non-Teaching-Staff/page
1.9	అధికారులు & ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం, పరిహార వ్యవస్థతో సహా [సెక్షన్ 4(1) (b) (x)]	1.9.1 నెలవారీ స్థూల వేతనం ఉన్న ఉద్యోగుల జాబితా	నెలవారీ స్థూల వేతనం ఉన్న ఉద్యోగుల జాబితా లింక్: https://iiitk.ac.in/images/pages/1692168412.pdf
		1.9.2 దాని నిబంధనలలో అందించిన పరిహార వ్యవస్థ	గమనిక: మూల జీతంతో పాటు, కాలానుగుణంగా వర్తించే అలవెన్సులు కూడా చెల్లించబడతాయి. IIITDM కర్నూలు LTC, CEA, పరిహార సెలవులు మొదలైన పరిహారాలను అందిస్తోంది,
1.10	ప్రజా సమాచార అధికారుల పేరు, హోదా మరియు ఇతర వివరాలు [సెక్షన్ 4(1) (బి) (xvi)]	1.10.1 ప్రజా సమాచార అధికారి (PIO), అసిస్టెంట్ ప్రజా సమాచార (లు) & అప్పీలేట్ అథారిటీ పేరు మరియు హోదా	సమాచార హక్కు చట్టం 2005 లోని సెక్షన్ 5(2) కింద ఉన్న అవసరాలకు అనుగుణంగా, కింది అధికారులను తక్షణమే అమల్లోకి వచ్చేలా పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO), అప్పీలేట్ అథారిటీగా నియమిస్తారు. APIO, CPIOలు, & FAA వివరాలు (అధికృత ఆర్డర్ నంబర్: IIITDMK/రిజిస్ట్రార్ ఆఫీస్/మే తేదీ : 24/05/2024 ద్వారా)
		1.10.2 ప్రతి నియమించబడిన అధికారి చిరునామా, టెలిఫోన్ నంబర్లు మరియు ఇమెయిల్ ఐడి.	1. CPIOల జాబితా వెబ్ లింక్లో అందుబాటులో ఉంది: https://iiitk.ac.in/RTI/page 2. అప్పీలేట్ అథారిటీ

			శ్రీ కె గురుమూర్తి రిజిస్ట్రార్ ఫోన్ నంబర్: 08518 289149 ఇమెయిల్: registrar@iiitk.ac.in
1.11	ప్రతిపాదించబడిన/తీసుకున్న ఉద్యోగుల సంఖ్య (సెక్షన్ 4(2))	1.11.1 క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకున్న ఉద్యోగుల సంఖ్య: (i) మైనర్ పెనాల్టీ లేదా మేజర్ పెనాల్టీ ప్రొసీడింగ్స్ పెండింగ్లో ఉన్నాయి 1.11.2 (ii) మైనర్ పెనాల్టీ లేదా మేజర్ పెనాల్టీ ప్రొసీడింగ్స్ కోసం తుది రూపం ఇవ్వబడింది	లేదు
1.12	RTI అవగాహనను పెంపొందించడానికి కార్యక్రమాలు (సెక్షన్ 26)	1.12.1 విద్యా కార్యక్రమాలు 1.12.2 ఈ కార్యక్రమాలలో ప్రజా అధికారులు పాల్గొనేలా ప్రోత్సహించే ప్రయత్నాలు 1.12.3 CPIO/APIO శిక్షణ	23-08-2023న కర్నూలులోని IIITDM ఆర్టిఐపై వర్క్ షాప్ నిర్వహించింది . హైదరాబాద్ విశ్వవిద్యాలయం రిజిస్ట్రార్ డాక్టర్ దేవేష్ నిగమ్ ఆర్టిఐపై సెషన్ నిర్వహించారు. https://iiitk.ac.in/RTI/పేజీ ఇన్స్టిట్యూట్ కర్నూలు ఐఐఐటీఓఎం ఉద్యోగులకు సర్క్యులర్లు జారీ చేస్తుంది మరియు నోటిఫికేషన్లను కూడా మెయిల్ చేస్తుంది. 23-08-2023న కర్నూలులోని ఐఐఐటీఓఎం అన్ని అధ్యాపకులు మరియు సిబ్బందికి ఆర్టిఐపై వర్క్ షాప్ నిర్వహించింది . హైదరాబాద్ విశ్వవిద్యాలయం రిజిస్ట్రార్ డాక్టర్ దేవేష్ నిగమ్ ఆర్టిఐపై సెషన్లో పాల్గొన్నారు. https://iiitk.ac.in/RTI/పేజీ
		1.12.4 నవీకరించి ప్రచురించు	కర్నూలులోని IIITDM ద్వారా క్రమం తప్పకుండా ప్రచురించబడిన మరియు నవీకరించబడిన RTI మార్గదర్శకాలు. చివరి నవీకరణ 24.04.2024న జరిగింది.

1.13	బదిలీ విధానం మరియు బదిలీ ఉత్తర్వులు [ఎఫ్ నం. 1/6/2011- ఐఆర్ లేదీ. 15.4.2013]	పరిపాలనా అవసరాన్ని బట్టి అంతర్గత బదిలీలు ప్రభావితమవుతాయి. బదిలీ ఉత్తర్వుల వివరాలను వెబ్‌సైట్‌లో అప్‌లోడ్ చేస్తారు . https://iiitk.ac.in/RTI/పేజీ
------	---	--