

పారదర్శకత ఆడిట్ కొరకు ఒక ఫ్రేమ్ వర్క్ (24.04.2024న అప్ డేట్ చేయబడింది)

సెక్షన్ 4 కింద సమాచార హక్కు చట్టం ప్రభుత్వ అధికారుల పనితీరులో పారదర్శకతను ప్రోత్సహించడానికి ఒక సమగ్ర ప్రేమ్ వర్క్ అందిస్తుంది.

సెక్షన్ 4 (1) (ఎ) రికార్డ్ నిర్వహణకు ఒక సాధారణ మార్గదర్శకాన్ని అందిస్తుంది, తద్వారా సమాచారాన్ని సులభంగా నిల్వ చేయవచ్చు మరియు నిలుపుకోవచ్చు, సెక్షన్ 4 లోని ఉప విభాగాలు (బి), (సి) మరియు (డి) సంస్థాగత వస్తువులు మరియు విధులకు సంబంధించినవి. సమాచార హక్కు చట్టంలోని సెక్షన్ 4లోని సబ్ సెక్షన్లు (బి), (సి), (డి) ఇతర సంబంధిత సమాచారాన్ని ఆరు కేటగిరీలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అంటే 1-ఆర్గనైజేషన్ అండ్ ఫంక్షన్, 2-బడ్జెట్ అండ్ ప్రోగ్రామ్స్, 3-పబ్లిసిటీ అండ్ పబ్లిక్ ఇంటర్వేన్, 4-ఇ గవర్నెన్స్, 5-నిర్దేశించిన సమాచారం మరియు 6. సొంత చొరవతో వెల్లడించిన సమాచారం.

1. సంస్థ మరియు విధులు

ఎస్.నో.	అంశం	వెల్లడించిన వివరాలు[మార్పు]	వ్యాఖ్యలు/రిఫరెన్స్ పాయింట్లు (పూర్తిగా మెట్/పాక్షికంగా తీర్చబడలేదు/అందుకోబడలేదు/వర్తించనివి పూర్తిగా పూర్తి/పాక్షికంగా నెరవేర్చబడినట్లుగా పరిగణించబడతాయి)
1.1		1.1.1 సంస్థ పేరు మరియు చిరునామా	ఇండియన్ ఇన్ స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ డిజైన్ అండ్ మాన్యుఫ్యాక్చరింగ్ కర్నూలు
		1.1.2 సంస్థ అధిపతి[మార్పు]	ప్రొఫెసర్ డి.వి.ఎల్.ఎన్.సోమయాజులు

<p>దాని సంస్థ వివరాలు, విధులు మరియు విధులు [సెక్షన్ 4(1)(బి)(i)]</p>	<p>1.1.3 విజన్, మిషన్ మరియు కీలక లక్ష్యాలు</p>	<p>ఇన్స్టిట్యూట్ యొక్క విజన్, మిషన్ మరియు చార్టర్ ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:</p> <p>విజన్, మిషన్ మరియు చార్టర్: https://iiitk.ac.in/</p> <p>ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క ముఖ్య లక్ష్యాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ, దాని అనుబంధ విజ్ఞాన రంగాల్లో అగ్రగామి సంస్థల్లో ఒకటిగా ఎదగడం; • ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ మరియు అనుబంధ రంగాలలో కొత్త పరిజ్ఞానం మరియు ఆవిష్కరణలను ముందుకు తీసుకెళ్లడం, ప్రపంచ సందర్భంలో దేశాన్ని ముందంజలో ఉంచడం; • దేశ విజ్ఞాన అవసరాలను తీర్చడానికి సామాజిక మరియు పర్యావరణ దృక్పథంలో సృజనాత్మకత మరియు వ్యవస్థాపకత యొక్క స్ఫూర్తిలో నిండిన సమర్థవంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన యువతను అభివృద్ధి చేయడం మరియు సమాచార సాంకేతికత మరియు అనుబంధ రంగాలలో ప్రపంచ నాయకత్వాన్ని అందించడం; • అడ్మిషన్లు, వివిధ పోస్టుల నియామకాలు, అకడమిక్ మూల్యాంకనం, పరిపాలన, ఫైనాన్స్ విషయాల్లో అత్యున్నత క్రమాన్ని ప్రోత్సహించడం, పారదర్శకతను అందించడం.
	<p>1.1.4 విధులు మరియు విధులు[మార్పు]</p>	<p>విధులు మరియు విధులు ఈ క్రింది విధంగా పేర్కొనబడ్డాయి:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ఐఐఐటీ చట్టం, 2014: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page 2. ఐఐఐటీఓఎం కర్నూలు శాసనాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
	<p>1.1.5 ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్</p>	<p>ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్</p>
	<p>1.1.6 ఏవైనా ఇతర వివరాలు- శాఖ ఆవిర్భావం, ఆవిర్భావం, ఏర్పాటు, హెచ్ వోడిలు, ఎప్పటికప్పుడు ఏర్పాటు చేసిన కమిటీలు/ కమిషన్లు.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ఐఐఐటీఓఎం కర్నూలు గురించి: https://iiitk.ac.in/About-IIITDM-Kurnool/page • శాఖల ఏర్పాటు[మార్పు]: తగిన చర్యల అనంతరం నాలుగు అకడమిక్ విభాగాల ఏర్పాటుకు 15.04.2019న ఆమోదం తెలపాలని బోర్డు (బీవోజీ) తీర్మానించింది.రిఫరెన్స్: MoM, BOG-1(2019)-04 <ol style="list-style-type: none"> i) డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ కంప్యూటర్ సైన్స్ అండ్ ఇంజనీరింగ్, ii) డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ ఎలక్ట్రానిక్స్ అండ్ కమ్యూనికేషన్ ఇంజనీరింగ్, iii) డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ మెకానికల్ ఇంజనీరింగ్ మరియు iv) డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ సైన్సెస్.

			<ul style="list-style-type: none"> • కమిటీల ఏర్పాటు: ఐఐఐటీ చట్టం 2014 క్లాజ్ (13) ప్రకారం..BOG-1(2019)-01, తేది: 15.04.2019బిల్డింగ్స్ అండ్ వర్క్స్ కమిటీ (బిడబ్ల్యుసి), ఫైనాన్స్ కమిటీ (ఎఫ్ సి) మరియు సెనేట్ ల ఏర్పాటుపై చర్చించి బిడబ్ల్యుసి & ఎఫ్ సి ఏర్పాటుకు ఆమోదం తెలిపింది మరియు సీనియర్ అధ్యాపకులు అందుబాటులో ఉన్నంత వరకు ఐఐఐటీ చట్టం 2014 లోని క్లాజ్ 16 (1) (బి), (సి) మరియు (ఇ)లకు వ్యతిరేకంగా సెనేట్ లో భాగంగా అందించే ప్రతి కార్యక్రమానికి ఇద్దరు (2) అనుభవజ్ఞులైన ప్రొఫెసర్లను గుర్తించాలని సూచించింది. అదనంగా, 16 (1) (జి) (3) కోసం ఒక ప్రముఖ పరిశ్రమ నిపుణుడిని చేర్చాలని బోర్డు సూచించింది. అలాగే ఏదైనా కమిటీకి ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడిగా ఎవరినైనా ఆహ్వానిస్తే ప్రత్యేకంగా చూపించాలని బోర్డు సూచించింది. <p>హెచ్ వోడీలకు లింకులు (ఆర్డర్లు)</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://iiitk.ac.in/academic-administration/page
1.2	అధికారులు, ఉద్యోగుల అధికారాలు, విధులు [సెక్షన్ 4(1) (బి)(2)]	1.2.1 అధికారుల అధికారాలు మరియు విధులు (అడ్మినిస్ట్రేటివ్, ఫైనాన్షియల్ మరియు జ్యూడిషియల్)	<p>డైరెక్టర్ ఇన్ స్ట్రూక్చర్ యొక్క ప్రిన్సిపల్ అకడమిక్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ యొక్క నిర్ణయాల అమలు మరియు ఇన్ స్ట్రూక్చర్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తాడు. డైరెక్టర్ అటువంటి ఇతర అధికారాలను ఉపయోగిస్తాడు మరియు ఈ చట్టం లేదా శాసనాల ద్వారా లేదా బోర్డు లేదా సెనేట్ లేదా ఆర్డినెన్స్ ల ద్వారా తనకు కేటాయించబడిన ఇతర విధులను నిర్వహిస్తాడు.</p> <p>అధికారులు, వారి విధులు:</p> <p>రిపోర్టింగ్ శ్రేణితో ఉన్నత కార్యనిర్వాహక నిర్వహణ స్థాయిలో ఈ క్రింది అధికారులు ప్రతిపాదించబడ్డారు:</p> <ul style="list-style-type: none"> • దర్శకుడు.. • డిప్లీ (అకడమిక్ అఫైర్స్ / ఫ్లానింగ్ & ఎక్స్ టర్నల్ ప్రోగ్రామ్స్ / ఆర్ అండ్ డి / స్టూడెంట్ అఫైర్స్ / ఫ్యాకల్టీ అఫైర్స్)

			<ul style="list-style-type: none"> • విభాగాధిపతులు[మార్పు] • రిజిస్ట్రార్[మార్పు] • చైర్మన్ అడ్మిషన్లు • ఫైనాన్స్ & అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ మరియు • ఇన్స్టిట్యూట్ ఇంజనీర్ కమ్ ఎస్టేట్ మేనేజర్ <p>అధికారుల అధికారాలు, విధులు: లంకె</p>
		1.2.2 ఇతర ఉద్యోగుల యొక్క విద్యుత్ మరియు విధులు	<p>ఐఐఐటీ చట్టం, 2014 యొక్క చట్టాలు మరియు శాసనాల ప్రకారం ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క ఉద్యోగి తమ అధికారాన్ని మరియు విధులను ఉపయోగిస్తారు.</p> <p>చట్టాలు మరియు శాసనాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page</p>
		1.2.3 అధికారాలు మరియు విధులను పొందే నియమాలు/ ఉత్తర్వులు మరియు	<p>ఐఐఐటీ చట్టం 2014 ప్రకారమే నిబంధనలను రూపొందించి, అమలు చేసి, పని కేటాయింపులు చేస్తారు.</p> <p>చట్టాలు మరియు శాసనాలు: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page</p>
		1.2.4 వ్యాయామం చేయబడింది	
		1.2.5 పని కేటాయింపు	
1.3	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానం [సెక్షన్ 4(1)(బి)(iii)]	1.3.1 నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ కీలక నిర్ణయాలు తీసుకునే అంశాలను గుర్తించండి.	<p>డైరెక్టర్ ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క ప్రెసిడెంట్ అకడమిక్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ యొక్క నిర్ణయాల అమలు మరియు ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తాడు. డైరెక్టర్ అటువంటి ఇతర అధికారాలను ఉపయోగిస్తాడు మరియు ఈ చట్టం లేదా శాసనాల ద్వారా లేదా బోర్డు లేదా సెనేట్ లేదా ఆర్డినెన్స్ ల ద్వారా తనకు కేటాయించబడిన ఇతర విధులను నిర్వహిస్తాడు.</p> <p>నిర్ణయం తీసుకునే విధానం ఇన్ స్టిట్యూట్ వెబ్ సైట్ లో అప్ లోడ్ చేయబడ్డ పవర్ యొక్క డెలిగేషన్ ప్రకారం ఉంటుంది, అనగా ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్: లంకె</p>
		1.3.2 తుది నిర్ణయాధికారం	<p>డైరెక్టర్ ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క ప్రెసిడెంట్ అకడమిక్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ మరియు బోర్డు మరియు సెనేట్ యొక్క నిర్ణయాల అమలు మరియు ఇన్ స్టిట్యూట్ యొక్క రోజువారీ పరిపాలనకు బాధ్యత వహిస్తాడు.</p>

		1.3.3 సంబంధిత నిబంధనలు, చట్టాలు, నియమాలు మొదలైనవి.	నిర్ణయం తీసుకోవడానికి సంబంధించిన నిబంధనలు ఐఐఐటి చట్టం, 2014 లో పేర్కొనబడ్డాయి మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడ్డాయి: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.3.4 నిర్ణయం తీసుకోవడానికి కాలపరిమితి, ఏవైనా ఉంటే	క్యాంపస్ నిర్మాణంలో ఉన్నందున, కొన్ని రకాల కార్యకలాపాలకు అనుబంధం లైన సిబ్బంది అందుబాటులో లేకపోవడంలో, నిర్ణీత కాలపరిమితిలో నిర్ణయం తీసుకోవడంలో ఇన్స్టిట్యూట్ ఇతర సిఎఫ్ఐఐల మద్దతు తీసుకుంటోంది.
		1.3.5 పర్యవేక్షణ మరియు జవాబుదారీతనం యొక్క చానల్	ప్రతి ఉద్యోగికి కాంపిటెంట్ అథారిటీ ద్వారా ఇవ్వబడ్డ డ్యూటీ కేటాయింపులను మరల దీని ప్రకారం ఆర్గనైజేషన్ చార్ట్ .
1.4	విద్యుల నిర్వహణకు నిబంధనలు [సెక్షన్ 4(1)(బి)(iv)]	1.4.1 అందించబడే విధులు/సేవల స్వభావం	బోధన మరియు పరిశోధన
		1.4.2 విధులు/సర్వీస్ డెలివరీ కొరకు నిబంధనలు/ప్రమాణాలు	ఐఐఐటి చట్టం, 2014 లో పేర్కొన్న నిబంధనలు మరియు దీని కోసం వర్తించే ఇతర నియమనిబంధనలకు అనుగుణంగా సంస్థ మరియు దాని ఉద్యోగుల ద్వారా సేవలను పొందిస్తారు.
		1.4.3 ఈ సేవలను యాక్సెస్ చేసుకునే ప్రక్రియ	ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలులో చేరడం ద్వారా ఈ సేవలను పొందవచ్చు.
		1.4.4 లక్ష్యాల సాధనకు కాలపరిమితి	అకడమిక్ క్యాలెండర్ ప్రకారం.. https://iiitk.ac.in/ - అకడమిక్స్ - అకడమిక్ క్యాలెండర్
		1.4.5 ఫిర్యాదుల పరిష్కార ప్రక్రియ	వివిధ కమిటీల ద్వారా: <ol style="list-style-type: none"> 1. ఐసీసీ: https://iiitk.ac.in/Committees/page 2. యాంటీ రాగింగ్ 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 పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది. ఇవి నిర్ణీత సమయంలోగా కమిటీ సమన్వయం చేయాలి, పర్యవేక్షించాలి మరియు పరిష్కారాన్ని ధృవీకరించాలి..
1.5	నియమాలు, నిబంధనలు,	1.5.1 రికార్డ్/మాన్యువల్/ఇన్ స్ట్రక్షన్ యొక్క శిర్షిక మరియు స్వభావం.	ఐఐఐటి చట్టం, 2014 మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేసిన శాసనాలకు అనుగుణంగా విధులు నిర్వర్తించడానికి నియమాలు, నిబంధనల మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు ఉన్నాయి:

	<p>సూచనలు మాన్యువల్ మరియు దీని కొరకు రికార్డ్ లు డిస్కార్డ్ చేయడం విధులు [సెక్షన్ 4(1)(బి)(v)]</p>	1.5.2 నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనల మాన్యువల్స్ మరియు రికార్డుల జాబితా	డాక్యుమెంట్ లింక్: https://iiitk.ac.in/Act-and-Statutes/page
		1.5.3 చట్టాలు/ రూల్స్ మాన్యువల్స్ మొదలైనవి.	
		1.5.4 బదిలీ విధానం మరియు బదిలీ ఉత్తర్వులు	పరిపాలనాపరమైన అవసరాన్ని బట్టి అంతర్గత బదిలీలపై ప్రభావం పడుతుంది. బదిలీ ఉత్తర్వుల వివరాలను వెబ్ సైట్ లో అప్ లోడ్ చేస్తారు. https://iiitk.ac.in/RTI/page
1.6	<p>అధారిటీ తన ఆధీనంలో ఉన్న డాక్యుమెంట్ల కేటగిరీలు [సెక్షన్ 4(1)(బి) (vi)]</p>	1.6.1 పత్రాల వర్గాలు[మార్పు]	<ul style="list-style-type: none"> ఆఫీస్ ఆర్డర్లు (అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మాత్రమే) https://iiitk.ac.in/RTI/page https://iiitk.ac.in/academic-administration/page ఆమోదించిన/సిఫారసు చేసిన నిర్ణయాలు మరియు మార్గదర్శకాలు: బోర్డ్ ఆఫ్ గవర్నర్స్, ఫైనాన్స్ కమిటీ, బిల్డింగ్ అండ్ వర్క్స్ కమిటీ మరియు సెనేట్ ఇన్ స్టిట్యూట్ రిపోర్టులు: వార్షిక నివేదిక, ఫైనాన్స్ రిపోర్ట్, ఆడిట్ రిపోర్ట్ మొదలైనవి.
		1.6.2 డాక్యుమెంట్ లు/కేటగిరీల సంరక్షకుడు	అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సంబంధిత డాక్యుమెంట్లకు రిజిస్ట్రార్ కన్ఫిడెన్షియన్ గా, డిపార్ట్ మెంట్/సెక్షన్ డాక్యుమెంట్ లకు హెచ్ వోడిఎస్/అసోసియేటెడ్ డిన్/ఫ్యాకల్టీ ఇన్ చార్జ్ గా వ్యవహరిస్తారు.
1.7	<p>పబ్లిక్ అధారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్స్, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు [సెక్షన్ 4(1)(బి)(viii)]</p>	1.7.1 బోర్డులు, కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి.	బోర్డ్ ఆఫ్ గవర్నర్స్, ఫైనాన్స్ కమిటీ, బిల్డింగ్స్ అండ్ వర్క్స్ కమిటీ, సెనేట్, అకాడమిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్, అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్స్, ఐఐఐఐటీ కౌన్సిల్
		1.7.2 మిశ్రమం	ఐఐఐఐటీ చట్టం-2014, ఐఐఐఐటీఐఎం కర్నూలు చట్టాల ప్రకారం ఏర్పాటు చేసిన వివిధ కమిటీలు ఇలా ఉన్నాయి. 1 బోర్డ్ ఆఫ్ గవర్నర్స్: https://iiitk.ac.in/Board-of-Governors/page 2 ఫైనాన్స్ కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Finance-Committee/page

		<p>3 బిల్డింగ్స్ అండ్ వర్క్స్ కమిటీ: https://iiitk.ac.in/Buildings-and-Works-Committee/page</p> <p>4 సెనేట్: https://iiitk.ac.in/Senate/page</p> <p>5 అకడమిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్: https://iiitk.ac.in/academic-administration/page</p> <p>6 అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్లు: https://iiitk.ac.in/administrative-officers/page</p>
	1.7.3 ఏ తేదీ నుంచి ఏర్పడ్డాయి	<p>ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలు ప్రస్తుత క్యాంపస్ లో 2018 జూలై నుంచి కార్యకలాపాలు ప్రారంభించింది. ఇంతకు ముందు ఐఐఐటిఓఎం కాంచీపురం మా విద్యార్థులు, సిబ్బందికి మార్గనిర్దేశం చేసింది.</p> <p>2019 ఫిబ్రవరిలో వ్యవస్థాపక డైరెక్టర్ ప్రొఫెసర్ డివిఎల్ఎన్ సోమయాజులు టూల్పూర్ తర్వాత 2019 ఏప్రిల్లో బీవోజీ ఏర్పాట్లైంది. అనంతరం బీవోజీ ఆమోదంతో వివిధ చట్టబద్ధమైన కమిటీలను ఏర్పాటు చేశారు. 2019 మేలో నాలుగు విభాగాలు (డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ సీఎస్ఈ, ఈసీఈ, ఎంఈ, సైన్సెస్) ఏర్పాటయ్యాయి.</p>
	1.7.4 కాలపరిమితి/కాలపరిమితి	ఐఐఐటి చట్టం 2014 ప్రకారం కమిటీ కాలపరిమితిని నిర్ణయిస్తారు.
	1.7.5 [మార్పు] అధికారాలు మరియు విధులు	ప్రతి కమిటీ యొక్క అధికారాలు మరియు విధులు ఐఐఐటి చట్టం, 2014 కు అనుగుణంగా ఉంటాయి మరియు ఇన్స్టిట్యూట్ వెబ్సైట్లో అప్లోడ్ చేయబడతాయి.
	1.7.6 వారి సభలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నాయా?	కాదు
	1.7.7 సమావేశాల మినిట్స్ ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నాయా?	అవును, బిఐజి, ఎఫ్ సి, బిడబ్ల్యూసి మరియు సెనేట్ సమావేశాల మినిట్స్ ఇన్ స్టిట్యూట్ వెబ్ సైట్ లో అందుబాటులో ఉన్నాయి.
	1.7.8 ప్రజలకు తెలియనివ్వలేని మినిట్స్ ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి?	<p>ఎంఓఎంలకు లింకులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:</p> <p>1 BOG: https://iiitk.ac.in/Board-of-Governors/page</p> <p>2 FC: https://iiitk.ac.in/Finance-Committee/page</p> <p>3 బిడబ్ల్యూసి: https://iiitk.ac.in/Buildings-and-Works-Committee/page</p> <p>4 సెనేట్: https://iiitk.ac.in/Senate/page</p>

	ఉద్యోగుల సంఖ్య (సెక్షన్ 4(2))	(i) మైనర్ పెనాల్టీ లేదా మేజర్ పెనాల్టీ ప్రొసీడింగ్స్ పెండింగ్ లో ఉన్నాయి	
		1.11.2 (ii) మైనర్ పెనాల్టీ లేదా మేజర్ పెనాల్టీ ప్రొసీడింగ్స్ కొరకు ఖరారు చేయబడింది	
1.12	ఆర్థికపై అవగాహన పెంపొందించే కార్యక్రమాలు (సెక్షన్ 26)	1.12.1 విద్యా కార్యక్రమాలు[మార్పు]	ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలు 23-08-2023న ఆర్థికపై వర్క్ షాప్ నిర్వహించింది. హైదరాబాద్ యూనివర్సిటీ రిజిస్ట్రార్ డాక్టర్ దేవేష్ నిగమ్ ఆర్థికపై విచారణ చేపట్టారు. https://iiitk.ac.in/RTI/page
		1.12.2 ఈ కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనేలా ప్రజాప్రతినిధులను ప్రోత్సహించే ప్రయత్నాలు	ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలు ఉద్యోగులకు ఆర్థిక అంశాలపై శిక్షణకు సంబంధించి సంస్థ సర్క్యులర్లు జారీ చేయడంలో పాటు మెయిల్ నోటిఫికేషన్లు కూడా జారీ చేస్తుంది.
		1.12.3 సిపిఐఓ/ఎపిఐఓ శిక్షణ	ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలు 23-08-2023న ఆర్థికపై అధ్యాపకులు, సిబ్బందికి వర్క్ షాప్ నిర్వహించింది. హైదరాబాద్ యూనివర్సిటీ రిజిస్ట్రార్ డాక్టర్ దేవేష్ నిగమ్ ఆర్థికపై విచారణ చేపట్టారు. https://iiitk.ac.in/RTI/page
		1.12.4 అప్ డేట్ చేయండి మరియు పబ్లిష్ చేయండి	ఆర్థికపై మార్గదర్శకాలను ఐఐఐటిఓఎం కర్నూలు క్రమం తప్పకుండా ప్రచురించి అప్డేట్ చేస్తుంది. చివరి అప్డేట్ 24.04.2024 న జరిగింది.
1.13	బదిలీ విధానం మరియు బదిలీ ఉత్తర్వులు [F నెంబరు 1/6/2011- IR dt. 15.4.2013]		పరిపాలనాపరమైన అవసరాన్ని బట్టి అంతర్గత బదిలీలపై ప్రభావం పడుతుంది. బదిలీ ఉత్తర్వుల వివరాలను వెబ్ సైట్ లో అప్ లోడ్ చేస్తారు. https://iiitk.ac.in/RTI/page