

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ  
(ಉದ್ಯೋಗ ವಿಭಾಗ)

ಉದ್ಯೋಗ ವಿಭಾಗ:- ಸಹಾಯಕ ಉದ್ಯೋಗಾಧಿಕಾರಿ (ಗ್ರೂಪ್-'ಸಿ') ಹುದ್ದೆಗೆ ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ಸಿ.  
ಮೂಲಕ ನಡೆಯುವ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೇಪರ್-2 -  
ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ನಿರ್ದಿಷ್ಟ  
ವಿಷಯ - ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವಿಷಯ ಸೂಚಿ (ಸಿಲಬಸ್).

-000-

- I
- 1) ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳ ಆರಂಭದ ಇತಿಹಾಸ.
  - 2) ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
  - 3) ಕಚೇರಿಯ ದಿನನಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿವಿಧ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪದಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ / ಅರ್ಥ.
  - 4) ಕಚೇರಿಯ ದಿನನಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳ ವಿವರ.
- II
- 1) ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಾಕಾಂಕ್ಷಿಗಳ ನೋಂದಣಿ - ದಾಖಲೆಗಳು, ನೋಂದಣಿ ವಿಧಾನ, ಮರು ನೋಂದಣಿ. ನವೀಕರಣ, ವರ್ಗಾವಣೆ ..... ಇತ್ಯಾದಿ.
  - 2) ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳ (ಉ-1) ನಿರ್ವಹಣೆ.
  - 3) ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳ ಅಧ್ಯಯನ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಬಿತ್ತರಣೆ.
  - 4) ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಪುರಸ್ಕರಣೆ, ಪರಿಚಲನೆ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯುವಿಕೆ.
  - 5) ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ - ಅಗತ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಮೇಳಗಳ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗ ನೆರವು ನೀಡಿಕೆ.
  - 6) ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳು.
- III
- 1) ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ:- ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಬಿತ್ತರಣೆ / ಪ್ರಕಟಣೆ.
  - 2) ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇತರಡೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿಕೆ, ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಮ್ಮೇಳನ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಏರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ.
  - 3) ವೃತ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಕೆ, ವೃತ್ತಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಅನುಸರಣೆ.
  - 4) ವೃತ್ತಿ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪಾತ್ರ.
  - 5) ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಯೋಜನೆ:- ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು.
- IV
- ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕಚೇರಿಗಳ (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ) ಕಾಯ್ದೆ-1959 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು-1960 ಇದರ ಜಾರಿ.
- V
- 1) ಉದ್ಯೋಗ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:-  
(ಎ) ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ (ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ) ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ.  
(ಬಿ) ಇ.ಆರ್-1 (ತ್ಯಾಮಾಸಿಕ) ಮತ್ತು ಇ.ಆರ್-11 (ದೈವಾರ್ಷಿಕ) ವರದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ಆಧಾರ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಣೆ.
  - 2) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳ ಸೆನ್ಸಸ್ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- VI
- ವಿಶೇಷ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಾದ ಅಂಗವಿಕಲರ ನೋಂದಣಿ ಮಾಹಿತಿ ಬಿತ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ನೆರವು.