

ಸ್ವರ್ವಾರ ಕೆಳ್ಗಿರಿಗಳಲ್ಲಿ ನ ಕಾಯ್ದು ವಿಧಾನ

(1979ರ ಮುಂಚ್ಚಿಗೆ 4ನೇ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾತ್ಮಿಕ ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿದೆಂದೆ)
(6-9-1993ರ ವರ್ಷದ ಯಥಾರ್ಥದ ತಿಳಿವ್ಯಾಪಕಿಗಳನ್ನು ತಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ)

ପ୍ରକାଶ୍ୟ 1

సహార కట్టింగ్ ల్లు, అనుసరిసత్కే కాయ్యిల విధానమ్ము ఈ కేపిషియ్ ల్లు, వివరిసల్లగిదే.

2. ଏହି କୌଣସିଲୁଗୁଡ଼ି ଏହି ମୟାନିନ ପଦାର୍ଥଙ୍କୁ କେବେଳା କୋଣାର୍କୁ ଯତ୍ନ ଅଧିକାର ଲାଭ କରିଛି—

(೨) ವಿಧಾನ: ಒಂದು ಅರ್ಥ ಅಡಕಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಒಂದು ಅರ್ಥ ಅಡಕಿಯಾಗಿದೆ.

(బి) వ్యవసాయ నిధిమండలంకి: १००ము ఇల్లాప అదికారి కేస్‌లో ఉన్నాయిగాలాట కలుస్తావస్తు. నిధిమండలంకి ఆదికారి;

(೨) ಸರ್ವಲಾನ: ತ್ರಿಭಾಷ್ಯಕ- ಸೋಧಿತಾಕೃಗಳಿಂದ ಸುಳಭವಾಗಿ ಗಮನಿಸಲಾಗುವ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ
ವಿಜ್ಞಾಯ;

(d) ମୁଖ୍ୟ ଦୀର୍ଘକାଳ ପାଇଁ ଉପରେ ଆଧୁନିକ ଶାସନ ପାଇଁ ଏହାଙ୍କିମାତ୍ରା ଅଧିକାରି:

(೨) ಅಂತಹ ಆದ್ಯತ್ವ ಮಹಡಿಗೆ ಒಂದೇ ಕುಪ್ಪನ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಲಾರ್ಥ ವಿಜಂತು ನಿರ್ವಹಕರ

(ଲେଖକ) ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକରୀତି, ଏହା କାଳାବ୍ୟାପକ ଦୟା ଆମାଦିନାମଧ୍ୟରେ ଅଛି ।

(ಅರ್ಥಾದ್ಯಂಕ) ಅನುವಾ ಮುನಿಸಿ ಅರ್ಥಾ ಸುಂದ ಶಾಮಿಯ ಪ್ರಾಣರಂಗಾದ್ಯ ಜರ್ಲ

(१०) यावद्युपेष्टुः ॥

(८) विद्युत्प्रवाहसिद्धिरस्तु वृद्धम्;

ମୁଖେ ପାଦରେ କିମ୍ବା ପାଦରେ କିମ୍ବା ମୁଖେ

ಸೆರ್ಕಾರ್ ರೆಫ್ರೆರೆಗ್ಲೆಟ್ ನ ಕಂಪನಿ ವಿದ್ಯಾವೆ

4. କଟ୍ଟିଲିଯୁ ସଂଚାରନେ.—ପ୍ରତିଯେ ବ୍ୟାଧ କଟ୍ଟିଲିଯିଲୁ ତାଙ୍ଗୀରୁ ମୁହଁ ଥାଗୋରୁ ଖର୍ବିଲିଯେଦିଲୁ ଦେଇଲେ ଦେଇଲେବୁଲି ମାତ୍ର ଏବେ ଆଶ୍ରମେ କାହାରୁ ଏବାକୁ ବିଭିନ୍ନ ଲାଜୁଗାଳିଲୁଛି ନେ କଟ୍ଟିଲିଯୁ ତାଙ୍ଗୀରୁ ଏବାକୁ ବିଭିନ୍ନ ଲାଜୁଗାଳିଲୁଛି ନେ.

ಇವರು ಒಂದೆ ಮೂಲೆ ಪ್ರತಿಯಾರ್ಥ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಹೇಳಬೇಕಿ ಒಂದೆ ಕೃತ್ಯಾಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಸಾರ್ಥಕತಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಮೊದಲು ಗೆಲಿ, ಸಿದ್ಧತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದ್ದಿರು. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಮೊದಲು ಗೆಲಿ ಕೃತ್ಯಾಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ನೀರಂಧರ ಮಿಶ್ರಣ ಮೊದಲು ಗೆಲಿ ನೀರಂಧರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಮೊದಲು ಗೆಲಿ ಕೃತ್ಯಾಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ.

(୧) ଯାହାଦେ ନିରାକୁଳ ଏହାପରିଲାଗ ସର୍ବଜୀବିତ୍ୟାମ୍ବିତ ଅଧିକାରୀରେଣ୍ଟଙ୍କୁ, ମୁହଁ

(22) ଅ ମିଶ୍ରମୁକ୍ତ ନାମଦିନ ପାଞ୍ଜାବୀ ପିଲାଇଯା ମହାମହିମା
ପିଟରମାରାରିରିହେଲୁ ଶାନ୍ତାମହାରୀ, ୧୦୦ ଚକର ଲାଗି ତେଣୁଳୁ ଲୈନ୍ଦର୍ମୁଖ ନାମଦିନ
ପାଞ୍ଜାବୀ ପାଞ୍ଜାବୀ ଅ ଲାଙ୍କର ନାମଦିନ ପାଞ୍ଜାବୀ ପାଞ୍ଜାବୀ

ବ୍ୟାପିକ ହେଲା
କରିଯାଇନାହିଁବୁଥିରେ
ଅଜ୍ଞାନରେ କହିଲା
ଅଧିକାରୀର କହିଲା
କହିଲା ତାଙ୍କୁ କହିଲା

ପ୍ରତିଷ୍ଠାନୀ ଅଭିଭବ ମୁଖ୍ୟାଦ୍ଵାରା କରିଯାଇଥିଲୁ ହେଉ ଏବଂ ପାଞ୍ଚମୀନ୍ଦ୍ରିୟ ନିର୍ମିତିରେ
ଅବ୍ୟାଳନ୍ତେ ଯାତ୍ରାର ଦାଙ୍ଗରେତିଲି ମୁହଁ ଯାତ୍ରା ରେତୁଳାଲୁଗାନ୍ତେ ସଂଭବସାଧ୍ୟକୁ ବିଶେଷ
ପାଇଯାଇଁ ନାମାନ୍ତରଣୀ ପାଇଁ ନମେନ୍ଦ୍ରିୟରେ ବାହୀ ଅଭିଭବରେ ମୁହଁ ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ
ଲାଭକାରୀରୁକୁ ଦେଖିଲୁ ଅଭିଭବରେ ଅଭିଭବକୁ ଦେଖିଯାଇଁ ମୁହଁରାଜାନ୍ତେ ନାମେନ୍ଦ୍ରିୟରେ
ଅବ୍ୟାଳନ୍ତେ କରିବାଯାଇଁ ଉପରେ ବିଭିନ୍ନାବ୍ୟାଳନ୍ତେ ନିର୍ମିତିରେ ଅଭିଭବରେ କରୁଥିଲୁ ଏବଂ
ନିମ୍ନାବ୍ୟାଳନ୍ତେ ମୁହଁରାଜାର ଦେଶକରିବାରୁମେହିମ ଏହି ନମେ ରୂପରେତିବାରେତୁଛିଦ୍ଦିନେ ।

19. ଯାହାକୁ ଆପଣ ଯାଏ
ମୁହଁ ଯାଏ ତାହାର ଲାଗୁ
ଦେଖିଲୁ ନାହାଯାଏ ଯାଏନ୍ତି
ଦେଖିଲୁ ନାହାଯାଏ ଯାଏନ୍ତି

21. විජය ඩේ.—පුරුෂයෙගේ එහිඳුවක් නො පෙන්නායි. පැවත්වනු ලබන්නා ඇත්තේ මෙයි.

24. ହେଠାମ ପଣ୍ଡିତଙ୍କୁ ତୈରିଥିଲୁଛୁ—ଏହି ପଣ୍ଡିତଙ୍କୁ ପ୍ରତିଲଙ୍ଘ ଦିଲ୍ଲୀରେ ଦିନାଳକରିବାରେ ଯାଇବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଛନ୍ତି।

25. ମିଶ୍ରଯୋଗିଣୀ କେମୋଟକ୍ - (୧) ଲାଜନୀଗାରିଲାସ୍ ଗୁଡ଼ିଆତିମ୍ବିନ୍‌ଦେଶ୍‌ରୀ ପ୍ରିମାଫ୍‌ଟର୍‌
ମୋହାର୍‌କ୍ଷେତ୍ରରେ କେମୋଟକ୍ ପ୍ରତିଯେତେ ଲାଜନୀଗାରି ନେଟ୍‌ର୍କ୍‌ରେ ପିଲାମ୍‌ ଏକାନ୍ତ ପରିଯାତ୍ରାରେ
ମୋହାର୍‌କ୍ଷେତ୍ରରେ କେମୋଟକ୍ ପ୍ରତିଯେତେ ଲାଜନୀଗାରି ନେଟ୍‌ର୍କ୍‌ରେ ପିଲାମ୍‌ ଏକାନ୍ତ ପରିଯାତ୍ରାରେ

ଦୂରଦୂରୀଯ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପାଇଲା ପାଇଲା ଏହାରେ ଏହାରେ କଥାମୁକ୍ତ ଗୁଡ଼ିଆନ୍ତରେ ଦେଖିଲାମୁ ।

(II) എൽഎൻഡി-എസ്സാൾ/4/68-69 എന്നർ, വിജയ എൽഎൻഡി ശാമ്പളംകു² സേരിഞ്ഞുമെം 1968-69 ദിവസമുണ്ടായിരുത്തു. അദ്ദേഹമാരം 615 എംബോൾ ആക്ക്.

1908-09 උග්‍ර පාඨමයෙහි, එය මුද්‍රණය 42 පාඨමය පෙන්.
(උ) පැන ටේල්, සූක්‍රියාකාර තොරතුරු පෙන්නු ඇත්ත යුතු නොවේ මෙයින් ප්‍රිජාප්‍රංශ සෘජ්‍යතාවයෙහි නොවේ.

എൽ, 'ഡൈ' എന്നർ 'ഡൈപ്പർ' എന്നോ; "68-69" എന്നർ അല്ലെങ്കിൽ അഫ്. തു വിവരിക്കേണ്ടതു സിന്റത്തെന്തെളിത്തും റിപ്പോർട്ട്/സ.ക. - 1 മുതു 'ഡൈ' /സ.ക. 2 എന്നും ചീഫ് കൗൺസിലുമുണ്ടു്.

ಉತ್ತರಕರ್ತವೈತಿನಿಂದ — ಒಪ್ಪದೆ ಗ್ರಾಮ ಹಂತಕ್ಕಾಗಿಯಿತ್ತು ಕುಟುಂಬಾವಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಕೂಡಿದ್ದ ಸುರಕ್ಷಾತ್ಮಕಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯತ್ವ ಪ್ರತಿಫಲಿಸಬೇಕುತ್ತದೆ. ಕೊರ್ಪೋರೇಶನ್‌ನಿಂದ ಸಂಭಾಷಣೆಯಾಗಿ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ರೂಪ ಅಂತರ್ವಹಣೆ ನಡೆಲ್ಪು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಆ ಪ್ರತಿಫಲಣಿಯ ಕೌರಾನಿಕ ಮೂಲಕ ತ್ವರಿತವಾಗಿದೆ.

ముఖ్యమై అయి మాజుల్కుధ్వనిలు పూర్వాభావాలు. శ్రుతి అగ్రాన్ గొసుడు దానికంఠములలోని ఒకటి.

ప్రాణికు ల్లయద కావలి రథమని కొచ్చలయద కెలంతినిపెట్టయ్యాడు సోక్కే కుమ కీర్తిశ్రీదేవి కావలి యిషటయ్యాశ్రీ క్రూర కృష్ణాలు స్వామివాల్సు విషయమైయ్యా (7) అంతిం కెరురుపుష్టము. ఈ బాయి సంఘధారాగల్లి సుకలదై నెనమ్మలు కోలిచియొయియిద్దన్న ముఖ్యాదికా మిషటయ్యాశ్రీము, మార్యా తొగళింత హింగీ డాకి లాళియిప విషయాశ్రమై పరిశీలని అంగోశమ్మ యించి వించయి మాడించియించి బోసి సంభరించి.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣಕೆ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಂತಹ ವಿಲ್ಲಾರಿತಾದರೂ, ಇಲ್ಲದೆ ರೂ, ಆ ಪ್ರತಿದಿನ ಕಾರಣ ಕುಮಾ ಹೈನ್‌ಲಾಖ್‌ಪ್ರಾರ್ಥನೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲಕ ಆಗಿತ್ತೇ. ಈ ಉತ್ಸವದಿನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣಕೆ ಬಳಿ ಯಾರೆ ಕಾಡಿ ಪ್ರತಿಗಳ ಸಾಧ್ಯತೆ ಬಳಕ ಪ್ರತಿಯಾರ್ಥಿ ಸಮಯವನ್ನು Vರ್ತಿಸಿದ್ದು ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ. ಇದನ್ನು ಎಂದರೆ ಕೆಲಸಂಗ್ರಹ ಕ್ಷಾಸ್ಟ ದಿನ ವಿಧಾನಾಳಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಶಾಂತಿ-ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲಕ ದೀರ್ಘಾರ್ಥ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಅರ್ಥಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರತಿಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಭರಣೆಯನ್ನು ಏಳಿ, ಗಾಂಧಿಯಾಗಿ ಸಂಭರಣೆಯನ್ನು ವಿಳಯ ನಿರ್ವಹಣಕೆ ಬಳಿ ಯಾರೆ ನಿರ್ವಹಣಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಭರಣೆಯನ್ನು ವಿಳಯ ನಿರ್ವಹಣಕೆ ಕಾಡಿ ಪ್ರತಿಗಳ ಕಾಡೆ ಪ್ರತಿಗಳ ಕಾಡೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿಧಾನಾಳಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದೆ. ಪ್ರತಿಯಾರ್ಥಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣಕೆ ಕಾಡಿ ಪ್ರತಿಗಳ ಕಾಡೆ ಪ್ರತಿಗಳ ಕಾಡೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರಿಯಲು ನರಪಾಠಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕುರಿಸಿದ್ದಾರೆ.

30- ప్రతియోభ్య వీచయి నిజాకులు అవు ప్రతిదిన వెడుకేలు
ప్రాణాలు వెడుకున్న సమస్యలను XIX రల్లి నివారించుటద్దు.

ಅಧ್ಯಾತ್ಮ 3

31. ପିଲାମୁ ନିଜାକେବୁ ଏହି, କାହାର ପ୍ରତିକାଳ ଯନ୍ତ୍ରଣାରେ ଯନ୍ତ୍ରଣାରେ ପିଲାମୁଲାଦେ କେବେଳେହୁବେଳେକ. ଅଧିକର, ଜଗରାଣ ଏହିମୁଖୀଳୀର ପିଲାମୁଲାକୁ କେବେଳେ ନୟାଶିତ କଲେବୁ ଆ ଜାଗରାଣ ଏହିମୁଖୀଳୀର ପିଲାମୁଲାକୁ ଏହିକୁଣ୍ଡା ପିଲାମୁର ମହାପରିଦେଶ. "ଆ ଦିନ ମୁହଁ କୁରିତ" ଏହିଯ ଗୋପିନାଥ କାହାର ପରିଦେଶ ଯାହାର ଆହୁରି ଦିଲେ କେବେଳେ କେବେଲୁହୁବେଳେ. "ପାତରୀ" ଏହିଯ ଗୋପିନାଥ କାହାର ପରିଦେଶ ଯାହାର ଆହୁରି ଦିଲେ କେବେଲେ କେବେଲୁହୁବେଳେ. ଯାହାର ପରିଦେଶ ଯାହାର ଆହୁରି କେବେଲେ କେବେଲୁହୁବେଳେ ଏହିକାଳେରେ. ଏହିମାନାକାଳିଗାଲ, ତାହାରିକାରାକୁ ମହେ ମୁଖ୍ୟା ଦିକାଳିଗାଲ କଲାପିଲାଦିନ କାହାର ପରିଦେଶ ଯାହାର ଆହୁରି ଦିଲେ କେବେଲୁହୁବେଳେ.

೩೩ ಸುತ್ತೆಲ್ಲೇ ಕರ್ತಾರಾ — ವಿಷಯ ನಿಜಾಕಾರಕರಿಗಾದ್ದಿನ ಲಾಭವಿರುಗಾಗೆ ಒಂದೀದ್ದು ಸುತ್ತೆಲ್ಲ ಕರ್ತಾರೆಲ್ಲ ಹೇಳಿದ್ದಿಕ್ಕು. ಸಂಸಾರದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಾಗ ಮುಖ್ಯಾ ಕಾರಣಾಧಿ ಹಳಹಳಿಸಿದ್ದಿನ ಸ್ಥಾಪನೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಿನ ಅದ್ವಿತೀಯ, ಸುತ್ತೆಲ್ಲಾಗು, ಸಂಸಾರ ಇಂದ್ರ ಪ್ರತಿ ಮಾನವಾದ್ಯಾಸದನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೆಲ್ಲ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಿನ ಸಂಸಾರಾನ್ಯಾಸಕಾರಣಿ ಹಳಹಳಿಸಿದ್ದಿನ. ಸುತ್ತೆಲ್ಲ ಕರ್ತಾರ ತ್ವಾರಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರಣದಿಂದ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೆಲ್ಲ ಅಷ್ಟು ಅಷ್ಟಾಗಿ ದೀರ್ಘಾಯಾದ ಕಾರ್ಯಮಾಲೆ ಡಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಯಾರಿಸಿದ್ದಿಕ್ಕು. ಆ ಕರ್ತಾರದಲ್ಲಿ ಮನ ಶ್ರಾವಣಿಯಾದ ಸುತ್ತೆಲ್ಲಗಿ ಸಂಯಂಬಾಷಿತ ಬಿಡ ಸಂಪೂರ್ಣ ಯಾವುದು ಸಂಪಾದಿಸುತ್ತಿ. ತೊರಿಸಿದಿರು. ಸುತ್ತೆಲ್ಲ ಕರ್ತಾರಾಂಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ತೊಯಾದ್ಯಾಸಕಾರಿ. ಸುತ್ತೆಲ್ಲಾಗು ಕರ್ತಾರ ಕರ್ತಾರವೇಯಾದನ್ನು ಅವಧಿಸಿಸಿಕ್ಕು.

34. ଅନ୍ୟ ଅଦେଶ, ସନ୍ତକୁଳୀରେ, ସନ୍ତକୁଳ ଜ୍ଞାପନମୁକ୍ତ ଏକୁ ଦୋଷ ହୀନୀରେ ପ୍ରତିଯନ୍ତ୍ର ଦୟାଲୀଙ୍କ ଭାବରେ କଥିଲେଣାଗ୍ରହିତ. ଆପରେ, ଦୟାଲୀଙ୍କ ଭାବରେ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ପ୍ରକଳ୍ପରେଣ୍ଟ ଶାଖାଗ୍ରହିତରେ ପ୍ରଦେଶରେ ଏକୁ କଲେଖିତରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲାଇଲା. ତଥା ଅଦେଶ ସନ୍ତକୁଳୀରେ, ସନ୍ତକୁଳ ଜ୍ଞାପନମୁକ୍ତ ଏକାବୀଳୀ ସନ୍ତକ ପରେ ଯତନ ଅଳାପିଲୁଣ୍ଡେ କେନ୍ଦ୍ରିତରେ ପ୍ରତିକଳିତ ଏକାମ୍ବାଦୀ ଚିତ୍ରରେ କରାଯାଇଛନ୍ତି. କେନ୍ଦ୍ରିତରେ କୁମାରୀରେ ଜୀବିତ, ନିଃନୀତ ତଥା ବିନାଶକ.

(୧) ଅମ୍ବ ଯାହାଦେ ନିରଜ୍ଞ ଦିଲ୍ଲୀ ଭାବରେ ପ୍ରାଣ ସଂବନ୍ଧରେଖାକୁଣ୍ଡଳୀ ଏ ପିତାମଦ
ପାତ୍ର ହେବାରେ ମାତ୍ରାରେ ପାତ୍ରାନ୍ତରେ ପାତ୍ରାନ୍ତରେ ପାତ୍ରାନ୍ତରେ ପାତ୍ରାନ୍ତରେ

(బ) ఆర్డర్‌లోను బేరె యాచ్చుడే ఎస్త్రోగారి పేరిలోనే అద్దు సంఘర్షణ నుంచి విజేష వెంటయి అధికారి దివ్యాలు పోకయి జూలూ అంతమాద్దు దాఖలు వుండిని;

ఆప్టి నిదిశ్చ విషయాంధున్న ఇంజీనీర్ మాడి, ముండ అంధ విషయాలు బుద్ధాగా

(ii) సంబంధించు కొడు వెనిసిరిషాఖలు. అందు సంబంధించు కొడు వెనిసిరిషాఖల కెరెడియన్ లో వెనిసిరిషాఖలు కెరెడియన్ లో ఉన్నాయి. అందు సంబంధించు కొడు వెనిసిరిషాఖల కెరెడియన్ లో ఉన్నాయి.

३६. जाति कर्तव्य अनंत नहीं रहते।—जाति कर्तव्य अनंत नहीं रहते। अनंत कर्तव्य अनंत होते। कर्तव्य अनंत होते। अनंत कर्तव्य अनंत होते।

41. ପ୍ରତ୍ୟେମଜାରଦ କରିବାରେ ସେଇନ୍ଦ୍ରିୟ ହୁଏବାରେ ପ୍ରଯୋଗ ଆଶ୍ରମ ଅବସରେ ଥିଲା ଏବଂ ଏହାରେ ପ୍ରଯୋଗ ଆଶ୍ରମ ଅବସରେ ଥିଲା

ସମାଜରେଣେକୁ—ସେହାରି ବ୍ୟାପକ ଧୂମମ୍ବୀଳ କୋଡ଼ିଗାଣି କାହାକୋଣେ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଦରିଖଲାନ୍ତିରେ
କାଲେ ତେଣେଲ୍ଲାରୁ ଦୂର ପରିଦିନ ତେଣେଲ୍ଲାକୁହାନ୍ତିରେ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଫୁଲଜାଣ ପରିବାରର
ବିଭିନ୍ନ କରାନ୍ତିରାମର ମେଲ ଉପରେଥିବୁ କୌଣସିବୁ ମେଲ ଆଜିବାନ୍ତିରୁ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ
ମୁକାରି ବ୍ୟାପକ ଧୂମମ୍ବୀଳ କୋଡ଼ିଗାଣି ବିଭିନ୍ନ ମେଲ ଆଜିବାନ୍ତିରୁ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ
କେବଳିବୁ ଏବଂ
ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ
ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ ଏବଂ

47. යානුවෙදී විස්තරයෙන්නේ තේන්පි මාධි පරිජි සූ මුද්‍රණය යා පරිජිවාකාරී කේතුවෙනියා පැවතියා යාව මෙහේ මාධි අඩංගු යා යේකු ටෝලයෙන් නිශ්චිතයා යාව.

“ - ಹೀಗೆಯಾದ್ದರಿಂದ ಅವನು ಪಾಲಿಯು ಪಾಲಿಯಾದ್ದರಿಂದ ಕೊಟ್ಟು ವಿಷಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿರುತ್ತಾನೆ.

‘ಇದು ವರ್ಷ ಕಾಲಿಗಳನ್ನೇಡು’ - ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಾಲಿಗಳನ್ನೇಡು

‘എന്ന’— മുമ്പിൽ കുറച്ചുള്ളതു അക്കുണ്ടായിരുന്നതു കൂടാൻ കാലം കൊണ്ട് എന്ന വിഷയം അഭ്യര്ഥിയായി കാലം കൊണ്ട് എന്ന വിഷയം അഭ്യര്ഥിയായി കാലം

ଯେବେ ମାନ୍ଦଗଢ଼ କାହାର ପେଞ୍ଜଗଳିଙ୍କ ଏହି ଚାରି ଚାରି ଘାଟୀ - ଏଠାରେ 'ପ', 'ବ', 'ସ', 'ତ' ମାତ୍ର 'ର'

52. ମୁଖ୍ୟମୁଖ୍ୟ କାରାଦିନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କଥା ପାଇଁ ନେଇଲୁଛି—ଏହାକାଳରେ କାରାଦିନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କଥା ପାଇଁ ନେଇଲୁଛି—ଏହାକାଳରେ କାରାଦିନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କଥା ପାଇଁ ନେଇଲୁଛି—ଏହାକାଳରେ କାରାଦିନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କଥା ପାଇଁ ନେଇଲୁଛି—

53. ଲୈକ୍-ପ୍ରତ୍ଯାଳୀଙ୍କ ସଂଯୁକ୍ତିଜ୍ଞାନ୍ ଦ୍ୟାଖିଲୀ ହେତୁକିଥି ନାହାନ୍—ହେତୁକିଥିଲେ ପୁନଃ ହେଲୁଧେରୁ କେବେଳୁ ଲୈକ୍-ପ୍ରତ୍ଯାଳୀଙ୍କ ସଂଯୁକ୍ତିରେଣ ଉଚାଳାଗାଏ ନାହାନ୍ କାମ୍ଯାବ୍ଲୁ ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟାରେ (କେବଳ ଛକ୍ତିବ୍ୟାପ୍ତିରେ ଲୈକ୍-ପ୍ରତ୍ଯାଳୀଙ୍କ ଲୋହ୍ୟବ୍ୟାପ୍ତିରେଣାଳୀଙ୍କ ଛକ୍ତିବ୍ୟାପ୍ତି, ନେହାନ୍ତିରେଦ୍ୟ)।

60. ಪೀಠಿಕೆ ಧರಾಡಿಕಾರಿಯ ಗ್ರಹಣ ಪ್ರತಿತದಲ್ಲಿ, ಶುದ್ಧಪೂರ್ತಿ ವಹಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 61. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಕರ್ತಮೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚರಿಷ್ಟುದೂ ತುದಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಿಂದೆ ತೆಗೆಸಿಕೊಂಡು ಅಷ್ಟಾಭಿನ್ಯಾಸ ಹೋಲಿಸಿ, ನೋಡಿ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಗಿರಿಯ ದ್ವಾರಾ ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೆಹಿಡಿಯಿಂದ ಕೊಂಡಿದ್ದರೆ. ಕರ್ತಮೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಲಿಸಿ ವಿಜಾಗಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಕಾರ್ಥ, ಪ್ರಾರ್ಥಕ ಪ್ರತಿಗಿರಿಯ ದ್ವಾರಾ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ. ಅಷ್ಟಾಭಿನ್ಯಾಸ ಹಿಂದೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆ ರಂಗನಿಯ ರೀತಿ (ಒಂಟ್, ಫ್ರೆ ಅಂತ್ ಇಲ್ಲವೇ ಸಾಮಾನ್ಯ, ಅಂಚೆ) ಅಷ್ಟಾಭಿನ್ಯಾಸ ಸಂಬಂಧಿಸಬಹುದು, ಸೂಚಿಸಿರುಣಿಲ್ಲ. ಕರ್ತಮೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಾರ್ಡಿಯವರೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ನೇಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

55. ଶରୀ ଅମ୍ବକୁ — ଯାହାର ପିଣ୍ଡରେ ମୋଟାଲେ ତେଜଶ୍ଵର କୁମରକୀରଥୀରୁ ନାହିଁ ପିଲାଲୁ ପାଇଁ ପାଇଁ ଦିଲ୍ଲୀରେ ତେବେଳୀରୁ (ଉଦ୍‌ଦେଶ୍ୟ: 6 ତାରିଖ ତେବେଳୀରୁ) ମୁଠାରେ କୁମର କୁନ୍ତିତକରିବାରୁ ଆଶମୁ ଆଶମୁ ରାତି ରାତି ପିଣ୍ଡରେ ତେବେଳୀରୁ ପାଇଁ ତେବେଳୀରୁ ପାଇଁ କରିବାରୁ ଆଶମୁ ଆଶମୁ କରିବାରୁ ଆଶମୁ ଆଶମୁ

62. ಈ ಶ್ರದ್ಧೆ ಪ್ರತಿಂಥಾಗಳು ವಿಭಾಗಿಸಲಿಲ್ಲದ ಅದೇ ದಿನ ರಾತ್ರಿಯಾಗಿನಂತೆ ತ್ರೈರ್ವಿಕೆ ವಿಭಾಗಾದಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡುವುದು ಮಾಡುವುದು. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೀಗೆ ಈ ಕುಳಿತುವುದ್ದಿ ಹೇಳುವರೆ ಮಾಡುವುದು ಮಾಡುವುದ್ದಿ.

(ఎన్వార్డ్ 4-3-1976కే సేపి జ్యువన్ సోసియిటీ టి టి ఒ ఏ 74 మూలంలో సేపి

56. ରକ୍ଷେ ପୁଣ୍ୟାଳ୍ୟ—ରକ୍ଷେ ପୁଣ୍ୟାଳ୍ୟ ଲିଙ୍ଗଦେ ଧ୍ୟାନିତାଗିରୁହୁ; ଲାଦର—

(1) लूटनेवाले तेज़ी से दूर दूर आ गया तो कार्यालय लाया गया था कहाँ भी नहीं; यद्युपि उसके बाहर निकलने की अवसरा नहीं दी गई थी।

(2) कार्यालय लाया गया था। नक्कल करने वाले तेज़ी से दूर दूर आ गये थे। एक दूसरे की तरफ से निकलने की अवसरा नहीं दी गई थी।

କୁଣ୍ଡଳ ପାତାର ପାଦରେ ଯାଏନ୍ତି କାହାର ମଧ୍ୟରେ ଯାଏନ୍ତି କାହାର ମଧ୍ୟରେ

(१२) नया वा एवं अन्ति ए असमियाको
अनुसन्दधानमे चौलालाद विजयार्थी, कामय अलयन यामया दिबापरिय
रहन्दै शुक्राखन्मु युवामु दिकरि लायद श्रुते उपासनाद छेष्टी ग्रीष्मात् अभ्युक्तो अब्दिरेक्ते, अलादे अनु
निष्ठूसंस्तेक्ते अन्य रहन्दै शुक्राखण संबूधनादेहन नम्यमयोग्याखन्मु यामया लेलुवारि III नया
नया विभिन्न नया लाया दिलायालेक्ते

55. ଶୁଦ୍ଧିପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ମଧ୍ୟ ରଜାନୀଳ୍ୟ.—କାହାରାଲୁଯାଦ ଚିରଖିମ୍ବୁ, ଶୁଦ୍ଧିପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ରଜାନ କିଲା—
କେବେଳ ପାଇଁ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ

੬ 68-69

ପ୍ରେସ୍ ପାତା 320

ହେଣ ବୁଦ୍ଧିମୁଖଙ୍କୁ ଏ, ବି, ପି, ଶ୍ଵରାନ୍ତିର ଦି ଶ୍ରୀ ପିଲେଖାନ୍ତିର ଦି ଦେଶରେ ଅବସ୍ଥା ଆଜିମୁଢ଼ିଯାଇଛି ।

ಅಲ್ಲದಕ್ಕರಣಗಳು:

(i) "ಕರ್ತವ್ಯ" ಎಂಬ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ದುರ್ವಿನಿಯಿಂದಾಗಿ, ಮಾಡಿ, ನಿರ್ಮಿ, ದರ, ಅಧ್ಯಾರಿ ಮಂತ್ರಿ, ಭಾರಿ, ಮಹಿಂದ್ರಾಂಶುದ್ದಿ ಶಾಷ್ಟ್ರಪತಿ-ಕೇರಿಗಳು ಅಡಕಣಿಯಿತ್ತವೆ.

(ii) ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କମ୍ବାର ନିଯମମୁଦ୍ରା ସଂବଳିତମାଣୀ ଡାର୍ଯ୍ୟ ବିନ୍ଦୁମୁଦ୍ରା ଦ୍ୟାରତ ଶକ୍ତିରେମୁଦ୍ରା କମ୍ବାର ପାଇଲାମ୍ବା ନିଯମମୁଦ୍ରାରେ, ଏବଂ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ପ୍ରିଜାର୍ଟିକ୍ ମୋଡ୍ ଆ କରିବାରେ ମୋଟମୁଦ୍ରା ନିଯମମୁଦ୍ରାରେ, ଏବଂ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଅର୍କିଗାର୍ କରିବାରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଅର୍କିଗାର୍ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଅର୍କିଗାର୍ କରିବାରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା ଏବ୍ୟ ଲାଗ୍ରାଫିକ୍ କରିବାରେ ମୁହଁ ରୁ ଏହା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଯାଜାମାନୀରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା ଏବ୍ୟ ଲାଗ୍ରାଫିକ୍ କରିବାରେ ମୁହଁ ରୁ ଏହା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଯାଜାମାନୀରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା ଏବ୍ୟ ଲାଗ୍ରାଫିକ୍ କରିବାରେ ମୁହଁ ରୁ ଏହା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଯାଜାମାନୀରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା ଏବ୍ୟ ଲାଗ୍ରାଫିକ୍ କରିବାରେ ମୁହଁ ରୁ ଏହା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା. ଏବ୍ୟ ଯାଜାମାନୀରେ ନିଯମମୁଦ୍ରା ଏବ୍ୟ ଲାଗ୍ରାଫିକ୍ କରିବାରେ ମୁହଁ ରୁ ଏହା କରିବାରେ ନେଇଲେବେଳେ କରିବାରେ ଏହା ଦେଇଥିଲା.

(iii) ನೈಕರನ್ನಾಬುದ್ದಿಗೆ ವಿಶ್ವಾ ಹೇಳನ ಮಂಡಳಾರ್ಥಿಯ ವಿಷಯವಿದ್ದರೆ, ಇ.ಎಸ್.ಪಿ. ಎಂ ಉತ್ಸಾಹಿತ ಶ್ರೀಮತಿ ಕರ್ಮ ಸ್ವಾರ್ಥಿ ವಿಜಯಪ್ಪನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಮಾಡುತ್ತಿರು. ಈ ಉತ್ಸಾಹಾರ್ಥಿ “ವಿಶ್ವಾ ಸಂಖಾರದ ಮಂಡಳಾರ್ಥಿ” ಎಂಬ ಪಿಣ್ಣಿಯ ಶ್ರೀಮತಿ ನೈಕರನ್ನಾರ್ಥಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಮಾಡುತ್ತಿರು. ಸಂಖಾರಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರನ್ನಾಗಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಮಂಡಳ ಹೆಸರನ್ನಾಗಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕದರೆ ಆ ಕಡತನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ತೀರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾನ್ನಾರೆಯ.

71. 'ಇ' ವಿಲೆ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಕಾಡಿತ ಅತ್ಯಾರ್ಥಿನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ರಿಹಾಸ್ಯ ಕೆಣಿಂಗ್‌ ಸೆಟ್‌ಬ್ಯಾಕ್‌ ಎಂದು ಉಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಂಭಾಷಣೆಯೊಂದೆ ಯಾವುದ್ದನ್ನು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೆಯಾದ ಏಲ್‌ 'ಇ' ವಿಲೆಯ ಪ್ರತಿಬಿಂಬ ಮುದಿನೆ ತಿಂಗಳ ಒಂದೆ ಕೆಳಕ್ಕೆ ನೆಲ್ಲಿ ಕೆಣಿಂಗ್‌ಬ್ಯಾಕ್‌ ಎಂದು.

(దివ్యాక్తి 4-3-1976 దక్షిణాది 3 జూను 1976 వరకు 75 ముసలక్క సేవలిస్తాడి)

74. దాఖలు కోరించుటల్లి స్పీషియలిస్టుడ్ దాఖలాడ కెరకుగభిన్న ఈ తెలుగు రాజ్యముల్లో ఉన్నాయి—

(i) ప్రిణ్టర్లలును, అందరే ఈచ్చు దాఖలుగాలన్ను నాయ్య గుంపుగాలగా ఏ, బి, సి మత్తు దీ వెరైఫర్లలునే, సెరిండంకి విభాగిస్తాశ్చు;
 అంబుధాగా (ప్రతియందు వెరైఫర్లల కెలసమన్ను ఉప్యుగాద రికియుల్లి ప్రోఫెసర్లవేళు);

(iii) କିମ୍ବା ଅଧିକ ପ୍ରତି ଅଭିନନ୍ଦିତ ଦ୍ୱାରା ଉପରେ ପାଇଲାଯାଏ କିମ୍ବା ଅନୁଭବରେ ପାଇଲାଯାଏ;

75. ରକ୍ତଶଳିଗଳଙ୍କୁ ସନ୍ତୋଷରେ ଲୁଣ୍ଡାଯିବ ମହାଶୌଭାଗ୍ୟରାଗି 'ନାତ' ଯାହାକେତୁମୁଦ୍ଦୁଁ ।

77. ପରେ କାହାଦେଖିବାଲୁମୁ (ସ, ଚ, ନ ମତ୍ତୁ ଏ ମିଳିଯ ପ୍ରତିଧିନ୍ଦନ୍ତି) ନାହିଁମାତ୍ରାକେ କାଳକେ ଅବ୍ୟାଧିରେ ବିନାପର ଶକ୍ତି ଯାହାନ୍ତିମେଲା ତେବେନିର୍ମିତିକାରୀଙ୍କିଲୁ. ରାଜକୋର୍ମକୁ ଆ ଧାରା ଉପରେ ନେଇପାରିବାକୁ ବ୍ୟାଧି ପାଇଁ ଯାହାକୁ ଧାରା ଦିଲ ନାହିଁ ମହାପାତ୍ରଙ୍କିଲୀଯିତାବିଧାନିମୁକ୍ତି ପାଇଁ ଯାହାକୁ ଧାରା ଦିଲାଗାନ୍ତି ବ୍ୟାଧିରେକେଣ.

81. ପାଦକ୍ଷେତ୍ର ନିର୍ମିତ ପାଦିମ୍ବା ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଶରୀରରେ ପାଦିମ୍ବା
ଯାହାକୁ ପାଦକ୍ଷେତ୍ର ରୂପରେ ପାଦିମ୍ବା ଆଖିଲାଙ୍କାରିତା ପାଦକ୍ଷେତ୍ର
ରୂପରେ ପାଦିମ୍ବା ଏବଂ ପାଦକ୍ଷେତ୍ର ରୂପରେ ପାଦିମ୍ବା ଏବଂ
ପାଦକ୍ଷେତ୍ର ରୂପରେ ପାଦିମ୍ବା ଏବଂ ପାଦକ୍ଷେତ୍ର ରୂପରେ ପାଦିମ୍ବା

ଅନ୍ତର୍ମାଯୀ 4
ପୁରୀବିହୁଜୀବିଳା

ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ 4

କ୍ରେ । ଯାହାକୁ ଦେଖିଲୁ ତାମାର ଅଳ୍ପକ୍ଷରେ, ଏଥାରୁ ବାରାମ୍ବା ହୀନାରେଖା ଦେଖିଲୁଛା । ନାହିଁ ।

- (1) ଯାହାରେ ଚରିପିଲୁଛୁବେ – ଏହାରେ ବିଧାନିକାର ନେତୃତ୍ବଦେଇଲୁ; ମୁଢ଼ୁ ।
- (2) ଯାହାରେ ପାରିପିଲୁଛୁବେ – ଏହାରେ କେରାଣିଯେ ମୁଖ୍ୟମାନଙ୍କ ନେତୃତ୍ବଦେଇଲୁଛୁବେ ।

(ବ) ଯୁଧ୍ୟାନାଶକର୍ତ୍ତରୀୟ ତେଣୁ କୈଥିଲାଗିନ ପ୍ରତିଯୋଦୀ ଲାଜ୍ୟାନ୍ତିର କେଳାମେଳନ୍ତୁ 7(ବ) ବାର୍ଷିକ୍ୟାନ୍ତିର ମେଲାହେଲୁମେ ତିଳାଳୋରମେ ମେଲାହେଲାରି ପରାମର୍ଶଦେଇକ । ପାଞ୍ଚମ ପରାମର୍ଶଦ୍ୱାରା ବାଦ ମୋହରୀ ପ୍ରତିଯୋଦୀଙ୍କୁ କୌଣସିଦି ।

(బ) 3 మార్కు 28నెఱి వాడేస్తేయాల్చి, జెంటల్స్‌పంచ క్లబ్‌లో ముఖ్యమైన దీకార్యాలలో తెల్చి చాయాలచలయించి పెరిషెన్సీ మార్కెట్‌ల బాసి లోడ్చుగలన్ను తుండుయ్యాలి పోర్చులుసంభాషించి. అందెన కొంతి తెలు చాయాలచలయించి వాడుకునే పోవిస్తేయాల్చి, నేడు ఆకును నెపచుక్కేయి. ఈ పోవిస్తేయాల్చి ప్రతి వ్యక్తి అంచు లూపు మార్కు దీశుయారా తించ నేడు నెపచులుగాన్నిచెంది. అందించే స్టుడీం వోగ్‌ఎంపటి డయమ్చుచురి కలుస్తాడి కోరియాన్ని తెచ్చు స్టుడీం వోగ్‌ఎంపటి వ్యక్తిగాన్నిచెంది. తెలుగుకాల్చాల్చుచేయి. దీనుకుపోవాలాగున్నాయి. ముఖ్యమానికాించి స్టుడీం కాల్చాలి. కొండి స్టుడీం అన్ని కాల్చాలి. అందు నెపచులుగాన్నిచెంది. దీపంగాకలి బాసి లూపు తాగించుకొల్చాలి బాగిని అంచు క్లబ్‌న గమనించుకొండి. అందు అంచు క్లబ్‌న గమనించుకొండి. అందు అంచు క్లబ్‌న గమనించుకొండి.

శాఖాధికారిగా ప్రతినిధిస్తున్న కలసిద్ధయే ఆరంభమారి 15 నిమిషమద్ద తెలుగుయి ఒప్పుసుమార్గమై.

88. అక్షుక రజు—స్వింది హిందిపురు లాజయంలినిసేందె ఆక్షుక రజు దిగోళే లింగమై ఖ్వసుయైయెల్లా, ప్రతియొందు కాయమాలయైవు ల్యాష్టురెత్తెద్దు.

87. ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ— ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿದೆ ಎಂತು ಇದನ್ನು ವಿಜಯನ್ನಾಗಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಇದನ್ನು ವಿಜಯನ್ನಾಗಿ ಕಾಯಣಲಾಯಿಸು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವೆಚ್ಚಿಯ ಕರಣಾಚಳಕೆ ಅರ್ಥಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತಿ, ಗೆಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಯನೆ ನಮ್ಮೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಇರತಕ್ಕದ್ದು (XVನೇ ನಮ್ಮೊನೆ ನೋಡಿ).

- | ವಿಲು | ವರ್ಣ |
|------|--|
| 1. | ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಿರತೆ ವರ್ಣ |
| 2. | ವಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಣ |
| 3. | ನಿಯಮಕರಣ ವರ್ಣ |
| 4. | ವಿಷಯ ವರ್ಣ |
| 5. | ಮೂಲಿಕ ಭಾಷಾ ವಿಷಯಗಳ ವರ್ಣ |
| 6. | ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಭಾಷಾ ವಿಷಯವಾದ ವರ್ಣ |
| 7. | ಕರೆ ವರ್ಣ |
| 8. | ಶಂದವ್ಯತ್ಪತ್ತಿ ವರ್ಣ |
| 9. | ರೇಖಾನೆ ವರ್ಣ |
| 10. | ಸ್ವೀಂಪಣ ವರ್ಣ |
| 11. | ಸ್ಥಿರತ್ವ ಬಹುಪಾಠ ವರ್ಣ |
| 12. | ರಿಕಾರ್ಡ್ ವರ್ಣ |
| 13. | ರಿಕಾರ್ಡ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಣ |
| 14. | ಹಾಜರಿ ವರ್ಣ |

III. ಕಂಬರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸದ ಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ								
(1) ೧೦ನಿನ ಹೆಚ್ಚಿದೆ ತಿಂಗಳಾಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಿಸಿದ ಕಾರಣ ವ್ಯಾಪಕ ಸಂಖ್ಯೆ:								
ಉಜ್-ಭಾಗ	ಅವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿದೆ	ಒಂದು ಕಾರಣ	ಒಂದು ವರ್ಗಾಳ್ಬಾ	ಉಳಿದೆ ಕಾರಣ	ವಿಶೇಷಿಸಿದ ಕಾರಣ	ವ್ಯಾಪಕ ವ್ಯಾಪಕ	ಘರ	
ತಾಗಿದೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ತೀರ್ಕಳ ವ್ಯಾಪಕ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
ಕಂಬರಿಯಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಹೆಠಿನ್ನೆನ್ನು ರೆಂದ್ರಿಯಾಂತೆ ಅಧ್ವನಿಗಳ ಕಾರಣದಿಂದ ಹೊಂದಿಲ್ಲವೆ ಬಿಂದಿ ನಿಂತೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:								
ಹಾಸಿ	ನಿಂತೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ							
ಕಂಬರಿಯಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಹೆಠಿನ್ನೆನ್ನು ರೆಂದ್ರಿಯಾಂತೆ ಅಧ್ವನಿಗಳ ಕಾರಣದಿಂದ ಹೊಂದಿಲ್ಲವೆ ಬಿಂದಿ ನಿಂತೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:								
ಉಜ್-ಭಾಗ-	ವರ್ಣಿಸಿ	ಒಂದು	ಆರು	ಮೂರು	ಒಂದು	ಒಂದು	ಒಂದು	
ಭಾಗ-	ವರ್ಣಿಸಿ	ಒಂದು	ಆರು	ಮೂರು	ಒಂದು	ಒಂದು	ಒಂದು	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

- (ಡ) ಮಿಳಿಯ ನಿರ್ವಹಕರೆ ತಮ್ಮ ಚೆಕ್ಕನದೆ ರಿಜಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ರಿಕಾರ್ಡ್ ಕೇಲೆಸ್‌ಲೀಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆಂದ್ರೀಯ ಸಾಧ್ಯತಾಪೂರ್ವದಿಂದ?

(೬) ಸುತ್ತುಲ್ಲೇ ಕರಡಗಳನ್ನು?

(೭) (೧) ವಿಜಯ ನಿಷಾ ಹಕ್ಕನು ಅಷ್ಟು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

(೨) ಈ ಸುತ್ತುಲ್ಲೇ ಕರಡಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದ್ದೀರು? ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತೇಯೇ;

(೮) (೧) ನಾರೆ ವಿಷಯಗಳ ಪ್ರಮಾಣದ ಪ್ರಮೇಯ?

(೨) ಅವರಾಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿದ ತೆರಿಪೆ ಮಾಡಿ ಒಳ್ಳಿಸುತ್ತಿರುವು?

(೯) ಕಾಗಡ ಪ್ರತ್ಯೇಗ ಸಾಳ್ಳುಹಿಡ ಭಾಸ ಪಡ್ಡಿ;

- (3) ପ୍ରକଟିତିନିମ୍ନେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦିଲ୍ଲି ଯାକି ନିର୍ଣ୍ଣୟରେ ଏବଂ କାହାରେ ପ୍ରକଟିତ ନାହିଁ ଏବଂ କାହାରେ ପ୍ରକଟିତ ନାହିଁ ଏବଂ କାହାରେ ପ୍ରକଟିତ ନାହିଁ

ನಮ್ಮಾನ VI
[ಹನ್ಸೇಯ ಲ್ಯಾರ್ಡ]

నమునె VII

ಕ್ರಮ	ವಿಷಯ	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ವಿಷಯ
ಸಂಪೂರ್ಣ	ಸಂಪೂರ್ಣ	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ಸಂಪೂರ್ಣ
ಸಂಪೂರ್ಣ	ಸಂಪೂರ್ಣ	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು	ಸಂಪೂರ್ಣ
ಪ್ರಾಯಃ ದೀರ್ಘಾಯಂ	ದೀರ್ಘಾಯಂ	ಪ್ರಾಯಃ ದೀರ್ಘಾಯಂ	ದೀರ್ಘಾಯಂ	ಪ್ರಾಯಃ ದೀರ್ಘಾಯಂ

ನಮ್ಮಾನೆ VIII
[ಬ್ರಹ್ಮ ವ್ಯಾರ]
ರವಣೆ ವಹಿ

ಕ್ರಮ	ಕೆಳಸಿದ್ದಿದ್ದರೆ	ಯೂರೋ	ಅಂತಹ ವರ್ಗದಲ್ಲಾದ	ಹೇಗೆ ಕೆಳಸಿದ್ದಿದ್ದು	ದಿನಾಂಕ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ನೇಷನ್‌ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕೆಳಸಿದ್ದಿದ್ದು	ನ್ಯೂಟನ್	ರಿಚರ್ಡ್‌ ಆಂಡ್ರೀಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಅಂತಹಗಳು	ಫೆದ್ರ

ಸಮುಳನೆ DX
[64ನೇಯ ಘೋರ]

 ನಿಮ್ಮದೇವ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚೀನ ವಿಜಯ ಸಂಸ್ಕಾರದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಿಳಾಸ	 ಬ್ರಹ್ಮಗಂಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚೀನ ವಿಜಯ ಸಂಸ್ಕಾರದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಿಳಾಸ	 ಬ್ರಹ್ಮಗಂಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚೀನ ವಿಜಯ ಸಂಸ್ಕಾರದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಿಳಾಸ
(2)	(3)	(4)

ನಮ್ಮುಗಳ XI
[ಒಂದು ವರ್ಷ]

(1)	(2)	(3)	(4)
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಜ್ಞಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರೆ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ	ವೈದಿಕಪಾಠ ರೂಪ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
(1)	(2)	(3)	(4)
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಜ್ಞಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರೆ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ	ವೈದಿಕಪಾಠ ರೂಪ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
(1)	(2)	(3)	(4)

ನಮೂನೆ XII
[78ನೇಯ ವ್ಯಾಪಾರ]
ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಖಾತ್ರಾ

	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ಷಂತಾ
1. ವಿಷಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)
2. ವಿಷಯ ಸ್ಥಾವರ	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)
3. ವಿಷಯ ವಿಭಾಗ	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)
4. ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿಲೀನಣಾ ಆತ್ಮವಾದ	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)
5. ಸಹ (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರಿನಾಂದಿಗಾ)	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)
6. ದಿನಾಂಕ	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	(4)

(ಅಧ್ಯಾಪಕ 15-ಒ.ಎ.ಶ್.ಜಿ.ಎ.ಡಿ. 3 ಓ.ಒ.ಎ.೨೦. 72, ದಿನಾಂಕ 4-3-1976).

ನಮೂನೆ XIII
[79ನೇಯ ವ್ಯಾಪಾರ]
ರಿಜಾರ್ಚ್ ಲಿಂಗಿಟ್ ಪ್ರೈ

ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ	ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ	ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ ಬಿಂಬಿಸಿದಂತೆ	ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ	ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ
ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ	ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ	ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ ಬಿಂಬಿಸಿದಂತೆ	ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ	ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

ನೋಟಿನ ಹೆಸರು

ನಮೂನೆ XIV
[88ನೇಯ ವ್ಯಾಪಾರ]
ಆರ್ಕಿವ್ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರೈ

ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ	ಆರ್ಕಿವ್ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರೈ ದಿನಾಂಕ	ಉತ್ತರಾಂಶ ದಿನಾಂಕ	ಶಿಲ್ಪ ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ
(1)	(2)	(3)	(4)
(5)			

ನಮೂನೆ XVI
[89ನೇಯ ವ್ಯಾಪಾರ]

ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ ದಿನಾಂಕ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ
ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ ದಿನಾಂಕ	ಕ್ಲೆರಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯ ಮುರಳಿ ಬಂಡಿ ಪ್ರೈ ದಿನಾಂಕ ರಾಜ್ಯ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(8)	(9)					

ನಮ್ಮನೆ XVII
[91ನೇಯ ವಾರ]

ಕ್ರಮ	ಹುಸ್ತಿಕೆ	ಯಾರೀಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹುಸ್ತಿಕೆ	ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಸಂಭರಣೆಯಾದಿರುಂದು ಹುಸ್ತಿಕೆ
ಸಂಖ್ಯೆ	ತೆಲುಗಿದೆ	ಹುಸ್ತಿಕೆ	ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಸಂಭರಣೆಯಾದಿರುಂದು ಹುಸ್ತಿಕೆ
ದಿನಾಂಕ		ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಾಂಕ ಹುಸ್ತಿಕೆ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

ಕಳ್ಳಣಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ

ಬಾಬು	ಹುಸ್ತಿಕೆ, ಅನುಭಂಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಉತ್ಪತ್ತಿ
(1)	(2)

ಬಾಬು ಹುಸ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ತತ್ವಾರ್ಥಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ
ತತ್ವಾರ್ಥಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ

ಬಾಬುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ತತ್ವಾರ್ಥಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ
ಅನುಭಂಗದ III

ನಮ್ಮನೆ IV
29

ನಮ್ಮನೆ V
87

ನಮ್ಮನೆ XIV
91

ನಮ್ಮನೆ XVII
55

ನಮ್ಮನೆ VI
93, ಅನುಭಂಗದ V

ನಮ್ಮನೆ V
25, 46

ನಮ್ಮನೆ IV
24

ನಮ್ಮನೆ III
7(ಎ), 8(ಎ) 17, 21, 22,

ನಮ್ಮನೆ II
23, 24, 56

ನಮ್ಮನೆ I
40, 59

ನಮ್ಮನೆ XVII
5

ನಮ್ಮನೆ VI
2

ನಮ್ಮನೆ V
5, 8, 31, 36 ರಿಂದ 50, 54, 59,

ನಮ್ಮನೆ IV
61, 66 ರಿಂದ 72, 78, 82

ನಮ್ಮನೆ III
88

ನಮ್ಮನೆ II
7(ಎ), 8(ಎ) 17

ನಮ್ಮನೆ I
33 ರಿಂದ 35, 57

	ಬಾಜು	ಕೆಂಡಿಕೆ, ಅನುಭಂದದ ನಮ್ಮೆನೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಬಾಜು ಉತ್ತರ
(1)		(2)	
ಬೆರಿಫ್ರಾಂಡೆ			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	11		
ಉಳಿಬೆಗಳು	11, 16, 58		
ಉಳಿಬೆಗಳು	2, 5, 10		
ರಹಿಸು ಬೇಕೆಗಳು	40, 56, 57		
ರಹಿಸು ಪ್ರೋ	ನಮ್ಮೆನೆ III		
ಮತ್ತೆ ವ್ಯವಹಾರ	16		
ಪ್ರತಿಶೀತ ರಹಿತ - ಅವರ ಪ್ರತಿಶೀತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಾಗೆಗಳ ಬಾಯಿಗಳನ್ನು	26 ರಿಂದ 50		
ಬೆರಿಫ್ರಾಂಡೆ			
ರಹಿಸು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ	2		
ರಹಿಸು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ	11, 62 ರಿಂದ 65		
ನಮ್ಮೆನೆ VIII ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	53, 75 ರಿಂದ 77		
ವಿಲೋಗಳು:			
ವರ್ಗಿಕರಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ಸ್ವರೂಪ	51		
ಅರ್ಥಾತ್ ವಿಲೋಗಳನ್ನು	92		
ಅರ್ಥಾತ್ ವಿಲೋಗಳನ್ನು	54		
ಅರ್ಥಾತ್ ವಿಲೋಗಳನ್ನು			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಡೇರಿಸಿಸುವುದು	40		
ಸೊಜಿಸಿಗಳನ್ನು	59		
ಬೆರಿ ತೈತ್ತಿ ಮಾನಸಿಕವುದು			
ಶುದ್ಧಿ ಪ್ರತಿ ಪೆಡಿ			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಡೇರಿಸಿಸುವುದು	11(ಬಿ), 57 ರಿಂದ 60		
ಪೂರ್ವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನಮ್ಮೆನೆ VI		
ರಿಕಾರ್ಡ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು			
ಪೀಠಿಕಾರಾತ್ಮಕರಣಗಳು			
ಪೀಠಿಕಾರಾತ್ಮಕರಣಗಳು	80, 90 ನಮ್ಮೆನೆ XVI		
ಪೀ.			
ಅಂದಾಜನೆ ಸ್ವಿಡ್ಟ್ ಪೆಡಿ			
ನಿರ್ವಹಿಕೆಗಳು	11, 13, 14, 15, 16		
ಪೆಡಿ	ನಮ್ಮೆನೆ I		
ಹಾಷ್ಟ್‌ಕೆ ತೆನಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳು	85(ಬಿ) ಅನುಭಂದ IV		
ಹಿಮ್ಮೆಟ್‌ಗಳು			

	ಬಾಜು	ಕೆಂಡಿಕೆ, ಅನುಭಂದದ ನಮ್ಮೆನೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಬಾಜು ಉತ್ತರ
(1)		(2)	
ಬೆರಿಫ್ರಾಂಡೆ			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	2		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	4(ಬಿ), 6, 12, 20, 84, 86, 8		
ತ್ವಿಭಾಗಗಳು	6, 11, 58, 59, 60, 62		
ಆಧಿಕಾರ ಮುಖ್ಯ ಸ್ಥಾನ	10, 18, 20, 51, 95		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	3, 9, 12, 20, 28, 56, 57		
ವಿಭಾಗಗಳು	84, 85(ಬಿ), 86, 87, 90		
ವಿಭಾಗಗಳು	5, 7, 29, 85(ಬಿ)		
ಸೊಜಿಸಿಗಳು			
ದಾರ್ಮಿಕ್‌ಲೋಳಿಸುವುದು	66 ರಿಂದ 71		
ಸೊಜಿ (ತ್ಯಾಜ್ಯ) ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ	10 ಅನುಭಂದ II		
ನಿರ್ಬಳ್ಳಿಸಿಕೆ			
ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ಬಳ್ಳಿ ಮಾನಸಾದರ್ಶಿಗಳು	85, 85(ಬಿ), ಅನುಭಂದ IV		
ಮಾನಸಿಕ ತ್ವಿಭಾಗಗಳು	7(ಬಿ), 85 (ಬಿ)		
ನಿರ್ಬಳ್ಳಿ ನಮ್ಮೆನೆ	ಅನುಭಂದ III		
ನಿರ್ಬಳ್ಳಿ ಕಾಗೆಗಳನ್ನು ಅಳ್ಳಿಯ ಕಾಗೆಗಳನ್ನು ವಿಜಯಿಸಿ	7(1), 52		
ವಿಲೋಗಳು:			
ಗ್ರಂಥಾಲಯ	91		
ನಿರ್ಬಳ್ಳಿ ಪೆಡಿ	ನಮ್ಮೆನೆ XVII		
ಪೂರ್ವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು	54		
ಪ್ರಮ್ಯಾ.			
ಮುದ್ರಾಳಯ			
ಮುದ್ರಾಳಯ ರಹಿತವನ್ನು	65		
ಮುದ್ರಾಳಯ ರಹಿತವನ್ನು	ನಮ್ಮೆನೆ X		
ವಿಲೋಗಳು:			
ವಿಲೋಗಳು	51		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಡ್ ಪೆಡಿ			
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಡ್ ಪೆಡಿ	9, 52		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಡ್ ಪೆಡಿ	30		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಡ್ ಪೆಡಿ	24		
ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಡ್ ಪೆಡಿ	4, 5		
ವಿಲೋಗಳು			
ನಿಯತ್ತಕಾರ	20		
ನಿಯತ್ತಕಾರಗಳನ್ನು	ನಮ್ಮೆನೆ II		
ನಿಯತ್ತಕಾರಗಳನ್ನು	ನಮ್ಮೆನೆ XVIII		
ಎಂಟ್‌ಪ್ರೋ			
ಅರ್ಥಾತ್ ವಿಲೋಗಳನ್ನು	8(ಬಿ)		
ಅರ್ಥಾತ್ ವಿಲೋಗಳನ್ನು	54		

ಒಂದು

ಕಂಡಿಕೆ, ಅನುಭಬಂಡ ನಮ್ಮೊಳೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ
ಉತ್ತರ

(1)

(2)

ಆರ್.

ದಾಖಲಾಗಳು:

53, 75 ರಿಂದ 77

ನೂಕೆ

ಸೆಂಚನ್‌ವ್ಯಾಪಕ ಹಾಗೂ

ದಾಖಲಾಗಳಾಗಿಸುವುದು

ದಾಖಲಾಗಳನ್ನುಸೆಲ್ಲಾದೆ ಕಡತಗಳ ವಿಷಯಕೆ

ದಾಖಲಾ ಕಡತಗಳು

ಅಧಿಕಾರಕ ಮಾಲಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ದಾಖಲು ವೀಡಿ

ದಾಖಲಾಗಳ ವಿಷಯ ವೀಡಿ

ವೆಂಗಳು - ವಿಲಯ ಸ್ಥರವೆ

ಹೆಂಡ ವೆಂಗಳು ಅರ್ಥಾಸ್ವವ್ಯಾಪಕ

ಕೊರಿಕೆ ಒಟ್ಟು

ಎಂಬೆ

ವಿಷಯಗಳು:

2

ಪರಿಧಿಗಳು

ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು

ವಿಜ್ಞಾನದಿಕಾರಿಗಳು

ವೀರೆಂಜ ಪ್ರಾಯಿ

ಸ್ವಿಂಜಾ ವೀಡಿ

ಲೈಕ್ ವೀಡಿವ್ಯಾಪಕ

ಸ್ವಿಂಜಾ ವೀಡಿ

ಅಜೆಂಟ್ ಮೇಲೆ ಸ್ವಿಂಜಾಗಳ ಪರಿಷಾಳಿ

ಪ್ರ.

ಪ್ರಾಯಿಗಳು:

12

ಪರಿಧಿಗಳು

ಹಂಚಿಕೆ

ಬೆಲುವಿಲಾವನು

ಆರಂಭಿಸುವುದು

ನೋಟದಿನೆ

ಶ್ರೀಮಾನ್‌ರಕ್ಷಣ ಸಂಘರ್ಷ ಅಕ್ಷಯಗಳು

ಯ್ಯಾ.

ತುತ್ತೆ ಉತ್ತರವ್ಯಾಪಕ

ಡೆಟ್ಯೂಟ್

ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆ

HAND BOOK OF OFFICE PROCEDURE INDEX

ITEM
REFERENCE TO PARAGRAPH

A

Annual inspection guidelines 3, 85(b) & Appendix IV
Arrear listsMonthly 7(p), 27, 28 & 85(a)
Question for Inspection Appendix II

Form 29

Weekly Form V

Attendance 87
Register Form XIVBooks and publication 91
Registers Form XVIIBranch
Definition 2
Organisation 4
Head of Branch 6

Bulky accompaniments 40 & 59

C

Call Book 55
Register Form VICase
12
10(ಾ)

Career of a case 93 & Appendix V

Case numbering 25 & 46

Pending Cases 24

Case Register maintenance 7(c), 8(i), 17, 21-24 & 56

Register Form III

Caseworker I 2
Definition 2Casual leave 5, 8, 31, 36-50, 54, 59, 61, 66-72, 78 & 82
Register Form XV

Duties 88

Register Form XIX

Charge lists .

Circular files	33-35 & 57
Clearance Section definition	11
Duties	11, 16 & 58
Compilation	2, 5 & 10
Confidential papers	40, 56 & 57
Confidential Register	Form III
Correspondence	16
Current file-its arrangement, nothing and drafting	36-50
 D	
Definitions	2
Despatching	11, 62-65
Despatch registers	Form VIII & X
Destruction of records	53, 74-77
 Disposals:	
Classification	51
Nature assigned to register	92
Premature disposal	54
 E	
Endosures:	
Arrangement of the file	40
Instructions regarding typing of enclosures	50
 F	
Fair copying	
Fair copying Register	11(b), 57-60 & Form VI
Files	
Arrangement of files	32
Linked files	54
Record Files	52
 Furniture	
Register of furniture and others	80, 90 & Form XVI
 G	
Maintainance	11, 13-16
General Receipt register	Form I
 H	
Hand Book	
Definition	2
Duties	4(p), 6, 12, 20, 84 & 86
Head of Clearance Section	6, 11, 58-60 & 62
Head of the Department	10, 18, 20, 51 & 85
Head of the Office	
Definition	
Duties	3, 9, 12, 20, 28, 56, 57, 84, 85(b), 86, 87 & 90
 I	
Index of the Section:	
Definition	2
Duties	5, 7, 29 & 85(a)
Indexing and recording	66-71
Index (Trilateral) letters	10 & Appendix IV
 Inspections:	
Annual Inspection guidelines	85, 85(b) & Appendix IV
Monthly Inspection	7(p) & 15(a)
Form Inspection	Appendix III
Immediate reference and case	7(1) & 52
 L	
Library	
Issue register	91
Linked files	
 M	
Muddam dispatching	65
Muddam delivery register	Form X
N	
N disposal	51
 O	
Office order book	9 & 52
Office work manner of handling	30
Opening new register	
Organisation of Office	
 P	
Periodical	4 & 5

Personal register	Form XVIII
Petitions-adequacy of court fee stamps	8(g)
Premature disposal	54
Procedure for smaller office	94 & 95
R	
Records:	
Destruction	53 & 75
Indexing and recording	66-84
Issue of recording files	78-80
Record files	52
Record Keepers-duties	73-84
Record Register	Form XI
Record issue Register	Form XII
Register-nature of disposal	92
Opening new register	24
Requisition Slip	Form XII
S	
Section:	
Definition	2
Organisation	4 & 5
Section Head	2, 5, 7, 29 & 85(a)
Special register	17-19 & 24
Stamp Accounting	64
Stamp register	Form IX
Adequacy of court fee Stamps on petitions	8(g)
T	
Tappal	
Classification	17
Distribution	11(c)
Movement	11, 12 & 17
Opening	12
Registration	11(a) & 13-16
Trilateral Index letters	10 & Appendix II
U	
Urgent references	7(b), 12 & 30
W	
Work distribution	5