ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಆಇ 2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07ನೇ ಮೇ 2010

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 22/2005)ರ ಕಲಂ 4 ಮತ್ತು 5ರ ಪಾಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

* * * * * *

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 22/2005)ರ ಕಲಂ 4 ಮತ್ತು 5ರಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
7/5/2010
(ಜಿ.ಎಸ್. ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್)
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, (ಇ-ಆಡಳಿತ),
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ- ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರ 700 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ(ಜನಸ್ಪಂದನ)
6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3, ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)- ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು,
10. ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು-1, 2 ಮತ್ತು 3 ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು -1 ಮತ್ತು 2
11. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾಕ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು
13. ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ

ಅನುಬಂಧ

1. **ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1) (ಎ) ರ ಪಾಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ಚಲನವಲನ ಮತ್ತು ಇಂದಿನ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ಎಂಬ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಚಾಲನೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರದ ವಿಷಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಅದ್ವಿತೀಯ (unique) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ದಸ್ತಾವೇಜು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುರಿತ ಇನ್ನೊಂದು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಹ ಚಾಲನೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಉಪಯೋಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ತಿದ್ದೋಲೆ ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, http://www.karnataka.gov.in ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ "status of files" ಲಿಂಕ್‌ವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಎಂದಿನಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1)(ಎ)ವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. **ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ)ರ ಪಾಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ:-**

2.1 **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(i) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದು, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದ ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ), ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಿ (organization chart) ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

2.2 **ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-** ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲು, ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಲಾಭಗಳನ್ನು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒಂದು ಅಂಗವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ 2003ರಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಯಿತು. ಈಗ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯವು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಅದರ ಕಾರ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

- ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಕಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ.
- ದತ್ತಾಂಶ, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಭದ್ರತೆ, ಪಾವತಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಕೆ(ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆ), ಆನ್‌ಲೈನ್ ಖರೀದಿ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೇವೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಂದು ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

.....2

- ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಇ-ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಒಂದು ತಂತ್ರವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

3. **<u>ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-</u>**

3.1 **<u>ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-</u>** ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005ರ ಅಧ್ಯಯನ-2ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ಕಂಡಿಕೆ 28 ರಿಂದ 38ರ ಉದ್ಧೃತ ಭಾಗವನ್ನು **<u>ಅನುಬಂಧ-2</u>** ನ್ನಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು **ಆಡಳಿತ** ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು **<u>ಅನುಬಂಧ-3</u>** ಮತ್ತು **<u>ಅನುಬಂಧ-4</u>** ರಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮವಾಗಿ, ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ದಿನಾಂಕ: 03.10.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009 ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ: 24.11.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. **<u>ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-</u>**

4.1 **<u>ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-</u>** ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977, ಇದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005, ಇದರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ, ಇವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅದಾದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅವರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ರನ್ವಯ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಮಾಲೋಚಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ಆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಅದರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಥವಾ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಮುಂದೆ ತರಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಅವರ ಮುಂದೆ ತರಲಾಗುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

5. **<u>ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iv) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-</u>**

5.1 **<u>ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:-</u>** ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977, ಇದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005, ಇದರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ, ಇವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮಾನದಂಡ/ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

.....3

6. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(v) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

6.1 **ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-**

(ಅ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977

(ಆ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005

(ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು

(ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

(ಉ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999

(ಊ) ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 15.02.2010ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 147 ಇಆಇ 2009

(ಋ) ಯುಐಡಿ ಯೋಜನೆಯ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 16.01.2010ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 159 ಇಆಇ 2009(ಪಿ-1)

(ಎ) ಎಂಪ್ಯಾನಲ್ಡ್ ವೆಂಡರ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 01.02.2010ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 30 ವಿಮಾಆ 2008

7. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(vi) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

7.1 **ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ:-**

(ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು

(ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

(ಇ) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

(ಈ) ನಿಯಮಗಳು

(ಉ) ಅಧಿನಿಯಮಗಳು

8. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(vii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

8.1 **ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-** ಯಾವುದೇ ನೀತಿ ನಿಯಮವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದವರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕೆಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರಂತೆ, ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

8.2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಅವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆಸ್ಪದವಿರುತ್ತದೆ.

9. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(viii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

9.1 **ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:-**

(ಅ) ದಿನಾಂಕ: 31.12.1999ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಿ 121 ಸಿಎಸ್‌ಎಸ್ 97ವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:

.....4

18.01.2000ರ ತಿದ್ದೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಿ 121 ಸಿಎಸ್‌ಎಸ್ 97ದೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ, ಇವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು) ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. [ಗಣಕೀಕರಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.]

(ಆ) ದಿನಾಂಕ: 31.12.1999ರ ಸದರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. [ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣದ ಪ್ರಗತಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.]

(ಇ) ದಿನಾಂಕ: 07.01.2005ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಜಿವಿ 2004ರನ್ವಯ, ಕ್ರಮವಾಗಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. [ವಾರ್ಷಿಕ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಎರಡು ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.] ದಿನಾಂಕ: 15.02.2010ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 147 ಇಆಇ 2009ರನ್ವಯ ಈ ಸಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ:-

(i) ರೂ. 1.00 (ಒಂದು) ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ: ಮತ್ತು

(ii) ರೂ. 1.00 (ಒಂದು) ಕೋಟಿ ವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

9.2 ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಸ್ಪದವಿರುತ್ತದೆ.

10. **<u>ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ix) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-</u>**

10.1 **<u>ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory):-</u>** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory) **<u>ಅನುಬಂಧ-5</u>** ರಲ್ಲಿದೆ.

11. **<u>ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(x) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-</u>**

11.1 **<u>ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳ:-</u>** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ನಿವ್ವಳ ವೇತನದ ವಿವರಗಳನ್ನು **<u>ಅನುಬಂಧ-6</u>**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು, 2007 ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

.....5

12. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xi) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

12.1 **ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ; ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ**:- 2010-11ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ದಿನಾಂಕ 07.04.2010ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 30 ಇಆಇ 2010ರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಅದು ಸ್ವಯಂವೇದ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅದರ ಪ್ರತಿ ಅನುಬಂಧ-7 ರಲ್ಲಿದೆ. ಅದರ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "3451-00-090-02-04-059 ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಯೋಜನೆ)", ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. 2100.00 ಲಕ್ಷ (ರೂಪಾಯಿ ಎರಡು ಸಾವಿರದ ಒಂದು ನೂರು ಲಕ್ಷಗಳು ಮಾತ್ರ)ಗಳ ಆಯವ್ಯಯದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ, ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ:-

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳು, ಸರ್ವರ್, ಯು.ಪಿ.ಎಸ್., ಇ-ಸಾಧನೆಗಳು, ಪ್ರಿಂಟರ್ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂದರೆ ಇತರೆ ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಹಾಗೂ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಾಧನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿ.	300.00
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಗಣಕ ಯಂತ್ರ, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸರ್ವರ್, ಯು.ಪಿ.ಎಸ್. ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೋಕಲ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನ ಕ್ರಿಯಾ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾರಹಿತ ಘಟಕಗಳ (Active and Passive component) ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನ ಸೌಲಭ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (Facility Management) ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.	200.00
3. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಸ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು, ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಆಡಳಿತ, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಿಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ತಜ್ಞ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವುದು.	500.00
4. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: • ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸಂಘಟನೆಗಾಗಿ (Capacity building) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತರಬೇತಿ: • ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ನೈಪುಣ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. • ಭವಿಷ್ಯತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ತಾವೇ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್, ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.	35.00

....6

• ತರಬೇತಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಖರೀದಿ, ಕಾಫಿ-ಫಲಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ತಜ್ಞ ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚಕರ ಫೀ ಪಾವತಿ.	
5. ಕರ್ನಾಟಕ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಮರುವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಸಲು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು, ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಇಡೀ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ಪೋರ್ಟಲ್ ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.	65.00
6. ಗ್ರಾಮೀಣ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಯೋಜನೆ (RDS) ಅಂದರೆ ನೆಮ್ಮದಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ಟೆಲಿಸೆಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು (Backend Process) ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ Central Monitoring Cell ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು.	100.00
7. ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯವು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸೆಮಿನಾರ್ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್ ಶಾಪ್ ಇತ್ಯಾದಿ.	5.00
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಬಾಹ್ಯಮೂಲದ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಸುವುದು.	195.00
9. ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪದ್ಧತಿ (AMS) ನಿರ್ವಹಣೆ	10.00
10. ಬೆಂಗಳೂರ್-ಒನ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇತರ ನಗರಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.	5.00
11. ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರ್-ಒನ್ ಯೋಜನೆಯ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ನಿವೇಶನ ತಯಾರಿಕೆ, ಬ್ಯಾಕ್‌ಎಂಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸೃಜನೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ ನೀಡುವುದು	200.00
12. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪದ್ಧತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ (ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು)	50.00
13. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಸ್ತೃತ ಜಾಲ (KSWAN) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ	435.00
ಒಟ್ಟು	2100.00

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಎರಡು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ:-

(ಅ) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

(ಆ) ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಗಳ ಪೈಕಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಸುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯತೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ವತಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಾಡಿಕೆಯಿರುತ್ತದೆ.

......7

13. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

13.1 **ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ (subsidy programmes) ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (subsidy programmes) ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

14. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xiii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

14.1 **ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು (concessions, permits or authorisations) ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

15. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xiv) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

15.1 **ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ http://www.karnataka.gov.in ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ:-

- (ಅ) ಇ-ಆಡಳಿತ ತಂತ್ರ (e-Governance strategy)
- (ಆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು
- (ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999ರಡಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎಮ್‌ಪ್ಯಾನಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು
- (ಈ) ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಯೋಜನೆ
- (ಉ) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್)
- (ಊ) ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶ
- (ಋ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (Attendance Monitoring System).
- (ಎ) ಬೆಂಗಳೂರುಒನ್ ಯೋಜನೆ
- (ಏ) ನೆಮ್ಮದಿ ಯೋಜನೆ
- (ಐ) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಸ್ತೃತ ಜಾಲ ಯೋಜನೆ (KSWAN)
- (ಒ) ಇ-ನಮೂನೆಗಳು

16. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xv) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

16.1 **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ: 20.01.2010ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಐದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಪದನಾಮಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಂಡಿಕೆ-17ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.)

17. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xvi) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

17.1 **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-** ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 22/2005)ರ ಕಲಂ 5ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಕರಿಸಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:-

ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ	ಯಾವ ವಿಷಯಗಳಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೆಂದು ಪದನಾಮಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ವಿಷಯಗಳ ವಿವರಗಳು
(1)	(2)	(3)
1	ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರ ನಿಂ ದಾಟನಾಳ, ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-1, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 134, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032003	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-1ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.
2	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-2, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 138, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032245	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-2ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.
3	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಶಂಕರ್, ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 145, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032547	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.
4	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಪಾತಲಿಂಗಯ್ಯ, ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 104, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032985	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1 ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.

.....9

5	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್, ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-2, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 138, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032652	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-2 ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.

18. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xvii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

18.1 **ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-** ಈ ಹಿಂದೆ ದಿನಾಂಕ: 02.08.2008ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಪಿಎಆರ್ 61 ಇಜಿವಿ 2008ರನ್ವಯ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಮೇಲಿನಂತೆ, ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಇಂಧೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಜಿ.ಎಸ್.ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್)
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, (ಇ-ಆಡಳಿತ)
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ- ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರ 700 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ(ಜನಸ್ಪಂದನ)
6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇಡಿಸಿಎಸ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3, ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)- ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
10. ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು- 1,2 ಮತ್ತು 3 ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು -1 ಮತ್ತು 2
11. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾಕ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು
13. ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ರ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ