ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 17 ಇಆಇ 2014

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 24ನೇ ಮೇ 2014

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.

(ಎಸ್.ವೀಣಾ)
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಇ-ಆಡಳಿತ)

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ- ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರ 200 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 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ(ಜನಸ್ಪಂದನ)
6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು{ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಿದೆ}
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)ಯ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು-1 ಮತ್ತು 3 ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-2
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ 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 ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ 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 ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ "status of files" ಲಿಂಕ್‌ವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಎಂದಿನಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದು ಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. 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 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-1**ರಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಿ (organization chart) ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

2.2 **ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯ 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.

- 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 ರಾಜ್ಯಾದಾದ್ಯಂತ 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)ಯಲ್ಲಿನ 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 ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ 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 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.

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

6.1 **ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, 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 ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 07.01.2005ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಜಿವಿ 2004 ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ: 15.02.2010ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 147 ಇಆಇ 2009

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

(ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ಇನ್ಫರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ (ಇಷ್ಯು ಆಫ್ ಡಿಜಿಟಲ್ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ಸ್ ಫಾರ್ ಇ-ಗರ್ವರ್‌ನೆನ್ಸ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ಸ್) ನಿಯಮಗಳು, 2007

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 ಭಾದಿತರಾಗಬಹುದಾದವರಿಂದ 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: 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, ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆ ಖರೀದಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳ (ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಯುಪಿಎಸ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸರ್ವರ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ) ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ 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) ₹.1.00 (ಒಂದು) ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ: ಮತ್ತು

(ii) ₹.1.00 (ಒಂದು) ಕೋಟಿವರೆಗೆ 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. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ix) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

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

11. **ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(x) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-**

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

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

12.1.1 **ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ; ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ:-** 2013-14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ದಿನಾಂಕ 29.08.2013ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಯೋಜನೆ 20143ರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಅದು ಸ್ವಯಂವೇದ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅದರ ಪ್ರತಿ **ಅನುಬಂಧ-7** ರಲ್ಲಿದೆ. ಅದರ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "3451-00-090-2-04-059 ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಯೋಜನೆ)" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ₹ 3000.00 ಲಕ್ಷ (₹ ಮೂರು ಸಾವಿರದ ಲಕ್ಷಗಳು ಮಾತ್ರ) ಆಯವ್ಯಯದ ಅನುದಾನವನ್ನು (ಒಟ್ಟು ₹3000 ಲಕ್ಷಗಳು) ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ, ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ:-

12.1.2 **ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "3451-00-090-2-04-059 ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಯೋಜನೆ)"**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆ, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಸಚಿವಾಲಯ, ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳು, ಸರ್ವರ್, ಯು.ಪಿ.ಎಸ್, ಇ-ಸಾಧನೆಗಳು, ಪ್ರಿಂಟರ್ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂದರೆ ಇತರೆ ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಹಾಗೂ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಾಧನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿ.	600.00
2. ಸೆಕ್‌ಲ್ಯಾನ್(SECLAN) (ಸೆಕ್ರೆಟರಿಯೇಟ್ ಲೋಕಲ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್)ನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಸೇವೆಯ (Facility Management Service) ಪೂರೈಕೆ.	185.00
3. ರಾಜ್ಯ ದತ್ತ ಕೇಂದ್ರದ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಸ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳನ್ನು (applications of new departments) ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ವರ್ ಮತ್ತಿತರ ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ದತ್ತ ಕೇಂದ್ರದ ಆಡಳಿತ, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ದತ್ತ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಜ್ಞ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವುದು (hiring of technical resources for operating SDC)	500.00
4. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸಂಘಟನೆಗಾಗಿ(Capacity building): • ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತರಬೇತಿ: • ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ನೈಪುಣ್ಯತೆ	00.00

ಹೊಂದಿರುವ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. • ಭವಿಷ್ಯತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಅವರ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವಿಧ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ತಾವೇ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್, ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. • ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗಾಗಿ ಮೂಲ ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಸಾಕ್ಷರತೆ/ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ನೈಪುಣ್ಯತೆಗಳು/ಇ-ಆಡಳಿತ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ. • ತರಬೇತಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಖರೀದಿ, ಕಾಫಿ-ಫಲಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ತಜ್ಞ ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚಕರ ಫೀ ಪಾವತಿ, ಇತ್ಯಾದಿ.	
5. ಕರ್ನಾಟಕ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್ {ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು, ಇಲಾಖೆಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅವುಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಅನುವಾಗಲು ಏಕೀಕೃತ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು.	0.00
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಯೋಜನೆ-ಬೆಂಗಳೂರು-ಒನ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇತರ ನಗರಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.	00.00
7. ಬೆಂಗಳೂರು ಒನ್ ಯೋಜನೆ. {ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರ್-ಒನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೆರೆದ ಹೊಸ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಒಳಾಂಗಣ ಅಲಂಕಾರ, ನಿವೇಶನ ತಯಾರಿಕೆ, ಬ್ಯಾಕ್‌ಎಂಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ.}	00.00
8. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪದ್ಧತಿ (ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್)	64.00
9. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಸ್ತೃತ ಜಾಲ (KSWAN) ಯೋಜನೆ	1286.00
10. ಸ್ಟೇಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಟ್ ಸರ್ವೀಸ್ ಡಿಲಿವರಿ ಗೇಟ್ ವೇ (State Portal and State Delivery Gateway [SSDG])ಯೋಜನೆ	0.00
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಿವಾಸಿ ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರ {Karnataka Resident Data Hub (KRDH)}ಯೋಜನೆ	100.00
12. ಮೊಬೈಲ್ ವೇದಿಕೆ.{ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಮೊಬೈಲ್ ವೇದಿಕೆ}	00.00
13. ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯವು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸೆಮಿನಾರ್ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್ ಶಾಪ್ ಇತ್ಯಾದಿ	7.50
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಬಾಹ್ಯಮೂಲದ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.	250.00
15. ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪದ್ಧತಿ(AMS)ನಿರ್ವಹಣೆ	7.50
ಒಟ್ಟು	3000.00

12.1.3 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "3451-00-090-2-28 13ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ಆಯೋಗ ಅನುದಾನ ಯುನಿಕ್-ಐಡೆಂಟಿಫಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ಉತ್ತೇಜಕ-059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು (ಯೋಜನೆ)" ₹13.89 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

12.1.3.1 ಆಧಾರ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ನೊಂದಾಯಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ (incentives) ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಈ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

12.1.4 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "2052-00-090-2-24 13ನೇ ಆಆಅ-ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಡಾಟಾ ಬೇಸ್ ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ಆಸ್ತಿಗಳ ಸೃಜನೆ (ಯೋಜನೇತರ) ₹250.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

12.1.4.1 ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ 2.0 ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಈ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

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

(ಅ) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ (ಇಡಿಸಿಎಸ್)ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

(ಆ) ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಗಳ ಪೈಕಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯ ವತಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಾಡಿಕೆಯಿರುತ್ತದೆ.

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.karunadu.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) ಬೆಂಗಳೂರು-ಒನ್ ಯೋಜನೆ

(ಏ) ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಯೋಜನೆ
(ಐ) ಆಧಾರ್ ಯೋಜನೆ
(ಒ) ಮೊಬೈಲ್ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ವಿತರಣೆ ಯೋಜನೆ
(ಓ) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಸ್ತೃತ ಜಾಲ ಯೋಜನೆ (KSWAN)
(ಔ) 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 ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ 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.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಶಂಕರ್, ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 12, ನೆಲಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 1ನೇ 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,
3	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್. ವೀಣಾ, ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 136, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,	ದಿನಾಂಕ: 26.08.2009ರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 121 ಇಆಇ 2009, ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅದರನ್ವಯ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1

	ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ದ್ವಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-01, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22032985	ರವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ,
4	ಶ್ರೀಮತಿ. ವೈ. ಸುಶೀಲ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 136, 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: 07.05.2010ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಆಇ 2010ರನ್ವಯ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಮೇಲಿನಂತೆ, ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಎಸ್.ವೀಣಾ)
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಇ-ಆಡಳಿತ)

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ- ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರ 200 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)ಯ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು- 1,2 ಮತ್ತು 3 ಹಾಗೂ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2
11. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾಕ ಕಡತ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು
13. ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ)ಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ

ಅನುಬಂಧ-6

ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ನಿವ್ವಳ ವೇತನ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀವತ್ಸ ಕೃಷ್ಣ	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	-
2	ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್ ಖದೀರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1,13,517
3	ಶ್ರೀ.ಗಂಗಾಧರ ನಿಂ ದಾಟನಾಳ	ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-1	66085
4	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಶಂಕರ್	ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3	66085
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ವಿ.ಅರುಣಕುಮಾರಿ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ	56060
6	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್. ವೀಣಾ	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1	41245
7	ಶ್ರೀಮತಿ.ವೈ. ಸುಶೀಲ	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-2	43395
8	ಶ್ರೀಮತಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ಉಮಾರಾಣಿ	ಜೂನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	42160
9	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಶೋಭಾ	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್	39115
10	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ.ಸಿ.ಎಮ್	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	39115
11	ಶ್ರೀಮತಿ.ಮಮತ ಬಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	24510
12	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣಕುಮಾರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21699
13	ಶ್ರೀ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	34817
14	ಶ್ರೀಮತಿ.ಪುಷ್ಪ .ಎಮ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	24230
15	ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ಆಶಾಲತಾ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	17560
16	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸುಂದರ್ ರಾಜ್	ದಲಾಯತ್	28300
17	ಶ್ರೀ.ಶಿವಕುಮಾರ್.ಎ.ಎಸ್	ದಲಾಯತ್	25210

ಅನುಬಂಧ-5

ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀವತ್ಸ ಕೃಷ್ಣ	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	22353953 (Off), 22259109 (Fax) prsegov@karnataka.gov.in
2	ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್ ಖದೀರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	22032982 22258910 (Off) adsegv@gmail.com
3	ಶ್ರೀ.ಗಂಗಾಧರ ನಿಂ ದಾಟನಾಳ	ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-1	22032003 (Off), srprog1-egov- dpar@karnataka.gov.in
4	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಶಂಕರ್	ಸೀನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್-3	22032547(Off), srprog3-egov- dpar@karnataka.gov.in
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ವಿ. ಅರುಣಕುಮಾರಿ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತಸಹಾಯಕಿ	22353953 (Off), 22259109 (Fax)
6	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್. ವೀಣಾ	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1	22032985 (Off),
7	ಶ್ರೀಮತಿ.ವೈ. ಸುಶೀಲ	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-2	22032652(Off)
8	ಶ್ರೀಮತಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ಉಮಾರಾಣಿ	ಜೂನಿಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	22032547 (Off), jrprog2-egov- dpar@karnataka.gov.in
9	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಶೋಭಾ	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್	22032985 (Off)
10	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂರ್ತಿ. ಸಿ.ಎಮ್	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	22032245 (Off),
11	ಶ್ರೀಮ. ಬಿ.ಮಮತ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	22353953 (Off), 22259109 (Fax)
12	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪುಷ್ಪ.ಎಮ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	22032985 (Off)
13	ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್.ಆಶಾಲತಾ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	22032985 (Off)
14	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸುಂದರ್ ರಾಜ್	ದಲಾಯತ್	22032985 (Off)
15	ಶ್ರೀ.ಶಿವಕುಮಾರ್. ಎ.ಎಸ್	ದಲಾಯತ್	22032985 (Off)