

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 126 ಇಆಇ 2014

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ.

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 09ನೇ ಜನವರಿ 2015

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರುವ (excess drawal of pay and allowances) ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:1. ದಿನಾಂಕ: 11.04.2014ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಿಆಸುಇ 27 ಇಆಇ 2014.

2. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಇವರ, ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 25.09.2013ರ, 14.11.2013ರ ಹಾಗೂ 10.09.2014ರ ಪತ್ರಗಳ ಸಂ: ಸಿಇಜಿ 18 ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ 2013.

3. ದಿನಾಂಕ: 03.09.2014ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಿಆಸುಇ 21 ಇಆಇ 2014.

* * * * *

ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 11.04.2014ರ ಆದೇಶದ ಕಡೆ ಗಮನ ಸೆಳೆದಿದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವೇದಿಕೆಯ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (1) ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ (2) ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಡಿಡಿಒಗಳು) (3) ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ರಾಜ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು (4) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಇವರುಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರವು ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ (Soft-ware Service Provider) ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದೆ. ಈ ಕೇಂದ್ರವು ಯಾವುದೇ ಡಿಡಿಒ ಅಥವಾ ನೌಕರರೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ ಯಾವುದೇ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಈ ಕೇಂದ್ರವು ಡಿಡಿಒಗಳು/ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದಾಖಲಿಸುವ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಸಂಬಳ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸಾಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ವೇತನ ನಿಗದಿ, ರಜೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಪದೋನ್ನತಿ, ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿರ್ಗಮನ, ಶಿಸ್ತು ವಿಚಾರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು, ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿ/ಇಲಾಖೆಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಡಿಡಿಒಗಳು ದಾಖಲಿಸಿರುವ/ಅಳವಡಿಸುವ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಡಿಡಿಒಗಳು ಮತ್ತು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೂಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ವಿಶೇಷ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾದ ವರದಿಗಳು ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗಿ ದೋಷಪೂರಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸರಿಯಾದ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಕರಾರುವಕ್ಕಾದ ಔಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಡಿಡಿಒಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ರೀತಿ ಕಾಣಬರುವ, ಕಾರಣವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಅಸಹಜ ಅಂಕಿ ಔಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಗದಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಕಂಡು ಬರುವ ವೇತನ/ ದಿನಾಂಕ/ ವರ್ಷದಂತಹ ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಒಗಳು ಅಂತಹ ಔಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತುಲನೆ ಮಾಡಿ, ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರಿಯಾದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

2. ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ತಪಾಸಣೆಯಿಂದ ಕಂಡು ಬಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಡಿಡಿಒಯವರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವೇತನ /ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯದೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರುವ.

RS-1406
14/1/15

367
14/1/15

Mail Urgent
JD (Am)/HR/Account
Sri. Sujin A
2014/1/15

ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ. ಇವರ ದಿನಾಂಕ: 25.09.2013ರ, 14.11.2013ರ ಹಾಗೂ 10.09.2014ರ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆಯಲಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಖಜಾನೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನೋಟಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು. ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವೇತನಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿದ್ದು. ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ದಾಖಲಿಸಲು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಸಹ ಸದರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ವಯ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

3. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರವು ಕೇವಲ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸಾಧನ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಡಿಡಿಒಗಳು, ಆಯಾಯ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಅವರು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಿಲ್ಲದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅವರು ನೇರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ವಯ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವೇತನ/ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶದ ಕುರಿತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಆ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಸದ್ಯದಲ್ಲೆಯೇ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿವೆ.

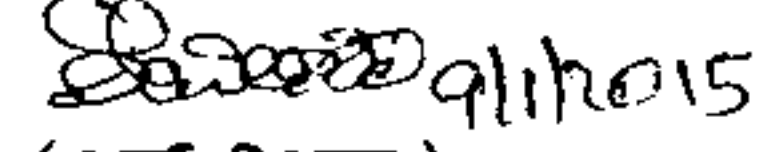
5. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿವರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶ(ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್)ದಲ್ಲಿ ಈಗ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವಾ/ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಮುಂದುವರೆದು, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ 1.0 ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ 2.0 ಆವೃತ್ತಿಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ಮೇಲೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 03.09.2014ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಕಾರ್ಯವು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ಉನ್ನತೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೌಕರರನ್ನು ಹುದ್ದೆ-ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ನೌಕರರ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ Organogram ರಚಿಸುವುದು, ವರ್ಕ್ ಶ್ಲೋ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಬಾಹ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಿಸ್ಟಂಗಳಾದ ಖಜಾನೆ 2.0, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಂಟರ್ ಫೇಸ್ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉನ್ನತೀಕರಣವಾದ ನಂತರ, ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ದೊರೆಯಲಿದ್ದು, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಳವಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

7. ಈ ಹಿಂದೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಮಾಡಿರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಸುಮಾರು ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಳೆದ ನಂತರವೂ ಸಹ ಬಹುಪಾಲು ಉತ್ತರಗಳು ದೊರೆತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಲ್ಲದ, ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಖಜಾನೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅವರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹಣಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಡಿಡಿಒ)ಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರದ

ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅವರವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಕೋರಿದೆ. (ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯ ವಿಷಯವು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಿ, ಅವರವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ, ಆ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ, ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಬಹುದೆಂದು ಸಹ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿದೆ.)


(ಎಸ್.ವೀಣಾ)

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ
(ಇ-ಆಡಳಿತ)

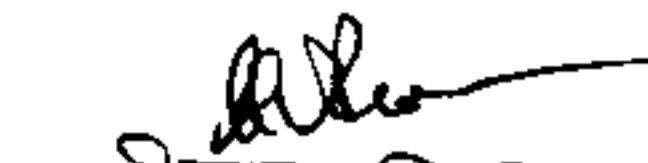
ಇವರಿಗೆ.

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ, 200 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1, ಸಿಆಸುಇ(ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ

1. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು
2. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು
4. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಜಿ&ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ), ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂ: 5398, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
5. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಇಆರ್‌&ಎಸ್‌ಎ) ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂ: 5398, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
6. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ&ಇ), ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
7. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
10. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ
11. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು

ಯುಥಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ HRMS ವಿಭಾಗದವರಿಗೆ ಕವಾನ್‌ನುತ್ಯಾ
ಸುತೋಯುತ್ಯಾ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಬಿವಾಡೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ
ಆಕಾಶ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ


ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1
