

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
ದಿನಾಂಕ 24-8-2013 ರಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ
ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿ

ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಶ್ರೀ. ರಾಮರಾವ್ ಹೆಚ್.ಎನ್, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರಭಾಲಿ)
ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಶ್ರೀ. ಕೆಂಪರಾಜು, ಹೆಚ್.ಎನ್. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ) ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ
ರಾಜ್ಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಶ್ರೀ. ಭರತ್, ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಶ್ರೀ. ವರಪ್ರಸಾದ ರೆಡ್ಡಿ, ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಶ್ರೀ. ಅಂಬರೀಷ್ ಖಾಸಂಸುರ, ಎನ್.ಐ.ಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು,
6. ಶ್ರೀಮತಿ. ರಿಲಿಜಾ, ಎನ್.ಐ.ಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು,
7. ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ, ಎನ್.ಐ.ಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು,
8. ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಇ. ಖಾನ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
9. ಶ್ರೀ.ನಾರಾಯಣ ದೇಸಾಯಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
10. ಶ್ರೀ.ರುದ್ರಾಗೌಡ ಪಾಣೀಲ್, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ
ಕಛೇರಿ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
11. ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಎಂ.ಶೆಟ್ಟಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ
ಕಛೇರಿ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
12. ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಎಸ್.ರಾಜಶೇಖರಪ್ಪ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಗೂ
ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
13. ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಂಗಲಾ ನಾಯಕ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ
ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
14. ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಂ.ಎ. ಮಾಡಲಗೇರಿ, ಹಿರಿಯ ಸಂಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ
ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
15. ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಷ್ಮಾ ಇ.ಎಂ. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
16. ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
17. ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
18. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ಧಾರವಾಡ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಹಾಜರಾದ
ನಿಬ್ಬಂದಿಗಳು


ಸಂ	ಚರ್ಚಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು	ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ
1	ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ ಇ- ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು ವತಿಯಿಂದ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 204 ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈವರೆವಿಗೂ ಬಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು ದಿನಾಂಕ: 28-08-2013 ರೊಳಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಅವರವರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಸರ್ಕಾಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (Designated

		<p>Officer) ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತದನಂತರ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ದಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಕಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಯಿತು. ಅಂತೆಯೇ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಛೇರಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಡಿಯ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. (ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ)</p>
2	<p>ಸಕಾಲ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳು ಸಂಯೋಜನೆಯಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ</p>	<p>ಅಪರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಬಲೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಅಂತೆಯೇ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಛೇರಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ/ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಡಿಯ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. (ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ)</p>
3	<p>ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸಂಯೋಜಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ</p>	<p>ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗಿಯ ಹಂತಗಳಿಂದ 04 ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು (ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅಳವಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು) ಹಾಗೂ 04 ಡಯಬ್ ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವತ್ತಿರುವ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು (ಗಣಕಯಂತ್ರ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರುವ) ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ) ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಕಾಲ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಇರುವುದರಿಂದ ಸದರಿಯವರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ</p>

		ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ)
4	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹಂತಗಳವರೆಗೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಯುಪಿಎಸ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಟ್ಯಾನರ್ ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಯುಪಿಎಸ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಟ್ಯಾನರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ದಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ)
5	ಸಕಾಲ ಹೆಚ್ಚುವರಿ 20 ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳನ್ನು (work flow) ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳನ್ನು (work flow) ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳನ್ನು (work flow) ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳನ್ನು (work flow) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು. (ಕ್ರಮ: ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ದಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ)
6	ಕೆಸ್ಪಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯಾಗುವ ಸಂಬಂಧ ಜಾಸ್ತಿ ಇರುತ್ತದೆ ಅದರಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೆಸ್ಪಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಲಾಯಿತು. ಈಗಾಗಲೇ ಕೆಸ್ಪಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಂತಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು (ಕ್ರಮ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ)

7	ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು	<p>ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್ ಕಛೇರಿಯ ಶ್ರೀ ವರಪ್ರಸಾದ ರೆಡ್ಡಿ ಇವರು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ವಿಳಂಬವಾದಾಗ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದೂ ಸವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರನಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿದರು. (ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ದಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ)</p>
8	ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ	<p>ಶ್ರೀ. ರಾಮರಾವ್ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಪ್ರಭಾರಿ ಇವರು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಮಹತ್ವ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒತ್ತಿ ಹೇಳಿದರು.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಲಕಾನ್ವರೆನ್ನ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. • ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. • ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಡಯಬ್‌ನಲ್ಲರುವ ಇ.ಐ ವಿಭಾಗದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಕ್ರೂಮರ್, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸದರು ಸಮಿತಿಯವರು ಆರಿದ್ದಾಂಗ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. • ಐಐಐ, ಡಯಬ್, ಸಿಐಇ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇಆರ್ ಐ ವತಿಯಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ

		<p>ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಇ- ಆಡಳಿತ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ದಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ)</p>
--	--	---


ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರಭಾಲಿ)
ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು

1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಹಾಗೂ ದಾರವಾಡ ಇವರಿಗೆ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.