No:- 39274 (282)
24/11/12

<u>ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ</u>

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 140 ಆರ್‌ಟಿಐ 2012 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ – ಜನಸ್ಪಂದನ)
3ನೇ ಮಹಡಿ, ಪೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್,
ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಗೋಪುರ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 19.11.2012

<u>ಸುತ್ತೋಲೆ</u>

ವಿಷಯ:ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ದಿನಾಂಕ:11/09/2012ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೆಐಸಿ2489ಪಿಟಿಎನ್2012 ಮತ್ತು ಕೆಐಸಿ2532ಪಿಟಿಎನ್2012.

– – –

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರಡಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು (cataloguing, indexing) ವಿಷಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿ 17 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ(NIC) ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಜಾರಿಗೆ ಬಂದು ಏಳು ವರ್ಷಗಳಾದರೂ, ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಹಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದೆ. ತುರ್ತಾಗಿ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಆಯೋಗ ಆದೇಶ ನೀಡಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಈ ವಿಫಲತೆ ಬಗ್ಗೆ

ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹೋರಾಟಗಾರರು ಸಹ ಸರ್ಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಗಮನಿಸಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 17 ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ (update) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ವಿವಿಧ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮೂಲಕ ದೊರಕಿಸುವುದು.

(i) ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;

(ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು;

(iv) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು;

(v) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಯಮನಗಳಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು;

(vi) ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು ;

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;

(viii) ಮಂಡಳಿಗಳ , ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು;

(ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು;

(x) ವಿನಿಯಮನಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು;

(xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು;

(xiii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;

(xiii) ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು;

(xiv) ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು;

(xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು, ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು;

(xvii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ (update) ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತ ದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1								
2								

ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವಂತಹ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಗೊಂದಲವಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು

ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(ಪರಮೇಶ್ ಪಾಂಡೆ)
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ – ಜನಸ್ಪಂದನ)

ಇವರಿಗೆ,
1.ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2.ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
3.ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
4,ಎಲ್ಲಾ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4.ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
5.ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
6.ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
7.ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.