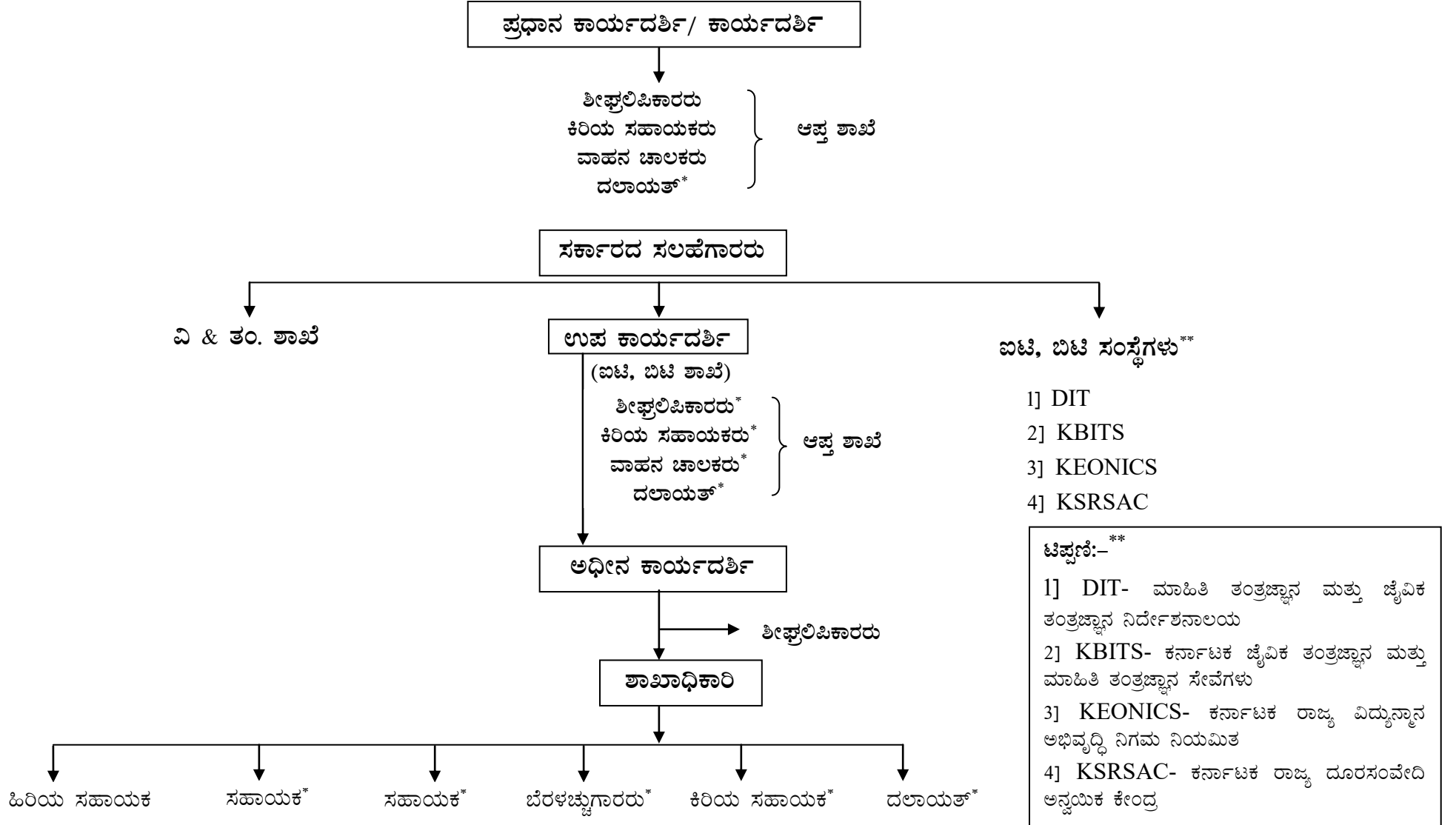


ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆ  
(2017)

4(1)(ಬಿ)(i) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಕ್ಷೆ

4(1)(ಬಿ)(i) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಕ್ಷೆ  
ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ  
(ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆ)



**4(1)(ಬಿ)(i):- ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:-**

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತದೆ, ಸುಶಿಕ್ಷಿತ ಯುವಜನತೆಯನ್ನು ಐಟಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ, ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂಚೂಣಿಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ.\*\*\* ಬಯೋಇನ್ಫರ್ಮ್ಯಾಟಿಕ್ಸ್ ಮುಂತಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡಿ, ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸಮೀಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

**4(1)(ಬಿ)(ii):- ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ನೌಕರರುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು:- [ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆ]**

ದಲಾಯತ್	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಶುಭವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡತ, ಟಪ್ಪಾಲುಗಳ ಚಲನ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ನಮೂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇತರೆ ಶಾಖೆ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳು ಇವರ ಕಾರ್ಯಭಾರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು (ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕರು)	ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಕಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ವಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯತ್ತ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ನಡೆಸಿಕೊಡುವುದು.
ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಕಾರರು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರುಗಳ ಕಡೆಯಿಂದ ಬರುವ ಟಪ್ಪಾಲುಗಳು/ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಇವರ ಕಾರ್ಯಭಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರುಗಳು ವಹಿಸುವ ಬೆರಳಚ್ಚು ಅಥವಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುವುದು.
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಇಡೀ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಇವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಕಡತಗಳ ಸುರಕ್ಷೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ): ಕೆಬಿಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತದ ಮೇಲೆ	1. ಐಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಐಟಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಮುಂತಾದವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. 2. ಇಲಾಖೆಯ ಆಂತರಿಕ ಹಾಗೂ ಅಂತರ-ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯ 3. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕುರಿತ ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಇಡೀ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಸುರಕ್ಷೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು/ ಪತ್ರಗಳನ್ನು/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು/ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳೇ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಎರಡನೇ ಅತಿಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖಾ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಮುಖ ವಿಚಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಎಲ್ಲ ಐಟಿ ಮತ್ತು ಬಿಟಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹನೆಯ ವಿಚಾರಗಳ ಕುರಿತು ಐಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿರುವುದು; ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳೊಡನೆ ಹಾಗೂ ಮಾಧ್ಯಮಗಳೊಡನೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕವಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ; ಐಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕಾದವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸ್ಥಾನವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ/ ಸಚಿವರ ಸಲಹೆ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು; ಇಲಾಖೆಗಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವರು.

**4(1)(ಬಿ)(iii):- ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ರೀತಿನೀತಿಗಳು, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವಗಳ ಮಾರ್ಗಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]**

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದರ ಹೊಸ ಕಡತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು; <b>ಅಥವಾ</b> ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎಲ್ಲ ಅಗತ್ಯ ವಿಚಾರಗಳಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಕಡತವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಗುರುತು ಹಾಕುವುದು.
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕ್ರಮದ ಮಾರ್ಗದ ಸೂಕ್ತತೆ ಅಥವಾ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸುವರು, ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿ ಅಥವಾ ಕಾಯ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕ್ರಮವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಿಸುವುದು
ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಕಡತ ಕೆಲಸವು ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯವು ಇ-ಮೇಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕವಿರುವುದು; ಇ-ಮೇಲ್ ಖಾತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಾಂಬರಿಸಿ ಐಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರವೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಒಟ್ಟಾರೆ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಅದನ್ನು ಗಣನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂತಿಮ ಮಾರ್ಗದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದರ ಕುರಿತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಮಾರ್ಗದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವರು.

**4(1)(ಬಿ)(iv):- ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಿಗದಿಸಿರುವ ರೀತಿನೀತಿ [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]**

ದಲಾಯತ್	ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿದ ದಿನದಂದೇ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿದ ದಿನದಂದೇ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಕಡತಗಳನ್ನು/ ಟಿಪ್ಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು 5 ದಿನಗಳವರೆಗಿನ ಅವಕಾಶ (ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ವಯ)
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಇರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ದಿಢೀರ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಾರರು	
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	

**4(1)(ಬಿ)(v)&(vi):- ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರಿಂದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿ, ಗೊತ್ತುವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]**

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1977
2	ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ
3	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಗಳು
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಐ <sup>+</sup> ನೀತಿ
5	ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ನೀತಿ - 2017-2020
6	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ - 2000
7	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಕರ್ನಾಟಕ) ನಿಯಮಾವಳಿ, 2004
8	ಎವಿಜಿಸಿ ನೀತಿ 2015-2020
9	ಸ್ಪಾಟ್‌ಅಪ್ ನೀತಿ, 2015-2020
10	ಇಎಸ್‌ಡಿಎಂ ನೀತಿ 2017-2022

**4(1)(ಬಿ)(vi)&(vii):-** ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳ, ನಿಗಮಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿರುವ ಮತ್ತಿತರ ಅಂಗಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಅಂಗಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಕಾಶವಿರುವುದೇ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ಕುರಿತ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ

[ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]

ಮಂಡಳಿಗಳು/ ಸಮಿತಿಗಳು	ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
1] ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣನ್ ಹಿಂದಿನ ಸಂಸ್ಥಾಪಕರು, ಇನ್ಫೋಸಿಸ್ ಬೆಂಗಳೂರು.
2] ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹ	ಡಾ. ಕಿರಣ್ ಮಜುಂದಾರ್ ಷಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬಯೋಕಾನ್, ಬೆಂಗಳೂರು.
3] ಕರ್ನಾಟಕ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸೇವೆಗಳು	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಹಾಗೂ ಎಸ್&ಟಿ
4] ಬಿಬಿಸಿ	
5] ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (ಅಧಿಕಾರೇತರ)

4(1)(ಬಿ)(ix):- ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ನೌಕರರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ. (ಕ)	ಗೃಹ
1.	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಗೌರವ್ ಗುಪ್ತ	22280562	----
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಾರರು	ರಾಜಕುಮಾರ್ ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ್	22265943	----
3.	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಬಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	22280563	----
4.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಿದ್ದ್ರಾಮಪ್ಪ ಹ. ತಳವಾರ	22032451	----
5.	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಉಮ. ಬಿ.	22032434	----
6.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
7.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಟಿ.ಎಸ್. ವನಶ್ರೀ	22032451	----
8.	ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
9.	ಸಹಾಯಕರು	ಮೋಹನ್ ರಾಜು	22032451	----
10.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
11.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
12.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಕಾರರು	1] ಸುಧಾರತ್ನ 2] ತೆರವಾಗಿದೆ 3] ತೆರವಾಗಿದೆ 4] ತೆರವಾಗಿದೆ	22032434	----
13.	ಬೆರಳಚ್ಚುಕಾರರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
14.	ಜಮೇದಾರ್	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
15.	ದಲಾಯತ್	ತೆರವಾಗಿದೆ	-----	----
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಎ. ಆನಂದ	22032434	----

**4(1)(ಬಿ)(x):- ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ದಸ್ತಾವೇಜು [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಗೌರವ್ ಗುಪ್ತ	2,11,300/-
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಾರರು	ರಾಜಕುಮಾರ್ ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ್	1,99,100/-
3.	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಬಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	40,050/-
4.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಿದ್ರಾಮಪ್ಪ ಹ. ತಳವಾರ	28,100/-
5.	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಉಮ. ಬಿ.	33,600/-
6.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
7.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಟಿ.ಎಸ್. ವನಶ್ರೀ	21,000/-
8.	ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	---
9.	ಸಹಾಯಕರು	ಮೋಹನ್ ರಾಜು	17,200/-
10.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
11.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
12.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಕಾರರು	1] ಸುಧಾರತ್ನ 2] ತೆರವಾಗಿದೆ 3] ತೆರವಾಗಿದೆ 4] ತೆರವಾಗಿದೆ	24,600/- -- -- --
13.	ಬೆರಳಚ್ಚುಕಾರರು	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
14.	ಜಮೇದಾರ್	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
15.	ದಲಾಯತ್	ತೆರವಾಗಿದೆ	--
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಎ. ಆನಂದ	26,700/-



**4(1)(ಬಿ)(xi):- ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ 2017-18, 31.12.2017ರಂತೆ [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]**

**ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆಯ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2017-18ರಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಮೊತ್ತ
1.	3451-00-090-2-01 ಐಟಿ ಪಾಲಿಸಿ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ) 3451-00-090-2-422 ಎಸ್‌ಸಿಎಸ್‌ಪಿ 3451-00-090-2-423 ಟಿಎಸ್‌ಪಿ	1141 841 <u>336</u> 2318
2.	3451-00-090-2-05 ಭಾರತೀಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ (ಐಐಐಟಿ) 101 ವೇತನಗಳು	2050
3.	3451-00-090-2-08-059 ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರಸಂವೇದಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ (059) ಯೋಜನೆ	943
4.	3451-00-090-2-22 ಇನ್‌ಟೆಲಿಜೆನ್ಸ್ ಆಫ್ ಬಯೋಇನ್ಫರ್ಮೇಷನ್ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲೈಡ್ ಬಯೋಟೆಕ್ನಾಲಜಿ (ಐಬಿಎಬಿ) (059) ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	700
5.	3451-00-090-2-24 ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ನೀತಿ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ)	2180
6.	3451-00-090-2-31 ಯಂತ್ರಾಂಶ ನೀತಿ	1000
7.	3451-00-090-2-36 ಕೆಬಿಟ್ಸ್ ಆಡಳಿತ ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ)	400
8.	3451-00-090-2-37 ಎವಿಜಿಸಿ ನೀತಿ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ)	1550
9.	3451-00-090-2-38 ಸ್ಪಾರ್ಟ್‌ಅಪ್ ನೀತಿ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ)	5575
10.	6451-00-090-2-39 ಗ್ರಾಮೀಣ ವೈ-ಫೈ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು (059) (ಯೋಜನೆ)	5000
11.	5465-01-1990-1-13 ಹಂತ-2ರ ನಗರಗಳ ಐಟಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪೇರು (59) (ಯೋಜನೆ)	210
	<b>ಒಟ್ಟು ಆಯವ್ಯಯ</b>	<b>21926</b>

**4(1)(ಬಿ)(xii):-** ಸಬ್ಜಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ರೀತಿ, ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ

ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಬ್ಜಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**4(1)(ಬಿ)(xiii):-** ವಿನಾಯಿತಿ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು  
- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

**4(1)(ಬಿ)(xiv):-** ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದೇ? ಹಾಗಿದ್ದರೆ, ಜಾಲತಾಣದ ವಿಳಾಸ ಹೌದು. [www.itbt.karnataka.in](http://www.itbt.karnataka.in) [IT, BT wing]

**4(1)(ಬಿ)(xv):-** ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಪರಾಮರ್ಶನ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಕಾರ್ಯ ವೇಳೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ:

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ವಿಧಾನಸೌಧ ಮತ್ತು ವಿಕಾಸಸೌಧಗಳಲ್ಲಿನ ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅದರ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರವರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

**4(1)(ಬಿ)(xvi):-** ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

<u>ಅ) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ</u>	<u>ಆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ</u>	<u>ಇ) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ</u>
ಗೌರವ್ ಗುಪ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಹಾಗೂ ಎಸ್&ಟಿ ಇಲಾಖೆ	ಸಿದ್ರಾಮಪ್ಪ ಹ. ತಳವಾರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಐಟಿ, ಬಿಟಿ	ತೆರವಿದೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಐಟಿ, ಬಿಟಿ
ದೂರವಾಣಿ: ಕಛೇರಿ - 22280562 ಗೃಹ - 26689284	(ಕಛೇರಿ) 22032476	(ಕಛೇರಿ) 22032451

ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ:- ಬಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಹಾಗೂ ಎಸ್&ಟಿ ಇಲಾಖೆ [ಐಟಿ, ಬಿಟಿ ಶಾಖೆ]

**4(1)(ಬಿ)(xvii):-** ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -