

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ(ಆಸು) 107 ಇಆಸು 2021

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಕೊರಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:610, 1ನೇ ಹಂತ, 6ನೇ ಮಹಡಿ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 04-10-2021.

ಸುತ್ತೋಲೆ

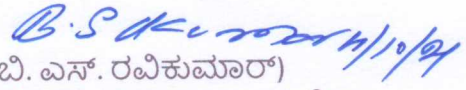
ವಿಷಯ:ಸಚಿವಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿರುವ 'ಸಿ'
ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಅ.ಟಿ. ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ(ಆಸು) 8 ಗಕಾಸ 2021,
ದಿನಾಂಕ: 15-09-2021.

ದಿನಾಂಕ:31.08.2021 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ
ಕಡತಗಳನ್ನು 'ಸಿ' ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಬದಲಾಗಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ 5
ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ 'ಸಿ' ವರ್ಗದಲ್ಲಿ
ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿರುವ/ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಭೌತಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು 10 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ
ಬದಲಿಗೆ 5 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಈ ಕುರಿತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ(ಪರಿಷ್ಕೃತ),
2005ರ ಖಂಡಿಕೆ 190(i) ಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.



(ಬಿ. ಎಸ್. ರವಿಕುಮಾರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ - ತರಬೇತಿ).

ಗೆ,

1. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
2. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ/ ಅಪರ/ ಜಂಟಿ/ ಉಪ/ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಗಾರ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.
