

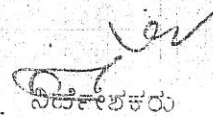
ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ ಕುರಿತು.
ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕೆಎಂಐಬ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/1/101/2005-06, ದಿ.16-9-05,
2. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ಕೆಎಂಐಬ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/1/101/2005-06, ದಿ.18-6-09,
3. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ಕೆಎಂಐಬ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/1/101/2011-12, ದಿ.14-9-11.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗದ ಅಡಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮ 5(1)ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ವಿಳಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಲ್ಲೇಖದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ದಿನಾಂಕ: 14-9-2011 ಮುಂದುವರೆಸುತ್ತಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯವಾರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
01	ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿರುವ ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ವಾಜಪೇಯಿ ಆರೋಗ್ಯಶ್ರೀ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ.	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (Those who are posted to work in the depar. On Rotation Basis)
02	ಅಕಾಡೆಮಿಕ್ ಸೆಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	HOD ಅಕಾಡೆಮಿಕ್ ಸೆಲ್	ಸಹಾಯಕ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (Those who are posted to work in the depar. On Rotation Basis)
03	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ HOD's ಅವರವರ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.	HOD's	HOD's ನಂತರದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು APIO(ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು) ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ
04	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	

ಅದರಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದಲೂ ಸಹ ನ್ಯಾಯ ದೊರೆಯಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆಂದು, ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆದೇಶವು ತತ್ಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.


ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಈ ಅಂಶವನ್ನು ತರಲಾಗಿದೆ.
MS Building, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.

1. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
2. ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗ/ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ 3. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.