ರಾಜೀವ್ ಚಾವ್ಲಾ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಇ–ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 106, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಗೇಟ್
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001
ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 080–22032633/2235395
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 2225916
ಇ–ಮೇಲ್: acsegov@karnataka.gov.in

ಅ.ಸ.ಪ.ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ) 80 ಅಮ[illegible] 2018

ದಿನಾಂಕ: 12/03/2018

ಪ್ರಿಯ ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ್ವರ್ ರಾವ್ ರವರೆ,

ವಿಷಯ: ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚೌಕಟ್ಟು.

****

ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತಾ ದಿನಾಂಕ 17-1-2018 ರಂದು ಅವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ. ಹಲವಾರು ಇಲಾಖೆಗಳು ಇಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕೆಲವು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದಿರುತ್ತೇನೆ.

ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಶ್ರೀ ಎಂ.ಮಹೇಶ್ವರ್ ರಾವ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ.

ರಾಜೀವ್ ಚಾವ್ಲಾ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಇ-ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಕಾಲ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 106, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಗೇಟ್
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 080-22032633/22353953
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 22259109
ಇ-ಮೇಲ್: acsegov@karnataka.gov.in

ದಿನಾಂಕ 17-1-2018 ರಂದು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದ

ಅನುವಾದ

ಅಸ ಪ.ಸಂ. ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ) 24 ಅಮುಕಾ 2018

ದಿನಾಂಕ: 17-1-2018

ಪ್ರಿಯ ಶ್ರೀ ಪ್ರಸಾದ್ ರವರೆ,

ವಿಷಯ: ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚೌಕಟ್ಟು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ. ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಜಿವಿ 2004 ದಿನಾಂಕ 7-1-2005.
2) ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ. ಸಿಆಸುಇ 39 ಇಜಿವಿ 2004 ದಿನಾಂಕ 13-6-2005.

ಉಲ್ಲೇಖ (1) ಮತ್ತು (2) ರಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿ ಕೆಲವೊಂದು ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ 2005 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಅನುಸಾರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ:

1) ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ತಂತ್ರಜ್ಞರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಬಯಸುವ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ ಆದಾಗ್ಯೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳ್ಳದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
2) ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರ, ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು (ಹೊರತು ಪಡಿಸಬಹುದು)ಹಾಕಬಹುದು. ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚ ರೂ. 1 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ (ಆರೋಗ್ಯಕರವಾದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು 15 ದಿವಸಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. 15 ದಿವಸದೊಳಗಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ.
3) ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ) ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣಗಳಿಗೆ (specifications of hardware and software) ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

4) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಗಳು RFP ಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು/ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು (ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು). ಆದ್ದರಿಂದ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯು RFP ಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿವುದಿಲ್ಲವೋ ಹಾಗೆಯೇ SLAs, Business Model ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿವರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

5) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ/ಮುಂದುವರಿದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಹೆಚ್ಚು ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳು ಅಥವಾ UPS ಅಥವಾ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಬೇಕಾದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರಲ್ಲಿನ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮತಿ ಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾರಹಣೆ: Treasury Management system ನ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ ಬರಬಹುದು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ಖರೀದಿಗೋಸ್ಕರವಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಮತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಲ್ಯಾಪ್ ಟ್ಯಾಪ್ ಗಳನ್ನು ಖರೀಧಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಲ್ಯಾಪ್ ಟ್ಯಾಪ್ ಗಳ ವಿತರಣೆಯು ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾಗೊಳಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯ IT ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಉಳಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಂತಹ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಲ್ಲದೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಅನೇಕ ಗಮನಾರ್ಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ನಾನು ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

1) ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ RFP ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಬಹುದು.
2) RFPಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು.
3) Data Centre, WAN ಮತ್ತು Common Software infrastructure ಗಳಾದ HRMS, DBT (ಆಧಾರ್ ಪದ್ಧತಿ) ಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ಉಪಯೋಗಿಲ್ಪಡದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದರಿಂದ ವೆಚ್ಚಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
4) ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸದಿರಬಹುದು.
5) ದೋಷಯುಕ್ತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಆದರಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,
ಸಹಿ,

ಶ್ರೀ ಐ.ಎಸ್.ಎನ್ ಪ್ರಸಾದ್,
ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.