ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
ದಿನಾಂಕ 06-09-2013 ರಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ
ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳ
ಸಭಾ ನಡಾವಳಿ

ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಶ್ರೀ. ಕೆಂಪರಾಜು, ಹೆಚ್.ಎನ್. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ) ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
3. ಶ್ರೀಮತಿ. ಶಶಿಕಲಾ ಕೆ.ಬಿ. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಶ್ರೀ.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಪಿ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು,
6. ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು

ಕ್ರ ಸಂ	ಚರ್ಚಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು	ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ
1	ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಬೆಂಗಳೂರ ವತಿಯಿಂದ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 204 ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈವರೆವಿಗೂ ಬಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಅವರವರ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯೋಪಾದ್ಯಾಯರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (**Designated Officer**) ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ, ಶಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿದಂತೆ, ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 14-09-2013 ರೊಳಗೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು)**
2	ಸಕಾಲ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳು ಸಂಯೋಜನೆಯಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ/ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಾಲೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಾಸ್ಟರ್ ಇಂದೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ **Super Admin** ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್ ವರ್ಡಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು)**

೩	ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸಂಯೋಜಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (Designated Officer) ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ, ಶಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಯುಆರ್‌ಎಲ್ ಮೂಲಕ ಸವಿವರವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಯುಆರ್‌ಎಲ್ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶ ಸಂಯೋಜಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತಕ್ಕೆ, ತಾಲ್ಲೂಕ ಹಂತದಿಂದ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು ಜೊತೆಗೂಡಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು, ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು)**
೪	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹಂತಗಳವರೆಗೆ ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಯುಪಿಎಸ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಯುಪಿಎಸ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಇ–ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು)**
೫	ಕೆಸ್ವಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯಾಗುವ ಸಂಬವ ಜಾಸ್ತಿ ಇರುತ್ತದೆ ಅದ್ದರಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೆಸ್ವಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಯಿತು. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಸ್ವಾನ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸುಧೀರ್ಘವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ನಂತರ, ತೊಂದರೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ

		ಕೆಸ್ವಾನ್ ವತಿಯಿಂದ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ / ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು. (ಕ್ರಮ ಕೆಸ್ವಾನ್ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ)
6	ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು	ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ವಿಳಂಬವಾದಾಗ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದೂ ಸವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರನಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಆಧ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಯಿತು. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಗಳು)**
7	ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಡಯಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇ.ಟಿ ವಿಭಾಗದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಕಾಲ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಆಗಿದ್ದಾಂಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಆದಿಕಾರಿಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. **(ಕ್ರಮ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ))**

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರಭಾರಿ)
ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು

1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
3. ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಆಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
4. ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
5. **ಶ್ರೀ. ಕೆಂಪರಾಜು, ಹೆಚ್.ಎನ್. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ) ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ** ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.