

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತಾ ತಪಾಸಣೆಯ ದಿನಾಂಕಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ದಿನಾಂಕ
ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು		
1	ಆಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆ	22-11-2010
2	ವಿಷಯಗಳ ಸಭೆ	08-12-2010
3	ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ	18-12-2010
4	ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ	12-01-2011
5	ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ	25-01-2011
6	ವಿಷಯ ಸಭೆ	14-02-2011
7	ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ	19-02-2011
8	ವಿಷಯ ಸಭೆ	14-03-2011
ಅನಿರೀಕ್ಷಿತಾ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ		
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ವಲಯ	02.12.2010
2	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ	04.12.2010
3	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ	13.12.2010
4	ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	20.12.2010
5	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಹದೇವಪುರ) ವಲಯ	27.12.2010
6	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯ	03.01.2011
7	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯ	10.01.2011
8	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ) ವಲಯ	24.01.2011
9	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) ಚಲಯ	07.02.2011
10	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ವಲಯ	14.02.2011
11	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	19.02.2011
12	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ	21.02.2011
13	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಹದೇವಪುರ) ವಲಯ	28.02.2011
14	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	07.03.2011
15	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ	28.03.2011
16	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ) ವಲಯ	11.04.2011

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 14.03.2011 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು
ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ
ಫೌಜಿಯಾ ಭೇಗಂ - ಸದಸ್ಯರು	
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	
ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್ - ಸದಸ್ಯರು	
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	
ಸರಸ್ವತಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು	

(ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು)

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/19/2010-11 :

ದಿನಾಂಕ :24-02-2011ರ ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/19/2010-11ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸೂಸೂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ 1971ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ) ವಿಭಾಗ ರವರು ಉಲ್ಲೇಖ-(1)ರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ

- 1) ಆಹಾರ ಪರೀಕ್ಷಕರು
- 2) ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್

ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆ

- 1) ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ)
- 2) ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು (ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:03-02-2011ರಂದು 1971ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಸಂಬಂಧ ನಡೆದ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Health Department

Senior Health Inspector & Food Inspector Post

EXISTING RULE				
Name of the posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint	
Senior Health Inspector/ Food Inspector	75% by promotion from the cadre of JHI of the corporation & 25% by deputation from Health & Family Welfare Dept. from the equivalent Cadre	1. A Pass in S.S.L.C 2. A Pass in Health Inspector's Training from a recognized institution.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.	
PROPOSED AMENDMENT				
Under the heading "HEALTH DEPARTMENT" right below the post of " Staff Nurse" (proposal for Amendment has already been sent)				
Name of the posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint	Remarks
1. Senior Health Inspector	Unchanged	Unchanged	Unchanged	Food Inspector to be deleted
Below Senior Health Inspector, the following shall be substituted.				
2. Food Inspector	By direct Recruitment	1. Must be a holder of degree in Science with Chemistry as one of the optional subjects. 2. A three Months satisfactory training in Food inspection & Sampling in on institution approved for the purpose by the Central Govt (as per the provision of rule (8) (C) of PFA rules 1955)	Unchanged	--

Pharmacist Post

EXISTING RULE			
Name of the posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
----	-----	----	-----
PROPOSED AMENDMENT			
To include the post of "PHARMACIST" in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading " HEALTH DEPARTMENT" right below the post of "Junior Health Inspector & other Posts" i.e.,			
Name of the post	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Pharmacist	By Direct Recruitment	1. A Pass in P.U.C 2. Must be a holder of Diploma in Pharmacy granted by an institution recognized by Government.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

2. PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Education Department

Assistant Master of Primary School Post

EXISTING RULE			
Name of the post	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Assistant Master of Primary School	By Direct Recruitment	1. A Pass in S.S.L.C 2. Preference will be given to the trained candidates.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
PROPOSED AMENDMENT			
Name of the post	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Assistant Master of Primary School	Unchanged	1. A Pass in P.U.C 2. Must be a holder of Diploma in Education OR TCH Training.	Unchanged

Assistant Master of High School post

EXISTING RULE			
Name of the posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Assistant Master of High School	50% by direct Recruitment & 50% by Promotion from the cadre of primary School Asst. Craft Teachers, Grade I Nursery school Teacher, Music Teachers & Drawing Teachers in the ratio of 45:2:1:1:1 provided that if sufficient number of eligible persons in the cadre of craft Teachers, music Teachers and Drawing Teacher are not available then by promotion form the cadre of Primary School Assistants.	By direct recruitment & Promotion: 1. Must possess a degree in Art, science or commerce and a degree in Bachelor of Education OR Equivalent Qualification.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
PROPOSED AMENDMENT			
Name of the post	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Assistant Master of (High School) a) Asst. Master Arts b) Asst. Master in physical Science c) Asst. Master in Biological Science d) Other High School Teachers	Unchanged	<u>For direct Recruitment & Promotion</u> Essential a degree of Arts / Science / commerce Examination and degree in education i.e. B.Ed. or an equivalent recognized examination. 1. For Asst. Masters arts a. Must be a holder of bachelor degree arts with any two of the following as optional namely: History/ Economic / Geography/ Political Science/ Social. b. Must be a holder degree in	Unchanged

		<p>Education</p> <p>2. Assistant master of Physical Science</p> <p>a. Must be a holder of a bachelor degree in science with any of the following subjects as optional namely:</p> <p>Physics, chemistry, Mathematics or physics Mathematics, computer Science of physics, Mathematics electronics.</p> <p>(Mathematics should be a compulsory optional subject)</p> <p>b. Must be holder of a degree in Education.</p> <p>3) Asst. Master in Biological Science</p> <p>a) Must be holder of Bachelor degree in Science with any of the following subject as optional namely:</p> <p>Chemistry, botany and Zoology.</p> <p>(Chemistry should be compulsory optional subject)</p> <p>b. Must be holder of a degree in Education.</p> <p>Provided that in addition to the qualifications Specified above for the post 1,2,3, above they are :</p> <p>Must have studied at the degree level the language of the medium in which they are supposed to teach</p> <p>In case of candidates who have not studied the language of the medium in which they are supposed to teach:</p> <p>1) Must have studied the respective language as 1st or IInd language at SSLC level</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>2) Must have studied in the Medium of the respective language either at SSLC level or a degree level</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>3) Must have possess a diploma in</p>	
--	--	--	--

		respective language granted by university recognized the UGC OR 4) Must have passed Kannada Certificate course conducted by the Karnataka Secondary Education examination Board or Kannada Sahitya Prishath, where the language in which they supposed to teach in Kannada.	
--	--	---	--

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ 1971ರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ದಿನಾಂಕ 24.02.2011ರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒಪ್ಪಿದೆ.

[Signature] 15/8/11
 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 19.02.2011 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ
ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್ - ಸದಸ್ಯರು	
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	

(ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು)

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಪ/18/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (IT Staff) ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (Call Center Executive) ಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದಿದ್ದು ಸದರಿ ಸೇವೆಗಳ ಅವಧಿಯು ಮಾರ್ಚ್-2011 ರವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ದಿನಾಂಕ: 13/01/2011ರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ, ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೂಲಕ ಕೆರೆದು ದಿನಾಂಕ:01/04/2011 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಅಶ್ವಾಸನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಸಾವನೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಲವಾರು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಗಂಡನ ಮಾಡಿ ಟೆಂಡರ್ ನ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್ ನ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಅಯಾ ವಿಗಂಡನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1 - ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು - ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳು :

- ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಲಯವಾರು ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಾಂತರ ಎರಡು ಲಕೋಟಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು 9 ಟೆಂಡರ್ (8 ವಲಯಗಳು ಮತ್ತು 1 ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ) ಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮೂಲತಃ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕೆಲಸವೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವರ ಮೂಲ ವೇತನ ವನ್ನು ಕನಾರ್ಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮೂಲ ವೇತನದ 90% ಗೆ ಇಳಿಸಿ , ಈ ಮೂಲ

ವೇತನಕ್ಕೆ 12% ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು 700 ರೂ ಗಳ ಭತ್ಯೆ (ಪ್ರಯಾಣ ಇತರೆ) ಮತ್ತು ನಿವ್ವಳ ವೇತನಕ್ಕೆ 6.5% ಇ.ಎಸ್.ಡಿ ಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಮೂಲ ವೇತನದ 90%	ಭತ್ಯೆ (ಪ್ರಯಾಣ, ಇತರೆ)	ಇ.ಎಸ್.ಡಿ. (ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ 6.5%)	ಪಿ.ಎಫ್. (ಮೂಲ ವೇತನದ 12%)	ಒಟ್ಟು
ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರ್	5220	700	385	627	6932/-

- ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಈಗಿರುವ ಒಟ್ಟು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಪೈಕಿ ಶೇಕಡ 80% ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಡೇಟಾಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಲಯವಾರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಲಯದ ಹೆಸರು	ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೊಸದಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭವಿಷ್ಯದ ಬೇಡಿಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ (10% ಹೆಚ್ಚಿಸಿ)*
1	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	119	96	106
2	ಪೂರ್ವ ವಲಯ	57	46	51
3	ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ	69	56	62
4	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ	81	65	72
5	ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ	36	29	32
6	ಮಹದೇವಪುರ	25	20	22
7	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ	38	31	34
8	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ	21	17	19
9	ಯಲಹಂಕ	35	28	31
		481	388	429

* ಸದರಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಪಾಲಿಕೆಯ ಇತ್ತೀಚೆಗಷ್ಟೆ 38 ಜನ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ.
- ಮುಂದುವರೆದು, ಪಾಲಿಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಡೇಟಾಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರ್ ಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು 1-04-2011 ರಿಂದ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯು ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು ಜೊತೆಗೆ ಬೆಸಿಕ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಕಲಿತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷದ ಅನುಭವ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲೂ ಏಕ ರೂಪದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಕೇವಲ ಒಂದು ಶ್ರೇಣಿಯ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಆಯಾ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

II - 24x7 ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಸಿಬ್ಬಂದಿ:- ಐ.ಪಿ.ಪಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳು:

- ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಐ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ	ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು	24 (8 ಜನ 3 ಶಿಫ್ಟ್ ಗಳಲ್ಲಿ) + 4 ಒಟ್ಟು 28
2	ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳು	ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು	27 (9 ನಿ.ಕೂ 3 ಶಿಫ್ಟ್ ಗಳಲ್ಲಿ) + 5 ಒಟ್ಟು 32
3	ಐ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ	ನೆಟವರ್ಕ್ & ಟೆಲಿಕಾಂ ಇಂಜಿನಿಯರ್	2 (ಏರಡು ಶಿಫ್ಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) ಒಟ್ಟು 2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ
4	ಐ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	3 (3 ಶಿಫ್ಟ್ ಗಳಲ್ಲಿ)
ಒಟ್ಟು			60 ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು 2 ನೆಟವರ್ಕ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು 3 ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - ಒಟ್ಟು 65 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು

- ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 1 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗೇ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ) ರವರ ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

III- ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ - ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳು

- ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳು ಬೇರೆಯೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಸಂಖ್ಯೆ
1	Data Center Manager/Project Manager	2
2	Network Engineer	2
3	Server/Database Administrator	2
4	Senior Software Engineer/ Application Support Engineer	3
5	Software Engineer	6
6	System & Network Support Engineers	20 (16 for zones + 4 Head Office)
7	IT Co-ordinator	2

- ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಕೆಲವು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರವರ ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಟ್ಟು 11 ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಕರಡು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಕೊರತೆಯ ಕಾರಣ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರಣಗಳಿಗೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ದಿನಾಂಕ 10.02.2011ರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಳಕಂಡ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿದೆ.

1. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ) ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು.
2. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖಾಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
3. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರುಗಳೇ ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಂತಿಮ ಗೊಳಿಸುವಾಗ ಕಡತವನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವುದು.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/19/2010-11

ಅ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನೇಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಲವು ಪ್ರಮುಖ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಮುಖಾಂತರ ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪುನಃ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿತ್ತು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಒಟ್ಟು 729 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ 219 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

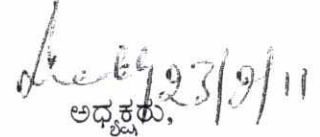
ಇದನ್ನು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಮಿತಿಯು ಆಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನದಿಂದಲೂ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದರೂ ಸಹ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಗಮನಿಸುತ್ತಾ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ರೀತ್ಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾವಾರು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಆ ಮುಖಾಂತರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈಗಾಗಲೇ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದವರು ಜೊತೆಗೂಡಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಆ) ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಹಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ವೃಂದವಾರು ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಆದರೂ ಯಾವುದೇ ವೃಂದದ ವಹಿಯಲ್ಲೂ ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ತಪಾಸಣಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ವೃಂದವಾರು ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ, ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ವಹಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 23/9/11

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

✓ 1) ಮನ್ಯ ಲತಾ ಅಮೃತ್ (ಅವಳು) ರವರ ವೇತನವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಕುರಿತು.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 14.02.2011 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ)
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ - ಸದಸ್ಯರು	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ - ಸದಸ್ಯರು	ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ

(ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು)

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/02/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿರುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 104 ಬಿಎಂಎಸ್ 2008, ದಿ:18-12-08ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್(SJSRY) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜ.ಆ(ಕ)ಪಿಎಸ್‌ಆರ್(1)139/2008-09, ದಿನಾಂಕ:20-01-2009. ರಂತೆ, ಪೌರಡಳಿತ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಲಯ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯ	2	4
2	ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ	1	8
3	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ	2	6
4	ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	2	3
5	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	2	3
6	ಯಲಹಂಕ ವಲಯ	2	1
7	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
8	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
ಒಟ್ಟು		13	29

ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಯ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010, ದಿನಾಂಕ: 03-06-2010. ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 174 ಇಎಂಸಿ 2010, ದಿ:26-07-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ ನಿಯಮ 43ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:03-06-2010ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010 ದಿ:03-06-2010 ರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 43ರ ಅನುಸಾರ ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ನಿರ್ಣಯ: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅವಲೋಕನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದೆ.

1. ದಿನಾಂಕ 20.01.2009ರ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಲಯ ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.
2. ಸಮಿತಿಯು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿರುವುದು/ಅಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ಇವರುಗಳ ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ವಹಿಯನ್ನು ವಲಯ ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ವೇತನವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
4. ಸಮಿತಿಯು ತೀರ್ಮಾನಗೊಳ್ಳುವ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಕೆಲವು ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದು ಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ವಿವರಣೆ ಪಡೆದು ವಲಯ ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸಲು.
5. ಹಿಂದಿನ 2 ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/14/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಉಲ್ಲೇಖದ ರೀತ್ಯಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ.

Sl. No.	Name of the post	No. of Direct Recruitment Vacancy
1	High School Teachers	122
2	Primary Teachers	90
3	Nursery Teachers	89
Total		301

ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಲು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಆ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳ ಸರಾಸರಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳ ಸುಮಾರು 5 ವರ್ಷಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಫಲಿತಾಂಶವು ಇಳಿಮುಖವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆ/ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವು ತೀರಾ ನಿಕೃಷ್ಟವಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತೀರಾ ಬಡವರಾಗಿದ್ದು, ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರ ಭವಿಷ್ಯ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯು ವಿಫಲವಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯದ ಪ್ರಜೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಾಯ ಮಾಡಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪೋಷಕರು ಹಿಂದೇಟು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿದಾಗ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇದುವರೆಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬಂದಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಅನ್ವಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಒಳ್ಳೆಯ/ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಂದಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಯುಗದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಅವರು ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುವ 301 ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ, ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಆಯ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಶಾಲೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯದ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಜೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುತ್ತಾ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ IIM / NCERT / DPI ಮುಖಾಂತರ ಮುಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅತ್ಯಂತ ಜರೂರಾಗಿ ಈ ರೀತಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 01.02.2011ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/15/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ (741) ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ (301) ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಉಲ್ಲೇಖದ ರೀತ್ಯಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

Sl. No.	Name of the post	No. of Direct Recruitment Vacancy	Remarks
1	Medical Officer of Health	03	ಈ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯು C&R ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ, C&R Rules ಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಸಭೆ ಕರೆದಿದ್ದು, ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಕೋರಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ನಂತರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ತುಂಬಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2	Asst. Surgeon	15	
3	Staff Nurse	30	
5	Pharmacist	01	
7	Special Gangman	58	
8	M.C.Gangman	258	
9	ALO Gangman	268	
10	Synipsis Gangman	06	
11	Disinfrctant Gangman	13	
4	ANM	63	
6	Sub Registrars	26	

Education Department

Sl. No.	Name of the post	No. of Direct Recruitment Vacancy	Remarks
1	High School Teachers	122	ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು Online ಮುಖಾಂತರ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮೇರೆಗೆ, ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವು ಮತ್ತೊಂದು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅರ್ಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಅಹ್ವಾನಿಸಿ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು
2	Primary Teachers	90	
3	Nursery Teachers	89	
Total		301	

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಷರಾದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ತುಂಬಲು ಗೊಂದಲವಿರುವುದರಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರ.ಸಂ.04 ಮತ್ತು 06 ರಲ್ಲಿನ ANM & Sub Registrars ಹುದ್ದೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲವಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ತುಂಬಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ANM & Sub Registrars ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ತುಂಬಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 16 ರಲ್ಲಿರುವ ಕಲಂ 'ಅ'ನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಕಲಂ "ಆ" ನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/16/2010-11:

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 6 ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ 24 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ತಾಯಿ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳನ್ನು 24/7 ರೀತ್ಯಾ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು ಹಾಗೂ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಿ.ಮ.ಆ.ಸ ಹಾಗೂ 50% ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಬಹುತೇಕ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬಹಳಷ್ಟು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

Indian Public Health Standards (IPHS) ಗುಣಮಟ್ಟದಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ (ಪಿ.ಹೆಚ್.ಸಿ) ಹಾಗೂ ಕಮ್ಯೂನಿಟಿ ಹೆಲ್ತ್ ಸೆಂಟರ್ (ಸಿ.ಹೆಚ್.ಸಿ) ಈ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ 24/7 ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಾಗಿ 5 ಹಾಗೂ 19 ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಿ.ಮ.ಆ.ಸರು ಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದಲ್ಲಿ 24/7 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡಬಹುದು, ರೆಫರಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಬಹುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಣಬಹುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ Karnataka Health System Development & Reforms Project ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರನ್ನು ರೂ.7,000/- ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುವಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇವರನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ) ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ), ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕ್ಷಿಣಿಕಲ್), ಆಯಾ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು

ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು 3 ವರ್ಷದ General Nursing Training ಪದವಿಯನ್ನು, 6 ತಿಂಗಳ Midwifery ತರಬೇತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. Karnataka Nursing Council ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಯೋಮಿತಿ ಗರಿಷ್ಠ 60 ವರ್ಷ ಮೀರಬಾರದು.

1. ಈ ನಿಯೋಜನೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿದ್ದು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದ್ದು, ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಖಾಯಂ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು.

2. ಈ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ಇರುವ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
3. ಈ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದು ಪಾಲಿಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
4. ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರಿಗೆ ರೂ.20/- ಗಳ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
5. ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರಿಗೆ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ.7,000/- ಹಣ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
6. ಈ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹೆಸರು	ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರತಿ ಮಹೆ ಗೌರವ ಧನವಾಗಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಮಾಸಿಕ
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	45	ರೂ.7,000/-	ರೂ.3,15,000/-
2	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	50	ರೂ.7,000/-	ರೂ.3,50,000/-
3	ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	50	ರೂ.7,000/-	ರೂ.3,50,000/-
ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ (6 ರೆಫರಲ್ + 24 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)		145		ರೂ.10,15,000/-

ಈ ರೀತ್ಯಾ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಈ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರಿಗೆ ತಗಲಬಹುದಾದ ಮೊತ್ತವು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ರೂ.10,15,000/-ಗಳು (ಹತ್ತು ಲಕ್ಷದ ಹದಿನೈದು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ತಗಲುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರೂ.1,21,80,000/- ಗಳು (ಒಂದು ಕೋಟಿ ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು ಲಕ್ಷದ ಎಂಭತ್ತು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ತಗಲಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ 14th health medical administrative expenses-PO126 ಪಾಲಿಕೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರನ್ನು ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 3 ರಲ್ಲಿರುವ ಕಲಂ 'ಅ' ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಈಗ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರಲಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿಯವರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/17/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 6 ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ 24 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ಅಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ತಾಯಿ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಒತ್ತುಕೊಟ್ಟು ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಷಿಪ್ರಕರವಾದ ಹೆರಿಗೆಗಳು, ಸಿಸೇರಿಯನ್

ಮಾಡುವುದು, ಸ್ತ್ರೀ ರೋಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೊಡ್ಡ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಸಣ್ಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಈ ವೈದ್ಯರುಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಹಿಂಪಡೆದು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು, ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ದಿಸೆಯಿಂದ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರ ಕೊರತೆಯು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ Karnataka Health System Development & Reform Project ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರುಗಳನ್ನು ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುವಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಎಂಪ್ಲಾನ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ) ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ), ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಖಾಸಗಿ ವಲಯದಿಂದ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸ್ತ್ರೀ ರೋಗ ತಜ್ಞರು, ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕ್ಲಿನಿಕಲ್), ಆಯಾ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹಿರಿಯ ವೈದ್ಯರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:

- ಡಿಪ್ಲೊಮಾ/ಮಾಸ್ಟರ್ ಡಿಗ್ರಿ ಇನ್ OBG ಹೊಂದಿರುವ ತಜ್ಞರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- ಎಂಪ್ಲಾನ್‌ಮೆಂಟ್ ಅವಧಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ, ಅಥವಾ ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ವೈದ್ಯರುಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ಆದಾಗ ಈ ಎಂಪ್ಲಾನ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಲಯಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಜನ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರುಗಳು ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಎಂಪ್ಲಾನ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ OPD ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ರಜೆ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಕರೆ ಬಂದಾಗ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ತಜ್ಞರುಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ರೆಫರಲ್ ಅಥವಾ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ನೀಡಬೇಕು. ಇವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಈ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಈ ತಜ್ಞರುಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ತೊಂದರೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ವೈದ್ಯರೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಪಾಲಿಕೆಯು ಅದರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- ಈ ತಜ್ಞರು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹೊರ / ಒಳ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಾಯಿ ಕಚ್ಚಿದ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, RNTCP ಮುಂತಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು, ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ತಜ್ಞರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

- ಯಾವುದೇ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಮಸ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾದಾಗ ತಕ್ಷಣ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕಾಗುವುದು.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದೈನಂದಿನ ಔಷಧಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಹ ಈ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಔಷಧಿ ಇಂಡೆಂಟ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಈ ತಜ್ಞರುಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಲೋಪವೆಸಗಿ, ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳು ಉಂಟಾದಾಗ ಈ ವೈದ್ಯರುಗಳೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ವೈದ್ಯರನ್ನು ಎಂಪ್ಲಾನ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತಕ್ಷಣ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡದೆ ರದ್ದು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಪಾಲಿಕೆಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ತಜ್ಞರಿಂದ ರೂ.100.00 ಗಳ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ನ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಡಿ.ಆರ್.ಪಿ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೌರವಧನವಾಗಿ ರೂ.5000-00 retention fee on a monthly basis for availability at all times, Rs.1000.00 per day for OPD for atleast 2 days of OPD in a week ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಈ ವೈದ್ಯರು ಗೆ ರೂ.5000-00 retention fee (ರಜೆ ದಿನಗಳು /ಶುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ) ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ.25,000 (25 ದಿನಗಳು) ಒಟ್ಟು 30,000 ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೈದ್ಯರುಗಳಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಖಾಯಂ ವೈದ್ಯರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಅದರಂತೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ವೈದ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

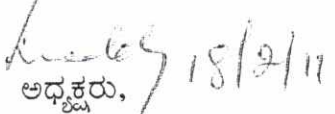
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹೆಸರು	ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ಯಾನಲ್ ಆಫ್ ಓಬಿಜಿ (ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರ) ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಗೌರವ ಧನವಾಗಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಮಾಸಿಕ
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	11	ರೂ.30,000/- (ರಿಟೆಂಶನ್ ಫೀ ಸೇರಿ)	ರೂ.3,30,000/-
2	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	12	ರೂ.30,000/- (ರಿಟೆಂಶನ್ ಫೀ ಸೇರಿ)	ರೂ.3,60,000/-
3	ವಲಯದ (ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)	13	ರೂ.30,000/- (ರಿಟೆಂಶನ್ ಫೀ ಸೇರಿ)	ರೂ.3,90,000/-
ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ (6 ರೆಫರಲ್ + 24 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ)		36		ರೂ.10,80,000/-

ಈ ರೀತ್ಯಾ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಈ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತಗಲಬಹುದಾದ ಮೊತ್ತವು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ರೂ.10,80,000/-ಗಳು (ಹತ್ತು ಲಕ್ಷದ ಎಂಭತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂ ಮಾತ್ರ) ತಗಲುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರೂ.1,29,60,000/-ಗಳು (ಒಂದು ಕೋಟಿ ಇಪ್ಪತ್ತೆಂಭತ್ತು ಲಕ್ಷದ ಅರವತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂ ಮಾತ್ರ) ತಗಲಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ 14th health medical administrative expenses-PO125 ಪಾಲಿಕೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಪ್ಯಾನಲ್ ಆಫ್ ಓ.ಬಿ.ಜಿ. ಸ್ಪೆಷಲಿಸ್ಟ್ (ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರು) ಗಳನ್ನು ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 22 ರಲ್ಲಿರುವ ಕಲಂ 'ಅ' ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಈಗ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರಲಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿಯವರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 18/2/11

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 25.01.2011 ರಂದು ನಡವ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ - ಸದಸ್ಯರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ)
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಉಪ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ
ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಟಿ.ಮಲ್ಲೇಶ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ಎಸ್.ಎನ್.ಮುರುಗೇಶ್ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಮೊದಲಿಯಾರ್	
ಸರಸ್ವತಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು	ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	
ಫೌಜಿಯ ಬೇಗಂ - ಸದಸ್ಯರು	
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	

(ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು)

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/02/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿರುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 104 ಬಿಎಂಎಸ್ 2008, ದಿ:18-12-08ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್(SJSRY) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜ.ಆ(ಕ)ಪಿಎಸ್‌ಆರ್(1)139/2008-09, ದಿನಾಂಕ:20-01-2009. ರಂತೆ, ಪೌರಡಳಿತ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಲಯ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯ	2	4
2	ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ	1	8
3	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ	2	6
4	ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	2	3

5	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	2	3
6	ಯಲಹಂಕ ವಲಯ	2	1
7	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
8	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
ಒಟ್ಟು		13	29

ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಯ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010, ದಿನಾಂಕ: 03-06-2010. ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 174 ಇಎಂಸಿ 2010, ದಿ:26-07-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ ನಿಯಮ 43ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:03-06-2010ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010 ದಿ:03-06-2010 ರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 43ರ ಅನುಸಾರ ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ನಿರ್ಣಯ: ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮುಂದೂಡಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/04/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಎ/96 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ:30.01.1997ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪೈಕಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:750 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ (ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:400ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: 150 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು) ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ರೂ.1720-3300ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಂದು ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.2050-3950ರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಸೃಜಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಐ/96 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ:30.01.1997ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಯ ದಿನಾಂಕ: 08-08-1997 ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ:16(67)ರಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(3)ಪಿಆರ್/570/96-97 ದಿ:26-08-1997ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿ ರಸ್ತೆ 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಕ್ಲಿವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ರವರ ಮನವಿ ದಿನಾಂಕ:14-05-2010ರಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 24-06-2010 ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವರದಿಯನ್ವಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಕುರಿತು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 11.10.2010ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದೆ.

ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಆಸುಸ್ಥಾಪ/12/2010-11:

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ) ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 14-12-2010ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ 1971ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ರವರು ಉಲ್ಲೇಖ-(3)ರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 14-12-2010ರ ನಡವಳಿಯಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ) ವಿಭಾಗ ರವರು ಉಲ್ಲೇಖ-(1)ರಂತೆ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ

- 1) Staff Nurse
- 2) Lab Technician
- 3) Peons
- 4) Special Gangman
- 5) M.C. Gangman
- 6) ALO Gangman \
- 7) Synopsis Gangman
- 8) Disinfectant Gangman
- 9) Poura Karmikas(Sweepers)

ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ

- 1) Lab Technician
- 2) Work Inspector
- 3) Drivers

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ

- 1) Peons

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ) ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 14-12-2010ರಂದು 1971ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಸಂಬಂಧ ನಡೆದ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. PROPOSED AMENDMENT to the C & R Regulation 1971 under Health Department

Staff Nurse & Lab Technician post

Present Rule			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
---	----	-----	-----
Proposed Amendment to the Rule			
To include the post of Staff Nurse & Lab Technician in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading “ HEALTH DEPARTMENT” right below the post of “General Duty Medical Officer” i.e.,			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Staff Nurse	By Direct Recruitment	Must be holder of Diploma in General Nursing OR B.Sc. Nursing from a university which is recognized by NCI.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
Lab Technician	By Direct Recruitment	1. A pass in SSLC 2. Diploma in Lab Technology	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

2. PROPOSED AMENDMENT to the C & R Regulation 1971 under Health Department

Peons Posts

Present Rule			
In the Present Rule, Peon post is mentioned under the heading ' Health Department' right below the post of Medical Attender, phone Attender'			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Helpers, Attenders, Peons, Ayahs, Cleaners, Dhobi's Watchman Disinfection Gangman, Poura Karmikas (Sweepers) Grave Diggers.	By Direct Recruitment	Nil	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
Proposed Amendment to the Rule			
To include the post of Peons in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading " HEALTH DEPARTMENT " right below the post of " Medical Attender, Phone Attender " i.e.,			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Peons	By Direct Recruitment	A pass in 7 th Std and fail in 9 th Std with Kannada as one of the Language	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

Note: In the Bangalore Municipal Corporation Service (General) Cadre & Recruitments Regulations 1971, under Heading 'Health Department' the posts (Helpers, Attenders, Ayahs, Cleaners, Dhobies, Watchmen Grave Diggers) which are mentioned along with the post of PEON shall move to the position next to Disinfection Gangman, Sweepers post as it is decided to fix the Educational qualification as a pass in 5th and 7th Std, to the Disinfection Gangman, Poura Karmikas (Sweepers) Post.

3. PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Health Department

**Special Gangman, M.C. Gangman,
ALO Gangman, Synopsis Gangman,
Disinfectant Gangman, Pourakarmikas (Sweepers) Posts**

Present Rule			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Helpers, Attendees, Peons, Ayahs, Cleaners, Dhobis watchmen, Disaffection Gagmen, Pourakarmikas (Sweepers), Grave Diggers.	By Direct Recruitment	Nil	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
Proposed Amendment to the Rule			
To include the post of 5 Types of Gang man and Pourakarmikas (Sweepers) in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading “ HEALTH DEPARTMENT ” right below the post of “ Peon ” (the post which is kept under ‘Proposal for amendment as above) i.e.,			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Special Gangman, M.C. Gangman, ALO Gangman, Synopsis Gangman, Disinfectant Gangman, Pourakarmikas (Sweepers)	By Direct Recruitment	A pass in 5 th Std and fail 7 th Std with kannada as one of the language.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act
Group ‘D’ Post Lab Attender and equalent post	By Direct Recruitment	A pass in 7 th Std and fail 9 th Std with kannada as one of the language.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

Note: In the Bangalore Municipal Corporation Service (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971, under the heading ‘**Health Department**’ the posts Helpers, Attenders, Ayahs, Cleaners, Dhobies Watchmen Grave Diggers Which are Mentioned along with the posts of **Disinfection Gangman And Sweepers** shall move to the position next to posts as mentioned above (i.e. Special

angman, M.C. Gangman, ALO Gangman, Synopsis Gangman, Disinfectant Gangman, Pourakarmikas (Sweepers)

4. PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Health Department

Peon posts

Present Rule			
In the Present Rule, peon post is mentioned under the heading Administration Department right below the post of ' Daffedara '			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Peons Malies, Female Searchers, Watchmen, Pourakarmikas Sweepers, Gangmen Ayahs	By Direct Recruitment	On the basis of Seniority-Cum-Satisfactory work	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
Proposed Amendment to the Rule			
To include the post of peons in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading " ADMINISTRATION DEPARTMENT " right below the post of " Process server " i.e.,			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Peons	By Direct Recruitment	A pass in 7 th Std and fail 9 th Std with kannada as one of the languages.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

Note: In the Bangalore Municipal Corporation Service (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971, under the heading 'Administration Department' the posts (Malies, Female Searchers, Watchmen, Gangmen, Ayahs) Which are Mentioned along with the post of **Peon** shall remain in same position and Sweeper, post shall move to the position next to Peon post as it is decided to fix the educational qualification as a pass 5th std and fail 7th std to the Pourakarmikas (Sweepers) posts.

**5. PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Health Department
Lab Technician & Work Inspector Posts**

Present Rule			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
---	---	---	---
Proposed Amendment to the Rule			
To include the post of Lab Technician & Work Inspector in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading “ ENGINEERING DEPARTMENT ” right below the post of “ Junior Engineering ” i.e.,			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Lab Technician	By Direct Recruitment	1. A pass in SSLC 2. Lab Technology in Civil Engineering (QC)	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.
Work Inspector	% By Direct Recruitment 25% by the Promotion from the Cadre of Engineering Gangman, 25% by promotion from other Group ‘D’ posts.	1. A pass in SSLC 2. Draughtsmanship Course in Civil Engineering 1. A pass in SSLC 2. Must have passed the Departmental exams which are related to this post.	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

6. PROPOSED AMENDMENT to the C& R Regulation 1971 under Health Department

Drivers posts

Present Rule			
In the Present Rule, Drivers post is mentioned under the post of Pump Operator under the heading “ Engineering Department ”			
Category of posts	Method of Recruitment	Minimum	Authority competent

		Qualification	to appoint
Drivers	By Promotion from any of the cadre which are equivalent to 'Group D Cadre in State Civil Services on the basis of Seniority, Seniority being determined by Treating person holding a post Carrying higher scale of pay as senior to a person holding post carrying lower scale of pay. Seniority inters among persons holding carrying the same scale of pay being determined on the basis of length of service in the respective cadre. In the absence of availability of eligible and suitable Group D Employers, the post of drivers shall filled be filled by direct recruitment.	1. Must be a holder of a Current valid driving licence 2. Must have not less than five years service in Bangalore city Corporation.	----

Proposed Amendment to the Rule

To include the post of **Drivers** in the Bangalore Municipal Corporation Services (General) Cadre & Recruitment Regulations 1971 Under the heading "**ENGINEERING DEPARTMENT**" right below the post of "**Electrician**" i.e.,

Category of posts	Method of Recruitment	Minimum Qualification	Authority competent to appoint
Drivers	50% by Direct Recruitment	1. A pass SSLC with Kannada as one of the languages. 2. Must be a holder of Current Driving Licence for medium Heavy Vehicles. 3. Must have experience not less than three years in Driving / First Aid Training Certificate granted by an institution	By the Commissioner Under section 89 of the Corporation Act.

	50% by Promotion from the post of cleaner or any other Group D posts.	<p>recognized by Government.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Must have put in a service of not less than 5 years in the Cadre Cleaner or on any posts in Cadre of D Groups. 2. Must have passed 7th Std with Kannada as a language. 3. Must be a holder of Current Driving Licence for Medium and Heavy vehicles with on experience of three years in Driving 4. Must have obtained first Aid Training Certificate granted by an institution recognized by Government. 	
--	---	---	--

ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವೃಂದಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ 1971ರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 11.01.2011ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ.

ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/13/2010-11: (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಷಯಗಳು)

ಅ) ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ಎ.ಮಹೇಂದ್ರ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್(ನಿವೃತ್ತ) ಇವರನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೂ ಸಹ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು.

ನಿರ್ಣಯ: ಶ್ರೀ ಎ.ಮಹೇಂದ್ರ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್(ನಿವೃತ್ತ) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಶ್ರೇಣಿ ಇವರು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುವ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೂಡಲೇ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ ಹಾಜರಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಆಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ದಿನಾಂಕ 18.12.2010ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ 7 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ ಹಾಜರಾತಿ ಮುಖಾಂತರ ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಆಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ 25.01.2011ರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮುಖಾಂತರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮೊದಲ ಹಂತವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಯಿತು.

1. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.20 ರೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ (ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ) ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಸಿ ಹೊರಡುವ ಮುನ್ನ (ಸಂಜೆ 5.30) ಮತ್ತೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಹಾಜರಾತಿಯ ನಂತರ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಗುವ ಮತ್ತು ಬರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
3. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ/ಕ್ಷೇತ್ರಕಾರ್ಯ (Executive/Field work) ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಆ ದಿನದ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸಂಜೆ 5 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ (ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ) ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಸಿ ಹೊರಡುವ ಮುನ್ನ ಮತ್ತೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಸದರಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ (ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ) ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಯುಂಟಾದರೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದ ತಜ್ಞರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸದರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ (ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ) ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ 20ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ 19ನೇ ದಿನಾಂಕದವರೆಗಿನ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
6. ಕಛೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಣಿತರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಯಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಶಯಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
7. ಈ ಎಲ್ಲ ಸಲಹೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಪ್ರತಿದಿನ ತಡವಾಗಿ ಬರುವ ವೇಳೆಯ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವೇತನ ಕಟಾವು (4 ತಾಸಿನ ಅವಧಿಗೆ ಅರ್ಧ ದಿನದ ರಜೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು) ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಸದರಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

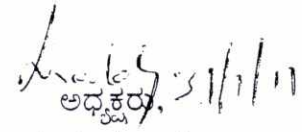
ಇ) ದಿನಾಂಕ 18.12.2010 ಮತ್ತು 12.01.2011ರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳು ಜಾರಿಯಾಗದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೂಡಲೇ ಕಡತದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ) ಯಲಹಂಕ ವಲಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ:

ಯಲಹಂಕ ವಲಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಇವರು ಅನೀರಿಕ್ಷಿತಾ ತಪಾಸಣಾ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ, ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕವು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಚಾಲಕರ ಬಳಿಯಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಿ, ತದನಂತರ ಅರ್ಧ ತಾಸಿನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತಾ ಮೂರು ತಾಸುಗಳಾದರೂ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನೀಡದೇ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವರ್ತಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಇವರನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅದರಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಸದರಿ ಚಾಲಕರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಿದೆ.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 31/1/11

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲುಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ
4. ಸಿಆಸುಸ್ಥಾ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,
5. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ)/(ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ)/ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಸಲಹೆಗಾರರು) ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
10. ಫೌನ್ಡ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 12.01.2011
ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ)
ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ - ಸದಸ್ಯರು	ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ಸರಸ್ವತಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ - ಸಲಹೆಗಾರರು
ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್ - ಸದಸ್ಯರು	
ಫೌಜೀಯ ಬೇಗಂ - ಸದಸ್ಯರು	
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	

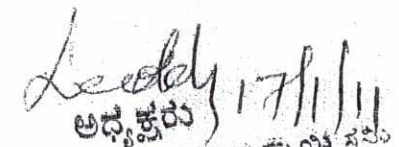
(ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು)

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/02/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿರುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 104 ಬಿಎಂಎಸ್ 2008, ದಿ:18-12-08ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್(ಖುಖುಜ) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜ.ಆ(ಕ)ಪಿಎಸ್‌ಆರ್(1)139/2008-09, ದಿನಾಂಕ:20-01-2009 ರಂತೆ, ಪೌರಡಳಿತ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಲಯ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯ	2	4
2	ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ	1	8
3	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ	2	6
4	ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	2	3

e/c


 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

5	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	2	3
6	ಯಲಹಂಕ ವಲಯ	2	1
7	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
8	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
ಒಟ್ಟು		13	29

ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಯ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010, ದಿನಾಂಕ: 03-06-2010. ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 174 ಇಎಂಸಿ 2010, ದಿ:26-07-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 43ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:03-06-2010ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010 ದಿ:03-06-2010 ರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 43ರ ಅನುಸಾರ ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ನಿರ್ಣಯ: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.

(Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/17/11/11
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/03/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ.738.ಡಿಪಿಐ91(ಪಿ)ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:17-02-1995ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರೀಕ್ಷಿತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ರವರ ಮನವಿ ದಿನಾಂಕ:14-05-201 ರಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ.738.ಡಿಪಿಐ91(ಪಿ)ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:17-02-1995ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರೀಕ್ಷಿತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ, ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 17-06-2010 ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 22-07-2010 ರ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಮೇರೆಗೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರೀಕ್ಷಿತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ : ದಿನಾಂಕ : 13.10.2010ರ ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/04/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಐ/96 ಬೆಂಗಳೂರು,ದಿ:30.01.1997ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪೈಕಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:750 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ (ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:400ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: 150 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು) ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ರೂ.1720-3300ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಂದು ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.2050-3950ರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಸೃಜಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಐ/96 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ:30.01.1997ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಯ ದಿನಾಂಕ: 08-08-1997 ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ:16(67)ರಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(3)ಪಿಆರ್/570/96-97 ದಿ:26-08-1997ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಡಿಸ್ಟೆನ್ಸರಿ ರಸ್ತೆ 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಕ್ಲಿವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ರವರ ಮನವಿ ದಿನಾಂಕ:14-05-2010ರಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 24-06-2010 ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವರದಿಯನ್ವಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಕುರಿತು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ : ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ~~ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.~~ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/09/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಯನ್ನಾಗಿ ಮರು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 7 ಅಬಲ, 1ಬಿಬಲ ಹಾಗೂ 110 ಹಳ್ಳಿಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿ ಸುಮಾರು 800 ಚ.ಕಿ.ಮೀ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವುಳ್ಳ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿ ವಿಸ್ತಾರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರವು ತೀವ್ರವಾಗಿ ನಗರೀಕರಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಗರದ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಸಂಚಾರವು ಮತ್ತಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿ, ಇಡೀ ಸಂಚಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಗ ತ್ವರಿತ ಗತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ವಾಹನ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ತೀವ್ರ ತೊಂದರೆಯುಂಟಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ

ಸಿಬಿಡಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರುವ ವಾಹನ ದಟ್ಟಣೆಯಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಅಗಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು, ಹೊಸ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳ ಜಾಲವನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ

(Signature)
 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಹೊಸ 5 ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಜಾಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು, ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಂಚಾರ ಸಾಂದ್ರತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಮತ್ತೆ ಮುಂದೆ ನಗರದ ಸಂಚಾರ ದಟ್ಟಣೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅಗಲೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ, ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬಿಡಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಪ್ರಮುಖ 7 ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿಗ್ನಲ್ ಮುಕ್ತ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅನುವುಮಾಡಿಕೊಡಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರಮುಖ ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಡರ್‌ಪಾಸ್, ಜಿಟಿಡಿ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಹನ ದಟ್ಟಣೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು 2009-12 ರ ವರೆಗಿನ ಸಮಗ್ರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಭಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನೀಲಿನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆರ್ಟೀರಿಯಲ್ ಮತ್ತು ಸಬ್‌ಆರ್ಟೀರಿಯಲ್ ರಸ್ತೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಗ್ನಲ್ ಮುಕ್ತ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾವರದಿಗಳನ್ನು ಸಹ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳ ವಾಹನ ಸಾಂದ್ರತೆ ದಟ್ಟಣೆಯ ನಡುವೆ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಸಮಸ್ಯೆಯೂ ಸಹ ಉಲ್ಬಣಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ನಗರದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 25 ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಬಹುಮಹಡಿ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಿಪಿಪಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪಾದಚಾರಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 54 ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪಿಪಿಪಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೂತನವಾಗಿ Sky walk ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣಮಾಡಲೂ ಸಹ ಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ನಗರದ ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣವಾಗಿರುವ ರಸ್ತೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಪದರವನ್ನು (White topping)ಅಳವಡಿಸುವ ನೂತನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಹ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 4 ಪ್ರಮುಖ ಕಣಿವೆಗಳಾದ ವೃಷಭಾವತಿ, ಕೋರಮಂಗಲ, ಹೆಬ್ಬಾಳ ಹಾಗೂ ಚಲಘಟ್ಟ ನೀರುಗಾಲುವೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ನವೀಕರಿಸಲು ನರ್ಮಾ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನ ಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ

(Signature)
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ನೀಲಿನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸಿ ಯೋಜನಾವರದಿಗಳನ್ನು ಸಹ ತಯಾರಿಸಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ತಳಹದಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಪುನರ್ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಮಾಣ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಪಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಜಾಗೃತಿ ಕೋಶವನ್ನು ಸಹ ಭಲಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ನುರಿತ ಅನುಭವಸ್ಥ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಣಾ ಮನೋಭಾವ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು 4 ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಮುಖಂಡತ್ವದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಘಟಕವನ್ನು (Project Implementation Unit) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರೂಪಿಸಿ, ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದುದರಿಂದ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ 4 ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- (1) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆ ಹಾಗೂ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು)
- (2) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ)
- (3) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಕೆರೆಗಳು)
- (4) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪಿಪಿಇಡಿ)

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಬದ್ಧವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಗುಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಹಾಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ

ೋಜನಾ ವಲಯಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ(ಖಜ - ಟಿಡಿಟಿಜಿ) ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಯೋಜನಾ ವಲಯದೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನಾ ವಲಯಗಳನ್ನು Re - organize ಮಾಡಲು ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

ನಿರ್ಣಯ ದಿನಾಂಕ : 24.12.2010ರ ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/10/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 10.06.2010 ರಂದು ನಡೆದ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 261 ಮಂದಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಖಾಯಂಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಕೂಡಲೇ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 261 ಮಂದಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಖಾಯಂಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸದರಿ ವಿಷಯವು ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲದೇ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಸಹ ಪಡೆದು ನೇರವೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ನೌಕರರು/ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂಗೊಳಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಂಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಒಕ್ಕೂಟ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ-(3) ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳ ಆಯೋಗರವರು ದಿನಾಂಕ 11.07.2007ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವಂತೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಈ ಸಂಬಂಧ ಉಲ್ಲೇಖ-(4)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಡಿ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂಗೊಳಿಸಲು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರದೇ ಇದ್ದಾಗ್ಯೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಡಿ ಸುಮಾರು 15 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

(Handwritten Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮುಂದುವರೆದು, ಸರ್ಕಾರವು ಬರೆದಿರುವ ದಿನಾಂಕ 02.07.2005ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಇಲ್ಲದ ಕೆಲವರು ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಕ್ರಮಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಅರ್ಹತೆ ಇಲ್ಲದ ಕೆಲವರು ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಕ್ರಮಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವ ಸಂಬಂಧ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂಗೊಳಿಸಲು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಲದೇ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅರ್ಹತೆ ಇಲ್ಲದ ಕೆಲವರು ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಕ್ರಮಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇ ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ-(5)ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖ-(1) ರ ಪತ್ರದಂತೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ) ರವರು ಈಗಾಗಲೇ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ 4000 ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಸಂಬಂಧ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ 261 ಮಂದಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸದರಿ 4000 ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ weightage ಅನ್ನು ನೀಡಬಹುದು Eligibility criteria ವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನಿಮಾನುಸಾರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ 4000 ಮಂದಿ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 261 ಮಂದಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಅದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂದು, ತತ್ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ನೇಮಕಾತಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

Signature
 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಅ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬಹಳ ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟು ಎಂಟು ವಲಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಲಯಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವು ವಿಭಾಗಿಯ ಕಛೇರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವು ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನುರಿತ ಹಾಗೂ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಸಲಹೆಗಾರರು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ: ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಸಮಾನಂತರ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

2. ಸೇವಾ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು: ಆಡಳಿತ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನುರಿತ ಸೇವಾ ತಜ್ಞರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಆ) ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ: ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಅನ್ಯ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಗೆ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಬಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ 04.11.2010 ರಿಂದ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿರುವ/ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವುದರಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ : ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ದಿನಾಂಕ 02.12.2010 ರಿಂದ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಭಾರಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಲವಾರು ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ವರದಿ ನೀಡಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಆದರೂ ಸಹ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದ ಸುಧಾರಣೆ ಕಂಡು ಬಂದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ವಾರದ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಈ) ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಸುಮಾರು 35 ವರ್ಷಗಳಷ್ಟು ಹಳೆಯದಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನದಿಂದಲೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಕರಡು ಪ್ರತಿಯು ಅಂತಿಮ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ತೀರ್ಪು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಆದರೂ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದರೆ, ಸಮಿತಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಸದರಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿ, ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

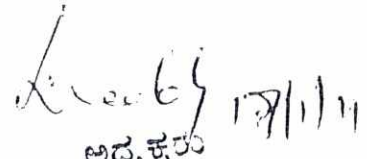
ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಉ) ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ:

ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಯಿಂದ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡಾಗ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂಪಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲವು ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನುಳಿದ ಹಲವಾರು ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಡತವು ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಡತವನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಕಡತವನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಳೀಯ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

೧೨) ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಇದುವರೆವಿಗೆ ಎಲ್ಲ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೂ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಕೆಲವರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದು ಬಂದಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶ ಇಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 16.12.2010ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಒಂದೇ ಮಾದರಿಯ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ಕೇಳಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ 150 ರಿಂದ 200 ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅದರಂತೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲ ವಲಯದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್) ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಇದುವರೆವಿಗೆ ವಿತರಿಸಿರುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬೇರೆ ರೀತಿಯ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಬಳಸದಂತೆ (ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವಂತೆ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

೧೩) ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೌಕರರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಆಯುಕ್ತರು

S. S. S. S. S.
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಿರೀಕ್ಷಾ ಸ್ಥಾಯಿ
ಬೃಹತ್ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲಹೆ

ಖಾ)ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ 146 ಬಿಎಂಎಸ್ 2010 ದಿನಾಂಕ 06.10.2010ರ ಬಗ್ಗೆ:

ನೌಕರರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ನೌಕರರನ್ನ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮೇಲ್ಪಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಮಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಎ) ದಿನಾಂಕ : 18.12.2010ರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜರೂರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

17/11/11
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,

ಬಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- 1.ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
- 2.ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲುಕೋರಿದೆ.
- 3.ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- 4.ಸಿಆಸುಸ್ಥಾ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,
- 5.ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
- 6.ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- 7.ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲ್ಪಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.
- 8.ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ)/(ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- 9.ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ)/ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಸಲಹೆಗಾರರು) ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- 10.ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ದಿನಾಂಕ:18.12.2010 ರಂದು ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಗೆ ನಡೆಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು. *ಉಗ್ಗು ನೋಟಮಗಳು.*
 ಸಿ. ಆರ್. ಉ. ಉ. (ಉ. ಆರ್) | 8 | 10-11, ದಿ: 18-12-10.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ. ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಶ್ರೀ ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ	ಶ್ರೀ ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ, ಉಪ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ.ಎಂ.ಇ.	ಶ್ರೀ ರಘು, ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)
ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್.ಟಿ.	ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1)
ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್ ಎಸ್.ಎನ್.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಶಶಿಚೆನ್ನಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ)
ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ಶ್ರೀ. ಟಿ.ಶೇಷಾದ್ರಿ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು
ಶ್ರೀಮತಿ. ಸರಸ್ವತ್ತಮ್ಮ	ಶ್ರೀ ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ)
ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್	
ಶ್ರೀಮತಿ. ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್	
ಶ್ರೀಮತಿ. ಫೌಜಿಯ ಬೇಗಂ	

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಹೊರಡಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆಹಿಂದಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅದೇಶದರೂ ಸಹ ಹಾಗೂ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಪತ್ರ ಬರೆದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ನಿಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಕಳುಹಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ತೋಚನೀಯ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತೀವ್ರವಾದ ಅಸಮಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆಯೆಂದು, ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ದಿನಾಂಕ 06.12.2010ರಂದು ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಕೋರಿದರೂ ಸಹ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀವ್ರ ಅತ್ಯಪ್ಪಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮುಖಾಂತರ ಸಮಿತಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಕೋರಡಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನದಂದೇ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಿಸುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

2. ಸುತ್ತೋಲೆ/ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ/ವರ್ಗಾವಣೆ/ಎರವಲು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ :

ಕುರಿತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳು, ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹಾಗೂ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ನೌಕರರು ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂದು, ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ (04.11.2010) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕಳೆದ ಎರಡು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸೂಚಿಸಿದರೂ ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನವನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತೀವ್ರ ಅಸಮಧಾನ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಇದೇ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಮುಂದುವರಿಸಿದರೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರನ್ನು ಕೋರಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

3. ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಎರವಲು ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿರುವವರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದರೂ ಸಹ ತಾವು ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಇದು ಸಮಿತಿಯ ಅಕ್ರೋಶಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿ ಸದರಿಯವರು ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಇದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1)ರವರು ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಎರಡು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದವರನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ, ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಯಾವುದೇ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣವು ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

4. ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನ ಚಾಲಕರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ (ವಲಯವಾರು) ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿ ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಟ್ಟು ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಸದರಿ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚ, ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಚಾಲಕರುಗಳ ವೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ್ದು ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ) ರವರು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಎರಡನೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿದರು. ಆದರೆ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಹನಗಳ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ತೀವ್ರವಾದ ಅಸಮಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಹಾಗೂ ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

5. ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ನೀತಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರನ್ನು ಮನಬಂದಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರಿಂದ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗುವುದೆಂದು, ಸರ್ಕಾರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ವಿಭಾಗದ ವರ್ಗಾವಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ನಿರಣಯಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂಬಂಧ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪತ್ರಗಳು ಬಂದಾಗ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆಂದು, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ ಅದನ್ನು ತಾವು ಪಾಲಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೂ ದಿನನಿತ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ) ರವರನ್ನು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ, ಸದರಿಯವರು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ್ದು ಕರಡು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ್ದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಮುಂದಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತಂತೆ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ದಿನಂಕ 14.12.2010ರ ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದೊಳಗಾಗಿ 301 ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಲವಾರು ಭಾರಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ)ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸುಮಾರು 2 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವುದು ರುಜುವತ್ತಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆದುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದೊಳಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಜನವರಿ ಮಾಹೆಯೊಳಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಲವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶಕೊಡದೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತಂದು ಸಮಿತಿಯು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜರೂರಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

7.ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಆಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 50ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಆಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದರು.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿದ್ದು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿದ್ದು ಕೆಲವರು ಕಛೇರಿಯ ಹೊರಗಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲವರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗೊಂದಲವಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಒಂದು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಆಳವಡಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಾಗಿಯೂ, ಕಡತ ಬಂದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೂ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಆಳವಡಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಈ ಹಿಂದೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ 13.01.2010 ರಂದು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದ ಮುಖಾಂತರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು (ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ) ಹಾಕುವುದು, ಆ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ನಾನು ದಿನಾಂಕ 14.12.2010 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಸದರಿ ಸಭೆಗೆ ತಾವು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಬಂದಿರುವುದು ತುಂಬಾ ವಿಷಾದನೀಯ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ಯಂತ್ರದ ಉಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ತಿಳಿಸದೇ ಅಳವಡಿಸಿರುವುದು ವಿಪರ್ಯಾಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೊನೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನೇ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುದ್ರೆ ಹಾಜರಾತಿಯಿಂದ ಕೈಬಿಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳುವುದು ಅತಿ ಸೋಜಿಗದ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ 1ನೇ ಜನವರಿ 2011 ರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಪತ್ರ ಬರೆದು ಸೂಚಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಈ ತಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರನ್ನು ಬೆರಳು ಮುದ್ರೆ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ 1ನೇ ಜನವರಿ 2011ರಿಂದಲೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

8. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ)ರವರು ಬಾಕಿಯಿರುವ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡಿರುವ ವಿಚಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

9. ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ವಿವರ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅವಧಿಯು ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಮೇ 2011 ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಖಾಂತರ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಡವಾಗುವುದರಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯವರನ್ನೇ ಕೋರಿ ಪತ್ರ 14.12.2010 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗೆ
ಕಾರಣವಾಗಿತ್ತು. ಈ ಕ್ರಮವು ಜಾರಿಯಾದರೆ ಹೊಂದಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯು ಗಮನಿಸಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೀವ್ರವಾಗಿ ಖೇದ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದು. ಈ
ಕ್ರಮವು ಜಾರಿಯಾದರೆ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗ ಹಾಗೂ ಲೇಬರ್ ಕಾಯಿದೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ
ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತವನ್ನು
ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

11. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ

ಪಾಲಿಕೆಯ ಅನೇಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 68 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಬಗ್ಗೆ
ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೋರಿದರು.

ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನಿಯಮ 68ರಡಿಯಲ್ಲಿ
ನಿರ್ವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆಗುವವರೆಗೆ
ಅವರುಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮ 68ರಡಿಯಲ್ಲಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮ 68ರಡಿಯಲ್ಲಿ
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಡತವನ್ನು
ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

11. ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸೇವಾ
ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು
ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಮೇರೆಗೆ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ
ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಅಸಮಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದು, ಇದು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಎತ್ತಿ
ತೋರಿಸುವುದಾಗಿ, ಅದಷ್ಟು ಬೇಗ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜರೂರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು
ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

12. ಪರಿಶೋಧನೆ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪರಿಶೋಧನೆ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಇದಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅದಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಲು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಬೇಕೆಂದು, ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ವಿಷಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಅವಧಿ ಘೋಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು ಬರುತ್ತಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಈ ವಿಷಯವು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದರಿಂದ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸೇವಾ ಅವಧಿ ಘೋಷಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

13. ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ (ಜಾಬ್ ಚಾರ್ಟರ್) ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ (ಜಾಬ್ ಚಾರ್ಟರ್) ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದರು ಸಹ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗಿರದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅಪರ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಜಾಬ್ ಚಾರ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು (BBMP MANUAL) ಅನ್ನು 1977ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಈಗಿನ ಕ್ರಮದಂತೆ ಮಾಡುವುದಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1) ರವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದರಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತೀವ್ರ ಅಸಮದಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವೃಂದಾವನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ದಿನನಿತ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಸದರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು ತಪಾಸಣಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಸದರೇ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇದರಿಂದಂತೆ, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ 1977 ರಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸದೇ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಈಗಿನ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇದನ್ನು ಅತಿ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪರಿಣಿತರ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರ ತಂಡವು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯವೂ ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚಿಸಿ 2 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು (BBMP Manual) ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿ ಕ್ರಮ, ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು (Indian Institute of Management, Bangalore) ಇವರ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸುಧಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ

ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗರಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ (ಇ.ಐ.ಎಂ.ಐ., ಬೆಂಗಳೂರು) ರವರ ಜೊತೆ ನಾನು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲ ಸದಸ್ಯರು ಶ್ರೀ ಜಿ.ರಮೇಶ್, ಸಹ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯ (Associate Professor) ಇವರ ಜೊತೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಂತರ ನಾನು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆ ಆಡಳಿತ ಮಟ್ಟ ಕುಸಿದಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಕನಿಷ್ಠ 04 ಜನ ದಕ್ಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಈ ತಂಡವು ಐಐಎಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಂತೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಂಡವು ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು, ಉಪಮಹಾಪೌರರು, ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

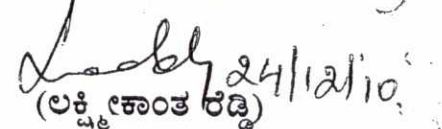
ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

15. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ ದೂರು/ಸಲಹೆ ಕೋರುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ತೊಂದರೆ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯ ನಂತರ ಚರ್ಚಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಒಳಾಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಥವಾ ತೊಂದರೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೂಡಿಕರಿಸಿ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 30 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಹುವಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ, ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.


(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಜರೂರಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ಪೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ)/ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1) ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
8. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

9. ವಿ.ಎ.ಎಂ.ಪಿ. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ

10. ನಗರೀ ವಿಭಾಗ (ಇ.ಐ.ಐ.)

11. ಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ

12. ನಗರೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನಗರೀಯ)

13. ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ 08.12.2010 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	
ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ - ಸದಸ್ಯರು	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ
ಟಿ.ಮಲ್ಲೇಶ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಸಂತಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು	ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಸರಸ್ವತಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ನೇಮಕಾತಿ & ವಿಚಾರಣೆ)
ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಲಹೆಗಾರರು-ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ
ಫೌಜಿಯ ಬೇಗಂ - ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು - ಸಾರಿಗೆ
ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು	

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/01/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಶ್ರೀ ಸತ್ಯನಾರಾಯಣಗೌಡ, ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ಸಭೆಯ ಆದೇಶದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಉಲ್ಲೇಖಿತದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ರವರು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಶ್ರೀ ಸತ್ಯನಾರಾಯಣಗೌಡ, ಸಹಾಯಕರು, ಇವರು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ: 21-08-2003 ರಿಂದ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ, 6 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸದರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ರವರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕ.ಕೈ.ಅ.ನಿ.ಅ. ಆಡಳಿತ 2010-2011/53, ದಿನಾಂಕ: 19-04-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿಗಮದ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ: 19-05-2010ರ ಪತ್ರದ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿಯ ದಿ: 31-05-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಶೇ. 50ರಷ್ಟು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಶೇ 50ರಷ್ಟು ಪಾಲಿಕೆಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರ ವೃಂದದಿಂದ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಅನ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ, ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀಮತಿ ಅಮರಾವತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಗು. ರವರನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ನೌಕರರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಿ ಘನ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 13310/2007 (ಎಸ್-ಆರ್‌ಇಎಸ್)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಘನ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯ MISC. W.No. 11157/2007ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 07-12-2009

ರಂದು "The Apex Court, in C. Muniyappa Naidu's case, having considered the claim of Senior Health Inspectors drawn from the State Directorate, while on deputation to the then Corporation of the City of Bangalore, when absorbed to the permanent posts of Senior

Health Inspectors, held that there was no amendment to the C & R Regulations permitting such absorption, and accordingly set-aside the resolution of the City of Corporation absorbing the said persons on deputation to the posts in the Corporation. In my considered opinion, in the admitted facts of the present case, the recruitment for FDC's under the C & R Regulations is 50% by way of promotion and 50% by direct recruitment. In the absence of an amended to the C & R Regulations, as observed by the Apex Court, no power is invested in the BBMP to absorb persons on deputation from state services, since that is not a channel for recruitment under the Regulations. Applying the principles laid down in C. Muniyappa's case supra, the claim of the 4th respondent for absorption to the cadre of FDC in the respondent BBMP under the C&R Regulations is impermissible..... The Writ Petition is accordingly disposed off" ಎಂದು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ / ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿನ ತೀರ್ಮಾನಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುತ್ತಾ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಶ್ರೀ ಸತ್ಯನಾರಾಯಣಗೌಡ, ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕೈಬಿಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸಾಸ/02/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿರುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 104 ಬಿಎಂಎಸ್ 2008, ದಿ:18-12-08ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ಯೋಜ್‌ಗಾರ್(SJSRY) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜ.ಆ(ಕೆ)ಪಿಎಸ್‌ಆರ್(1)139/2008-09, ದಿನಾಂಕ:20-01-2009. ರಂತೆ, ಪೌರಡಳಿತ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಲಯ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು
1	ಪೂರ್ವ ವಲಯ	2	4
2	ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ	1	8
3	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ	2	6
4	ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	2	3

5	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	2	3
6	ಯಲಹಂಕ ವಲಯ	2	1
7	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
8	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ	1	2
ಒಟ್ಟು		13	29

ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಯ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010, ದಿನಾಂಕ: 03-06-2010. ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 174 ಇಎಂಸಿ 2010, ದಿ:26-07-2010ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ ನಿಯಮ 43ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:03-06-2010ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ20 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2010 ದಿ:03-06-2010 ರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 43ರ ಅನುಸಾರ ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010ರಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ 2007ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ	ಪರಿಷ್ಕೃತ 2007 ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ
1	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	5800-10500	7275-13350
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	7275-13350	10800-20025

ನಿರ್ಣಯ: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೃಹ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/03/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ.738.ಡಿಪಿಐ91(ಪಿ)ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:17-02-1995ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ರವರ ಮನವಿ ದಿನಾಂಕ:14-05-201 ರಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ.738.ಡಿಪಿಐ91(ಪಿ)ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:17-02-1995ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ, ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 17-06-2010 ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 22-07-2010 ರ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಮೇರೆಗೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ರೂ.2375-4450ರ (2007ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.14050-25050) ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/04/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಐ/96 ಬೆಂಗಳೂರು,ದಿ:30.01.1997ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪೈಕಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:750 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ (ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:400ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: 150 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು) ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ರೂ.1720-3300ರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಂದು ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.2050-3950ರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಸೃಜಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ115/ಡಿಪಿಐ/96 ಬೆಂಗಳೂರು,ದಿ:30.01.1997ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಯ ದಿನಾಂಕ: 08-08-1997 ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ:16(67)ರಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(3)ಪಿಆರ್/570/96-97 ದಿ:26-08-1997ರ ಆದೇಶದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಡಿಸ್ಟೆನ್ಸರಿ ರಸ್ತೆ 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ ಕ್ಲಿವ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟೌನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಘ ರವರ ಮನವಿ ದಿನಾಂಕ:14-05-2010ರಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 24-06-2010 ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 11-08-2010.ರ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವರದಿಯನ್ವಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳೆರಡು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 750ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ 1) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, 2) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ.ಪಾದರಾಯನಪುರ, ಹಾಗೂ 3) ಸಿ.ಜೆ.ಸಿ. ಕಸ್ತೂರ್‌ಬಾನಗರ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ 3 ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಕುರಿತು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/05/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 1079 ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಇದ್ದು, 721 ಉದ್ಯಾನವನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಲ್, ಮೀಡಿಯನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ 872 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ 350 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿಗಳ ಅಭಾವ ಉಂಟಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ಪಾಲಿಕೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ವಯ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾನದಂಡವಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ. 4800-7275ಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹುದ್ದೆ	ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ	ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಖಾಸಗಿ ನರ್ಸರಿಯಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಅದರಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ 350 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ವಯ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ನಿರ್ಣಯ: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಿ ಆಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 11.10.2010ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ 5ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ, ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ 7ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಷರತ್ತಿನೊಂದಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿದೆ.

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/06/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಟ್ಟು 198 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ದ್ವಿಗುಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳಿದ್ದು, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ವಾರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೇ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿ ಬರುವುದರಿಂದ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೇವಲ ಒಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಇದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಒತ್ತಡ ಇರುವುದರಿಂದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗಾಗಿಯೇ ಒಬ್ಬ ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇರುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು ರವರು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಂಜೆವಾಣಿ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ, ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಪೌಕ/ಆಶಾ/392/10-11 ದಿನಾಂಕ:17-05-2010ರಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು ಇವರನ್ನು ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 01-06-2010ರ ಅನ್ವಯ 1977ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ನಿಯಮ-20 (ಬಿ) ರನ್ವಯ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ, ಸದರಿಯವರನ್ನು ಸಂಚಿತ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು ರವರನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಪತ್ರಿಕಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ನಿಯಮ-20 (ಬಿ) ರೀತ್ಯ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಲು ಮಂಡಿಸಿರುವ

ಆಯುಕ್ತರವರ ದಿನಾಂಕ 26-11-2010ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಆಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 26.11.2010ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತಿದ್ದುಪಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿದೆ .

- ಹಾಲಿ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಧಿಯವರೆವಿಗೂ ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಂಚಿತ ವೇತನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು .

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಸ್ಥಾಸ/07/2010-11

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರಚನೆಯಾದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ 800 ಚ.ಕೀ.ರಷ್ಟು ವಿಸ್ತಾರಗೊಂಡಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 8 ವಲಯಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಶ್ರೀ ಶಿವಶರಣಪ್ಪ ಎಸ್.ಖಂಡ್ರೆ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ06.12.2010ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಬರುವ ವರದಿ / ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವ, ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಷ್ಟೊಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಲವಾರು ಭಾರಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಅದನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿರುವಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಲವಾರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ / ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಅಂದರೆ PG Dip. In Public Relation / Mass communication / Journalism ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಹತೆಯಿರುವ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮನೋಸ್ಥೈರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈಗಾಗಲೇ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ ಇದ್ದು, ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಯಾದ 5 ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.11,400 - 21,600 ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ವೃಂದ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರಚನೆಯಾದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರವು ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 141 ಎಂಎನ್‌ಆರ್ 2006, ದಿನಾಂಕ 09.03.2007 ರಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ 05 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ / ಉಪ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮೂಲಕ ತುಂಬಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯು ಎನ್‌ಕೇಡರ್ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ 1971ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅರ್ಹತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

Category	Method of Recruitment	Minimum qualifications	Authority competent to appoint
Public Relation	By Promotion by selection from the class 'B' posts viz., Manager,	Prescribed tests as detailed in Annexure-1.	By the corporation with the approval of

Officer	Council Secretary, Dy. Revenue Officer	A minimum of 2 years service in the lower cadre in the corporation promotion.	Government under section 84 and 89 of the Corporation Act
---------	--	---	---

ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಹಿಂದಿನ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2 ರಂತೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತವನೆಯು ಪರಿಶೀಲನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ / ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

Sl. No.	Category of the Scale of pay	No. of Posts		Method of Recruitment	Minimum Qualifications
		Permanent	Temporary		
1	Chief Public Relation Officer 15200-25600	01	-	By deputation from I & P of an Officer of equivalent grade or by promotion of BBMP employees from the cadre of Public Relations Officer	Who has Post Graduate Degree in Mass Communication, Journalism, Master of Social work and the officers working in BBMP shall have any of the aforesaid qualifications or Post Graduate Dip. In Public relations with other post graduate degrees.
2	Public Relation Officer 14050-25050	01		By Promotion from cadre of Dy. Public Relation Officer. In the absence of qualified officer deputation from the dept. of information & publicity Dept.,	For Promotion: 1. Must have put in a service of not less than 2 years in the cadre of Dy. Public Relation Officer 2. Post Graduation Dip. In Public Relation / Mass communication.
3	Dy. Public Relation Officer 12000-22650 (Additional Post) (New Post)	05		By transfer of persons from any equivalent cadre of BBMP depts., with equivalent qualifications	For Transfer: Must passed any degree of a recognized university with Dip. In Public Relation / Dip. In Journalism / Dip. In mass communication and must possess knowledge of computers and also provision is made for internal transfer from this dept. To another dept. from equivalent cadre.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (02) ರಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮೂಲಕ ಉಪ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಆಯ್ಕೆ ವೃಂದದಿಂದ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನದ ಮೇಲೆ ಮುಂಬಡ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (03) ರಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವೃಂದದ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ

ತುಂಬಲು ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ನಿರ್ಣಯ: ಅಯುಕ್ತರ ದಿನಾಂಕ 22.11.2010ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಪಾಡಿನೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿದೆ.

- ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ದಿನಾಂಕ 22.11.2010ರ ಪುಟ 2ರಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 3ರ ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ರೂ.11,400-21,600ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದೆ.

(Handwritten Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 1/11/2010

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ
4. ಸಿಆಸುಸ್ಕಾ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,
5. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)/(ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ)/ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಸಲಹೆಗಾರರು) ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
10. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ದಿನಾಂಕ 22.11.2010 ರಂದು ನಡೆಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ.ಎಂ.ಇ.
3. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್.ಟಿ.
4. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್ ಎಸ್.ಎನ್.
5. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತ್ತಮ್ಮ
8. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
9. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
10. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜೀಯ ಬೇಗಂ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
2. ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ)
3. ಶ್ರೀ ಕೆಂಚಪ್ಪ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ)
4. ಐರಿನ್‌ಡೆಸಾ, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಉಗ್ರಾಣ)
5. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಶೇಷಾದ್ರಿ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು
6. ಶ್ರೀ ರಘು, ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)
7. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1)
8. ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಾಚಲಪತಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-2)
9. ಶ್ರೀ ಧರಣೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ)
10. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ನಂತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಕೇಳಲಾಗಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ನಂತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 17,910 ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಹಾಲಿ 11,936 ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ, ಎರವಲು ಸೇವೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 906 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 1289 ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡುವ ತರಬೇತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಲಾಗಿ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರು ತರಬೇತಿ ಯನ್ನು ಐ.ಪಿ.ಪಿ.ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ, ಒಂದು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 40 ರಿಂದ 60 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ 2 ರಿಂದ 6 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಮಾತನಾಡಿ ತರಬೇತಿ ತಂಡದಲ್ಲಿ 40 ರಿಂದ 60 ನೌಕರರಿರುವುದರಿಂದ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯಲು ಅನಾನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆಂದು, ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಷೋಕಾಸ್ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು ಅಂತಹವರಿಗೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅವರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದುದಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅವರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಲಯವಾರು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್ ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆಗೆ ಬರುವಾಗ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಉಗ್ರಾಣದ ಕಾಯವೈಖರಿ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರವನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಉಗ್ರಾಣ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುತ್ತಿರುವ ವೆಚ್ಚ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಚರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ) ರವರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 195 ವಾಹನಗಳಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು 4 ಟ್ರಾವಲ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಸುಮಾರು 340 ವಾಹನಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಮಾತನಾಡಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಇಂಧನ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಎಷ್ಟು ಮೈಲೇಜ್ ನೀಡುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳು ಸಂಚರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಈಗಿರುವ ವಾಹನಗಳು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಾದ ನಂತರ ಕೊಂಡುಕೊಂಡ ವಾಹನಗಳೆ ಎಂದು ಕೇಳಲಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ) ರವರು ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಾಹನಗಳು ಮೊದಲಿನಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಎರಡು ದಿನಗಳಿಗೆ 20 ಲೀಟರ್ ಇಂಧನ ಕೊಡುವುದಾಗಿಯೂ ವಾಹನಗಳು ಸುಮಾರು 8 ರಿಂದ 9 ಕಿ.ಮೀ. ಮೈಲೇಜ್ ನೀಡುವುದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್‌ಮೊದಲಿಯಾರ್‌ರವರು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸ್ವಂತ ವಾಹನಗಳಿಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ವಾಹನಗಳಿಗೂ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದಾಗ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕರ ಸಂಬಳ ಸೇರಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವುದರಿಂದ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸುಮಾರು ರೂ.30 ರಿಂದ 32 ಸಾವಿರ ತಗಲುತ್ತದೆಂದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.14 ರಿಂದ 18 ಸಾವಿರ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಹಣ ಖರ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವುದಾಗಿಯೂ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೇಲ್ಬಟ್ಟ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಹೇಳಿದರು. ಸದಸ್ಯರು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವೆಚ್ಚದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಲಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು ಎನ್.ಐ.ಸಿ.ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರಿಡಿಸೈನ್ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಅದಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚ ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ಬಂದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೂ ತಂದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಸುಮಾರು 10 ರಿಂದ 15 ಸಾವಿರ ಜನರು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದು, ತೆರಿಗೆ ಕಟ್ಟಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಗಳು ಸಮೀಪಿಸುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ರಾತ್ರಿ 9.30 ರ ತನಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು 2 ಲೈನುಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು

ಪಡೆದಿದ್ದು, ಒಂದು ಲೈನು ದುರಸ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟರೆ ಇನ್ನೊಂದು ಲೈನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸುಮಾರು 620 ಕಂಪ್ಯೂಟರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳನ್ನು ಸುಮಾರು 3 ರಿಂದ 4 ವರ್ಷ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು ಇವುಗಳ ದುರಸ್ತಿಗ ಸುಮಾರು ರೂ.10 ರಿಂದ 15 ಲಕ್ಷಗಳು ಖರ್ಚಾಗುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಬಿ.ಎಸ್.ಎನ್.ಎಲ್. ಬ್ರಾಡ್‌ಬ್ಯಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸುಮಾರು ರೂ.1.00 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಮಾತನಾಡಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಣಕೀಕರಣ ಯಂತ್ರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಕುರಿತು ಜನಸಂದಣಿಯಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ವಲಯದಲ್ಲಿ 8 ಜನ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಿಸದೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು online ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು digital signature ನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಆಧ್ಯಕ್ಷರು ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಈಗ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎರವಲು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ನಿಯಮ 68ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡಿರುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಶಾಲೆಗಳ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು, ಜಟಕಾ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು, ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ

ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು, ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯುತ್‌ಚಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತ, ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಂಚಾರಿ ದೂರವಾಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಶುಲ್ಕ, ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೌಕರರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗುವ ಕಂದಾಯ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಟ್ಟು ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ, ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯು ಕಛೇರಿಗಾಗಿ ನೀಡುವ ಬಾಡಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಲೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದರಿಂದ ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೋಲಾಗುವುದರಿಂದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್‌ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್‌ವರರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹುದ್ದೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು, ವ್ಯಾಪಾರ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಸರಿಯಾಗಿ ಅವರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇಂತಹವರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ತಿಳಿಸಿದರು ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಅರೋಗ್ಯ ವಾತಾವರಣ ಕಾಪಾಡಲು ಎನ್ ವೈರ್ಮೆಂಟಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪ್ರತಿ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದರಿಂದ ಒಟ್ಟು ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದರೂ ಸಹ ರೂ.60 ರಿಂದ 70 ಸಾವಿರಗಳ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಮಾತನಾಡಿ ಪ್ರತಿ ಬೀದಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದರಿಂದ ಅಲ್ಲಿನ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಯಾವ ಯಾವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಂಗಡಿಗಳಿವೆಯೆಂದು ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಬಹುದೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ವರ್ಷದಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ಒಂದೇ ಸಲ ಕಳೆದ 10 ವರ್ಷಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಹಣವನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ವಸೂಲು ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ಪುಡ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಸ್ ಮತ್ತು ನಾನ್ ಪುಡ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಸ್ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಪೀಣ್ಯ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್‌ಚ್ಚಕ್ತಿಯ ಹೆಚ್.ಪಿ.ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯನವರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಇದುವರೆವಿಗೂ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿ ಇದ್ದು, ಈಗ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಆಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಅದಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ್ತಿದ್ದು ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಬೇಕೆಂದು, ಇದಕ್ಕೆ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅದಾದ ನಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪಾರಂಭಿಸಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಬೆಸ್ಕಾಂ ಅಥವಾ ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಸಾಂಖ್ಯಿಕ) ರವರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು 48 ಕೇಂದ್ರಗಳಿದ್ದು ಇದರಿಂದ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತೊಂದರೆಯಾಗಿತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಜನನ ಅಥವಾ ಮರಣವಾದಂತಹವುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಸ್ವಲ್ಪ ತಡವಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಸಮರ್ಥನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ರೂ.1.00 ಕೋಟಿ ಬಂದಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ.45.00 ಲಕ್ಷಗಳು ಅದಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಗು ಹುಟ್ಟಿದ 1 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯವರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಿಡಿಯಾನಿಂದ ನಮಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು, ನಾವು ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವೇತನ ಪಾವತಿಯಾಗದೇ ಸ್ವಲ್ಪ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಳ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ, ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆಯ ವೇಳೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚಲನಚಲನ ಪುಸ್ತಕ, ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು

ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಎರವಲು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು, ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ-1)
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

2.
ದಿನಾಂಕ 11.04.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗ್ಂ, ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ
2. ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ

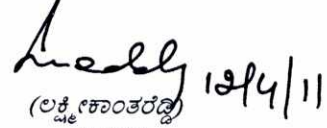
ದಿನಾಂಕ 11.04.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.45 ಗಂಟೆಗೆ ಯಲಹಂಕ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾಕೇಂದ್ರಗಳಾದ ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ, ನ್ಯೂಟೌನ್ ಮತ್ತು ಯಲಹಂಕದ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಮೂರು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾದ ಶ್ರೀಧರ್‌ವರು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಹಾಕದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ನೌಕರರುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 3 ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿರುವ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತಂತೆ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯದ ಹಣವು ಖಜಾನೆಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಜಮೆ ಆಗದಿರುವುದು ಸಾಭಿತಾಗಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ವಿವರಣೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಛೇರಿಯ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಖಾಸಗಿ ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು ಸೋಜಿಗದ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಗಮನ ಹರಿಸದೆ ಇರುವುದು ಅವರ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲಿ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸದೆ ಇರುವುದು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿದಂತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವರುಗಳು ಸಹ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ/ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಜೊತೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ದೃಢೀಕರಣ ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಸಹ ಹಲವಾರು ವಿದದ ಅನುಮಾನಗಳಿಗೆ ಅಸ್ಪದವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಬಿ ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇವಲ ಕ್ರಯ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 'ಬಿ' ಖಾತಾ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ್ದು, ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಸೋಜಿಗದ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಳೆದ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನೌಕರರುಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡದೆ ಇದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸದೆ ಇರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಕುರಿತಂತೆ ಹಲವಾರು ಚಿಕ್ಕುಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೆ ಇರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶವೆಂದರೆ 3 ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ 4ನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಕೂಡಲೇ ಸದರಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಖಾಯಂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

 12/4/11

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರಾಜ್)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಅಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ,
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 28.03.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ:

ದಿನಾಂಕ 28.03.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.45 ಗಂಟೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ ಶ್ರೀ ಕನಕರಾಜು, ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು ರವರನ್ನು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಈ ಮೇಲಿನ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಿನಾಂಕ 19.03.2011ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿ ಅದೇ ದಿನದಂದು ಪ್ರಭಾರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ಥಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಿನಾಂಕ 25.03.2011ರಂದು ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಕಡತವು ಬಂದಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆಯುಕ್ತರವರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶವಾಗಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು ದಿನಾಂಕ 18.03.2011 ರಿಂದಲೇ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀ ರಘು, ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು ರವರು ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಜೀವನಾಧರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡದಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕನಕರಾಜುರವರು ಹಾಜರಾತಿ ಪಡೆದು ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರು ದಿನಾಂಕ 18.03.2011 ರಿಂದಲೇ ಚೆಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಸಹ ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ಉಂಟಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಸಮಂಜಸವೇ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು ಸೂಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ:

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.25 ಗಂಟೆಗೆ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಲಾಯಿತು, ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಸದರಿ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಹಾಜರಾತಿಯು ಶೇಕಡ 72 ರಷ್ಟಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ

ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ):

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನಕ್ಷೆಗಾರರೊಬ್ಬರು ಸಮಿತಿಯು ಕೇಳಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಲಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಾಗಲಿ ಯಾರೊಬ್ಬರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೆ, ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು:

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಗುಮಾಸ್ತರಾಗಲಿ, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಲಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವ ಸಂಬಂಧ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸದೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎಸಗಿದ್ದು ಇವರುಗಳ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ಯೋಜನೆ:

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಲಿ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಾಗಲಿ ಇರದೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರೊಬ್ಬರು ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಶೋಷಣೆ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೇಲೆ ಹಲವು ಸಂಶಯಗಳಿಗೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಂತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಕೊಡುವಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಕೂಡಲೇ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಖಾಯಂ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.


(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತರಡ್ಡಿ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ,
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 07.03.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
2. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
3. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಪೌಜೇಯಾ ಬೇಗಂ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪೀರಿಸ್, ಅಪರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 07.03.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15 ಗಂಟೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಮಿತಿಯು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 80 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇದ್ದು, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಶೇಕಡ 30 ರಷ್ಟಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಅನ್ವಯ ಜನವರಿ ಮಾಹೆಯಿಂದಲೇ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಯಿಂದ ನನೆಗುದ್ದಿಗೆ ಬಿದ್ದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬಾರದೇ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಕ್ರೋಶಗೊಂಡು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜರೂರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಕಾನೂನು ಕೋಶ:

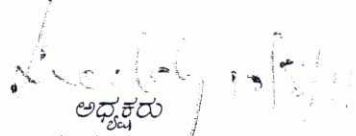
ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 28 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 10 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಹಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ವಹಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅವರ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನವನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಹಿಂದೆ ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದರೂ ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕೇಳಲಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದು ಹಲವು ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವನ್ನು ನೀಡಿದೆ ಹಾಗೂ ಪಿಆರ್ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ತಹಲ್‌ವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ತೀವ್ರ ಅಕ್ರೋಶ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾ, ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪುನರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ:

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 48 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ 21 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಚೆಕ್ ಶಾಖೆಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿ, ಆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ಒಂದು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹಿಂದೆ ಬರೆದಂತೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಲವಾರು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇದುವರೆವಿಗೂ ವಿತರಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು /ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ,
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ಶಾಂಕ 28.02.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
2. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
3. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
4. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪೀರಿಸ್, ಅಪರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2. ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ
3. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 28.02.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.30 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಮಿತಿಯು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಶೇಕಡ 80 ರಷ್ಟು ಇದ್ದು, ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಿಂದಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸುಧಾರಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು ಕಡತಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪಿಆರ್. ನೋಂದಣಿ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಅಕ್ಷೇಪಿಸುತ್ತದೆ. ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯುಳ್ಳ ಸ್ಥಳವು ಉತ್ತಮವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಅವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಚುನಾವಣಾ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು ಬಹಳಷ್ಟು ಅಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಚುನಾವಣಾ ವಿಭಾಗದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ಒಂದು ಜನರೇಟರ್ ಸೇಟ್ ಇದ್ದು, ಇದರ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು - ಹಣಕಾಸು:

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು - ಹಣಕಾಸುರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ವಹಿಗಳಾದ ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಲೋಪ ಉಂಟಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು- ಹಣಕಾಸು / ಅಧೀಕ್ಷಕರು - ಹಣಕಾಸು ರವರಾಗಲೀ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಚಡಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದುದ್ದು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇವರುಗಳ ಮೇಲೆ ತಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ವಹಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅವರ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನವನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರುಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ ವಿಭಾಗ:

ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಕಳೆದ 3 ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಕದೇ ಇರುವುದು ಅವರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದಾಸೀನ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿದಿನ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದು, ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದೇ ಲೋಪವೆಸಗಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವರುಗಳು ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿಲ್ಲವಾದರಿಂದ ಇವರುಗಳ ಮೇಲೆ ತಿಸ್ಸಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಗರ ಯೋಜನೆ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಈ ಲೋಪ ಕುರಿತಂತೆ ಬೇರೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲೆ ಹೊರಿಸಿ ನುಣುಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಲೇ ಉಂಟಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ:

ಕಛೇರಿಯ ತಪಾಸಣಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಕಿರಿಯ ಆಯೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕಸ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಹೊರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ನಿಂತಿದ್ದ 6 ಕ್ಯಾಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಕ್ಯಾಂಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಪ್ರತಿ 3 ದಿವಸಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಾಹನವೊಂದಕ್ಕೆ 100 ಲೀಟರ್‌ಗೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಇಂಧನವನ್ನು ನೀಡಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಸದ ಲಾರಿ ಸಂಚರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ದಾಖಲೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸದೇ ತಮ್ಮ ಮೇಲೆ ರುಜು ಹಾಕಿರುವುದು ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಎಡೆ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ:

ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ತ್ರಿಚಕ್ರ ಸೈಕಲ್‌ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದು, ಬಹಳ ದಿನಗಳಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಇದು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ತ್ರಿಚಕ್ರ ಸೈಕಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ:

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದು, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಇವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಟಿ.ಡಿ.ಆರ್. ಶಾಖೆ:

ಟಿ.ಡಿ.ಆರ್. ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದಂತಹ ತಹಶೀಲ್ದಾರರವರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ಅವರು ಸಹ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

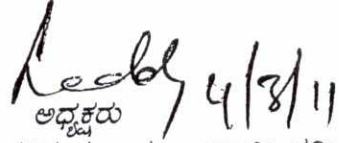
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ:

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಕುರಿತಂತೆ ಪಡೆಯಲಾದ ಚೆಕ್‌ಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿದವ್ಯ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗೆಗಾಗಲೀ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು , ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸುಪರ್ದಿಲ್ಲದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದಾಸೀನ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮೂಜ್ಜ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
7. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು /ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಹದೇವಪುರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ,
9. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 21.02.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
2. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
3. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತ್ತಮ್ಮ

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪೀರಿಸ್, ಅಪರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2. ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ
3. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 21.02.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಪತ್ತಿಮ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯಾಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ & ಗಾಂಧೀನಗರ), ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು - ಹಣಕಾಸು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ - ರಾಜಾಜಿನಗರ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ - ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿಪುರ, ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ, ನಾಗಪುರ, ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಮಿತಿಯು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಹಾಜರಾತಿಯು ಶೇಕಡ 62.5 ರಷ್ಟು ಇದ್ದು, ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲನೆಯಿಂದಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸುಧಾರಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಾಲ್ಕನೇ ದಜೇ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವನ್ನು ಎತ್ತಿತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಫಲವಾಗಿರುವುದು ಬೇಸರದ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಯಿಂದಾಗಿ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಹೊಂದಿರುವುದು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಗರ ಯೋಜನೆ:

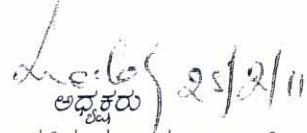
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು- ನಗರ ಯೋಜನೆ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದಜೇ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪಿಆರ್ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಕಡತಗಳ ವ್ಯವಹರಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಗ್ರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು, ನಿಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಸಹ ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ - ಶ್ರೀ ರಾಮ ಮಂದಿರ:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಯುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಅಪ್ರ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
7. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 19.02.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
2. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
3. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್

1. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಶೇಕಡ 75 ರಷ್ಟಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬೈಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಬೈಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾರು ಗಮನ ಹರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಬೈಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಪಿಆರ್ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಡತಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತಂತೆ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಬಂದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಕುರಿತಂತೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸದೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರು ತರಾತುರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತೀವ್ರ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ನೌಕರರ ಪೈಕಿ ಪಾಲಿಕೆ ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೆಲವು ನೌಕರರು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲೇ ಮುಂದುವರಿದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಡತವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಹಲವಾರು ಭಾರಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಹ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಉದಾಸೀನ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯು ಮಾದರಿ ಕಛೇರಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಹಲವಾರು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದು ಕೂಡಲೇ ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತೀವ್ರತರವಾದ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸಹ ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಗರ ಯೋಜನೆ:

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ವಾತಾವರಣವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸುವಂತಿದ್ದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿದೆ. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ನಗರ ಯೋಜನೆರವರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿದ್ದು ಸದರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಈಗಾಗಲೇ ಆದೇಶವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅತಿ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನ ಹೊಂದಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಗರ ಯೋಜನೆ (ಉತ್ತರ) ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಇನ್ನು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಮರ್ಥರು ಎಂಬುದು ಯಕ್ಷ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪಿಆರ್ ವಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಕಡತಗಳ ವ್ಯವಹರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಗೋಷ್ಠಾರ್ (Abstract) ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದೇ ಇದ್ದು ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಿ ಇಲ್ಲದೆಯೇ ಕಡತಗಳು ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡತವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಲೀ, ನಕ್ಷೆಗಾರರಾಗಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಕೂಡಲೇ ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇವರುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪರವಾನಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಪತ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕೆಲವು ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿಗಾ ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಎಸಗುವ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಮರುಕಳಿಸಿದಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎಸಗಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ಲೋಪದೋಷವೊಂದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರೊಬ್ಬರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗರ ಯೋಜನೆ

ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೌಕರರು ಪ್ರತಿದಿವಸ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೆ ಇರುವುದು ಸಹ ಗಣನೀಯವಾದ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವಾಗಿದ್ದು, ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇವರ ಮೇಲೆ ಕಠಿಣ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಬಾಬಿಗೆ ಶೇಕಡ 1 ರಷ್ಟು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸುಮಾರು 3 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಡಿಡಿ ಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಮಾಡದೇ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ದುರುದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿಧದ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು ಇವರ ಮೇಲಿನ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಅಸ್ಪದ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಎಜೆಂಟರ್‌ಂತೆ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರುಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಪಾಲು ಮಂದಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರುಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ದಕ್ಷ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಮಿತಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪಿಆರ್ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಕಡತಗಳ ವ್ಯವಹರಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಗ್ರವಾದ ವರದಿ ದಾಖಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(Handwritten Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮೊಜ್ಜ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
7. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಉತ್ತರ/ದಕ್ಷಿಣ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 14.02.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
2. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
3. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜಿಯಾ ಬೇಗಂ

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪೀರಿಸ್, ಅಪರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2. ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ
3. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 14.02.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಪೂರ್ವ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ನಗರ ಯೋಜನೆ-1, 2 ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ), ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ), ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದೊಮ್ಮಲೂರು), ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಉಗ್ರಾಣ), ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ), ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಶಾಂತಿನಗರ / ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್ ನಗರ) ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಇವುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯು ಶೇಕಡ 5 ರಷ್ಟು ಇರುವುದು ಹಾಗೂ 11.00 ಗಂಟೆ ವೇಳೆಗೆ ಶೇಕಡ 33 ರಷ್ಟಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ತಡವಾಗಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ವಹಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಅಸಮಾದಾನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ತಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ನಗರ ಯೋಜನೆ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜನ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾರು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು

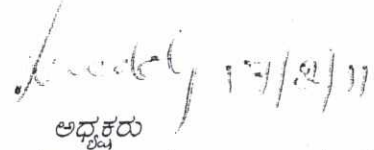
ಪಡೆದ ಶುಲ್ಕದ ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರುಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದುವರೆವಿಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲುಗಳು ಕೂಡ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಮ್ಮ ಅಸಮರ್ಪನೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದು ದಂಡದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಮೊತ್ತವು ದುರುಪಯೋಗವಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಎ 01 ಝಡ್ 5192 ಮತ್ತು ಕೆಎ 01 ಎಂಇ 6539 ಸಂಖ್ಯೆಯ 2 ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು ನಾಲ್ಕು ಜನ ಚಾಲಕರುಗಳು ಎರಡು ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ಚಾಲಕರುಗಳು ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಚಾಲಕರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ವಾಹನದ ಮೀಟರ್ ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಅಂದಾಜಿನ ಪ್ರಕಾರ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಆಧ್ಯಕ್ಷರು ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲು ಮುಂದಾದಾಗ ಚಾಲಕರು ವಾಹನದ ಮೀಟರ್ ಸರಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ವಾಹನದ ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗೂ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ದಾಖಲೆಗೂ ಅಜಗಜಾಂತರ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಎ 01 ಝಡ್ 5192 ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ 283945 ಕಿ.ಮೀ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿದ್ದು, ವಾಹನದ ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ 74692ಕಿ.ಮೀ. ಹಾಗೂ ಕೆಎ 01 ಎಂಇ 6539 ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ 46759 ಕಿ.ಮೀ. ಎಂದು ಬರೆದಿದ್ದು, ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ 44073 ಕಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಯಾವ ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗೊಂದಲವಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್‌ಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರವುಳ್ಳ ಕಡತವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಅಸಮಾಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದೊಮ್ಮಲೂರು ಮತ್ತು ಶಾಂತಿನಗರ):

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕೆಟಿಆರ್ ಮತ್ತು ಎಂಟಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ) ವಲಯದ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ IIIಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶ್ರೀ ಆರ್.ಬಹದ್ದೂರ್ ಅಂಡ್ ಸನ್ಸ್, ನಂ.6, ಬ್ರಿಗೇಡ್ ರಸ್ತೆ ಇವರ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ತೆರಿಗೆಯ ಹಣವಾದ ರೂ.10,00,000/- ಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಶ್ರೀ ಪಿ.ಸಂತೋಷ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಚೆಕ್ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದರ ಇದುವರೆವಿಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯು ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರ್ಣ ಕಡತವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತರುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಅಪ್ರ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
7. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪೂರ್ವ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
9. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 07.02.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
2. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್
3. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

1. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ
2. ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 07.02.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೊಮ್ಮನಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ), ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ), ನಗರ ಯೋಜನೆ-1, 2 ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯು ಕೇವಲ 50% ರಷ್ಟು ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದುವುದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ತಡವಾಗಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ವಹಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಅಕ್ರೋಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು:

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು-ಹಣಕಾಸು ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಶ್ರೀ ಸೋಮಸುಂದರಪ್ಪ, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ದೊರೆತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿಯವರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಧೃಢೀಕರಣ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬಿಆರ್ ವಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಲವೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಹಿತಕರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿರುವುದು ಸಹ ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯು ಕೋರಿದ ಕೆಲವೊಂದು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಅಸಂಬಂಧವಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಅಸಮಧಾನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಬಿ.ಆರ್. ವಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಿರಿತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು,

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯಂತೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದೆ ಅಲ್ಲದೆ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಶಿಸ್ತಿನಿಂದ ವರ್ತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ವಾಪಸ್ಸು ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿಯವರ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮರಾಜು, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದರೂ ಸಹ ಸದರಿಯವರು ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯದಲ್ಲೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಇವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕಾ.ಅ ರವರನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆಯಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿ ದಾಖಲೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಛೇರಿ ವಹಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ತಪಾಸಣಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಸಮಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೀವ್ರವಾದ ತಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ:

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕುರಿತಂತೆ ವರದಿಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ:

ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು, ಸಮಿತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು- ನಗರ ಯೋಜನೆ:

ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕೆಲವು ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಇಂತಹ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವಹಿಗಳಾಗಲಿ, ದೂರುಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಅನಧಿಕೃತ

ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಹಲೆವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನುಮಾನವನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡಿದ್ದು ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎ 04 7833ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಾಲಕರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಾದ ಶ್ರೀ ಅಶೋಕರವರು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸದರಿ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳು ಸಂಜೆ 6 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮುಗಿಸಿ ಹೊರಡುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಸದರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹೊರಡುವ ವೇಳೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ತಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಧನ ಹಿಡಿಯುವ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳಿದ್ದರೂ ಸಹ ಇವುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶುಪಾಲನಾ ಇಲಾಖೆ ಇವರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ಅವರು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದು, ಸದರಿಯವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ವಲಯಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.

(Handwritten Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಬೋಮ್ಬನಹಳ್ಳಿ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೋಮ್ಬನಹಳ್ಳಿ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
9. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು /ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 24.01.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜಿಯ ಭೇಗಂ

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪ್ರದೀಪ್ ರಾಥೋಡ್.
- ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ 24.01.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.10 ಗಂಟೆಗೆ ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ), ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ನಗರ ಯೋಜನೆ - 1,2,3, ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್), ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯು ಕೇವಲ 20% ಇದ್ದು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.30ರ ನಂತರ ಶೇಕಡ 43 ರಷ್ಟು ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು ಸಮಿತಿಯ ಅಕ್ಷೇಪಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ:

ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜದವರಿಗೆ ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ 7 ಚೀರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸದೇ ಹಾಗೂ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ 2 ತ್ರಿಚಕ್ರ ಸೈಕಲ್‌ಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸದೇ ಕಛೇರಿಯ ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ಚೀರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿದಾಗ ಮೊದಲು ತಂದಿದ್ದ ಚೀರ್‌ಗಳು ಸಾಗಾಣೆಗೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ತಿಳಿಸಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಹಾಗೂ ತ್ರಿಚಕ್ರ ಸೈಕಲ್‌ನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಒಬ್ಬ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಮರಣ ಹೊಂದಿರುವುದಾಗಿ ಇನ್ನೊಂದು ಸೈಕಲ್‌ನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ತಿಳಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಆಸಮಂಜಸವಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ:

ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೊಂದರಲ್ಲೂ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮೂರು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯು ಕೂಡ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ವಹಿಯನ್ನು ಒಂದೇ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಸದರಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿವರವನ್ನು ಯಾರೊಬ್ಬರು ನೀಡದಿರುವುದು ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನವಿದ್ದು ಅದಕ್ಕೆ ಇಬ್ಬರು ಚಾಲಕರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಇಬ್ಬರು ಕೂಡ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು ಸದರಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ಚಾಲಕರು ಇವರನ್ನು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕೆಳಗಾಗಿ, ಅದು ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಾಲಕರ ಬಳಿ ಇರುವುದಾಗಿ ಸುಳ್ಳು ಹೇಳಿದ್ದು ಅಲ್ಲದೇ ಅರ್ಧ ತಾಸಿನೊಳಗೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹಾಗೂ ನನ್ನನ್ನು ಸುಮಾರು ಮೂರು ತಾಸುಗಳವರೆಗೆ ಕಾಯಿಸಿ ಕೊನೆಗೆ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕೊಡದೆ ಅಸಭ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಿರುತ್ತಾನೆ. ಸದರಿ ಚಾಲಕರ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಬಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಏರುಪೇರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಬಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಸಹಿ ಮಾಡದೇ ಕೆಲವು ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿರುವುದಲ್ಲದೆ, ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಶಾಖೆ:

ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ಸದರಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸುಮಾರು 1700 ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಒಳಪಡುತ್ತವೆಂದು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 956 ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು/ನವೀಕರಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಇನ್ನುಳಿದ 744 ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿಯೇ ನೀಡುವುದಾಗಿ ಅಲ್ಲಿನ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ಕೆಲವು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡದೇ, ಅವುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿಗೊಂಡು ನಿಂತಿರುವ ವ್ಯಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿಟ್ಟಿರುವುದು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಇದು ಸಮಿತಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗುತ್ತಿದ್ದು ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ಮಳೆಗೆ ಅಹುತಿಯಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರಿಂದ ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

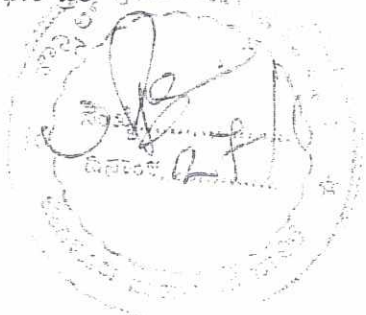
ಸದರಿ ವಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕಾಂಪೌಂಡಿನಲ್ಲಿ ಹಳೆಯದಾದ ಮೂರು ಚೀಪ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ 2 ಮಾರುತಿ ವ್ಯಾನುಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಇದುವರೆವಿಗೂ ಇವುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ವ್ಯಾನಿನಲ್ಲಿ ಅನುಪಯುಕ್ತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವ್ಯಾನಿನಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿತು.

Kelly 27/11/11
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

[Signature]
ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ, ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
5. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಯಲಹಂಕ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕೊನಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ



ದಿನಾಂಕ 10.01.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
8. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
9. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜಿಯ ಭೇಗಂ

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್,
ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ದಿನಾಂಕ 10.01.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15 ಗಂಟೆಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ), ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು), ನಗರ ಯೋಜನೆ-1,2,3, ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್), ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯು ಕೇವಲ 30% ಇರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯವರು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ಗೊತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವಾಗಿದ್ದರೂ, ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ 10.20 ಗಂಟೆಯಾದರೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿರುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದೊಂದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ನಗರ ಯೋಜನೆ:

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ನಗರ ಯೋಜನೆಯವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿ, ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೇ, ನಕ್ಷೆಯ ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹೊಣೆಯನ್ನು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಅವರುಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ಕಡತಗಳು ಸ್ಯಾನ್ ಆಗಿವೆ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸದರಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇಲ್ಲದ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ನಗರ ಯೋಜನೆ- ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ:

ಸದರಿ ನಕ್ಷೆಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೋಜಿನ ಆಟದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅನೀರಿಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಲ್ಲಿಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸದರಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಗಿ:

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿ ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅರ್ಧ ದಿನ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರುವುದಾಗಿ, ಕಪಾಟಿನ ಬೀಗದ ಕೈ ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಕಪಾಟಿಗೆ ಮುದ್ರೆ ಹಾಕುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಾಗ, ನಂತರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲೇ ನಿಂತಿದ್ದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಚಂದ್ರಾದರವರು ಅರ್ಧ ತಾಸಿನ ಬಳಿಕ ಬೀಗದ ಕೈ ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇದೆಯೆಂದು ಹೇಳಿ ಕಪಾಟನ್ನು ತೆರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೂ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ

ಕಡ 2 ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಿಡಿ ಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 30.12.2010 ರಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡದೇ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದಲ್ಲೇ ಇದ್ದು, ಅರ್ಧ ತಾಸಿನ ನಂತರ ಕಪಾಟಿನ ಬೀಗದ ಕೈಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಚಂದ್ರಾದರವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಯಿತು.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು ದುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರಹರಿಗಳನ್ನು ಮನಬಂದಂತೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ದೂರು ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನವು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುವುದರ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ದಿನಾಂಕ 09.01.2011 ರಂದು ದೂರಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರು ದಾಖಲಾಗದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ 70 ಕಿ.ಮೀ. ಓಡಾಡಿರುವುದಾಗಿ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ಪಂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಅಕ್ರೋಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.

ಜಯನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷಯ ರೋಗದ ಕೇಂದ್ರ:

ನಂತರ ಜಯನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷಯ ರೋಗದ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿನ ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಲ್ಲಿನ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

(Handwritten Signature)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
6. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
8. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
9. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 03.01.2011 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಇ.ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್

1. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್,
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಆಯುಕ್ತರವರ
ಕಛೇರಿ.

ದಿನಾಂಕ 03.01.2011 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಶೇಕಡ 95ರಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂತು.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಇವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಕೇಳಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಶ್ರೀ ಸಂಪತ್ ರಾಜೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡದೇ ಇದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನನಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ನೀಡಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ನೀಡಿದವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಹಾಗೂ ಹಣವನ್ನು ನೀಡದವರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಹೊಸ ಹೊಸ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು ಒಂದು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನವು ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳು ಯಾವಾಗ ಎಲ್ಲಿ

ಹೋಗುತ್ತವೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

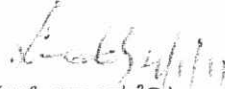
ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಸ ಸಾಗಿಸುವ ಕೆಎ 41 2575 ಮತ್ತು ಕೆಎ 41 3936 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎರಡು ವಾಹನಗಳಿದ್ದು ಸುಮಾರು ದಿನಗಳಿಂದಲೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಹಿಂದುಗಡೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದುವರೆವಿಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿಸಲು ಯಾರೂ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಪಾಯಿ ನಷ್ಟವಾಗಿರುವುದು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ:

ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಹಣದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾದ ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಖಾದರ್‌ರವರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವು ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದರೂ ಸಹ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ~~ಮಾಹಿಯಲ್ಲಿ~~ ಮಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕನಕಾದಾಸ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರು ಬಿ.ಆರ್ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದಿರುವುದು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಲಕ್ಷ್ಯತೆ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿಯೂ ದಾಖಲು ಮಾಡಿದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಯಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರೂ ಹರ್ಷ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು.


(ಲಕ್ಷೀಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪು:

ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,

ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಅಪರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ತಿತ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,

ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

6. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಅಪರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.
7. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
9. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,
10. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 27.12.2010 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

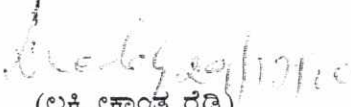
ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ ಎಂ.ಇ.
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,
ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ 27.12.2010 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15ರಂದು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬಹುತೇಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂತು. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೃಹತ್ ನೀರು ಗಾಲುವೆ ವಿಭಾಗದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಕದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 42 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದುವರೆವಿಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಹಾಗೂ ಇವರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, ಆ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಕೂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದರೂ ಸಹ ಅದನ್ನು ಗಮನಿಸದ ಇಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಸಮಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು.

ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು, ವಾಹನಗಳು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗಿವೆಯೆಂಬುವುದಕ್ಕೂ ಕೂಡ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬಹುತೇಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.


(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ) ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

ದಿನಾಂಕ 20.12.2010 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
3. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜೀಯ ಬೇಗಂ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ
8. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಮ್ಮ

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್,
ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ 20.12.2010 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00ರಂದು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ನಗರ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರವಿದ್ದು, ಎರಡು ವಿಭಾಗದಲ್ಲೂ ಒಬ್ಬರೇ ವೈದ್ಯರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶೌಚಾಲಯವನ್ನು ಅಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂತು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬೆಡ್‌ಗಳು ತುಂಬಾ ಹದಗೆಟ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೆ, ಕಟ್ಟಡವು ತುಂಬಾ ದುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಪರ್ಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸೂಚ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವಿಭಾಗ:

ಸೂಚ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ಕೊಟ್ಟು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ ಬೇರೆ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅವರು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ತಿಳಿಸಿದರು. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಾಗ ಅಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಸೀಲ್ ಮಾಡಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಸುಮಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದಲೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅತಿ ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯೆಂದರೆ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ರವರು ಕಳೆದ ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಇವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ವಸತಿಗೃಹ:

ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಅವರಣದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಬದಲು, ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ವಾಸವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಸದರಿ ವಸತಿಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ವಸತಿಗೃಹಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಔಷಧಿ ಉಗ್ರಾಣ:

ಔಷಧಿಗಳ ಉಗ್ರಾಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿರುವ ಔಷಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೂ, ದಾಸ್ತಾನು ಮಳಿಗೆಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾನಿಗೂ ತುಂಬಾ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಸ್ತೂರಬಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಸಂಯುಕ್ತ ಕಾಲೇಜು:

ಮೈಸೂರು ರಸ್ತೆಯ ಕಸ್ತೂರಬಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯಿರುವುದಾಗಿ, ಖಾಲಿಯಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನಿವೃತ್ತ ಮತ್ತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಅಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶವು ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಇಳಿಮುಖವಾಗುತ್ತಾ ಇರುತ್ತದೆ. ಕಾರಣ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅವರ ಭೋದನಾ ಅವಧಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಭೋದನಾಶಕ್ತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದಲೇ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದರಿಂದ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

ದಿನಾಂಕ 13.12.2010 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ.ಎಂ.ಇ.
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜಿಯ ಬೇಗಂ
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
8. ಶ್ರೀಮತಿ ವಸಂತಕುಮಾರಿ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್,
ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ 13.12.2010 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಬಹುತೇಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಜರಾತಿ ಶೇಕಡ 69 ರಷ್ಟಿದ್ದು, ಶೇಕಡ 75 ರಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ), ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ರಾಜಾಜಿನಗರ) ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ರಾಜಾಜಿನಗರ):

ಶ್ರೀ ಕೆ.ಕದಿರಪ್ಪ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಶ್ರೀ ಗಿರಿಯಪ್ಪ-ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ದಿನಾಂಕ 06.12.2010 ರಿಂದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೇದಮೂರ್ತಿ-ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಇವರು ದಿನಾಂಕ 13.10.2010 ರಿಂದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಸದರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಯಾಗಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮನವರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ ನೌಕರರು ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವುದರಿಂದ, ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಕಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರುಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಅಸಂಬಂಧ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ):

ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೋರತೆ ಇರುವುದಾಗಿ, ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತುಂಬಾ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದಿರುವುದಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಡಾ.ದೇವಕಿ ಉಮೇಶ್ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ:

ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿನ ದೂರುಗಳ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಇಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳಿದ್ದು, ಎರಡು ವಾಹನಗಳು ದುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಸದರಿ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲಕರು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದೇ ಇದ್ದು, ದೂರುಗಳು ಎಷ್ಟೇ ಇದ್ದರೂ ದಿನಂಪ್ರತಿ 20 ಲೀಟರ್ ಇಂಧನ ಹಾಕಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ದಿನಕ್ಕೆ 20 ಲೀಟರ್ ಇಂಧನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ 20 ಲೀಟರ್ ಇಂಧನ ಬಳಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಿದಾಗ ಅವರು ವಾಹನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವಂತೆ ಈಗಾಗಲೇ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕ್ಲೀನ್ ರಸ್ತೆ ಕಛೇರಿಗಳು:

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯವರು ನಂತರ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಪೂರ್ವ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕ್ಲೀನ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಬ್ಬಾಳ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂತು. ನಾವು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಳಗೆ ಹೋದಾಗ ಅಲ್ಲಿಗೆ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಮಹಾಲಿಂಗರವರು ಬಂದು ತಾವು ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲಾಗಿ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೊರತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಅವನು ಸದರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಮಹಾಲಿಂಗರವರು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸುವ ಶೇಕಡ 2ರ ಡಿಡಿ ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಪರಿಶೀಲನಾ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಬ್ಬಾಳ) ರವರು

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಬಹುತೇಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಬ್ಬಾಳ), ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಬ್ಬಾಳ, ಕಾಡುಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ಜಿ.ಸಿ.ನಗರ ಮತ್ತು ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಹೆಬ್ಬಾಳ) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕೂಡ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕಛೇರಿ ಅವರಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೆಂದರಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಮಾರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿದ್ದು ಇದರಿಂದ ಕಛೇರಿಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಆಗುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)/(ಪೂರ್ವ) ರವರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ 4.12.2010 ರಂದು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ.ಎಂ.ಇ.
3. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತ್ತಮ್ಮ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಾಚಲಪತಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-2
2. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹಾಜರಿಲ್ಲದೇ ಕೇವಲ ಕೆಲವು ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸುಮಾರು 10-30 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಬೀಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ತೆರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಯಾವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನೂ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇರುವುದು ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಅಸಮಾಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಪೈಕಿ ಕೇವಲ 11 ಜನ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದು ಈ ಪೈಕಿ ಕೆಲವು ನೌಕರರುಗಳು ಇಂದಿನ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ನಿನ್ನೆಯ ದಿನವೇ ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಶೋಚನೀಯ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಲೀ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಾಗಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಕಛೇರಿ, ಅರಣ್ಯ ಕಛೇರಿ, ಜನನ ಮರಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)ರವರ ಕಛೇರಿಗಳ

ಪೈಕಿ ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೂ ಸಹ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಖಾಯಂ ನೌಕರರು ಹಾಜರಾಗದೇ ಇರುವುದು 11.00 ಗಂಟೆಯ ಸುಮಾರಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಛೇರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ಣ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಸ್ವತಃ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರೇ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸ್ವತಃ ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ನೌಕರರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಬಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2010 ನೇ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಿತರಿದ ಚೆಕ್ ಬಗೆಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಅವರು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೇಲು ರುಜುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸದೆ ಇರುವುದು ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಇವರುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಈ ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ತಾನು ಕಛೇರಿಗೆ ತಡವಾಗಿ ಬಂದುದಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಕಾರಣವೇನೆಂದರೆ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಹಜರ್ ಮಾಡಲು ಹೋಗಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದು ಇದು ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಕೆಲಸವೆಂದು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ರವರು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜನನ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೆ ನೌಕರರು ಅಸಂಬಂಧ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಇಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಕುರಿತಂತೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರೊಬ್ಬರು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರೊಬ್ಬರು ಸದರಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗೆಗಾಗಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆಗಾಗಲಿ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ರಸ್ತೆ ಅಗೆತ ಮತ್ತಿತರ ಕೆಲಸ



ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೀಜ್ ಮಾಡಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸಿದ ದಂಡದ ಬಗೆಗಾಗಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು ಇಲ್ಲಿ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ ಅಗತ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೀಜ್ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು ವಲಯ ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಜರಿದ್ದ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರೊಬ್ಬರು ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಸಹ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಹರಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನೀಡಲು ಚಾಲಕರು ಅಸಮರ್ಪಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರು, ಕಛೇರಿಗೆ ತಡವಾಗಿ ಬರುವ ವಾಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ಯಾರೋಬ್ಬರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಒಟ್ಟಾರೆ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೌಕರರುಗಳು ತಮಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ತಮ್ಮ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ಸಫಲರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಲ್ಲಸಂದ್ರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ:

ಮಲ್ಲಸಂದ್ರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಹಾಜರಿದ್ದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಔಷಧಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತಾಗಿ ನೀಡಿದ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ತಹಲ್‌ವರೆವಿಗೂ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಔಷಧಿಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ವಿವರಣೆ ನೀಡದೇ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಫಲವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ):

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಗೆ ತಡವಾಗಿ ಬಂದ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವಾಗಲಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯ ಪುಸ್ತಕವಾಗಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಪುಸ್ತಕವಾಗಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ

ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ Monthly Abstract ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಹಾಜರಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಧರಿಸದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪೀಣ್ಯ):

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪೀಣ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡಾಗ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಗ್ಗನಹಳ್ಳಿ):

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೆಗ್ಗನಹಳ್ಳಿ ಈ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಅವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಈ ರೀತಿಯ ಅಶಿಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವುದು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕುರಿತಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಹಿಂಬರಹವನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರಾಕರಿಸಿರುವುದಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರೊಬ್ಬರು ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬಹಳಷ್ಟು ಅನ್ಯಾಯವಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತದೆ.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ-ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ):

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು ಈ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿಫಲವಾಗಿರುವುದು

ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕೂಡಲೇ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಒಟ್ಟಾರೆ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಖಾಯಂ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರುಗಳು ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಇವರುಗಳು ಎಸಗುವ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಖಾಯಂ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವೆಂದು ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

Lakshmi Ramesh

(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ರವರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

16
ಗಿನಾಂಕ 02.12.2010 ರಂದು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ
2. ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ.ಎಂ.ಇ.
3. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್.ಟಿ.
4. ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಶ್ ಮೊದಲಿಯಾರ್ ಎಸ್.ಎನ್.
5. ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತ್ತಮ್ಮ
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್
8. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಮುಕುಂದರಾವ್
9. ಶ್ರೀಮತಿ ಫೌಜಿಯ ಬೇಗಂ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಾಚಲಪತಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-2
2. ಶ್ರೀ ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್, ಸಹಾಯಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3. ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಗಂ, ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು, ಪ್ರಪಂಚವಾಗಿ ಮೆಯೋಹಾಲ್ ಅವರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತರಿಸಲಾಗಿ ಸುಮಾರು 10.10 ಗಂಟೆಯಾದರೂ ಹಾಜರಾತಿ ಬೆರಳೆಣಿಕೆಯಷ್ಟಿದ್ದು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಮಾತ್ರ ಹಾಜರಾತಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಉಳಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ವಾರಕ್ಕೊಂದು ಭಾರಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೂ ಜಾಸ್ತಿಯಾದಂತೆ ಒಂದೇ ಭಾರಿ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸುಮಾರು 1 ಗಂಟೆಯವರೆಗೂ ಇದ್ದರೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ತಡವಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ನೌಕರರ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಧಿಕವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಅತಿ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸುತ್ತೇನೆ. ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 11.00 ಗಂಟೆಯವರೆವಿಗೂ ಶೇಕಡ 5 ರಷ್ಟು ನೌಕರರು ಮಾತ್ರ ಹಾಜರಾತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು ಸೋಜಿಗವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ.

ಜನೋಪಯೋಗಿ ಕಟ್ಟಡದ ನೆಲಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಮಧುರವರು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶ ಇಲ್ಲದಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ 5 ಸೇವಾ ಕೌಂಟರ್‌ಗಳಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ 3 ಸೇವಾ ಕೌಂಟರ್‌ಗಳು ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಉಳಿಕೆ 2 ಕೌಂಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕೌಂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳು ನಿಷ್ಪ್ರಯೋಜಕವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ/ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಈ ಕಛೇರಿಯು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಪ್ರಯೋಜಕವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

10ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಮಿತಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 23 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪೈಕಿ ಕೇವಲ 5 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದು ಉಳಿಕೆಯವರು ಹಲವಾರು ವಿಧದ ಸಬೂಬುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಾತಾವರಣ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ವಾಡಿಕೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು ಕೂಡ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುವುದು ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವವರಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ, ಕಡತಗಳ/ಪತ್ರಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ನೌಕರರುಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ ಅಬ್‌ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್ (Abstract) ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಲಾಗಿ ಅವರಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಉತ್ತರವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಶೋಚನೀಯ ಸಂಗತಿಯಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಸಾಭಿತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ, ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಪೈಕಿ ಹಲವಾರು

ನೌಕರರು ಸುಮಾರು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅವರುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸಹ ಸಮಿತಿಯು ಮನಗಂಡಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅವರುಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿಯಂತ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೆಂದರಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಲಾಗಿದ್ದು, ಪರಿಸರವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹಾಜರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಗಾ ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ದಿವಸ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ವಾಡಿಕೆಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿಯವರು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಹತೋಟಿ ಹೊಂದದಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೊಂದು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಕೇಳಲಾಗಿ ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದು ಸಹ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೋಜಿಗವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ-2) ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪೂರ್ವ) ಇವರ ಕಛೇರಿಗಳು 10.30 ಗಂಟೆಯಾದರೂ ಸಹ ತೆರೆಯದೆ ಇದ್ದು, ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಪ್ಪು ಭಾವನೆ ಕಲ್ಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಸರವು ಅತಿ ಶೋಚನೀಯವಾದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪದ ಅಭಾವ ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಕಿಳರಿಮೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೆಯೋಹಾಲ್ ಅವರಣದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ತಾವು ಖುದ್ದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಲ್ಲಿನ ಲೋಪದೋಷಗಳು ನಿವಾರಣೆಯಾಗಬಹುದೆನೋ ಎಂಬ ಅನಿಸಿಕೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು, ಸದರಿ ತಪ್ಪನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಡಲು ಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದುದು ಸಮಿತಿಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ

ಕಛೇರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಎರಡು (2) ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನಗಳ ಪೈಕಿ ಸುಮಾರು ಕಳೆದೆರಡು ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಒಂದು ವಾಹನ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದು, ಉಳಿದ ಒಂದೇ ವಾಹನವು ಹಗಲು ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಎರಡು (2) ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಾಲಕರು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ವಾಹನ ಸಂಚರಿಸುವ ಕುರಿತು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರಿನ ಸ್ಥಳಕ್ಕೂ, ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೂ ಅಜಗಜಾಂತರ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದು, ಈ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಲೋಪ ಎಸಗುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದೇನೆಂದರೆ ದಿನಾಂಕ 01.12.2010 ರಾತ್ರಿ ಜನೋಪಯೋಗಿ ಕಟ್ಟಡದ ಅವರಣದಲ್ಲಿ ಸೀಜ್ ಮಾಡಿದ ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹಿರಾತು ವಸ್ತುವನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ರವರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದು, ಇದು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಸೀಜ್ ಮಾಡಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ದಂಡ ವಿಧಿಸದೆ ಸದರಿ ವಸ್ತುಗಳ ವಾರಸುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟವನ್ನುಂಟುಮಾಡಿರುವುದು ಅತಿ ಗಂಭೀರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಇಂದಿನ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದ ಅಂಶವೇನೆಂದರೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅನುಸಾರ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದೇ, ಅವರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೇ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸದೆ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಪಾಸಣೆಗೆ ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮಾಹಿತಿ/ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ಇವರುಗಳು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ಇದು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ದುರಾದೃಷ್ಟಕರವೆಂದರೆ ತಪ್ಪಾಗಲಾರದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಈ ರೀತಿ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ತಿಳಿಯಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ.

ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ.

Secy 3/2/10
(ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ರೆಡ್ಡಿ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ