



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆನಿನಯೋ/ಪಿ.ಆರ್/562/2017-18

ದಿನಾಂಕ: 07-10-2017

ಆದೇಶ

ವಿಷಯ:- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆನಿನಯೋ/ಜಿಎಲ್/1580/2010-11, ದಿನಾಂಕ: 27-08-2010.

2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ Ease of doing business ಬಗೆಗಿನ ಸಭೆ ದಿನಾಂಕ: 20-01-2016.

3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ 54 ಜಿಎಲ್ 2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27-04-2016.

4) ಪಾಲಿಕೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆನಿನಯೋ/ಪಿ.ಆರ್/4330/2014-15, ದಿನಾಂಕ: 26-05-2015.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಲು M/s. Softeck Engineers Pvt. Ltd., ರವರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರುವ Building Plan Approval & Management System (BPAMS) ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ನಕ್ಷೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ Ease of Doing Business Policy ಅನುಸಾರ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರಬೇಕಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಾಣಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ BPAMS ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಹಂತಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ (4) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನುಸಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ



- 1) ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲಾದ BPAMS ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ Architect / Engineers / Supervisors / Structural Engineer ಮಾಲೀಕರು / ಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾರರು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.bbmp.gov.in ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 2) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು / ಅಫಿಡವಿಟ್ / ದೃಢೀಕರಣಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಕಛೇರಿಗೆ Post / Courier ಮೂಲಕ ಕೂಡಲೇ ರವಾನಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3) ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ e-payment gateway ಮೂಲಕವೇ ಪಾವತಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4) ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಹಿಂಬರಹ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ / ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಗಳು, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ನೀಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ Digital Signature Card ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ Console ಮೂಲಕವೇ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ 7 ಕಾರ್ಯದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ) ರವರು ವರದಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 6) ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಅಂದರೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕೆರೆಗಳು), ಕಾನೂನು ಕೋಶ, ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೃಹತ್ ನೀರು ಗಾಲುವೆ) ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೋರಿದಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ Console ಮುಖಾಂತರವೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ. ಇಂತಹ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 7 ಕಾರ್ಯದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.



- 7) ಸವಲೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ. ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- 8) ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ		ಪಲಯ ಕಛೇರಿ		
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ)	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	
			ಸುಪರ್ಣ ಪರವಾನಗಿ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರವಾನಗಿ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ)
ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರು	10 + 4 (ಜಂಟಿಯಾಗಿ)	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರು	5	7
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	2	4
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	4	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರು	-	2
ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	3	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	-	2
ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು	3	-	-	-
ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು	3	-	-	-
ಆಯುಕ್ತರು	3	-	-	-
ಒಟ್ಟು	30	-	7	15

ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ಆಯುಕ್ತರು / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವ ವಿವಿಧ ಸ್ಥರದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಧೀರ್ಘ ರಜೆ / ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಹೊರತಾದಂತೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಭಿಯಂತರರು / ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

- 9) ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (AE/JE) Console ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 3 ಕಾರ್ಯದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ / ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖೇನ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು



ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ 48 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10) ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಅಪಾಯ ಆಧಾರಿ (Risk Based Classification) ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಟ್ಟಡದ ಅಪಾಯದ ವಿಧ (Building Risk Type)	ಮಾನದಂಡ
i.	Very Low Risk	<p>a) ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / BMICAPA ಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಂಡ / ಮಂಜೂರಾದ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳು</p> <p>b) ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆ (Development Plan) ಮಂಜೂರಾದ ನಿವೇಶನಗಳು</p> <p>c) BMICAPA ಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಏಕನಿವೇಶನ</p>
ii.	Low Risk	<p>4000 ಚ.ಅಡಿ ವರೆವಿಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ 1ತಳ + ನೆಲ + ಗರಿಷ್ಠ ಮೇಲಿನ 3 ಅಂತಸ್ತುಗಳ 4 ಘಟಕಗಳ ವರೆವಿಗಿನ (15.00 ಮೀ ಎತ್ತರ ಮೀರದ) ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು (Very Low Risk ವರ್ಗೀಕರಣದಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳು)</p>
iii.	Moderate Risk	<p>a) 4000 ಚ.ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿನ ಏಕಗೃಹ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು</p> <p>b) 4 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಘಟಕಗಳುಳ್ಳ ಗರಿಷ್ಠ 1ತಳ + ನೆಲ + ಮೇಲಿನ 3 ಅಂತಸ್ತುಗಳ (15.00 ಮೀ ಎತ್ತರ ಮೀರದ) ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು</p> <p>c) ವಸತಿಯೇತರ ಉಪಯೋಗದ ಗರಿಷ್ಠ 1ತಳ + ನೆಲ + ಮೇಲಿನ 3 ಅಂತಸ್ತುಗಳ (15.00 ಮೀ ಎತ್ತರ ಮೀರದ) ಕಟ್ಟಡಗಳು</p>
iv.	High Risk	<p>ತಳ + ನೆಲ + ಮೇಲಿನ 4 ಅಂತಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂತಸ್ತುಗಳುಳ್ಳ ಅಥವಾ 15.00 ಮೀ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಎತ್ತರವುಳ್ಳ ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಳಮಹಡಿಗಳುಳ್ಳ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಸತಿಯೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು</p>



ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (i) ರಲ್ಲಿನ Very Low Risk ರ ಮಾನದಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೊಳಪಡುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

11) ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳಿಗೆ / ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು. ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ನೋಂದಾಯಿತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಅರ್ಜಿದಾರರ ಇ-ಮೇಲ್‌ಗೆ ರವಾನೆಯಾಗುವಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರದ Hard Copy ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು / ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಏತರಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.

12) ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು / ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ತದನಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯಿಸಲಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಳೆಗಳು, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ, Auto DCR ವರದಿಗಳು, ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್, ಲೆಕ್ಕಚಾರದ ಹಾಳೆ, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು, ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಕಛೇರಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ (Record Section) ಹಸ್ತಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಆದೇಶ ಜಾರಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.


ಆಯುಕ್ತರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಯಥಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

- 1) ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆಗಳು) ರವರಿಗೆ
- 2) ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ
- 3) ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು - ಪೂರ್ವ ವಲಯ / ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ / ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ / ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ / ಯಲಹಂಕ ವಲಯ / ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ ರವರುಗಳಿಗೆ
- 4) ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ
- 5) ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ರವರಿಗೆ



- 6) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ಕೆರೆಗಳು / ಮಳೆ ನೀರುಗಾಲುವೆ / ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ರವರಿಗೆ
- 7) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ಪೂರ್ವ ವಲಯ / ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ / ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ / ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ / ಯಲಹಂಕ ವಲಯ / ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ ರವರುಗಳಿಗೆ
- 8) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ - ಉತ್ತರ / ದಕ್ಷಿಣ / ಸ್ವಾಡ್) ರವರಿಗೆ
- 9) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ) ರವರಿಗೆ
- 10) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ನಗರ ಯೋಜನೆ - ಪೂರ್ವ ವಲಯ / ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ / ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ / ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ / ಯಲಹಂಕ ವಲಯ / ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ / ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ ರವರುಗಳಿಗೆ
- 11) ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರುಗಳಿಗೆ
- 12) ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ರವರಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.



Bruhat Bangalore Mahangara Palike
Office of the Commissioner, Narasimharaja Square, Bangalore - 02

No: Addl.Dir/ PR/562/2017-18

Date: 07-10-2017

ORDER

Sub:- Approval of Building Plan, Commencement Certificate & Occupancy Certificate through online.

- Ref:- 1) Office order No. Addl.Dir (T.P)/GL/1580/2010-11, Dt.27-08-2010.
2) Meeting held on dt. 20-01-2016 by ACS to Govt. On Ease of Doing Business
3) Govt., Order No. UDD 54 GEL 2016, Bengaluru, Dt. 27-04-2016.
4) Office Circular No. Addl.Dir (T.P)/PR/4330/2014-15,
Dt.26-05-2015.

Adverting to above subject, it was directed vide ref (1) to process and issue Building Plan Approval, Commencement Certificate and Occupancy Certificate, within BBMP limits through online software - Building Plan approval and Management System (BPAMS) developed by M/s Softeck Engineers Pvt. Ltd. In the present online system mechanism Approval of Building proposals in development plans and issue of Commencement Certificate and Occupancy Certificate are being processed manually. It is necessary to bring all type of approvals related to Building proposals in to the online approval mechanism and it is also necessary to implement the "Ease of Doing Business" action points, to enhance accountability and transparency in the system.

In this regard upgraded BPAMS software shall be used from start to end through online, for according approvals to all type of approvals related to Building Plan proposals. This enables applicant to track the status of application. Time limit and responsibility is fixed for each officer involved in the process, to bring efficiency in approval process. All the officers delegated with the power to approve Building proposals vide ref (4) shall follow the guidelines enlisted below:-



- 1) Officers are hereby directed to accord approval with respect to Building Plan, Commencement Certificate and Occupancy Certificate only through online upgraded BPAMS software. Architect / Engineers / Supervisors / Structural Engineers and Owner / Developers involved in the approval process shall upload the applications and documents through online using the BBMP website www.bbmp.gov.in.
- 2) All documents, affidavit and other relevant declarations uploaded online shall be submitted in hard copies through post / courier to jurisdictional office;
- 3) All statutory payment of fees towards Building Plan Sanction / Commencement Certificate / Occupancy Certificate shall be made through e-payment gateway only. Chief Accounts Officer, BBMP shall ensure that the payment of fee is remitted to respective head of account;
- 4) For all necessary online transaction with respect to Building Plan, Commencement Certificate and Occupancy Certificate officials are hereby intimated to obtain necessary digital signature cards.
- 5) Joint Commissioner (Revenue) shall scrutinized the revenue records for the Building proposals submitted to Head Office and submit the report along with the checklist in the prescribed manner through online console only. This report shall be forwarded within 7 days from the date of application is received in his / her console;
- 6) For proposals in respect of reports / opinion required from Chief Engineer – Lakes / Road Infrastructure/ Storm Water Drain and Head of the Legal Cell and other concerned departments, request and such opinion shall forwarded through console online only. Report / Opinion shall be forwarded within 7 days from the date of application is received in his / her console;
- 7) For effective functioning of online approval system the heads concerned officers shall procure necessary software/ computer/ internet connection and other



- 9) Junior / Assistant Engineer concerned shall scrutinize the documents within the 3 days of receiving online application in his/her console. In case of additional information / documents are required, the same shall be communicated from Assistant Director of Town Planning to the applicant's e-mail.

Junior / Assistant Engineer, Assistant Director of Town Planning and Deputy Director of Town Planning shall carry out Joint Inspection of the building site, after receiving all the necessary documents. Intimation of inspection shall be communicated to applicant within 7 days through e-mail. The details of site inspection report shall be published online within 48 hours of inspection.

- 10) Based on the risk buildings are categorized as follows.

Sl. No	Building Risk Type	Criteria
i.	Very Low Risk	a) Sites in BDA / BMICAPA developed / approved layouts. b) BDA development plan approved site c) BMICAPA Approved single site
ii.	Low Risk	Residential buildings in sites up to 4000 Sq.ft consisting of 1BF+GF+3UF with maximum of 4 dwelling units (less than 15.00 m height) (sites other than very low risk category)
iii.	Moderate Risk	a) Single dwelling residential building in a site of area more than 4000 sq. ft. b) Residential buildings exceeding 4 dwelling units consisting of 1BF+GF+3UF (< 15.00 m height) c) Non Residential buildings consisting of maximum 1BF+GF+3UF (< 15.00 m height)
iv.	High Risk	All type of buildings consisting of BF+GF+4UF and above or above 15.00 m height or buildings (residential and non-residential) consisting of more than one basement floor



necessary infrastructure as per rules and all building plan approval, commencement certificate and occupancy certificate shall be issued compulsorily through online only.

- 8) Timelines are stipulated as mentioned below for according sanctions to Building Plan, and Occupancy Certificate is represented in tabular column below.

Head office		Zonal Offices		
Designation	Stipulated time limit (No. of days)	Designation	Suvarna Paravanige (No. of days)	Stipulated time frame (No. of days)
Assistant Engineer / Junior Engineer	10 + 4 (Jointly)	Assistant Engineer / Junior Engineer	5	7
Assistant Director Town Planning				
Deputy Director Town Planning	4	Assistant Director	2	4
Joint Director Town Planning	3	Chief Engineer	-	2
Additional Director Town Planning	3	Joint Commissioner	-	2
Special Commissioner (projects)	3		-	-
Commissioner	3	-	-	-
Total	30	-	7	15

It is instructed to all jurisdictional Junior / Assistant engineers and other officers to strictly adhere to time line specified for processing the proposals, except in case of unavoidable circumstances / long leave. Failure to adhere to the time line will be considered as lapse of duty and disciplinary action will be initiated against such engineers / officers.



With respect to building sites falling under sl. no (1) i.e. very low risk criteria of the risk based classification, there is no mandate for prior site inspection for according building plan sanction.

- 11) The BPAMS software system is developed to generate demand notice, payment of fee, issue of license and approved building plans and Occupancy Certificate and to dispatch them to Registered Engineer / Applicant's e-mail through online, after the approval is accorded by the Commissioner / Joint Commissioner.

Henceforth manually preparing Building License, and issue of approved building plans in the form of hard copies is completely prohibited.

- 12) The Jurisdictional Junior / Assistant Engineer shall get a print of all documents of completed monthly Plan Sanctions, Commencement Certificates and Occupancy Certificates. The copies of all documents submitted for sanction of Building Plan, Commencement Certificate and Occupancy Certificate, note sheets, Site inspection report, reports of auto DCR, checklist, fee calculation statement, approval certificate issued, approved building plans shall be documented in the file and is to be certified by the head of the office. This file should be handed over to the record section for further maintenance.

From the date of this order the above guidelines shall be strictly adhered without any lapse for all applications submitted for Building Plan approval, Commencement Certificate and Occupancy Certificate.

Sd/- dt. 07-10-2017.

Commissioner,
Bruhath Bangalore Mahanagara Palike,
Bangalore

Copy for information and needful action

- 1) Special Commissioner (Project)
- 2) Special Commissioner (Finance)
- 3) Additional / Joint Commissioner – East zone / West zone / South zone / Mahadevapura zone / Yelahanka zone / Dasarahalli zone / Bommanahalli zone / Rajarajeshwari nagara zone
- 4) Engineer in Chief
- 5) Additional Director (Town Planning)



- 6) Chief Engineer – Lakes / Storm water drain / Road infrastructure
- 7) Chief Engineer - East zone / West zone / South zone / Mahadevapura zone / Yelahanka zone / Dasarahalli zone / Bommanahalli zone / Rajarajeshwari nagara zone
- 8) Joint Director, Town Planning – North / South / Squad
- 9) Joint Commissioner (Revenue)
- 10) Assistant Director – Town Planning - East zone / West zone / South zone / Mahadevapura zone / Yelahanka zone / Dasarahalli zone / Bommanahalli zone / Rajarajeshwari nagara zone
- 11) Assistant Executive Engineer of all subdivisions
- 12) IT Advisor for publication in the website.

- Translated Copy -