# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

## ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿ) ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.

**ದಿನಾಂಕ:24-02-2022ರಂದು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಛೇರಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಭಾಗ, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು:-**

ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಶ್ರೀ.ಶರತ್ ಕುಮಾರ್ - ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2. ಶ್ರೀ.ಜಗದೀಶ್.ಎಂ. - ಸಂಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಾರ್ಡ್-52
3. ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜು- ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್-52
4. ಶ್ರೀ.ನಿಜಮುದ್ದೀನ್-SI, Traffic
5. ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಆರ್.ಸತೀಶ್-ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
6. ಶ್ರೀ.ರಾಘವೇಂದ್ರ- ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
7. ಶ್ರೀ.ಜಗದೀಶ್- JHI
8. ಶ್ರೀ.ಸುಕುಮಾರ್- ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಪರವಾಗಿ
9. ಶ್ರೀ.ದಿಲೀಪ್ - ಸಾರ್ವಜನಿಕರು

*********

ವಾರ್ಡ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:52 ಸಭೆಗೆ ಎಲ್ಲಾರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಾ, ಸಭೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:52ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಮನವಿಗಳು ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

- ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಾರ್ಡ್ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಬಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಬಿ ವತಿಯಿಂದ ಅಗೆದಿರುವ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.
- ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡಲಾಗಿರುವ ಮರದ ರಂಬೆ ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.
- ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.
- ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳ ರಸ್ತೆ ತೆರವು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

***ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.***

ವಾರ್ಡ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಾರ್ಡ್ ಸಂ-52

**ಪ್ರತಿಯನ್ನು:**

1. ಮಾನ್ಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
4. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿದ್ಯುತ್) ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
5. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
6. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲ ಮಂಡಳಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ