



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು-560 002

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5)/ಪಿಆರ್/35/2020-21

ದಿನಾಂಕ: 18-11-2021

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ: ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾರ್ಡ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

49
23/11/21

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಸರ್ಕಾರದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 507 ಎಂಎನ್ ವೈ 2012, ದಿನಾಂಕ: 02-11-2020
2) ಈ ಕಛೇರಿ ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ: 21-09-2020, 02-10-2020, 22-09-2021

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಅವಧಿಯು ದಿನಾಂಕ: 10-09-2020ಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದ್ದರಿಂದ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ, ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ 1ನೇ ಮತ್ತು 3ನೇ ಶನಿವಾರ ಸಭೆ ಸೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ, ಇತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣವಾದ www.bbmp.gov.in ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಪ್ರತಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ User ID & Password ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಹಲವಾರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಲವು ದೂರುಗಳು ಬಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಆದರಿಂದ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪ್ರತಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು 3 ದಿನಗಳ ಮೊದಲೇ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಹಾಗೂ ಸಭೆ ನಡೆದ ನಂತರ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

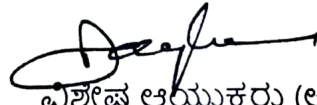
ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುವ ವಾರ್ಡ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ ರಾಮೇಗೌಡ	ಪ್ರಭಾರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	9480684720

IT (ADVI 80 R)

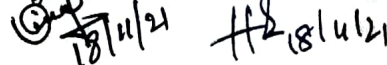
ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

- ಎಲ್ಲಾ 198 ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣವಾದ www.bbmp.gov.in ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೈಕಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ವಾರ್ಡ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ bbmp198wardcommittee@gmail.com ರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- Ward Committee Core Group ನ ವಾಟ್ಸ್ ಆಫ್ ಗ್ರೂಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಅಡ್ಮಿನ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
- ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ವರದಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸದೆ ಇರುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳು ಬರದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.



ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ



ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

- : ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ / ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- : ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

