

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5)ಪಿಆರ್/62/2019-20

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

ಬೃಹತ್ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 24/01/2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ/ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು, ಈ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

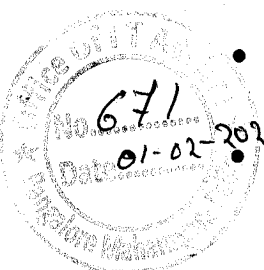
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಾರದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗಿ ಬರಬಹುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಡೆಯುವ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ನೀಡಲಾಗುವ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮರುದಿನದ ಕಲಾಪಗಳ ವಟ್ಟ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವವರೆಗೂ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ briefing ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು brief ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಗಳವಾರ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಗುರುವಾರ ದಿನಗಳಂದು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರುಗಳು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ವಲಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು / ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಹಾರ್ಡ್‌ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನನ್ನು bbmplalc@gmail.com ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವಾಗ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರದ ಜೊತೆಗೆ **ಪೂರಕಟಿಪ್ಪಣೆ (supplementary note)** ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ / ವರದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯಾ ಇಲಾಖಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಒಂದು ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತರ / ವರದಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ / ವರದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.



Cor 2
01/2/2020

- ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ 4ನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿಯವರುಗಳ ಹೆಸರು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಕೂಡಲೇ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಕಲಾಪಗಳು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೂ ಆಯಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕೂಡಲೇ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು / ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉತ್ತರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಆಯಾ ವಲಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ / ಅಗಲೀಕರಣ / ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ) ರವರು ವಲಯಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನಗರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ), ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ), ಆಸ್ತಿಗಳು / ಜಾಹೀರಾತು / ಕಲ್ಯಾಣ / ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು 8 ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ನೇರಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.
- ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನವು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೂ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯಾಗಲೀ, ಇತರೆ ರಜೆಯಾಗಲೀ ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ನೇರಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅಮೂರ್ಣ ಉತ್ತರ / ವರದಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಬಿ.ಎ. ಅನುಪಮ
ಆಯುಕ್ತರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು: ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ/ಹಣಕಾಸು) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ / ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ / ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,

: ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.