ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5)ಪಿಆರ್/62/19-20

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ
ಬೃಹತ್ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 02-08-2019

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿಳಾಸಗಳುಳ್ಳ ನಾಮಫಲಕ/ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

****

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-1. ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-2 ಮತ್ತು ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-3 ರಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಕಛೇರಿಗಳಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಛೇರಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಕಛೇರಿಗಳ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮಹಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಾಮ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಉತ್ತರ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ದ್ವಾರಗಳ ಬಳಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-1. ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-2 ಮತ್ತು ಅನೆಕ್ಷರ್ ಕಟ್ಟಡ-3 ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಬಾಗಿಲುಗಳ ಬಳಿ ಸಹ ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿಳಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಛೇರಿಗಳ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮಹಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳುಳ್ಳ ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ತೆರಳಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಸೂಚನಾಫಲಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಮೊದಲ ಆಧ್ಯತೆಯಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಆಧ್ಯ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶೌಚಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಾರದು ಹಾಗೂ ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಣ ಕಸ ಹಾಗೂ ಹಸಿ ಕಸಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಣ್ಣದ ಕಸದ ಡಬ್ಬಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾವನಗಳ ಸೌಂದರ್ಯ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಹಸಿ ಕಸ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕವನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಣ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ ಕ್ಯಾಮರಾ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು : ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

. . . . 2.

: ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

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

: ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಗೆ, ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಕೋರಿದೆ.

: ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ / ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

: ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

: ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) / ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು / ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಂ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ) / ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) / ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ-ಶಿವಾಜಿನಗರ) ರವರುಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

: ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

75