



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಯುಕ್ತರು/ಪಿಎಸ್‌ಆರ್(ಬಿ)/ 10೬೦ /16-17.
17-1೮

ದಿನಾಂಕ: 17.05.2017

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ: ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ವಿವಿಧ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ಆದೇಶ

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 19-08-2016 ಮತ್ತು 23-09-2016 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು
 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 24-09-2016ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ
 3. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಮಾನ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 03-02-2017, 20-02-2017 ಮತ್ತು 14-03-2017 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರಸಂಪರ್ಕ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಜಾಲಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಭೂಗತ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಗಾಗಿ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಾನ್ವಯ ಪಾಲಿಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಅನುಮತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಜಾಲತಾಣದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೂ ಬಹಳಷ್ಟು ಬಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ಕತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಕತ್ತರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ರಸ್ತೆಗಳ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೈಗೊಂಡರೂ ಕೂಡ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಮಾಡಿದ ರಸ್ತೆಗಳು ಕೂಡ ಬಾಳಿಕೆ ಬರದೇ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಹಾಳಾಗಿ ವಾಹನಗಳ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆಯುಂಟಾಗುವುದು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಇವಲ್ಲದೇ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಮಾಡಿ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಅಗೆಯುವುದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ರಸ್ತೆಗಳ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಆಗುವವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಆದ ನಂತರ ಎಚ್ಚಿತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗೋಸ್ಕರ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಹಾಳುಗಡುವುತ್ತಿವೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುಚ್ಚುಮರೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅಪರಾಧಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಋಣಾತ್ಮಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸ್ಥಿರಗೊಂಡಿದ್ದು, ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಪಕ ಟೀಕೆ ಮತ್ತು ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇವೆಲ್ಲವುಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವಾಗಿ ಈ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಾಲಿಕೆಯು ಅನಗತ್ಯ ದೂಷಣೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುತ್ತಲ್ಲದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿವೇಶಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಉಪಯೋಗ ನೀಡದೇ ಪೋಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ 3 ರ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಗರಯೋಜನೆ ಸಚಿವರು ನಗರದಾದ್ಯಂತ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರು ಭೂಗತ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನಧೀಕೃತವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಲ್ಲದೇ ಹೊಸದಾಗಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಮಾಡಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಗಾಗಿ ಅಗೇರು ಹಾಳುಗಡಹುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀವ್ರ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದ ಮಾನ್ಯ ಇಂಧನ ಸಚಿವರು ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಗುರುತಿಸಿ ಅಂತಹ ಕೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಾಕ್ಷಿಣ್ಯವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ನಿರ್ಮೂಲನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಆದೇಶ

1. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಾಧ್ಯತೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜುರಿಸ್‌ಡಕ್ಷನಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಸದರಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶವು ಹೊಂದಿದೆ.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)

2. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅನುಮತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ಏಳು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು - ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)

3. ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನಧೀಕೃತವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಸಿದಂತೆ ತಡೆಯುವ, ಅಧೀಕೃತ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅನಧೀಕೃತವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಜುರಿಸ್‌ಡಕ್ಷನಲ್ ಆಫಿಸರ್‌ಗಳಾಗಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

4. ಅಧೀಕೃತ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

4.1 ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ನಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳುಳ್ಳ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಕೆಲಸ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

4.2 ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಷ್ಟೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹೆಚ್.ಡಿ.ಡಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ತೋಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಯಾದ ಉದ್ದಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೀಮಿತವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆಯಾಗುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4.3 ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಲೀಸರ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ರಾತ್ರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4.4 ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ 96 ಘಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್.ಡಿ.ಡಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಗುಂಡಿಗಳ ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ನಿಗದಿಯಾದಂತೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

5. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯಾಗಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆ ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಿದ್ದರೂ ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಂಡ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಹಾಳಾದರೆ ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶದಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸುವುದು. 2 ವರ್ಷಗಳ ದೋಷ ಬಾಧ್ಯತಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರು/ಮಾಹಿತಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶದಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಹೀಗೆ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ರಸ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾಡದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು - ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

6. ಪಾಲಿಕೆಯ 2017-18ರ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುವಂತೆ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಘಟನೆಗೆ ರೂ.25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ರೂ.10 ಲಕ್ಷ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು-ವಲಯಗಳು)

7. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ವಿಧಿಸುವ ದಂಡದ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಜಮಾ ಇರುವ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಮಾಡುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು - ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)

8. ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲೇ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ್ತಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತು ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಮೊದಲೇ ರಸ್ತೆ ಡಾಂಬರೀಕರಣ ಕೈಗೊಂಡರೆ, ಪಡೆದಿರುವ ಅನುಮತಿ ಕೂಡಲೇ ಅಸಿಂಧುವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿರುವ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿದರೆ ನಿಗದಿತ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು-ವಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು - ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)

9. ಪಾಲಿಕೆಯ ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ತಾಣದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ರಹಿತವಾಗಿ ಭೂಗತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಘೋಷಿಸಲಾದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ವಿವರಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.-ಜಿ.ಐ.ಎಸ್ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ವಯಂಘೋಷಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನಧೀಕೃತ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ: ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

10. ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆ ಅಗತದ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಜುರಿಸ್‌ಡಿಕ್ಷನ್‌ಲ್ ಆಫಿಸರ್‌ಗಳಾಗಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೂಲಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ನೇರವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ರಮೂಸೌ) ರವರ ಮೂಲಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ನೇರವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 9.1 ಸದರಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮನವಿ ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ದಿನದಿಂದ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

A. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ರಸ್ತೆ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ

- ಮು.ಅ. (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)ರವರಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 9 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಜುರಿಸ್‌ಡಿಕ್ಷನ್‌ಲ್ ಆಫಿಸರ್‌ಗಳಾಗಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಾದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖೇನ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಡಾಂಬರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಹೀಗೆ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 5 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸಿ ಮು.ಅ. (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)ರವರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖೇನ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

B. ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ

- ಮು.ಅ. (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)ರವರಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 9 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಾದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಮೂಸೌ) ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖೇನ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ

ಡಾಂಬರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

- ಹೀಗೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 5 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಮೂಸೌ)ರವರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸಿ ಮು.ಅ. (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)ರವರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖೇನ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

9.2 ತಮ್ಮ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಆಗಮಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಅಭಿಯಂತರರೂ ಕೂಡ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಅನುಮತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬರದೇ ನಡೆದಿದೆ ಎಂಬ ಸಬೂಬನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ.

9.3 ವಿಧಿಸಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನಮೂದಿಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖೇನ ಕಳುಹಿಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಮಿತಿ ಮೀರಿದ ತಕ್ಷಣ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಯು “ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವ ಕಾಲಮಿತಿ ಮೀರಿರುವ ಕಾರಣ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ” ಎಂಬ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಗೆ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ನೋಟ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ.

9.4 ಹೀಗೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಬೇಕಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಉಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಜಿ.ಐ.ಎಸ್-ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಮನವಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮು.ಅ. (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋಶ)ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಂದೆ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡದ ಅಭಿಯಂತರರು ನೇರವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು)

11. ಓ.ಎಫ್.ಸಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಕಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸುರುಳಿ ಸುತ್ತಿ ಕಂಬಕ್ಕೆ/ಮರಗಳಿಗೆ ನೇತುಹಾಕುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿದ್ದು ಇದು ನಗರ ಸೌಂದರ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇತು ಹಾಕಿರುವ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರ ಕೇಬಲ್‌ಗಳ ಕಾಯಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಅನುಮತಿಸದ ಕಾರಣ ಮೇಲ್ಕಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರ ಕೇಬಲ್ ಕಾಯಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಾರ್ಡ್
ವ್ಯಾಪ್ತಿಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ: ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಉಪ
ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

12. ಪ್ರಸ್ತುತ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವ ಮತ್ತು ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ನೋಟ್ ಜಾರಿಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ-ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಪೇಮೆಂಟ್ ಗೇಟ್‌ವೇ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದ ಮೇಲೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಕೋಶದಿಂದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಅಳವಡಿಕೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಧೃಢಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ-ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿಗಳು MARCCS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರಚುರಗೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರಿಗೆ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ-ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು.

(ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು)

ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಕಂಡುಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ತೋರಿರುವುದು ಅಥವಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಪೇಕ್ಷಿಸಿರುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ನುಣುಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸಿದೆ.



ಆಯುಕ್ತರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿ:

1. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)
2. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಹಣಕಾಸು)
3. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಕೋಶ)
4. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ತಮ್ಮ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ
5. ಪಾಲಿಕೆಯ ಐ.ಟಿ. ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ - ಪಾಲಿಕೆಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.