



ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಅ(ಕೇಂ)/ಪಿಆರ್/1628/18-19/
19-20

ದಿನಾಂಕ:- 14-08-2019

ಆಂತರಿಕ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ವಿಷಯ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಒಂಟಿಮನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಅಕ/ಪಿಆರ್/729/2008-09 ದಿನಾಂಕ:19-09-2008
 2. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಜಂ.ಆ(ಕ)/ಪಿಆರ್/724/2011-12 ದಿನಾಂಕ: 19.02.2013
 3. ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸುತ್ತೋಲೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ದಿನಾಂಕ: 09/7/2019 (ಎರಡು ಪತ್ರಗಳು)

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಒಂಟಿಮನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಒಂಟಿಮನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಿನಾಂಕ:30.7.2019ರಂದು ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂಟಿ ಮನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಅವರುಗಳಿಗೆ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಜಾಬ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅನೇಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಆಕ್ಷೇಪವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತ ಪಡಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಅದೇ ದಿನದಂದು ಕೆಲವು ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರು, ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಒಂಟಿ ಮನೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರಿಗೆ ಒಂಟಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂಟಿ ಮನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಾಬ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಮತ್ತು ಕಂತುಗಳ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ:-

1. ಒಂಟಿಮನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
4. ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೊಂಡು ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ಅನುದಾನದ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
5. ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮುಖಾಂತರ ವಲಯ ಉಪ/ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಕರವರಿಂದ ಜಾಬ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
6. ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಬಿಡುಗಡೆಯ ಬಗ್ಗೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ನೀಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
7. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ ಒಂಟಿ ಮನೆಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
8. **ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ:** ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಮನೆಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೊದಲ ಹಂತದ ಪಾಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಂದರೆ ಪಾಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾದೇಶದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೊದಲನೆ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಖಾಂತರ ನೇರವಾಗಿ ವಲಯ ಉಪ/ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಕರವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ರವಾನಿಸಿ ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇದೇ ರೀತಿ ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
9. ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂಟಿಮನೆಯ ಅರ್ಜಿ, ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ, ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ವಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮಾಹೆಯ ಕ್ರೂಡಿಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಒಂಟಿ ಮನೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಲಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದು, ಒಂಟಿ ಮನೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಒಂಟಿ ಮನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

11. ವಲಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ತಮ್ಮ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ, ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು, (ಹಣಕಾಸು) / (ಯೋಜನೆ) / (ಕಲ್ಯಾಣ)ರವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ನೌಕರರುಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು 14/2/2013

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
24

ಗೆ,

1. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು, (ಹಣಕಾಸು) / (ಯೋಜನೆ) / (ಕಲ್ಯಾಣ)
2. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಆರ್.ಆರ್ ನಗರ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಯಲಹಂಕ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ
3. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು
4. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
5. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಆರ್.ಆರ್ ನಗರ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಯಲಹಂಕ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ
6. ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ / ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಉಪ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಕರು
7. ಎಲ್ಲಾ ಕಾ.ಅ/ಸ.ಕಾ.ಅ/ಸ.ಅ ರವರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮುಖಾಂತರ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು,

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ಉಪ ಮಹಾಪೌರರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಾರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿಗಳು, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

