

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ
ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಆಡಳಿತಗಾರರ ದಿನಾಂಕ:16-07-2015
ರ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ : 142 / 2015-16

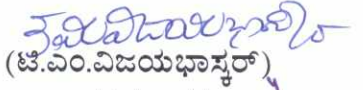

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ 1 ಅಥವಾ 2 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಆದರೆ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರು ಚಿಲ್ಲರೆ ಅಭಾವ ಮತ್ತು ಕೇವಲ ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಶೌಚಾಲಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೆ ಶೌಚಾಲಯದ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜಿಸಿ ಪರಿಸರ ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಹಾಗೂ "ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆ ಉಚಿತ" ಎಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವಾಗ "ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆ ಉಚಿತ" ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಆಯುಕ್ತರವರ ದಿನಾಂಕ:16-07-2015 ರ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ತೀರ್ಮಾನ: "ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ".


(ಟಿ.ಎಂ.ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ್)
ಆಡಳಿತಗಾರರು


**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು
ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಆಡಳಿತಗಾರರ
ದಿನಾಂಕ:28-07-2015ರ ನಡವಳಿಗಳು**

ವಿಷಯದ ಸಂಖ್ಯೆ : 143 / 2015-16

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧೀನದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ, ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ, ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ 12 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಇದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1976ರ ನಿಯಮ 61ಎ(4)ರ ರೀತ್ಯಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ನಿಯಮವು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

61ಎ(4): ಪೌರ ನಿಗಮವು, ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅನುಕ್ರಮದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಇಂತಿಷ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಕೆಲವೊಂದು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡಗಳು ಹಾಗೂ ನೇರವಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತೊಡಕುಂಟಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಕೊರತೆಯುಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ, ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷಗಳ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ಅನುಭವ ಇರುವ ನುರಿತ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೃಂದದಿಂದಲೇ ಗುರುತಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ, ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷಗಳ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಆಯುಕ್ತರವರ ದಿನಾಂಕ:24-02-2015ರ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1976 ನಿಯಮ 61ಎ(4)ರ ರೀತ್ಯಾ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ

- (ಅ) ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- (ಆ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ಅನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- (ಇ) ಇಬ್ಬರು ವರದಿಗಾರರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಇಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಮಹಾಪೌರರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ), ಇಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬರು ಧಫೇದಾರ್, ನಾಲ್ಕು ಮಂದಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಹಾಗೂ ಮೂರು ಮಂದಿ ಚಾಲಕರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ

- (ಅ) ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವಿರುವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ವೃಂದದ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- (ಆ) ಒಬ್ಬರು ವರದಿಗಾರರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಇಬ್ಬರು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಚಾಲಕರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

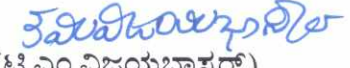
ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು

- (ಅ) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವಿರುವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ವೃಂದದ ಒಬ್ಬರು ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- (ಆ) ಒಬ್ಬರು ವರದಿಗಾರರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಇಬ್ಬರು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಚಾಲಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ

- (ಅ) ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವಿರುವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ವೃಂದದ ಒಬ್ಬರು ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
 - (ಆ) ಒಬ್ಬರು ವರದಿಗಾರರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಇಬ್ಬರು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಚಾಲಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
2. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ (Ministrial staff) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದೇ ಹೊರತು, ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (Executive staff) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. (ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
 3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮುನ್ನ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವುದು.
 4. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚಾಲಕರುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿಯವರು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 5. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚಾಲಕರುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಒಂದು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ತೀರ್ಮಾನ: "ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ".


(ಟಿ.ಎಂ.ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ್)
ಆಡಳಿತಗಾರರು
