

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗ-2ರ

ಮೂರನೆಯ ವರದಿ

ಜನವರಿ-2022

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ : ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗ-2ರ ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಒದಲಾಗಿದೆ : ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 19 ಎಂಬಿ 2000, ದಿನಾಂಕ: 17.04.2000

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಈ ಹಿಂದೆ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗವನ್ನು ಶ್ರೀ ಹಾರನಹಲ್ಮಿ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಅವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ 17.04.2000 ದಿನಾಂಕದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಸ್‌ಎಂ 19 ಎಂಬಿ 2000 ಅನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿತ್ತು. ಈ ಅಯೋಗವು ತನ್ನ ಅಂತಿಮ ವರದಿಯನ್ನು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2001ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿತ್ತು. ಈ ಅಯೋಗವು ಒಟ್ಟು 256 ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಈ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ 234 ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಎಂಬೇ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವು ಎಂದೆಂದಿಗೂ ವಿಕಸನ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿದ್ದು ಎಂಬೇ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಎರಡು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾಗಿದೆ. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾನವರು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಆಗಿವೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯು ಕಾರ್ಯಕ್ರೇತರ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜನರ ಸಂವಹನ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತೊಮ್ಮೆ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಂದಿದೆ. 21ನೇ ಶತಮಾನದ ಮುಂಬರುವ ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹೊಸ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆದೇಶ

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಸ್‌ಎಂ 05 ಆಸಪ 2020, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 07.01.2021.

1. ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗ-2ರ ರಚನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ. ಹಿಗೆ ರಚಿಸಿದ ಈ ಅಯೋಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಈ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಂ.ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ(ನಿವೃತ್ತ)ರವರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ 2ನೇ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗಕ್ಕೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ:

- I. ಹೆಚ್. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- II. ಇಲಾಖೆಗಳ ಪುನರ್ ರಚನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲದ ಸಮರ್ಪಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- III. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಆಗಮನದಿಂದಾಗಿ ಹಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನಗ್ತವಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ/ಮಂಡಳಿಗಳು/ನಿಗಮಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

2. ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿನ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಸಾಮ್ಯದ ಉದ್ದೇಶ/ಮಂಡಳಿಗಳು/ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮಗ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡಿ 21ನೇ ಶತಮಾನದ ಮುಂಬರುವ ದಶಕಗಳ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಪೂರ್ವೇಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ರಚನಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

3. ಅಯೋಗದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚೆಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಿದೆ.

4. ಅಯೋಗದ ವೇತನ, ಭರ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

5. ಅಯೋಗವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಅಂತಿಮ ವರದಿಯನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿ ಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷ ಅವಧಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ) ರವರು ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನೀರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆಧಿಕ ಇಲಾಖೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಂ 10 ವೆಚ್ಚೆ-12/2021 ದಿನಾಂಕ 06.01.2021ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಸಹಮತಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಸಹಿ/-(ಸ್ವಾಂತರ ಎಂ.ಭಂಡಾರೆ)
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,
(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)

ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ : ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2 ನೀರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ : ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಸಿಫಾಸುಜ 05 ಆಸಪ 2020, ದಿನಾಂಕ :07.01.2021

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಳ್ಳಬೇಕು ಸಮರ್ಪಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾರ್ಪಣ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದರಿಂದ 21ನೇ ಶತಮಾನದ ಮುಂಬಿರುವ ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹೊಸ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ತಿಥಾರಸ್ತು ಮಾಡಲು, ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಆಯೋಗದ ವಿವರವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಾಗ್ತಾಪಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಈ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೇರ್ವಾಡೆಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಅಸುಜ(ಆಸು) 05 ಆಸಪ 2020 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 04.02.2021

ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2 ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೇರ್ವಾಡೆಗೊಳಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

1. ಆಯೋಗವು ಸಲಹಾಗಾರರು, ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಸಲಹಾಗಾರರು ಮತ್ತು ತಜ್ಞರನ್ನು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತನ್ನಕ್ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
2. ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2 ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಾಗ್ತಾಪಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದಂತೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
3. ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ನಿಗಮ, ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸ್ಕೂಲ್‌ಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಖಾರಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ, ದಾಖಿಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲ್ಮೊದಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತನ್ನ ತಿಥಾರಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆಯೋಗವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಹಾಗೂ ತಜ್ಞರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಂತದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು/ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಕ್ಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ/ಹಂತದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಜ್ಞರಿಂದ ಅಥವಾ ಪರಿಣಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಧ್ಯಯನ/ವಿಶೇಷಣೆ ಮಾಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಆಯೋಗವು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಸಹಿ/-(ಬಿ.ಎಸ್.ರವಿಕುಮಾರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರಧಾರ)

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ರ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ.

ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಂ ವಿಜಯ್ ಭಾಸ್ಕರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.(ನಿವೃತ್ತ) ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್ ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,(ನಿವೃತ್ತ)	ಸಲಹೆಗಾರರು
ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ್ ಆರ್ ಸಿಂಗ್ರೇರ್, ಕ.ಆ.ಸೇ.,(ಹಿ.ಶ್ರೀ)	ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್ ಶಿವಕುಮಾರ್	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್ ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಜಹೀದಾ ಎನ್ ಗಜ್ಜಿನಮಹಲ್	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ರಾಹೀಶ ಸತ್ಯಾಂವರ	ಹಿರಿಯ ಶೀಪ್ಸ್‌ಲಿಪಿಗಾರ
ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ.ಕೆ	ಶೀಪ್ಸ್‌ಲಿಪಿಗಾರಿ
ಶ್ರೀ ಪ್ರಶಾಂತ್ ಎಲ್.ಎಸ್	ದತ್ತನಮೂದಕರು
ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಣುಕಾ ಬಾಯಿ	ದತ್ತನಮೂದಕರು
ಶ್ರೀ ಜಿ. ವಿಜಯ್	ಕಬೀರ ಸಹಾಯಕರು
ಶ್ರೀಮತಿ ಮೇನಕಾ	ಕಬೀರ ಸಹಾಯಕರು
ಶ್ರೀ ಎಂ ಮಂಜುನಾಥ	ಕಬೀರ ಸಹಾಯಕರು

ನಡ್ಡ ಘೋಂಡೇಶನ್‌ನ ಮೂಲಕ, ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಫೆಲೋಶಿಪ್‌ನ (ಎಎಫ್) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವೃತ್ತಿಪರರು ಕ.ಆ.ಸು.ಆ-2ರ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
ಶ್ರೀ ಆರ್ ಬಾಲಸುಬ್ರಮಣ್ಯ	ಫೆಲೋ ಡೆಸಿಗ್ನರ್, ಐ.ಎ.ಎಫ್
ಶ್ರೀ ರುದ್ರಶೀಲ್ ಸಿನ್ಹಾ	ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ಐ.ಎ.ಎಫ್

ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು

ಎ ದಿ ಎಲ್ ಆರ್	ಭೂ ಧಾವಿಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಎ ಇ ಸಿ	ವಾಷಿಂಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೆಚ್ಚೆ
ಎ ಹೆಚ್	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ
ಎ ಜೆ ಎಸ್ ಕೆ	ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನ ಸ್ಮೇಹಿ ಕೇಂದ್ರ
ಎ ಎನ್ ಎಂ	ಆಕ್ಸಿಲರಿ ನಸ್‌ ಮಿಡ್‌ವೈಫ್
ಎ ಎನ್ ಎಸ್ ಎಸ್ ಐ	ಅಬ್ಯೂಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
ಬಿ ಬಿ ಎಂ ಪಿ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬಿ ಬಿ ಪಿ	ಭಾರತ್ ಬಿಲ್ ಪೇಮೆಂಟ್
ಬಿ ಸಿ	ಪಿಂಡುಳಿದ ವರ್ಗ
ಬಿ ಡಿ ಎ	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಬಿ ಇ ಇ	ಬ್ಯಾರೋ ಆಫ್ ಎನ್‌ಜೆ ಎಫ್‌ಷಿಎಂಸಿ
ಬಿ ಇ ಎ ಎ ಪಿ ಎ	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲಾಳಾ ಪ್ರದೇಶ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಬಿ ಎಂ ಎಲ್ ಟಿ ಎ	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಭೂ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಬಿ ಎಂ ಆರ್ ಡಿ ಎ	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಬಿ ಎಸ್ ಕೆ	ಬಾಷ್ಪಂಚೆ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ
ಬಿ ಡೆಬ್ಯೂಲ್ ಎಸ್ ಎಸ್ ಐ	ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ
ಸಿ ಎ	ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ
ಸಿ ಸಿ	ತೆರವು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ / ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
ಸಿ ಡಿ ಪಿ	ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
ಸಿ ಇ ಇ	ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷೆ ಕರು
ಸಿ ಇ ಎಸ್ ಇ	ಚಾಟ್‌ಡ್ರೋ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್‌ಲ್ ಸೇಟ್‌ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಸಿ ಎಫ್ ಸಿ	ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ
ಸಿ ಜೆ ಎಸ್	ಕೇಂದ್ರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು
ಸಿ ಜೆ ಡೆಬ್ಯೂಲ್ ಎ	ಕೇಂದ್ರ ಅಂತರಜಾಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸಿ ಎಂ ಸಿ	ನಗರ ಸಭೆ
ಸಿ ಓ ಡಿ ಆರ್	ಮುಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ
ಸಿ ಎಸ್ ಸಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ
ಸಿ ಎಸ್ ಜಿ	ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಸ್ಟ್ರೋ ಗವನರ್ನೆಸ್
ಸಿ ಟಿ	ಕರೆಂಟ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್
ಸಿ ಯೊ ಜಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಒಳಕೆದಾರ ಗುಂಪು
ಡಿ ಇ ಆರ್	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯದ
ಡಿ ಎಂ ಎ	ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಡಿ ಎಸ್ ಕೆ	ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ
ಡಿ ಯು ಡಿ ಸಿ	ಜೆಲ್‌ನ್ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋರೆ
ಇ ಇ ಎಸ್ ಎಲ್	ಎನ್‌ಜೆ ಎಫ್‌ಷಿಎಂಸಿ ಸರ್ವೀಸ್‌ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಇ ಹೆಚ್ ಟಿ	ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾ ಹೈಯ್ ಟೆನ್‌ಶನ್
ಇ ಇ	ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಕರು
ಇ ಟಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ
ಇ ಹಿ ಸಿ	ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ
ಇ ಡೆಬ್ಯೂಲ್ ಎಸ್	ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ದುರುಲ ವರ್ಗ
ಎಫ್ ಎ ಕ್ರೂ	ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
ಎಫ್ ಎ ಆರ್	ನೆಲದ ಪ್ರದೇಶದ ಅನುಪಾತ

ಸಂಕ್ಷೇಪಣಿಗಳು

ಎಫ್ ಬಿ ಎ ಎಸ್	ನಿಧಿ ಆರ್ಥಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಫ್ ಜಿ ಡಿ	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ
ಎಫ್ ಐ ಆರ್	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವರದಿ
ಎಫ್ ಎಸ್ ಡಿ	ಮುಂದಿನ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತಾ ತೇವಣಿ
ಎಫ್ ಎಸ್ ಟಿ ಪಿ	ಮಲ ಕೆಸರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ
ಜಿ ಇ ಎಂ	ಸರ್ಕಾರಿ ಇ-ಮಾರುಕಟ್ಟಿ ಸ್ಥಳ
ಜಿ ಪಿ ಡಿಬ್ಲೋ	ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
ಜಿ ಕೆ	ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ
ಜಿ ಪಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ
ಜಿ ಪಿ ಎಸ್	ಜಾಗತಿಕ ಸಾಫ್‌ನೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಹೆಚ್ ಐ	ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು
ಹೆಚ್ ಓ ಡಿ	ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
ಇ ಪಿ ಜಿ ಆರ್ ಎಸ್	ಸಮಗ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂಡುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಜೆ ಎಂ ಸಿ	ಜಂಟಿ ಮಾಪನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
ಕೆ ಎ ಆರ್ ಸಿ	ಕನಾರಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ
ಕೆ ಡಿ ಪಿ	ಕನಾರಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಕೆ ಇ ಆರ್ ಸಿ	ಕನಾರಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗ
ಕೆ ಜಿ ಪಿ ಎಸ್	ಕನಾರಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಕೆ ಎಂ ಎ ಎಸ್	ಕನಾರಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ
ಕೆ ಎಂ ಡಿ ಎಸ್	ಕನಾರಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಡಾಟಾ ಸೋಸೈಟಿ
ಕೆ ಪಿ ಸಿ ಎಲ್	ಕನಾರಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
ಕೆ ಆರ್ ಇ ಡಿ ಎಲ್	ಕನಾರಟಕ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಮಿತ
ಕೆ ಆರ್ ಪಿ ಡಿ ಎಲ್	ಕನಾರಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
ಕೆ ಆರ್ ಆರ್ ಡಿ ಎ	ಕನಾರಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ
ಕೆ ಆರ್ ಡಿಬ್ಲೋ ಎಸ್ ಎಸ್	ಕನಾರಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ
ಕೆ ಎಸ್ ಬಿ ಡಿ ಬಿ	ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜ್ಯೋತಿಕ ಇಂಥನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
ಕೆ ಎಸ್ ಆರ್ ಎಸ್ ಎ ಸಿ	ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಿಮೋಟ್ ಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಸೆಂಟರ್
ಕೆ ಎಸ್ ಡಿಬ್ಲೋ ಎ ಎನ್	ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ವೈದ್ಯ ವರಿಯಾ ನೆಚೋವ್‌ಕೌ
ಕೆ ಯೊ ಡಿಬ್ಲೋ ಎಸ್ & ಡಿ ಬಿ	ಕನಾರಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ
ಎಲ್ ಬಿ ಪಿ ಎ ಎಸ್	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಲ್ ಸಿ ಎಸ್ ಎ	ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಒಪ್ಪಂದ
ಎಲ್ ಹೆಚ್ ವಿ	ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂದರ್ಶಕರು
ಎಲ್ ಪಿ ಎ	ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಎಲ್ ಟಿ	ಲೋ ಟೆನೋಶನ್
ಎಂ ಎ ಆರ್ ಸಿ ಸಿ ಎಸ್	ಮಲ್ವಿ ಏಜನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಂ ಜಿ ಎನ್ ಆರ್ ಇ ಜಿ ಎಸ್	ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ
ಎಂ ಜಿ ಆರ್ ಇ ಡಿ ಇ	ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ
ಎಂ ಓ ಆರ್ ಡಿ	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ
ಎಂ ಪಿ ಸಿ	ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ
ಎಂ ಆರ್ ಸಿ	ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ
ಎಂ ವಿ ಎಸ್	ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ

ಸಂಕ್ಷೇಪಣಿಗಳು

ಎಂ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಈ	ಅಲ್ಲ ಸಂಶ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ
ಎಂ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎಸ್ ಎಸ್	ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ
ಎನ್ ಎ ಬಿ ಎಲ್	ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾನ್ಯತೆ ಮಂಡಳಿ
ಎನ್ ಇ ಎಸ್ ಡಿ ಎ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಯ ವಿಶರಣಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
ಎನ್ ಜಿ ಈ	ಸರ್ಕಾರೀತರ ಸಂಸ್ಥೆ
ಎನ್ ಹೆಚ್ ಎ ಇ	ಭಾರತದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಎನ್ ಓ ಸಿ	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ
ಓ ಸಿ	ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
ಓ ಎಫ್ ಸಿ	ಆರ್ಥಿಕಲ್ ಘೇಬರ್ ಕೇಬಲ್
ಪಿ ಎ ಆರ್	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿ
ಪಿ ಸಿ	ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
ಪಿ ಸಿ ಬಿ	ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ
ಪಿ ಸಿ ಕೆ ಎಲ್	ಪರ್ವರ್ ಕಂಪನಿ ಆಫ್ ಕನ್ಸಾಟಕ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಪಿ ಹೆಚ್ ಸಿ	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅರ್ಯೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ
ಪಿ ಇ ಡಿ ನಂ	ಆಸ್ತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ
ಪಿ ಕೆ	ಪೋರ್ ಕಾರ್ಮಿಕ
ಪಿ ಎಂ ಎಸ್	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಪಿ ಓ ಎಸ್	ಪಾಯಿಂಟ್ ಆಫ್ ಸೇಲ್
ಪಿ ಪಿ ಪಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ಶಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಪಿ ಆರ್ ಇ ಡಿ	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ
ಪಿ ಆರ್ ಓ	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆ
ಪಿ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎಸ್ ಎಸ್	ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ
ಆರ್ ಡಿ & ಪಿ ಆರ್	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
ಆರ್ ಓ ಸಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಫ್ ಕಂಪನಿಸ್
ಆರ್ ಟಿ ಸಿ	ಹಕ್ಕಾಗಳು, ಹಿಡುವಳಿ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ ದಾಖಲೆ
ಆರ್ ಟಿ ಇ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
ಆರ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎ	ನಿವಾಸಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಘ
ಆರ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎಸ್	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು
ಎಸ್ ಎ ಎ ಡಿ	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ
ಎಸ್ ಎ ಎಸ್	ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಸ್ ಡಿ ಜಿ	ಸುಸ್ಥಿರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಗುರಿ
ಎಸ್ ಎಫ್ ಸಿ	ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅರ್ಯೋಗ
ಎಸ್ ಹೆಚ್ ಜಿ	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪು
ಎಸ್ ಇ ಆರ್ ಡಿ	ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ
ಎಸ್ ಟಿ ಪಿ	ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ
ಎಸ್ ಟಿ ಕ್ರೋ ಸಿ	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ
ಎಸ್ ಟಿ ಆರ್ ಆರ್	ಲುಪ ವರ್ತುಲ ಪಟ್ಟಣ ರಿಂಗ್ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಎಸ್ ಟಿ ಡಬ್ಲ್ಯೂ	ಪರಿಶೀಲಿಸು ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ
ಎಸ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ
ಎಸ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಡಿ	ಮಳೆ ನೀರು ಚರಂಡಿ(ಸ್ವಾಮ್ರ್ ವಾಟರ್ ಟ್ರೇನ್)
ಎಸ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎಂ	ಫನ ತ್ಯಾಪ್ತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಂಕ್ಷೇಪಣಿಗಳು

ಟೀ ಸಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು
ಟೀ ಸಿ ಪಿ	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ
ಟೀ ಡಿ ಆರ್	ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಕ್ಕುಗಳು
ಟೀ ಇ	ಶೇರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು
ಟೀ ಎಂ ಸಿ	ಪುರಸಭೆ
ಟೀ ಪಿ	ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ
ಯು ಡಿ ಎ	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಯು ಡಿ ಡಿ	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಯು ಚಿ ಡಿ	ಭೋಗತೆ ಒಳಗೆರಂಡಿ
ಯು ಎಲ್ಲಾ ಬಿ	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ
ಡಬ್ಲೂ ಎಸ್ ಎಸ್ ಎಸ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ
ಜೆಡ್ ಸಿ	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು
ಜೆಡ್ ಆರ್	ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಅಧ್ಯಾಯ	ವಿಷಯ	ಶಿಫಾರಸು ಗಳ ಸಂ	ಪುಟ ಸಂ
	ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗ-2 ರ ರಚನೆ-ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ		1
	ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಅಯೋಗ-2 ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಭಾರ-ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ		2
	ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು		4
1	ಪೀಠಿಕೆ		17
2	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ		25
2.1	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	1	26
2.2	ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	3	26
2.3	ಜರ್ಮನ್ ಮತ್ತು ಹಿತಾಗಳು	8	27
2.4	ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕನಾರ್ಟಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ವೀಲೀನಗೊಳಿಸುವುದು	1	30
2.5	ಕನಾರ್ಟಿಕ ರಾಜ್ಯ ಜೈವಿಕ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ರದ್ದತಿ	1	32
2.6	ನಾಗರಿಕರು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು	10	33
2.7	ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿಶೇಷೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	14	35
2.8	ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	4	37
2.9	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	2	37
2.10	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	20	38
2.11	ಇತರೆ	2	42
2.12	ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ	5	42
2.13	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು.		44
3	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		67
3.1	ಮೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ		68
3.2	ಶಿಫಾರಸುಗಳು-ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಚೋರ್‌ವೆಲಾಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಪ್‌ಗಳು		71
3.3	ಶಿಫಾರಸುಗಳ-ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು		74
3.4	ಶಿಫಾರಸುಗಳ-ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು		75
3.5	ಶಿಫಾರಸುಗಳ-ಆರ್ಥಿಕ		75
4	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		81
4.1	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	25	81
4.2	ಜಿವಂಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಬಿಡಿ ವೀಲೀನಗೊಳಿಸುವುದು	1	90
	ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು		
4.3	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು- ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಸೇವೆಗಳ ಸುಲಭ ಬಳಕೆ	8	93
4.4	ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	10	95
4.5	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	28	98
4.6	ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	5	103

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಅಧ್ಯಾಯ	ವಿಷಯ	ಶಿಫಾರಸು ಗಳ ಸಂ	ಪ್ರಟಿ ಸಂ
ಪೊರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು			
4.7	ನಗರ ಯೋಜನೆ	4	105
4.8	ನಗರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಧ್ಯ - ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು	7	105
4.9	ಕನಾಟಕ ಮುನಿಪಲ್ ಡಾಟಾ ಸೋಸೈಟಿ -ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	14	108
4.10	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒದಗಿಸುವ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು (ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	46	111
ಕನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ			
4.11	ಕನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	10	121
ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ			
4.12	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	8	123
4.13	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	4	125
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ			
4.14	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು-ನಾಗರಿಕರ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು.	16	126
4.15	ಘನ ತ್ವಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ	9	130
4.16	ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	4	131
4.17	ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	5	132
4.18	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತರಾರ್ಥಿಪಡಿಸುವುದು	5	133
4.19	ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	14	135
4.20	ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	4	140
4.21	ವಲಯ ಕಾನೂನು ಹೋತಗೆಳು	1	141
4.22	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಅಸ್ತಿಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	2	141
4.23	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	12	141
4.24	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	78	144
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ			
4.25	ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚನ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	15	163
4.26	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	5	167
4.27	ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	3	169
4.28	ಇ-ಅಡಿಲ್ ಕೆಲಸ ಸುಧಾರಿಸುವುದು	14	170
4.29	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	37	172
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಬಿಎಂಆರ್ ಡಿಎ)			
4.30	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	9	183
4.31	ಬಿಎಂಆರ್ ಡಿಎ ಒದಗಿಸಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	4	185
ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ			
4.32	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	5	186
4.33	ಬಿಡಬ್ಲೂ ವ್ಯಾಂಸೋಬಿ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	13	187

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಅಧ್ಯಾಯ	ವಿಷಯ	ಶಿಫಾರಸು ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಾಚೀನ ಸಂಖ್ಯೆ
5	ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ		193
5.1	ಎಸ್ಕಾಂ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು – ಸೇವೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆ	6	194
5.2	ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಸುಲಭ ವಿತರಕೆ	7	195
5.3	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	4	197
5.4	ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿತರಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	6	198
5.5	ಇತರೆ	2	199
5.6	ಎಸ್ಕಾಂ ಗಳು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	36	200
	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೇಶ್ವಾಲಯ		
5.7	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು– ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು	10	209
5.8	ನಾಗರಿಕರು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು	7	210
5.9	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೇಶ್ವಾಲಯವು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	67	212

ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ನಂ	ಸೇವೆಯ ಹೆಸರು	ಶಿಫಾರಸುಗೆ ಳ ಸಂ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ		
1	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ	8	45
2	ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ	7	47
3	ನಮೂನೆ-9/II ವರ್ಷ ಹಂಚಿಕೆ	6	51
4	ನಮೂನೆ-II ಬಿ ವಿತರಣೆ	2	52
5	ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆ	3	53
6	ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (MGNREGS)	4	56
7	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಕಾರ್ಮಾರಿಗಳಿಗೆ ಇ-ಪಾವತಿ	2	57
8	ESCOM ಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದ್ವೇಚನೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	5	57
9	ಜನಗಣತಿ, ಜಾನುವಾರು ಗಣತಿ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿತರಣೆ	1	58
10	ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಹೊಳೆಗಾರಿಕೆ	8	58
11	ಹುದಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ – ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಗಳು	8	59
12	ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ – ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಗಳು	5	63
13	ಗ್ರಾಮ ನೈಮ್ಯಲ್ಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ	5	63

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

	ಪೂರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು		
1	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ	8	111
2	ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, 2400 ಜಡರ ಅಡಿಗಳವರೆಗೆ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಏಕ ವಾಸದ ಘಟಕಗಳ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ.	4	112
3	ಅನುಭೂತೀಗಳು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (OC) ವಿತರಣೆ	5	113
4	ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು ಕಟ್ಟಡ ಬದಲಾವಣೆ	8	113
5	ಶಾತಾ ಪ್ರತಿ ವಿತರಣೆ	6	115
6	ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ	5	116
7	ಜನನ, ಪ್ರಸವ ಮರಣ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ	5	119
8	ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು UGD ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪೂರ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ	2	119
9	ರಸ್ತೆ ಅಗಾರ್ಯವುದು (ರ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ವೇ) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು, ಟಿಎಫ್ ಸಿ, ಗ್ರಾಸ್ ಪ್ರೋಲೈನ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ.	3	120
	ಕನಾರ್ಟಿಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ		
1	ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ (ಯುಜಿಡಿ) ಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ.	3	121
2	ಬೋರ್ಡೋವೆಲ್‌ಗಾಗಿ ಎನೋಬಿಸಿ/ಕೇಂದ್ರೀಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ (ಸಿಜಿಡಬ್ಲೂ ಬ್ರೆಡ್) ನೀರು ತೆಗೆಯಲು ಎನೋಬಿಸಿಗಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಬೋರ್ಡೋವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯಲು ಅನುಮತಿ	1	122
3	ಒಳಜರಂಡಿ ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ಪ್ರೋಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬ್ಲಾಕ್‌ಎಂಬ್‌ನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು	5	122

ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಸೇವೆಯ ಹೆಸರು	ಶೈಫಾರಸು ಗಳ ಸಂ	ಪ್ರಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ
	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ		
1	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು / ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು / ಪುರಸಭೆ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	4	125
	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (BBMP)		
1	ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ	16	144
2	ಖಾತಾದ ವೀರೆನ ಮತ್ತು ವಿಭಜನೆ	6	150
3	ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ / ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ	4	151
4	ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವರ್ಗದ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.	10	152
5	ಜನನ, ಪ್ರಸವ ಮರಣ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ	6	156
6	ವಿಕ ವಾಸದ ವಸತಿ ಘಟಕಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ ಅಡಿವರೆಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ	8	157
7	ಬಹು ಅಂತಹಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ	5	158
8	ಕಟ್ಟಡ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ	2	159
9	ಕಟ್ಟಡ ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು	3	159
10	ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವುದು (ರೈಟ್ ಆಫ್ ವೇ) ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ.	8	160
11	ಮರ ಕತ್ತರಿಸುವುದು/ ಟ್ರೋ ಕ್ಯಾನ್‌ಎಂಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	4	161
12	ಸಹಾಯ 2.0 (ಬೀದಿ ದೀಪ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಾಟ್-ಹೋಲ್ ಫ್ಲೈಂಗ್)	1	161
13	ಗುತ್ತಿಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೀಡಿಕರಣ	4	162
	ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ		
1	ಗುತ್ತಿಗೆ/ಮಾರಾಟ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾධೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ	2	172
2	ಬಿಡಿಲ ಲೇಟೆಚ್ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದ ಬಿಡಿಲ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಟೆಚ್‌ಗಳ ಅಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವುದು	5	173
3	ಭೂಮಾಲೀಕನ ಮರಣ, ಅಸ್ತಿ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾನ ಪತ್ರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ	4	174
4	ಮಾರಾಟ ಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ.	1	178
5	ಬಿಡಿಲ ಲೇಟೆಚ್ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದ ಬಿಡಿಲ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಟೆಚ್ ಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ(ಸಿಎ) ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ 15 ಮೀಟರ್ ಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯತ್ಪತ್ತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಪ್ಲಾನ್ ಅನುಮೋದನೆ	10	178
6	ಕಟ್ಟಡದ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವುದ್ದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು.	7	180
7	KTCP ಆಷ್ಟ್-1961 ರ ಕಲಂ 14(A)(3) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ (CC) ವಿತರಣೆ	1	181
8	ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹ ನಂತರ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ / ವಾಸಯೋಗ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ	2	181
9	ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು	2	181
10	ಬಿಡಿಲ ಮುತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	4	182
	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ		
1	ಬಿಂಂಆರ್ ಡಿಲ ಮುತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	4	185

ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ವಿಷಯ	ಶಿಫಾರಸುಗೆ ಅ ಸಂ	ಪ್ರಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ		
1	ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.	1	187
2	ಒಳಚರಂಡಿ ಪ್ರೋಲ್ಯೂನೋಗಳ ಭಾಗೇಜೊನ್ನು ತರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾನಿಗೊಳಿಗಾದ/ ಕಾಣೆಯಾದ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	3	187
3	ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು / ಬಹು ಅಂತಸ್ಥಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳು	3	188
4	ದೋಷಯುಕ್ತ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ.	2	190
5	ಬಿಡಬ್ಲಿಉ ಎಸ್ ಎಸ್ ಬಿ/ಕಾರ್ಬರ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್‌ಬಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬೋರ್‌ವೆಲೋಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿಕೆ	4	190
	ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ		
1	ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಲೋಡ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ	15	200
2	ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣಾ ಪರಿವರ್ತಕದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	4	205
3	ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ	2	206
4	ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತ್ರಿ ಸ್ಥಗಿತ	4	206
5	ಮೀಟರ್ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆನ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ	4	207
6	ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡ ನಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರ್ಕೆಯ ಮರುಸಂಪರ್ಕ	3	207
7	ತೇವಣೆ ಮರುಪಾವಡಿ	4	208
	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ		
1	ಹೊಸ ಲೈಫ್‌/ಎಸ್‌ಲೋಟರ್/ವ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸ್ಯೂಯರ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿ. ಲೈಫ್‌/ ಎಸ್‌ಲೋಟರ್/ವ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸ್ಯೂಯರ್ ತಪ್ಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮತ್ತು ಚಾಲನೆಯ ಪರವಾನಗಿ ಮಂಡಳಾರಿ	6	212
2	ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫಾನೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅನುಧಾನ (ಕ್ರಾರಿಕಾ ಸಾಫಾನೆ ಮಾತ್ರ)	7	215
3	ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಬಿಜಾರಕರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾರ್ಮೆನ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	3	217
4	ಪಾಲುದಾರಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರು/ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರ ಬದಲಾವಣೆ,	2	217
5	ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಬಿಜಾರಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹ	8	218
6	ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಬಿಜಾರಕರ ಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ	8	219
7	ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ	6	220
8	ವ್ಯಾರ್ಮೆನ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ	10	221
9	ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ	10	223
10	ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಷ್ಕಾರಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ / ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿತರಣೆ / ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ನಕಲು ವಿತರಣೆ/ ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ನವೀಕರಣ.	7	225

ପ୍ରେରଣ

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಪೀಠಿಕೆ

ಕನಾಟಕದ ಮೊದಲ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗವನ್ನು ಶ್ರೀ ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ 2000 ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಆಯೋಗವು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2001 ರಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿತು. ಆಯೋಗವು 256 ಶಿಥಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 234 ಶಿಥಾರಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು.

ಆಡಳಿತವು ಯಾವಾಗಲೂ ವಿಕಸನ ಹೊಂದುತ್ತಿದ್ದು, ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗ ರಚನೆಯಾದ ಎರಡು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿವರ್ತನೆ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಕೆಳದ ಎರಡು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಳೆದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಣಿಡ್-19 ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಂಪರ್ಹನ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಭಾರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗಿವೆ. ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಜನರ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಹನದಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ. ಕಳೆದ ಎರಡು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಅದರಾಚೆ ಅನೇಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕಂಡಿದೆ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಎರಡೂ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾತ್ರ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವುದರೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಮ್ಮೆಹೊಂಡಿರುವ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಹತ್ವರಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ.

ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈಗಿರುವ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಮತ್ತು 21 ನೇ ಶತಮಾನದ ಮುಂಬರುವ ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

ಮೇಲ್ಮೈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗ-2 ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಂ. ವಿಜಯ ಭಾಸ್ಕರ್ ಐವಾಸ್ (ನಿವೃತ್ತ) ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಹಿಂದಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: DPAR-AR/05/ASP/2020 ದಿನಾಂಕ 07-01-2021 ರಂತೆ ನೇಮಿಸಿತು. ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗ-2 ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ

1. ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗದ ಶಿಥಾರಸುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿಮರ್ಶೆ
2. ಇಲಾಖೆಗಳ ಮನರ್ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲವನ್ನು ತರುತ್ತಿರುವ ಶಿಥಾರಸುಗಳು
3. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯ ಕೇಂದ್ರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳನ್ನು ವಿಲೇನಗೊಳಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು 21 ನೇ ಶತಮಾನದ ಮುಂಬರುವ ದಶಕಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಎರಡನೇ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗವು 11-01-2021 ರಿಂದ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು. ಇದರ ಕಳೇರಿ ವಿನಿಜ ಭವನ ಬೆಂಗಳೂರು, ಇಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಆಯೋಗವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಾಯನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಎರಡನೇ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಆಯೋಗವು 11-01-2021 ರಿಂದ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು. ಇದರ ಕಳೇರಿ ವಿನಿಜ ಭವನ ಬೆಂಗಳೂರು, ಇಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆಗಳ ಕಾರ್ಯದೇಹಿಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪಡೆದ ಅಜ್ಞಾಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಯೋಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಿತು. ಜನವರಿ 2019 ಮತ್ತು ಫೆಬ್ರವರಿ 2021 ನಡುವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು 5.45 ಕೋಟಿ ಅಜ್ಞಾಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ 4.32 ಕೋಟಿ ಅಜ್ಞಾಗಳನ್ನು (ಒಟ್ಟು 79%) ಕಂದಾಯ, ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು & ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿವರವಾದ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಮೂರು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲಾಯಿತು (1) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ 79 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಸರ್ವೇ ಸೆಟ್ಲ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು, ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಅಟಲ್‌ಜಿ ಜನ ಸ್ವೇಚ್ಛೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು (AJSK) ಸೇರಿದಂತೆ (2) ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ 49 ಸೇವೆಗಳು KSRTC, BMTC, NEKRTC ಮತ್ತು NWKRTC ಸೇರಿದಂತೆ. (3) ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಯ 7 ಸೇವೆಗಳು ಕಾನೂನು ಮಾಪನಶಾಸ್ತ್ರ ಸೇರಿದಂತೆ.

ಆಯೋಗವು ಕಂದಾಯ, ಸಾರಿಗೆ, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವರವಾದ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಜುಲೈ 2021 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೊದಲ ವರದಿಯು ಈ ಮೂರು ಇಲಾಖೆಗಳ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2 ಮೊದಲ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳ ವಿವರ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಒಟ್ಟು
ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	120	32	39	191
ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಶಿಫಾರಸುಗಳು	408	79	178	665
ಒಟ್ಟು ಶಿಫಾರಸುಗಳು	528	111	217	856

ಆಯೋಗವು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮೊದಲ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವರದಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಆರಂಭಿಸಿತು. ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅದರ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಜ್ಞಾಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಎರಡನೇ & ಮೂರನೇ ವರದಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು.

- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ಪರಿಶೀಲಿತ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ಹಿಂದುಇದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ
- ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
- ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
- ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ

ಆಯೋಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಅವರ ಸಲಹಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕರ್ನಾಟಕದ ಸನ್ವಾಧ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಬೊಮ್ಮಾಯಿ ರವರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದರು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸನ್ವಾಧ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ದಿನಾಂಕ: 10-01-2022 ರಂದು ಆಯೋಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡರು.

ಆಯೋಗವು ಮೊದಲನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಹಿಂದಿನ ವಿಧಾನದ ಜೊತೆಗೆ, ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಸೇವೆಗಳ ಅಜ್ಞಾಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೌತಿಕ ಕಡತಗಳು, ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಡತಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಿದೆ. ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೆಯ ವರದಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

1. **ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚಚೆ** (ಎಫ್‌ಎಂಎಂ): ಆಯೋಗವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರೆಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಆಯ್ದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿತು. ನಾಲ್ಕು ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಆಯ್ದು ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ 11 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ಚಚೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಏವರವಾದ ಸಂವಾದದ ನಂತರ ಗುಂಪುಗಳು ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ತುಂಬಿದವು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದವು. ಈ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಮಗ್ರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಸಂಯೋಜಿತ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. **ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ:** ಆಯೋಗವು ರಾಯಚೂರು, ಬಳ್ಳಾರಿ, ವಿಜಯನಗರ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿತು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು, ಉಪ ತಾಲೂಕು, ತಾಲೂಕುಗಳು, ಉಪವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿತು. ಅಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನಾಗರಿಕರಿಂದ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲಾಯಿತು. ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಯೋಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿತು.

- ರಾಯಚೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿಯ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ & ಅಲ್ಲಿಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಸ್ಪಿಟ್‌ಗಳು, ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು.
- ಬಳ್ಳಾರಿ, ವಿಜಯನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ (ಗ್ರ.ಪಂ), ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ (ತಾ.ಪಂ), ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ (ಜಿ.ಪಂ) ಕಚೇರಿಗಳು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಿಇಬ್ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಪಂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಇಂಗಳು, ಪಿಡಿಬಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತಳಹಂತದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಚೆ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
- ಬಳ್ಳಾರಿ, ವಿಜಯನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳು, CMC ಗಳು, TMC ಗಳು, TP ಗಳು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಯುಕ್ತರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಡಿಯುಡಿಸಿಗಳ ಪಿಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಚೆ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
- ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಕಳೇರಿ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ತಾಣೆಯ ಕಳೇರಿ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮೊಲೀಸ್ ತಾಣೆ, ನಗರ ಮೊಲೀಸ್ ತಾಣೆಗಳು, ಸಿಇಎನ್ ಮೊಲೀಸ್ ತಾಣೆ ಹಾಗೂ ಡಿಸಿಪಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮೊಲೀಸ್ ಕಮಿಷನರೀಎ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೊಲೀಸ್ ತಾಣೆಗಳು.
- BBMP ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರೆ ಕಚೇರಿಗಳು, ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗಳು, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಟ್ಟಿಮ ಮತ್ತು ಮಹಡೆವೆಮರ ವಲಯದ ವಾರ್ಡ್ ಕಚೇರಿಗಳು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
- ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿವಂಧರೋಡಿವ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು, ನಿದೇಶಕರು ಕೆಟಿಸಿಲಿ, ನಿದೇಶಕರು ಬಿವಂಧರೋಡಿವ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿದೇಶಕರು, ಪಟ್ಟೊ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ESCOM ಕಚೇರಿಗಳು ಉಪವಿಭಾಗ, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಳೇರಿಗಳು ಮತ್ತು

ವಿಭಾಗ ಕಳೆರಿಗಳು; ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಜಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಬ್ ನಡೆಸಲಾಯಿತು ಅಲ್ಲದೆ ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಮುಖ್ಯ ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖ್ಯ ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.

- 3. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ:** ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಮಿಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ BPO ಮತ್ತು ಕಾಲ ಸಂಟರ್ ಏಜನ್ಸಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಅವರ ಅನುಭವದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಿತು. ಒಂದು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅವೇಕ್ಷಿತ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ; ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳು; ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಳೆರಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಭೇಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ; ಎದುರಿಸಿದ ತೊಂದರೆಗಳು; ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವರ ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಅನುಭವದ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗೆಣಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸೇವಾ ವಿಶೇಷಾಂಶ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (NeSDA):** ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಯ ವಿಶೇಷಾಂಶ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (NeSDA) ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು 2018 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಚೌಕಟ್ಟು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಮೋಟ್‌ಲೋಗಳನ್ನು 7 ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ ಪ್ರವೇಶ, ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ, ಬಳಕೆಯ ಸುಲಭತೆ, ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ, ಅಂತಿಮ-ಸೇವೆ ವಿಶೇಷಾಂಶ, ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ವಿಶೇಷಾಂಶ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ಯೂಕೆಂಗ್. ಈ 7 ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು 77 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೇವೆಗಾಗಿ ಡಮ್ಪು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮೋಟ್‌ಲೋ 77 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ದಿಸಂಟರ್ ಘಾರ್ ಓಪನ್ ಡೇಟಾ ರಿಸಚ್‌ (CODR) ಮತ್ತು M/s KPMG ಗಳಿಗೆ ಕೇಳಲಾಯಿತು. ಅನುಸರಿಸದ NeSDA ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸುಗಳಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- 5. ಕಡತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ :** ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳ ಜನಪ್ರಿಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಯಿತು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಣ್ಣ ಮಾಡರಿಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಆದಿಚ್ ಆಗಿ ಸುಮಾರು 42 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ: ಇಂದನ ಇಲಾಖೆ-09 (3-BESCOM, 06-ವಿಧೃತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ), ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ-06, ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ -05, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ-04, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ-18 (06-BBMP, 03-BDA, 03-BWSSB, 06-CMC). ಪ್ರತಿ ಸೇವೆಗೆ, 6 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ, ಅನುಮೋದಿಸಿದ 2 ಪ್ರಕರಣಗಳು, 2 ತಿರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸಿದ ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕೃತ ಸಲಾದ ಒಂದೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದರು. CODR ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಲು ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿತು. ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಯ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಂದಿದೆ. ಈ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸುಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 6. ನಿವೃತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳು:**

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿನಂತಿಸಲಾಯಿತು. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಪ್ರಭಾಕರ, ಶ್ರೀ ಬಿ ಕೆ ಭಟ್ಪಾಳಾಯ್, ಶ್ರೀಮತಿ ತೆರೆಸಾ ಭಟ್ಪಾಳಾಯ್, ಡಾ. ಎ.ರವೀಂದ್ರ, ಶ್ರೀ. ಬಿ ಎಸ್ ಪಾಟೀಲ್, ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಕೆ. ಮಿಶ್ರಾ, ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಾಲತಿ ದಾಸ್, ಶ್ರೀ. ಎಸ್ ಎ ರಂಗನಾಥ್, ಶ್ರೀ ಕೌಶಿಕ ಮುಖ್ಯಜ್ಞ, ಶ್ರೀ. ಅರವಿಂದ್ ಜಾಧವ್ ಮತ್ತು ಡಾ. ಸುಭಾಷ್ ಚಂದ್ರ ಮುಂಟಿಯಾ ರವರುಗಳಿಗೆ ಅವರು ನೀಡಿದ ಪರಿಗಣನೀಯ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಳಾಗಿ ಆಯೋಗವು ಆಭಾರಿಯಾಗಿದೆ.

7. ಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಗಳು:

“ಗ್ಲೋ-ಎ ಬೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ಲೋ ಸಿ ಸಿಬ್ಂಡಿಗಳ ವಾಷ್ರ್ಯೆಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಹೊಲ್ಯೂದುಪನ ವರದಿಯ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು” ಮತ್ತು “ಇಲಾಖೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು” ಆಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿ ಸಲು ಶ್ರೀ. ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಸನಾವುಲ್ಲಾ ಐವೆಸ್ (ನಿವೃತ್ತ) ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಸಮಿತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರದಿಯು, ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ PAR ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಶಿಥಾರಸಿಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.

8. ಆಯೋಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಎನ್‌ಜಿಎ ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹ ಸಮಾರ್ಪೋಣಿಸಿದೆ.

- ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ (IIM) ಬೆಂಗಳೂರು
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂಸ್ಥೆ, (ISEC)ಬೆಂಗಳೂರು
- ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಾ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯೂನಿವರ್ಸಿಟಿ (NLSIU) ಬೆಂಗಳೂರು
- ಮುಕ್ತ ಡೇಟಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ (CODR)
- ಅಜೀಂ ಪ್ರೇಮ್‌ಜೀ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕೇಂದ್ರ, (PAC) ಬೆಂಗಳೂರು
- ಜನಗ್ರಹ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ
- E-Gov ಘೋಂಡೇಶನ್
- ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಗ್ಲೋಬಲ್ ಬಿ.ಪಿ.ಎ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್

9. ವರದಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು

ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿ/ಚಚೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಕರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಪರಿಶ್ರಮೆ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಅಲ್ಲಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಮುಕಾ/ ಪ್ರಕಾ /ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಹೋರಲಾಯಿತು. ಕರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಿಥಾರಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಅವರ ಓಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಮುಕಾ/ ಪ್ರಕಾ /ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಆಯೋಗವು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿತು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು -

- ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಲಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಗಿರಿಜನ ಕಲ್ಯಾಣ, ಆಯುಕ್ತರು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಲ್ಲಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಇತರರು.
- ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುನಿಪಲ್ ಆಡಳಿತ, ಆಯುಕ್ತರು ಬಿಡಿಲ, ಆಯುಕ್ತರು ಬಿಎಂಆರ್ಡಿಲ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕನಾಟಕ ಮರಸಭೆ ಡೇಟಾ ಸೋಸೈಟಿ ಮತ್ತು ಇತರರು.
- ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ, ಎಂಡಿ ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ, ಮುಖ್ಯ ವಿಧ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಇತರರು.

- ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್, ಆಯುಕ್ತರು ಆರ್ಡಿ, ಆಯುಕ್ತರು ಪಿಆರ್, ಆಯುಕ್ತರು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, MD KRIDL, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ KRRDA, CEO ಜ್ಯೇವಿಕೆ ಇಂಥನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇತರರು.

ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

10. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಾಂಶಗಳು

ಮೊದಲ ಎರಡನೇಯ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಮೂಲಕ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು

11. ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಮಾಡಿರುವ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ:

- ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ವೇಗವಾಗಿ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲಿನ ಅನಗತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರ ಕರ್ಜೀರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಆದಾಯದ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದಾಯವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

12. ಸಾರಾಂಶಗಳು

ಮೊದಲ, ಎರಡನೇಯ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಮೂಲಕ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ರೂಪ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು:

1. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತಳಹಂತಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು, ಹಿರಿಯ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
2. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ, ರೈಕಾರ್ಡ್ ಕೇಪಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವುದು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯ ಹಂತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಸರಳೀಕರಣ.
4. ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ವಿಶರಣೆಗಾಗಿ ಮುಂಚೊಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ.
5. ಉತ್ತಮ ದಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಕಡೆ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ತರ್ಕಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುನಿಯೋಜನೆ.
6. ಸೇವೆಗಳ ವಿಶರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕರ್ಜೀರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಮಯ ಹಣ ಮತ್ತು ಶ್ರಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನವನ್ನು ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.
7. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.
8. ಕರ್ಜೀರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಸಿಸ್ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ವಾಸ್ತವ ಬೇಡಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
9. ಕಾರ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳನ್ನು ಹಣದುಬ್ಬರೊಂದಿಗೆ ಸಮಗೊಳಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಈ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಸೇವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸೇವಾ ವಿಶರಣಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (ನೆಸ್‌ಸ್ಟಾ) ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಅಯೋಗ-2ರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಲಹಗಾರರು ಬಳಾರಿ ವಿಜಯನಗರ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಜಿಕ್ಕಬಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳು, ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

ದಿನಾಂಕ 12.07.2021 ರಂದು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ (RDPR) ಇಲಾಖೆಯ ಆಯ್ದು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (DS), ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು (CAO), ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (CPO), ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು (EE), ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅದಿಕಾರಿಗಳು (EO) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು (AEE), ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ (GP) ಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (PDO) ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಮೂರ್ಕೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಯಿತು. ಕರಡು ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಸಲು ಎರಡನೇ ಸಭೆಯನ್ನು 10.11.2021 ರಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳ ಆಯ್ದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಲಾಯಿತು.

ಪೀಠಿಕೆ:

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು (RD&PR) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರ ಜೀವನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ (PRIs) ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿದೆ. ಮೂರು ಹಂತದ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಕನಾಟಕವು ದೇಶದಲ್ಲೇ ಅಗ್ರಗಣ್ಯವಾಗಿದೆ. PRIಗಳಿಗೆ ಹಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೀಡಿ ಅಧಿಕಾರ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿರುವ ಉನ್ನತ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನಾಟಕವೂ ಒಂದಾಗಿದೆ. RD&PR ಇಲಾಖೆಯು ಜಿಲ್ಲೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಇಲಾಖೆಯು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖೀಯ ನೀಡಿದೆ. ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ರಾಜಕೀಯ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಹಚ್ಚಿಸಲು ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು / ಅಭಿಯಾಸಗಳನ್ನು PRI ಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಇಲಾಖೆಗಳು/ ಪಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

1. ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ರಾಜ್ಯ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
2. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ (RDC).
3. ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ (KRWSSA).

4. ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ಯ ಎಂಜನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ (PRED).ಕನಾರ್ಟಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ(KRIDL).
5. ಕನಾರ್ಟಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ, (KRRDA).ಅಬ್ಬಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾರ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ANSSIRD&PR)
6. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ (MGIRED)
7. ಕನಾರ್ಟಿಕ ಜ್ಯೇಷ್ಠ ಇಂಥನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ.

2.1 ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಕನಾರ್ಟಿಕ ಮುಂಚೂರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು, ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಾರರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳನ್ನು ಸಶಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಇದು ಹಲವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಬಜೆಕ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ, ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಿಶೀಫ್‌ಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಇದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ಇದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಿ ಶೀಫ್‌ಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್ರಿಗೆ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

2.2 ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉತ್ಪನ್ನಪಡಿಸುವುದು

2. RDPR ಇಲಾಖೆಯ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಹೊಸ O&M ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದೆ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ತಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿಯೇ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೈಪಂಪುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಆ.ಎ.ಪಂ.ರಾ ಇಲಾಖೆಯು ನೀರುಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ O&M ಅನುದಾನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.
3. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೊಳವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು, ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು (MVS) ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಮಿತಿಯೋಳಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪ್ರೋಲೈನಾಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಲ್ಕು ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. 2014-15 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ್ದು, ಬಲ್ಕು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಗಳಿಂದ ಅವರ ಬಳಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿ ಇನ್ನೂ ಆಗಬೇಕಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. 2014-15 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮಾನ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಬಳಕೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣಿಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತರಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿದೇಶನಾಲಯವು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಸೆತ್ತು ಖಾತೆಯ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾಲ್ಯಾಂತಿಸಬೇಕು. ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಮಟ್ಟದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಮೌಲ್ಯಾಂಶಿಸಬೇಕು. ಇದು ನೀರಿನ ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

- ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರ್ವಕೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌(ESCOM)ಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌(ESCOM) ನ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು ಸ್ವಯಂ-ಬಾಲಿತವಾಗುವಂತೆ ಸ್ತ್ರೀಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌(ESCOM) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕದ ಕುರಿತಂತೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಥಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚಾರಂಭಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

2.3 ಜಮೀನು ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳು

- BBMP ಕಾಯಿದೆ, 2020ರ ಕಲಂ 144 (6)ರ ಅನ್ವಯ ಅನಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಂದ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ದುಪ್ಪಟ್ಟಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ:

144(6) - ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಪ್ರತಿ ಕಟ್ಟಡ, ಖಾಲಿ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಏರಡರಿಂದಲೂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಲೇಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡ, ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಒಡೆತನದ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿದ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅನುಭೋಗತಾ ಅಥವಾ ಪೂರ್ವಾಂಗಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದೆ ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡ, ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆಯ ದ್ವಿಂಧಾಗಿರಬೇಕು, ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡದಿಂದ ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಶೀಫ್ಟ್‌ಕೆ, ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಈಕಾಯಿದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾನೂನಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕನಾರ್ಕಟ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಅನೇಕ ಅನಧಿಕೃತ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಖಾತಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಅನಧಿಕೃತ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು/ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ದುಪ್ಪಟ್ಟಿ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ ದರಗಳನ್ನು ದುಪ್ಪಟ್ಟಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕನಾರ್ಕಟ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ, 1993 ಮತ್ತು ಕನಾರ್ಕಟ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿಯಮಗಳು) 2006 ಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಇದು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಇಡಲು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅವರು ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಭರಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

6. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕಾರ್ಯತ ಖಾತಾಗಳನ್ನು (ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ) ಇ-ಸ್ವತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಹಿಂದಿನ ಕೈಬಿರಹದ ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಹಳೆಯ ಖಾತಾಗಳು ನಮೂದಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿ ಯಾಗಿದೆ.

ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮೂರ್ಕೆ, ನೈಮ್ರಾಲ್ಯು, ವಿದ್ಯುತ್, ರಸ್ತೆಗಳು ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅನಧಿಕೃತ ಬಡಾವಣೆಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳು ಮೂಲಭೂತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಅವುಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಆದಾಯವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಇದು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲ. ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ಈ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕುವವರೆಗೆ ಇವುಗಳಿಂದ ಕೆಲವು ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪರಿವರ್ತನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ಫಾರ್ಮ್ 11ಬಿ ಯು BBMP ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿಯ ಬಿ ಖಾತಾವನ್ನು ಹೋಲುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅನಧಿಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟ-ಅಫ್ ದಿನಾಂಕವಿಲ್ಲದೆ ಬಿ ಖಾತಾ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಸಹ, ಮೇಲೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದಂತೆ, ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 144 (6) ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ, ಎಲ್ಲಾ ಅನಧಿಕೃತ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಹ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟ-ಅಫ್ ದಿನಾಂಕವಿರಬಾರದು. ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅಥವಾ ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೃಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಅಂತಹ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೆಸ್‌ಗಳು, ನೀರು ಮತ್ತು ನೈಮ್ರಾಲ್ಯು ದರಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೃಷಿಯೇತರ ಬಳಕೆಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದು.

7. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ "ಕಂದಾಯ" ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ನೀಡಲು ಖಾತಾಗಳ ದುರ್ಭಳಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಗರದ ಸುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ನಗರದ ಹೊರವಲಯದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೊರಗಿರುವ ದೂರದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಂತರೆಕವಾಗಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಕನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 99CC ರ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ನಗರಗಳ ಮತ್ತು ಮನಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಮಿಶನ್‌ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮೇರಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿರುವ ಲೇಟೆಟ್ ಗಳಿಗೆ ಲೇಟೆಟ್ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಉದಾರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ - 18 ಕೆಮೀ
- ಬೆಳಗಾವಿ, ಕಲಬುರಗಿ, ಹುಬ್ಬಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿ ಕೆಗಳು - 10ಕೆ.ಮೀ.
- ಇತರೆ ಮುನಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳು - 10 ಕೆಮೀ
- ನಗರ ಮರಸಭೆಗಳು - 5 ಕೆಮೀ
- ಟೋನ್ ಮುನಿಪಲ್ ಕೋನ್ಸಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳು - 3 ಕೆ.ಮೀ.

- ಅಂತಹ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ, 2 ಎಕರೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ತಾಗೆ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲು ಕೆಟ್‌ಸಿಪಿ ಕಾರ್ಯಗ್ರಂಥಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ನಗರ ಮತ್ತು ಪೆರಿ-ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮೇರಿದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ಜಮೀನನ್ನು ರಸ್ತೆ, ನಾಗರೀಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಮೇಸಲಿರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಅಂತಹ ದೂರದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂದರೆ 30% ಅನ್ನ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನದ ವೆಚ್ಚ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಮನೆ ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ
8. ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನದ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ಇದೆ. ಈ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂತಹ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನೂ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಹಸಾಂತರಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ ಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡಿವ ಖಾತಾ ನೀಡುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಕಾನೂನು ಬಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
9. ಆಶ್ರಯ, ಡಾ ಅಂಬೇಧ್ಕರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ ರಹಿತ ಮತ್ತು ವಸತಿ ರಹಿತರಿಗೆ ಹಕ್ಕುಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಕ್ಕುಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಹಶೀಲ್‌ರಾರು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಮನರ್ವಸತಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾ.ಪಂ. ತಹಶೀಲ್‌ರಾರ್ ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುಪತ್ರ ದಾಖಿಲಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತೀವ್ರ ಶೋಧ ನಡೆಸಿದರೂ ಬಡಾವಣೆಯ ವಿವರ ಸಹಿತ ಮೂಲ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳು ಸಿಗಿದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಮೂಲ ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸದೇ ಇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಹಕ್ಕುಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿರಬಹುದು. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಚಕ್ಷುಂದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಲೇಜೆಟ್‌ ಯೋಜನೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಥವಾ ಮೂಲ ಹಕ್ಕುಪತ್ರ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನಮೂನೆ 9ರಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅಗತ್ಯವಿರುವವರು ಮತ್ತು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸರ್ಕಾರದ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಮನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅವರು ಅನರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ. ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳು ಕಾಣೆಯಾದಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು, ಎಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಿದೆ. ಅವರು ನೀಡಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಹೊಟ್ಟಿಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಮಹಜರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಚಕ್ಷುಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಘಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆಕ್ಸೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಸೇಪಣೆಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಈ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಪಿ.ಡಿ.ಬಿ. ಅವರು ತಾ.ಪಂ.ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಫಾರ್ಮ-9 ರಲ್ಲಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪಿ.ಡಿ.ಬಿ.ಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ನಿವೇಶನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೇರಿ ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದವರು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಮರಳಿಸಬಹುದು/ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಸಿ.ಎ ನಿವೇಶನವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಆ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
10. ನಮ್ಮ ಭೇಟಿಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಭೂ ಮಾಲೀಕರು ತಮ್ಮ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸದೆ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸದೆ ನಿವೇಶನಗಳಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಾವು ನೋಡಿದ್ದೇವೆ; ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರು ನೋಂದಾಯಿಸದ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ; RTC ದಾಖಿಲೆಗಳು ಮೂಲ ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ವಾರಸುದಾರರು ಅಂತಹ ಭೂಮಿಗೆ ಹಕ್ಕು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ಯಾಜವಾಗಿ ಮೂಲ ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದರೂ, ಈ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದವರು ಖಾತಾ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚಚೆ(FG D)ಯಲ್ಲಿ-

-ಮಾಡಲಾದ ಒಂದು ಸಲಹೆಯೆಂದರೆ RTC ಯಲ್ಲಿನ ಕಲಂ-12(2) ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಾಗುವಳಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಹಾಗೆ ಫಾರ್ಮ-11ಬಿ ಯಲ್ಲಿಯೂ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅಂಶ ಇರಬೇಕು. ಈ ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾನೂನು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಸತಿ ರಹಿತ ನಿವೇಶನ ಹೊಂದಿರುವವರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದು.

11. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಗ್ರಾಮ ತಾಣಾದಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಬಳಿ ಇದೆ. ಅಂಗನವಾಡಿ, ಶಾಲೆ, ಆರೋಗ್ಯ, ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮತಾಣ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಗ್ರಾಮತಾಣಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಂಗನವಾಡಿ, ಶಾಲೆ, ಆರೋಗ್ಯ, ಗ್ರಾಮ ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮತಾಣಾದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದವರೆಗೆ ಭೂಮಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿ.ಪಂ ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಬಹುಬಹುದು.
12. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಲೈಸನ್ಸ್ ಸರ್ವೇಯರ್‌ಗಳನ್ನು(LS) ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಸರ್ವೇಗಾಗಿ ಒಂದು ಗ್ರಾಪ ಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಗ್ರಾಪ ಗೆ ಹೋಗುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್‌ಗಳ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಯು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಗ್ರಾಪಂ ಮಾಡುವ ಭೂ ಸಮೀಕ್ಷೆ (LS) ನಿಂದ . ಇದರಿಂದ ಸರ್ವೇ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಾಕಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ತೈತ್ತಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಬಹುದು. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ ರವರು ಲೈಸನ್ಸ್ ಸರ್ವೇಯರ್‌ಗಳನ್ನು(LS) ಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾ. ಪಂ ಅನುಸಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಪರಿಗಳಿಸಬಹುದು.

2.4 ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿಲೇನಗೊಳಿಸುವುದು.

13. ಸುಮಾರು 2,25,640 ಕ್ರೆ ಪಂಪ್‌ಗಳು, 51,426 ಮೀನಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು (MWSS), 40,115 ಕೊಳೆವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು (PWSS) ಇವೆ. ಸುಮಾರು 7980 ಜನವಸತಿಗಳು 573 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (MVS) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಸುಮಾರು 18,728 ಆರೋಂ ಸ್ಥಾವರಗಳು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿವೆ. ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಅನ್ನು ಮಿಷನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ.10,200 ಕೋಟಿಗೂ ಅಧಿಕ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕ್ಷೇತ್ರಿಕ್ ಸುತ್ತಿರುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದಾಗಿ ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಸವಾಲಾಗಿದೆ. MVS ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಿನೇಶನ್ ಘಟಕಗಳು, ಹೈಪೋಲೈನ್‌ನ ಸೋರಿಕೆ ಪತ್ತೆ, ಏಕಕಾಲೀನ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನಿಕಟ ಮೇಲ್ಲಿಂಜಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯು ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೀರಿ, MWSS ಮತ್ತು PWSS, MVS ಮತ್ತು ಮೆಗಾ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು (RWS) ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ MVS ಮತ್ತು ಮೆಗಾ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ಅನೇಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಅವರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. PRED (ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ) ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಅವರಿಗೆ ವಿಶೇಷತೆಯ ಕೊರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರಬಹುದು. ಕೆಲವು ಪಿಆರ್‌ಇಡಿ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳತ್ತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ಹರಿಸುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಸೇವೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದ ಹೆಚ್ಚು. ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು RWS ಗಿಂತ PRED ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, RWS ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಮುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ, ಆದರೆ PRED ಮುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2021 ರಂತೆ PRED, RWS ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ (KRRDA) ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸರಾಸರಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಪಂ. ರಾಜ್ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೆರ್ಪಾಡ್‌ಡಿಎಲ್ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ
ಸರಾಸರಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ (ರೂ. ಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ)

ವರಗಳು	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ – 178 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು	ಪಿ.ಆರ್.ಇ.ಡಿ – 177 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು	ಕೆರ್ಪಾಡ್‌ಡಿಎಲ್ – 50 ಉಪ – ವಿಭಾಗಗಳು	ಒಟ್ಟು ಪಿ.ಆರ್.ಇ.ಡಿ ಮತ್ತು ಕೆರ್ಪಾಡ್‌ಡಿಎಲ್ – 177 ಉಪ – ವಿಭಾಗಗಳು
ವರ್ಷ 2019–20	ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಒಂದಕ್ಕೆ	ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಒಂದಕ್ಕೆ	ಪ್ರತಿ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ 50 ಉಪ – ವಿಭಾಗಗಳು	ಪ್ರತಿ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ 177 ಉಪ – ವಿಭಾಗಗಳು
ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚೆ	19.36	8.21	48.79	13.78
2019–20ರ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚೆ	16.2	2.82	17.88	5.05
ವರ್ಷ 2020–21				
ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚೆ	55.85	5.7	58.06	16.4
2020–21ರ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚೆ	14.29	1.74	27.31	7.71
ವರ್ಷ 2021–22(ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ –2021 ರವರೆಗೆ				
ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚೆ	61.69	9.1	57.81	16.33
2021–22(ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ –2021) ವರ್ಷದ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚೆ	7.28	0.96	9.6	2.71
3.67				

ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಿಂದ, ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು (RWS) ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಪಂಚಾಯತ್ರಾಜ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ (PRED) ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಜೆನ್‌ (KRRDA) ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಒಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮೂರ್ಯಕೆಯು ಇಲಾಖೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಪಂಚಾಯತ್ರಾಜ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ (PRED) ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ, ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಂತಹ ಚಿಕ್ಕ ಮಟ್ಟ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿವೆ. ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಮೀನಲಾದ ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಜೆನ್ (KRRDA) ಎಂಬ ವಿಜೆನ್ ಇದೆ. PRED ಅನ್ನ ರಚಿಸಿದಾಗ, ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಜೆನ್ (KRRDA) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಲಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಜೆನ್ (KRRDA) ಗೆ ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೆಆರ್‌ಇಲಿ ರಸ್ತೆಗಳ ವಿಶೇಷ ವಿಜೆನ್ಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅವುಗಳನ್ನು PWD, KRIDL, ನಿರ್ಮಾಣ ಕೇಂದ್ರ, ಗ್ರಾಮಂ. ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಒಂದು ಆಯ್ದೆಯಾಗಿದೆ. ಇನ್ನೊಂದು ಆಯ್ದೆ KRRDA ಅನ್ನ ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ (KRRBDA) ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ವಿಜೆನ್ಗೆ PRED ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ವಹಿಸುವುದು. ಹೀಗಾದರೆ ಪಂಚಾಯತ್ರಾಜ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಲ್ಲ. ಎರಡೂ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, PRED ಅನ್ನ KRRDA ಯೋಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು RWS ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭತ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಲಪಡಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗೆ PRED 177 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮತ್ತು KRRDA 50 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬಹುದು. 50 ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು.

2.5 ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ರದ್ದತಿ

14. ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ (KSBDB)ಯು 2010 ರಲ್ಲಿ ಕನಾಟಕ ಸೋಸೈಟಿಗಳ ಸೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ 1960 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಒಂದು ಸೋಸೈಟಿಯಾಗಿದೆ. ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಮನಹರಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಾಮಾಜಿಕವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೋಸೈಟಿ/ಬೋರ್ಡ್ ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಸೋಸೈಟಿಯ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಂದರೆ: ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಸಾಫರಿಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆ/ಬಯೋಮಾಸ್ ಇಂಧನ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ ಸಂಕುಚಿತ ಜ್ಯೇವಿಕ ಅನಿಲ / ಎಥನಾಲೋನ ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

2021-22 ರ ಹಳಿಕಾಸು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆ ರೂ.3 ಕೋಟಿ. ಇಲಾಖೆಯು ಸುಮಾರು 33 ಜ್ಯೇವಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆ, ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಸುಮಾರು ರೂ.1.29 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ಭರಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಸುಮಾರು ರೂ.1.65 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ 14, ಇದರಲ್ಲಿ 3 ಗ್ರಾಮ್ - 6 ಹುದ್ದೆಗಳು ಗ್ರಾಮ್ - 1, 1 ಹುದ್ದೆ ಗ್ರಾಮ್ - 3 ಗ್ರಾಮ್ - 3 ಹುದ್ದೆಗಳು ಇವೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ 7 ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭತ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದಾಗಿ ಮತ್ತು 3 ಗ್ರಾಮ್ - 3 ಹುದ್ದೆಗಳು ಇವೆ. ಕನಾಟಕ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ (ಕೆಆರ್-ಇಡಿಲ್) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಂಧನ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯೋಂದಿಗೆ ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನ ಮತ್ತು ಜ್ಯೇವಿಕ ಇಂಧನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. KREDL ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಜೆನ್ಗಳು, ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, NGOಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಪಡೆದ ಎನಜೀ ಆಡಿಟರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 15,226 MW ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ, ಇದು ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಅಗತ್ಯದ ಸುಮಾರು 50% ಆಗಿದೆ. ಸುಮಾರು 5000 MW ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಯೋಜನೆಗಳು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿವೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಸುಮಾರು 139 MW ಬಯೋಮಾಸ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು 1730 MW ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಬಿನ್‌ಗಳ ಸಹಳತ್ವಾದನೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಹ KREDL ನಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಧನಾಲ್ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಅದೇ ಸಹಳತ್ವಾದನೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿದೆ, ಅವುಗಳನ್ನು KREDL ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

KSBDB ಮತ್ತು KREDL ಎರಡೂ ನಿಕಟ ಸಂಬಂಧಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. KSBDB ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವ ಜೈವಿಕ ಇಂಥನ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು KREDL ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಜೈವಿಕ ಇಂಥನ ಸ್ಥಾವರದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅರಣ್ಯ ವಿಭಾಗ/ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬಹುದು. KSBDB ಯೇ ಸ್ಥಿತಗೊಂಡ 1 MW ಬಯೋಮಾಸ್ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಉಳಿದ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು KREDL ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಬಯೋಎನ್‌ಜಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೆಂಪಾಂತಿಕೆಯಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಇಂಥನ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ (ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ) ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬಹುದು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಯೋಜನೆಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು KREDL ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕನಾರ್ಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜೈವಿಕ ಇಂಥನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಮಂಡಳಿಯ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ KREDL ಗೆ ಮರುವಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ, KSBDB ಯನ್ನು ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನವು ಆ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. KSBDB ಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ ನಂತರ ನಿರ್ದಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

2.6 ನಾಗರಿಕರು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು

15. ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಜನ ಸೇವಕ ಮಾದರಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಣಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮನೆ ಬಾಗಿಲಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ವೃದ್ಧರು, ವಿಕಲಚೇತನರು ಹಾಗೂ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಲಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಮತ್ತು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಹೊಸ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವು ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸೇವೆಗಳಾಗಿ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಹೋಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ಹಣ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಿಗೆ ಇದು ಉತ್ತಮ ವರದಾನವಾಗಲಿದೆ. ಅನೇಕ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣವನ್ನು ಹೊಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ ಹೊಸ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ರೆಟಿನಾ ಸ್ಥಾನರ್ನಾನಂತಹ ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ/ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಂತ ಹಣದಿಂದ ನವೀಕರಿಸಲು /ಖರೀದಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆಡೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಲಾಗಿನ್ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಆಧಾರ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ, ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.

17. ಕೃಷಿಯೇತರ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಲೇಜಿಟ್ ಅನುಮೋದನೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇ-ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತುಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಘಾಮ್-9 ಮತ್ತು 11-ಎನ್ಲಿ ಅಂತಹ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
18. ಒಂದು ಲೇಜಿಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ, ಎಲ್ಲಾ ನಿವೇಶನಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಲೇಜಿಟ್‌ನ ರಸ್ತೆಗಳ ವಿವರಗಳ ಬಲ್ಕಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ಗೆ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆದರೆ, ಅಂತಹ ಬಲ್ಕಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ನಿವೇಶನದ ಮಾಲೀಕರು ಪ್ರತಿ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಅದೇ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಮನಃ ಮನಃ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಣಗೆ ಸಮಯ, ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಹಣ ವ್ಯಧಿವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಬಲ್ಕಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಹಣಗೆ ಗ್ರಾಲ ಮತ್ತು ಪಂರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸದುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
19. ಅಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ಕಾಂಪೆನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಘ್ಲಾಟ್‌ಗಳ ಸಂಭರ್ಚದಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ. ಬಿಲ್ಡರ್‌ನಿಂದ ಬಲ್ಕಿ ದಾಖಿಲೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಘ್ಲಾಟ್ ವ್ಯೋ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಆದರೆ ಇದನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಇದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಿಲ್ಲ. ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಘ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಲ್ಕಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿಯೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
20. ಬಿಡಿಲ್, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಕೆಚ್‌ಬಿ ಮತ್ತು ಕೆಬಾಡಿಬಿಯಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಗ್ರಾಹಣ ಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಹಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿವೆ. ಆದಗೂ, ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆದಾರಿಂದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುಗುಣವಾದ ಲೇಜಿಟ್ ಯೋಜನೆಗಳು/ಸ್ಕೆಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಣ. ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಣ ಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಆದಾಯದಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಖಾತಾಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತೀಯೆಯು ಸರಳವಾಗಲು, ಅಂತಹ ಲೇಜಿಟ್ ಯೋಜನೆ/ಸ್ಕೆಚ್ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿವರಗಳು ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮೋಟ್‌ಲ್ ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಣ ಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. BDA, UDAಗಳು, KHB ಮತ್ತು KIADB ಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
21. ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 269 (1) ಗ್ರಾಹಣ. ಯ ಯಾವುದೇ ಮೂಲ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉಪ ಕಲಂ (2) ಈ ಮೇಲ್ನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಧಾರ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಧಾರದಿಂದ ನೋಂದ ಗ್ರಾಹಣ. ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೋರೆ ಮೋಗುವುದೊಂದೇ ದಾರಿ. ಇದು ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ದುಭಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 50 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ನವಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿವಾಸಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ (ಮೇಲ್ನವಿ) ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಸಿಇಬಿ ಜಿಪಂಗೆ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
22. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಹತ್ತಿರದ ಸ್ವಯಂ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳಾಗಿವೆ. ಹಲವರು ಗ್ರಾಹಣ ಪ್ರತೀಯೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೀವ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಹಣ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಣ ಸೂಚನಾ ಘಲಕದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಣ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದರೆ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರವನ್ನು ಸಹ ಸೂಚನಾ ಘಲಕ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

22. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಹತ್ತಿರವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಗ್ರಾಪಂ. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ SATCOM/YouTube ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಇತ್ತೀಚಿನ ಬೆಳವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ (SIRD) ಮೂಲಕ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಕಾಲ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
23. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯ ಸ್ಕ್ರೋನ್ 4 (1)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಶಾಸನಬಢ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಪಂಗೆ ಪಂಚತಂತ್ರ ಮೋಟರ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆಯ್ದುಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇದು ಪಂಚಮಿತ್ರ ಮೋಟರ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸಬೇಕು.

2.7 ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿಶೇಷತ್ವಗಳ ಸುಧಾರಿಸುವುದು

25. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಪೂಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು (BSK) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೇವಲ 59 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. KARC-2ರ ಹೊದಲ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ನಾರ್ಥೀ ಸೇವೆಗಳನ್ನು BSK ಗಳ ಮೂಲಕ ತಲುಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಗ್ರಾಪಂ ಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಸುಮಾರು 400 ಸೇವೆಗಳನ್ನು BSK ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುತ್ತಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೀತರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ವಿಶೇಷಾಗಿ BSK ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದ AJSK ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ತರಹದ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬೇಕು.
26. AJSK ಆಪರೇಟರ್‌ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು BSK ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ. AJSK ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಲಾಗಿನ್ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು BSK ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಾಗೂ ನೀಡಬಹುದು.
27. ಪ್ರಥಾನಮಂತ್ರಿ ಘಸಲ್ ಬಿಮಾ ಯೋಜನೆ, ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣ, ಗ್ರಾಮ್ ಬುಕಿಂಗ್, ಪ್ರಾನ್ ಕಾರ್ಡ್, ಪಾಸ್‌ಮೋಟ್, ಬಸ್ ಮತ್ತು ರೈಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ B2C ಸೇವೆಗಳಿಂತಹ ಹಲವಾರು ಜನಪ್ರಿಯ ಸೇವೆಗಳು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (DSK)) ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. GP ನಿವಾಸಿಗಳು DSKಗೆ ಹೋಗುವ ಬದಲು ಗ್ರಾಪಂ ನಲ್ಲಿಯೇ ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಲು ಇದು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಾಪೂಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (BSK) ವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವಾಗಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ DSK ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಇದರಿಂದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೀತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (DSK) ಗಳಿಂತಯೇ ಒದಗಿಸಬಹುದು.
28. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅನೇಕ ಗ್ರಾಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಬಾಪೂಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (BSK) ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ DEO ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಡಿಇ.ಬಿ.ಗಳ ನೇಮಕಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಆದರೆ 2017 ರಿಂದ ಗೌರವಾನ್ನಿತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವ್ಯಕ್ತೀಗಳನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಾರಣ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಪ್ರಕರಣದ ತ್ವರಿತ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಅಡ್ವೆಕ್ಸೆಪ್ ಜನರಲ್ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
29. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಹಿಡುವಳ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ (RTC) ದಾಖಿಲೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಅನ್ನಾರ್ಥೀ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ವಾಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಹಾಕುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ RTC ಗಳನ್ನು ಮುದಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಬಾಕಿ ಇರದಿದ್ದರೆ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಮನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಇ-ಸ್ವತ್ತ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮುದಿಸಲು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗಳು ಇದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.

30. ಬಾಪೊಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು AJSK ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನೋಲ್ಯೋನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಅದನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಯಾನವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿಯಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು. ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ, ಅಂತಿಮ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನಸೈರ್ಕೆ ಕೇಂದ್ರ(AJSK) ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಬಾಪೊಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (BSK) ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅದನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಯಿಂದಲೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
31. ಕೆಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಇ-ಮೊಕ್ಯೂರ್ ಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಈಗಲೂ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಟೆಂಡರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವೆಂದು ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಪಿಡಿಬಗಳು ಲಾಗಿನ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಕಾರಣವನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ PDO ಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತೀಯೋಳಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮತ್ತು DSC ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
32. KTPP ಕಾರ್ಯಾಚಾರ್ಯರು (GEM) ಮೋಟರ್ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಮತ್ತು ಪಂ. ರಾಜ್ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಇ-ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (GEM) ಮೋಟರ್ ನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಎಲ್ಲಾ PDO ಗಳಿಗೆ ಸ್ಯಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಮ್ /YouTube ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು.
33. KGSPR (ಕನಾರಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್) ಕಾರ್ಯಾಚಾರ್ಯರು ಸೆಕ್ಷನ್ 300 ರ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ., ಕಾರ್ಯಾಚಾರ್ಯರು, ಶಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಮತ್ತು CEO, ಜಿಪಂ ಗಳು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ತಮ್ಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪಂಚಮಿತ್ರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
34. ಪಿ.ಡಿ.ಬಿ.ಗಳಿಗೆ, ಇ.ಬಿ.ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಇಒಗಳಿಗೆ ಅವರ ಬಳಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸರ್ಕಾರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಿಲಾದ ತಕ್ಷಣ, ಪಿಡಿಬಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಈಗ ಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ದೂರು ದಾಖಿಲಾದ ತಕ್ಷಣ ಪಿಡಿಬಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಹಿಂದಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.
35. RDPR ಸೇವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಕನ್ನಡ ವರ್ಚುವಲ್ ಕೇಬೋಡ್‌ ಬಳಸಿ ಕನ್ನಡ ಇನ್‌ಮುಟ್ ಆಯ್ದ್ಯುಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು; ದೃಷ್ಟಿಕ್ರಮಿ ಅಶ್ವತ್ತರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಕನ್ನಡ ಅಟೋ-ಪಾಪಲೇಟ್ ಆಯ್ದ್ಯುಯೋಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರದಿಂದ ಧ್ವನಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯೋಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಸ್ತ್ರೀಯಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
36. ಸರ್ವರ್‌ಗಳ ಡೋನ್‌ಟ್ರೆಪ್‌ಮ್ಯಾನಿಂದಾಗಿ ಸರ್ವರ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ದೂರುಗಳಾಗಿವೆ. ಸರ್ವರ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
37. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಪಂಚತಂತ್ರ, BSK, ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾರ್ಯಕ, MGNREGS, SBM, BSK, ಮತ್ತು ಇ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮುಂತಾದ 29 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ ಪಿಡಿಬಗೆ, ಕಾರ್ಯಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಗಳು ಈ ಅಳಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿದಾಗ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು RDPR ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯವಾಗಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
38. KSWAN ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಮೊದಲಿಗೆ, AJSK ಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ KSWAN ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನ ಸೈರ್ಕೆ ಕೇಂದ್ರಾತ್ಮಕ ಗಳಂತೆಯೇ ಅದೇ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು.

2.8 ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

39. KGSPR ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 60B ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 20 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದವರೆಗಿನ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಮುದಾಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ಕಾರಣ ಇದು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ನೀಡಬಹುದು.
40. ಕನಾರಟಕದಲ್ಲಿ ಲಕ್ಷಗಟ್ಟಲೇ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿವೆ. ಕೆಲವು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ ಗುಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಂ ಗಳಿಂದ ಘನತ್ವಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಕೆಲವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಶ್ಲಾಘನೀಯ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಮೇರ್ಮಾಹಿಸಬೇಕು.
41. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಗೆ (PRED) ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸಗಳು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚು ರೂ 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು ಕೆಲವು 2 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇವೆ. ಕನಾರಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ (ಕೆಆರ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ)ಯೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಂಡ ನಂತರವೂ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೂರಾರು ಸಣ್ಣ ಮಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು, ಅನುಮೋದಿಸಲು, ಅವುಗಳನ್ನು ಒಫ್ಷಿಸಲು, ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಅಳತೆ ಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡಲು, ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು, ಮೂಲಗೊಳಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲವನ್ನು PRED ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, PRED, KRIDL, ನಿರ್ಮಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಅನೇಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ MLALADS, MPLADS, KKRDB ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸಣ್ಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿವೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳು MGNREGS ಮತ್ತು ಇತರ ನಿರ್ದಿಂಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸಣ್ಣ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಕೆಲಸಗಳ ಡುಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಆಗುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, ಸ್ಥಳೀಯ ಮೇಲೆ ಖಾರಣೆಯನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ಕನಾರಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು MGNREGS ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಹಂ ಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.
42. ಕಾರ್ಮಿಕರು, ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುಲಭವಾಗುವಂತೆ MGNREGS ಕೆಲಸಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಂ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

2.9 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

43. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಟವರ್‌ಗಳಿಂದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಂ ಗಳು ಅವರಿಂದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಮೊಬೈಲ್ ಟವರ್‌ಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
44. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೈರ್ಮಯಲ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೈರ್ಮಯಲ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಿಂದೆ ಶೇ.10ರಷ್ಟು ಶೀಕ್ಷಣ ಸೆಸ್ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಆದರೆ ಈಗ ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೆಕ್ಕನ್‌ 199 (3)(ಜೆ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ 15%ರಷ್ಟು ನೈರ್ಮಯಲ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

2.10 ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

45. ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜೂನ್ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಕಾರಣಾತ್ಮಕ ಅದು ಸಿದ್ಧವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಶಿಥಾರಸ್ವಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲು ತಾ.ಪಂ E.O ಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬೇಕು.
46. ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದರೂ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅವರ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಯೋ-ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಿಸಿಟಿವಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೆರ್‌ ಕಟ್ಟಿನಿಟ್‌ಗ್ಗಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕರೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ತನ್ನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವಿಳಾಕ್ ಮನರುಷ್ಟಿಸಬಹುದು, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಡೆಸಬೇಕು. ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಸಭೆಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ತಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕರೆಯಬಾರದು.
47. ಮುಖಿ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಿಸಿಟಿವಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಪ್ರವೇಶದಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಫೀರಿಯ ಒಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಣಿತ ನಿವಾಸಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಿಸಿಟಿವಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಫೀಡ್‌ಗೆ ಇಂಟನೆಟ್ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.
48. ಇ-ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವೇಗವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಇ-ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು, ತಾ.ಪಂಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಇ-ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ತಾಪಂಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಕಚೇರಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಜಿಪಂ ಅಥವಾ ತಾಪಂ ಅಥವಾ ಇತರ ತಾಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆ ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಕೂಲ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರೇಲೊಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದು ವಿಳಂಬವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದರಹಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
49. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯಂದ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ ಮತ್ತು ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 30 (ಲುದಾ. ಮಾಚನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ., ರಾಮನಗರ ತಾಲೂಕು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಲಿಯ್ಯಂಬಳ್ಳಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ., ಕನಕಪುರ ತಾಲೂಕು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ), ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ ಮತ್ತು ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದರೆ. ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ 25,076 ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು 7986 ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದರೆ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ ಸರಾಸರಿ 5-6 ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ ಮತ್ತು ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಾಗುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ಒಬ್ಬ ವಾಟರ್‌ಮ್ಯಾನ್ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರನ್ನು ಗ್ರಾಪಂಗಳು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಯು ಅನೇಕ ಕಿರು ಮತ್ತು ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಚಿಕ್ಕ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಲುದಾ. ವಿಜಯನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಗರಿಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ತಾಲೂಕಿನ ಮುರಜ್ಜಿಹಾಳ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ 30 ತಿಂಗಳಿಂದ ಅನುದಾನದ ಹೊರತೆಯಿಂದ ಹಣ ಪಾವತಿಯಾಗಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ಒಬ್ಬ ವಾಟರ್‌ಮ್ಯಾನ್ ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಹಿಂದಿನ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶವನ್ನು RDPR ಇಲಾಖೆಯ ಈಗಾಗಲೇ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಹಿಂಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ರಿಮೋಟ್ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ದೂರದ ಸ್ಥಳದಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಪಾತ್ರವು ಮತ್ತಪ್ಪು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲವು ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ ಮತ್ತು

ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಕೆಲವರನ್ನು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು. ಶೀಕ್ಷಿತ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ ಮತ್ತು ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಜ್ಜುವರಿ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ಗಳನ್ನು ಇತರ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಒಟ್ಟಿದರೆ ಮರು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ರೂಢಿಯಂತೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವವರನ್ನು ಅಥವಾ ಅಶ್ವಪ್ರತಿಕರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

50. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಬಾರದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರ ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಬಹುದು. ಬದಲಿಗೆ ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಪರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯ ನೇರ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಮವಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
51. ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಜೊತೆಗೆ ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್ ಪಂಪ್ ಅಪರೇಟರ್ ಗಳಿಗೂ ಸಹ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ವಿವರವನ್ನು ಏಕೆಣಿಸಲು ಪಿಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಇಂದಿರುವ ರವರಿಗೆ ಡ್ಯೂಶ್ ಚೋರ್ಸನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
52. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಪಿಎಚ್‌ಸಿ, ಪಶುವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತರೆ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಡಿಟಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಯವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಕರೆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕೆಡಿಟಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅವರು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ. ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವಿದ್ದಾಗ ಗ್ರಾ.ಪಂ ನಿಂದ ಕರೆದರೆ ಕೆಡಿಟಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. CEO ಜಿ.ಪಂ /EO ತಾ.ಪಂರವರುಗಳು ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
53. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಭೆಯ ಏಡಿಯೋ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ ಇದು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಲಹೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅಯ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ, ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಿಣಾಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಕೇಬಲ್ ಟಿವಿ ನೇಟ್‌ವರ್ಕ್ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಬೇಕು.
54. MGNREGS ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರಾಸರಿಯಾಗಿ ಸುಮಾರು 3 ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಸುಮಾರು 10 ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ PREDನ ಒಬ್ಬ JE/AE ಇರುತ್ತಾರೆ. ಅದೇ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ, ಕಟ್ಟಡ, ಬೀದಿದೀಪ, ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾಯ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು PRED ಅಥವಾ ESCOMನ AE/JE ಯಿಂದ ಅಳತೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಶಿಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಣ್ಣ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಣೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ AE/JE ಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಳಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ MGNREGS ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ, ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ, ಗ್ರಾ.ಪಂ., ತಾ.ಪಂ, ಜಿಪಂ, ಸ್ವಜ್ಞ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ, ಬೀದಿದೀಪ ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಂತೆ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಿಗೂ ಸಹ ರೂ. 5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ (MB) ದಾಖಲಿಸಲು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

55. MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, 50,000 ರೂ. ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೆಶರ್‌ಮೆಂಟ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು (TC) ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಮಾಡಿದ ಅಳತೆಯನ್ನು ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಚೆಕ್ ಮಾಡಬೇಕು, ಕೆಲಸದ ಅಂದಾಜಿನ ಗಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯಗಳು MGNREGS ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಹೋಲುತ್ತವೆ. ಚೆಕ್ ಮೆಶರ್‌ಮೆಂಟ್ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು AEE ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಕೆಲಸ ಮೂರಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ AE/JE ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ADಗೆ (ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪವಿಭಾಗದ AEE ಬದಲಿಗೆ) 10.ಲಕ್ಷ ರೂ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿಯ ಇತರ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ TA ಗಳಿಂದ ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಿಲಾದ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಅಳಿಯಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸುವಂತೆ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
56. ಕನಾರಾಟಕ ದಿನಗೂಲಿ ನೋಕರರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಾದ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ AEs/JEs ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಲ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. MGNREGS ನಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ MGNREGS ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಪನ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜೀವ/ಎಜಗಳ ಹಲವು ಮದ್ದಿಗಳು ಖಾಲಿ ಇವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ KDWEW ಕಾರ್ಯಾದ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ AEs/JEs ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಲ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೇಮಕಗೊಂಡವರಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮೂರಣಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾಪನ ಮಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತ ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
57. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ (SAAD)ಯಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 5,961 ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿವೆ. ಅನೇಕ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ಖಿಚು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿದೆ. "ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಮದ್ದಿಗಳ ಕಾರಣ SAAD ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳನ್ನು 3-4 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಗಳಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ (SAAD) ಆಡಿಟ್ ಮೂರಣಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ (SAAD) ಖಾತೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿದರೆ ಅದರ ಮೂಲಕ ಎಂಪನೆಲ್ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಾಗಳ ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಎಂಪನೆಲ್ ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಗಳ ಆಡಿಟ್ ಹೆಚ್ಚು ವೆಚ್ಚ–ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ ಸ್ವಾಂಪ್ಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸೆಕ್ಷನ್ 246 (1) ರ ಅನ್ವಯ:

"ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಾನ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು".

ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯ ಆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎಂಪಾನೆಲ್ ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟಿಗಳಿರಡರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಖಾತೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಎಂಪನೆಲ್ ಚಾಟೇಂಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

58. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ, TP/CFC/SFC ಕೆಲಸಗಳಿಂದ GST, ರಾಯಧನ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನಿಧಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ವಿಜಾನೆ 2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಜಾರದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಸೌಲಭ್ಯದೊರೆಯೆತ್ತಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯ ಅನೋಟೆಡ್/ಸಿಎಫ್‌ಎಸ್/ಎನ್‌ಎಫ್‌ಎಸ್ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಕಡಿತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ವಿಜಾನೆ 2 ರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಶೀಷ್ಯಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
59. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ಉತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಣ ಜಮಾಮಾಡುವ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ವಿಜಾನೆ-2ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು ಎಂದು RDPR ಇಲಾಖೆಯ ಸಲಹೆ ನೀಡಿದೆ. ವಿಜಾನೆ 2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ವಿಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
60. ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ನಿಧಿಯಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನ, ವೇತನ ಪಾವತಿ, ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಾವತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟನ್ನು ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಳ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾದ ಆರೋಟಿಜೆಎಸ್/ಎನ್‌ಎಫ್‌ಎಸ್ ಅಥವಾ ಯುಪಿಎ ಆಧಾರಿತ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗಳನ್ನು ನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪಿಸುತ್ತದೆ.
61. ಕೆಪಿಆರ್ ಕಾರ್ಯ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಾಗಿನಿಂದ ಹಲವಾರು ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಜಿ.ಪಂಗಳು, TP ಗಳು, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ ಗಳು, ತಾ.ಪಂ ಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಜೋಡಿಸಿ, ಒಂದೇ ಸಂಕಲನದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಈ ದಾಖಿಲೆಗಳಾಗಿ ಮೋಟ್‌ಎಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಹುದುಕಾಟ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸಂಕಲನವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಬಹುದು. ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಉತ್ತಾದಕತೆ ವಿಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.
62. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಚೇರಿಗಳಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಭಾರೂದಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊರತಡಿ/ಕಟ್ಟಡ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಲ್ಲಿ, ಎಂಜಿನೋಫ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರೂದಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
63. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು ಮತ್ತು EO ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಪಿಡಿಬ ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಸಿಕ SATCOM/YouTube ಸಭೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು. ಈ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು, ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ಕೇತ್ತ ಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಯತವಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಸಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಅ.ಮು.ಕಾ/ಪ್ರ.ಕಾಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ (RDPR) ನ ಇತರ ವಿಭಾಗದ ಮುವ್ಯಿಷ್ಟರು SATCOM/YouTube ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದರೆ ಅದು ಅರ್ಥಮಾರ್ಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

64. KGSPR ಕಾಯಿದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು 58 ರಿಚಿಸ್ಟ್ರೋಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಇದರ ಮೇಲೆ, ಅವರು ಇತರ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ನೂರಾರು ರಿಚಿಸ್ಟ್ರೋಗಳನ್ನು, ಇ-ಸ್ಟ್ರೆಟ್, ಆರ್ಟಿಫಿ, ಸಕಾಲ, ಎಂಜಿನೋಎರ್ ಇಂಜಿನೋ, ಎಸೋಬಿಎಂ ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು, ಮೊಬೈಲ್ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಸ್ನೇಹ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ನ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು ಇದರಿಂದ ನೂರಾರು ರಿಚಿಸ್ಟ್ರೋಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೋರೆ ಸರಳವಾಗುತ್ತದೆ.

2.11 ಇತರೆ

65. ಕೆಲವು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಅನ್ವಕರಸ್ಥರಾಗಿರಬಹುದು. ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಜೆಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸಮೂಹಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.
66. KGSPR ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 12 ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸದಸ್ಯರು ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಗಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮೀಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅಮಾನ್ಯವಾದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಸದಸ್ಯರು ಸೆಕ್ಷನ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲು ಸಬ್‌-ಸೆಕ್ಷನ್(m) ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿದಾಗ, ಸಂಬಂಧಿತ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸದಸ್ಯರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 13(1)(a) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಳಿಸಬಹುದು.

2.12 ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ

ನಾಗರಿಕರು ಹೋರಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಸಣ್ಣ ಮಾದರಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಕಟ್ಟಿದ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 9/11A ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಗಳಿಗೆ ಎನೋಬಿಸಿ ನೀಡುವ ಮೂರು ಜನಪ್ರಿಯ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಸೇವೆಗೆ, 6 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 2 ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳು, 2 ತಿರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಒಂದನ್ನು ತಡವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕೃತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಫೋಲೋಗಳು/ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದರು. ಅವರು ಮೂರು ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ 18 ಫೋಲೋಗಳು, ಪ್ರತಿ ಸೇವೆಯ 6 ಫೋಲೋಗಳನ್ನು ನೋಡಿದರು. ಈ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ ವಾಸ್ತವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಒಳನೋಟಗಳನ್ನು ಹೋರತಂದಿದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳು:

- ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರದವರೆಗೆ, ಅದನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದಾಗ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ಟೈಮ್ ಲಾಗ್ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ/ಫಾರ್ಮ್/ಬೆ ಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆರ್ಟಿಫಿಎಸ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸೇವಾ ಮೋಟ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅಯ್ದೆಗಳಿಲ್ಲ.
- ಬಾಹ್ಯಾಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಕೆಲವೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಈ

ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 8513 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ 1 ರಿಂದ 2 ಅರ್ಜಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಕಂಡು ಬಂದಿತು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

67. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಕಾಲಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಟರ್‌ಲೊನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
68. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವಾ ಮೋಟರ್‌ಲೊನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಯ್ದುಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
69. PDO ಗಾಗಿ ಎಡಿಟ್ ಅಯ್ದುಯನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸದೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ವಾಪಸ್ ಕೆಳುಹಿಸದೆಯೇ, ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಾ ಮುಟ್ಟ ನ್ಯಾನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸೇವಾ ಮೋಟರ್‌ಲೊ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
70. ಹಂತದಿಂದ ಹಂತಕ್ಕ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯ ಚಲನೆಯ ಟೈಮ್ ಲಾಗ್ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸ್ಥಿತಿ ಮಟದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.
71. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಇಲಾಖೆ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

**2.13 ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರೆ
ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು**

1. ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ

ಶೀರ್ಚೆ

ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸ್ಕ್ರಾಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನೊಲ್ಲೇನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಗ್ರಾ ಪಂ ಯ ಬಾಪೂಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಬಿಎಸ್‌ಕೆ)ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ ಮನ್ವಿರ್ವಾಣಿಕ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, 7 ದಿನಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಆಷ್ಟೇಪಣೆಗಳಿಂದರೆ ಆಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯ ಮಿತಿ 60 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸುಮಾರು 915 ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಕೇಳಲು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು.

- 915 ಕರೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ; 426 ನಾಗರಿಕರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಸಲಿಲ್ಲ, 81 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿವೆ; 16 ಬಳಕೆದಾರರು ಮರಳಿ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಿಕೊಂಡರು, 12 ಜನರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು; 3 ಬ್ಲೋಕ್‌ರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 3 ಬಳಕೆದಾರರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 269 ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿ, 256 ಬಳಕೆದಾರರು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 8 ಬಳಕೆದಾರರು ಅನೊಲ್ಲೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 2 AJSK ಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಒಬ್ಬರು ಬೆಂಗಳೂರು-ಒನ್‌ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 2 ಬಳಕೆದಾರರು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 18 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು, 200 ಬಳಕೆದಾರರು ಉತ್ತಮವೆಂದು 45 ಸರಾಸರಿ ಎಂದು ಮತ್ತು 6 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ, ಕಚೇರಿಗಳು ಬಹಳ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಮುಚ್ಚಲಪಟಿವೆ, ಜನರಿಗೆ ಅವರ ಇರುವಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿ; ಅನೊಲ್ಲೇನ್ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆ ಮಾಡಿದರು.
- ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಿರುಮಸ್ತಕವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅವರು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಶುಂಭಾ ಕಡಿಮೆ, ಅದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಲವು ಬಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು; ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು 7 ಬಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಒಬ್ಬ ಬಳಕೆದಾರರು ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.
- ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಫೋಲ್ ಗಾತ್ರದ ಮಿತಿಯಿದೆ, ಅಧ್ಯರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕಾರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಫೋಲ್ ಗಾತ್ರದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.

- ನಾಗರಿಕರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸೇವೆಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೋಸ್‌ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಪೆಟ್ಟಿರುತ್ತಿರಿಸಿ; ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಓದಬೇಕು.
- ಪಂಚಾಯತ್ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆ ಬಾಗಿಲಿನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ. ನಾಗರಿಕರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲೀ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಾಗರಿಕರು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು.
- ಸರ್ವರ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

1. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲಿನ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು 2015 ರಲ್ಲಿ ಶಿದ್ದಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ KGS&PR ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಬಂಡವಾಳ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಆದಾಯ ನೀಡುವ ಭೂಮಿಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಮೌಲ್ಯದ ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ GP ಯ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, KPR (ZP, TP ಮತ್ತು GP ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೇಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಮಾದರಿ ಬೈಲಾ-2015 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂಪಾಯಿ ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಆದಾಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಶ್ಚಲತೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಸಂಬಳ, ವೆಚ್ಚಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆದಾಯದ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ದರದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಮಾದರಿ ಬೈ-ಲಾಗಳ VII, VIII, IX ಮತ್ತು X ಶೇಡ್ಯಾಲೋಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸಂಪೂರ್ಣ ರೂಪಾಯಿ ದರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಸಮೀಪವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ದೂರದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮೌಲ್ಯಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಹಣದುಬ್ಬರ ಹೆಚ್ಚಳ ಈ ರೀತಿ ಏರಿಳಿಕೆಯಾಗು ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಭೂಮಿಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇಕಡಾವಾರುಪರವಾನಗಿ ಕಟ್ಟಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
2. 2400 ಚದರ ಅಡಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಮುಂದಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯವ ಬದಲು GP ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು PDO ಜಂಟಿಯಾಗಿ, KPR ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 64 ಅನ್ನು ಶಿದ್ದಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು 15 ದಿನಗಳ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಪಿಡಿಬ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪರವಾನಗಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬಹುದು.
3. ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿವಾಸಿಗಳು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪ/ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ನೀಲನಕ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರಬಹುದು. ಇದು ಅವರ ಮೇಲೆ ಅನಗತ್ಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೇರುತ್ತದೆ. ಆರ್ಥಿಕಿಆರ್ ಇಲಾಖೆಯು 1200 ಚದರ ಅಡಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪೆರಿ-ಅರ್ಬನ್ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೊರಗಿನ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್/ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅನುಮೋದಿತ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕನಾರ್ಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 94 CC ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪೆರಿ-ಅರ್ಬನ್ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.

4. ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಯಂತಹ ನಗರಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಗಳು ಗ್ರಾ.ಪಂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿವೆ. ಅಂತಹ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಪರವಾನಗಿ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಿಲ್ಲ. BBMP ಮಿತಿಯಿಂದ 18kms ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಬೋರೇಶನ್‌ ಮಿತಿಗಳಿಂದ 10km ದೂರದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುತ್ತಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿಸಬೇಕು.
5. ಮೇಲೆ ನೀಡಿದ ಬಳಕೆದಾರರು ಮಾಡಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
6. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಆನೋಲ್ನೋ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು, ಇ-ಸ್ವೀಪಿನ ಪ್ರತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇ-ಸ್ವೀಪಿನ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಮಾಡುತ್ತಾನೋಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇ-ಸ್ವೀಪಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕೃಬಿಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
7. ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ KPR ಕಾರ್ಯದೇಹ ಸೆಕ್ಷನ್ 64(2) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 60 ದಿನಗಳು. ಇದನ್ನು 45 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಸಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
8. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಫೋಲೋ ಗ್ರಾತ್ರೆ ಮತ್ತಿ 200KB ಇದೆ. ಇದನ್ನು 1 MB ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

2. ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಅರ್ಚಿದಾರರು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಆನೋಲ್ನೋನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಅಥವಾ BSK ಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 45 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಈ ಸೇವೆಯ 792 ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಹಿವೆ:

- 246 ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ; 150 ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ; 155 ಕರೆದಾರರು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು 72 ಮಂದಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಸಲಿಲ್ಲ; 22 ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು ಮತ್ತು 53 ಬಳಕೆದಾರರು ಲಭ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.
- 246 ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದವರಲ್ಲಿ, 231 ಬಳಕೆದಾರರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ, 8 ಬಳಕೆದಾರರು ಬ್ಲೌಕೋರ್ಗಳ ಮೂಲಕ, 4 ಆನೋಲ್ನೋ ಮತ್ತು 3 ಸಿವಿಸೋಸಿ ಮೂಲಕ ಅರ್ಚಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.
- 246 ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 21 ಬಳಕೆದಾರರು ಅನುಭವವನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು ಹೇಳಿದರೆ, 170 ಬಳಕೆದಾರರು ಉತ್ತಮವೆಂದು, 51 ಬಳಕೆದಾರರು ಸರಾಸರಿ ಮತ್ತು 4 ಬಳಕೆದಾರರು ಕಳಪೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

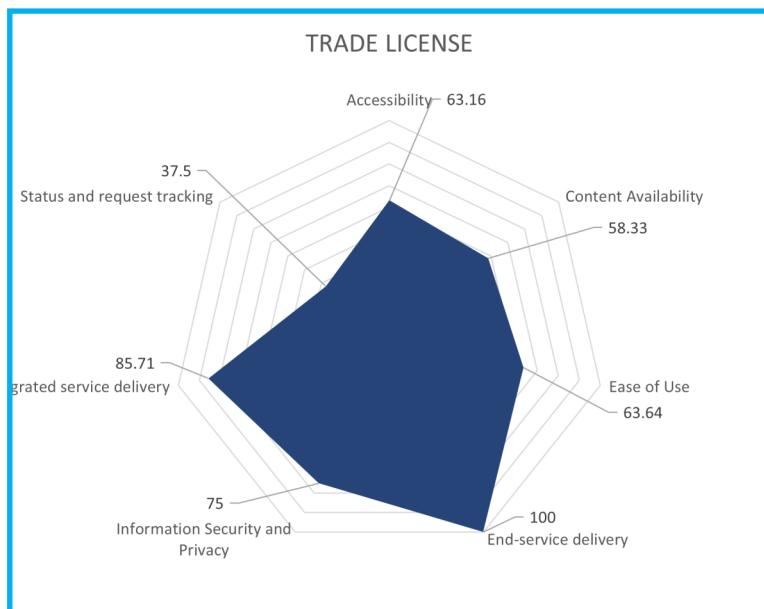
ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ಪರವಾನಗಿಯ ಮೇಲೆ ಕೃಬಿರಹದ ಬದಲಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬೇಕು. ಸ್ಥಾನ್ ಮಾಡಿದ ಪೋಲೋವನ್ನು ಪರವಾನಗಿಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಇದು ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

- ಸಣ್ಣ ಅಂಗಡಿದಾರರು, ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ತುಂಬಾ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ; ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮನವಿ ಮಾಡಿದರು.
- ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಜನರೋಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ನೀಡಬೇಕು.
- ಪರವಾನಗಿ ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ SMS ಜ್ಞಾಪನೆಯಾಗಿ ರವಾನಿಸಬಹುದು.
- ಆನೋಲ್ಯೋನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕೇಳಬಾರದು.
- ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನಾಗರಿಕರು ದಾಖಲೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಸರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು.

ನೆನ್ನೂ ವಿಶೇಷಣೆ

52 ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 25 ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ವಿಶೇಷಣೆ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕನಾರ್ಟಕ ಮುನಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆಯ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ X ರಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. KGS&PR ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಸಮನಾದ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಇದು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಟ್ರೈಡ್ ಲ್ಯಾಸ್ನ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿವಾದಗಳು ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಸ್ವಷ್ಟಿಗಾಗಿ ಪಂ.ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ, ಸೆಕ್ರೆಟರೀ 67 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಮಾದರಿ ಬೇಲಾ ಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಹೊರಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಜರ್ಮನಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅನಧಿಕೃತ ನಿವೇಶನಗಳು/ಲೇಟೀಟೋಗಳು/ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿರುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಕೇವಲ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅನಧಿಕೃತ ನಿವೇಶನಗಳು ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಇದು ಸೂಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾದ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂದು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಅನಧಿಕೃತ ನಿವೇಶನಗಳು/ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿನ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಮೂರು ಪಟ್ಟಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
3. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಟ್‌ಫೋಲ್ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಪರವಾನಗಿಯ ಡಿಜಿಟಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯನ್ನು ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ RDPR ಈಗಾಗಲೇ 30/09/2020 ರಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಆದರೆ, ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸ್ನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮಾಪಾರದು ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಈ ಆದೇಶ ಪಾಲನೆಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಮಾಪಾರದಿಸಬೇಕು. ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸ್ನ್ಸ್‌ನ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಒಬ್ಬಿಕೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇದು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅನುಪ್ರಮಾಣವಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಹ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
4. ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಇದೆ. ಆದಾಗ್ಯಾ, ಅಜ್‌ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಈ ದಾಖಲೆಗಳು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯಲ್ಲಿಯೇ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೂಲಕ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಒಬ್ಬಿಕೆವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರಬಾರದು.
5. ಪರವಾನಗಿ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಕೈಬಿರಹದ ಬದಲಿಗೆ ಮುದ್ರಿತ, ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಸ್ಥಾನ್ ಮಾಡಿದ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಠರಿಸಬೇಕು.
6. ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.
7. NeSDA ಯ ಕೆಳಗಿನ 25 ಅನುಸರಣೆಯಿಲ್ಲದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಕೆ	<p>1. ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ' ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು..</p> <p>2. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>3. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಜಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>4. ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹಿಂದೆ ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ವಹಿವಾಟಿ ಇತಿಹಾಸ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.</p> <p>5. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಬ್ರೌಸರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲೂಷನ್ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>6. ದೈಹಿಕ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.</p> <p>7. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಪ್ಲೇಯಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.</p>

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<p>8. ಇ-ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ / ಡಿಪ್ಲೋಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು</p> <p>9. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>10. ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.</p> <p>11. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.</p> <p>12. ಸ್ಟೇಟ್‌ಮ್ಯಾಪ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.</p>
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	<p>13. ಮುವಿಪುಟದಿಂದ 2-ಕ್ಲಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>14. ವೆಬ್‌ಸ್ಟೋನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ "ಹೊಸತೇನಿದೆ?" ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p> <p>15. ಹುದುಕಾಟ (Search)ವೃತ್ತಿಷ್ಟ್ಯಾಪನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p>
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯತೆ	<p>16. ವೆಬ್‌ಸ್ಟೋನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಇ-ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಬೇಕು.</p> <p>17. ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮುಕ್ತಾಯ, ಮರುಹೊಂಡಾಡಿಕೆ, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನ ಬದಲಾವಣೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.</p>
ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ವಿಶರಣೆ	<p>18. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಫೈಲ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಎಚ್‌ಪಿ‌ಆರ್‌ನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>19. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p> <p>20. Twitter, Facebook ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸ್ಟೋನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.</p>
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಸ್ಟೋರ್‌	<p>21. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ಲಾಗ್ ಮಾಡಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p> <p>22. ಸ್ಥಿತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಸ್ಟೋರ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್ / ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಸ್ಟೋರ್	<p>23. ಇಮೇಲ್, ಮರಳಿ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>24. ವೆಬ್ ಮಟ್ಟದ ಮೂಲಕ ಆನ್ ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಿಯೆಂದು ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>25. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಡೇಸ್‌, ಆನ್ ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನೊಂದು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>

3. ನಮೂನೆ-9/11 ಹಂಚಿಕೆ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಗ್ರಾಮತಾಣಾದೊಳಗೆ ಇರುವ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಲೇಜೆಟ್ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕೃಷಿಯೇತರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ನಮೂನೆ 9 ಒಂದು ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಫಾರ್ಮ-11A ಬೇಡಿಕೆ, ವಸೂಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇನ್ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ-9 ರ ವಿವರಗಳ ಜೊತೆಗೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾಪತಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 45 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 811 ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು 198 ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ; 181 ಬಳಕೆದಾರರು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ಕರೆಗಳು; 161 ತಮ್ಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ; ಸಂಬಂಧ ಪಡದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 87 ಕರೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಕರೆಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳು.
- 198 ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿ, 191 ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 5 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 2 ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 41 ನಾಗರಿಕರು 5 ಬಾರಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದಾರೆ.
- 9 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ; 133 ಬಳಕೆದಾರರು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಎಂದು, 52 ಬಳಕೆದಾರರು ಸರಾಸರಿ ಎಂದು ಮತ್ತು 4 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ಬಳಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು.
- ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕಾರಣ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾ. ಗ್ರಾಮತಾಣಾ ಖಾತಾಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಪಂಗಳಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ಪಂಚಾಯತ್ ಕರ್ಫೆರಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ತುಂಬಾ ನಿರ್ಧಾನವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ ಸರ್ವರ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇವೆಜವುಗಳನ್ನು ಒಗೆಹರಿಸಬೇಕೆದೆ.
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ OTP ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಕಷ್ಟ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.
- ಫಾರ್ಮಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇ-ಸ್ವೀಟು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ, ಆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಷ್ಟ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿಲ್ಲ ಅವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದರು ಮತ್ತು ಈ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಬಹಳಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಗ್ರಾಮಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾವಿಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ (SSLR)ಗೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸರ್ವೇಯರೋಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಷಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ. (SSLR) ಇಲಾಖೆಯ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಸರ್ವೇಯರೋಗಳಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಭೂ ದಾವಿಲೆಗಳು (ಎಡಿವಲ್‌ಅರ್‌)ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಪಂಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ಮರಸಭೆಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಪಂಗಳು ಇದನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
2. 2. ಪಿ.ಡಿ.ಬಿ. ಅವರು ಅಜ್ಞಾನಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 9 ಮತ್ತು 11 ಎ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಶರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಘಟನೋತ್ತರವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು.
3. 3. ಆಸ್ತಿ IMD/ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಮಿತ್ವ ಆಸ್ತಿ ಕಾರ್ಡನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು/ಪ್ರಾಪಟಿಗಳ ನಿವಿರ ಅಳತೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವಾಮಿತ್ವ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳಾದ ತೆರಿಗೆ, ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.
4. 4. ಮೊದಲು ನೋಂದಾಯಿತ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಇ-ಸ್ವತ್ತ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಖಾತಾ ದಾವಿಲೆಗಳ ಶ್ವರಿತ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಿತ್ತು. ಕೆಲವು ತಿಂಗಳಿಂದ ಇದು ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಂದಾಯಿತ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದವುಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.
5. 5. ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಮೇಲ್ಮೊಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಳಿಸಬೇಕು.
6. 6. ಇದು ಆನಾಲ್ಯೆನ್ ಸೇವೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ 45 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

4. ನಮೂನೆ-11ಬಿ ವಿಶರಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ನಮೂನೆ-11ಬಿ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಗ್ರಾಪಂಗಳು ನೀಡುವ ದಾವಿಲೆಯಾಗಿದೆ, ಅಂದರೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ಲೇಜಿಟ್ ಐ-ಎಜನೆಗಳು ಈ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇರುವುದಲಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ದಾವಿಲೆ ಎಂದು ಪರಿಗಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು 45 ದಿನ ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲ ಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕನಾರಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮಿತ್ವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. 27-09-2021 ರಂತೆ 1,770 ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಡೋಣ್ಟ್ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮೂರಾಗೊಂಡಿದೆ, 156 ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ಕಾರ್ಡಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, 18,385 ಆಸ್ತಿ ಕಾರ್ಡಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು 7 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶರಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಡೋಣ್ಟ್ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಶ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು

2. ಫಾರ್ಮ್‌ 11ಬಿ ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ RTC ಯ ಇತರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾಲಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ನಮೂದುಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗುವಂತೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ RTC ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ಭಾವಿ ಸಾರ್ವಾರೋನ ಸಂಯೋಜನೆಯಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದು ಒಂದೇ ಅಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಮೋಸದ ವರದು ವಹಿವಾಟಿಗಳನ್ನುಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

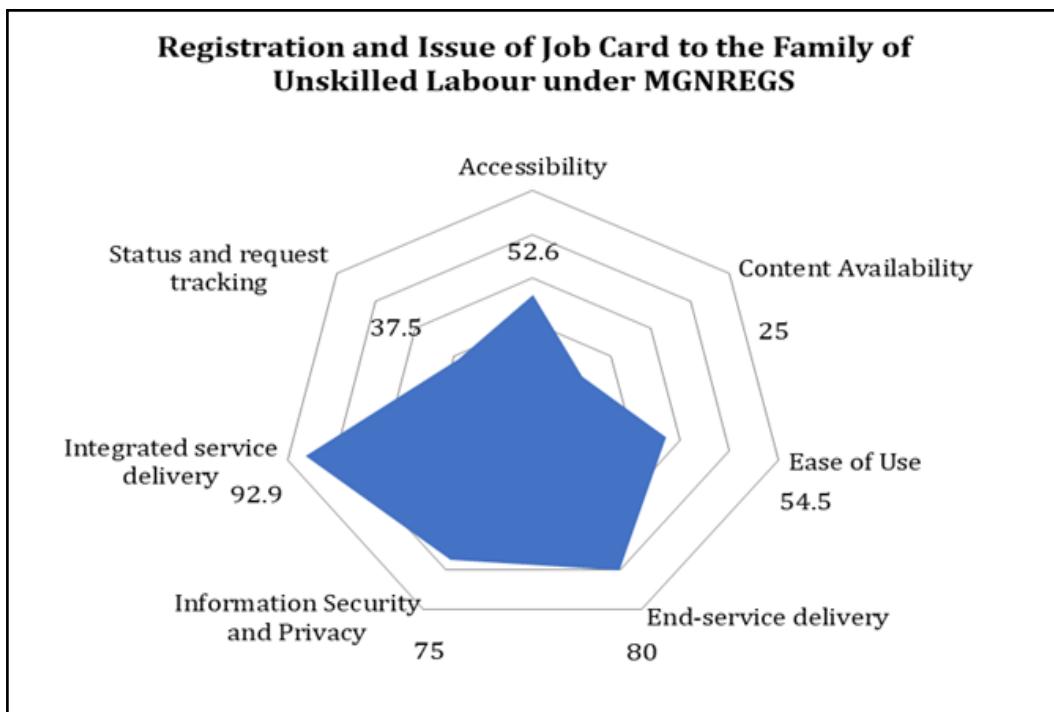
5. ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ವಿಶೇಷತೆಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅಜ್ಞಾನಾರ್ಥಕರು ನಿಗದಿತ ಅಜ್ಞಾನಯನ್ನು ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಣ್ಣೀರಿ/BSK ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮುತ್ತಿಯ 15 ದಿನಗಳು.

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 47 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು 30 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಪಾಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- NIC, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ MGNREGS ಪೋಟೆಲ್ ಮೂಲಕ MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪೋಟೆಲ್ ಅನ್ನ ಸರ್ಕಾರ ಪೋಟೆಲ್ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರ ಪೋಟೆಲ್ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಹಸ್ತಚಾಲಿ ತವಾಗಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸದ ನಕಲು ತಪ್ಪಿಸಲು, RDPR ಇಲಾಖೆಯು MGNREGS ಪೋಟೆಲ್ ಅನ್ನ ಸರ್ಕಾರ ಪೋಟೆಲ್ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲು ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಣ. ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ 30 ದಿನಗಳ ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 10 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ/ಪ್ರತ್ಯೇಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಅದಿಕಾರಿಗಳು/ವಜೆನಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ‘ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ’ ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಚಾಟ್‌ರೋಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಭಾರದ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಬ್ರೌಸರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್‌ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ದೃಷ್ಟಿಕ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿದವರಿಗೆ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸ್ತಕ್ಯಿಯಗೊಳಿಸಲು ವೃತ್ತಿಪ್ರಾಣಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಪ್ಲೇಯಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸ್ತಕ್ಯಿಯಗೊಳಿಸುವುದು. ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯ ಮಾಡುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಘೆಲಿತಾಂತರಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಸ್ಕ್ರೋಮ್‌ವ್ಯಾಪ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	13. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಮಟದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸ್ಟಾಂಪ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	14. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಂತೆ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸ್ಟಾಂಪ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
	15. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಳಕೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು (ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಿಚುರ್ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ತಾದಿ).
	16. ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	17. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	18. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ “ಹೊಸತೇನಿದೆ?” ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	19. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು ಇತ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ಬಳಕೆಯ ಸುಲಭತೆ	20. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ವೀಕಾರಿತಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	21. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಅಂತಿಮ ಸೇವಾ ವಿಶೇಷತೆ	22. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ	23. ಪ್ರೌಢೀಲ್, ಪಾಸ್‌ವಡ್‌ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಎಚ್‌ಸಿರ್ಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
	24. ಪಾಸ್‌ವಡ್ ಮುಕ್ತಾಯ, ಮರುಹೊಂದಿಸಿ, ಪಾಸ್‌ವಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೌಢೀಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇತ್ತಾದಿಗಳನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
ಸಂಯೋಜಿತ ಸೇವೆ ವಿಶೇಷತೆ	25. ಟ್ರೈಟರ್, ಫೋಸ್‌ಬುಕ್ ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಪಾಮು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಉತ್ಪತ್ತಿ	26. ಹಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	27. ಅಜೆಯ ಪತ್ರೆ ಹಾಜ್ಞಲು ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್ / ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
	28. ಇಮೇಲ್, ಮರ್ಜೆ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಶ್ರೀಯೆಯನ್ನು ಸ್ತಕ್ತಿಸುವುದು.
	29. ವೆಬ್ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾರ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	30. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯವಾಗಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

6. ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಪನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (MGNREGS)

ಪೀಠಿಕೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗ್ರಾಮಂ/BSK ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯ 15 ದಿನಗಳು.

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 49 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು 28 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಪಾಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾಯಕ ಮಿತ್ರ ಆಪ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು MGNREGS ಮೋಟ್ರೆಲ್‌ಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿ ವಿವರಗಳು MGNREGS ಮೋಟ್ರೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾಯಕ ಮಿತ್ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅನ್ನು MGNREGS ಮೋಟ್ರೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
2. MGNREGS ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮೂರಣಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಸಂಮೂರಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, GOI ದಿನಾಂಕ 25/07/2016 ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದಿದ್ದು, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ 7 ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ಗಳಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ MoRD ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳು MGNREGS ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಮಸ್ಟರ್ ರೋಲ್ ವರದಿ, ವೇತನ ಪಟ್ಟಿ, FTO ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಗದದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮೂರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರೆ ಕಾಗದ, ಹಣ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಉಳಿತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಪಿಡಿಎಫ್ ಡಾಕ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಂತೆ ಉಲಿಸಲು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
3. MGNREGS ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು NMR ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬೋತಿಕವಾಗಿ ಕ್ಯೂಯಾರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಅಥವಾ ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ (face recognition) ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಪ್ರಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಹಸ್ತಕೊಲಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಥವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು NMR ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
4. NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು MGNREGS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡನ ವಿತರಣೆಯಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.

7. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಇ-ಪಾವತಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಕಾಮಗಾರಿ ಮೂರ್ಖಗೊಂಡ ನಂತರ ಇ-ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಿದ್ಧಿಲ್ ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಣ. ಯಾಗಿ PDOಗೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿಶಿಯ 15 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

- ಇ-ಗ್ರಾಹ್ಯ ಸ್ವರಾಜ್, ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನಗಳು, CFC, ನಂತರ ಗ್ರಾಹಣ. ಗಳ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಎಸೋಲ್ವ್‌ಎಸಿ, ಗ್ರಾಹಣ. ನಿಧಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳ ನಕಲು ತಡೆಯಲು, ಪಂಚತಂತ್ರ ಪೋಟ್‌ಲ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸ್ವಂತ ಗ್ರಾಹಣ. ನಿಧಿಯಿಂದ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಇ-ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

8. ಎಸ್‌ಎಂ ಗಳಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬೆಸ್‌ಎಂ, ಹೆಸ್‌ಎಂ ಮುಂತಾದ ವಿದ್ಯುತ್ತಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಂಪನಿಗಳು (ಎಸ್‌ಎಂಗಳು) ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗ್ರಾಹಣ. ಗಳಿಂದ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿಶಿಯ 45 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

- ಅರ್ಜಿಗಳ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ESCOM ಗಳಿಗೆ NOC ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಣ ಯಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಗ್ರಾಹಣ. ಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಇರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಣ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- HP ಬಳಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಮೌತ್ತಿಗಳ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಣ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಎಂಬ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಗ್ರಾಹಣಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ದರ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವುದರಿಂದ ಇದು ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು, ಅಥವಾ ನೀಡಿದ ಆವರಣದ ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈಗ "ESCOMS - NOC" ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಣ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎಸ್‌ಎಂ ಹೆಸರನ್ನು ಹೊಂದಲು ಶೀಷ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ NOC ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾಹಣ. ಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು RDPR ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು/ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆರಂಭದಿಂದ ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ, ನಿಗದಿತ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿಶಿಯನ್ನು 45 ದಿನಗಳಿಂದ 07 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

9. ಜನಗಣತ್ವ, ಜಾನುವಾರು ಗಣತ್ವ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಶೇಷತ್ವ

ಪೀಠಿಕೆ

ಗ್ರಾಹಂಯ ಪಿ.ಡಿ.ಒ. ಈ ಸೇವೆಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯಾಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 30 ದಿನಗಳು.

ಶ್ರಿಘಾರಸುಗಳು

1. ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇಕ್ಕನ್ 4 (2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಮೂರ್ಚಭಾವಿಯಾಗಿ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯು ಹೆಚ್ಚು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈನಿಬಂಧನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಬಿಡಿಲ್‌ ಪಟ್ಟಿ, ಜಾನುವಾರು ಗಣತ್ವ, ಬೆಳೆ ವಿವರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪಂಚಮಿತ್ರ ಮೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಮೋಟ್‌ಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೃಪರ್‌ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಇದು ಮೂರ್ಚಗೊಂಡರೆ ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.

10. ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಈ ಸೇವೆಯು ನಾಗರಿಕರ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಪಾವತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಶ್ರಿಘಾರಸುಗಳು

1. ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ಮೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
2. ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ನೀರು ಮತ್ತು ಸ್ವೇಮ್‌ಲ್ಯಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ 12% ದರದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಬೇಕು. ಮೇ ಅಂತ್ಯದ ಮೊದಲು ಮೂರ್ಚ ವಾರ್ಷಿಕ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ 3% ಮ್ಯೂಲ್‌ಹಕವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
3. ಪ್ರತಿ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕೃತ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯ SMS ಅಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಹೋಗಬೇಕು. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು SMS ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪದೇ ಪದೇ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಪಾವತಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ದಂಡ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು SMS ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಾಂಶವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ ತಂತ್ರಾಂಶ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
5. UPI ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಮತ್ತು Paytm, Phone Pe ಮತ್ತು Google Pay ನಂತಹ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

6. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೂ, ಕ್ಯೂಬರಹ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಅದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ಖಾತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.
7. ಸಹಾಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ಚಾಟ್-ಬಾಟ್ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆದಾರರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
8. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯ ದಿನಾಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು.

11. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ – ಸಣ್ಣ ಮಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಗಳು

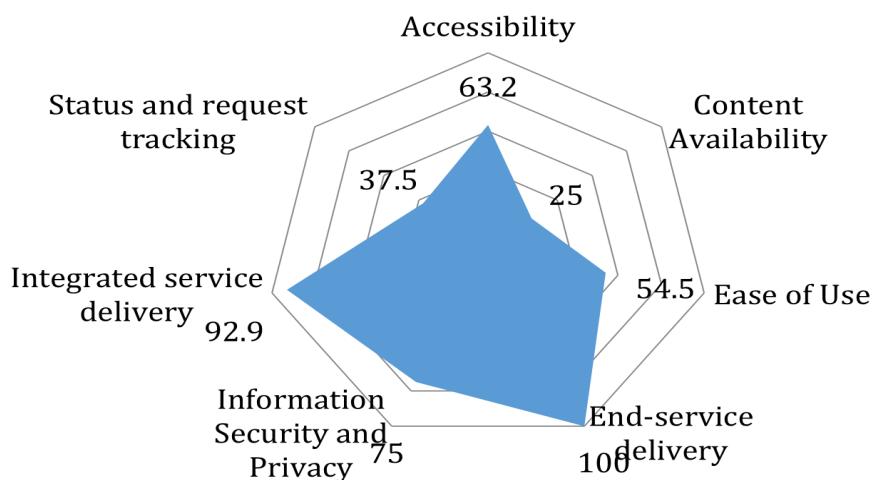
ಪೀಠಿಕೆ

ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಕ್ಯೂ ಪಂಪ್‌ಗಳು, ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು, ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು, ಆರೋಒ ಪ್ಲಾಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಜನವಸತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸ್ಥಗಿತದಿಂದ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದ ನಾಗರಿಕರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಟೋಲ್ ಫ್ರೈ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಂಗೆ ಮೌಲಿಕವಾಗಿ ದೂರು ದಾಖಲಿ ಸಬರು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 3 ದಿನಗಳು.

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 48 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 29 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

Maintenance of Drinking Water – Minor Repairs



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿಗಳ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನೇಕ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.
2. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ O&Mಗೆ ನೀಡಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುದಾನವು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಕ್ಕೆ ಪಂಪೋಗಳಿಗೆ ರೂ.2000/-ಕ್ಕೆ ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ರೂ.10000/- ಮತ್ತು ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ರೂ 20000/-ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
3. ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್, ಐಡಿ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ತುಲ್ಯವನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸರ್ಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.
4. ಗ್ರಾ.ಪಂ ಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪರ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ರೂ.10,000 ವರೆಗಿನ ತುರ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲು ಒಂದಿಂದಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.
5. RO ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಸೋಮವಾರ ಪಿಡಿಬಗಳು ಮತ್ತು ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಬ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು RWS ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.
6. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರಿಕರು ನೀಡಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಘೋನೋನಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುದಾರರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಮುಚ್ಚಬಾರದು.
7. ಆನೋಲ್ಯೇನ್ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, PDO ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು; ಈಗ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು PDO ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದ್ವೇತ್ರ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವ ಸೆರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿಸುವುದು. 2. ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 3. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಚಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು 4. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಬ್ರೌನರ್‌ಗಳೂ ಒಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥೀರ್ ರೆಸಲೂಡನ್ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 5. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. 6. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಫ್ಲೇಮಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು. 7. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯ ಮಾಡುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> 8. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. 9. ಸಹಾಯತ್ವಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 10. ಪದೇ ಪದೇ ತೇಜಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 11. ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. 12. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಹೊನೆಯದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಟ್ಯೂನ್‌ಎಂಪ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. 13. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ವೆದಂತೆ ಟ್ಯೂನ್‌ಎಂಪ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು. 14. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಳಕೆಯ ಅಂತರಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು (ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ನರಾಸರಿ ಖಚ್ಚ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ). 15. ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂತರಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. 16. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಿಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.

	<p>17. ಮುಖಪ್ರಾಣದಿಂದ 2-ಕ್ಲಾಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಸೇವೆಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.</p>
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	<p>18. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬಡಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ “ಹೊಸತೇನಿದೆ?” ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p>
	<p>19. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು, ನಿಣಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.</p>
	<p>20. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು / ಆನೆತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
	<p>20. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೃಪಿಡಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p>
	<p>21. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಫೈಲ್, ಡಾನ್‌ವರ್ಡ್ ಬಡಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಎಚ್‌ಸೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು.</p>
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ	<p>22. ಡಾನ್‌ವರ್ಡ್ ಮುಕ್ತಾಯ, ಮರುಹೊಂದಿಸಿ, ಡಾನ್‌ವರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಡಲಾವಣೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಡಲಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಟ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.</p>
ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆ	<p>23. Twitter, Facebook ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅಳ್ಟಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.</p>
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟಾಕ್‌ರಿಂಗ್	<p>24. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p>
	<p>25. ಸ್ಥಿತಿ ಟಾಕ್‌ರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್ / ದೂರ ಸಂಪರ್ಕ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p>
	<p>26. ಇಮೇಲ್, ಮರಳಿ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು.</p>
	<p>27. ವೆಬ್ ಪ್ರಾಣದ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಾದತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಣಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
	<p>28. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ದೇಸ್ಕ್, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸಂಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>

12. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ಪಂಚಾಯತ್ರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನೋಲ್ನೋನಲ್ಲಿ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಮೌಲಿಕವಾಗಿ ಗ್ರಾಪಂಗೆ ದೂರ ದಾಖಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 3 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆಡೆ ಇರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿಗಳ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
- ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್, ಐಡಿ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.
- ಬೀದಿ ದೀಪದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪಿ.ಡಿ.ಬಿ. ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಡಿಇ.ಬಿ., ಎಸ್‌ಡಿ.ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ ತ್ವರಿತ ಕ್ರಮ ಕೇಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಕಲು ಬಲ್ಪಾಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿಕೃತ ವಿತರಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ- ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬಹುದು.

13. ಗ್ರಾಮ ಸ್ನೇಹಾಲ್ಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಒಬ್ಬ ನಾಗರಿಕನು ಆನೋಲ್ನೋ ಅಥವಾ ಮೌಲಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ದೂರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 7 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 1039 ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- 104 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, 431 ತಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಧಿಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ; 158 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿದೆ, 118 ಕರೆಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಬಂದಿಲ್ಲ; 99 ಕರೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಲಭ್ಯರಿಲ್ಲ, 49 ಕರೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಲಭ್ಯರಿಲ್ಲ, 35 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮರಳಿ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಿದ್ದಾರೆ; 13 ನಾಗರಿಕರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು. 32 ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳು.
- 104 ಸ್ವಂದಿಸಿದ ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ 101 ನಾಗರಿಕರು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಕೇವಲ 2 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಆನೋಲ್ನೋನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು AJSK ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.

- 12 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಪುತ್ತಮ, 69 ಉತ್ತಮ, 20 ಸರಾಸರಿ ಮತ್ತು 3 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ಶ್ರೇಣಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ನಾಗರಿಕರು ದೂರನ್ನು ದಾಕಲಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದಾಗ್ನೂ, ಇದು ಸಣ್ಣ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ದೂರಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- ಕೆಲಸದ ಹೋರೆ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ವೀಪರ್ಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯು 47 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು 30 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಪಾಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು, ಮನೆ ಮನೆಯ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ವಿಲೇವಾರಿ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು GP ಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು KGSPR ಕಾಯಿದೆಯ ಸ್ಕೆನ್ 60B ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಾಗಿ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಆರೋಡಬ್ಲೂಎಸ್ ಕಮಿಷನರೇಷನ್‌ನಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
2. ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಬೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಧಿರುವ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಗ್ರಾಪಂ ನೀಡಿದಾಗ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಒಂದು ಕೆಬಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಒಂದು ಕೆಬಿ ಸಕ್ಕರೆ/ಅಕ್ಷಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬೇಲ್ಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಸಿಮೆಂಟ್ ಸಾಫ್ ವರಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಫ್ ವರಗಳಿಂದ 200 ಕಿಮೀ ದೂರದಿಂದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹೊಂಡು ಸಾಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಬೇಲಿಂಗ್ ಫಾಟಕಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳ ಸಮೂಹಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ ಸಿಸಬಹುದು.
3. ಸಾಧ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲ ಮಲ ಕೆಸರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಫಾಟಕಗಳು (FSTP) ಪ್ಲಾಂಟ್‌ಗಳನ್ನು 10–15 ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳ ಕ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭರಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬಹುದು.
4. ಪ್ರತಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಮೇಟೀರಿಯಲ್ ರಿಕವರಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸಾಫ್ ಸಿಸಬಹುದು.
5. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ— ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳು ಸೇವೆಯಂತಹೇ ಆಗಿರುತ್ತವೆ; ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭ

ಕನಾರ್ಟಿಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ರ ತಂಡವು 2021 ಆಗಸ್ಟ್-ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಜಿಕ್ಕಬ್ಲಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶಿಶ್ವರಾಷ್ಟ್ರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿತ್ತು. ಕನಾರ್ಟಿಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2ರ ತಂಡವು 3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿತ್ತು. ಅವುಗಳಿಂದರೆ ಅಬ್ಲಾಡು, ಭಕ್ತರಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಹೊಸಪೇಟೆ. ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30, 2021 ರಲ್ಲಿ ದ್ವಾರಂತೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ 3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಿಂದ ಬೆಸ್ಕಾಂ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ (ನಿ)ಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಬಾಕಿ ಸುಮಾರು ₹18 ಕೋಟಿ ಎಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದಿದೆ. ಇದು ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳ ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಆದಾಯದ ಸುಮಾರು 120 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಏಪ್ರಿಲ್ 30, 2021 ರಂತೆ ಶಿಶ್ವರಾಷ್ಟ್ರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ 28 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಿಂದ ಬೆಸ್ಕಾಂಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ₹ 126.50 ಕೋಟಿ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ಆಯೋಗದ ತಂಡವು 3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಗಳ ಕೆಲವು ನಿರ್ವೇಶನಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿತು.

3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಯ ಅವಲೋಕನಗಳು:

- ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಇಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.** - ಹೆಚ್ಚಿನ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಬೀದಿದೀಪ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮೀಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಲ್ಲ. ಮೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಲ್ಲಿನ 17 ಕಂದಾಯ ನೋಂದಣಿ (ಆರೋಆರ್) ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ 5 ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 7 ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಬ್ಯಾಪಾಸ್ ಮಾಡಿ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯ್ದು. ಯಾವುದೇ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಇಲ್ಲದೆ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ರೌಂಡ್ ಅಪ್/ಫ್ಲಾಟ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಲ್ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ₹ 5000, 7000, 15000 ಗಳ ಬಿಲ್ ಇತ್ತಾದಿ) ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗಳಲ್ಲಿಯ ಒಟ್ಟು 138 RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ 74 RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಅಂದರೆ 54% (ಏಪ್ರಿಲ್, 2021 ರಂತೆ) ನಿಜವಾದ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಉಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಹತ್ತಿರದ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ 3 ರಿಂದ 4 ತಿಂಗಳುಗಳ ಒಳಕೆಯ ಸರಾಸರಿಯ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ.
- ಮೀಟರ್ ವಿಧಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಸಮಂಜಸತೆ-** ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದವು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಭಾರೀ ಲೋಡ್‌ಗಳಿಗೆ 3 ಫೇಸ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ).
- ಮಂಜೂರಾದ ಲೋಡ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಹೋರೆ-** ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ ವಾಸ್ತವಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಬೆಸ್ಕಾಮ್ ನಿಂದ ಗ್ರಾಪಂ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಲೋಡ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಲೋಡ್ ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಇಳಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ (ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ 1,200 ಅಡಿಗಳವರೆಗೆ) ಪಂಪ್‌ಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಳದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಂಪ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಲೋಡ್ ಬಳಕೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಬೆಸ್ಕಾಂ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೀಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಬರಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕಡಿಮೆ ಗುಣ ಮಟ್ಟದ ಪಂಪ್‌ಗಳು-** BEE 5-ಸ್ಟಾರ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಇಲ್ಲದ ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯದಿಂದ ನಿವಾಹಣೆ/ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಇದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಿಷ್ಕಿರ್ಯಗೊಂಡ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ -** 3 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳು ಬ್ರಿತೀಹೋಗಿವೆ, ಆದರೆ ಆ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಶುಲ್ಕದ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿದೆ.
- ನಿಷ್ಕಿರ್ಯಗೊಂಡ ಪಂಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ -** ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಂಪ್‌ಗಳು ನಿಷ್ಕಿರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಆದರೆ ಸ್ಥಿರ ಶುಲ್ಕದ ಬಿಲ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೆಲವೇ ಎಲ್ಲಾಜಿಡಿ ಆಧಾರಿತ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿವೆ

3.1 ಮೂರು ಗ್ರಾಹಂಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ -

- ಮೂರು ಗ್ರಾಹಂಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯು ಸುಮಾರು ₹ 26.37 ಲಕ್ಷಗಳಷ್ಟಿದೆ ಆದರೆ ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಸುಮಾರು ₹ 3.78 ಕೋಟಿ ಅಂದರೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯ 1400% ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು ಗ್ರಾಹಂಗಳ ಹೆಚ್ಚು ಸಮರ್ಥನೀಯವಲ್ಲದ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- BESCOM ಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಭಾಗವನ್ನು ಮಾತ್ರ (ಸುಮಾರು 8%) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ 25% ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಹಾರಸದಿದ್ದರೆ, ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳ ಹೆಚ್ಚು ಅಗಾಧವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆಗೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಫಲಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಆದಾಯ, ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

- 2020-21 ರ ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಆದಾಯ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- 2020-21 ರ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ.
- ಮಾರ್ಚ್ 2015 ರಿಂದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021 ರವರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಬಾಕಿಯ ಸ್ಥಿತಿ.
- ಆಗಸ್ಟ್ 31, 2021 ರಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ESCOMS ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಬಾಕಿಯ ಸ್ಥಿತಿ
- ಕನಾರ್ಟಿಕಕ್ಕೆ 15 ನೇ ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ESCOM ಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ESCROW ಪಾವತಿಗಳು.

ಮೇಲಿನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ತೀವ್ರಾನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಹ:

- ಸುಮಾರು 5,590 (93%) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ₹20 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವಂತ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿವೆ.
- 2020-21ರಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ ₹1,725 ಕೋಟಿ. ಆಗಸ್ಟ್ 31, 2021 ರಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಬಾಕಿ ₹3,993 ಕೋಟಿ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ ವಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಬಾಕಿಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕ-1 ರಲ್ಲಿವೆ;

ಕೋಷ್ಟಕ-1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ, (ರೂ ಕೊಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಎಸ್‌ಎಂ ಹನರು	ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬೇಡಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬೇಡಿಕೆಯ ಶೇಕಡಾವಾರು	ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿ ಶೇಕಡಾವಾರು	ಎಸ್‌ಎಂ ನ ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿಯ	ಎಸ್‌ಎಂ ಅಡಿಯ ಗಾಯಿಣ ಜನಸಂಖ್ಯೆ	ತಲಾ ವಾರು ಬೇಡಿಕೆ, ರಣಭಾಗ	ಎಸ್‌ಎಂ ವಾಯಪುಯ ಗಾ.ಪಂ, ಆರ್ ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಗಾ.ಪಂ ವಾರು ಸಂಪರ್ಕ ಅಳಂವಡಿಕೆ ಗಳು	ಪ್ರತಿ ಆರ್ ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಬೀಲು ರೂಗಳಲ್ಲಿ
ಬೆಸ್‌ಎಂ	845	49%	2,370	59%	9,165,288	922	80,748	36%	104,647
ಡಿಸ್‌ಎಂ	360	21%	977	24%	8,088,753	445	33,052	15%	108,919
ಹೆಸ್‌ಎಂ	245	14%	297	7%	10,278,825	238	46,655	21%	52,513
ಚೆಸ್‌ಎಂ	175	10%	274	7%	5,972,127	293	35,579	16%	49,186
ಮೆಸ್‌ಎಂ	100	6%	75	2%	3,964,342	252	29,457	13%	33,948
ಒಟ್ಟು	1,725		3,993		37,469,335	460	2,25,491		3,49,213

ESCOMS ಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ (AEC)ದ ಒಟ್ಟು (49% ರಷ್ಟು) ₹845 ಕೋಟಿಗಳ ಬಿಲ್ಲ ಸಿಂಹ ಪಾಲು ಬೆಸ್‌ಎಂ ಬಿಲ್ಲನಿಂದ ಉಂಟಾಗಿದೆ. ಬಾಕಿಗಳ ಪ್ರಮೆ ಬೆಸ್‌ಎಂಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ಬಾಕಿಯು ₹2,370 (59%) ಕೋಟಿಗಳು ಇರುತ್ತದೆ. RR ಸಂಪೈಗಳು/ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬೆಸ್‌ಎಂ 36% ರಷ್ಟು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳನ್ನು (ನೀರು ಪೂರ್ವೆ ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು) ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

3. 1,019 (17%) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ₹40 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡುತ್ತಿವೆ. (ಕೋಷ್ಟಕ-4 ನೋಡಿ). ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ 15 ನೇ CFC ಅನುದಾನವು 40 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಕಾರಣ ರೂ.40 ಲಕ್ಷಗಳು ಸೂಕ್ತ ಅಂತಿ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಈ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಾರ್ಷಿಕ 15ನೇ CFC ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಸಲು ಬಳಸಿದರೂ ಸಹ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಬಿಲ್ಲ ಅನ್ನು ಚುಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
4. 5% ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳು ತಲಾ ₹ 3 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ, ಇದು ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿಯ ಸುಮಾರು 34% ರಷ್ಟಿದೆ. 22% ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳು ತಲಾ ₹ 1 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ, ಇದು ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿಯ 77% ರಷ್ಟಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯೋಗದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧ-೧ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
5. ಅತ್ಯಧಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ (AEC) ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ 25 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳ ವಿಶೇಷಣೆ ಕೋಷ್ಟಕ-2ರಲ್ಲಿದೆ ಇದನ್ನು ಆಯೋಗದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧ-೨ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ-2 ರಲ್ಲಿನ AECಯು ಬಡ್ಡಿಯ ಬಿಲ್ಲಾಲನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಪಿತ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ಲಾಗಳ RR ಸಂಪೈಗಳ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕ-2 ರಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

- 25 ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಒಟ್ಟು AEC ಯಲ್ಲಿ 92% ರಷ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾತ್ರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- 25 ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ AEC ಯು ರೂ.972 ರಿಂದ ರೂ. 3509 ರವರೆಗೆ ಸರಾಸರಿ ರೂ. 2346 ರಷ್ಟು ಇದೆ. ಅದರೆ ಅದೇ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ. 99 ರಿಂದ ರೂ.574 ರವರೆಗೆ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ತಲಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅವಲೋಕನದಿಂದ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. (ಇದನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕ-3 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).ಇದು ಈ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಒಳ್ಳೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಒಳಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಅಧ್ಯಂತನ ವಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಸರಾಸರಿ AEC ಯು ಪ್ರತಿ RR ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ರೂ. 1,40,244 ರಿಂದ ರೂ. 8,08,333 ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಈ 25 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳು ಕೋಲಾರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರದ 3 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿದೆ, ಎಲ್ಲವೂ ಬೆಸ್ಕಾಂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಜಿಸಿ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಕಳಪೆ ಎಜಿಸಿ ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹದ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದು. ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ AEC ಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಕಾರಣಗಳು ಶುಷ್ಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ ಮಾಡಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಳ್ಳತನ, ಮೀಟರ್ ಇಲ್ಲದೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ನಿಷ್ಕಿರ್ಯ ಬೋರ್ಡೋವೆಲೋಗಳ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಅಸಮರ್ಥತೆ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿರಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಈ 25 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾವಾರು ಎಜಿಸಿಯು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಸುಮಾರು ರೂ. 2,400 ರಿಂದ 4,500 ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೋ, ಅದೇ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕ-3 ರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸುಮಾರು ₹110 ರಿಂದ ₹1,120 ರವರೆಗೆ ತಲಾವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಾವು ಗಮನಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ -3 ಅದೇ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ತಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳು

ಸಂ	ಗ್ರಾ.ಪಂ ಹೆಸರು	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಜಿಲ್ಲೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ (AEC) (₹ ಕೋಟಿ)	ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಜನಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರತಿ ತಲಾವಾರು AEC – (₹ / ವ್ಯಕ್ತಿ)
1	ಕುರಿಗಪಲ್ಲಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	ಕೋಲಾರ	0.28	4,874	574
2	ಕೊತ್ತನಾರು	ಸಿದ್ದಲಘುಟ್ಟ	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	0.1	5,222	191
3	ಹಂತ್ರಕ್ಕಿ	ಹಂಸಕೋಟೆ	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	0.05	5,066	99
4	ಅವನಿ	ಮುಳ್ಳಬಾಗಲು	ಕೋಲಾರ	0.31	7,098	437
	ಒಟ್ಟು			0.74	22,260	

ಎರಡರಿಂದಲೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಅಧ್ಯಯನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇತರೆ ಎಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಕಾರಣಗಳು, ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಒತ್ತಡದಿಂದಾಗಿ ಮೀಟರ್ ಇಲ್ಲದ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಲ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಟಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಅಧ್ಯಯನಮಾಡಬೇಕು.

6. 2017-2018ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಬಾಂಡ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಯ ಹೋರೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ 2015 ರವರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಮನ್ಯಾ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಹೋರತಾಗಿಯೂ, ತದನಂತರ ಬಾಕಿಗಳು ಬೆಳೆದು ಆಗಸ್ಟ್, 2021 ರವರೆವಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತ ₹3,993 ಕೋಟಿಗಳಾಗಿವೆ. ಆಗಸ್ಟ್, 2025 ರ ವೇಳೆಗೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಇದೇ ಸನ್ವೇಶದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯು ಸುಮಾರು ₹8,500 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ತಲುಪುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ. ಬಾಕಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ತಿಂಗಳಿಗೆ 1% ಬಡ್ಡಿದರ, ವಿಧ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಮೊತ್ತ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ₹ 1,500 ಕೋಟಿ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಬಳಕೆಯ ಶೇ 10% ರಷ್ಟು ESCOM ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಉಂಟಾಗಿಸಿದರೆ ಯೋಜಿತ ಬಾಕಿ ರೂ 8500 ಕೋಟಿ. 2015 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡಿದ ಮನ್ಯಾ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ 3 ಪಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚು

ಇದರಿಂದ ಕಂಡುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳು

- ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹವು ಅವರ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದೆ;
- ಸುಮಾರು 17% ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ 15ನೇ CFC ಅನುದಾನವನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿಚುರ ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೀರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾವಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ವೃತ್ತಾಸವಿದೆ;
- ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿವೆ;
- ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ತಲಾವಾರು AEC ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಸರಾಸರಿ ಬಿಲ್‌ಎಂಬ ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಜೆಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತದೆ.
- ಬಾಕಿಗಳು ಸಂಗ್ರಹವಾಗುತ್ತಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಹಜ ವಹಿವಾಟಿ ಸನ್ವೇಶದಲ್ಲಿ 2025 ರಲ್ಲಿ ರೂ 8500 ಕೋಟಿ ತಲುಪಬಹುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಸ್‌ಎಸ್ ಆರ್ಥಿಕ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳನ್ನು ಪಾರು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಭವನೀಯ ಹೋರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ದೃಢವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.2. ಶಿಫಾರಸುಗಳು – ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಪ್‌ಗಳು

1. ಆರ್ಥಿಕಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು, ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪೋಂಟೋಗಳ ಹಾಗೂ ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್ ಲೋಕೇಷನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲೇ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು RR ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿನ MIS ಸಿಸ್ಟಮನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

2. ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು, ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಷ್ಣಿಯವಾದ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ESCO-Mಗಳಿಗೆ ಫಾರ್ಮ್‌-ಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಹ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. EO, ತಾ.ಪಂ. JEE, ಎಸ್‌ಎಂ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಿಡಿಬಿಗಳ ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನಿಷ್ಣಿಯ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ನಿಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೆ ಇದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಬೇಕು.
3. ಕೆಲವು RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್‌ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಾರಣ ಅಂತಹ ನಿಷ್ಣಿಯ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ESCOMS ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಸಂಬಂಧಿತ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡರೂ, ಅಂತಹ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಬಿಲ್‌ಬಾಕಿಯನ್ನು ESCOM ಗಳು ಮತ್ತೊಂದು RR ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಬಹುದು. ಗ್ರಾಹಂಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂತಹ ನಿಷ್ಣಿಯ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ESCOMS ವಿಧಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಿರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ನಿರಂತರ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ಹಂತವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.
4. ಗ್ರಾಹಂ.ಯ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಂ. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಪಿಡಿಬಿಗಳು ಅನೇಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತ ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆಯ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡದಿರಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾಸಿಕ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಆಧಿಕಿರಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ನಿಷ್ಣಿಯಗೊಂಡ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ, ಅವುಗಳ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಮೇಲೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. TP ಯ EO ಮತ್ತು AEE, ESCOM ಜೊತೆಗೆ PDO ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಕ್ತಾಯ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳ ಹೊಂದಾಡಿಕೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಯ ಕುರಿತು EO ಗಳು ವಾರಕ್ಕೂಮೈ YouTube ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
6. ESCOMS ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಗ್ರಾಹಂ.ಯಲ್ಲಿ ಇತರ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದೊಡ್ಡ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಕೆಲವು RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಖುಣಾತ್ಕರ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿ ಹೊರೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ESCOM ಗಳಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಎಸ್‌ಎಂ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೊಂದಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಎಸ್‌ಎಂಗಳು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇಂತಹ ತಾ.ಪಂ ಹಾಗೂ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಎಸ್‌ಎಂ ನಡೆಸುವ ಮಾಸಿಕ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕು.
7. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪದ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹೊಕ್ಕೆ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಳ್ಳತನವು ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭಾಗಶಃ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳು ನೇರವಾಗಿ ತಾ.ಪಂ. EO ಮೂಲಕ ESCOM ಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಹೊಕ್ಕೆ ಹಾಕಲಾದ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಎಸ್‌ಎಂಗಳು ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟಿವ ಕ್ರಮವಾಗಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ಮೇಲೆ ಕರಿಣ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಇಬ್, ZP ಪೂಲೀಸ್ ಪರಿಷ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂ ಎಸ್‌ಎಂ/ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

8. ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕ ತಾ.ಪಂ. ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿಗದಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಾಗಬೇಕು. ZP ಗಳ �CEO ಗಳು ಮತ್ತು ESCOMSನ EE ಗಳು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ವಾರು ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
9. ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯು ನಿಷ್ಫಲ್ಯಗೊಂಡ ಪಂಪೋಗಳನ್ನು ಬಿಜಿಇ 5-ಸ್ವಾರ್ಥ ಪಂಪೋಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಶ್ರೀಯಾತ್ರಕ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು.
10. ಆರ್ಡಿಟಿಎರ್ ಇಲಾಖೆಯು ಆರ್ಡಿಟಿಬ್ಲೂವ್‌ಸ್‌ ಕಮಿಷನರೇಟ್‌ಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪಂಪೋಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಬಿಜಿಇ 5 ಸ್ವಾರ್ಥರೇಟೆಡ್ ಪಂಪೋಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ಯಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
11. ಆರ್ಡಿಟಿಎರ್ ಇಲಾಖೆಯು ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ಧಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು BEE 5-ಸ್ವಾರ್ಥರೇಟೆಡ್/IE3 ಪಂಪೋಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪಂಪೋಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ₹40 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ AEC ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು (ಕೋಷ್ಟಕ 4 ಅನ್ನು ನೋಡಿ). ಈ ಒಂದು-ಭಾರಿಯ ವೆಚ್ಚಪ್ರ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಉಲ್ಲಾಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶೀಷ್ಪದಲ್ಲೀ ವಿಚ್ಯು ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಉಳಿಯಬಹುದು. ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ತಮ್ಮ ಪಂಪೋಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ, KREDL ಅಥವಾ EESL ನೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
12. ಬೆಳೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ RWS ಕಮಿಷನರೇಟ್ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳು, ಪಂಪೋಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಮೊಬೈಲ್ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಧಿವ್ಯಾಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಬೆಳೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಆಫ್‌ಪ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಪಿಡಿಬಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಟರ್‌ಮೆನ್‌ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ಸೋಮವಾರ ಅವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳು, ಪಂಪೋಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್, ಪಂಪ್ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯ ಪಿಡಿಬ ಅವರ ಮಾಸಿಕ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ನಿಷ್ಫಲ್ಯಗೊಂಡ ಬೋರ್ಡ್‌ವೇಲ್‌ಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಪಂಪೋಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

3.3 ಶಿಥಾರಸುಗಳು – ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು

13. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪಂಮುಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಮೇಲಾಗಿ ಸ್ಟೋರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ನಿಜವಾದ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೆ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಗಳು ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್‌ ಅನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಾರದು. ಮೀಟರ್‌ರೀಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸದೆ ಬಿಲ್‌ ಹಾಕಿದರೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ತಮ್ಮ ಆಕ್ಸ್‌ಪ್ರೋಪೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
14. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ತೆಕ್ಕಣವೇ ಎಸ್‌ಎಂಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು, ದೂರು ಸ್ನೇಕರಿಸಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಎಸ್‌ಎಂ ಅದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು. ಹೊಸ ಮೀಟರ್‌ನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಎಸ್‌ಎಂಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಚನೆ ನೀಡಬಹುದು.
15. ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ವೈಫಲ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಾಕಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಎರಡು ಅಂಶಗಳಿಂದಾಗಿರಬಹುದು, ಒಂದು ಸಡಿಲವಾದ ಸಂಪರ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಸಮರ್ಪಕ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಇನ್‌ನ್ಯೂಂದು ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಕಡಿಮೆ ಗುಣಮಟ್ಟಿ, ಆಗಾಗೆ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂಗಳು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟಿದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಓಸ್‌ಎಂಗ್ ಮತ್ತು ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
16. ದೂರದಿಂದಲೇ ಓದಬಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ಟೋರ್ ಮೀಟರಿಂಗ್, ಸುಲಭವಾಗಿ ಓದುವ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ರಿಂಗ್‌ನ ನಿಖಿಲತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳು ಮತ್ತು ESCOM ಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಹೊಂಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತುಂಬಿರುತ್ತದೆ. ₹40 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಾರ್ಷಿಕ ಇಂಥನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳನ್ನು ಅವರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್ಡೋವೋಗಳು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಸ್ಟೋರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸ್ಟೋರ್ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು PPP ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ EPC ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಚಿವಾಲಯವು (F.No.23/35/2019-R&R) 17ನೇ ಆಗಸ್ಟ್, 2021 ರಂದು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳ್ಯ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳನ್ನು ಮಾಚ್‌ರ್, 2025 ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸ್ಟೋರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಇದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ RDPR ಮತ್ತು ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಗಳು ಒಂದು ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬಹುದು

17. ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು RDPR ಇಲಾಖೆ, KERC ಮತ್ತು ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಮರ್ಶೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ CT (current transformer)ಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿಖಿಲತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಾಸ್ತವಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ CT ಮೌಲ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದು ಅಭಿಮುವಿವೂ ಆಗಿರಬಹುದು. ಆಯಾ ESCOMಗಳು CT ಮೌಲ್ಯಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. GP ಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಖಿಲತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗೆ CT ಮೌಲ್ಯಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು ನಿಜವಾದ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲೋಡ್‌ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು CT ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.

3.4 ಶಿಥಾರಸುಗಳು – ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು

18. ಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳನ್ನು BEE 5-ಸ್ಟಾರ್ ಗುಣಮಟ್ಟದ LED ಬಲ್ಪಾಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಬೇಕು. ವೆಚ್ಚ ಉಳಿತಾಯವು 40–60% ರ ನಡುವೆ ಇರಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಬೀದಿ ದೀಪ ಸ್ಥಾಪನೆಯು ಟೈಮರ್ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ಆನ್-ಆಫ್ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಮತ್ತು CFC ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದು. ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.
19. ಸ್ವಿಟ್ಚ್ ಲೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿಸುವ ವೆಚ್ಚ ಪ್ರಯೋಜನ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಯವಾಗಿ ಸ್ವಿಚ್ ಆನ್ ಮತ್ತು ಆಫ್ ಮಾಡುವ ಅಯ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3.5 ಶಿಥಾರಸುಗಳು – ಆರ್ಥಿಕ

20. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳ ವಿವಾದಾಸ್ವದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠಕ್ಕೆ ಇಡುವುದನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಆದಾಯದಿಂದ ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು, ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಿಎಫ್‌ಸಿ ಅನುದಾನದ 25% ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಂ.ಗೆ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎತ್ಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು. ಆದರೆ ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವಂತೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಸಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಮೊತ್ತವು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಬಾಕಿಯು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಗಾಧ ಮೊತ್ತ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ತಮ್ಮ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಅವರಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳು ಉಂಟಿಸುವದರಿಂದ ಇದರಲ್ಲಿ ನೈತಿಕ ಅಪಾಯವಿದೆ. ಹೀಗಾಗೆ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಆಕ್ಸ್‌ಪಣ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿ ತೋರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತೀರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, ಅಂತಹ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ಕಳಪೆ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿವೆ. ಈ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕವಾಗಬಹುದು. ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೊನೆಗೊಳಿಸಲು, ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎತ್ಯಲ್ಲಿ 25% ಕ್ಷಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಡುವುದು. ಕನಾರ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಹಂ.ಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಿಎಫ್‌ಸಿ ಅನುದಾನ ಸುಮಾರು ರೂ.40 ಲಕ್ಷಗಳು. ಆದ್ದರಿಂದ ರೂ. 40 ಲಕ್ಷಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಮರ್ಥನೀಯವಲ್ಲ. ಬಾಕಿಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಂ. ಗಳು ಮತ್ತು ESCOMS ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತರಲು, Escrow ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ CFC ಅನುದಾನದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು 75%, 50% ಅಥವಾ 25% ಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದು, ಗ್ರಾಹಂ.ಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೋಪ್‌ಕ-4 ರಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರ.ಪಂ ವಾಷ್ಟೆಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚೆ(acc)	ಗ್ರ.ಪಂ.ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಗ್ರ.ಪಂ.ಗಳ %	ಒಟ್ಟು AEC ರೂ.ಮೊಳಗಳಲ್ಲಿ	% AEC	ESCROW % ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ
ವಾಷ್ಟೆಕ್ ರೂ.40 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ	1019	17%	835	48%	75%
ವಾಷ್ಟೆಕ ರೂ.20 ರಿಂದ ರೂ.40 ಲಕ್ಷ ವರೆಗೆ	1044	17%	289	17%	50%
ವಾಷ್ಟೆಕ ರೂ.20 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆ	3904	65%	601	35%	25%
ಒಟ್ಟು	5967		1725		

ವಾಷ್ಟೆಕ AEC ರೂ.40 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ 75% CFC ಅನುದಾನವನ್ನು ಎಸೇತ್ತು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬಹುದು. ಎಂಬೆ ರೂ.40 ಲಕ್ಷಗಳು ಮತ್ತು ರೂ.20 ಲಕ್ಷಗಳು ನಡುವೆ ಇದ್ದರೆ ಶೇ 50%, ಮತ್ತು ರೂ.20 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ AEC ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಶೇ 25% ಕ್ಕೆ ಎಸೇತ್ತು ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಎಸೇತ್ತು ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ಶೇ 50% ಮತ್ತು 75% ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರ.ಪಂ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

21. ಅಂತರ-ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ-ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ತಲಾವಾರು AEC ವೆಚ್ಚೆದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಅಸಮಾನತೆ ಇದೆ. ಒಂದೇ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ವಾಷ್ಟೆಕ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚೆಗಳ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ZP, TP ಮತ್ತು RDPRಗಳಿಂದ ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಹೊರ ಹೊಮ್ಮಿಬಹುದಾದ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚೆವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರ.ಪಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚೆವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರ.ಪಂಗಳಿಂದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಇಡೀ ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚೆವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
22. ಇತರ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬೆಸ್‌ಸ್‌ಎಂನಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ನಷ್ಟ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಒತ್ತಡ ಮೀಟರ್ ಇಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಲ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಚೋದಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಬೇಕು.
23. ಗ್ರ.ಪಂ.ಗಳ ಅಷ್ಟಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ, ACSs/ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಂಥನ, RDPR, UDD ಮತ್ತು FD ಸದಸ್ಯರನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
24. ರೂ.40/-ಲಕ್ಷಗಳಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ AEC ಹೊಂದಿದ ಗ್ರ.ಪಂ.ಗಳ ಸಮಗ್ರ ಆಡಿಟ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

25. ಅಲ್ಲಾವರ್ಥಿಯ ಕ್ರಮಗಳು - ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ, ಹಿಂದಿನ ಮನ್ಯಾ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಬಾಕಿಗಳು, ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ದುರ್ಭಾಲ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ; ನಿಷ್ಣಿಯ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು, ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ, PDO ಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮುಂತಾದ ಕೆಲವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ESCROW ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೋಷ್ಟಕ-4 ರಂತೆ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಮಧ್ಯಂತರ ರೋಲ್-ಟೋಅನ್ನು AEC ಯಾಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ₹40 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತಹೆಚ್ಚಿನ AEC ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು ಅಸಮಧಿಕ ನೀರಿನ ಪಂಪಾಗಳನ್ನು BEE 5-ಸ್ವಾರ್ಥ ಪಂಪಾಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಸ್ವಾಟ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಸೌರ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಂತಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವರ್ಥಿಯ ಕ್ರಮಗಳಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು (FGD) ದಿನಾಂಕ 20.07.2021, 22.07.2021 ಮತ್ತು 27.07.2021 ರಂದು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ, ಕನಾರ್ಕಿಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ, ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ನಗರ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭೆಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳ ಆಯ್ದು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಮನ್ನಿಪೆಲ್ ಕಮೀಷನರ್ಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ಗಳನ್ನು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು, ಪರಿಸರ ಎಂಜಿನಿಯರ್ಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್ಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ಗಳು, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು, ಇವರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅವರುಗಳಿಂದ ಸೇವಾ ಪೂರ್ವೇಕೆಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಯಿತು. ಕರಡು ಶಿಥಾರಸ್ತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆಸಲು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ದು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 16-12-2021 ರಂದು ಡಿಎಂಎ, ಕೆಂಪುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ಕೆಂಡಿಎಸ್ ಇವರೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 23-12-2021 ರಂದು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 29-12-2021 ರಂದು ಬಿಡಿ, ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ, ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ಮತ್ತು ಡಿಟಿಸಿಪಿ ರವರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಯಿತು.

4.1 ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಥಾರಸ್ತಗಳು

- ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಲಂ 81ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾದಿಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, 2004 ರಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ 5 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ 5 ಎಕರೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಷಾಟ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನದಂತೆ ಮೊದಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅಜೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ತರುವಾಯ, ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅಜೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. 74ನೇ ಸಂವಿಧಾನ ಶಿರ್ದುಪಡಿ ಕಾಲಿದೆ, 1994 ಮೇಕ್ಕ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕ್ರೋಧಿಕರಿಸುವುದು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಪಾಲಿಕೆಗಳು/ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೆಚ್ಚೋಪಾಲಿಟನ್ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (MPC) ರಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020 ರಲ್ಲಿ ಸಹ ಒಂದು ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 98 (2) ಈ ರೀತಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ:

"ಸರಕಾರವು ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜಕರು, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶ್ರೇಣಿಯವರಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿನೇತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ನಗರ ಯೋಜಕರು, ಅವರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶ್ರೇಣಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಾಗಿರುವ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಗರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಾಪ್ರೋರೇಷನ್‌ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಅಧೀನರಾಗಿರುವಂತೆ ನಗರ ಯೋಜಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು."

1) ಲೇಜೆಟ್ ಪ್ಲಾನ್ -ಸಿಂಗಲ್ ಪ್ಲಾಟ್ ಮತ್ತು ಮಲ್ಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ 2) ಮಾಸ್ಟ್ರೋ ಪ್ಲಾನ್ ತಯಾರಿ 3) ಗುಂಪು ವಸತಿ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗಳು, 4) ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳ ಏಲೀನ್/ಎಭಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ 5) ಮುಂಬ್ಯ, ಪ್ರಾಣ, ಚೆನ್ನೆ ಹೈದರಾಬಾದ್ ಮತ್ತು ಅಹಮದಾಬಾದ್ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಕ್ಕಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲಿನಪ್ರಾಣ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 14, 15 ಮತ್ತು 17 ರಸ್ತೆಯ ಏಕ ಪ್ಲಾಟ್ ಲೇಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಅದರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ (ಕರಡು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ). ನಗರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಗರ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಏಕ ಪ್ಲಾಟ್ ಲೇಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಟಿಸಿಪಿ ರವರ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜಕರಿಗೆ ಪ್ರದರ್ಶನೋಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಎರಡೆರಡು ಬಾರಿ ಎರಡೆರಡು ಕಡೆ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಇತರ ಸಿಟಿ ಕಾಪ್ರೋರೇಶನ್‌ಗಳಿಗೂ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

2. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೋರಿಗಿನ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿವಾ ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಸ್ವತಃ ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು.
3. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಬಿಡಿವ ಮಾಡುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಭೂ ಸಾರಿಗೆಯನ್ನು ಸಹ ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು. ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಚ್ಚೋಪಾಲಿಟನ್ ಭೂ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (BMLTA) ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಯಂತೆಯೇ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಬೆಂಗಳೂರು ಸುತ್ತಮುತ್ತಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಎಂಪಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ದೊಡ್ಡ ಬಹುಮಹಡಿ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವರುವ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಅಗಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೆ ಇರಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಹಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಹಡಿಗಳ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ G+2 ಮಹಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೌದಲು ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರದೇಶ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು OC ನೀಡುವ

ಮೊದಲು, ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಈ ನಿಷ್ಟನಲ್ಲಿ ಆರ್.ಡಿ.ಪಿ.ಆರ್ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸೂಕ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

5. ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 14 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಎಮ್‌ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಪ್ರದೇಶದ ಹೊರಗಿನ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಸೆಕ್ಕನ್ 76-K (1) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸಮರ್ಥ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿದೇಶನವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಚಿಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಡಿಡಿಟಿಪಿ/ಎಡಿಟಿಪಿ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿದ ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿದೇಶನ ನೀಡಬಹುದು. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಬಹುದು.
6. ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಎಂಆರ್.ಡಿ.ಎ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಚಿಸಬಹುದು. ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಗಳ ಬಜೆಟ್‌ನ ಅನುಮೋದನೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಬಳಿ ಉಳಿಸಬಹುದು. ಇದು ಬಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ನೀತಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚು ಗಮನಹರಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
7. ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 18(2) ರ ಪ್ರಕಾರ,

"ಉಪ-ವಿಭಾಗ (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಯೋಳಗೆ, ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮಾಲೀಕನಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಆದಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ನುವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಮೇಲ್ನುವಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ".

ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ನುವಿಯ ಮೇಲೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿಕ್ಕೆ ತಡೆ ನೀಡಿದರೆ, ಮಾಲೀಕರು ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಹೆಚ್ಚಳದ ಮೊತ್ತದ 50% ಅನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ಎಂಬ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

8. ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದು ಶೇ.40ರಷ್ಟು ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಉಳಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸದೆ ಉಳಿದ ಶೇ.60ರಷ್ಟು ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ದೆವಲಪರಾಗಳು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿರುವ ಹಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಉಳಿದ 60% ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು

- 1) ರಸ್ತೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ, ಸಿಲ ನಿವೇಶನಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೆರೆದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- 2) ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರು ಲೇಜೆಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಅನುಪಾತದ ಪಾಲನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಮೇಲಿನಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಅಂತಹ ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಜಾಲಕ್ಕೆ ತರುತ್ತದೆ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು

ಮತ್ತು ಲೇಜೆಟ್ ಅನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಈ ನಿರ್ಧಾರವು ಅನಧಿಕೃತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತದೆ.

9. ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 40–50% ಆಸ್ತಿಗಳು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪರಿವರ್ತನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣಾನ್ನು ರಚಿಸಿದರೆ, ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೆರೆದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಬಿಡದೆಯೇ ಲೇಜೆಟ್ ಅನ್ನ ರಚಿಸಿದರೆ, ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ಬಯಲು ಪ್ರದೇಶಗಳಾಗಿ ಉಳಿದಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಾನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಳಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತದೆ.
10. ಕೆಟಿಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 76F ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಪರಾಧಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಡುವ(ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಮಾಡುವ) ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

“ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಧವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಧವಾ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಈ ಪರವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಕಾಯಿದೆಯ ಮೂಲಕ ಅಧವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಶಿಕ್ಷಾರ್ಥವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಹೊಡುವ ಮೊದಲು ಅಧವಾ ನಂತರ ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು” (ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಮಾಡುವದು).

ಅನಧಿಕೃತ ರಚನೆಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ನಿರ್ವಹಣಾ ದಂತಹ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣಾನುಗುಣವಾದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ದಂಡವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ದಂಡದೊಂದಿಗೆ ಟಿಡಿಆರ್ ಅಧವಾ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಎಫ್‌ಎಆರ್ ಅನ್ನ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಂಹಿತೆ, ಕಟ್ಟಡ ನವೀಕರಣ, ವ್ಯಾಪಾರ ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಉಪದ್ರವ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ನಗರ ವಿನ್ಯಾಸ ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಕೆಟಿಸಿ ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಸಂಭವನೀಯ ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ದಂಡದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ (ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ರಚನೆಗಳು) 2017, ಪಂಜಾಬ್ ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೇ 6, 2015ನಂ. 12/2/15-5hg2/869 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಟೋನ್ ಮತ್ತು ಕಂಟ್ರಿ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಡ್ರೆಕ್ಸರ್‌ಎಚ್ ಹೊರಡಿಸಿದ ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ನಿಯಮಗಳು. ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಹರಿಯಾಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನೋಡಬಹುದು.

11. ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಕನಾರಟಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟೆಸ್ ಕಾಯ್ದೀಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 107 ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯ್ದೀಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 112 ಸಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಆದರೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಖಾಲಿ ಭೂಮಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿದ್ಧಪಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಕೆಂಪಿ ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಏರಡರಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
12. ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಕೆಟಿಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 76 ಎಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ಬಿ-ಖಾತಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಲೀಕರು ಕನಾರಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 96 (4) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೈಷಿಯೇತರ ಬಳಕೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸಲಾಗಿಲ್ಲವೆಂದರೆ ದಂಡದೊಂದಿಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದು. ಅದರ ನಂತರ ಅವರು ಸೆಕ್ಕನ್ 76 ಎಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಲೇಜೆಟ್ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿದ್ದುಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಮಾಡಬಹುದು, ನಂತರ ಅವನು ತನ್ನ ಬಿ-ಖಾತಾವನ್ನು ಎ-ಖಾತಾಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆಸಬಹುದು. ಒಮ್ಮೆ ಅವರು ಎ-ಖಾತಾವನ್ನು ಪಡೆದರೆ,

ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ನಿಗದಿತ ದಂಡಗಳು, ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಯಸುವ ಅನೇಕ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ನಿರ್ವೇಶನ ಮಾಲೀಕರು ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನುಬಧ್ಯ ಖಾತಾವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿ-ಖಾತಾ ನಿರ್ವೇಶನ ಮಾಲೀಕರು ಎ-ಖಾತಾಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಿಂಗಲ್ ವಿಂಡೋ ಸಿಸ್ಟ್ರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾಂಪೌಂಡಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಯುಲೋಬಿಗೆ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಂತಾಗಬೇಕು. ಸೆಕ್ಷನ್ 76 ಎಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಿಂದ ಬಿ-ಖಾತಾವನ್ನು ಎ-ಖಾತಾ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸರ್ಳಾಕರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

- ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ದಿನಾಂಕ 18/06/2019 ರ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಯುಲೋಬಿ ಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಲೇಜೆಟ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ಷನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕ್ಯಾಷಿಯೆತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾದ ಕಂದಾಯ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಿಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಅಂತಹ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ಅವರು ಕೇಂ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಕೇಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಂತಹ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಆಸ್ತಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಆಸ್ತಿವಾರು ದಂಡದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನಿರ್ವೇಶನಗಳ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಇದು ದೊಡ್ಡ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ ನಿರ್ವೇಶನ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ-ಖಾತಾ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ 11-ಬಿ ಖಾತಾ ಎಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತಾ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ರಸ್ತೆಗಳು, ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಂತಹ ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಭಾಗವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ 2020 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 144 (20) ಹೇಳುತ್ತದೆ:

“ಕಾಪ್ರೋರೇಷನ್ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅಧಿವಾ ಖಾತಾಗಳನ್ನುಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಒದಗಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅಧಿವಾ ಖಾತಾ ಕಾನೂನುಬಧ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಅಧಿವಾ ಖಾಲಿ ಭೂಮಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅಧಿವಾ ಖಾತಾದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೇಂ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 107 ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಸೆಕ್ಷನ್ 107(2) ಹೇಳುತ್ತದೆ:

“ಉಪ-ವಿಭಾಗ (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದಂಡವನ್ನು ಅಂತಹ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದಂಡವನ್ನು ಅಧ್ಯಾಯ ಷಿಂಗಲ್ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.”

ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾಪ್ರೋರೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕೇಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 112 ಅ (2) ಮತ್ತು ಕಲಂ 112 ಆ ನಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿವೆ.

ಹೀಗಾಗಿ ಕೆಲಂ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 107 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗೃಹಿಸಲಾದ ದಂಡವನ್ನು ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಂತಹ ಮಾಲೀಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡದ ಖಾತಾ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕೆಲಂ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 107 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 112 ಡಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಜಮೀನು ಅಥವಾ ಎರಡನ್ನೂ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ ನಿರ್ವಹಿಸುವೆಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ನೋಂದಣಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರುಂದ ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತೆರಿಗೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವೇಶನಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಲಂ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 107 ಎ ಮತ್ತು ಕೆಲಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 112 ಡಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಜಮೀನುಗಳ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ ನಿರ್ವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ನಿರ್ವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಂದ ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದವರೆಗೆ ನಿಯಮಿತ ದರಕ್ಕಿಂತ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು, ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 144 (20) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಾನೂನುಬಧ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಭಂದನೆಯನ್ನು ಕೆಲಂ ಕಾಯಿದ ಮತ್ತು ಕೆಲಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದು.

14. 18 ಮೀಟರ್ (60 ಅಡಿ) ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಗಲವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆಗಳ ಮುಖವಾಗಿರುವ ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನು ವಾರೀಜ್ಯ ಅಥವಾ ಮೀಶ್ರ ಬಳಕೆ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕು. ಇದು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು "24 ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು" ಎಂದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು "18 ಮೀಟರ್" ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು" ಎಂದು ಬದಲಾಯಿಸಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕು.
15. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಭಯಂಪಡುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಭೂಮಾಲೀಕರು ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಟ್ಟಲು ಮುಂದಾಗುತ್ತಾರೆ ಇದು ಒಂದಕ್ಕೂಂದು ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ದ್ವೀಪಗಳಂತಹ ಲೇಂಟೆಚ್‌ಗಳ ಸ್ಯಾಫ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಡೆಡ್ ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಯೋಜಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಅಂತಹ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದರೆ, ಭೂಮಾಲೀಕರು ಲೇಂಟೆಚ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್‌ಪ್ಲಾನ್‌ ರಸ್ತೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲು ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದು. ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಜಮೀನುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ದೊಡ್ಡದಾಗಿ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯ ಯೋಜಿತ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

ಉಚಿತವಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸದ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಟಿಡಿಆರ್ ನೀಡಿ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, 18 ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಗಲವಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಅವುಗಳ ಉದ್ದ ಮತ್ತು ಅಗಲ, ಸರ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದೊಂದಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯ ಈಗಾಗಲೇ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಆರೋಟಿಸಿ ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಂ 11- ಇತರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ರಸ್ತೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಸಲಾಗಿದೆ" ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದು ಜಮೀನನ್ನು ಅರಿವಿಲ್ಲದೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದರಿಂದ ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಮಹಾಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ದೂರೆತ ಕೂಡಲೇ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಗೆಜೆಟ್ ಮಾಡಬೇಕು; ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಆರೋಟಿಸಿ Col-II ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು; ಜಂಟಿ ಅಳತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (JMC) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಗಡಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 14 ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಇಂತಹ ಅನಧಿಕೃತ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವೇಶನಗಳ ಖರೀದಿದಾರರನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಹಿವಾಟಿಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

16. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಕ್ಕುಗಳ (TDR) ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವರ್ಗಾವಳಣೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೆಯುಳಡಿರಬೇಕಿದೆ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸುವುದರಿಂದ ಟಿಡಿಆರ್ ಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಿಡಿಟಿ ನೀಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
17. ಪಸತಿ ವಿನ್ಯಾಸಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಜಮೀನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ನಗರ ಮತ್ತು ಸೆಮೀಅಬ್ಜನ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಲೇಟೆಟ್ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿವೆ; ಏಕೆಂದರೆ ಅಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ದರಗಳು ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವೇಶನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಡಿಕೆಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ತೆರೆದ ಸ್ಫಳಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯಾ, ಪ್ರಾಬಲ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪೆರಿ-ಅಬ್ಜನ್ ಮೀತಿಯ ಹೊರಗೆ, ಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗೆ ನೀಡಿದರೆ, ಟಿಸಿಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಟಿಸಿಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೇಟೆಟ್ ಅನುಮೋದನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪೆರಿ-ಅಬ್ಜನ್ ಮೀತಿಯ ಹೊರಗಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.
18. ಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು ಆದ್ದರಿಂದ 2 ಎಕರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಲೇಟೆಟ್‌ಗಳು ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಸರಣಾಗಿ ತೆರೆದ ಸ್ಫಳ ಮತ್ತು ಉದ್ದಾನವನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭೂ ಮಾಲೀಕರು ಪಾವತಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದರೆ, ಬಯಲು ಮತ್ತು ಉದ್ದಾನವನ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿ ಇರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವೇಶನಗಳಾಗಿ ರಚಿಸಬಹುದು.

19. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ, ಕೆಲವು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹಸಿರು ಅಥವಾ ಕೃಷಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಡಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಹಸಿರು ಪ್ರದೇಶಗಳು/ಬೆಲ್ಲೆ ಅನ್ನ ಇಟ್ಟಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಸರ-ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕೆರೆಗಳು ಮತ್ತು ತೊರೆಗಳ ಬಫರ್ ವಲಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಇತರ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಭೂ ಬಳಕೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಹೋಗುವ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹಸಿರು ವಲಯ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಭೂಮಿಗಳು ವಸತಿ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾರಿಕಾ ಎಂದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ಭೂಮಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಇದು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
20. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ನೀತಿ ಆಯೋಗದ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯು ಯೋಜನಾ ಶಾಸನಗಳ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದೆ (ಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ದೇಶದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ನಗರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯಿದೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಯಿದೆಗಳು) ಸೇರಿದಂತೆ. ಈ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ದಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವವರು ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸಮಿತಿಯು ಬಹುಶಿಸಿನ ವೃತ್ತಿಪರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಯಿದೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಶಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಕೆಂಪಿಸಿಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
21. ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಿರಾಶ್ರಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಾತ್ರಿ ಶೆಲ್ರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಕುರಿತು ಕನಾಟಕದ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಹೃಕೋಟ್‌ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವೂ ಸಹ ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ. ನಿರಾಶ್ರಿತರಿಗೆ ರಾತ್ರಿ ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿರಾಶ್ರಿತರಿಗೆ ರಾತ್ರಿ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾಲ ಸೇವೆಯಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಸೇವೆಯ ಸಹಾಯವಾಗಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ರಾತ್ರಿ ಆಶ್ರಯ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬೇಕು.
22. ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು, RWAs ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಭೆಗಳು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ವಾಡ್‌ ಸಮಿತಿಗಳು, ಏರಿಯಾ ಸಭಾಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಡೆಬ್ಲೂಎಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಮಿಷನರಾಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ವಿನಂತಿಸಬಹುದು. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವಾಗ ಅನಾಮಧೇಯತೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರಿಗಳು/ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಹೊಬ್ಬೆಲ್‌ಪ್ರೋಟೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರಬೇಕು.
23. ಪರಿಸರ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಇಂಜಿನಿಯರ್ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರದತ್ತಗೊಳಿಬೇಕು.
24. 15 ನೇ ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗವು ದಶಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ನಗರಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ಅನುದಾನಗಳಲ್ಲಿ 68% ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಸ್ನೇಹುಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಶರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹುಲ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿದೆ. ಆದರೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಸುಮಾರು 9000 ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಬೋರ್‌ಪೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬಿಂಬಿಸುವುದ್ದಿಃಾಬೋಬಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಗರದಲ್ಲಿ ಕೊಳ್ಳವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಸಲ್ಲಿ

ಬಿಡುಭೂವಿಸೋವಿಯ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಾತ್ರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಈ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ ಪಾವತಿಯ ಮೇಲೆ, ರೂ. 70 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚೆ ಭರಿಸುತ್ತಿದೆ. MoHUA ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ನೈಮ್ಯಲ್ಯಾಕ್ಷಾಗಿ 60% ಮತ್ತು ನಗರದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಎಂಬುಭೂವಿಂಗೆ 40% ರಷ್ಟು ಪ್ರಾಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು 68% ಸಿಎಫ್‌ಸಿ ಅನುದಾನದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಗವನ್ನು ಬಿಡುಭೂವಿಸೋವಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

25. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮರಣಹೊಂದಿದಾಗ, ಅವನ/ಅವಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಅವನ/ಅವಳ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಾರಸುಧಾರರಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿಸದ ಲಿಖಿತ ಉಯಿಲಿನ ಪ್ರಕಾರ, ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೋಂದಾಯಿತ ಉಯಿಲಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಕೇವಲ ರೂ. 200 ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕ ಶಾಸ್ತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಮೊತ್ತವು ಸ್ವಾಂಪ್ಯ ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕದ 2% ಆಗಿದೆ, ಅಂದರೆ ರೂ. 200 ರಲ್ಲಿ 2% ಕೇವಲ ರೂ. 4, ಆದ್ದರಿಂದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ ಅಲ್ಲ ಪ್ರಮಾಣದ ಆದಾಯವನ್ನು ತರುತ್ತದೆ. ಉಯಿಲಿನ ಫಲಾನುಭವ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಯ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಅನೇಕ ದೇಶಗಳು ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ ಅಥವಾ ಎಸ್ಪೇಚ್‌ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತವೆ, ಇದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಿತಿಗಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರದ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇ 5 ರಿಂದ 40ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ ಅಥವಾ ಎಸ್ಪೇಚ್‌ ತೆರಿಗೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳು ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕದ ಮೂಲಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳಂತೆ ಆನುವಂಶಿಕತೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಇದು ಮೌಲ್ಯಯುತವಾಗಿರುತ್ತದೆ; 1) ಮೂರು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಂತಹ ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯದ ಕೃಷಿಯೇತರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮಿತಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. 2) ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಧೈರ್ಯಹೋಲ್ಡ್ ಮಿತಿಗಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಾರಸುಧಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಇನ್ಸೆರ್ಟಿಂಗ್‌ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸತಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯದ 0.1 % ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ ಕ್ರೊರಿಕ್‌ ಆಸ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಕೃಷಿಯೇತರ ಖಾಲಿ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯದ 0.2%ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. 3) ಮೇಲಿನ ಸಲಹಾಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದರೆ, ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಯಿದೆಗಳಾದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಕಾನೂನು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು.

4.2 ಬಿಂಂಡಿ ಮತ್ತು ಬಿಡಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದು.

1. 1976 ರಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾದಾಗ ಅಂದಿನ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 75 ಚ ಕಿಮೀ ಬಿಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶವು ಆಗ 1217 ಚ ಕಿಮೀ ಅಂದರೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ 16 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿತ್ತು. ಈಗ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶವು ಕಳೆದ 50 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ 10 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಬೆಳೆದು 800 ಚ ಕಿಮೀ. 1976 ರಂತೆಯೇ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಂತಹ ದೊಡ್ಡ ಮಹಾನಗರದ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ 10 ರಿಂದ 15 ಪಟ್ಟು ಇರಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಗ್ರೇಟರ್ ಮುಂಬ್ಯೆನ ಪ್ರದೇಶವು 437 ಚ.ಕ.ಮೀ. ಮುಂಬ್ಯೆ ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರದೇಶವು 6328 ಚ.ಕ.ಮೀ. ಅಂದರೆ 14 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 800 ಚ ಕಿಮೀ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶವು 8000 ಚ ಕಿಮೀ ನಿಂದ 12,000 ಚ ಕಿಮೀಗಳ ನಡುವೆ ಇರಬೇಕು. ಬಿಂಂಡಿ ಬಿಡಿ 8005 ಚ ಕಿಮೀ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಹತ್ತು ಪಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಪ್ರದೇಶ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BIAAPA), ಆನೇಕಲ್, ಹೊಸಕೋಟೆ, ಕನಕಪುರ, ನೆಲಮಂಗಲ, ಮಾಗಡಿ, ಬಿಡದಿ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಮತ್ತು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಎಂಬ 10 ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿವೆ. ಈ ಪ್ರದೇಶದ ಎರಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಬಿಡಿ ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಯೋಜಿತ ಉಪ ವರ್ತುಲ ಪಟ್ಟಣ ರಿಂಗ್ ರಸ್ಟ್ರೇಟ್ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (STRR) 204 ಕಿಮೀ ಉದ್ದವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಬಿಡಿ ಒಂದು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಬಿಂಂಡಿ ಕೇವಲ ಯೋಜನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಹೆರಿಫರಲ್ ರಿಂಗ್ ರೋಡ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಟಿಆರ್‌ಆರ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ಮತ್ತು ಉಪನಗರ ರೈಲ್ವೇಯಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಏರಿಯಾದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ. ಡಾ. ಕಸ್ತೂರಿ ರಂಗನ್ ಸಮಿತಿಯು ಬಿಡಿಯನ್ನು ಬಿಂಂಡಿ ದಿಯೋಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದೆ. ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದಂತೆ, ನಾಗರಿಕರ ಜೀವನ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ಹಿತದ್ವಿಷಯಿಂದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರದೇಶದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜಕರಿಗೆ ಹಸಾಂತರಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮುಕ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಿಡಿ ಮುಕ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು ಕೇವಲ 417 ಚ ಕಿಮೀ. ಈ ಸನ್ವೇಶದಲ್ಲಿ ಕಸ್ತೂರಿರಂಗನ್ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸು ಬಲ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಬಿಂಂಡಿ ಯಲ್ಲಿಯೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಂಂಡಿ ದಿಯೋಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿದರೆ, ವಿಲೀನಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಬಹುದು. ಬಿಡಿ ಕಾಯಿದೆಯು ಈ ಎರಡೂ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಮಗ್ರ ಶಾಸನವಾಗಿದೆ. ಬಿಂಂಡಿ ಕಾಯಿದೆ ಒಂದು ಜಿಕ್ಕ ಶಾಸನವಾಗಿದೆ. ಎರಡು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಬಿಂಂಡಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಿಡಿ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ರಚನಾತ್ಮಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ, ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇತ್ತೂದಿ. ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಬಿಂಂಡಿ ಕಾಯಿದೆಗೆ ನಾಮಕರಣವನ್ನು ಬಿಡಿ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದರೆ, ವಿಲೀನಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬಿಂಂಡಿ ಬಿಡಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಲೇಜಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು, ಅಪಾರ್ಕ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು ಇತ್ತೂದಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಡಿಯ ಇತರ ಜಟಿಲವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಿಡಿ ಯನ್ನು ಬಿಂಂಡಿ ದಿಯೋಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮೆಟ್ರೋ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯ (MPC) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಬಿಂಂಡಿ ದಿಯೋಂದಿಗೆ ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು. ಬಿಂಂಡಿ ಬಿಡಿ ನಲ್ಲಿ ಬಿಡಿ ಅನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಬಿಡಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಬಿಂಂಡಿ ದಿಯೋಂದಿಗೆ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ-1

ಇತರೆ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಣ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ನಂ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ	ಪ್ರಣೆ	ತಮಿಳುನಾಡು	ತೆಲಂಗಾಣ	ಗುಜರಾತ್
		ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊಲ್‌ರೇಷನ್ ಆರ್ಥಿಕ ಗ್ರೇಟರ್ ಮುಂಬಯ್ಯ (MCGM)	ಪ್ರಣೆ- ಬೆಂಚ್ ವಾಡ್ ಮುನ್ಸಿಪ ಲ್ ಕಾರ್ಪೊಲ್ ರೇಷನ್ (PCMC)	ಗ್ರೇಟರ್ ಚೆನ್ನೈ ಕಾರ್ಪೊಲ್‌ರೇಷನ್ (GCC)	ಗ್ರೇಟರ್ ಹೃದರಾಬಾದ್ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊಲ್‌ರೇಷನ್ (GHMC)	ಅಹಮದಾಬಾದ್ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊಲ್‌ರೇಷನ್ (AMC)
1.	ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಕರ್ಯಾರ್	ಪಾಲೀಕೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುತ್ತದೆ	ಪಾಲೀಕೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಸಿದ್ದಪಡಿ ಸುತ್ತದೆ	ಚೆನ್ನೈಮೆಟ್ಲೋಪಾಲಿಟನ್ ಡೆವಲಪ್ಮೆಂಟ್ ಅಥಾರಿಟೀ (CMDA) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲೀಕೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುತ್ತದೆ CMDA ಚೆನ್ನೈನ 3 ಜಿಲ್ಲೆ, ತಿರುವಳ್ಳೂರಿನ ಒಂದು ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕಾಂಚೀಪುರಂನ ಭಾಗವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಸೀಲಿಂಗ್ ಪಾಡೇಶಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.	ಹೃದರಾಬಾದ್ ಮಹಾನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (HMDA) ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುತ್ತದೆ ನಗರ ನಿಗಮ ಪ್ರದೇಶ ಸೇರಿದಂತೆ	ಅಹಮದಾಬಾದ್ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (AUDA) ಮಾಸ್ಪರ್ ಪಾನ್ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುತ್ತದೆ ನಗರ ನಿಗಮ ಪ್ರದೇಶ ಸೇರಿದಂತೆ
2.	i.) ಟೇಂಡಿಟ್ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ- ಏಕ ನಿವೇಶನ, ಬಹು ನಿವೇಶನ. ii) ಗುಂಪು ವಸತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಗಳು	MCGM	PCMC	CMDA	HMDA	AUDA
3.	ಪಾಲ್ಕಾಗಳು ವಿಲೀನ ಮತ್ತು ವಿಭಜನೆ	MCGM	PCMC	CMDA	HMDA	AMC ಟೇನ್ ಪಾಲ್ಕಾಗ್ ಸ್ಟೋರ್ ಅಡಿಯಲ್ ಜಮೀನುಗಳು ವಿಲೀನ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ
4.	ಚಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಗಳು	MCGM	PCMC	GCC	GHMC	AMC

ಅನುಬಂಧ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ.ಶ್ರೀ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಕಾಸ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು. ದಿನಾಂಕ:

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆ, 1961 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 11, 1963) ಸೆಕ್ಷನ್ 81 ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶನವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮ 14, 15, 17 ರಡಿ ಚಲಾಯಿಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹೇಳಿದ ಅಧಿನಿಯಮದ 18, 18-ಎ ಮತ್ತು 24 ರ ಏಕ ಪ್ಲಾಟ್ ಲೇಜಿಟ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಅನುಮೋದಿಸಲು, ತಕ್ಷಣವೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಘರತ್ವಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ:

1. ಅನುಮೋದನೆಗಳು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುಮೋದಿತ ಮಾಸ್ಟ್ರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳ ಭೂ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಿನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020. ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 98 (2) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜಕರ ಯೋಜನಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯು ಖಾಲಿ ಯಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಭತ್ತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ನಗರ ಯೋಜಕರಿಗೆ ಯೋಜನಾ ಅನುಮೋದನೆಗಳಿಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆ, 1961 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 18 ಮತ್ತು 18-A ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ದರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
6. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ UDD 286 MNY 2003 ದಿನಾಂಕ: 26.02.2004 ಅನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ
ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀಕ್ಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಪೌರಾಢಲಿತ ನಿದೇಶಕರು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

4.3 ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಸೇವೆಗಳ ಸುಲಭ ಬಳಕೆ

1. ವಾಡ್‌ ಸಮಿತಿಗಳು ನಗರ ಆಡಳಿತದ ಅಡಿಪಾಯಗಳಾಗಿವೆ. ಅವು 2020 ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಕೋವಿಡ್ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಶಾಖಾನೀಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ವಾಡ್ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾನೂನುಬಧವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಾಡ್ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ವಾಡ್ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಕಸರತ್ತು ಎಂದು ಸಾಬಿತಾಗಿದೆ. ವಾಡ್ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಎನ್‌ಜಿಎಸ್, ಎಸ್‌ಎಂಡ್‌ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ/ರಾಜಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕು.
2. ಅನೇಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿಗೆ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಗೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಲೇನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವರ ಇ-ಸ್ವತ್ವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಖಾತಾ ಮತ್ತು ಮೃದ್ಗಳೆಲ್ಲಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಈಗ ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚತಂತ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕನಾರ್‌ಟಿಕ ಮುನಿಪಲ್‌ ಡಾಟಾ ಸೋಸೈಟಿ (ಕೆಂಡಿಎಸ್) ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಈ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪ್ರೋಟ್‌ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ/ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ರವರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿಶರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಅಧಿಕಾರವು ಇನ್ನೂ ಆಯುಕ್ತರು ಮಾತ್ರ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲೇ ಇದ್ದ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರು ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಅನುವ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
4. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭ ಜೀವನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 2400 ಜಡರ ಅಡಿವರೆಗಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಯೋಜನೆ, ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಘೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಕ್ಕಣ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಟೋನ್ ಪ್ರಾನಿಂಗ್ ನಿಯಮಗಳು, ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಬೈಲಾಗಳಿಗೆ ಬಧವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಘೋಷಣೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬೈಲಾಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳಿಗೆ ಮಾಲೀಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವನ್ನು ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಿದೆಯೇ ಕಡವಲು ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ತಾನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರನೆಂದು ಮಾಲೀಕರು ಘೋಷಿಸಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡದ ಬೈಲಾಗಳು, ನಗರ ಯೋಜನೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಲಯ ನಿಯಮಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವಿಲ್ಲ ಎಂದು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರು ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಏವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶಿಷ್ಯೀಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ

ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬೇಕು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಫೋಷಣೆ, ಒಪ್ಪಂದ, ಸ್ಯಾಮಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಇ-ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಮುನಿಸಿಪಲ್‌ಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅನುಭೋಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ವಸತಿಯೇರರ ವಾಣಿಜ್ಯದಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಕೆಂದುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ಕನಾರಟಕ ಅಭಿನ್‌ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್‌ ಫ್ರೆನಾನ್‌ ಕಾಪ್ರೋರೇಷನ್‌ಗಳು ಪಾಲಿ ಕೆಗಳು, ಸಿಂಬಿನಿಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಜರಂಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಕೆಂದುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ಕೆಂದುಡಿಎಫ್‌ಸಿ ಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ನಾಗರಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇತ್ಯಾರ್ಥಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಮನ್ವಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
6. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ, ಸೂಚನೆ, ಅನುಮೋದನೆ, ನಿರಾಕರಣ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಾಗರಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಆಧಾರೋನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.
7. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ಬಾಕಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜಾಪನೆಯಾಗಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ SMS ಕೆಳುಹಿಸಬಹುದು. ಬೇಡಿಕೆಯ ಬಿಲ್‌ ಅನ್ನು ತೆಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ನಂತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನೀಡಲು POS ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ತುಮಕೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಹೊಂದಿದ್ದ ಸುಮಾರು ರೂ 14 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷರು/ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಬಿಲ್‌ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ/ಬೇಡಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕೆಳುಹಿಸಲು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.
8. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಕಾಪ್ರೋರೇಟ್‌ / ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಅವರ ವೆಚ್‌ ಪ್ರೋಟೋಲೋನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೂಲಕ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.

4.4 ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

9. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಅಪರೂಪದ ಮತ್ತು ತುಟ್ಟಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಯೋಗ್ಯವೆನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ವ್ಯಾಧಿ ವಾಗುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಗೃಹೇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ತಪಾಸಣೆ ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ವಾಸದ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಯುವಾಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆರುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಂಬಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕುಮಟಾ ಪುರಸಬೆಯ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು. ಪುರಸಬೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಮೀಟರ್‌ಅಳವಡಿಸಲು ನಿರ್ದಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು. ಅವರು ಮೊದಲು ಮೀಟರ್ ಮಾಡರಿಗಳನ್ನು ಶಾಟ್‌ಲಿಸ್‌ಮಾಡಿದರು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದರು. ಅವರು ಎಂಪನೆಲ್‌ ಪ್ಲಂಬರ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದರು. ಎಂಪನೆಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ಲಂಬರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಟ್‌ಲಿಸ್‌ಮಾಡಿದ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರೊಳಗೆ 3 ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಮನೆಗಳಿಗೆ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅವರು ನಂತರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಿರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಮನೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಐಜಿಸಿ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಅಭಿಯಾನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸುಮಾರು 90% ಕುಟುಂಬಗಳು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ. ಘಲಿತಾಂಶಗಳು ಹೃದಯಸ್ವರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದವು. ನೀರಿನ ಸುಂಕದ ಸಂಗ್ರಹವು ಸುಧಾರಿಸಿತು, ನೀರಿನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ತುದಿ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಜನರು ಸಹ ಉತ್ತಮ ನೀರಿನ ಪೂರ್ವಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡರು. ದೀವಂಬ ಮತ್ತು ಕೆರುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಂಬಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಈ ಮಾಡರಿಯ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೀಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಿರುವ ಮೂಲಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
10. ಸಿಎಂಸಿ/ಟಿಎಂಸಿ/ಟಿಪಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಒಳಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ಭೂಗತ ಒಳಚರಂಡಿ (UGDs), ಬೀದಿ ದೀಪ, ಘನತ್ವಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೆಲವು ಮೀಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇದ್ದಾರೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸುವ ಬದಲು ಹೊರಗಿನ ವಿಜ್ಞಾನಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯಾರ್-ಎಂಜನೆಗಳ 0&M, ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳು, ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅನೇಕ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇತರ ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ O&Mನ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಸಹ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದ್ದು ಇದರಿಂದ ವಿಳಂಬ ಉಂಟಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಇದು ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ O&M ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ತೈಪ್ಪಿದಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಪಯುಕ್ತತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳ O&M ಗಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆನಿಷ್ಟೆ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ತೈಪ್ಪಿದಾಯಕ ಸೇವೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು, ಮತ್ತು ಸೇವೆಯು ಸತತವಾಗಿ ಅತ್ಯುತ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳಲು ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಷರ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಿ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
11. ಕೆಲವು ಸ್ವಾಟ್‌ ಸಿಟಿಗಳು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾಜಡಿ ದೀಪಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಿಸಲು ಪಿಪಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಸ್ವಾಟ್‌ ಸಿಟಿಗಳಿಗೆ ನಗರವಾರು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವಾಟ್‌ ಸಿಟಿಗಳ ಮಾಡರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾಜಡಿ ದೀಪಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪಿಪಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಪ್ರ್ಯಾಕ್ಟಿಜ್‌ಗಳ ಬದಲಿಗೆ ನಗರವಾರು ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಸ್ಥಳೀಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವೇಗವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಕೆಂಪಡಿವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವಾರ್ಥ ಸಿಟಿ ಮಿಷನ್ ಇವರು ಪಿಡಿ, ಡಿಯುಡಿಸಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡ್ ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ತೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು, ತೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

12. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು, ನಿಷ್ಣಿಯಗೊಂಡ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು, ಪಂಪ್‌ಗಳು, ಪಂಪ್ ಸಾಮಧ್ಯ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಲೋಡ್‌ಗಳು, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್‌ನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಶಿಫಾರಸುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ. ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದು. ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಇಲಾಖೆಯು ಇ-ಬೆಳಕು ಎಂಬ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನ್ನು ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳನ್ನು ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪಾವತಿ, ನಿಷ್ಣಿಯ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ನಿಷ್ಣಿಯ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಕ್ತಾಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅದೇ ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಸಲು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
13. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಘಂಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿರ್ದಿಯನ್ನು ಆದಾಯ ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಆದರೆ ಆದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಖಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಶಾಪಿಂಗ್ ಕಾಂಪ್ಲಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಶಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಆಸ್ತಿಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಮೇಲಾಗಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳು ಅಂಶಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲಿರಬಹುದು. ರಸ್ತೆಗಳ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅಗಲೀಕರಣವು ಭೂಮಿಯ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ನಿರ್ದಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿತ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಪ್ರಕಾರ ಹೊಸ ರಸ್ತೆಗಳ ರಚನೆ ಅಥವಾ ರಸ್ತೆಯ ಅಗಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.
14. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇರ್ಸ್ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಂಪರಣೆ, ಫಾಗಿಂಗ್, ಮಲೇರಿಯಾ ಸೋಂಕುಗಳು, ಡೆಂಗ್ನ್ಯೂ, ಚಿಕೊನಾಗುನ್ಯಾ ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ತಿಂದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
15. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳಿಂದ ಲೈಬ್ರರಿ ಸೇರ್ಸ್ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ರವಾನೆ ಮಾಡದೆ ಭಾರಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ ಎಂಬ ದೂರು ಕೇಳಬರುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಹಣವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಹಣವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಡೆಸುತ್ತವೆ. ಸಾಕ್ಷರತೆ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದಾಗ ಕನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1965 ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಈಗ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬದಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಸಾಹಿತ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೈಬರ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿವೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೊಸ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಉಪಕರಣಗಳ ಪೂರ್ವಕೆ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೇರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕೆಲವು ಕೌನ್ಸಿಲರ್‌ಗಳು/ಕಾರ್ಪೊರೇಟರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ವಾಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು ಎಂಬ ಬೇಡಿಕೆಯಿದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಖರೀದಿ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಲಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಲೆ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ

ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ದಾರಿಯಾಗುವ ಆತಂಕವಿದೆ. ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ರಕ್ಷಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾವಾರು ಲೈಬ್ರರಿ ಸೆಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳನ್ನು ಶಾಟ್‌ಲೆಸ್‌ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಯವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಯ 60% ವರೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಬೇಕು. ಉಳಿದ ಹಣದಲ್ಲಿ, 20% ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ಆದರೆ ಶಾಟ್‌ಲೆಸ್‌ ಮಾಡದ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು; ಉಳಿದ 20% ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಸೇರಿದಂತೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು. ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಯ್ದೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಆತಂಕವನ್ನು ನಿವಾರಿಸಬೇಕು. ಪಯ್ಯಾರ್ಥಿಯವಾಗಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಲೈಬ್ರರಿ ಸೆಸ್‌ನ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು KPL ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೇಕಡಾ 10% ರಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ರವಾನೆಯಾಗುವ 30% ಅನ್ನು ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳ ಖರೀದಿ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು. ಈ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ತಿಕ್ಷೇಣಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೆಸ್ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಕನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಕಾಯಿದೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

16. ಕನಾಟಕ ರೂರಲ್ ಇನ್‌ಫಾಸ್ಟ್‌ಕೋ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (KRIDL), ನಿರ್ಮಾತಿ ಕೇಂದ್ರ ಕೆಂಪುಬಿಡಿಎಫ್‌ಸಿ, ಕೆಂಪುಬಿಡಿಎಫ್‌ಸಿಡಿಬಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸ್ಟಂ ಬೋರ್ಡ್, ಸ್ಟಾಟ್‌ಎಸ್ ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಮುಂತಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ. ಡೊಫ್ಲಿಕೆಟ್ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವಿವಿಧ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಲ್ಲ. ವಾಷ್ಟ್‌ಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಓವರ್‌ಲ್ಯಾಪ್ ಆಗುವ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೊಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು/ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಕನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ರಿಮೋಟ್ ಸೆನ್ಸಿನ್‌ಗ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ ಸೆಂಟಿರ್ (KSRSAC) ಕೆಜಿಎಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಆಟೋಕ್ಯೂಡ್ ಹಾಗೂ ಜಿಯೋ-ರೆಫರೆನ್ಸಿನ್‌ಗ್ ಅನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಜಿಯೋ-ರೆಫರೆನ್ಸಿನ್‌ಗ್ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿವೆ. ಕೆಜಿಎಎಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಿಯೋ-ರೆಫರೆನ್ಸಿನ್‌ಗ್ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಕೈಗೊಂಡ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಎಲ್ಲಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕೆಜಿಎಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಇಂಟಫೇಸ್‌ ಅನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಕೆಜಿಎಎಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವರು ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಅವರಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಷರತ್ತನ್ನು ಬಿಡ್ ಡಾಕ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್‌ ಆರ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಕರಡು ಬಿಡ್ ಡಾಬಿಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಕೆಜಿಎಎಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಮುನಿಸಿಪಾಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮೇಲ್ಪಿಡಿಕಾರಣ ಮಾಡಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

17. ಕೆಟಿಪಿಟಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಕ್ಷಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಜೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ-ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಸ್ನೇಪರ್‌ಗಳು, ಎರ್‌ಮೂವರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಫ್ನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ತಯಾರಕರು ಅಥವಾ ಪೂರ್ವೀಕೆದಾರರಿಂದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಟಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯದರ್ದೇ ಖಾತರಿ ಅಥವಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ವಹಿಸಲು ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಇದು ಅಂತಹ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಅಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನೂ ಸಹ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
18. ಲ್ಯಾಂಡ್ ಫೀಲ್ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ (ಪಿಸಿಬಿ) ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ NOC ನೀಡಲು 6 ತಿಂಗಳಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಎನ್‌ಬಸಿ ನೀಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳ ಸರಳಗೊಳಿಸಿ 3 ತಿಂಗಳಾಳಗೆ ಎನ್‌ಬಸಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

4.5 ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣ ಸುಧಾರಿಸಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

19. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹತ್ತು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೌರಾಡಳಿತದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರಾಗಿ ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವನ್ನು ಆಯುಕ್ತಾಲಯವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚೆಗೇರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
20. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ (ಯುವಾಳಿ) ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಅನುಭವವಿಲ್ಲದ ಇತರ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕೆಳವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ದೊಡ್ಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅಜ್ಞಾನದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ, ಅಕ್ರಮಗಳು ಸಂಭವಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮರು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖಾ ಕೆಂಪಿಲ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿಲ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಟಿಂಪಿಲ್ಸ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಂಪಿಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಾಪ್ರೋರೇಷನ್‌ಗಳ ಮುನ್ವಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.
21. ಕೆಳವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (CO) ಅಥವಾ ಮುನ್ವಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್ (MC) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ, CO ಕೇಡರ್‌ಗಿಂತ ಒಂದು ಕೇಡರ್ ಕೆಳಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ದಾಖಲೆ ಆಡಳಿತದ ಹಿತದ್ವಿಷಯಿಂದ ಆ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಬೇಕು. ಮುನ್ವಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮುನ್ವಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್ ಗಿಂತ ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಕೇಡರ್‌ಗಳ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿದರೆ, ಶೈಕ್ಷಿಕ್ಯತ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವೇ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮುನ್ವಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್ ಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಒಂದು ಕೇಡರ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
22. ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ಸಿಂಪಿಲ್ಸ್‌ಗಳು, ಟಿಂಪಿಲ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇಜಿಗಳು, ಎಜಿಗಳು, ಎಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಜೆಜಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ.50,000, ರೂ.25,000 ಮತ್ತು ರೂ.10,000 ರ ಇಂಪ್ರೆಸ್‌ ಮೊತ್ತ/ಅವರ್ತಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಸ್ತೆ ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ಭತ್ತೆ ಮಾಡಲು, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾರ್ಗ ದುರಸ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿಯಂತಹ ತುರ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಬಿಡಬ್ಲೂಪ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ತುರ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಾರ್ಡ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ಈ ರೀತಿಯ ಇಂಪ್ರೆಸ್‌ ಮೊತ್ತ/ಅವರ್ತಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

23. ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಸಮಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪೌರಾಢಿತದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಡಿಎಂಎ ಇವರಿಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪರಿಪೂರಣೆ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಏಟಂ ದರ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಯದ ವಿಸ್ತರಣೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯ-ಶೋಚಿಸಬಹುದು. ಇದು ಕಡತಗಳ ತ್ವರಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕುರಿತು ದಿನಾಂಕ 12-08-2020 ರಂದು ಪೌರಾಢಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆದಮ್ಮೆ ಬೇಗ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
24. ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಒಳಚರಂಡಿ, ಗಟಾರ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಶಾಂತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಡಿಯುಡಿಸಿಗಳು ತಮ್ಮ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಶಾಂತಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಡಿಯುಡಿಸಿ ಗಳಿಗೆ ಎಜಿ (ಪರಿಸರ) ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
25. ಘನತ್ಯಾಜ್ಞ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೋವಿಡ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುವ ಇತರ ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಂಗಿಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ನಿಯಮಗಳ ಜಾರಿಗಾಗಿ, ಕೋವಿಡ್ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ನಿರ್ವಾಣಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕ್ಯಾನ್ಸಾಳ್ಯಾಪ್‌ನು ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು. ತುಮಕೂರಿನಂತಹ ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಂತೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೀ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ರಶೀದಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಪಿಬಿಎಸ್/ಸ್ವಾರ್ಚ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಂಡಿವೆಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
26. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಟಿ ಸವೇ ಕಳೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗಳ/CMC ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತರಬಹುದು. ಇದು ಎಡಿಲೋಫ್‌ಆರ್/ಸಿಟಿ ಸವೇಯರ್‌ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಅಜೆಂಟ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಂಗಿಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಡಿಲೋಫ್‌ಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸವೇಯರ್ ಮದ್ದೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಬಹುದು.
27. ಎಡಿಲೋಫ್‌ಆರ್ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕಾ ಸವೇಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಡೆ ಗ್ರಾಮತಾಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
28. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಅಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಎಂಎ ಅನೇಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ದೂರುಗಳನ್ನು ವಾಡಿಕೆಯಂತೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅಕ್ರಮಗಳ ಅನೇಕ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಡೆತಡೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಥಮಾನಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದೂರಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಡಿಎಂಎ ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲೀ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆಯ ಆಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಡಿಎಂಎ ಹಾಗೂ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕ್ಷೇ-ಟೆಂಟ್‌ಗಳಿಂತಹ ಶಾಂತಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ತಪಾಸಣಾ ಕೋಶದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆಗಳು ಸ್ಥಿರಗೊಂಡಿವೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಡಿಎಂಎ ಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕ್ಷೇ-ಟೆಂಟ್‌ಗಳ ತಲಾ ಎರಡು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ತಪಾಸಣಾ ಕೋಶವನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
29. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ನಿಯಮಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ 77 ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತು ರೆಚೆಸ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ಇತ್ತೀಚಿಗೆ ಅನೇಕ ಇ-ಆಡಳಿತದ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಳವಡಿಕೆಯಿಂದ ಘಾರ್ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ರೆಚೆಸ್ಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಳಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ

ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಯ್ದು ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜೆಡಿ, ಕೆಂಪಿಟೆನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಳೀಕರಣದ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಶಿಥಾರಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ರಚಿಸಬಹುದು.

30. ಡಿಎಂಎ 1973 ರಿಂದಿಚೆಗೆ ಸಾವಿರಾರು ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳನ್ನು ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಿಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತ್ತೀಚಿನ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ 2000-01 ರ ಹಿಂದಿನ ಅವಧಿಯ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಮಾಡಲು ಪರಿಗಳಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: i. ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಶಾಸಕಾಂಗ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿಲ್ಲ ii. ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳು ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಸಮರ್ಥರು ಮತ್ತು iii. ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ತಯಾರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ತೀವ್ರ ಶೋಧದ ನಂತರವೂ ಅವು ಪತ್ತೆಯಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಡಿಎಂಎಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ ಪರಿಗಳಿಸಬಹುದು.
31. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಜೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳು, ಆಟೋ-ಟಿಪ್ಪರ್‌ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೋಪರ್‌ಗಳು, ಎರ್ಥಮೂವರ್‌ಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಫನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಲಪಡಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕರ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಲ್ಲ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿರುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹೊರಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚಾಲಕರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಂದು ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಹೀಗಾಗೆ ಖರೀದಿಸಿದ ವಾಹನಗಳು ಖಾಲಿ ಬಿದ್ದಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ವಿಸೆಜೆಸೊಂಡ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಚಾಲಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಹೊರಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಚಾಲಕರ ಸೇರ್ವಿಸೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
32. ಕಾನೂನು ಸಲಹಾರರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರ ಸೇರ್ವಿಸೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಎಂಸಿಗಳು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಖಾತಾ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನೇಕ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹೋರಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವಹಿ ಸಿಟಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರು ಅಥವಾ ಅಪರ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ಕಾನೂನು ಸಲಹಾರರಂದು ಸೇರ್ವಿಸೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಕೋಶಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬಹುದು.
33. ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಕೀಲರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಕಾನೂನು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅವರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಧ ಆಧರಿಸಿ ವಕೀಲರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
34. ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಮರು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. 2 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಮನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

35. ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗಿಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಗಳ ನಿಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು; ಸಿವಂಸಿ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು; ಟಿಎಂಸಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು, ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡಬೇಕು. ಪಿಡಿ, ಡಿಯುಡಿಸಿಯನ್ನು ಟಿಎಂಸಿ ಮತ್ತು ಟಿಪಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಟಿಎಂಸಿ ಮತ್ತು ಟಿಪಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯ ಹೆಚ್ಚಿದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಉಪ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇಂಗಳು, ಎಜಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಎಇ/ಇಂಗಳು ಸಹ ಬೆಳಿವಂಪಿ ಅಥವಾ ಪಿಡಬ್ಲೂಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ದಿನಾಂಕ 20-01-2016 ರಂದು G.O. No. FD 2 TFP 2016 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಾಗಿ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
36. ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 5 ಕೋಟಿ ಹೆಚ್ಚಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರೆ ಹೊತ್ತಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಹಲವು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೇಗವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ರೂ. 50 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ. 100 ಲಕ್ಷ; CMC ಆಯುಕ್ತರ ಗ್ರೇಡ್-II ರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ರೂ.10 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.15 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು; ಗ್ರೇಡ್-I ರವರಿಗೆ 15 ಲಕ್ಷದಿಂದ 25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ರೂ. 5 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ (DUDC) ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ.100 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಹಿರಿಯ KAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ Gr-1 ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಿಡಿ ಡಿಯುಡಿಸಿ ಆಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.
37. ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಪಾಲಿಕೆಯ ಬಿ ಗುಂಪಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ ಸಿವಂಸಿ ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿಗಳ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳಿಗೆ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಣ್ಣ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಿವಮ್‌ಸಿ, ಟಿಎಮ್‌ಸಿ ಹಾಗೂ ಪುರಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
38. ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಏಎಸ್ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ಕೇವೆಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೆಯುಬಡಿವ್‌ಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಯುಡೆಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಯೆಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಬಿಜಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇದು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವೇಗವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.
39. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (ಸಿಸಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು. ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ನ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕೆಯುಡೆಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್, ಕೆಪಿಟಿಸಿಲ್, ಕೇವೆಸ್‌ಆರ್‌ಟಿಸಿ/ಎನ್‌ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಟಿಸಿ/ಎನ್‌ಡಿಬ್ಲೂಕೆರ್‌ಟಿಸಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಪಿಡಬ್ಲೂಡಿ), ಹೌಸಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್, ಸ್ಲಾಂ ಬೋರ್ಡ್ ಭಾರತೀಯ

ಪ್ರಾಥಿಕಾರ (NHAI), ರೈಲ್ವೇ ಸಿಟಿ ಗ್ಯಾಸ್, OFC ಕಂಪನಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ತಹಶೀಲದ್ವಾರಾ ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಗರದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾರ್ಥವಾಡಿಸಬೇಕು.

40. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜೂನ್ 30 ರೊಳಗೆ ಚುನಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಥವಾ ಆಯುಕ್ತರು ಕಳುಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜುಲೈ 15 ರೊಳಗೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
41. ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ಪಿಕೆ), ಲೋಡರ್‌ಗಳು, ಸಹಾಯಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿಯಿಂತೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರವರ್ಗ 1, 2 ಮತ್ತು 3 ರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಹುದ್ದೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭರ್ತೀಯಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅನೇಕ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಉಳಿದಿವೆ ಮತ್ತು ನೈಮ್ಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾಗುತ್ತದೆ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಡಿಪಿಎಆರ್ ನೊಂದಿಗೆ ಚಚೆಂಟಿಸಿ ಎರಡು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು/ಕರೆಗಳ ನಂತರ, ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತೀಯಾಗದೇ ಉಳಿದ್ದರೆ, ಆ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಡಿರಿಸವ್ಯವ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
42. ಪ್ರಸ್ತುತ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿ 45 ವರ್ಷಗಳು. ಹೆಚ್ಚು ವರ್ಷ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಅನೇಕ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಕಡಿಮೆ ವರ್ಷ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದವರು ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದವರಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಯೋಮಿತಿಯನ್ನು 55 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
43. ಸರ್ಕಾರವು ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಿಜ್ಞಿನಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೇರ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಿದೆ. ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಾಗಿ ನೇರ ಪಾವತಿಯ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಅಂತಹ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತೀಯಾಗದೆ ಉಳಿದಿವೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನೈಮ್ಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರಚಿಸಿ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೊದಲು ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು.
44. ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ಸಿಎಂಸಿಗಳು, ಟಿಎಂಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಯುಡಿಸಿಗಳು ಪೌರಾಡಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಇ-ಆಫ್ಫಿಸ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾಗದದ / ಕಡತದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬಾರದು. ಪೌರಾಡಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರೂ ಸಹ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಇ-Office ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕು.
45. ಕೆಂಪಿಲ್ ಕೆಂಪಿಲ್ Cadre & Recruitment Rules ಅನ್ನು 1971 ರಿಂದ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಕರಡು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
46. ರಾಜ್ಯ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಪಾತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಕಾರ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

4.6 ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಆಡಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

47. ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ 1976 ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಕಾಯಿದೆ, 1964 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸುವ ವಿವಿಧ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ಪರಿಷ್ಠರಣೆ.

ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1976 ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1964 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳನ್ನು ಹಲವು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಪರಿಷ್ಠರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಅವು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪ್ರತಿಬಿಂಧಕವನ್ನು ಪೂರ್ವೇಸುವುದಿಲ್ಲ. ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದಲ್ಲಿನ ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲು ಈ ದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಠರಿಸಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಈ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವಗಳನ್ನು ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಡಾಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಣಕ್ಕೆ ಈ ವಿವಿಧ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಠರಿಸುವ ಅಧವಾ ಮಾರ್ವಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳ ಕಾಯಿದೆ, 1976: ತೆರಿಗೆಗಳು ಅಧವಾ ದಂಡಗಳು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಫಾಟಕಗಳು ಅಂದರೆ ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಧವಾ ವೃತ್ತಿಯ ಸ್ಥಳಗಳ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದಾಗ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಜೋಲ್ ದರಗಳು, ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ದಂಡಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಹತ್ತು ಪೈಸೆಯಿಂದ ರೂ.1000/- ವರೆಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ದರಗಳನ್ನು ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಣಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಠರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೂಲ ತೆರಿಗೆ ದರದ 25 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. 1976 ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು 2021 ರೂಪಾಯಿ ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಪರಿಗಳಿಸಬೇಕು.

ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳ ಕಲಂಗಳು, 103, 118,431, 431-೦ ಮತ್ತು ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳಾದ, 32(a) & (b), 80(1), 114(1) ಮತ್ತು (3), 188, 190, 192(2), 192(2) ಮತ್ತು (3), 194, 208, 209, 211(1)ಮತ್ತು (2), 218(2), 218(6), 218(8), 219, 223, 224(2), 225(2) ಮತ್ತು (4), 226, 227, 228, 229, 230, 231, 233, 236(4), 240(2) ರಿಯಾ ವಿಭಾಗ 223, 240(2) ಜೋತೆಗೆ ವಿಭಾಗ 218, 240(2) ಅನ್ನ ವಿಭಾಗ 218(8), 241, 242 ಮತ್ತು (3), 246(2) ಮತ್ತು (3), 247, 248, 249, 250 ರೊಂದಿಗೆ ಓದಿ , 252, 263(1) ಮತ್ತು (4), 272, 273(1), 278, 280, 281, 283, 285, 286, 287, 288, 290, 291(1) ಮತ್ತು (3), 292, 293(3), 294(2), 294(3), 296(5), 297(1), 298, 310(1), 319, 322, 323, 324, 325, 326 (1) ಮತ್ತು (2), 327 , 328(1) ಮತ್ತು (3), 329, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338(2) ಮತ್ತು (4), 339(1) ಮತ್ತು (4), 343(1), 344 (ಎ) (ಬಿ) ಮತ್ತು (ಬಿ), 346, 347, 349, 351 (1), 352, 353 (1), 354 (1) (2) (3) ಮತ್ತು (5), 355 (1), 355 (2) 357, 358, 363(2), 365, 367, 370, 371(2), 372, 375, 376, 377(2), 378, 379, 381, 382, 386, 388, 392(1), 4), 395, 396, 397(3), 398, 400,402, 406, 408(2), 409, 410, 411(1), 412(1) ಮತ್ತು (2), 413, 414, 415, 416, 41 , 419, 420, 430(3) ಮತ್ತು (4), 443(7), 447, 457(1), 459, 494, 495 ಮತ್ತು 496 ಮುಂತಾದ ಕಲಂಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತಂದು ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ದರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂಪಾಯಿಯ ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಡೆಯ ಬಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಕನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಯದ, 1964: 1964 ರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡದ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 1984 ರಲ್ಲಿ ಕೆಲವೇ ಕೆಲವುಗಳಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ದರಗಳು 50 ಪ್ರೇಸೆಯಿಂದ 1000 ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ. ಆರು ದಶಕಗಳು ಕಳೆದ ನಂತರವೂ ಪುರಸಭೆಗಳು ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು, ಜಾತ್ಯೇಗಳು, ಉರುಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಶುಲ್ಕ, ಕೆಲವು ಅನುಮತಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ, ಹೊಸ ವಿಸ್ತರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಲೇಜಿಂಟ್‌ಗಳ ರಚನೆಯಂತಹ ವಿವಿಧ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು, ಖಾಸಗಿ ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳ ಸ್ಥಾಂತರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಅಡಚನೆ ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳು, ಕೊಳಚೆ ನೀರಿನ ವಿಸರ್ಜನೆ, ಹೊಗೆಯ ಬಳಕೆ, ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಗೊಬ್ಬರ ಇತ್ಯಾದಿ ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ದನಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಬುದು, ಪರವಾನಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ 50 ಪ್ರೇಸೆಯಿಂದ 5000 ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ದಂಡ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು ದೊಡ್ಡ ಆದಾಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿವೆ. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕಕ್ಕೆ ಈ ದರಗಳನ್ನು 68 ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಕೆಳಕಂಡ ಕಲಂಗಳಾಗಿ 54, 78, 136, 138, 170, 148, 189, 190, 202, 203, 207, 218, 215, 216(1) ಮತ್ತು (3), 217, 218, 219(2), 224(1), 224(2), 225, 226, 225(v), 228, 234, 238, 239, 240, 241(2), 242, 243(2), 243(3), 244(2), 247(6) ಮತ್ತು (8), 248(4), 249 (ಬಿ), 252(5), 254, 255(3), 256(4) ಮತ್ತು (6), 257(6), 258, 259(3), 260(3), 262(2), 263, 266, 287(5), 292, 323(3), ಮತ್ತು 324(2)(a)(b)ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ತೆರಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು. ರೂಪಾಯಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಪಳಿಸಲು ಈ ಕಲಂಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

48. ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮೌರೆ ಹೋಗಿ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಹರಾಜುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದರೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಂತಿಮಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮೂಲ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಳವು ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕ ಪಡೆದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಇದು ವ್ಯಾಜವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮುಧ್ಯಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.
49. ಕನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ (ವೆಚ್ಚದ ಅಧಿಕಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1986 ಅನ್ನು ಕೊನೆಯ ಬಾರಿಗೆ 2003 ರಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಪೌರಾಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
50. ಆಸ್ತಿ ಇಡೀ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಸ್ಯಾಂ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲಿನ ವಾಣಿಜ್ಯ ದರದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಯುಟಿಬ್ಲಾರ್ ಯೋಜನೆಯು ಎಸ್ಯಾಂ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಹ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
51. ಮೊಬೈಲ್ ಟಿವಿಗಳಿಗೆ ಎನ್‌ಬಿಸಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳಿಲ್ಲ. ಆರ್ಡಿಪಿಆರ್ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರದು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸಹ ಈ ಕರದು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಗ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟರಿ ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇತರ ಸುಧಾರಣೆಗಳು

ಜನಾಗ್ರಹ, ನಗರಾಡಳಿತ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಗಿದ್ದು, ವಿವಿಧ ನಗರ ಆಡಳಿತದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಗರಗಳ ವಾಸೀಕ ಶ್ರೇಂದರಿಕವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜನಾಗ್ರಹದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕನಾರ್ಟಿಕದಲ್ಲಿ ನಗರ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಅವರ ಈ ಪರಾಮರ್ಶೆಯಿಂದ ಕೆಳಗಿನ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

4.7 ನಗರ ಯೋಜನೆ

52. ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಆಚೆಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಹಾನಗರ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ. ಹುಬ್ಬಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಕಲಬುರಿಗಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ತುಮಕೂರಿನಂತಹ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳಂತಹ 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಹಾನಗರಗಳಲ್ಲಿ, ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕನಾರ್ಟಿಕ ಟೋನ್ ಮತ್ತು ಕಂಟಿ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಕಾಯಿದೆ, 1961 ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
53. 74ನೇ ಸಾಂಬಿಧಾನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯಿದೆ, 1992 ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಹಾನಗರಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕರಡು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಮಹಾನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು (MPCs) ರಚಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದೆ. ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯ್ದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದು ಘೋಷಿಸಲಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಎಂಪಿಸಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.
54. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಕನಾರ್ಟಿಕದಲ್ಲಿರುವ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಗರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಚಲನಶೀಲತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲು ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1961 ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
55. ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 9 ಮತ್ತು 10 ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ಸಭೆಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, 1961 ರ ಕೆಟಿಸಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕರಡು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ಸಭೆಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.

4.8 ನಗರ ಸಾಮಧ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು – ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

56. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020 ಸೆಕ್ಷನ್ 142 (b) ಮತ್ತು (c) ಇದು ವೃತ್ತಿ, ವ್ಯಾಪಾರಗಳು, ಕರೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಹಾಗೂ ಮನರಂಜನೆ ಮತ್ತು ಅಮೃಸೈಂಟ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಮನರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲು ಕನಾರ್ಟಿಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

57. ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಮಗಳು ಶೇಡ್ಯೂಲ್ IX ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯೋಂದಿಗೆ, ಅನುಮೋದಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಡಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯಮತಿ/ಅನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ತೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅನುಮೋದಿತ/ಎಂಪನೆಲ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹೊಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020, ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1976, ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1964ರ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
58. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ಬಾಹ್ಯ ಆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿದೆ. ಕನಾರಟಕ ಮುನ್ಷಿಪಲ್ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಮಗಳು 2006 (KMAB) ಅನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಯುಕೊಳ್ಳಲು ಯುವಳಾಬಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿದ ಸ್ವತಂತ್ರ ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಹೊರತಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರಗಳು, ಆದಾಯದ ನಷ್ಟ, ಅನಗತ್ಯ ವಚ್ಚೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿರ್ದಿಯ ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ದುರುಪಯೋಗದ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವರದಿಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ನೀಡಬಹುದು.
59. ಕೆಂಪಬಿ ನಿಯಮಗಳು 2006 ಅನ್ನು ದೇಶದ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿನ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಇದುವರಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯನ್ನು ಇದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯನ್ನು ಕನಾರಟಕ ಮುನ್ಷಿಪಲ್ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿವಾಹಕ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್ ನಿಯಮಗಳು, 2006 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತರಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
60. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ನಿವಾಹಕಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (PMS) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 128 ಪಿಎಂಪಿಸ್ ಸಾಫನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ನಿವಾಹಕಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಪಿಎಂಪಿ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಗಳ ವಿಶರಣೆ, ಕೆಡಿಪಿ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸೂಚಕಗಳು, ಎಸ್‌ಡಿಜಿ ಸೂಚಕಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟ ಭಾರತ್ ಮೀಷನ್ ಸೂಚಕಗಳಿಂದ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
61. ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ 12 ನೇ ಶೇಡ್ಯೂಲ್ ಪ್ರಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಶರಣೆಯಾದ 18 ಕಾರ್ಯಗಳಿವೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 2020 ಎಲ್ಲಾ 18 ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಗೆ ವಿಶರಣೆಯಾದ 12 ನೇ ಶೇಡ್ಯೂಲ್ ಎಲ್ಲಾ 18 ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1964 ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1976 ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
62. ವಾದ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕಣೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರೀಯಗೊಳಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಪ್ರರಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ವನಲ್ಲಿ ವಾದ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕಣೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರೀಯಗೊಳಿಸಲು ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

63. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ವಾರ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು, ಅದನ್ನು ಸಾಂಸ್ಕರಿಕಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು 2021-22ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಇದೊಂದು ಶ್ಲಾಘನೀಯ ಹೆಚ್ಚೆ. ಕೆಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ, 1976 ಮತ್ತು ಕೆಂಪಂ ಕಾಯಿದೆ, 1964 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇದೇ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

4.9 ಕನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಡಾಟಾ ಸೋಸೈಟಿ

ಕನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಡಾಟಾ ಸೋಸೈಟಿ (KMDS) ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೋಸೈಟಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸೋಸೈಟಿಯಾಗಿದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು (ULB) ಒಬ್ಬರೊಂದಿಗೆ ಯೋಸ ವೆಚ್ಚಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೆಚ್ಚಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ ಅದರಲ್ಲಿ 282 ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಒಳಗೆ ಸೋಸೈಟಿಯಿಂದ 16 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಘಂಡ್ ಬೇಸ್ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (FBAS) ಅನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಖಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

1. ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತುರ್ತು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ತುಮಕೂರಿನಂತಹ ಕೆಲವು ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಖಾಸಗಿಯವರಿಂದ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿವೆ. ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿ ಎನ್ನುವುದು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೆಂಡಿಲೊ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆಗಿದೆ. ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಖಾತಾನೆ-2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಖಾತೆಯ ಹೆಚ್ಚು ಅನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಾಗರಿಕರು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹೋಗಬೇಕು, ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪಾವತಿದಾರರ ತೆರಿಗೆ ಖಾತೆಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್ನನ ನಕಲನ್ನು ತೋರಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾರ್ಸೋಬ್ಯಾಕ್ ಶೀಟ್ ಬಳಸಿ ನಾಗರಿಕರು ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ರಿಯಾಲಿಟಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದಾಗ, ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಲನ್ಗಳ ರಾಶಿಯನ್ನು ಸುರಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್ ದಿನಕ್ಕೆ 40-50 ಪ್ರಟಿಗಳಿಗೆ ಸಾಗುತ್ತದೆ. ವೀಕ್ಷಣೆಯಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆಯಿರುವುದರಿಂದ ಮ್ಯಾನ್ಯಾಯಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರಿಕನ್ಸಿಲಿಯೇಷನ್ ಕಾರ್ಯವು ಹಚ್ಚಿ ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪಾವತಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸೋಸೈಟಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇತರ ಮಾಡ್ಯಾಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಪುಲೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿ- ಇ-ಖಾತಾ- ಇ-ಆಸ್ತಿ-ಎಫ್‌ಬಿಎಎಸ್- ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಲಿಂಕ್ ಇಲ್ಲ. ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ, ಕೆಂಡಿಲೊ ಮತ್ತು ಇ-ಆಸ್ತಿ ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (SAS), ತೆರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ಬೇಡಿಕೆ ಸೂಚನೆಗಳ ವಿಶೇಷ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ, ರಶೀದಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ ಸಂಗ್ರಹ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮಿಷನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು 2022 ರ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.
2. ಮೊದಲ ಹಂತವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಫಾರ್ಮ-24 ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಅನೇಕ ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಡಿಪಾಯದ ಡೇಟಾ. ಆದರೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ-24ರ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಇನ್ನೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಂದಾಜು 55 ಲಕ್ಷ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ, ಇ-ಆಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 10 ಲಕ್ಷ ಆಸ್ತಿಗಳ ಡೇಟಾ ನಮೂದು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ 55 ಲಕ್ಷ ಆಸ್ತಿಗಳ ಡೇಟಾ ಎಂಟಿಯನ್ನು ಸಮಯ ಮೀತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಡಿಎಂಡ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯವರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.

3. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಬಿ-ವಿಾತಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ಅನಧಿಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಇ-ಆಸ್ತಿಯು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
4. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಕ್ಯಾಲ್ಯೂಲೇಟರ್ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಕೆ-ಎಂಡಿಎಸ್ ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಯಾಲ್ಯೂಲೇಟರ್ ಆಗಿದೆ. ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಆಸ್ತಿ ಏಡಿ, ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತಹ ಡೇಟಾವನ್ನು ಫೀಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಕ್ಯಾಲ್ಯೂಲೇಟರ್ ಅನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿಯೋಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.
5. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗೆ (ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಯುಪಿಎ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ) ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮಾಡ್ಯೂಲೊನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ-2 (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್) ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಪಾವತಿ ಗೇಟ್‌ವೇ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಭಾರತ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ (ಬಿಬಿಪಿ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೋಂದಿಗೆ ಮಾತುಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುನ್ಬಿಪಲ್ ಆಡಳಿತದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವಂತೆ ತಿಘಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪಾವತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬಾರದು ಆದರೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಗದಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ಇದು ನಾಗರಿಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಅಮೂಲ್ಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಪಾಯಿಂಟ್ ಆಫ್ ಸೇಲ್ (POS) ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು KMDS ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿರಿಸಿದೆ. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಏಕೀಕರಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು POS ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.
7. ಸಣ್ಣ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಣ್ಣ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಅನುಭವವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ, ಏಕೆಂದರೆ ಅಂತಹ ಕಂಪನಿಗಳು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾಪಾಡುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇನ್ನುಮುಂದೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕೆಂಡಿತ್ತು ಮೂಲಕ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಸಿವಾಜಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಭಾಗವನ್ನು ಸಿವಾಜಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
8. ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ/ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ/ದಂಡ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ SMS ಆಧಾರಿತ ಬೇಡಿಕೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಬಾಕಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ SMS ಅನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಬಹುದು.
9. ಫಂಡ್ ಬೇಸ್ ಆಕ್ರಾಂಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (FBAS), ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಫ್‌ಬಿಎಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಯ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ: ಕೇಸ್ ವರ್ಕರ್ ಪ್ಯೇಲ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾನೆ - ತಾಂತ್ರಿಕ ಕ್ಷಿಯರ್ನ್‌ಗಾಗಿ ಜೆಂಟಿ-ಎಜಿಜೆ ಹೊಗುತ್ತದೆ - ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ- ಕಮಿಟನ್‌ಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ - ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯೇಲ್ ಅನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. GST, IT, ರಾಯಲ್ ಮತ್ತು ಇತರ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಚಲನಾಗಳನ್ನು ಎಫ್‌ಬಿಎಎಸ್ ಮೂಲಕ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಚಲನ್ ಎಫ್‌ಬಿಎಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ 2 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೀಲನೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಫ್‌ಬಿಎಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಬಹು ವಿಂಡೋಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಾಸ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ದಾಖಲೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಕ್ಸೆಲ್ ಶೀಟ್ ಅಲ್ಲಿ ಅಕ್ಸೆಟನ್ ರೋಲ್ ಅನ್ನು

ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಡಿಟ್ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ರಸೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಎಫೋಬಿಎಸ್ ನಡುವೆ ಸ್ಪೃಹಿಯಂ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವೇಸಲು ಎಫೋಬಿಎಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.

10. ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್‌ಗಳು ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿವೆ ಏಕೆಂದರೆ ಸ್ಯಾಟ್‌ಪ್ರೋನೋಗಳು ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಮಹತ್ವರವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಎರಡು ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಇ-ಆಸ್ಟಿ, ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಜಲನಿಧಿ, ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮುಂತಾದ ಪೌರಾಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಒಂದೇ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.
11. ಎಲ್ಲಾ ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ 13 ಮಾತ್ರ ಸೇವಾ ಸಿಂಧುವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಸೊಸ್ಯೆಟಿ ಒದಗಿಸುವ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳು ಸೇವಾ-ಸಿಂಧುವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
12. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಆಟೋಕ್ಯಾಡ್, ಮ್ಯೂಕೆಲ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ/ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಖಾತ್ರೀದಿಸುವ ಬದಲು, ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಗದದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಖಾತ್ರೀದಿಸಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ಶೀಪಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
13. ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಳಸುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಇದು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
14. ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯವರು ಕೆವಂಡಿಎಸ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, MD, ಕೆಯುಬಡಿಎಫ್‌ಸಿ ರವರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಮತ್ತು ಡಿಎಂಎಯು ಸೊಸ್ಯೆಟಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಖಾತ್ರೀ/ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಭೂತಿಯಾಗುವ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕ (ಪುರಸಭೆ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) ಹುದ್ದೆ ಇದೆ. ಡಿಎಂಎ ಸೊಸ್ಯೆಟಿಯ ಸೇವೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೆವಂಡಿಎಸ್‌ನ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಎಂಎಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾಲನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕ (MRC) ಹುದ್ದೆಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತಂತ್ರ ಜವಾಬಾದಿ ಇಲ್ಲಿದಿರುವುದರಿಂದ ಖಾತ್ರೀ ಮತ್ತು ಕೆವಂಡಿಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಇಷ್ಟಪಡದೇ ಬೇರೆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹೋಗಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು. ಈ ಸನ್ವೇಶವು ಕೆ-ಎಂಡಿಎಸ್ ನಿಂದ ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಡಿಎಂಎ ಅವರನ್ನು ಕೆವಂಡಿಎಸ್‌ನ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು ಶೀಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ (MRC) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ IAS ಅಥವಾ KAS ಕೇಡರ್‌ನಿಂದ ತುಂಬುತ್ತಾರೆ. ಡಿಪಿಎಆರ್ ನಿಂದ IAS ಅಥವಾ KAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಬಾರದು. ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿಗೆ, ಜೆಡಿ (ಎಂಆರ್‌ಸಿ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಜ್ಞರಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಭೂತಿ ಮಾಡಲು ಶೀಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಡಿಎಮ್‌ಎಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

4.10 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಯುವಲೋಬಿಗಳು) ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು (ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

1. ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶರಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ZC), ಸಿಎಂಸಿ ಗಳಲ್ಲಿ ಎಜಿಜ ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (JE) ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಲೀಕರು ಪ್ರಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು OC ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಅನೇಕ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಆದಾಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಉತ್ತಮ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿ, ಯೋಜನಾ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಸದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡದ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಸೆಟ್ ಬ್ಯಾಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನುಮೋದಿತ ಕಟ್ಟಡ ಸ್ಯೇಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೆರೆಹೊರೆಯವರು ಅಥವಾ ನಾಗರಿಕರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಪ್ರೋಟೋನಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ನೆರೆಹೊರೆಯವರು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ಜಿಪಿಎಸ್ ಟ್ಯಾಗ್ ಇರುವ ಪ್ರೋಟೋದ ಎರಡು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುನಿಸಿಪಲ್‌ಗಳು ಹಸ್ತಕಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಜಿಪಿಎಸ್ ಟ್ಯಾಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೋಟೋ ಒಂದೇ ಸಾಕು.
- ತಂತ್ರಾಂಶವು ಸ್ವಯಂ ಉಳಿಸು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಪುಟ ಉಳಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಿಲುಕಿಹೊಂಡರೆ, ಅವರು ಹಿಂದೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವರಗಳು/ಪುಟಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮರು-ನಮೂದಿಸುವ ಬದಲು ಅದೇ ಪಾಯಿಂಟ್/ಪುಟದಿಂದ ಪುನರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮರು-ನಮೂದಿಸುವುದನ್ನು ಹೊಸ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗೊಂದಲವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ಮಾಣ-2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತುಂಬಾ ನಿಧಾನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಗಳಂತಹ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಮೇಲ್ನುಜೆಗೇರಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಅಂತರಿಕವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ಮಾಣ-1 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೆಂಡಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬೇಕು.

6. ಮಾಲೀಕರು, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ, ಸಲಹಾರರು ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳ ಹೊಬ್ಬೆಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವೆಂದು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡದ ಅಂದಾಜಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪಣಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಎಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ SMS ಕಳುಹಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.
7. ಎಡಿ ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್‌ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯವನ್ನು 15 ದಿನಗಳಿಂದ 8 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಸುವುದರಿಂದ, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ 3 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ, ಎಜ್/ಜೆಇ ರವರಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯವನ್ನು 2 ದಿನಗಳಿಂದ 7 ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಂದ 25 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಸಬಹುದು.
8. ಅನುಭಂಧ-IX ಪ್ರಕಾರ ಸೈಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಎಂಪನೆಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳಿಂದ ಸೈಟ್ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡಲು ಸಮಯ ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಮೂರನೆಯ ಪಾಟ್‌ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂಪನೆಲ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ತಪಾಸಣೆ ತುಲ್ಯವನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

2. ಒಮ್ಮುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ 2400 ಚದರ ಅಡಿಗಳವರೆಗೆ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಏಕ ವಾಸದ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟಿ, ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (AE) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ರೂಳೋನಲ್ಲಾ ಕಮ್ಯೂನಿಕೇಶನ್‌ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿಶೇಷಾಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
2. ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಲೀಕತ್ವ, ಖಾತಾ, ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
3. ಅರ್ಚಿಯೋಂದಿಗೆ ನಾಲ್ಕು ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳಾದ ಇಂಡೆಮ್ಪ್ರಿಟ್ ಬಾಂಡ್, ಅರ್ಚಿದಾರರಿಂದ ಅಭಿಡವಿಟ್, ನೋಂದಾಯಿತ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಯಿಂದ ಅಭಿಡವಿಟ್ ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಬಾಂಡ್ ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಒಂದನ್ನು ಅರ್ಚಿದಾರರು ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಹೀಗೆ ಎರಡು ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳಾಗಿ ಸರಳೀಕರಿಸಬೇಕು.
4. ಈ ಸೇವೆಗೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಂದ 20 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಸಬಹುದು.

3. ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (OC) ವಿಶರಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಿಎಂಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಜಿ ಮತ್ತು ಕಾಪ್ರೋರೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 25 ದಿನಗಳು.

ಶೀಘ್ರಾರಸುಗಳು

- ನಿರ್ಮಾಣ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಹಂತಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CC) ಮತ್ತು OC ಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಇದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು.
- ನಿರ್ಮಾಣ-2 (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) (LBPAS) ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಕಡತವನ್ನು ವಿವಿಧ ಮಧ್ಯಾಂತರ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪದೇ ಪದೇ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಮಿಷನರ್ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಉದಾ. ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ. ಇದು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. OC ನೀಡಲು ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಂತಿಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಕಡತವು ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಮಿಷನರ್ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಹೋಗಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಂತವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಹೊಸ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ SMS ಕಳುಹಿಸಲು ಸಹ ಇದು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ನಿರ್ಮಾಣ-2.0, ಇ-ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನವೀಕರಿಸಿದ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಚಿಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
- ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಒದಗಿಸಬಹುದು.

4. ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 45 ದಿನಗಳು.

ಶೀಘ್ರಾರಸುಗಳು

- ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಕಾವೇರಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಭೂಮಿ ಭೂ ದಾಖಲೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಕೆಂಡಿಲಿಸೋನ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಇ-ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು, ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.

2. ಇ-ಆಸ್ತಿ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು. ಕಾಗದದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
3. ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳು ಕೆಲವಂಷಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್ 67 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬೇಕು.
4. ಗ್ರಾಮತಾಣ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ತಹಶೀಲ್‌ರಾರ್ ರವರು ಇದು ಗ್ರಾಮತಾಣ ಜಮೀನು ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂಬರ್ ಅಲ್ಲ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು. ಪ್ರದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ಜಾಳನ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಇದು ಗ್ರಾಮತಾಣ ಭೂಮಿಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಜಮೀನಿನ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ತಹಶೀಲ್‌ರಾರ್ ಬದಲಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಸರ್ವೇಯರ್‌ನಿಂದ ಸರ್ವೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು
5. ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಕಡತದ ಚಲನೆಯು DEO-ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌-ಕೇಸ್- ವರ್ಕರ್-ಜೆಇ-ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಸಹಾಯಕ RO-ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (RO) - ಆಯುಕ್ತ ಹೀಗೆ 7 ಹಂತಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್, ಜೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಈ ಮೂರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಕಡತ ಕೇವಲ ನಾಲ್ಕು ಹಂತಗಳ ಮೂಲಕ ಚಲಿಸಬೇಕು. ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ, ಡಿಇಬ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಕಡತದ ಚಲನೆಯ ಎರಡು ಹಂತಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
6. ಡಿಎಂಎ ಸುತ್ತೋಲೆ Pou Ni. SAS/35/2005-06 ದಿನಾಂಕ 30-01-2006. ಮೂಲಕ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸ್ವಷ್ಟತೆಯ ಹೊರತೆ ಇದೆ. ಸಿಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಶುಲ್ಕವು ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ "ಜಾಪ ಕಾಗದದ ಬೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡ 2 ರಷ್ಟು" ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಸಿಎಂಸಿಗಳಿಗೆ ಇದು 1.5% ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿ/ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ ಇದು 1% ಆಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯೋಸಬಹುದು. ಪಾಲಿ ಕೆಗಳಿಗೆ, ಇದನ್ನು "ನೋಂದಾಯಿತ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯದ 2%" ಅಥವಾ "ಡೀಡ್ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದಿರುವ ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ನ ಮೌಲ್ಯದ 2%" ಎಂದು ಅಧ್ಯೋಸಬಹುದು. 1 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದ ಆಸ್ತಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿದರೆ, ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಮೌಲ್ಯ ರೂ. 9000. ಒಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದ ಪ್ರಕಾರ, ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯದ 2% ರೂ 2000 ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಇನ್ನೊಂದರಲ್ಲಿ, 2% ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಮೌಲ್ಯ ರೂ 180 ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸ್ವಷ್ಟತೆಯ ಹೊರತೆಯು ಅನಗತ್ಯ ದಾವೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವಷ್ಟತೆ ನೀಡುವ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಷ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊಡಿಸಬಹುದು.
7. ಮೇಲಿನ ಸುತ್ತೋಲೆ ದಿನಾಂಕ 30-01-2006 ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ದರಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಹಣದುಭೂರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕಾರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
8. ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು ಶಾಸನಬಧ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಯಿಂದಾಗಿ 45 ದಿನಗಳ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆ-ಎಂ/ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ತಿಂಡ್ಲುಪಡಿಯ ಮೂಲಕ ಶಾಸನಬಧ್ಯ ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಂದ 15 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಸಮಯವನ್ನು 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

5. ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ ವಿತರಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಅಯುಕ್ತರು/ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿಶಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ 3 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದದ್ದಲ್ಲಿ 7 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಳಿಗೆ, ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಪುರಸಭೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿಗಳು, ನೀರು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ದರಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ (ಫಾರ್ಮ-3) ನ ಇ-ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಭಾಮಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ RTCಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿಬಂಧನೆಯಂತೆ ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಈ ಅವಕಾಶವು ಈಗಾಗಲೇ ಕೆಲವು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ಇತರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಇದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ಇದು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
2. ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಇನ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳ್ಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಮಿಷನ್‌ರೊ/ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ 6 ಹಂತಗಳಿಂದ 4 ಹಂತಕ್ಕೆ ಇಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬಹುದು.
3. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ (GP) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದಿಗೆ GP ಗಳ ವಿಲೀನವನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಪ್ರತಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಹಿಂದಿನ ಬಾಕಿ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೇಡಿಕೆ, ಪಾವತಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಾಕಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಫಾರ್ಮ-2 ಖಾತಾವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು. ಇದು ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಉತ್ತೇಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಇತರ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ.100 ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2015 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.150 ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.200 ಕ್ಕೆ ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು.
6. ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಕ್‌ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

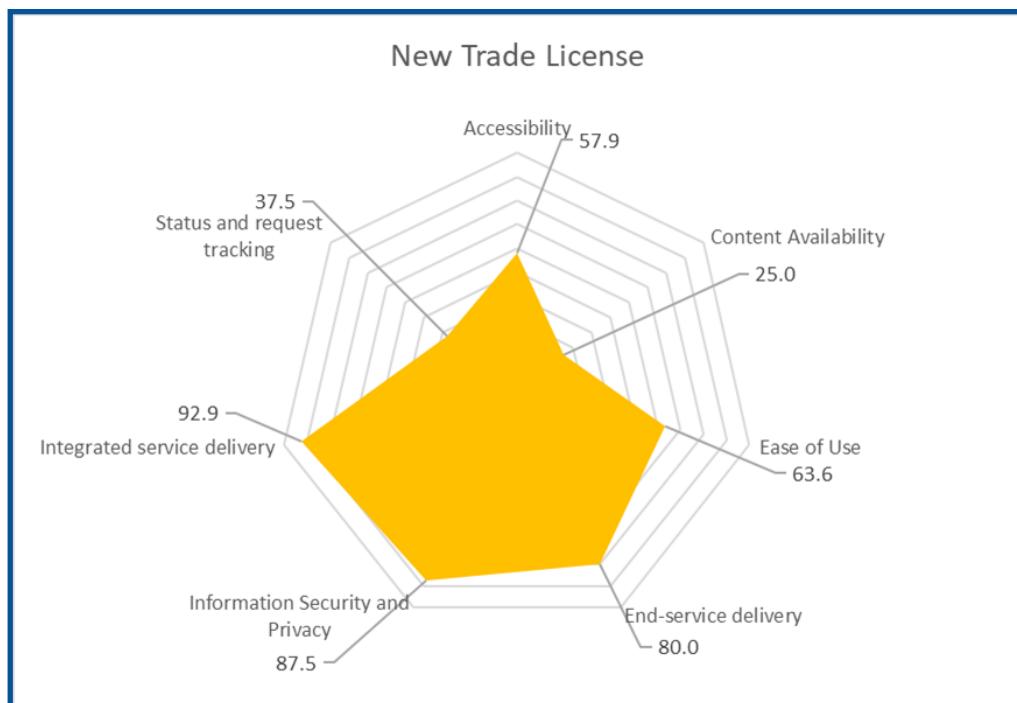
6. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು

ಪೀಠಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಸಹಾಯಕ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು / ವೃದ್ಧಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಪರಿಸರ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 15 ದಿನಗಳು.

NeSDA ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳ ವಿಶರಣೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (NeSDA) ವಿಶೇಷಣೆಯು 48 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೂ 29 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು



ಶಿಥಾರಸುಗಳು

- ಕನಾರ್ಟಿಕ ಮುನಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಕ್ಷ್ಯು 1976 ಅನ್ನು 2003 ರಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಒಂದರಿಂದ ಬದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕನಾರ್ಟಿಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಸ್ ಆಕ್ಷ್ಯು ಯಾವುದೇ ಗರಿಷ್ಟ ಚಾಲನೆ ಅಥವಾ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ ನವೀಕರಣದ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ತೋರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಕಾರವು ಸಿಎಂಸಿ/ಟಿಎಂಸಿ/ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಕೆಂಡಿಟಿಎಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಈಗ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಅನುಗುಣವಾದ ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಇದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ, ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಇ-ಸಹಿಯೋಂದಿಗೆ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಡೋಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಡಿಎಂಎ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾದರಿ ಬೈಲಾವನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ತರಲು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಮಾದರಿ ಬೈಲಾಗಳು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್, ಸಿಎಂಸಿ, ಟಿಎಂಸಿ ಮತ್ತು ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾದರಿ ಬೈಲಾಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಕೆಂ/ ಕೆಂಸಿ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಶೇ 3% ದರದಲ್ಲಿ ಟ್ರೈಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕ್ಲೀಸಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
3. ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ವಿಶರಣೆಗಾಗಿ, ಟಿಎಂಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಜೆಂಟ್ ಮೂರು ಚೆಲನೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು, ಪರಿಸರ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುಂತೆ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.
4. ಟಿಎಂಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಇನ್‌ಸೆಕ್ರೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
5. NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೆಬ್ ಮೋಟ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹಜೆನ್‌ಸಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 2. 'ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ' ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 3. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಾಗದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 4. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಜಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> 5. ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಬ್ರೌಸರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 6. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. 7. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಫೋರ್ಮಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು. 8. ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> 9. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಿಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಘಲೀತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. 10. ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 11. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	12. ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	13. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಟಿಕಲ್ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸಾಪ್ಟಿಂಪ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	14. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಂತೆ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸಾಪ್ಟಿಂಪ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
	15. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಳಕೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು (ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ಖಚಿತ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ.) ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	16. ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	17. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನೋಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.
	18. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ "ಹೊಸತೇನಿದೆ" ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	19. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ದೂರುಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
	20. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಾರ್ಥ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
ಎಂಡ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಡೆಲಿವರಿ	21. ಬಳಕೆದರೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಡಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	22. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಟ್ಯೂಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
	23. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಫೈಲ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಐಡಿಎಸ್‌ನ್ನು ಸೆಕ್ರೆಟರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆ	24. Twitter, Facebook ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಥಿಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಲೀನಂತಿ ಟ್ರಾಫಿಕ್‌ಶಿಂಗ್	25. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	26. ಸಿಡಿ ಟ್ರಾಫಿಕ್‌ಶಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭಲಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್ / ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡುವುದು.
	27. ಇಮ್‌ಲೋ, ಮುರಳೀ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೆಕ್ರೆಟರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
	28. ವೆಬ್ ಪ್ರಾಟಿಕಲ್ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಟಿಯ ಕುರಿತು ವಿವರ ಒದಗಿಸುವುದು.
	29. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

7. ಜನನ, ಪ್ರಸವಮರಣ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿಶೇಷತೆಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು (HI) ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನನ, ಪ್ರಸವಮರಣ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷತೆಗಳಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮುಂಚೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಡೆ 3 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ದ್ವಾರಾ 7 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಗರ್ಭಧಾರಣೆ, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೊದಲು ಪಡೆಯುವುದು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇ-ಜನಾಂದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.
2. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು 1999 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ; ಇದನ್ನು ರೂ.20ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
3. ಅದೇ ದಿನದಂದು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ತತ್ವಾಲ್ಕಿರುತ್ತಾರೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ.100 ಎಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.
4. ಆಕಸ್ಮಾತ್ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ (ಎಫ್‌ಎಂಎಸ್) ನಕಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
5. RTC ನಕಲುಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ರೆಪೋಸಿಟರಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು/ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.

8. ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪೂರ್ವಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಜಿಇ, ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಇ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಇ ರವರು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮುಂಚೆ 15 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ/ಯುಜಿಡಿ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ನಿರ್ಮಾಣ 2.0 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ/ಕೊಳಚೆನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ/ಕೊಳಚೆನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಈ ಸೇವೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ/ಒಳಚರಂಡಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

2. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅಥವಾ ಯುಜಿಡಿ ಸಂಪರ್ಕವಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಚಿಯೋಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕ/ಸಾಮಧ್ಯವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಚಿಯೋಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

9. ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವುದು (ರೈಟ್ ಆಫ್ ವೇ) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು, ಓವಫ್‌ಸಿ, ಗ್ಯಾಸ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಟಿಎಂಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಿಎಮ್‌ಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಜಿ ಮತ್ತು ಕಾಪ್ರೋರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ವಿದ್ಯುತ್ ಕೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಗ್ಯಾಸ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಲೈನ್‌ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 15 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಫ್ಯೂಬರ್ ಕೇಬಲ್‌ಗೆ (OFC) 30 ದಿನಗಳು.

ಶೀಘ್ರಾರಸುಗಳು

1. ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೂಲಕ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಚಿದಾರರಿಂದ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
2. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಅಥವಾ ಗ್ಯಾಸ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಲೈನ್‌ಗಾಗಿ 15 ದಿನಗಳಿಂದ 7 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಓವಫ್‌ಸಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳಿಂದ 7 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
3. ಮಲ್ಟಿ-ವಿಜೆನ್ಸಿ ರೋಡ್ ಕಟೆಂಗ್ ಕೋಆರ್ಡಿನೇಷನ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (MARCCS) ಎಂಬ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಿವಿಧ ಯುಟಿಲಿಟಿ ವಿಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಚಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಕಸ್ಟಮ್‌ಸ್ಯಾಮಾಡಿ ಅದೇ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗಳು / ಸಿಎಂಸಿಗಳು / ಟಿಎಂಸಿಗಳು / ಟಿಪಿಗಳು ಬಳಸಬಹುದು. ಕೆಂಡಿವ್‌ ಈ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಕಸ್ಟಮ್‌ಸ್ಯಾಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥಾಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸು

ಕೆಲಸಾಡಬ್ಲೌವ್‌ಸೋಡಿಬಿಯನ್ನು ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಪ್ರತಿಫಲಿಸಲು ಅದರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಿವೆರೇಜ್ ಮಂಡಳಿ ಎಂದು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

4.11 ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ (ಯುಜೆಡಿ) ಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಕೆಯುಡಬ್ಲೌವ್‌ಸೋಡಿಬಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅಜೆಂಟರು ಜಲನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪೋಟ್‌ಲ್ ಮೂಲಕ ಅಜೆಂಟ್‌ಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 7 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅಜೆಂಟರು ಜಲನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಜೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ನಗದು ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕೆಯುಡಬ್ಲೌವ್‌ಸೋಡಿಬಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಬೇಕು. ಅಜೆಂಟರಿಗೆ KUWSDB ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ಜಲನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
2. ಅಜೆಂಟರು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಅಜೆಂಟರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಜಲನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬಹುದು.
3. ಜಲನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾರ್ವಾರೋನಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಬಿಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಿಳ್ಳಿ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.

2. ಹೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಾಗಿ ಎನ್‌ಬಿಸಿ/ಕೇಂದ್ರೀಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ (ಸಿಜಿಡಬ್ಲೂಎ) ನೀರು ತೆಗೆಯಲು ಎನ್‌ಬಿಸಿಗಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಹೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯಲು ಅನುಮತಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಎಷ್ಟು, ಕೆಂಪುಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಡಿಬಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ NOC ನೀಡಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಪ್ರಸ್ತುತ, NOC ಗಾಗಿ, ಸಾಪ್ರೋನಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ: ಅಜೆಂಟ್ ಟಿಪಾಲ್ ವಿಭಾಗದ ಎಸ್‌ಡಿಬಿ ಗೆ, ನಂತರ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ, ಮತ್ತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಿತಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಎಇ/ಜೆಇ ಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಜೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಎಇ/ಜೆಇ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಅವರ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಕಡತವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಆನೋಲ್‌ನ್‌ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಾಪ್ರೋನಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ NOC ಡೋನೋಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಎಇ/ಜೆಇಗಳಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.

3. ಒಳಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ಯುಜಿಡಿ ಪ್ರೈಸ್‌ಲೈನ್‌ನ ಬ್ಲಾಕೇಚ್ ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸುವುದು

ಪೀಠಿಕೆ

ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ಸಿಎಂಸಿಗಳು, ಟಿಎಂಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ದಿವಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಾಂಶ ಜನಹಿತವನ್ನು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಒಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯುಜಿಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ 2000 ಲೀಟರ್‌ಗಳು, 4000 ಲೀಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು 8000 ಲೀಟರ್‌ಗಳಂತಹ ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸ್ಕ್ರೀಂಗ್ ಮತ್ತು ಜೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು (ಪ್ರತಿ ಯಂತ್ರದ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ರೂ.30 ರಿಂದ ರೂ.50 ಲಕ್ಷ). ಅಗತ್ಯವಿರುವವು ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.
- ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಡಿಸಲ್ಟಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಮೃತ ಅಲ್ಲದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕೇವಲ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಯುಜಿಡಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ O & M ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಯುಜಿಡಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚವು ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಒಳಚರಂಡಿ ಜಾಲ, ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳು, ಹೊಳಿಕೆ ನೀರು ಸಂಸ್ರೋಧ ಘಟಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ O & M ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಒಳಿಸಿದ ಸ್ವಾನಿಟರಿ ಪ್ರಾಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಹಾಸ್ಟಲ್‌ಗಳು, ಅಪಾರ್ಕ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು, ಲಾಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದಹನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಹೆವಿ ಡ್ಯೂಟಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್ ಕವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಂದೊಬ್ಬ ಆಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೈಟ್‌ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ MS ಮ್ಯಾನ್‌ವ್ಲೋಲ್ ಕವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಸಬಹುದು. ಪ್ರೈಸ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಾಗ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಯ ಮಧ್ಯಭಾಗದಿಂದ ರಸ್ತೆಯ ಒಂದು ಬದಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜನಿಸಬೇಕು.

ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ನಗರಗಳು, ಪಟ್ಟಣಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ (DTCP) ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೇರವು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

4.12 ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕನಾರಿಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಲಿದೆಯ ಕಲಂ.9 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ಹೋಷಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 2 ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ 104 ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿವೆ, 43 ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 4-5 ವರ್ಷಗಳು ಕಳೆದರೂ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿಲ್ಲ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 2 ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಗಡುವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದರೆ, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬಹುದು.
2. ಅಂತಿಮ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ನ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಹಲವು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ನ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 12 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಂತಿಮ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್‌ನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ ಇವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
3. ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಬಾಕಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಕೈಗೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಒಂದು ಉದ್ದೇಶ "ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ" ದಿಂದ "ಕೈಗಾರಿಕಾ" ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಭೂ ಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ ಕೋರಿ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಬಯಸಿದರ ಕುರಿತಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ನಮಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ ಕುರಿತಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಈಗಾಗಲೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ಲಾನ್ ಗಳು ಅಂತಿಮಗೊಳ್ಳುವರೆಗೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿರುವದರಿಂದ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಮಹಾಯೋಜನೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ ಆಗುವವರಿಗೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಭೂ ಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ನಿದೇಶಕರು, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ ರವರು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಇ-ಆರ್ಥಿಕ್ ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್ ಅನ್ನು ನಿಗದಿತ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಟ್ಟ-ಆಫ್ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಇ-ಕಚೇರಿ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
5. ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಲೇಜೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ CA ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ವಾಡ್‌ ಕಚೇರಿಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ಹಾಸ್ಪಿಲ್‌ಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿಗಳು ಮತ್ತು PHC ಗಳಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕು. ಕನಾಂಟಕ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು (ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 2016 ಈ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸಿಇ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲು ಹಲವು ಉತ್ತಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆದರೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ 1991 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ 1991 ರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಕನಾಂಟಕ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು (ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 2016ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಇ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕು.
6. ಒಮ್ಮೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಗರ ಯೋಜಕರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇವೆ; ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಭರ್ತೀ ಮಾಡಬಹುದು.
7. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಆಯುಕ್ತರನ್ನಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ, ವಿಜಾನೆ ಮುಂತಾದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನಗರಾಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಕೆಲಸವು ಹಾಳಾಗುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಗರ ಯೋಜನೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಹಳ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕನಾಂಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ರ ಕಲಂ 12 (I) ಅನ್ನು "ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ A ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ KAS ಅಥವಾ KMAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳು" ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಮಿಷನರ್‌ಗಳಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು" ಎಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
8. ಎಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು LPA ಗಳಿಗೆ ಲೇಜೆಂಟ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೈರಿತವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಲೇಜೆಂಟ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಡಿಟಿಂಟ್ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆಯಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.

4.13 ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು / ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು / ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಡಿಟಿಸಿಪಿ ಕಳೇರಿ ಪರಿಶೋಧಿಸುತ್ತದೆ. ಅಜೆಂಟೊಂದಿಗೆ ಸುಮಾರು 21 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸರ್ಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 120 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಂಬಾರ್ಥಾದಿಲ ನಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸೇವೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
2. ಕನಾರಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆಗಳ (ಎರಡನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯಿದೆ 2020 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಕಲಂ 79A ಮತ್ತು 79B ಅನ್ನು ಪ್ರಥಾನ ಕಾಯಿದೆಯಿಂದ ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ; ಆದ್ದರಿಂದ ಕನಾರಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆಗಳ (ಎರಡನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 79A ಮತ್ತು 79B ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
3. ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅವುಗಳೆಂದರೆ (1) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ (2) ಸಿವಿಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ (3) ರಸ್ತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು (4) ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆ. ದಾಖಲೀಕರಣವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬಹುದು.
4. ಗ್ರಾಮ ನಕ್ಷೆ, ಆರ್ಟಿಸಿ ಯಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಬಿಬಿಎಂಪಿ)

ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

4.14 ನಾಗರಿಕರ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು.

1. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಬದುಕನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿಸುವ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚೆಯಾಗಿ, ವಸತಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 2400 ಚದರ ಅಡಿ ವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಏರಡು ಅಡಿಗೆ ಮನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿದೆ ಯೋಜನೆಗೆ ತ್ವರಿತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅಪ್ಪಗಳು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಯೋಜನೆ, ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಫೋಷನೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಪಿಕೆಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಗರ ಯೋಜನೆ ನಿಯಮಗಳು, ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಿದೆ ಬ್ಯಳಿಗೆ ಬಧಿವಾಗಿರುವುದರ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಫೋಷನೆಗಳನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಳಿಗೆ ಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅವಳು/ನು ವ್ಯೇಯಕೆಕಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಳು/ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮವನ್ನು ನೋಟಿಸ್ ನೀಡದೆ ಕೆಡವಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾಳೆ/ನೇ ಎಂದು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಮುಚ್ಚಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಅವಳು/ನು ವ್ಯೇಯಕೆಕಾರಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರಳು/ನು ಎಂದು ಮಾಲೀಕರು ಫೋಣಿಸಬೇಕು. ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ಮತ್ತು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ನಿಯಮಗಳು, ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಿದೆ ಬ್ಯಳಿಗೆ ಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರು ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಮೇಲ್ಲಿಂಬಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಫೋಷನೆಯನ್ನು ಎಂಜಿನಿಯರ್ ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕೆ ಶೀಜೀಎಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಪಿಕೆಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕೆಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಂದ ಫೋಷನೆ, ಅಂಡರ್‌ಟೇಕಿಂಗ್, ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ, ಎಜಿಟ್/ಎಡಿಟಿಪಿಯ ಇ-ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ತಯಾರಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಿದಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಸದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಸದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿದ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಂತವು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ವಸತಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಹಿತ ಕಟ್ಟಿದಗಳತ್ತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ಹರಿಸಲು ಸಮಯಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಟ್ಟಿದೆ ಬ್ಯಳಿಗಳು ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಯ ಶೇ 5% ಉಲ್ಲಂಘನೆವರೆಗೆ ವರೆಗೆ ಕಾಂಪೊಂಡಿಂಗ್ ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶೇಕಡಾವಾರು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕಟ್ಟಿದಗಳ ಮೇಲೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾತ್ರದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಿದಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದಾಗಿ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಮಿಶ್ರ ಬಳಕೆಯ ಕಟ್ಟಿದಗಳು ಮತ್ತು 2400 ಚದರ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಿದಗಳಿಗೆ ಈ ಮಿಶ್ರಯನ್ನು 15% ಕ್ಕೆ ವರಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. 2400 ಚದರ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಿದಗಳಿಗೆ ಮಿಶ್ರಯ 20% ಆಗಿರಬಹುದು. ಕಟ್ಟಿದೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಈ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಕಾಂಪೊಂಡಿಂಗ್ ಮಾಡಬಹುದು, ಇದು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕಟ್ಟಿದಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೇಗೊಳ್ಳಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಗಮನಹರಿಸಬಹುದು.

3. 30X40 ಅಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಗಾತ್ರದ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದ ಬಳಕೆಯತ್ತು ಒಂದು ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿ, ಕಟ್ಟಡದ ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಸೆಟ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಡದ ಒಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಡಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಬಹುದು. ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ, ಕಟ್ಟಡವು ನೆರೆಯ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಪ್ರತಿ ವಾಡ್‌ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು “ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರ” ವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಇದೆ ಆದರೆ ವಲಯ ಅಥವಾ ವಾಡ್ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು, ಪ್ರತಿ ಸೇವೆಯ ಮುದ್ರಿತ ಕರಪತ್ರಗಳು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸಂಪರ್ಕವಿರುವ ಕೆಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತಿರಿರಬಹುದು. ಅವರು ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳುವವರಿಗೆ ಅಥವಾರ್ಥವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬಹುದು.
5. ಸಂಪೂರ್ಣ ವಾಣಿಜ್ಯವಾಗಿರುವ ಜಿಕ್ಕಪೇಟೆ, ಕಾಟನ್‌ಪೇಟೆ, ಬಳ್ಳಪೇಟೆಯಂತಹ ಹಳೆಯ ನಗರಗಳ ಕೆಲವು ರಸ್ತೆಗಳು/ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 40 ಅಡಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಗಲದ ರಸ್ತೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಾಣಿಜ್ಯವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಟಿದ್ದು ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಾಗಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ 40 ಅಡಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಆ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇದ್ದರೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಎಂದು ಪರಿಗಳಿಸಬೇಕು, ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ /ಮಾಸ್ಟ್ರೋ ಪ್ಲಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಶಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
6. 40 ಅಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಗಲದ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ವಲಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಬೇಕು. ಇದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು, ಅನಗತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
7. ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಯ ಹಿತದ್ವಿಷಯಿಂದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು -ಒನ್‌ ಮತ್ತು ಕನ್ನಾರ್ಕಕ-ಒನ್‌ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಡೆಬಿಟ್/ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾಡ್‌ ಅಥವಾ ಯುಪಿಟ ಪಾವತಿಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಥವಾ ಪಾವತಿಸುವವರು ಭರಿಸುವ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಇ-ಆಸ್ತಿ ಯಂತಹ ಇತರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸ್ಥಿರೀಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
8. ಬೀದಿ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಟೋನ್ ವೆಂಡಿಂಗ್ ಕೆಮಿಟಿ/ಮುನ್ಸಿಪಾಲಿಟಿಯು ಬೀದಿ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಕಾಲ್ಯಾದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮುನ್ಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
9. ವಾಡ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಹೆಲ್ಪ್ ಇನ್‌ಸೆಕ್ರೆಟ್‌ರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ವಾಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ವೆಲ್ಲೇರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್‌ಗಳ (ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ) ವಾಟ್ಸ್‌ಪ್ರೋಪ್ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರಚಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು. ಇದು ದೂರುಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ವಿವರ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ವಾಡ್ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ವೆಲ್ಲೇರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
10. ಬೆಸ್ಕಾಂನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಒಂದೇ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

11. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ “ಸಹಾಯ” ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಜನಸ್ವಂದನ - ಸಮಗ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಐಪಿಜಿಆರ್‌ಎಸ್) ನೋಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಹಾಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಐಪಿಜಿಆರ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲುಡಬೇಕು. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು/ದೂರುಗಳು ಮೊದಲಿನಿಂದ ಕೊನೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಹಂತದವರೆಗೆ ಐಪಿಜಿಆರ್‌ಎಸ್ ಕೆಳುಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉಳಿದವುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ನಕಲು ಇಲ್ಲದೆ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಹಾಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು ಅಂದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಧ್ಯಾಂತಿಕರಣ/ತೃಪ್ತಿ ನೀಡುವವರೆಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ದೂರನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾಡಬಾರದು.
12. ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರ ಗುಂಪು (CUG) ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಅನೇಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವರ್ಗಾವಣೆಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬದಲಾದರೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಬೊಡಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತರಿಗೆ ಇದನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಬಿಡಬ್ಬುಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ, ಬೆಸ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಬಿಎಂಟಿಸಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹ ಇದನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.
13. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಿಂದ ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೆರೆಹೊರೆಯವರು ಹೆಚ್ಚು ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಯೋಜನೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಐಪಿಜಿಆರ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅದು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಂಭವಿಸಲು, “ಅನುಮೋದಿತ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಏಿಕ್ಸಿ” ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಐಕಾನ್‌ನೋಂದಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಹಿನ್ನಡೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನುಮೋದಿತ ಸೈಟ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಕಟ್ಟಡದ ಬೈ ಲಾಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತ ಸೈಟ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ, ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಎತ್ತರ (ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಮಹಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ) ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ಬಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನುಮೋದಿತ ಸೈಟ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಆಂತರಿಕ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.
14. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಲೈಬ್ರರಿ ಸೆಸ್ ಸಂಗೃಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ರವಾನೆ ಮಾಡದೆ ಭಾರಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಎಂಬ ದೂರು ಕೇಳಬರುತ್ತಿದೆ. ಅನೇಕ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾಫಿಸ್ತುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನಡೆಸ್ತುತ್ತವೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದರೆ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೊಸ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಉಪಕರಣಗಳ ಪೂರ್ಯಕೆ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೆಸ್ ಅನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬೇಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ, ಕೆಲವು ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ರೋಗಳು/ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್‌ರೋಗಳು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಖರೀದಿ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಲಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೆಲೆ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ದಾರಿಯಾಗುವ ಆತಂಕವಿದೆ. ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ರಕ್ಷಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಾಫಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆನಿಷ್ಟೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೆಸ್ ಅನ್ನು ಒಳಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಶಾರ್ಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಯವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಯ 70% ವರೆಗೆ ಆ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಬೇಕು. ಉಳಿದ 30% ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ಆದರೆ ಶಾರ್ಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಮಾಡದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಒಳಸಬಹುದು

ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಯ್ದೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಆಶಂಕವನ್ನು ನಿವಾರಿಸಬೇಕು. ಈ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿಕೊಂಡು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಡಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೆಸ್‌ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

15. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಲೈಬ್ರೆರಿ ಸೆಸ್‌ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಕ್ಕಳು, ಯುವಕರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವೇಸಲು ವಾಡ್‌ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.
16. ಬೆಂಗಳೂರು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಗರ ಮತ್ತು ದೇಶದ ಏಟಿ ರಾಜಧಾನಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ದನಗಳು ಮತ್ತು ಹಂದಿಗಳು ತಿರುಗಾಡುವುದು, ಜನರು ಮತ್ತು ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟುಮಾಡುವುದು, ನಗರದ ಇಮೇಜ್ ಮತ್ತು ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರಿನ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಜಾನುವಾರುಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಗೆ ಬಿಡುವುದಕ್ಕೆ 2014ರಲ್ಲಿ ದಂಡವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ರೂ.600, ಪ್ರತಿ ಕರುಗಳಿಗೆ ರೂ. 300. ರಂತೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬೀಡಾಡಿ ದನ ಮತ್ತು ಹಂದಿಗಳನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಪಶು ಸಂಗೋಪನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹೈಡ್ರಾಲಿಕ್ ಲಿಫ್‌ ಇರುವ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಲಾಯಿಸಲು, ದನಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದು ದನದ ದೊಡ್ಡಿಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಪ್ರತಿಬಂಧಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ದಂಡವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಉಫಿಂಕ್ ಪೋಲೀಸ್ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಟೋಯಿಂಗ್ ವಾಹನಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಏಜನ್‌ಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿರುವುದಿಗೆ ನೀಡಲು ಪಶು ಸಂಗೋಪನಾ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಿಡಿದ ಜಾನುವಾರು ಮತ್ತು ಹಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಸ್ವಯಂ ಹಣಕಾಸು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

4.15 ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ

17. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕದ ನಂತರ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಗರ ಆರೋಗ್ಯ ಮಿಷನ್ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ 10,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಂದು ಎವನ್‌ಎಂ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕು. 29 ಪಿಎಚ್‌ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಎವನ್‌ಎಂ ಹುದ್ದೆಗಳು 123, ಆದರೆ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 239 ಆಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಎವನ್‌ಎಂ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕು. ಎಲ್‌ಎಚ್‌ಎ ಗಳಾಗಿ ಬಡ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಎವನ್‌ಎಂಗಳಿಗೆ ಲೇಡಿ ಹೆಲ್ತ್ ವಿಸಿಟಿಸ್‌ಎ (ಎಲ್‌ಎಚ್‌ಎ) ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.
18. ನಗರದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವಾಣಿಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿವೆ, ಅಲ್ಲಿ ತಡರಾತ್ಮಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ವಹಕರು ಕೇವಲ ಒಂದು ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆ; ಆದರೆ ಮೆಜೆಸ್ಟಿಕ್, ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಮತ್ತು ಕೆಆರ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಪಾಳಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಿನ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಗಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಜೆಯ ವೇಳೆಗೆ ಕೊಳಜೆ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇತರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಾದ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಜಯನಗರ, ಮತ್ತು ಬ್ರಿಗೆಂಡ್ ರಸ್ತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಎರಡನೇ ಶಿಥ್ವ ಅನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಜೆ ಪಾಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಟೋಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಟೋಗಳಿಗೆ ಸಂಜೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 2-3 ಗಂಟೆಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯ ನೀಡಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದು.
19. ಹೆಚ್ಚಿತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಸ್ಟ್ರೀಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಅಂದರೆ ನಗರಕ್ಕೆ 243 ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಡಿಯಲ್ಲಿ 24x7 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
20. ಹೆಚ್ಚಿತ್ತಿರುವ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ, ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಟೋಮೊಚ್ಯುಲ್ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು. ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವದ ಕಾರಣ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟೀಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಟಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಉತ್ತಮ.
21. ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಕಸಗುಡಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು ಕಸ ಆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಕಸವನ್ನು ಸುರಿಯಲು ಬಹಳ ದೂರ ಕ್ರಮಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಇದು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಕಸಗುಡಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಕಸವನ್ನು ಸುರಿಯಲು ಹತ್ತಿರದಲ್ಲೇ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಡಂಪಿಂಗ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟೀಸಬೇಕು. ಇದು ಕೆಲಸದ ಉತ್ತಾದಕರೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.
22. ಹಸಿ ಮತ್ತು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆಯುವ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನೈಮ್ಯಲ್ಯು ಕಾರ್ಯಾಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಏಜೆನ್ಸಿ ಇದ್ದರೆ ಅವರಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಸುಲಭ ಎಂದು ಎಫ್‌ಜಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಇದ್ದರೆ, ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅವರನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟಕರವಾಗುತ್ತದೆ. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಈ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಣ ಮತ್ತು ಹಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಎರಡಕ್ಕೂ ಒಂದೇ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

23. 10 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ರೀತಿಯ ತಾಜ್ವವನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೀತಿಯ ತಾಜ್ವವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ, ಕಾಲುದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚವಾಗಿ ಇಡಲು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ ಅದ್ದರಿಂದ, ಅವಶೇಷಗಳು, ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಮೃತದೇಹಗಳು, ಒಣ ಎಲೆಗಳು, ಮರದ ಶೋಂಬೆಗಳು, ಮರದ ದಿಮ್ಮಿಗಳು, ಮರ ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸಿದ ಕೇಬಲ್ ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ತಾಜ್ವವನ್ನು ಘನ ತಾಜ್ವ ನಿರ್ವಹಣಾ ಎಂಗ್ ಎಂಬ ಒಂದೇ ವಜೆನ್ನಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಹಾಗಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸ್ವಪ್ಷವಾಗಿ ತೀಳಿಸುವ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
24. ಹಸಿ ತಾಜ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಮೃತದೇಹಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಶಿಲಿಪಿ ಮೋಡ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ಫಿಸಲಾದ ನಿರ್ಮಾಣ ತಾಜ್ವ ಮತ್ತು ಡೆಬ್ರೈಸ್ (ಅ&ಆ) ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಿಪಿಪಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ತಾಜ್ವವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ರೆಂಡರಿಂಗ್ (ಮರುಬಳಕೆ) ಫಾಟಕಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಫಿಸಬೇಕು. ಈ ಫಾಟಕಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಫಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಬಿಡ್ ಕರೆಯಬೇಕು.
25. ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಕಸ ಹಾಕುವುದು, ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಟ್ ಫ್ರೇನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದ್ದರಿಂದ ಸ್ವಾಟ್ ಫ್ರೇನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಪಿಂಬಿಸ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

4.16 ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

26. ವಾಡ್‌ ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹೊಳು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ತೆರವು ಮಾಡಬೇಕು. ಆದರೆ ಭಾರವಾದ ಪ್ರೋಪಾತ್ ಸ್ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಾಕುವುದು, ಕ್ಯಾರ್ಯಾರ್ ಹೊಳು ತೆಗೆಯುವ ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್‌ಗಳಿಗೆ ಎತ್ತಿ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯವು ಬೇನ್ನು ಮುರಿಯುವಂತಹದ್ದಾಗಿದೆ. ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಯಂತ್ರಗಳಿಲ್ಲದೆ, ಈಗಿರುವ ಹೊಳು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯೆನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಹೊಳು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಚಾಲಕನೊಂದಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆ ಮಿನಿ-ಆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು (ಜೆಸಿಬಿ) ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಿನಿ ಆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಇದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮಿನಿ ಆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರವು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಭಾಗವಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ಮಿನಿ ಆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರವು ಪ್ರೋಪಾತ್ ಸ್ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳನ್ನು ಎತ್ತುತ್ತದೆ, ಭಾರೀ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿಗಳಿಂದ ಹೊಳು ತೆಗೆಯುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಾದಕವನ್ನಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ವಾಡ್‌ರ್‌ರು ಮಿನಿ ಆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ, ಡಿ-ಸಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಪ್ರವಾಹ ಬಾಧಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪ್ರವಾಹವನ್ನು ಕಡಿಮೆಯಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
27. ಐಆರ್‌ಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಡಾಂಬರು ಹಾಕಿದಾಗ, ಹಳೆಯ ಟಾರ್ ಅನ್ನು ಕೆರೆದು ನಂತರ ಹೊಸ ಡಾಂಬರಿಂದರೆನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಐಆರ್‌ಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ರುವುದು ಡಾಂಬರಿಂದರೆನ್ನು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮುಳುಗಿದ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ BWSSB, OFC, ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ ಅಥವಾ ಇತರ ಉಪಯುಕ್ತೆಗಳ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಮರೆಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮರು ಡಾಂಬರಿಂದರೆನ್ನು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳ ಸುತ್ತಲಿನ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐಆರ್‌ಸಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
28. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು, ಹೊಳು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಮುದ್ರಾಯ ಶೈಚಾಲಯ ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಡೇಟಾ ಎಂಟ್, ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ

ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ತ್ರೈಮಿಯಂ 5% ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯದರೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಕ್ಯೆ ಬಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

29. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಇ-ಅಂದಾಜು ಪ್ರಸ್ತರೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮಾಪನ ಪ್ರಸ್ತರೆವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಇ-ಪ್ರೌಕ್ಷೂರ್‌ಪೆಂಟ್‌ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.

4.17 ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿಶೇಷಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾರಿಸುವುದು

30. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ, ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ, ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಮರ ಕಡಿಯುವ ಅನುಮತಿ, ರಸ್ತೆ ಕೆತ್ತರಿಸುವ ಅನುಮತಿ ಮುಂತಾದ 13 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ದೇಶದ ಏಟಿ ರಾಜಧಾನಿಯಾಗಿರುವ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ನಾಗರಿಕರು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಏಟಿ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹೋವಿಡ್ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ 2020 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ವಾರ್ ರೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳ ಏಟಿ ತಜ್ಜರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿತು. ಇದು ದೇಶದ ಇತರ ನಗರಗಳಿಗೆ ಮಾದರಿಯಾಯಿತು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ IT ಸೆಲ್ 120 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ನಿವಾಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಹೆಚ್ಚು ಸಂಭಾರಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಗರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ವೆಂಡರ್‌ಗಳು ಅಳಿವ್ಯಾಧಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ; ಕೆಲವು ಪರೋಪಕಾರಿ ಫೋಂಡೇಷನ್‌ಗಳಿಂದ, ಕೆಲವು ಎನ್‌ಎಸಿ ಮೂಲಕ, ಕೆಲವು ಖಾಸಗಿ ಎಚ್‌ನಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಆಂತರಿಕವಾದವು. ಉತ್ತಮ ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಅವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮಟ್ಟಗಳ ಕಾರಣಾದಿಂದಾಗಿ ಅವುಗಳ ನಿಯಮಿತವಾದ ನರ್ವೆಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾದ ಪ್ರಮಾಣವು ಬೆಳೆಯುತ್ತೆೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಏಟಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಏಟಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೀಗಾಗಿ ಏಟಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೀಗೆಯುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ (BMTC) ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು. ಏಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅವಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
31. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ NIC ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇತ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನರ್ವೆಕರಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
32. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿ, ವಲಯ, ವಿಭಾಗ, ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ವಾರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಗಳು: ಕಂದಾಯ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೇಲಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಕಡತದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇ-ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಇ-ಕಚೇರಿ ಕಡತಗಳ ಜೆಲನವಲನ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೊಮೆನ್‌ಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.

33. ಕೆಸ್‌ನ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ವಿಪಿಎನ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ವಾಡೋ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಸಬ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ತಮ್ಮ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲು EE ಅಥವಾ RO ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಸ್‌ನ್ಯಾನ್ ಏಡಿಯೋ ಕಾನ್‌ರೆನ್‌ಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
34. ವಿವಿಧ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅಜೆಂಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ವೈಕಿಂಗ್‌ಎಲ್‌ಎಂಟ್‌ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು OTP ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳು ಈ ಅಧಿಕೃತ ವೈಕಿಂಗ್ ಮೊಬೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಲುಪುತ್ತವೆ. ಇದನ್ನು ಭಾಗಶಃ ನಿವಾರಿಸಲು, ಅಜೆಂಟ ನಮೂನೆಗಳು ಆಧಾರ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಮುಖ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಮಾಲೀಕರ ವಿವರಗಳ ಸರಿಯಾದ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ತಲುಪುತ್ತದೆ.

4.18 ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವುದು

35. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಸಮನ್ವಯವು ಬಿಬಿಎಂಟಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಇದೀಗ ಬಿಬಿಎಂಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಮನ್ವಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಮೇಲಿದೆ. ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡದಿಂದಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸ್ವಂದಿಸಲು ಅಧಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೀಗ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರ (ರ್ಯಾಡ್‌ಸಿ) ಹುದ್ದೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ವಲಯ ಮಂಟಪದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯತೆ ನಡೆಯುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಆದೇಶಗಳು ಹೊರಡಿಸಲು ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳು:
- ವಲಯ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ZCE) ಮತ್ತು ರಸ್ಟ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (RI), ಸ್ವಾಮ್‌ವಾಟರ್ ಡ್ರೆನ್ಸ್ (SWD), ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಫ್ಯೂಬರ್ (OFC), ಕೆರೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಪ್ತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ (SWM) ನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
 - ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರವರನ್ನು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ZCE ಮತ್ತು RI, SWD, OFC, ಕೆರೆಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್, ಯೋಜನೆಗಳು, SWM, ವಾಡೋಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ವಲಯ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬೇಕು.
 - ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು, ಕೆರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಿ C ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ವಲಯದೊಳಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
 - 2 ಕೋಟಿ ರೂಪರೆಗಿನ ಬಜೆಟ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವುದು.
 - ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆ, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಮಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ

36. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು (ಸಿಸಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು. ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸಿಸಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಮತ್ತು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದು ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸೋಬಿ, ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮೆಚ್ಕೋ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಗೇಲ್ ಗ್ರಾಸ್, ಬಿಡಿಲ್, ಹೌಸಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್, ಸ್ಟಂ ಬೋರ್ಡ್, ಭಾರತೀಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ರೈಲ್ವೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ತಹಶೀಲ್‌ಉರ್ಬಾ ರನೊಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ತಮ್ಮ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಸಹ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಪಾಲಿಸಬೇಕು.
37. ಈಗ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲು ಶಾಸನಬಢ್ ಒತ್ತುಡವಿದೆ. ಈಗ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ರಸ್ತೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (ಆರ್‌ಎ), ಮಳೆನೀರು ಚರಂಡಿ (ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ), ಕರೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು, ಒಎಫ್‌ಸಿ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ವಲಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕುಲಿತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಈ ವಿಭಾಗಗಳ ನಡುವೆ ಉತ್ತಮ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ, ಕೇತ್ತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಹತ್ತಿರವಾಗುತ್ತದೆ.
38. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಶಾಸಕಾಂಗ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಗಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಹವರ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮನ್ವಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ ಮತ್ತು ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸೋಬಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದು, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದೆ. ಒಂದು ಅಧಿಕಾರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಹವರ್ತಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
39. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್‌ ಓದುವಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಜಂಟಿ ತಪಾಸನೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಬೋರ್ಡ್‌ಲ್ ಆರ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಬಳಕೆಯಾಗದ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳ ರದ್ದತ್ತಿಯನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಬೇಕು.

4.19 ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

40. ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದವಿದ್ದರೆ, ವಿವಾದಿತ ಮೊತ್ತದ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಬಿ ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಪ್ರಸ್ತುತ ತೆರಿಗೆಯ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ನಿರ್ವಿವಾದದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಲ್ಲ. ಅಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ರಿಟೋರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಮುಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ತಪ್ಪಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಬಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಬಾಕಿದಾರರು ಮೇಲ್ಮೈನವಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ARO ಯಿಂದ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಿವಾದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಬಾಕಿಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಚ್‌ಆರ್‌ಕೆಯ ಕ್ರಮವಾಗಿ, ರಶೀದಿಯು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಬಾಕಿ ಅಥವಾ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ವಿವಾದಿತ ಮೊತ್ತದ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಹೋರಿಸಬೇಕು. ಶೀಫ್‌ಕೆಯಲ್ಲೇ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಅದು "ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ" ಮತ್ತು "ಈ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಪೂರ್ಣ ಪಾವತಿಯ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು" ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಬಿಬಿಎಂಬಿಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಹಿಂಜರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಪಾಸ್ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಅವರು ಭಾವಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಶೀದಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಈ ಆತಂಕವನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಬಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪಟಕಗಳು/ವಿಭಾಗಗಳು "ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸಲು ಉಳಿದಿಲ್ಲ" ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಅಂತಹ "ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿಯನ್ನು" ಸ್ವೀಕರಿಸದಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಆರಂಭಿಕ ವರ್ಷದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಭಾಗ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಾರಿದಮ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಭಾಗ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಲಾಪಾರು, ಸೇಸ್-ವಾರು ವರ್ಷವಾರು ಅಸಲು, ಬಡ್ಡಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಹೋರಿಸಬೇಕು. ಎನ್‌ಬಿಸಿಯು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದು ಬಿಬಿಎಂಬಿಯ ಆದಾಯವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಿದೆ.
41. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (SAS) ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಪಾಡುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:
- ಎಸ್‌ಎಎಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದಾದ ಗಣಕೀಕೃತ ಬೇಡಿಕೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾಗದದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕಲಿತವಾಗಿ ಭತ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಡೀಫಾಲ್ಪ್ರಾಗ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಇ-ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದಾದ ಗಣಕೀಕೃತ ಬೇಡಿಕೆ ಸೂಚನೆ/ಕಾರಣ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಮಾಪಾಡಿಸಬೇಕು.
 - ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು ತೆರಿಗೆ, ದಂಡ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ನೋಟೀಸ್ ಅಥವಾ ಹೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀಡಲು ಎಸ್‌ಎಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ನೀಡಲು ಅವರು ಎಆರ್‌ಎ ಅವರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ, ಮಿಶ್ರ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರಿಗೂ ಎಸ್‌ಎಎಸ್‌ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
 - ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು (II) ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರುಗಳು ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಮಾಲೀಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾಲೀಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.

- ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಅಡೆತಡೆಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ SAS ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಟು-ಡೇಟ್ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಹಾಕಲು, ಬಡ್ಡಿಯೋಂದಿಗೆ ಬಾಕಿಯ ಬೇಡಿಕೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ, ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ದಂಡದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಜಲನೋಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಿರವಾದ ಪೈಸಾಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಪೈಸಾ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ವಿರವಾದ ಮೊತ್ತದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಂದಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ರೂಪಾಯಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಂತಿಗೊಳಿಸಲು ಅದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದರೆ, ಹೊಸ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ 2020 ರಲ್ಲಿ ಕಲಂ 144(6) ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ARO ಅವರ ಲಾಗಿನಾನಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಎರಡು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜೆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅನುಮೋದಿತ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಪಾವತಿಸಲು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿದ್ದಾರೆ.
- ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಎನ್‌ಎಸಿಯು ಎಆರ್‌ಟೀ ಗಳಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಏಕೆಂದರೆ ಎಆರ್‌ಟೀಗಳು ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಗಳ ಮೂಲಕವೂ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅವರು ಲಾಗಿನ್ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ದೃಢ ಪಾವತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
- ಒಂದೇ ಆಸ್ತಿಗಾಗಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸ್ ಅರ್ಜೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಒಂದು ಆಸ್ತಿಯು ಎರಡು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಕೆಲವು ತಪ್ಪಾದ ನಮೂದುಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಘಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಘಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ನಕಲಿ ಅರ್ಜೆಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಎನ್‌ಎಸಿ ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಕೆಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು. ಪಿಎಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದರೆ, ಅದೇ ಆಸ್ತಿಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಪಿಎಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಎಚ್‌ಪಿ ಕೆಂಪೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಾಡ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ತಪ್ಪಾದ ನಮೂದು ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ವಾಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಯಾದರೂ

ಸರಿಯಾದ ವಾರ್ಡ್/ವಲಯಕ್ಕೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಆಯ್ದು ಇರಬೇಕು.

- ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ, ಮಾಲೀಕರು, ಹಿಂದಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಆಯ್ದುಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಬೇಕು.
 - ಹೊಸ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಸ್‌ಎಎಸ್ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರೆಶೀಡಿಯ್ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅವರು ಆಸ್ತಿಯು ಸ್ವಯಂ-ಆಕ್ಯಾಪ್ಯೆಡ್ ಆಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ಇದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವಸತಿ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತಪ್ಪಾದ ಫೋಣಣಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ನಂತರ ಅವರು ನಿಗದಿತ ದರದಲ್ಲಿ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿದ್ದಾರೆ.
 - "ಗೋಲ್ಡ್‌ನ್ ಸ್ವಾರ್", "ಸಿಲ್ವರ್ ಸ್ವಾರ್" ನಂತಹ ಪ್ರಾಂಪ್ ಮತ್ತು ಡೊಡ್ಡ ತೆರಿಗಿದಾರರಿಗೆ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೈರಿತ ಪಾವತಿದಾರರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಟಿಸಲು ಇ-ಮೇಲ್, ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
 - ಕೆಲವು ಹೊರ್ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳ ನಮೂದು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ. ಉಳಿದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
42. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಲಯ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು 2016 ರಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ, ಆದರೂ ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೋಟ್‌ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿ ಮೂಲಕ ವಲಯ ವರ್ಗೀಕರಣವು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವುದನ್ನು ಲಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಂತೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.
43. ಅನೇಕ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೇ ಇರಬಹುದು. ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಬಿಡಬ್ಬುಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ಮತ್ತು ಬೆಸ್ಕಾಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಆಸ್ತಿಗಳ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಜಾನ್ವರಿನನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅವರು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹೋಗುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಬಿ ಆಸ್ತಿ ಇಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬೆಸ್ಕಾಂ ಮತ್ತು ಬಿಡಬ್ಬುಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿಯ ಆರ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ದರಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರಿಯಗೋಳಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು. ಅದರಂತೆ ಎಆರ್ಟಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬೇಕು. MOHಗಳು ಅವರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
44. ಅನೇಕ ದೊಡ್ಡ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗಿದಾರರು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕುರಿತಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ದಾವೆ ಹೊಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಿದರೆ ದಾವೆಗಳು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ತೆರಿಗೆ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ನಿರಂತರ ಆದಾಯ ನಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಬಿಬಿಎಂಬಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾನೂನು ಹೋತದ ಭಾಗವಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೀಸಲಾದ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮಾಡಬೇಕು.
45. ಬಿಬಿಎಂಬಿಯು ಎ-ಖಾತಾ, ಬಿ-ಖಾತಾ, ಒಸಿ ಹೊಂದಿರುವ, ಒಸಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಆಸ್ತಿಗಳು ಇತ್ತೂದಿಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗಣಕೇಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಇದು ಉಪಯುಕ್ತ ದೇಂಟಾಬೇಸ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

46. ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಕೆಪವಡಿಬಿಗಳು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿವೆ. ಸರಳೀಕರಣದ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚೆಯಾಗಿ, ಎಸ್‌ಎವ್‌ಎಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಕೆಪವಡಿಬಿ ಎರಡೂ ತೆರಿಗೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ತೆರಿಗೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಏಕರೂಪತೆಯು ಈ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಕೆಪವಡಿಬಿಯಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಳಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಕೆಪವಡಿಬಿಗಳಿಗಾಗಿ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಸ್‌ಎವ್‌ಎಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.
47. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡಿವ ಖಾತಾ ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಬಿಡಿವ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ಗಳು/ಡೇಟಾ ಇತ್ತಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು.
48. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್‌ಪ್ರೆಸ್ಟ್‌ರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಆಸ್ತಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಗುರಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ರಿಟ್‌ನ್‌ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿವೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅವರು ಪ್ರತಿ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಬ್ಲ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
49. ಏಪ್ರಿಲ್, ಮೇ ಮತ್ತು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಜೂನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ BBMP ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ 5% ರಷ್ಟು ರಿಯಾಲಿಟಿಯನ್ನು ಫೋಂಟಿಸುತ್ತದೆ. ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು ತಮ್ಮ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿ-ತಪಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ರಿಯಾಲಿಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹೀಗಾಗೆ ಆಧಿಕ ವರ್ಷದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಹರಿವಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸರಾಗಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ರಿಯಾಲಿಟಿಯ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾದ ಡಂಟ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು 7-9% ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು, ಹಿಂದೆ ಪ್ರಚಲಿತದಲ್ಲಿದ್ದ ಎರಡಂಕಿಯ ಬಡ್ಡಿದರಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿ ಸಿದರೆ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಆರಂಭಿಕ ಪಾವತಿಗೆ ರಿಯಾಲಿಟಿಯನ್ನು 3-4% ಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
50. ತಮ್ಮ ತೆರಿಗೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಅವರು ನೀಡಿದ ಗುರಿಗಳಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
51. ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಈ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಕೆಸವನ್ನು ಸುರಿಯಲು ಮತ್ತು ಹಾನಿಕಾರಕ ಕಳೆಗಳಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುತ್ತವೆ. ಮಾಲೀಕರು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೊಡಿಕೆಯಾಗಿ ಖಾಲಿ ಇಡುತ್ತಾರೆ. ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭಾವಿಯನ್ನು ಅಶ್ವತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದರೆ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ವಸತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜನರನ್ನು ವಂಚಿತಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನೆರೆಹೊರೆಯವರ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಕಾಣುತ್ತವೆ. ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮಾಲೀಕರು ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೇಲೆ ಹೊಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಆಧಿಕತೆಗೆ ಹೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ವಸತಿ ಸ್ವಾಕ್ಷರ ಗೆ ಸೇರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮಾಲೀಕರು ಎರಡನ್ನೂ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಬಿಡಿವ ಅಥವಾ ಕೆವಚೊಬಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಬ್ಜಿಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಹಂಚಿಕೆ ಷರತ್ತನ್ನು ಅವರು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಾರೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಬಡಾವಣೆಯನ್ನು ಹಸ್ತಾತ್ಮಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವು ನಿರ್ವಹಣದ ಮಾಲೀಕರು ಮನೆ ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಅದೇ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣ ಮಾಲೀಕರು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಕೇಳುವಂತಿಲ್ಲ. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಇಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಮತ್ತು ಆ ನಿರ್ವಹಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ. ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಖಾಲಿ ಇಡದಂತೆ ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಷಾಸ್ತ್ರ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಹೊರತು ನಿರ್ವಹಣ ಖಾಲಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣಾಂದ ವಸತಿ ಸೇನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಇದು ಈಗಿರುವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗಿಂತ ದುಪ್ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಗಬೇಕು. ಪಯಾರ್ಕಾಯವಾಗಿ, ಖಾಲಿ ನಿರ್ವಹಣ ಮೇಲಿನ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣನಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಟ ಅನ್ನಯಾವಾಗುವ ಎಫ್‌ಎಆರ್ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಪ್ರದೇಶದೊಂದಿಗೆ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ 50% ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

52. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಿಂತ ಖಾತಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ವ್ಯಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹದಂತಹ ಅವರ ಮೂಲಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡಲು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
53. ರಶೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಏಕಕಾಲಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತರబೇತಿ ಪಡೆದ ಚಾಟ್‌ಡೋ ಅಕ್ಸೊ-ಟೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬಾಹ್ಯ ವಿಜೆನಿಗಳು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು, ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಇದು ಹಣದ ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

4.20 ಅಧಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

54. ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಫ್ರೆನಾನ್ಯಿಯಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಎಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (IFMS) ಉತ್ತಮ ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಗಿದೆ. ಆದರೆ ಕೆಲವು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 100 ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೊದಲು 100 ಓಟಿಟಿ ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಅದರ ನಂತರ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಇನ್ನೂ 100 ಓಟಿಟಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಅಂದರೆ 100 ಪಾವತಿದಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ 200 ಓಟಿಟಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಓಟಿಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೋಕರಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಒಂದೇ ಓಟಿಟಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಹಣಕಾಸು ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬೇಕು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಮನ್ವಯ ವಿವರವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಸಹ ಅದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.
55. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ದೀಪ್ರವಾದದ್ವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಇಂಜಳು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಸಿಎಬಿ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಐಟಿ, ಸಿಎಸ್‌ಟಿ, ಎಸ್‌ ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ರಾಯಲ್‌ ಸಿಬಿಎಫ್, ಹೆಚ್‌ಜಿನ್ ಭದ್ರತಾ ರೇವಣಿ ಪಾವತಿಸಲು ಇಂಬ್‌ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಂಬ್‌ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಂತರ ಏವಿಧ ಕಡಿತಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ರೆಚಿಸ್ಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಿಎಬಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಐಟಿ ಎಂದಿದೆ. ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಡಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ರವಾನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ದೋಷದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಡಿಯನ್ನು ಇಂಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬಹುದು. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ರಚಿಸಲಾದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಂಗಳ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮುಖ್ಯ ಕಬ್ಬೀರಿಯಲ್ಲಿ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಡಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಎಂಬ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
56. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಇನ್ನೂ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡಾಫ್ರೋಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹೋಗಬೇಕಾದ ಪಾವತಿದಾರಿಗೆ ಡಿಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲವು ತೋಡಕಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ರಿಚೆಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಕಡೆದುಹೊದೆ ಡಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಂಗಲ್ ಡಿಡಿಯನ್ನು ಡೆಬಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಬಳಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿವೆ. ಇತರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಡಿಡಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿವೆ. ಈಗ ಅನೇಕ ಇತರ ಪಾವತಿ ಆಯ್ದುಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾವತಿಗೆ ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿರುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಫೋಷಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
57. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಣದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ರೌಯಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ದಿನನಿತ್ಯದ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಬಾಕಿ ಇರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಕಾರಣ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಎಸ್‌ಟಿ ತೆರಿಗೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಮೊದಲು ಎಸ್‌ಟಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಎಸ್‌ಟಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಉಳಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬಹುದು.

ಎಸ್‌ಡಿಬ್‌ಲ್ಯೂ‌ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಬೀದಿದೀಪ ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು, ಚರಂಡಿಗಳ ಹೊಳು ತೆಗೆಯುವುದು, ಹೊಳು ಮತ್ತು ಟ್ರೈಕರ್‌ ಮತ್ತು ಅಥ್ರ್ ಮೂವರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂ ಖಾತೆಯಿಂದ ಭರಿಸಬೇಕು.

4.21 ವಲಯ ಕಾನೂನು ಕೋಶಗಳು

58. ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಡಿಸಿ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಲಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವಿವಿಧ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕು. ಸದ್ಯ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಲೀಗಲ್ ಸೆಲ್ ಸಾವಿರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮುಳುಗಿದೆ. ಅಜೆಂಟ್‌ಗಳು, ಕೌಂಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಕಾನೂನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಾನೂನು ಕೋಶಗಳನ್ನು ಸಾಫಿಸಬೇಕು.

4.22 ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

59. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ136(4) ರ ಪ್ರಕಾರ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತನ್ನ ಮಾಲೀಕತ್ವ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ನವೀಕರಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
60. ಸಾವಿರಾರು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಸ್ತಿಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಅನುಮೋದಿತ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಏರಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯಲ್ಲಿವೆ. ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಈ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ಮತ್ತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಾಡಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಸೆಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಅವು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ. ಇದರಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ಭಾರಿ ನಷ್ಟವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕೆಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ತನಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕನಾಟಕದ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಜೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

4.23 ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ತಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

61. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಭೆಗಳ ಹೊಸ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. 25% ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋಟಾದಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು/ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರಿಂದ ಅಂತರಿಕ ಸ್ವಧಾರತ್ತೆಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಥದಷ್ಟು ಭಾಗವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಬಹುದು.
62. ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತೆ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಗಳು (ಯಾವುದೇ ನೇಮಕಾತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಶನವಿಲ್ಲದೆ) ಮತ್ತು ಏಸೆಲಾತಿ ರೋಸ್ಪರ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿಯಾದಾಗ ಮತ್ತು ಈ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃತ್ತಗಳ ಮಾಡರಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕ ವೃತ್ತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

63. ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು ಅವರ ವಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ನೀಡಬೇಕು. ಅವರ ವ್ಯತ್ಪತ್ತಿದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿ ತೆರಿಗೆ ಜಾಲಕ್ಕೆ ತರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಬೇಕು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೊರ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಹಚ್ಚಿಸಲು ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.
64. ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರ ವಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಬೇಕು.
65. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಳಣೆಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
66. ಕೋವಿಡ್ ಸೋಂಕಿನ ಭಯದಿಂದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಬದಲಿಗೆ ಪೋರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು, ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್, ವಲಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಎಚ್‌ಸಿಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು, ಪಿಕೆ ಮಷ್ಟರಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಆಸ್ಟ್ರೋಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ದ್ವಾರಾ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವ ಹಾಜರಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಾಫಿಸಬೇಕು.
67. ಎಲ್ಲಾ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಿ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ 46 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಎಜಿಜ್ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಜೆಂಜ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಮಾತ್ರ ಇದ್ದಾರೆ. ಸುಮಾರು 50% ಎಜ್ ಸಿವಿಲ್ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇವೆ ಎಂದು ಪರದಿಯಾಗಿದೆ. ಹೊಂಡ ಮುಕ್ತ ರಸ್ತೆಗಳು, ನಡೆದಾಡಬಹುದಾದ ಪುಟ್ಟಪಾಠಗಳು, ಕಸ ಮುಕ್ತ ತಾಣಗಳು, ಬೆಳಗಿದ ಬೀದಿದೀಪಗಳು, ಮರುಸಾಫಿಸಲಾದ ರಸ್ತೆ ಕಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಣಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ತೃಪ್ತಿಕರ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಜ್/ಜೆಂಜ್ಗಳು ತುತ್ತ ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರು ಆಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡುವುದು ನಗರಾಡಳಿತಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಕಡೆಯ ಆಯ್ದುಹಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸಿವಿಲ್ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಮಾತ್ರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಶೀಂಪ್ರಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಯಮಿತ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಈ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವರೆಗೆ, ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲು ಎಜ್/ಜೆಂಜ್ ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕು.
68. ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಎಜ್/ಜೆಂಜ್ ಗಳು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ತುತ್ತ ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಣ್ಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮೂಲಕ ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಂದಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಳಂಬವು ಬಹಳಷ್ಟು ಅಸಮಾಧಾನವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸಣ್ಣ ಆದರೆ ಮುಖ್ಯವಾದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಪರಿಹರಿಸಿದರೆ ನಾಗರಿಕರ ತೃಪ್ತಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಪವಿಭಾಗದ ಎಜಿಜ್‌ಗಳಿಗೆ 1 ಲಕ್ಷ ರೂ. ಮತ್ತು ಎಜ್/ಜೆಂಜ್‌ಗಳಿಗೆ ರೂ.50,000 ತುರ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಇಂಪ್ರೈಸ್/ಆವರ್‌ನಿಧಿಯಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು.
69. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಟ್ಟೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟೇರಿ ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಆಕಸ್ಮೀಕ ವೆಚ್ಚೆಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು 2006 ರಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ 25,000 ರೂಪಾಯಿಗಳ ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿ ನಿರ್ದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ಇದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನಾಲ್ಯೆನ್ ಆಗಬೇಕೆದ್ದರೂ, ಇ-ಕಟ್ಟೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಪ್ಲೇ ಅನ್ನು ಒಂದು ಹಂತದಿಂದ ಇನ್ವೋಂದು ಹಂತಕ್ಕೆ ಚಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಶ್ರಿಂಟ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಚುನಾವಣಾ ವೀಕ್ಷಕರು ಕಾಗದದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಕಾರಣ ಮತದಾರರ ನೋಂದಣಿಗೆ ದಾಖಿಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖಾತಾಗಳು, ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾದ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ವಾರ್ಷಿಕಕ್ಕಾಗಿ 60,000 ಪುಟಗಳನ್ನು ತಲುಪಬಹುದು. ದಾಖಿಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಾತಾ ಅಫ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೆಟ್‌ನ

ಮುದ್ರಣವು ಸಿಸ್ಟ್ಯೂಲನ್‌ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನೋಲ್ಯೆನ್‌ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸೋಲಿಸುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ತಕ್ಷಣವೇ ಇ-ಆರ್ಥಿಕ ಸಿಸ್ಟ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಡತವನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್‌ನಾನವಾಗಿ ಒಂದು ಹಂತದಿಂದ ಇನ್‌ನ್ಯಾಂದು ಹಂತಕ್ಕೆ ಜಲನೆಯಲು ಖಾತಾ ಸಾಪ್ರೋವೇರ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು. ಕಡತದ ಜಲನೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನೋಲ್ಯೆನ್ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಮುದ್ರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ಎಆರ್‌ಬಿ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಕಾಂಟಿಜೆನ್‌ ನಿಧಿಯನ್ನು 1 ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬಹುದು. ಕಂದಾಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮುದ್ರಿಸಲು ಕೇಳಬಹುದು.

70. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದ ಆಸ್ತಿಗಳು, ಬಾಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಶೀಪ್ರೂತಿಗಳ ಆಪರೇಟಿವ್ ಭಾಗಗಳ ಒಂದು ಸಂಕಲನವನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರು ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
71. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 229 ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅತಿಕ್ರಮಣ ಸಂಭವಿಸಿದ ಕೊಡಲೇ ತೆರವಿಗೆ ಕ್ರಮಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜರ್ಮೀನುಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಾಲುದಾರಿಗಳು, ಮಳೆನೀರು ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಂತಹ ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಕನ್‌ 74 (ಜ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸೆಕ್ಕನ್‌ 229 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಾಡ್‌ ಕಾಮಗಾರಿ ಉಪವಿಭಾಗಗಳು, ರಸ್ತೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಮಳೆನೀರು ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರೆಗಳ ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಎಜಿಜಿನ್‌ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
72. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಬಳಸುವ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಗೆ (NPS) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದು ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ರೆಮಿಟ್‌ನೋಗಳನ್ನು ಲಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಎನ್‌ಪಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಎನ್‌ಪಿಎಸ್ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ನಂತರ ಎನ್‌ಪಿಎಸ್ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

4.24 ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ವಿವರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾತಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ. ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು ಸಕಾಲ ಸರ್ವಿಸ್ ಪೋಟ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಆನೋಲ್ಯೇನೋನಲ್ಲಿ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ARO) ಅವರು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದಾರೆ ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಒಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

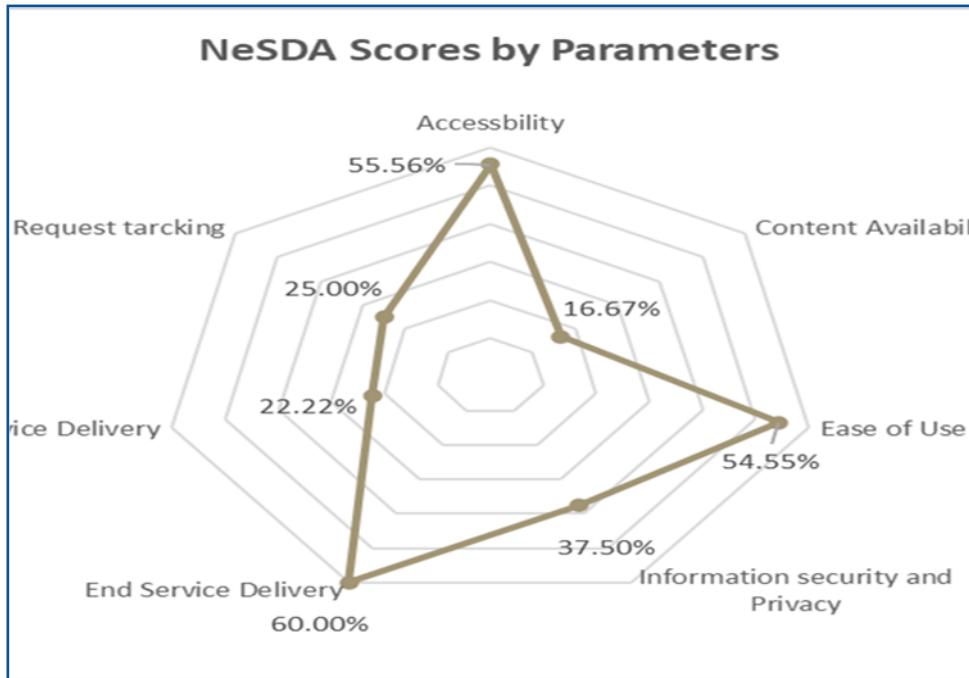
ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ: ಅನುಮೋದಿಸಿದ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವಾದ ಕಡತಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ 6 ಕಡತಗಳಿಗಾಗಿ ಸೆಂಟರ್ ಆರ್ ಓಪನ್ ಡೇಟಾ ರಿಸಚ್‌ (CODR) ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಡಳಿತ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅಜ್ಞದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ -> ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (RO) -> ರೆವಿನ್ಯೂ ಇನ್‌ಸೆಕ್ಟರ್ (RI) ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆ -> ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ -> ಆರ್ಓ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದನೆ/ ನಿರಾಕರಣ -> ಆರ್ಓ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳು -> ಅಜ್ಞದಾರರಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ -> ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಓ ಅವರಿಂದ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ತಯಾರಿಕೆ -> ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ನಿಂದ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಪರಿಶೀಲನೆ -> ಖಾತಾ ರವಾನೆ

ಅವಲೋಕನ: ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನೇಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲ, ಇದು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಹಲವು ತಿಂಗಳುಗಳವರೆಗೆ ಅಜ್ಞಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಅಫ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಆಫ್ಫೆಸ್ ಲಾಗಿನ್ ಚಲನೆಯ ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಸಾಕಷ್ಟು ದಾಖಲೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವುದು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ದಾವೆ, ಸಕಾಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳಾಗಿವೆ.

NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಈ ಸೇವಾ ಪೋಟ್‌ಲೋನ NeSDA ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 38 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿವೆ. ವಿವಿಧ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಸರಣೆ ಸ್ಕ್ರೋಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಒಂದು ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಹರಿವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು 6,000 ಚದರ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಂಡಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ, 6000 ಚದರ ಅಡಿಯಿಂದ 10,000 ಚದರ ಅಡಿಗಳವರೆಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಡಿಸಿ)ಗೆ ಮತ್ತು 10,000 ಚದರ ಅಡಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ (JC), ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- BBMP ಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಹಂಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಅವರ ಇ-ಸ್ವಾತ್ಮ ಮತ್ತು ಇ-ಆಸ್ತಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಖಾತಾ ದೇಟಾಬೇಸ್‌ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಖಾತಾಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈಗ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಅಥವಾ ವಲಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಆಯುಕ್ತರು ಆಗಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದೆ. ಮೇಲ್ಮೈವಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಆಲೆಸಲು ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರಿಂದ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆರೋಬಿ ಅವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- ಹೊಸ ಖಾತಾ "ಉತ್ತರ ಪತ್ರ" ಕಂಡಾಯ ಇಲಾಖೆ (RD) ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ. 42 ಅನ್ನು ಈಗ ಕೈಯಾರೆ ಭಕ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.
- ತ್ವರಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಫೋಷನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು.
- ಸ್ವಾಂಪ್ ಮೌಲ್ಯದ 2% ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು-ಒನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರ್ರೋಟಿಕ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಅಥವಾ ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲು, ನೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಡೆಬಿಟ್/ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಯುಬಿಎ ಪಾವತಿ/ವಾಲೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

7. improvement ಶುಲ್ಕವನ್ನು (ಸುಧಾರಣೆ ವಚ್ಚೆ) ಹೊರ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ.250 ಮತ್ತು ಕೋರ್ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ.200 ರನ್ನು 2014 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಚ್ಚದ ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕವು 2014–15ರಲ್ಲಿ ರೂ.240 ರಿಂದ 2020–21ರಲ್ಲಿ ರೂ.317 ಕ್ಕೆ ಏರಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ. 330 ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ.270 ರಂತೆ ಪರಿಷ್ಠರಿಸಬಹುದು.
8. ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು improvement ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ತಕ್ಣಣ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಕ್ಕಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಇ-ಸಹಿಯೋಂದಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.
9. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಇನ್ನೂ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದ ಕಾರಣ ಸುಮಾರು 9500 ಖಾತಾ ಅರ್ಜಿಗಳು ಭಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಲಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಸಮಯದ ಮಿತಿಯೋಳಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಎಸೋಎಂಎಸ್ /ಇ-ಮೇಲ್ ಜಾಖ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಕಾಲಮಿತಿಯೋಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು.
10. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಲಿಂಕ್‌ನೋಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಎಸೋಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಎರಡನೇ ಎಸೋಎಂಎಸ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
11. NeSDA ವಿಶೇಷಣಾ ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಈ ದೊಷ ಸಂದರ್ಶವು ಪಾಪ್ ಅಪ್ ಆಗುತ್ತದೆ: "ನೀವು ಸಲ್ಲಿಸಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಲ್ಲ". "ಹೇಗಾದರೂ ಕಳುಹಿಸಿ" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದು ಹೊಸ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಮರುನಿದೇರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಈ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ದೊಷವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕು.
12. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿದರೆ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
13. ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಲಾಗಿನ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಸಂದರ್ಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಲಾಗ್ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
14. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದು ಮಾಡಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತಡೆಯಬೇಕು.
15. ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿಶರಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ವಿವರವಾದ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ:
 - 1) ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬಳಕೆದಾರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಿಯಾದ ಬ್ರೌಸರ್ ಅನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬ್ರೌಸರ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದು.
 - 2) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಂತ ಹಂತದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನೋಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ಎಂದ್ ಟು ಎಂದ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
 - 3) ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಟವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
16. NeSDA ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳನ್ನು ವರ್ಣಿಸಿ	ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು
<p>ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಇಲಾಬೆಯು ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು, ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರ ಟ್ಯೂಟ್‌ಲ್ಯೂನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಿಧಾನ (ಆನ್‌ಲ್ಯೂನ್/ಆಫ್‌ಲ್ಯೂನ್) ವಿವರಿಸುವ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾ ಅನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸುವುದು. 2. ಆನ್‌ಲ್ಯೂನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಇ-ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಇಲಾಬೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಿ ಬಾಹ್ಯರೂ ಅಥವಾ ಪಾಪ್-ಅಪ್ ಲಿಂಡೋ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಅಭಿಯಾಸಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. 3. ಸೇವೆಗೆ ಅಜ್ಞ ಸಲೀಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಾನಲ್‌ಗಳು (ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್, ವೊಬ್‌ಲ್, ಕಿಯೋಸ್, ಇತರೆ) ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 4. ಬಳಕೆದಾರರು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಿಯಾದ ಬ್ರೌಸರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬ್ರೌಸರ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು. 5. ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ "ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೀಡರ್" ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 6. ಉತ್ತರಾಷ್ಟ್ರ ಬಳಕೆದಾರರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್ ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೆಂಬಲೀಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 7. GIGW ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಗಲು, ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾಂಡೆಟ್‌ಸೇಶನ್‌ ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕಾಫ್ ಲಿಟ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಶನ್ ಡ್ರೆರ್ಕ್‌ರೋಟ್ (STQC) ಯಿಂದೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು, ಇದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ನಂತರ, ಈ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ CQW ಮಾರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. 8. ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ಲಾಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಶಾಲಂಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
<p>ವಿಷಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಶಾಲಂಕಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. ಸೇವೆಯ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಾಶಾಂತ್ರ್ಯ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳಿಂದಿಗೆ ಪುಟವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 10. ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್ ಅನ್ನು ನಾಷಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಹಾಯ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 11. ಇಲಾಬೆ, ಅದರ ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್ ಮತ್ತು ಇ-ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 12. ಎಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಪುಟಗಳ ಹಕ್ಕಿನೋಟವನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಪುಟಕ್ಕೆ ನಾಷಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಟಾಫ್ ನಕಾಶೆ ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು. 13. ಪ್ರೋಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರ ನೆಲ್ಲಿಕೆರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಮತ್ತು ವಿಷಯದ ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತತೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು ಟ್ಯೂಟ್‌ಸ್ಲಾಂಪ್ (ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನೆಲ್ಲಿಕೆರಿಸಿದ/ಮಾಪ್‌ಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ವಿಷಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ	<p>14. ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಅವರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನೀಡಲು ಖಚಿತ ಮಾಡಿದೆ ಸರಾಸರಿ ಸಮಯದಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಶಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>15. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಿಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
ಸುಳಭವಾದ ಬಳಕೆ	<p>16. ಸೇವೆಯ ಅಜಿಟ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಅಥವಾ ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಅವರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಲಾಷ್‌ಸ್ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ ಸಿಗ್ನಿಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</p>
	<p>17. ಉದ್ದೇಶಿತ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಪ್ರಿಯ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸಕ್ತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</p>
	<p>18. ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಾಫಲಿಗೆಂಟ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಾಟ ಪೆಟ್ರಿಗೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p>
	<p>19. ಸೇವಾ ಅಜಿಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಟ್ಯೂಮರ್‌ನಾಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಜಿಟೋರರು ತಮ್ಮ ಕುಂಡುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವೀಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
	<p>20. ಸೇವೆಗೆ ಅಜಿಟ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಹಂತ-ಹಂತದ ಸೂಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ	<p>21. ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ಗಾಗಿ SSL ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ನಡುವಿನ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು.</p>
	<p>22. ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ W3C ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಟ್ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ಏವಿಧ ಬ್ರೌಸರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಿರ್ವಾದ ವೆಬ್ ಅನುಭವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.</p>
	<p>23. ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತಾ ನೀಡಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಸುರಕ್ಷಿತಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.</p>
	<p>24. ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಅನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ಮೂರನೇ ವೈಯಕ್ತಿಯನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ಸುರಕ್ಷಿತಗಳ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು ಮುಖಪ್ರಯೋಧಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಳ್ಟೇ ಮಾಡುವುದು.</p>
ಸೇವೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿ	<p>25. ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹಸ್ತಕಾಲೀತ ಟಿಚ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು ಪ್ರಯೋಜಿಸುವುದು.</p>
	<p>26. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸ್ವಿರ್ಲೋಪದಲ್ಲಿ ಎನ್‌ಬಸಿ/ಇತರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು/ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಳಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸೇವೆಯ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</p>
ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಸಾರ್ವಿಕ್ಸ್ ಡೇಲಿವರಿ	<p>27. ಆಧಾರ್ ಆಧಾರಿತ ಪಕ್ಷ ಸೈನ್ ಆನ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ ವೈಯಕ್ತಿಕವು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಥಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಲು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.</p> <p>28. ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತೈರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸೇವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಸುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಕರ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಡಾಕ್ಸ್‌ಮೆಂಟ್‌ ವ್ಯಾಲೆಟ್‌ಗೆ ಲೀಂಕ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ತೈರಿತ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.</p>

ಇಂಟರ್ವೆಜ್‌ ಸವೀನ್‌ಡೆಲಿವರಿ	<p>29. ಮೊಬೈಲ್‌ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಪ್ರಾರ್ಥಿದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಜಾಹೀರಾತು ಮಾಡಿ</p> <p>30. ಸೇವಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿತ ಬಳಕೆದಾರರ ಮಾಹಿತಿಯು ಸ್ವಯಂ-ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಲಂಬಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಡೇಟಾ ಮೂಲಗಳ ಡೇಟಾದೊಂದಿಗೆ ಸೇವಾ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ</p> <p>31. ಅವಲಂಬಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಡೇಟಾ ಮೂಲಗಳ ಡೇಟಾದೊಂದಿಗೆ ಸೇವಾ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ವಯಂ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ</p> <p>32. Twitter, Facebook, ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಗವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೋರ್ಟ್‌ಲ್ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ.</p> <p>33. ಪಾರ್ಯಾಗಿಕ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕಾಲಿತ ಟೆಕ್ಸ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಯೋಜಿಸಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ</p>
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಇತ್ಯಾದಿ	<p>34. ಸೇವಾ ಅಜ್ಞ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಟ್ಯೂಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಜ್ಞದಾರರು ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪೋರ್ಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ</p> <p>35. ಸ್ವತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಸಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್‌ / ದೂರುಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ</p> <p>36. ಅಜ್ಞದಾರರನ್ನು ಅವರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಸಲು SMS ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ನಂತರ, ಪಾವತಿ, ಇತ್ಯಾದಿ.</p> <p>37. SMS, ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಪೋನ್ ಕರೆಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ</p> <p>38. ಬಳಕೆದಾರರು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅವರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪಾವತಿಗಳ ಪ್ರಾರ್ಥಿದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇಮೇಲ್ ಇಡಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ</p>

2. ಖಾತಾದ ವಿಲೀನ ಮತ್ತು ವಿಭಜನೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಎಆರ್ಟ್ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ: ಅನುಮೋದಿತ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ತಡವಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ 6 ಕಡತಗಳಿಗೆ CODR ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಡತಗಳ ಚಲನೆ: ಅಜೆಂಡಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ>ಎಆರ್ಟ್ ಲಾಗಿನೋ> ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕ್ಲೋಸ್> ಕೆಸ್ ವರ್ಕ್‌ರೋ> ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ (ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ / ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ)> ಎಆರ್ಟ್/ಆರ್ಟ್/ಜೆಸಿ> ಅಜೆಂಡಾರ

ಅವಲೋಕನಗಳು: ಕಚೇರಿ ಲಾಗಿನೋ ಚಲನೆಯ ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸ್ಟೇಟಸ್ ಟ್ರಾಕ್ಸಿಂಗ್ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಜೆಂಡಾ ನಿರಾಕರಣಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳು; ಅಪ್ಲಾಣ್ ದಾಖಿಲೆಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ವಿವಾದ, ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಆಕ್ಸೆಪ್ಟೆನ್ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲ, ಇವು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಬಾಕಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಖಾತಾಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸಿನ ಪ್ರಕಾರ 6,000 ಚದರ ಅಡಿವರೆಗೆ, 6,000 ಚದರ ಅಡಿ ಮತ್ತು 10,000 ಚದರ ಅಡಿ ಮತ್ತು 10,000 ಚದರ ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ನಿವೇಶನಗಳ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಭಜಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಆರ್ಟ್, ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
2. ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್/ವಸತಿ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆಗಾಗಿ, ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಬಹು ಅಜೆಂಡಾಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ಸಮುಚ್ಚಯವು 400 ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಎಲ್ಲಾ 400 ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳಿಗೆ 0C, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಘ್ರಾಟ್ ವ್ಯೋ ಆಯಾಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೇವಲ ಒಂದು ಅಜೆಂಡಾಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ/ವಿಭಜನೆಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ, ವಿಭಜನಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಘ್ರಾಟ್‌ಗೆ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು. ಈ ಏಕೆಕ್ರ ಬಲ್ಕು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ದೇವಲಪರ್ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕರ ಗುಂಪಿನ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಘ್ರಾಟ್ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲಿದೆ.
3. ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಬಲ್ಕು ಅಜೆಂಡಾಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ವಿಭಜಿತ ಆಸ್ತಿಯ ಮೊದಲ ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅನಾವಶ್ಯಕ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿ, ಅದೇ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳ ನಂತರದ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ವಿಭಜಿಸಲು ಮಾರಾಟ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೇಳಬಹುದು ಎಂದು ಸಲಹೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳಿಂದ ಉಳಿದ ಡೇಟಾವು ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ನಂತರದ ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಬಾರದು. ಇದು ನಾಗರಿಕರ ಸಮಯ, ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ.
4. ವಿಭಜನೆಗಾಗಿ ಸಕಾಲ ಅಜೆಂಡಾ ನಮೂನೆಯು ಅಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ವಿಭಜನೆಯ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಇದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ವಿಭಜಿಸುವ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ವಿಭಜಿಸುವ ಅಜೆಂಡಾ ನಮೂನೆಯು ಘ್ರಾಟ್‌ಗಳ ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ವಿಭಜನೆಯ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

- "ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ" ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಹಲವು ಶಿಫಾರಸುಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆಗಾಗಿ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಂದ 20 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಏಲೀನೆಕ್ಸ್‌ಗಾಗಿ, ಬದಲಾವಣೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು.

3. ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ / ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ

ವಿಶೇಷ

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಎಆರ್‌ಎ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ/ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿರುವ 3 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ 7 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಹಳೆಯ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೋಗಳ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಡೇಟಾವನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಡೇಟಾಚೇಸ್‌ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಯಬುರ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ/ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೊಸ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೋಗಳ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಅದೇ ರೀತಿಯ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸಹ ಸ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಆರೋಟಿಸಿ ನಕಲುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಈ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆಯುವ ಸಮಯವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಂಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚತಂತ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆವ್‌ಮ್‌ಡಿಸಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪ್ರೋಟೋ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುವಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಹಸ್ತಕೊಲಿತ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಭಾಸವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬಾರದು.
- ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರೂ.125 ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2000 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ; ಅದನ್ನು ರೂ.500ಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

4. ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವರ್ಗದ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು

ಪೀಠಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ (MOH)/ಉಪ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ (DMO)/ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (HO) ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

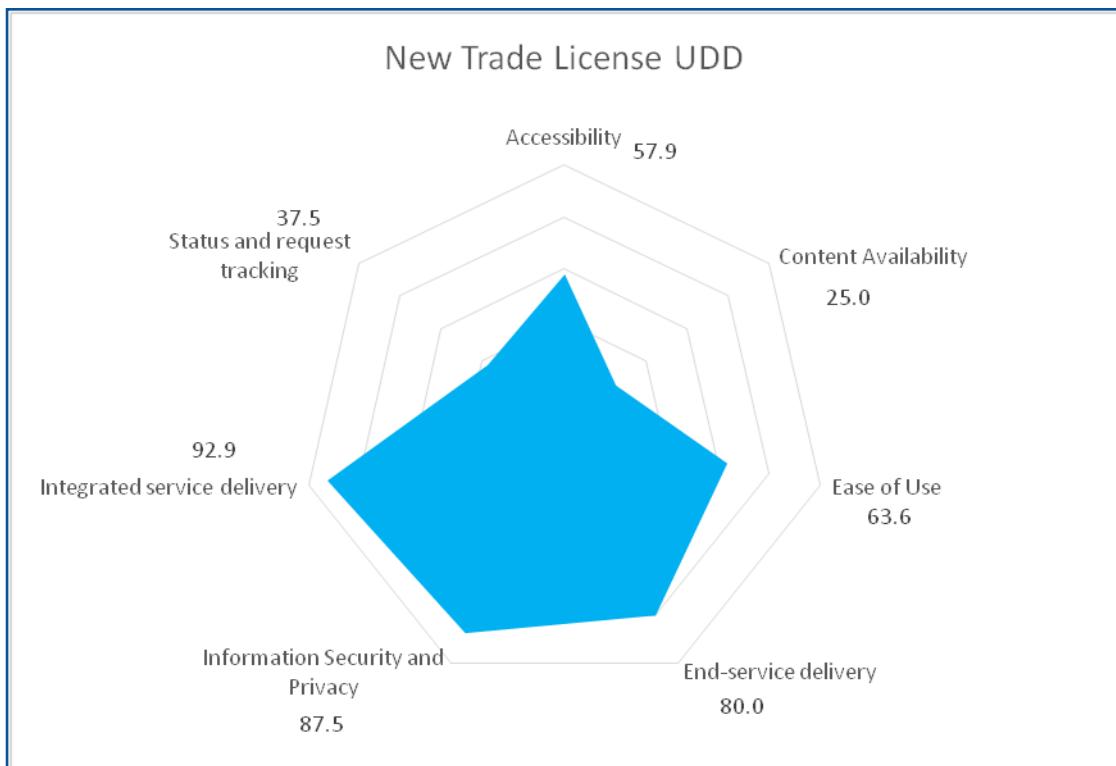
ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ: ಅನುಮೋದಿತ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 6 ಕಡತಗಳಿಗೆ CODR ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಅಜ್ಞಾನ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅಜ್ಞಾದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ -> ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ -> ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (CHO) (ಅನುಮೋದನೆ/ತಿರಸ್ಕಾರ)

ಅವಲೋಕನಗಳು: ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಜ್ಞಾದಾರರು ತಪ್ಪು ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ಸರಿಯಾದ ವಲಯಕ್ಕೆ ಅಜ್ಞಾಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಯ್ದುಗಳಿಲ್ಲ; ಬದಲಿಗೆ ಅವರು ಅಜ್ಞಾಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು. ಅಜ್ಞಾದಾರರು ನೋಂದಾಯಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಆದರೆ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯಂತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಳಿಕೇಶನ್ ಕೆಲವು ಮೂನ್ತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಗಮನಿಸಿದರೂ ಸಹ ಅದನ್ನು ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಅನಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ವಿಳಂಬಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯು 48 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೂ 29 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಅನುಸರಣೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಚಿಸಬಹುದು:
 - 1) 5 HP ವರೆಗೆ – MOH ನಿಂದ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ (SHI) ವರೆಗೆ.
 - 2) HO ನಿಂದ MOH ಗೆ 5 HP ನಿಂದ 25 HP ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ನಡುವೆ.
 - 3) JC ನಿಂದ HO ಗೆ 25 HP ರಿಂದ 80 HP ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ನಡುವೆ.
 - 4) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ 80 ಕ್ವಾಟ್ ಹೆಚ್ಚು ಎಚ್.ಟಿ
2. ಶ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯಾಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ಆರೋಟಿಂ) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು MOH ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ವೀಕ್ಷಣೆ (view) ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಿಲ್ಲ. ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
3. ಬಾರ್-ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅನರ್ಹವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು MOH ಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
4. ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆನೋಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ದಂಡ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
5. ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು MOH ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಕರು (SHII) ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಾಗಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಸಮಯದ ಉಳಿತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಬೆಸ್ಕಾಂ ಮತ್ತು ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ವಾರೀಜ್ ಆರ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಅವರು ಇನ್ನೂ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
7. ಅಫ್ಲೋಕೇಷನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಟಿನ್ ಕೋಡ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಲಯ/ವಾರ್ಡ್/ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವಯಂ-ಜನರೇಟ್ ಆಗಬೇಕು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅಫ್ಲೋಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಯ ವ್ಯಾಪಕವನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು.
8. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
9. ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮೊರತು, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಾರದು. ಇದು ಅನರ್ಹ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
10. NeSDA ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನಾಲ್ಯೆನ್ ಸೇವೆಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಏಜನ್ಸಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ' ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಆನಾಲ್ಯೆನ್ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಡೋಂಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಮ್ಮಾನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಚಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಬ್ರೌಸರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿರ್ನಾ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ಗಳ ಒಗ್ಗು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ದೃಂಡಿಕ ಅಸಾಮಧ್ಯೇ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೈತಿಪ್ರಯೋಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಫ್ಲೋಯಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಆನಾಲ್ಯೆನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಘ್ರಾತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಸೈರ್ಪ್ರಮಾಟ್‌ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	<ol style="list-style-type: none"> ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಟೈಮ್‌ಸಾಫ್ಟಿಂಗ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಂತೆ ಟೈಮ್‌ಸಾಫ್ಟ್‌ಎಂಪ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಬಳಕೆದಾರಿಂದ ದೆರ್ಬಸ್‌ನ್ಯೂಫ್ ಬಳಕೆಯ ಅಂತಿಂಶಗಳು (ಸಂದರ್ಭಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭಕರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ಖಚಿತ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ತೂದಿ) ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಬಳಕೆದಾರರು ಪದೇ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂತಿಂಶಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	<ol style="list-style-type: none"> ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಿಫಿಕ್ರೋ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.

ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	18. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬಡಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ "ಹೊಸತೇನಿದೆ" ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	19. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ಏವಿಧ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ದೂರುಗಳು, ನಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
	20. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ತುಂಬಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	21. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಡಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಎಂದ್-ನೆರ್ವ್ಸ್ ಡೆಲಿವರಿ	22. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಟ್ಯೂಮ್‌ಲ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ	23. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರೋಥ್ಮೆಲ್, ಹಾಸ್ಪಿಟ್ ಬಡಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಬ್ಬೆಲ್ ಎಚ್‌ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಿಯಗೊಳಿಸುವುದು..
ಸಂಯೋಜಿತ ಸೇವೆ ವಿತರಣೆ	24. Twitter, Facebook ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಪಾಮು ಅಸ್ಟ್ರೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.
	25. ಕುಂಡುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	26. ಸ್ಕ್ರಿಟ್ ಟ್ರಾಕ್‌ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್ / ದೂರ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು.
	27. ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಇಮೇಲ್, ಮರಳಿ ಕರೆ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಟಿಂಗ್	28. ವರ್ಷ ಪುಟದ ಮೂಲಕ ಆಸ್ತಿಗೆ ವಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	29. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್, ಆಸ್ತಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

5. ಜನನ, ಪ್ರಸವಮರಣ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿಶಿಷ್ಟ

ಪೀಠಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ದೊಡ್ಡ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿರುವ 3 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ 7 ದಿನಗಳು.

ಸೇವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳು: ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ದು ಇಲ್ಲ; ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಅಥವಾ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಆಯ್ದುಗಳಲ್ಲ; ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಆಯ್ದು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಟ್ರೇಕ್ ಮಾಡಲು ಲಾಗ್ ಸ್ಥಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಈಗ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಸೇವಕರು, ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾರೋಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಗರ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ತೊಂದರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿರಬಹುದು. ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಮಾಡರಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬು ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ವ್ಯಾಟ್ಸ್ ಆಪ್ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು, ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಂಬೇಂಗಿಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಸೃಶಾನದ ಪ್ರಭಾರಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕಾರ್ಮಿಗಳು ಮುಂತಾದವರು ಈ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
2. ಬಿಬಿಎಂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿನ ಜನನಗಳಿಗೆ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
3. ನಾಗರಿಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ವರ್ಷದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
4. ಅದೇ ದಿನ ಇ-ಜನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಶವಸಂಸ್ಥಾರಕ್ಕಾಗಿ ತಂದ ಮೃತ ದೇಹಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಸೃಶಾನದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅದನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಇದು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸೃಶಾನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವುದು, ಶವಸಂಸ್ಥಾರದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಣ್ಣ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭತ್ತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಮಾನವ ದೋಷದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ರಿವರ್ಸ್ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ಗಳ

ಚಲನೆಯ ಲಾಗ್ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಓತ್ತು ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸ್ಕ್ರಿಯಗೋಳಿಸಬೇಕು.

- ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಕಲುಗಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.5 ರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ.10 ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಯುಷಿಎ/ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗ್/ಕಾರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡುವ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರಿಯಗೋಳಿಸಬಹುದು.

6. ಏಕ ವಾರದ ವರ್ಷತ್ವ ಫೆಟಕ್ಕಾಗಿ 2400 ಚ ಅಡಿವರೆಗಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಎಷ್ಟು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ: ಅನುಮೋದಿತ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 6 ಕಡತಗಳಿಗೆ CODR ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹರಿವು: ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ ->ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್ -> ಒಳಗಿನ ಗುರುತಿ -> (TP/AE/JE) -> ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಪಟ್ಟಣ ಯೋಜನೆ (ADTP)-> ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಅನುಮೋದನೆ/ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ)

ಅವಲೋಕನಗಳು: ಕಡತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರವೇಶ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ; ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ತಲುಪುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಾಗ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಪಿಎನ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಬಹಳ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಲ್ಲ, ಇದರಿಂದ ಬಹಳ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ನಾಗರೀಕರ ಜೀವನ ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಯೋಜನೆ, ಎಂಜಿನಿಯರ್ಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಫೋಷನ್, ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಸತಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 2 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಡಿಗೆಮನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ 2400 ಚದರ ಅಡಿ ವರೆಗಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು. ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯಗೋಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಮುದ್ರಿಸಬಹುದಾದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಎಷ್ಟು/ಎಡಿಟಿಪಿಯ ಇ-ಸಹಿಯೋಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ಎಫ್‌ಎಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ ತೀವ್ರಿಯಂ ಪ್ರೋರ್ ಏರಿಯಾ ರೇಶ್ಯಿಯೋ (FAR) ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು (TDR) ಸೇರಿಸಲು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಆಧಾರ್ ಆಧಾರ್ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಿದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಇರಬೇಕು, ಅದನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು, ಈ ಸೇವೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಡತದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

4. ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಸಾಫ್ತ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಾಫ್ತ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು; ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಾಗ ಎಡಿಟಿಪಿ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟಿ ಅವರು ಪಾವತಿಸಿದೆ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.
5. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಳಿ ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎನ್ನುವ ಬದಲು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಬಳಿ ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು.
6. ಮಂಜೂರಾದ ತಕ್ಷಣ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ಎಂ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಎಜ್ಜಿ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ತ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾಪ್‌ಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಇದು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
7. ಕಟ್ಟಡದ ಬ್ಯಾಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸೇಟ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯೇಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೇರೆಹೊರೆಯವರು ಅಥವಾ ನಾಗರಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಮೇನೊನಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರೋಟ್‌ಎಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ನೇರೆಹೊರೆಯವರು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
8. ಅನುಭಂಗ-IX ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಯೇಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಎಂಪನೆಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳಿಂದ ಸ್ಯೇಟ್ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡಲು ಸಮಯ ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಮೂರನೆಯ ಪಾಟ್‌ಎಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂಪನೆಲ್ ಮಾಡಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ತಪಾಸಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

7. ಒಮ್ಮ ಅಂತಸ್ಥಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ವಲಯ ಎಡಿಟಿಪಿ/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) (ಜೆಡಿಟಿಪಿ) ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅದಿ ಕಾರಿ. ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಫ್ತ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CC) ಮತ್ತು ಆಕ್ಸ್‌ಪೇನ್ಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (OC) ನೀಡಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು. ಇದು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮೇಲಿನ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
2. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭ ಅಥವಾ ಆಕ್ಸ್‌ಪೇನ್ಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅಪ್‌ಎಂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಅಪ್‌ಎಂ ತೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರಿಗೆ ಸಂದೇಶ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದೇ ಆಸ್ತಿಗಾಗಿ ನಕೆಲಿ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಿಂದಿನ ಅಪ್‌ಎಂ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಬಾಕಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಲಾಗಿನ್ ಆಗದಿದ್ದರೆ ಅದೇ ಆಸ್ತಿಗಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ಅಪ್‌ಎಂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಾಫ್ತ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

3. ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಅಫಿಡವಿಟ್‌ಗಳಾದ ಇಂಡೆಮ್ಯೂಟ್ ಬಾಂಡ್, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅಫಿಡವಿಟ್, ನೋಂದಾಯಿತ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಯಿಂದ ಅಫಿಡವಿಟ್ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯ ಬಾಂಡ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿಂದರೆ ಎರಡು ಅಫಿಡವಿಟ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬಹುದು.
4. ಮಾಲೀಕರು, ಸಲಹೆಗಾರರು, ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳು / ನ್ಯಾನೆಟೆಗೊಳಿದ್ದರೆ, ತಂತ್ರಾಂಶವು ಮಾಲೀಕರು, ಎಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ತಪ್ಪನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

8. ಕಟ್ಟಡ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶಿಷ್ಟತೆಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿನ ಎಡಿಟಿಪ್/ಜೆಡಿಟಿಪ್ ಅವರು ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅರಿವಿನ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಶ್ರಮದಿಂದಾಗಿ ಅನೇಕ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ, ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು (0.11*ಷಿಂಧ್ರ್ ಏರಿಯಾ*ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯ) ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡದೆ ತಪಾಸಣೆಯ ನಂತರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ತೊಂದರೆಯಿಂದ ಪಾರಾಗಲಿದ್ದು, ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಇದರಿಂದ ಆದಾಯ ಬರುತ್ತಿದೆ..
2. ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಅವುಗಳನ್ನು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

9. ಕಟ್ಟಡ ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಎಡಿಟಿಪ್/ಜೆಡಿಟಿಪ್ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಈಸ್ ಆಪ್ ಡೊಯಿಂಗ್ ಬಿಸಿನೆಸ್‌ಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಹೊಸ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಘಳ್ಳುಗಳಿಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಅಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಘಳ್ಳುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಘಳ್ಳುನ ಬಿಲ್‌ಅಪ್ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು OC ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. OC ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.
2. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿಯೊಳಗೆ OC ನೀಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಮನವಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರ ಬಳಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಎಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು; ಎರಡನೇ ಮನವಿಯನ್ನು ಕಮಿಷನ್‌ರಾಗೆ ಬದಲಾಗಿ ರೂಢಿನಲ್ಲಾ ಎಸಿ/ಜೆಸಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

3. OCಯ ಸ್ವರೂಪವು, ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸಳ್ಳಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಕಟ್ಟಡದಿಂದ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಬಿಡಿವ ನೀಡಿದ ಒಂದಿಂದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಎರಡೂ ಒಂದೇ OC ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. OC ನೀಡಿಕೊಗಿ ಬಿಡಿವಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

10. ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವುದು (ರೈಟ್ ಆಫ್ ವೇ) ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಎಜಿಇ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸೇವೆಗೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಏಷಿಟಿ 15 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ.

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 35 ಅರ್ಜೆದಾರರನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಹಿವೆ:

35 ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ, 8 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. 8 ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, 11 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿಲ್ಲ, 6 ಕರೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜೆದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಿಲ್ಲ, 2 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜೆದಾರರು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. 7 ಅರ್ಜೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಸರಾಸರಿ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಶೈಥಾರಸುಗಳು

1. 2009–10ರಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಕಡಿತದ ದರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮರುಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬೇಕು.
2. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅರ್ಜೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹಸ್ತಕಾಲಿತದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಯುಟಿಲಿಟಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ, ಮಲ್ಟಿ-ಎಜೆನ್ಸಿ ರೋಡ್ ಕಟಿಂಗ್ ಕೋಆರ್ಡಿನೇಷನ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (MARCCS) ಎಂಬ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ನಿರ್ಮಾಣವು ಪ್ರಾರಂಭ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಅರ್ಜೆದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.
3. ಬಿ-ಖಾತಾ ನಿರ್ವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
4. ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು, ಕಟ್ಟಡ ಒಸಿಗೆ ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಇಲ್ಲದೆ ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ರಸ್ತೆ ಕಟಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕದ ದುಪ್ಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
5. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲು, ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿಯು ಅರ್ಜೆದಾರರನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೇಳುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಬೆಸ್ಕಾಂ ಸಹ ಅರ್ಜೆದಾರರು ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಭೂಗತ ಕೇಬಲ್‌ಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಒತ್ತಾಯಿಸಬೇಕು.
6. ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ವಾಡ್‌ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯೌ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ಮರುಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
7. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು.

8. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ BWSSB, ಬೆಸ್ಟ್‌ಎಂ, GAIL, ಟೆಲಿಕಾಂ ಕಂಪನಿಗಳು, OFC ಕಂಪನಿಗಳಂತಹ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಪಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವುದನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೂರು ಪಟ್ಟು ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

11. ಮರ ಕಡಿಯುವುದು / ಟ್ರೀ ಕ್ಯಾನ್ಸೋಪಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಆನೋಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇದೆ. ಈ ಸೇವೆಯ ಉಪ ಸೇವೆಗಳಿಂದರೆ ಖಾಸಗಿ ಜರ್ಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮರ ಕಡಿಯುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜರ್ಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮರ ಕಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಯುವುದು. ಸರ್ಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 125 ದಿನಗಳು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (RFO) / ಡೆಪ್ಲೌಟಿ ಡಿಪ್ಲೌಟಿ ರವರು ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ಕತ್ತಲಿಸುವ ಉಪ-ಸೇವೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಿಯರ್‌ನ್ನು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡಿದ ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.
2. ಟ್ರೀ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರೆಕ್ಸ್ ಕಮಿಟಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಸರಳೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
3. ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ದಾನವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವಾಗ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಒಣ ಮತ್ತು ಹಸಿರು ಎಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ಗೊಬ್ಬರ ಮಾಡಲು ಬಿಬಿಎಂಟಿ ತನ್ನ ಉದ್ದಾನವನಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.
4. ಆನೋಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸುಗಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿರುತ್ತಿದ್ದು. ಮರಗಳನ್ನು ಕತ್ತಲಿಸಲು ಅರ್ಜ್‌ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳು ಕೊಂಬೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯಲು/ಕಡಿಯಲು ಇರುವ ವಿವರಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಅರ್ಜ್‌ದಾರರು ಒಂದೇ ಉಪ-ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜ್‌ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಯಸಿದರೂ ಸಹ ಎರಡೂ ಉಪ-ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡು ಉಪ-ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಡೇಟಾ ಎಂಟಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಬಹುದು.

12. ಸಹಾಯ 2.0 (ಬಿಂದಿ ದೀಪ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಾಟ್‌-ಹೋಲ್‌ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್)

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಿಬಿಎಂಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಬಿಬಿಎಂಟಿಯು ನಾಗರಿಕರು ನೋಂದಾಯಿಸಲು "ನಮ್ಮ ಬೆಂಗಳೂರು (Sahaaya2.0)" ಎಂಬ ಏಕೀಕೃತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ

ಅವರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು. ಬಿಬಿಎಂಟಿ, ಬೆಸ್ಟ್‌ಎಂ, ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ, ಬಿಎಂಟಿಸಿ, ಬಿಎಂಆರ್‌ಸಿಎಲ್, ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಮತ್ತು ಬಿಡಿಎಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮಾಡುಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪರ್ಸ್‌ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಏಡಿಯ್‌ಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಈ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಒಂದೇ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜ್‌ದಾರರು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ಬೆಸ್ಕ್ಯಾಂ, ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸೋಎಸೋಬಿ, ಬಿಎಂಟಿಸಿ, ಬಿಎಂಆರ್ಸಿಎಲ್, ಬಿಎಮ್ಆರ್ಸಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಬಿಡಿಎಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊರಡಿಗಳನ್ನು Sahaaya ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ವಿವಿಧ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊರಡಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ದೂರುಗಳ ಹಸ್ತಕಾಲಿತ ನೋಂದಣಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊರಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೋಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಸಿಬ್ಲಂಡಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಂಪ್ಲೂಟ್‌ರೋಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಟ್ರೋಪ್‌ರೋಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರೋನ್, ಮಲ್ಟಿಮೀಡಿಯಾ ಅಥವಾ ಲಿಭಿಟವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕೇಳಬೇಕು. ಹಸ್ತಕಾಲಿತ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೋಗಳಿಗಿಂತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ.

13. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಯೋಜನೆ-ಕೇಂದ್ರ-1) ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯ ನೋಂದಣಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ವಿಪರೀತವಾಗಿವೆ. ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, PWD, ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು NHAI ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೇವಲ ಫೋಂಟ್/ಅಫಿಡೆಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಸ್‌ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ; ಅವರು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ NHAI ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಇತರ 12 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು.
2. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳಾದ ನೀಡಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇ-ಪ್ರೌಕ್ಷ್ಯಾರ್ಮೆಂಟ್ ಸ್ಟೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಕೆಲಸಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಮತ್ತು ಈ ದೇಣಾವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಬಿಡ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3. ಇ-ಕಾಮಸ್‌ ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ವಿರೀದಿಯ ನಂತರ, ಗ್ರಾಹಕರು ವಹಿವಾಟಿನ ಶೈಲಿಯನ್ನು ರೇಳ್‌ ಮಾಡಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಂಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ರೇಳಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಇತರ ಬಿಡ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇ-ಪ್ರೌಕ್ಷ್ಯಾರ್ಮೆಂಟ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
4. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಆನೋಲ್ನೊ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು (BDA) 1976 ರ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾಯಿದೆಯಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರ ಸುಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಬಿಡಿಲ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಬಿಡಿಲ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಎರಡನ್ನೂ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆ. ಆರಂಭದಿಂದಲೂ, ಬಿಡಿಲ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸುಮಾರು 76,000 ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸುಮಾರು 800 ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ (ಸಿಎ) ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೆಳಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ಬಿಡಿಲ ಮತ್ತು ಬಿಂಬಿಂಬಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿನ ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ, ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಡಿಲ ಮತ್ತು ಬಿಂಬಿಂಬಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಸಲಹೆಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಅವಲೋಕನಗಳು ನಾಗರಿಕರ ಅಜ್ಞಾಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ವಿಶರಣೆ ಪ್ರೋಟೋಗಳ ವಿಶೇಷಜ್ಞತ್ವಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು:

4.25 ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಹಚ್ಚಿನ ನಿರ್ಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಬಿಡಿಲ ಪ್ರಾರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದಲೂ, ನಿರ್ಮಾಣ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಿಡಿಲ ಸ್ಥಾಧಿನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಭೂಮಿ ಸುಮಾರು 36,000 ಎಕರೆ. ಈ ಪ್ರಮೇಕಿ 21,000 ಎಕರೆಯಲ್ಲಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸುಮಾರು 6000 ಎಕರೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ವಿರಾಬ್ ಭೂಮಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಾಗಿ ರೂಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಎರಡು ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ರಚನೆಯು ಅಪೂರ್ವವಾಗಿವೆ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಸುಮಾರು 11,000 ಎಕರೆ ಭೂಸ್ಥಾಧಿನವು ವ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿದೆ. ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 7000 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 3200 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ. ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ಮಂಜೂರಾದ ಸುಮಾರು 300 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರ ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಅವರ ಪೋಡಿ (ಉಪ-ವಿಭಾಗ) ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ, ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.

1. ವ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಜಮೀನುಗಳ ಸ್ಥಾಧಿನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅನೇಕ ದಾವ ಹೂಡಿರುವ ಭೂ ಮಾಲೀಕರು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಬಿಡಿಲ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಧಿನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ 60% ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಬಿಡಿಲ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು 40% ಅನ್ನ ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಎಕರೆಯು 43,560 ಚದರ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅದರಲ್ಲಿ 55% ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ಭೂಮಿ 55% ಅಥವಾ 23,958 ಚ.ಅಡಿ. ಇದರಲ್ಲಿ ಶೇ.40ರಷ್ಟು ಅಂದರೆ 9,583 ಚ.ಅಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ದಾವದಾರರಿಗೆ ಪೂರ್ವಾನ್ವಯವಾಗಿ ನೀಡಿದರೆ, ಅನೇಕರು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್‌ಗಳ ರಚನೆಗೆ ಸಾವಿರಾರು ಎಕರೆ ಭೂಮಿ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ವ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ 11,000 ಎಕರೆಗಳಲ್ಲಿ, ಬಿಡಿಲ ಸುಮಾರು 5000 ಎಕರೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2. ವಿವಾದದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಪೋಡಿ ಮಾಡದಿರುವ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನುಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು, ನಿವೃತ್ತ ಹೈಕೋರ್ಟ್ ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿಗಳ ಅಧಿಕೃತೆಯಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂ ದಾಖಿಗಳು, ಅನುದಾನದ ಆದೇಶ, ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರಿಂದ ಭೂಮಿಯ ನಿಜವಾದ ಸ್ವಾಧೀನ, ಬಾಕಿ ಇರುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಇದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಿತಿಯ ಸರ್ವೆ ಸ್ಕ್ಯಾನೋಂದಿಗೆ ಈ ಜಮೀನುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಥಾರಸುಗಳೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದ ಈ ಜಮೀನುಗಳ ಉಪಗ್ರಹ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು: ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಅವಾರ್ಡ್, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೆಂಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ. ಈ ಉಪಗ್ರಹ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕನಾರ್ಟಿಕ ರಾಜ್ಯ ರಿಮೋಟ್ ಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಅಳ್ಟಿಕೆಶನ್‌ಗಳ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸಮಿತಿಯ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಉಪಗ್ರಹ ಚಿತ್ರಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
3. ಬಿಡಿವಯಿಂದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನವು ಹಲವು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು, ವಿವಾದಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಡಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮುನ್ಚೆಷ್ಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ, ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ, ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಅವಾರ್ಡ್, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಗೆಂಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ದಿನಾಂಕಗಳಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಜಮೀನುಗಳ ಉಪಗ್ರಹ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಹೊಸ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಡೇಶ್ರೋ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಚಿತ್ರಗಳು ಬಿಡಿವಗೆ ಭೂಮಿಯ ದಿನೋಟಿಫಿಕೆಶನ್‌ಅಜೆಂಟ್‌ಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಸಾಕ್ಷವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
4. 2019 ರಲ್ಲಿ GIS ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಲ್ಯಾಂಡ್ ಆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿಡಿವ ಶಾಖೆನೀಯ ಹೆಚ್ಚಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಆಡಿಟ್ ಬಿಡಿವ ಒಡೆತನದ ಜಮೀನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ದಾಖಿಲಿಸುತ್ತದೆ. ಭೂಮಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಆದ್ದರಿಂದ ಬೇಗ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
5. ಬಿಡಿವ ಲೇಂಟೆಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಂಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ಪಾಸೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಭೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಡಿವ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಂಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದ ಸಿಇ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
6. ಖಾಸಗಿ ಡೆವಲಪರ್‌ರವರ ಮತ್ತು ಹೌಸ್‌ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೋಆಪರೇಟಿವ್ ಸೋಸೈಟಿ (HBCS)ಗಳ ಲೇಂಟೆಟ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಲೇಂಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಖಾಸಗಿ ಡೆವಲಪರ್ ಅಥವಾ ಎಚ್‌ಬಿಸಿಸೋನಿಂದ ಸಿಇ ಸೈಟ್‌ಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದಾನವನಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಿಲಿಂಕ್ಷನ್‌ಮೆಂಟ್ ಡೀಡ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಲೇಂಟೆಟ್‌ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಬಿಡಿವ ಈ ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ದಾನವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಟೋರ್‌ಸೆಂಟ್‌ಸಿಇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು 10-12 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಮಧ್ಯ, ಸಿಇ ಸೈಟ್‌ಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದಾನವನಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಮೋಸದಿಂದ ಅನುಮಾನಾಸ್ತದ

ಖರೀದಿದಾರರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು. ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸಲು ಬಿಡಿವ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಳಗೊಳಿಸಲು, ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಾನವನಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಬಿಸಿಎಸ್‌ಗಳು ಬಿಡಿವ ಗೆ ಬದಲಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸುವ ದೀಡ್‌ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

7. ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಥರಣಾ ಘಟಕಗಳ (STPs) ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ (ಪಿಸಿಬಿ) ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಯೋಜಿತ ಸಾಮಧ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಮನೆಗಳನ್ನು 10–15 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಹೊತ್ತಿಗೆ, ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಪೂರ್ಣ ಬಳಕೆಗೆ ಬಳಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಿರಬಹುದು. ಡೆವಲಪರ್ ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿರಬಹುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಹಳೆಯ STP ಜಂಕ್ ಆಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೊಸದನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಇದು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವೃಧ್ಯವಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಪೂರ್ಣ ಸಾಮಧ್ಯದ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪಿಸಿಬಿ ಒತ್ತಾಯಿಸಬಾರದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. STPಯ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪ್ರಗತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಮಾಡುಲರ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಂತೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.
8. ಬಿಡಿವ ಕಲಂ 28 ಬಿ (ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ) ಮತ್ತು ಕಲಂ 28 ಸಿ (ಬಿಡಿವ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆದಾರಿಂದ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಲೇಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿಡಿವ ಲೇಜೆಟ್‌ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಂಡ ನಂತರ ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ ನಿರ್ವೇಶನ ಪಡೆದವರು ಎರಡು ಬಾರಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಬೇಕು. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಯಾವ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಸ್ವಷ್ಟತೆಯ ಕೌರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಿದೆ. ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವಷ್ಟತೆ ತರಲು, ಯೋಜಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಬಿಡಿವ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸ್ಯೇಟ್ ಶುಲ್ಕ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವಿಕೆ, ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ನಂತರ ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು. ಇದು ದ್ವಂದ್ವ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಗೊಂದಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ. ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ಎರಡು ಬಾರಿ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ತೊಂದರೆಯಿಂದ ಪಾರಾಗುತ್ತಾರೆ, ಒಮ್ಮೆ ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ನಂತರ ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ. ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಿಡಿವ ಹೊಣೆಯಾಗಬೇಕು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆದಾರಿಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳು ಮಾಡಿದರೆ, ಖಾತಾವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಲೇಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಭರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬೆಸ್‌ಎಸ್‌ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸುವಂತೆಯೂ ಕೆಇಪಾರ್ಸಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು. ಬೆಸ್‌ಎಸ್‌ ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸಲು ಇತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ಮಾಣಗಳು ಆಗುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಮನೆ ಕಟ್ಟುವವರೆವೀಗೆ ಕಾರ್ಯಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಬದಲಾವಣೆಯು ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಒದಗಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿಡಿವಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

9. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಶಿಫಾರಸು ಬಿಡಿವಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ: ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಾಸಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುವಂತೆ, 2400 sq ft ವರೆಗಿನ ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಡಿಗೆ ಮನೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗೆ ತ್ವರಿತ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅವುಗಳು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ಯೋಜನೆ, ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಫೋಷಣೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿಯೋಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ ಅಷ್ಟಿಕೇಶನಾನಲ್ಲಿ ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ನಿಯಮಗಳು, ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಉಪ-ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಒದ್ದುವಾಗಿರುವುದರ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಫೋಷಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪ-ಕಾನೂನುಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳಿಗೆ ಅವಳು/ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಳು/ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವನ್ನು ನೋಟಿಸ್ ನೀಡದೆಯೇ ಕೆಡವಲು ಬಿಡಿವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾಳೆ/ನೇ ಎಂದು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಅವಳು/ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಳು/ನು ಎಂದು ಮಾಲೀಕರು ಫೋಷಿಸಬೇಕು. ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ನಿಯಮಗಳು, ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಬ್ಯೂಲಾ ಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಲಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಾಣಣವನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಭರವಸೆ ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿವಿಧ ಶೀರ್ಷಕಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಷ್ಟಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪೇರ್ಸನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ-ಶೈಕ್ಷಿಕಾರ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಂದ ಫೋಷಣೆ, ಅಂಡರ್‌ಟೇಕಿಂಗ್, ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ, ಎಷ್ಜಿ/ಎಡಿಟಿಪಿಯ ಇ-ಸಹಿಯೋಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ರಚಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕೃಪೆನ್ನಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಕೈಬಿಡಬೇಕು. ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕೃಪೆನ್ನಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಂತವು ಸರಳವಾದರೆ ಬಿಡಿವ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ವಸತಿ ರಹಿತ ಕಟ್ಟಡಗಳತ್ತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ಹರಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
10. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೂಲ ಸೈಟ್ ಅಲಭ್ಯವಾದಾಗ ಪರ್ಯಾಯ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಮೂಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದವರಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ನಿವೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವೇಚನೆ ಇದ್ದು, ಬಿಡಿವ ವಿರುದ್ಧ ಆರೋಪಗಳು ಮತ್ತು ದಾವಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಹಿಡ್ಯಾಫಿಲ್ಮಿಂಗ್, ಪರ್ಯಾಯ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಲಾಟರಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆದಾರರ ಆಯ್ದು ಮತ್ತು ಇತರ ಆಯ್ದುಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಲ್ಲ.
11. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 30/01/2015 ರ ಆದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಖಾಸಗಿ ಲೇಂಟ್‌ಇಟ್‌ಗಳು ತೇ 10% ಸೈಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ 20*30 ಅಡಿ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಬೇಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ದುರುಪ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ 1BHK ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಬಿಡಿವ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು. ಈ EWS ಫಂಟಕಗಳಿಗೆ ಅಹರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಲಾಟರಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಬೇಕು ಎಂದು ಸಹ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
12. ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ವಿಭಾಗ 13 (ಇ) "ಕಣಿವೆ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೊಸದಾದ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ" ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಸರೋವರಗಳ ಬಫರ್ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿವೆ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ದಿನಾಂಕದ ಮೌದಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಾನ್ವಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಾರದು. ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಮೌದಲು ಅನುಮೋದಿ

ಸಲಾದ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

13. ಸಣ್ಣ ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, 20*30 ಅಡಿ ಅಳತೆಯ ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೇಟ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 30*40 ಅಡಿಗಳ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಕಡೆ 2 ಅಡಿ ಸೇಟ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು ಎಂದು ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
14. 2008 ರಲ್ಲಿ ಬಿಡಿವ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ನಂತರ ಬೆಂಗಳೂರಿಗೆ ಪರಿಪ್ರೇತ ಮಾಸ್ಪರ್ ಪ್ಲಾನ್ 2015 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ZR ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ತೋರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಅನುಮೋದನೆ, ಮರು-ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ವಲಯ ನಿಯಮಗಳು 2015 ಅನ್ನು ಬಿಡಿವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನಾರ್ಥಕರಿಗೆ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕೈಪಡಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಹೊರತೆರುವುದು ಸಹ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.
15. BDA ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಸೈಟ್ ನೋಂದಣಿ ಮೌಲ್ಯದ 15% ಸಿಬ್ಬಿಡಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾರಾಟ ಪತ್ರಗಳಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗೆ ನಿವೇಶನ ಪಡೆದವರಿಗೆ ಮನೆ ಕಟ್ಟುವ ಬದಲು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು 15 ವರ್ಷಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕೇ ಹೊರತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಾರದಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4.26 ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಸಾಹಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

16. ಬಿಡಿವಯಲ್ಲಿ 50% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹುದ್ದೆಗಳು ಬಹಳ ಹಿಂದಿನಿಂದಲೂ ಖಾಲಿ ಇವೆ. ಕೆಲಿವಾಸ್‌ಸಿ ಮೂಲಕ ಗುಂಪು-ಬಿ, ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎಂಬು/ಜೀವಗಳನ್ನು, ಅಕೋಂಟ್‌ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರ.ಡ.ಸ ಗಳಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
17. ಬಿಡಿವ ಆಯುಕ್ತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿದ್ದು. ತನ್ನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೆಳೆಯುತ್ತಾರೆ ಹಾಗಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಹತ್ವದ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ದಾಕ್ಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತದ ಹಿತದ್ವಿಷಯಿಂದ, ಆಯುಕ್ತರ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದಂತೆ ಬಿಡಿವ ಆಯುಕ್ತರವರಿಂದ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:
 - 1) ಎಲ್ಲಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು - ಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಡೆಪ್ಲೂಟ್ ಕಮಿಷನರ್ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)ಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
 - 2) ನಿವೇಶನ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳು, ಅವು ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊರತು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಬಿಡಿವಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಬಿಡಿವಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
 - 3) ಗ್ರಾಮ ಇ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂಜಣಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ರಚೆ ನಗದೀಕರಣ, ವೃದ್ಧಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.

- 4) ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ನಿಯೋಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
 - 5) ರೂ 1 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಆಕ್ಸಿಕ್, ಜಾಹೀರಾತು ಬಿಲ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿಶ್ಚಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಹಣಕಾಸು-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರೂ.10 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
 - 6) ಮೂಲೆ ನಿವೇಶನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೊಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಭజಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು.
18. ಬಿಡಿವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ಬಿಡಿವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಣದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಿತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ನೇರವು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದೆ. ಪೋಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿ ಸೈನಿಕರನ್ನು ತೇಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಬಿಡಿವಿಸಬೇಕು.
19. BDA ಯಲ್ಲಿನ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗವು ಹೊಸ ಬೆಳವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಸ್ಪರ್ಶಾ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಜಿವಿಲ್ಸ್ ಸೇಲ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
20. ಬಿಡಿವಯನ್ನು ಬಿವಂಪಾರ್ಡಿವಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಲೀನಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬಿಡಿವ ಕಚೇರಿ ವಿಲೀನಗೊಂಡ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಎ, ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಗುಂಪಿನ ಕೆನಿಷ್ಟೆ 50% ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಿವರ್ ಆರ್ಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವಯ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಿಡಿವಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 9 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 60 ಮಂದಿ ಇದ್ದಾರೆ. ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನುಕಂಪದ ನೇಮಕಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಜೊಗಳು, ಎಜಗಳು, ಡ್ರಾಟ್ಸ್‌ಮೆನ್, ಸಹಾಯಕರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆನಿಷ್ಟೆ 50% ಅನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನರ್‌ಗಳು, ರೆವಿನ್ಯೂ ಇನ್‌ಸೆಟ್‌ರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಡಿಎಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆರೀರ್ಪಾಯಿಸಿ ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಅರ್ಥವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಆಡಳಿತದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.

4.27 ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

21. ಬಿಡಿಲ ಲೇಜೊಗಳು ರಚನೆಯಾಗಿ ದಶಕಗಳೇ ಕಳೆದರೂ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸದೆ ಸಾವಿರಾರು ಮನೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ. ವೈಯತ್ಸಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಕೆಲವನ್ನು ಖಾಲಿ ಇರಿಸಬಹುದಾದರೂ, ಹೆಚ್ಚಿನವರು ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಬಲವಾದ ಕಾರಣವೇ ಇಲ್ಲಿದಿರಬಹುದು. ಗೃಹ ಸಾಲಗಳು ಈಗ ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಯಾವುದೇ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅನೇಕ ಕಂದಾಯ ನಿವೇಶನಗಳ ಮಾಲೀಕರು ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಂದೆ, ಬಿಡಿಲ ಲೇಜೊಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕೊರತೆಯು ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸದಿರಲು ಕಾರಣವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾರ್ಗಗಳು, ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳು, ಬೀದಿದೀಪಗಳು ಬಳಕೆಯಾಗಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಕೆಲವೇ ಕೆಲವು ನಿವೇಶನ ಮಾಲೀಕರು ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಲ ಗಣನೀಯ ಹೆಚ್ಚಿದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮರು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ಅದನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಇಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ತೇವಣಿಗಳಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮ ಆದಾಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅನೇಕ ನಿರ್ಗತಿಕ ಮನೆಯಲ್ಲಿದವರು ವಸತಿಯಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಪುನಃ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರನರಾವತೀತ ಹೆಚ್ಚಿಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬಿಡಿಲ ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ನಿಮಾಂಜಣಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಯ ನಷ್ಟಿದಿಂದಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕತೆಯು ಕುಂದುತ್ತದೆ. ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಂತೆ ಬಿಡಿಲ ಕರಿಣ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಆಯ್ದ್ಯಾಯು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸೂರ್ಯಾಂದಣೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಸಮಯವನ್ನು ಮನೆಗಳ ನಿಮಾಂಜಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಗೊಮ್ಮೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಆರನೇ ವರ್ಷದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಐದು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಶೀಪಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಹನ್ನೊಂದನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಮೂರು ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು, ಹದಿನಾರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯಾಂದಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುವವರೆಗೆ ಇದನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಡಾವಣೆಗಳ ರಚನೆಯ ನಿಜವಾದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿಡಿಲ ಸೈಟ್ ಹಂಚಿಕೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಲ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗಿರುವ ಹಳೆಯ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.
22. ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿಮಾಂಜಣವನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಹೊಸ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯಿದೆ 2020 ರಲ್ಲಿ ಸೆಕ್ಕನ್ 144(6) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೇಲೆ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಬಿಡಿಲ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬಿಡಿಲ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.
23. ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಿಡಿಲ ಕಾಯಿದೆಯು ಕೇವಲ ಮೂಲೆಯ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಮಧ್ಯಾಂತರ ಸೈಟ್‌ಗಳು ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹ ಉತ್ತೇಜನಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನಗತ್ಯ ಲಾಭವನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಹರಾಜಿಸಲ್ಪಿಟಿಸಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಧ್ಯಾಂತರ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹರಾಜಿಗೂ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಬಿಡಿಲ ಕಾಯಿದೆ/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

4.28 ಇ-ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

24. 2009 ರಲ್ಲಿ, ಬಿಡಿವ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಸೈಟ್‌ಗಳು, ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸುಮಾರು ಒಂದು ಕೋಟಿ ಪ್ರಟಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲು ಸುಮಾರು ರೂ.30 ಕೋಟಿ ವಿಚುರ್ ಮಾಡಿದೆ. ಸುಮಾರು 7 ಟಿಬಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಡಿಜಿಟ್‌ಸ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈಗ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಮಾಡ್ಯಾಮದಿಂದ ಮರುಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಿಡಿವಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆಂತರಿಕಗೊಳಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. BRTC ಯಲ್ಲಿನ IT ಸೆಲ್‌ನ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, IT ಮತ್ತು 8-10 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇತ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ಏಸಲಾದ ಆಂತರಿಕ ಬಟ ಸೆಲ್ ಅನ್ನು ಬಿಡಿವ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟಿಸಬಹುದು. FMS, GIS, LAQ, CCMS ಮತ್ತು MIS ನಂತಹ ವಿವಿಧ IT ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಇದು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
25. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇ-ಆಫಿಸ್, ಇ-ಆಸ್ಟಿ, ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಪ್ರೈನಾನ್ಯಾಯಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಎಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್, ಖಾತಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಯಲ್ಲಿ ಕಸ್ಟಮ್‌ಸೇಶನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್, ಏಜಾನ್-2 ಮತ್ತು ಇ-ಪ್ರೌಕ್ಷೂರ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಂತಹ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ದಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಸಾಬೀತಾಗಿರುವಾಗ ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿ ಹೊಸ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಕಸ್ಟಮ್‌ಸೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವ ಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ, ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಕಸ್ಟಮ್‌ಸ್ ಮಾಡುವ, ಬೇರೆದೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಹೊಸ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಸ್ಕ್ಯಾಟ್ ಗವನರ್ನ್‌ನ್ (CSG) ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಒಳಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಖಾಸಗಿ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಕೆಲಸವು ದೀರ್ಘವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿರಬಹುದು (ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ದಾವೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ CSG ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು) ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಿಲ್ವಿಸ್‌ಜಿಯು ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಏಜನ್ಸಿಯ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಬಿಡಿವಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರಂತರ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಭರವಸೆ ನೀಡಬಹುದು.
26. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿ (ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳು) ಸಮಗ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಿಡಿವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಸೈಟ್ ಹಂಚಿಕೊಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಷ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಲೀಸ್ ಕರ್ಮ ಸೇಲ್ ಡೀಡ್ ನೊಂದಣಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಹಂಚಿಕೆದಾರರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯಿಂದ ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಲಕ್ಷಗಟ್ಟಲೇ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಡಂಪ್ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಗಳನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
27. ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಅನೇಕ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆಯನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ಬಿಡಿವ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೇಳಲಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಬಳಸಬೇಕು.

28. ಸೈಟ್‌ಗಳ ಹರಾಜಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಹಂಚಿಕೆಯ ನಂತರದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಿಗೆ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವವರಿಗೆ, ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸದ ಹೋರೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ಎರಡನೇ ಕಂತನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಇರುತ್ತಾ ಮತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಹಂತಗಳು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿರಬೇಕು.
29. BDA ಯಲ್ಲಿನ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಟ್ ಅಥವಾ ಸೈಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತಡೆ/ಆದೇಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಿರಬೇಕು. ಬಿಡಿವಿಯ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಹೋಟ್ ಕೇಸ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕೆಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಪ್ರಕರಣದ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಎಪಿಬಿ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
30. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ಥಾನ್ ಮಾಡಬೇಕು, ದಾಖಲೆಗಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅಥವಾ ಅಪುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಟಿಗಳನ್ನು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಬೇಕು. ಬಿಡಿವಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜಿಟ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೂ ಸ್ಥಾನ್ ಮಾಡಿ ಡಿಜಿಟಲೇಕರಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಬಿಡಿವಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹೋರಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಾನ್ ಮಾಡಿದ ಫೋಲೋಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯದೇಶಾ ಸೆಂಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.
31. ಬಿಡಿವಿ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮೋಸದಿಂದ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಕಲಿ ಸಿಡಿಆರ್‌ಗಳನ್ನು (ಸರಿಯಾದ ಆಯಾಮ ವರದಿ) ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ನಡೆದಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ವಂಚನೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು ಬಿಡಿವಿ ಹಸ್ತಕಾಲಿತ ಸಿಡಿಆರ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಡಿಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.
32. ಬಿಡಿವಿ ಇದು ಒದಗಿಸುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಚೊಟ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು; ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಿಧಾನ. ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಬಿಡಿವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ FAQ ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಿ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸೇವಾ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
33. ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಜೀರಾಕ್ಸ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಬಿಡಿವಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ, SLAO ಕಚೇರಿ, ಹಂಚಿಕೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಇ-ಜನ್ಮ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ನಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಿ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು.
34. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಬಿಡಿವಿಯ ಸರಿಯಾದ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಾಗಬೇಕು.
35. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.
36. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾನ್ತಿಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು; ನಿರಾಕರಣ ಮತ್ತು ಮಾನವ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹೊಸ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಕದೆಯೇ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು.
37. ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ SMS ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ಮತ್ತು ಬಿಡಿವಿ ಸೇವಾ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಚಲನೆಯ ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

4.29 ಬಡಿವ ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಗುತ್ತಿಗೆ/ಮಾರಾಟ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶೇಷತೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬಡಿವಯಲ್ಲಿನ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (DS) ಬಡಿವಯಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಮಾರಾಟ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು (PC) ನೀಡಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅದಿ ಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 7 ದಿನಗಳು.

ಒಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 479 ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಹಿವೆ:

- ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು 170 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ; 208 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ, 40 ಕರೆಗಳು ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿವೆ, 31 ಕರೆ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ, 13 ಕರೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, 9 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯೂಕ್ರೋಗಳ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 8 ಕರೆಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. 170 ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಚ್ಚೆ 127 ಮಂದಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 37 ಮಂದಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ, 6 ಮಂದಿ ಧರ್ಮ ಪಾಟಿ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 19 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನುಭವವನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ, 125 ಉತ್ತಮ, 18 ಸರಾಸರಿ ಮತ್ತು 8 ಕಳಪೆ ಎಂದು ರೇಟ್‌ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಒಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಮತ್ತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು.
- ಹೆಚ್ಚು ಡೆಸ್ಕ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ – ನಾಗರಿಕರ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು, ಘಾರ್ಮಾರ್ಕಗಳನ್ನು ಭಕ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ:

ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ -> ಡಿಇಸ್ -> ಕೇಸ್ ವರ್ಕ್‌ರೋ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆ -> ಅಧಿಕ್ಷಕ ಪರಿಶೀಲನೆ -> ಡಿಇಸ್ (ಅನುಮೋದನೆ/ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು)

ಅವಲೋಕನಗಳು:

- 1) ಎಡಿಟ್ ಆಯ್‌ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ; ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ; ಆದ್ದರಿಂದ ಒಂದೇ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಬಹು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 2) ಈ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಪ್ಪಾದ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಆಯ್‌ಯೆ ಮಾಡಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಸರಿಯಾದ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಆಯ್‌ಯೆಯಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸದೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 3) ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಕೋಶದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭ/ಸಂವಹನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

- 1) ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ಪ್ರೋಟೋನಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯ ಲಾಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
 - 2) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ; ಅನೋಲ್ಯೂನಲ್ಲಿ ಏನನ್ನೂ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ.
- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆದಿಟೊನಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಹಿಸಿ ನೀಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸೈಟ್‌ಗಾಗಿ ಅಜೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅಜೆಂಟ್‌ದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಬಿಡಿವಿಯಿಂದಲೇ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವಿಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಹಿಸಿಗೆ ಅಜೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಮಾರಾಟ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಜೆಂಟನ್ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಿಸಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಜೆಂಟ್ ಮತ್ತು ದಾಖಿಲೆಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಲೀಸ್ ಕರ್ಮ ಸೇಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಿದ್ಧವಾಗಿ ಇರಿಸಿದಾಗ, ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಿಸಿಯನ್ನು ಸಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಸಬ್‌ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೀಸ್ ಕರ್ಮ ಸೇಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ (ಎಲ್‌ಸಿಎಸ್‌ಎ) ನೋಂದಣಿಯಾದ ತಕ್ಷಣ, ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಿಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯ ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇದು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದವರಿಗೆ ಮತ್ತೆ ಅಜೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಜೆಂಟ್‌ಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಬಿಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. 2014-16 ರ ಸುಮಾರಿಗೆ ಕೆಲವು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ದಾಖಿಲೆಗಳು, ಲೀಸ್ ಕರ್ಮ ಸೇಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್, ಹಿಸಿ ಮತ್ತು ತೆರೆಯುವಿಕೆ ಖಾತಾವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ದಿನ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಇದು ಅತ್ಯಂತ ಶ್ಲಾಘನೀಯ. ಬಿಬಿವಂಪಿಯಿಂದ ಖಾತಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ LCSA ಮತ್ತು PC ಗಾಗಿ ಅದೇ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಬಿಡಿವಿಯಿಂದ ಖಾತಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
 2. ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಮಾಡಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
- 2. ಬಿಡಿ ಲೇಟೆಟ್ ಮತ್ತು ಬಿಬಿವಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದ ಬಿಡಿ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವುದು**

ಪೀಠಿಕೆ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (RO) ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿ 15 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಡಿ ಲೇಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೈಟ್‌ನ ಲೀಸ್ ಕರ್ಮ ಸೇಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ನೋಂದಣಿಯಾದ ತಕ್ಷಣವೇ, ಬಿಬಿವಂಪಿ ಖಾತಾ ತೆರೆಯಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಬಿಡಿ ಲಾಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಿಬಿವಂಪಿ ಅನೋಲ್ಯೂನ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಬಿಡಿ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಬಿಬಿವಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇದು ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಬಿಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಬಿಬಿವಂಪಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೀಗೆ ವರದು ಬಾರಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಬಿಡಿ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಟೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿತ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಡಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬಾರದು. ಅಂತಹ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿತ ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ನೇರವಾಗಿ ಬಿಬಿವಂಪಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮುಂತಾದ ಮುಂದಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಬಿಬಿವಂಪಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕು.

3. ಬಿಡೆಲ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ 100% ಸೈಟ್‌ಗಳು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ತಕ್ಷಣ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ/ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಲೇಜೆಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಾಂಶರಿಸಲು ಬಿಡೆಲ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
4. ಬಿಡೆಲ ಯಲ್ಲಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿದರೆ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಖಾತಾಗಾಗಿ ಆನೋಲ್ನೋ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಿಡೆಲ ಸಹ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ದಾಖಿಲೆಗಳ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಖಾತಾವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಸೈಟ್ ಅಥವಾ ಲೇಜೆಟ್‌ನ ಮಂಜೂರಾತಿ/ಅನುಮೋದನೆ, ನಕ್ಷೆ, ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಖರೀದಿ ಪತ್ರ, ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಖಾತಾ ತೆರೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸೈಟ್‌ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಥವಾ ಬಿಡೆಲಯಿಂದಲೇ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವು ಬಿಡೆಲಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದ ಅಂತರಿಕಷಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕೇಳಬಾರದು. ಕೋರಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು.

3. ಭೂಮಾಲೀಕರ ಸಾವಿನ ಪ್ರಕರಣ, ಆಸ್ತಿ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಧಾನ ಪತ್ರದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಳಿಕೆ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (RO) ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸರ್ಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ

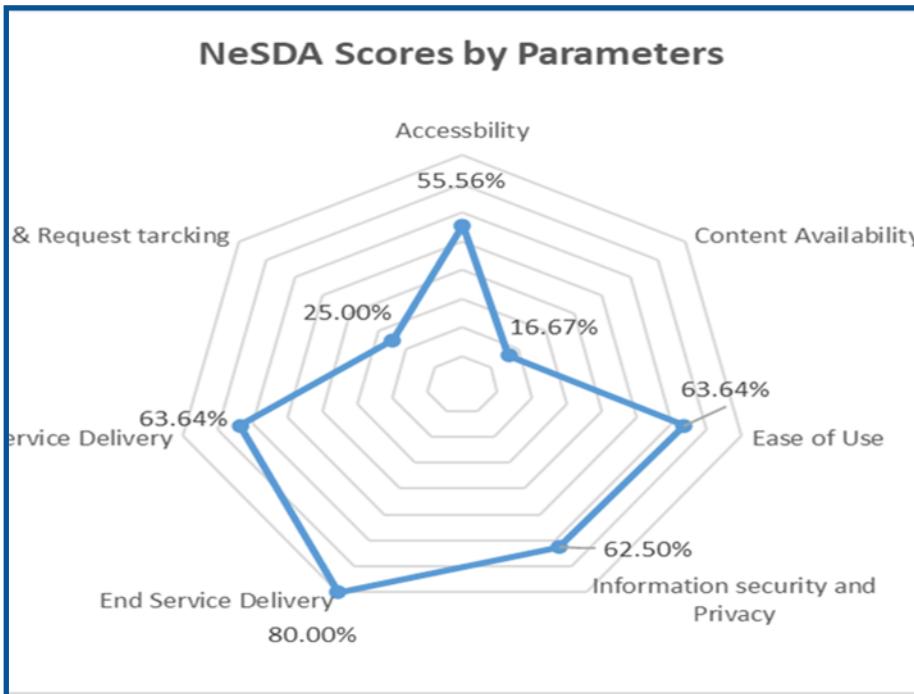
ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ -> RO -> ರೆವಿನ್ಯೂ ಇನ್‌ಪ್ರೆಕ್ಸರ್ (RI) -> ಪುಟ್ಟ ಅವ್ರ -> ಮ್ಯಾನೇಜರ್ -> RO (ಅನುಮೋದನೆ/ತಿರಸ್ತಾರ) -> ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ -> RI -> ಖಾತಾ ರವಾನೆ -> ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿತರಣೆ

ಅವಲೋಕನ:

- ಈ ಸೇವಾ ಕಡತಗಳಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿನ ಅವಲೋಕನಗಳು ಸಾಫ್ತಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿತರಣೆಯಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯು 33 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಏವಿಧ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಶ್ರಿಷ್ಟಾರಸುಗಳು

- ನೋಂದಣಿ ಸಾರ್ಥಕವೇರ್ “ಕಾವೇರಿ” ಅನ್ನ ಬಿಡಿವ ಖಾತಾ ಸಾರ್ಥಕವೇರ್ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಬಿಡಿವ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾವೇರಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಡೋನೊಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸ್ಕ್ರೀಯಗೊಳಿಸಿದರೆ ಸೇಲ್ ಡೈಡ್, ಇಸಿ, ಜಿಪಿವ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಸಲಿತನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಹ ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾರ್ಥಕವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಿಂದಲೇ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿರ್ವೇಶನದ ಆಯಾಮಗಳು, ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವಯಂ-ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಾಕರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಲು, ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅಜ್ಞಾದಾರರಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಅಜ್ಞಾದಾರರು ಅಜ್ಞ ನಮೂನೆಗೆ ಇ-ಸಹಿ ಮಾಡುವಾಗ ದೋಷ ಸಂದರ್ಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ, "ಕೆಲವು ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷದ ಕಾರಣ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ, ದಯವಿಟ್ಟು ಮರು-ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ" ಎಂದು ಓದುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಅಜ್ಞಾಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಸೇವಾ ಅಜ್ಞ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು:

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ	ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು
<p>ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು, ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ನೋಡಲ್ ಅಥವಾ ಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಿಧಾನ (ಆಂತರಿಕ/ಆಷಾಂತರಿಕ) ವಿವರಿಸುವ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಡ್‌ರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. 2. ಆಂತರಿಕ ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಇ-ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಬಾಗಿರು ಅಥವಾ ಪಾಪ್-ಅಪ್ ವಿಂಡೋ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. 3. ಸೇವೆಗೆ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನಲ್‌ಗಳು (ಪ್ರೋಟೋಲ್, ವೊಬ್ಲೋ, ಕಿಯೋಸ್, ಇತರೆ) ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. 4. ಬಳಕೆದಾರರು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಿಯಾದ ಬೋಸರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೋಸರ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು. 5. ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ "ಸ್ಕ್ರೋ ರೀಡರ್" ಆಯ್ದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 6. ಉತ್ತಮ ಬಳಕೆದಾರರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 7. GIGW ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಗಲು, ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟಾರ್ಟೆಂಡಿಂಗ್‌ಸೇಶನ್ ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್‌ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಲಿಟ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಶನ್ ಡ್ರೆಕ್ಸರ್‌ (STQC) ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು, ಇದು ಎಲ್ಕಾಪ್‌ನೇಕ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ನಂತರ, ಈ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ CQW ಮಾರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. 8. ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ಲಾಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಶಾಲಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
<p>ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. ಸೇವೆಯ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಶೀಲಿಯ ಸ್ವಾಷಾಪ್ರಾರ್ಥ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರತಿಶೀಲಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 10. ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ನಾಯಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಹಾಯ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 11. ಸೇವೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ FAQ ಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. 12. ಎಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಪ್ರಾಪ್ತಿಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರ್ವಿಯಾದ ಪ್ರಾಪ್ತಿಕ್ಕೆ ನಾಯಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೈಟ್‌ಮಾರ್ಕ್ ವೈಶ್ಲಿಷ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು. 13. ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯದ ನಾಲ್ಕಿನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತತೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು ಟೈಮ್‌ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಎಂಪ್ (ಹೊಸಯೆದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 14. ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅವರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ಲಾಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಖಚಿತ ಮಾಡಿದ ಸರಾಸರಿ ಸಮಯದಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಶಾಲಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

ಪರೋಕ್ಷಸುವಿಕೆ	<p>15. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಿಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>16. ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು, ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೆಕಾಲ ಟ್ಯೂಮಾಲ್ಯೆನಾಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಿಧಾನ (ಆನಾಲ್ಯೆನ್/ಆಫಾಲ್ಯೆನ್) ವಿವರಿಸುವ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಚಾಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು</p> <p>17. ಆನಾಲ್ಯೆನಾನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಇ-ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾರ್ಥಿದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯನ್ರಾ ಅಥವಾ ಪಾಪ್-ಅಪ್ ವಿಂಡೋ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>18. ಸೇವೆಗೆ ಅಜಿಟ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಾನಲ್‌ಗಳ (ಪೋರ್ಟಲ್, ಮೊಬೈಲ್, ಕಿರ್ಲೋಸ್, ಇತರೆ) ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>19. ಬಳಕೆದಾರರು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಿಯಾದ ಬೌಸರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೌಸರ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು.</p> <p>20. ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ "ಸಿಕ್ಕೆನ್ ರೀಡರ್" ಆಯ್ದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>21. ಉತ್ಸಾಹದ ಬಳಕೆದಾರರ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.</p> <p>22. GIGW ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೆಂಪ್ಲೆಂಟ್ ಆಗಲು, ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಇಂಡ್‌ಸೆಈನ್ ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕ್ಷಾಲಿಟಿ ಸೆಟ್‌ಫಿಕೇಶನ್ ಡ್ಯೂರೆಕ್ಸ್‌ (STQC) ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು, ಇದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ನಂತರ, ಈ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ CQW ಮಾರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು</p> <p>23. ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ಲಾಷಣವನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಖಪ್ರಾಪ್ತಿದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>24. ಸೇವೆಯ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾಫ್ರಾಂಶಾಲ್ಟ್ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳಿಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>25. ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ನಾಾವಿಗೆಂಟ್ ಮಾಡಲು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೇಕ್ ಸಹಾಯ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>26. ಸೇವೆ ಅಧವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ FAQ ಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೇಕ್ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>27. ಎಲ್ಲಾ ವೆಭ್‌ಪ್ರಾರ್ಥಗಳ ಪಕ್ಷಿನೊಂಟವನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಾಪ್ತಿಕ್ ನಾಾವಿಗೆಂಟ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಕೇಟ್‌ಮಾರ್ಪ್ ವ್ಯಾಶಿಷ್ಟಣವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು.</p> <p>28. ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರ ನಲ್ಲಿಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯದ ನಾಲ್ಕಿನ್ತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತತೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಭೂರಬಸೆ ನೀಡಲು ಟ್ಯೂಮಾಲ್ಯೆನ್‌ಎಂಪ್ (ಕೆಲವೇಯದಾಗಿ ನಲ್ಲಿಕರಿಸಿದ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) ನಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.</p> <p>29. ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅವರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ಮತ್ತು ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಶ್ಲಾಷಣವನ್ನು ನೀಡಲು ಖಚು ಮಾಡಿದೆ ಸರಾಸರಿ ಸಮಯದಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>30. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಿಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	

4. ಮಾರಾಟ ಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಈ ಸೇವೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಿಲೆಗಳಿಂದರೆ ಮೂಲ ಲೀಸ್ ಕಮ್ ಸೇಲ್ ಡೀಡ್, ಮೂಲ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ನವೀಕರಿಸಿದ ಇಸಿ, ಆಥಾರ್, ಪ್ರೋಟೋಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಶಿಫಾರಸು

1. ನಿಗದಿತ ಲೀಸ್ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸ್ಯೇಟ್ ಅನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದರೆ, ನೋಂದಾಯಿತ ಸೇಲ್ ಡೀಡ್ ಮೌಲ್ಯದ ಅಧಿವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯದ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚೆಷ್ಟು ಅದರ ಮೇಲೆ 25% ನಷ್ಟ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಬಲವಾದ ಪ್ರತಿಬಂಧಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ದಂಡವನ್ನು 25% ಬದಲಿಗೆ 50% ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

5. ಬಿಡಿವ ಲೇಜೆಟ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದ ಬಿಡಿವ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಸಗಿ ಲೇಜೆಟ್‌ಗಳ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸೌಕರ್ಯ (ಸಿಎ) ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ 15 ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎತ್ತರದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾನ್ ಅನುಮೋದನೆ

ಪೀಠಿಕೆ

30*40 ಚದರ ಅಡಿ ಅಳತೆಯ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಜಿ, 40*60 ಚ ಅಡಿಗೆ ಇಂದಿ ಮತ್ತು 50*80 ಚ.ಅಡಿ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿಗೆ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಾತ್ರ 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಜೀವನ ಸುಲಭವಾಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡುವಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿಸಲು ಒಂದು ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿ, 40*60 ಚದರ ಅಡಿಗಳವರೆಗಿನ ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕರು, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ, ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಸಲಹಾರರು ನೀಡಿದ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಆಥಾರದ ಮೇಲೆ ತ್ವರಿತ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬಿಬಿಎಂಪಿಗೂ ಸಹ ಇದೇ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
2. ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ 15 ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ 40*60 ಚದರ ಅಡಿಯಿಂದ 50*80 ಚ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗೆ ಮತ್ತು 50*80 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚದರ ಅಡಿ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು 15 ಮೀಟರ್ ಗಿಂತ ಎತ್ತರದ ಕಟ್ಟಡಗಳು. ಸ್ಯೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಆಫೀಸರ್‌ಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ಎಫ್‌ಎಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಪ್ಲೋರ್ ಏರಿಯಾ ಅನುಪಾತಕ್ಕೆ (ಎಫ್‌ಎಆರ್) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಕ್ಕಿಗಳನ್ನು (ಟಿಡಿಆರ್) ಸೇರಿಸಲು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು,

4. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಆಥಾರ್ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಯಾಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಇರಬೇಕು, ಇದನ್ನು ಬಿಡಿವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಬಳಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಗಳ ನಡುವೆ ಅರ್ಜಿಯ ವರ್ಗಾವಳೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೈಲೋನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಜಿಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಳಿ ಬಾಕಿಯಿದೆ ಎನ್ನುವುದರ ಬದಲಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಬಳಿ ಅರ್ಜಿಯು ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಕು.
6. ಹಲವು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಲು ತೊಂದರೆಯಿರುವ ಕಾರಣ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಲೀಕರು ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CC) ಮತ್ತು OC ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಬಿಡಿ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿ, ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕ್ಯಾಪ್ಸ್‌ನ್ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
7. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೊರಗಿನ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಂತೆಯೇ ಬಿಡಿ ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಅದೇ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಳಸಬೇಕು. ಬಿಡಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಠದುಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
8. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಬಳಸುವ ಆಟೋ ಡಿಸಿಆರ್ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಉಪಬಂಧ) ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಿಡಿ ಕೂಡ ಬಳಸಬಹುದು. ಬಿಡಿ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಬಿಡಿ ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಠಿಸಲು ಸಂಭರ್ ಫಾರ್ ಸ್ಕ್ಯಾಟ್‌ಎಂಪಿ ಗವನೆನ್‌ನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.
9. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ 15 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಿಡಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಬಹುದು. ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಿಡಿ ಕಚೇರಿಯೊಳಗೆ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
10. ಮಂಜೂರಾದ ತಕ್ಷಣ, ವಿನ್ಯಾಸ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಷ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಎಷಷ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ತಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಾಠಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಯಾಯಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಇದು ಆರಂಭದಲ್ಲೇ ಹಾಕಿರುವ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅವರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಕಟ್ಟಡದ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಾರ್ಥಕ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

ಪೀಠಿಕೆ

ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CC) ನೀಡಲು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 12 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಡಿವಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CC) ಮತ್ತು ಆಕ್ಯಾಪ್ಸ್‌ನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (OC) ನೀಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಡುತ್ತಾಗಳೂಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೊರೆಯನ್ನು ಇದು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
2. ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಸಿ ನೀಲು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡಿವಿಗಳ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾದಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
4. ಕಟ್ಟಡದ ಬೈಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸೆಟ್‌ ಬ್ಯಾಕ್ ಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನುಮೋದಿತ ಸೈಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸೈಟ್‌ಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗವು ಕಟ್ಟಡದ ಎತ್ತರವನ್ನು (ಮಹಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ) ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೆಟ್ ಬ್ಯಾಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಬಿಡಿವಿ ಪ್ರೋಟೋಕೋಲ್‌ಗೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ನೇರೆಹೋರಿಯವರು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರು ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಅನುಬಂಧ-IX ಪ್ರಕಾರ, ಎಂಪನೆಲ್‌ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳಿಂದ ಸೈಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಬಿಡಿವಿ ಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ದೊಡ್ಡಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಮಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಬಿಡಿವಿಯು ಧರ್ಮ ಪಾರ್ಟಿ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು/ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂಪನೆಲಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ತಪಾಸಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
6. ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
7. ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ, CC ಮತ್ತು OC ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು, ಆದ್ದರಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆಸ್ತಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಅವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಿದರೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.

7. KTCP ಅಕ್ಷ್ಯಾ-1961 ರ ಕಲಂ 14(೦)(೩) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ (CC) ವಿಶಿಷ್ಟ

ಪೀಠಿಕೆ

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಅವರು ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 30 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಲ್ಲ ಯ ಸಮಸ್ಯೆ" ಕುರಿತು ಮಾಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

8. ಪ್ರಾರ್ಥಣೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಅನುಭೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ / ವಾಸಯೋಗ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶಿಷ್ಟ

ಪೀಠಿಕೆ

ಕೆವರ್‌ಸಿ ಕಾರ್ಯ್ಯ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಬ್ಯಾ-ಲಾಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮಾಲೀಕರು ಆಕ್ಸ್‌ಪೇನ್ಸ್ ಸಟ್ರಿಫಿಕೇಟ್ (OC) ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 12 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ಈ ಸೇವೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
2. 60X40 ಚದರ ಅಡಿವರೆಗಿನ ಸ್ಟೋಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಸ್‌ಪೇನ್ಸ್ ಸಟ್ರಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ 60X40 sq ft ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಳತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಟೋಗಳಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ OC ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಷ್ಟು ರವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ 15 ಮೀಟರ್ ಎತ್ತರದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಸ್‌ಪೇನ್ಸ್ ಸಟ್ರಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇಂದಿರಿಸಬಹುದು. 15 ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಎತ್ತರವಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಒಂದು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮೆಂಬರ್‌ವರಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಬಹುದು.

9. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮಾಹಿತಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 7 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಇದು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆ ಇದನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

2. ಕೃಷಿ ಭೋಮಿಯನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಸ್ಪರ್ಶ ಪ್ರಾಣೋನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಬಳಕೆಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಅಧಿಕವಿಟ್ಟು ಆಧಾರಿತ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲೊನಲ್ಲಿ ಅರ್ಚಿದಾರರು ನೇರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಬಿಡಿಲ, ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಲ, ಕೆಬಾಡಿಬಿ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ದೈನಾಲೋದ್ ಮಾಡಲು ಲಾಗಿನಾಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

10. ಬಿಡಿಲ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಕನಾರಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ14 (a) ರಂತೆ, ಭೂ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅದಿ, ಕಾರಿ.

ಅರ್ಚಿದಾರರು ಸುಮಾರು 25 ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 120 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅರ್ಚಿದಾರರು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಸುಮಾರು 25 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕೈಬಿಡುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡಿಲ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ: ನೀಡಿದ ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸೆಕ್ಷನ್ 79 (ಬಿ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಗ್ರಾಮ ನಕ್ಷೆ, ಆರ್ಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಚಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿವಿಟ್ಟು ಕೋಂಡಿಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಹೋರಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಚಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
2. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು.
3. 3. ಹೀಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರೋಟೆಲ್ ಅನ್ನು ಸರ್ವೇ ಇಲಾಖೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಎನ್‌ಹೆಚ್‌ಎಲ, ಪಿಡಬ್ಲೂಡಿ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ, ಎಎಸ್‌ಎಲ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರೋಟೆಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಲಾಗಿನಾಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪ್ರೋಟೆಲ್‌ಗೆ ಸ್ನೇಹ-ಇನ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅರ್ಚಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಏಜನ್ಸಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆ, ಹೆಚ್‌ಟಿ ಲೈನ್, ವಿರಾಬ್ ಭೂಮಿ, ನಾಲಾ, ಮರಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ, ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವಿವರವಾದ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BMRDA)

ಪೀಠಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಪ್ರದೇಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BMRDA) ಯನ್ನು 01-02-1986 ರಂದು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾಯ್ದು 1985 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದ (BMR) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಯೋಜನೆ, ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮತ್ತು ಯೋಜಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶವು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಸುಮಾರು 8005 ಚದರ ಕಿ.ಮೀ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಆಯಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಬಿಡಿ), ರಾಮನಗರ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಪ್ರದೇಶ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಆನೇಕಲ್, ಹೊಸಕೋಟಿ, ಕನಕಪುರ, ಮಾಗಡಿ, ನೆಲಮಂಗಲ, ಚನ್ನಪಟ್ಟಣ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಬಿಡದಿ ಸ್ಯಾರ್ಕ್ ಸಿಟಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಟಿಆರ್ ರಸ್ತೆ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,

ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕನಾರ್ಟಕ ಟೆನ್‌ನ ಮತ್ತು ಕಂಟ್ರಿ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಆಕ್ಸ್, 1961 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು.

ಪರಿಷ್ಕತ ರಚನಾ ಯೋಜನೆ - 2031 ಅನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು 08-05-2017 ರಂದು ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ. ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ರಚನಾತ್ಮಕ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ KTCP ಕಾಯಿದೆ 1961 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ/ಪರಿಷ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ.

4.30 ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ರೂ 275 ಕೋಟಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕನಾರ್ಟಕ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2020 25/02/2020ರಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿ, ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ದಿಯಲ್ಲಿ 1/3 ನೇ ಭಾಗವನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಸಲು ನಿಯಮ 37A ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದೆ. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ, ಪಟ್ಟಣ ಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಗತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ನಿಜವಾದ ವೆಚ್ಚವು ಮೀಸಲು ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಲಿಕಾಗದ ದೊಡ್ಡ ಬಾಕಿ ಇದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹೊರತೆಯನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದ್ಯಾನವನಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಯಲು ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟು ಜಮೀನುಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಮೇಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲದೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಉದ್ದ್ಯಾನವನಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಬಯಲು ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನವು ಎರಡನೇ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿರಬಹುದು.
2. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನಿಯಮ 37A ಅನ್ನು ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ದ್ಯಾನವನಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಬಯಲು ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಸುಮಾರು 15% ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ, 15% ನಗರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಳಿದ 70% ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಬಹುದು.

3. ರಸ್ತೆಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ಆಟದ ಮೃದಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ KAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (SLAO) ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಪ್ರದೇಶದ ಹೊರಗೆ, KAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕರ್ಮಿಷನರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು SLAO ಗಳಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
4. STRR ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 2018 ರಲ್ಲಿ M/ WAPCOSಗೆ STRR ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಿದೆ. WAPCOS ನಿಂದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಇನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಘಾಲೋ ಅಪ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
5. ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ 5900ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು NOC ಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರುವಂತೆಯೇ ಭೂ ಬಳಕೆಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎಯಿಂದ NOC ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶವನ್ನು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಯಿಂದ NOC ಯನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀಡಲು ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರ್ವೆ ನಂಬರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಮತ್ತು ನಸ್ಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
6. ಯೋಜನೆಗಳು, ನಸ್ಕೆಗಳು, ಲೇಟೆಟ್ ಯೋಜನೆಗಳು, ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳ ವಿಶೇಷಣೆಯನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳಿಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳಿಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
7. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಇ-ಕಳೇರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎಗೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇ-ಕಳೇರಿ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂಎಸ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
8. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆನೋಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಇದು ಸುಲಭವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಂಚನೆಗಳ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
9. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಆಕ್ಯಾಪ್ಸಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮತ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬೇಕು.

4.31 ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಕನಾರ್ಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 14(A) ಭೂ ಬಳಕೆಯ ವರ್ಗವನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದಂತೆ ಭೂಬಳಕೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಭೂಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಡಿಎಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 120 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಿಡಿವ, ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ ಮತ್ತು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲ. ಬಿಡಿವ, ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ, ಸ್ಟೋರ್ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಟೋನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತೆಗ್ಗಿಸಿದ್ದಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಶುಲ್ಕದ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು.
2. ಭೂಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸುಮಾರು 25 ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದದ ನಂತರ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ 10 ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸೆಕ್ಟನ್ 79 (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಗ್ರಾಮ ನ್ಯಾಕ್, ಆರ್ಟಿಸಿ, ಒಂದೇ ಅಭಿಡವಿಟ್‌ನಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ನಾಲ್ಕು ಅಭಿಡವಿಟ್‌ಗಳ ಕೋಣ್ಡಿಕರಣ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ-ಪೋಷಣ ಇತ್ತೂದಿ. ಅಂತಹೀ ಕೋರಿರುವ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
3. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಇ-ಅಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಇ-ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ; ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಸಹ ದಾಖಿಲೆಗಳ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇ-ಸನಾದ್ ಎಂಬ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು.
4. ಹೀಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರೋಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಸರ್ವೆ ಇಲಾಖೆ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೆವಲಾಡಿಬಿ, ಎನ್‌ಹೆಚ್‌ಎಬಿ, ಪಿಡಬ್ಲೂಡಿ, ಕೆವಸೋಪಿಸಿಬಿ, ಎಎಸೋಬಿ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪ್ರೋಟೋಲ್‌ಗೆ ಸ್ನೇಹ-ಇನ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ದಾಖಿಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ (BWSSB)

4.32 ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ತನ್ನ ಸುಂಕದ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಪಾತದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹಲವು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಏರುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಇದು ಸಮರ್ಥನೀಯವಲ್ಲ. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯಿದೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ 3% ದರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಾಂಕ, ಅಂದರೆ ಅಕ್ಷೋಬರ್ 1 ರಂದು ಹಣದುಬ್ಬರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿತರುವ ವಿದ್ಯುತ್, ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸುಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಪಾತದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- 2.20 ಘ್ರಾಂಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ 2000 ಚದರ ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಳಚೆ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು (ಎಸ್‌ಟಿಪಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು 2016 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳದ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಹಲವರು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಬಿಬಿವಂಪಿ ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಕೊಳಚೆ ನೀರನ್ನು ಬಿಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಇದರಿಂದ ಕೊಳಚೆ ನೀರು ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ, ಸೊಳ್ಳಿಗಳು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷಪಕ್ಷದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲತೆಯನ್ನು ಉಂಟಬಹುದುತ್ತವೆ. ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಕಟ್ಟಡದ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ STP ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ STP ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸದಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯು ಈಗ ಒಬ್ಬ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಆದರೆ 2016 ಮತ್ತು 2020 ರ ನಡುವಿನ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು STP ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿಲ್ಲ. 2016ರಿಂದ 2020ರ ನಡುವೆ 5000 ಚ ಮೀಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ 20ರಿಂದ 50 ಘ್ರಾಂಟ್‌ಗಳಿರುವ ಹಾಗೂ 5000 ಚ ಮೀಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುವ ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿ ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು ಒಂದು ಬಾರಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇರಿಗಿಂತ ಮೂರು ಪಟ್ಟ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು.
3. BWSSB ತನ್ನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತದ ಹಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಬ್ಬೇರಿಯಿಂದ ಪ್ರಧಾನ ಕಬ್ಬೇರಿಯವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಇ ಕಬ್ಬೇರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ಕೆಳಗಿನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳಾಗಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು.
 - 1) ಗೃಹದಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯದಿಂದ ಗೃಹಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆ.
 - 2) ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡ ಸೇವೆಯ ಮರುಸಂಪರ್ಕ.
5. ಸೇವೆಗಳ ಉತ್ತಮ ವಿಶರಣೆಗಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಕ ಸೇವೆಯ ಮೈಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭತ್ತ ಮಾಡಲು ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

4.33 ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ (BWSSB) ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (AEE) ಈ ಸೇವೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಎಷ್ಟು ಕಚೇರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು 3 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಕಾವೇರಿ ನೀರನ್ನು ವಿಷಮು ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ದಿನಗಳ ಮೃದ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ಪೂರ್ವೇಕೆಗಾಗಿ ಮನೆಯವರು ಆತಂಕದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ವಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಒಳಕೆದಾರರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ. ನಿವಾಸಿಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಕುರಿತು ಅವರಿಗೆ ಗುಂಪು ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ಪೂರ್ವೇಕೆ, ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಂಭರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಂಭರಣಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕೆವಿಯೇಟ್ ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಯವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಗುಂಪು ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್‌ಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಸಿಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒಳಕೆದಾರರಿಂದ ಮರುಪಡೆಯಬಹುದು.
2. ಭೂಗತ ಒಳಚರಂಡಿ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳ ಬಳಾಕೆಜ್‌ನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ/ ಕಾಣಿಯಾದ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ ಕವರ್ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು.

ಪೀಠಿಕೆ

ಎಷ್ಟು ಈ ಸೇವೆಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸೇವೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಜ್ಞ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಜಲನಿರ್ಧಿ ಪೋಟ್‌ಲ್ ಮೂಲಕ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಪೈಪ್‌ನ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 3 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅನೇಕ ಮನೆಯವರು ತಿಳಿದೋ ಅಥವಾ ತಿಳಿಯದೋ ಮೇಲ್ವಿಚನೆಯ ಮಳಿನೀರು ಕೊಯ್ದು ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಭೂಗತ ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳಿಗೆ ಜೋಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಭಾರೀ ಮಳೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಈ ಮಳೆಯ ನೀರು ಅಂತಹ ಭಾರೀ ಹರಿವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸದ ಒಳಚರಂಡಿಗೆ ಹರಿಯುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳಿಂದ ಮಳೆ ನೀರು ಮಿಶ್ರಿತ ಕೊಳಚೆ ನೀರು ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಮನೆಗಳಿಗೆ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಅವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಒಳಚರಂಡಿ ಪೈಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿರುವ ಮಳೆನೀರಿನ ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅವರು ಮಾಡಿದ್ದರೆ ತ್ವರಣೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚನೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯೋಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತದ ವೆಚ್ಚದ ದುಪ್ಪಟಿನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳುವವರೆಗೆ ನೀರಿನ ಬಿಲ್ ಶುಲ್ಕದ ದುಪ್ಪಟಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಭಾರೀ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸೂಚನೆ ಪಡೆತ್ತು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಮಳೆಗಾಲದ ಆರಂಭದ ಮೌದಲು,

ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಸ್ವಂತಃ ಒಳಚರಂಡಿ ಪೈಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಮಳೆನೀರಿನ ಪೈಪ್‌ಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಕಾಲನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮಾಲೀಕರು ಸ್ವತಃ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತದ ವೆಚ್ಚದ ದುಪ್ಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆ/ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಮಳೆನೀರಿನ ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಈಗಳಲೇ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕಟ್ಟಿನಿಟ್ಟಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ಲಂಬರ್ಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

2. ಕೊಳಚೆ ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವ ವೆಚ್ಚವು ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸೋಬಿಯ ವೆಚ್ಚದ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಈಗ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜುಗುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೀರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒಳಚರಂಡಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ ಚರಂಡಿ ನೀರು ಹರಿಸಲು ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಭಾರಿ ಖಚು ಮಾಡಿ ನಡೆಸಬೇಕೆದೆ. ಹೊಸ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದೆಲ್ಲವೂ ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸೋಬಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಹೊರೆಯಾಗಿದೆ. ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸೋಬಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್‌ನ 25% ಅನ್ನು ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಸೇವೆಯಿಂತೆ ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸರಬರಾಜುಗುವ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 80% ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ಒಳಚರಂಡಿಯಾಗಿ ಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸೋಬಿಯಿಂದ ಉಂಟಾದ ವೆಚ್ಚವು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಶುಲ್ಕದ ಸುಮಾರು 100% ಆಗಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ, ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾಬ್ಸೋಬಿ ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ನಿಜವಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ವಾನಿಟರಿ ಸೇಸ್ ಅನ್ನು ಶೇ.80ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ತನ್ನ ಕೊಳಚೆ ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವೆಚ್ಚದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶೇಕಡಾವಾರು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
3. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯ ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಒಳಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಮಳೆಗಾಲದ ಆರಂಭದ ಮೊದಲು ಹೊಳು ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅಡೆತಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಕ್ಕೆ ಹರಿಯುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಗುರಿಯಾಗಿಸಬೇಕು.

3. ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು / ಬಹು ಅಂತಸ್ಥಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಭೂಗತ ಒಳಚರಂಡಿ (ಯುಜಿಡಿ) ಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಹೆಚ್ಚಿಪರಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ಎಷ್ಟು ಈ ಸೇವೆಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಜಲನಿರ್ದಿ ಪೋರ್ಟ್‌ಲ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮುತ್ತಿಯು ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿಪರಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ 14 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ 42 ದಿನಗಳು.

ಒಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 40 ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

40 ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ, 9 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ; 20 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿಲ್ಲ, 3 ತವ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, 1 ಕರೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿದೆ, 3 ಕರೆಗಳಿಗೆ ಒಳಕೆದಾರರು

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಿಲ್ಲ, 4 ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು. 5 ಬಳಕೆದಾರರು ಆನೋಲ್ಯೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ-ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 4 ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮವೆಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು: -

- ಅರ್ಜಿ ತುಂಬಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಕಚೇರಿಯ ಹೊರಗೆ ಕಾಯುವ ದಲ್ಲಾಳಿಗಳ ಪಾತ್ರ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು

ಅಪಾಟ್‌ಎಟ್‌ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಭೂಗತ ಒಳಚರಂಡಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ

ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡದ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 74 ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನರಂತಿವೆ:

74 ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು 23 ಕರೆಗಳಿಂದ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗಿದೆ; 30 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿಲ್ಲ, 7 ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, 2 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮರಳಿ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಿದರು, ಒಬ್ಬ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, ಅರ್ಜಿದಾರರು 2 ಕರೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಿಲ್ಲ, 9 ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು. 4 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನೋಲ್ಯೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು, 10 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 9 ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಒಬ್ಬ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯಾತ್ಮವೆಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ; 16 ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು 6 ಸರಾಸರಿ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು: -

- ಪ್ರತಿದಿನವೂ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರು ಕೆಸರುಮಾಯವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಪ್ರೋಲ್ಯೇನ್‌ಗಳ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿರಹಿತ ಪಾವತಿಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಭಾಕೆ, ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ತಿಂಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ SMS ಗಳನ್ನು ಕೆಳುಹಿಸಬೇಕು.
2. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಸಾರ್ವಾರೋ ಅನ್ನು ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾವ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ 'ಜಲ-ಧಾರೆ' ನೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅಳ್ಳಿಕೇಶನ್ ಪ್ರತ್ಯೇಕೆಯ ಮತ್ತು ದಾವಿಲಾತಿಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿಡಬ್ಲ್ಯಾವ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿಯು ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಪ್ರೋಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.
3. ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕೊನೆಯದಾಗಿ 2016 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಕೆಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

4. ದೋಷಯ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀರಿನ ಬಿಲ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಎಜಿಂಗ್ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 8 ದಿನಗಳು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೇವೆಗಳಿವೆ, ಒಂದು ದೋಷಯ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ದೋಷಯ್ತು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಬದಲಿಗಾಗಿ; ಎರಡನ್ನೂ ಒಂದೇ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ, ಮೀಟರ್ ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅದರ ಬದಲಿಗಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಎರಡು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಮೊದಲು ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ದೋಷವಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
2. ಎವಿಧ ಮೀಟರ್ ಗಾತ್ರಗಳಿಗೆ ರೂ. 200 ಮತ್ತು ರೂ. 500 ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2013 ರಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ದ್ವಿನ್ಯಾಂ ಮಾಡಬಹುದು.

5. ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ /ಕಾವೇರಿ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎನ್‌ಬಿಸಿ ನೀಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೇವೆಗಳಿವೆ (1) ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ/ಕಾವೇರಿ ನೀರು ಪೂರ್ಕೆಯ ಲಭ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದ ಬಗ್ಗೆ ಎನ್‌ಬಿಸಿ ನೀಡಿಕೆ (2) ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ. ಎಂಬ ಅವರು ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ /ಕಾವೇರಿ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದ ಬಗ್ಗೆ NOC ನೀಡಲು ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 10 ದಿನಗಳು.

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಬಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/DCE/EE, ಅಂತರ್ಜಾಲ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಹಿರಿಯ ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 60 ದಿನಗಳು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ/ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ NOC ಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಬಿಡಬ್ಲೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ /ಕಾವೇರಿ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದ NOC ಮತ್ತು ಹೊಸ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಕೊರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಎರಡು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು.
2. NOC ಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ 500 ಮತ್ತು ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ಅನುಮತಿಗೆ ರೂ 500. ಸಂಯೋಜಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 1000 ರಾಗೆ ದ್ವಿನ್ಯಾಂಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ವಿಲೀನಗೊಂಡ ಸೇವೆಗೆ 2000.
3. ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಿದೇ ಬೋರ್ಡ್ ವೆಲ್ ಕೊರೆಸಿರುವ ಹಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಅವರಿಗೆ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆ ಇಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕವಾದ ರೂ 3000 ರಿಂದ ರೂ 5000 ಕ್ಕೆ ಎದುರಾಗಿ ರೂ 50,000 ಗಳ ಸೂಕ್ತ ನೀರೋಧಕ ದಂಡದ ಹೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ದಂಡದ ಪರತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
4. ಎರಡೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಕಾಲ ಸಮಯ 70 ದಿನಗಳು. ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು 60 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ

ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಶಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಹಾಗೂ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇರುವ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗಿನ ಪಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿವೆ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪವರ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (KPCL), ಜಲ, ಧರ್ಮ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
2. ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ (KPTCL)
3. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ (ಬೆಸ್‌ಎಂ), ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ (ಮೆಸ್‌ಎಂ), ಹುಬ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ (ಹೆಸ್‌ಎಂ), ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ (ಜೆಸ್‌ಎಂ) ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ (CESCOM).
4. ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ದೀಘಾರ್ವಧಿಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿನ್‌ವ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸ್‌ವ KPCL ನ ಪ್ರಯೋಗಿಗೆ ಪವರ್ ಕಂಪನಿ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (PCKL) ಪೂರ್ಕವಾಗಿದೆ.
5. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಥನ ಮತ್ತು ಇಂಥನ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಿನ್‌ವೇಬಲ್ ಎನ್‌ಜೆಎ ಡೆವಲಪ್ ಮೆಂಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (KREDL)ಇದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಜ (KERC) ಈ ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

31-03-2021 ರಂತೆ, ರಾಜ್ಯವು ಒಟ್ಟು 30,004 MW ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿನ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 57,969 ಮಿಲಿ ಯನ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸರಾಸರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿರೀದಿ ವೆಚ್ಚ ಯೂನಿಟ್‌ಗೆ ರೂ.5.09 ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್‌ಗೆ ರೂ.7.81 ರಂತೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯದ ಚೇದಿಕೆ ರೂ.42,334 ಕೋಟಿಗಳು.

ಒಟ್ಟು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿನ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ 30,004 MW ನಲ್ಲಿ, ಜಲ/ಧರ್ಮ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಶಕ್ತಿಯು 15261 MW, ಕೇಂದ್ರೀಯ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು (CGS) 4966 MW ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದಕರ ಉತ್ಪಾದನೆ 1080 MW ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

BBMP/BWSSB/ULBs/PRIಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿಗಳು ಸುಮಾರು ರೂ.6,300 ಕೋಟಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ PRI ಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾಗಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಯು ರೂ.4000 ಕೋಟಿಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

ಈ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸೇವಾ ವಿಶೇಷ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (ನೆಸ್‌ಎಂ) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಜ-2 ರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಲಹಾರರು ರಾಯಚೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಎಸ್‌ಎಂ ಕಫೀರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಎಸ್‌ಎಂ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಡೆಸಿದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚಚೆ

ದಿನಾಂಕ: 02.07.2021 ಮತ್ತು 05.07.2021 ರಂದು ಎಸ್‌ಎಂ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚಚೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಿದವು. ಇದನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಚಚೆಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಭಾಗವಹಿಸಿದವರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಲಹೆಗಳು ಬಂದವು. ಕರಡು ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಕುರಿತು ಚಚೆಸಲು ಎರಡನೇ ಸಭೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 30.11.2021 ರಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಗಳ ಆಯ್ದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಯಿತು.

ಎಸ್‌ಎಂ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

5.1 ಸೇವೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆ

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ (ESCOMS) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತೀಗಳಿಂದ ಸುಮಾರು ರೂ.4000 ಕೋಟಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಾಕಿ ಇದೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಸಂಚಿತ ಬಾಕಿ ಉಂಟಾಗಿದೆ. ಬೆಕ್ಕಬಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯ 3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಆಯೋಗ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದರು. ಭೇಟಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಕೆಜ಼ಆರ್ಸಿ, ಎಸ್‌ಎಂಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ/ಗ್ರಾಮಂಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಚೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು, ಆತಂಕಕಾರಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸುಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
2. ಕನಾರಿಕ ಸರ್ಕಾರವು 10 HP ವರೆಗಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 30,64,600 ಐಪಿ ಸೆಟ್‌ಗಳು ಇದ್ದು ಸುಮಾರು 21,500 ಮುಲಿಯನ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ 37% ಆಗುತ್ತದೆ. ಈ ಐಪಿ ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭ್ವಿಡಿ ಬೇಡಿಕೆಯು ಸುಮಾರು ರೂ.12,300 ಕೋಟಿ. ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ 10 HP ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಲ್ಲಾ IP ಸೆಟ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಐಪಿ ಸೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ಂಗ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಉಡುಪಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಹೊಡಿನಂತಹ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. 10 ಹೆಚ್‌ಪಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯೇಯಕ್ಕಿರುವ ಐಪಿ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಹ ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 04.09.2008 ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರು, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಭ್ವಿಡಿ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಕುಟುಂಬಗಳ ಕುಟುಂಬ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅಂತಹ ಅನರ್ಹ ಐಪಿ ಸೆಟ್ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಭ್ವಿಡಿ ಹೊಂದಿರುವ ಐಪಿ ಸೆಟ್ ಮಾಲೀಕರ ಘಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕುಟುಂಬ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ IP ಸೆಟ್ ಮಾಲೀಕರ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಾಲ್ತ್ಯಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ ESCOMಗಳು ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು 10 ಎಚ್‌ಪಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ ಮಾಡಬೇಕು.

3. हेस IP सेटो अजीगल्ळन्नु आधारा संभैयन्नु, भूमि विवरगलु मत्तु RD संभैयेंदिगे केळबैकु. सूक्तवाद सकारात्र अधिसूचनेयन्नु हेठलिसुव मूलक ऐपि सेटोगलिंगे आधारा संभैयन्नु प्रदेयबहुमु, एकेंदरे सकारात्र विद्युत्तोन सभृदि प्रयोजनवन्नु ऐपि सेटो गलिंगे बदगिसलागुत्तेद. अस्तित्वदलीरुव एल्ला हेठेय ऐपि सेटो व्याली इकर ज्ञात्तेजिन हेसरुगलु मत्तु आधारा संभैगल विवरगल्लन्नु संग्रहिसुव केलसवन्नु एसाम्यागलु पुराणग्नालिसबैकु. इदन्नु नंतर कुटुंब ID डेटाबैसोगे लिंक व्याडबहुमु. इदु संपूर्ण बळकेदारर डेटाबैसो अन्नु निवृत्तेद मत्तु SCP मत्तु TSP निधिय बळकेय डेटावन्नु निवृत्तव उद्देशकागी SC मत्तु ST फलानुभविगल्लन्नु गुरुतिसलु सकाय व्याडत्तेद.
4. पंजाबो मत्तु तेलंगाणादंतह केलवु राज्य सकारात्रगलु ऐपि सेटो व्यालीकरन्नु सूयंप्रेरणेयिंद तम्हु पंपोसेटोगलिंगे सूयंचालित विद्युत्ता मीट्रोगल्लन्नु अळवडिसलु प्रौद्योगिकसलु योजनेगल्लन्नु प्रारंभिसिवे. अवरिंगे केलवु युनिटोगल्लन्नु निगदिप्रदिसलागिदे मत्तु अवरु बळकेयल्ली उल्लातायवन्नु तेऽरिसिदरे अवरु उल्लासिद प्रति युनिटो ग प्रौद्योगिकवन्नु प्रावतिसलागुत्तेद. अवरु हेच्छु युनिटोगल्लन्नु बळसिदरे अवरिंगे शुलु विधिसलागुवदिल्ल. तेप्रौद्योगिकवु विद्युत्ता पुरार्देय सरासरि वेच्छक्तित किमेयिरबहुमु. सूयंचालित मीट्रो, जीपीएसो तंत्रज्ञानवन्नु मत्तु रिले पंपो बळकेय डेटावन्नु इंधन लेक्षपत्र निवरहणे मत्तु उल्लाताय प्रौद्योगिकधन लेक्षाचारकागी बळसुत्तेद. प्रौद्योगिकधनवन्नु नेरवागी पंपोसेटो व्यालीकर ब्यांको खातेगे प्रावतिसलागुत्तेद. इंठक योजनेयु अंतजलवन्नु हेच्छु व्येज्ञानिकवागी हेठलेगेयलु मत्तु सभृदि विद्युत्ता बळकेयल्ली उल्लातायक्ते कारणवागुत्तेद. 10 HP गिंठ किमेय इरुव IP सेटोगलिंगे सूक्तवाद व्यृत्तिष्ठगल्लोंदिगे योजनेयन्नु प्रारंभिसलु कनाटकवु प्रिग्नीसबहुमु.
5. गंगा कल्याण योजनेयुदियल्ली बोरोपेलागलिंगे विद्युत्ताच्छक्ति संपर्कक्षे वास्तविक वेच्छ सुमारु 1.50 लक्षदिंद रु. 3.5 लक्षगलागिद्द, समाज कल्याण मत्तु हिंदुलिद वगंगागल कल्याण इलाहेगलिंद केवल रु.50,000 गल्लन्नु प्रावतिसलागुत्तिद एंदु वरदियागिद. विद्युत्ता संपर्कद वास्तविक वेच्छवन्नु मरुप्रावतिसलु अधवा निरिष्ट व्होत्तवन्नु हेच्छसलु क्रमवन्नु तेगेदुकेळृष्टिभुमु.
6. हेस मूलसौकर्यगल्लन्नु बदगिसबैकादली विद्युत्ताच्छक्ति संपर्क वेच्छक्षे गंगा कल्याण फलानुभविगलिंद मत्तु गंगा कल्याण अल्लद फलानुभविगलिंद संग्रहिसुव शुलुगल्ली व्यव्यासपिद. जीके अल्लद फलानुभविगल दरगलु 2011 रली रु 10,000 निगदिप्रदिसलागिद. इदन्नु गंगा कल्याण फलानुभविगलिंगे समनागी रु 50,000 अधवा मूलसौकर्यद वास्तविक वेच्छु यावुदु हेच्छदेयो अदक्षे समनागी हेच्छसबैकु.

5.2 नागरिकिंग सेवेगल सुलभ वितरण

7. एसाम्यांगल विद्युत्ता मंजुराती प्रक्तियेयन्नु सरलग्नालिसबैकु. तेग अजीय विधगल्लन्नु अवलंभिसि, अजीगल्लन्नु शाखाधिकारिगलिंद AEE, EE, SE गे मत्तु केलवु संदभगगल्ली CE गे सल्लिकेयागुत्तिवे. राज्यदली तेग इंधन हेच्छवरियागिरुवुदरिंद हेस ग्राहकरन्नु आनोबोर्डोगे व्याडलु एसाम्यागलु आसक्तियन्नु हेठादिवे. विशेषवागी हेच्छेन बिलो प्रावतिसुव वाणेज्यु मत्तु क्षेगारिका ग्राहकिंग संपर्कगल्लन्नु बदगिसुवली विळंबवन्नु किमेय व्याडलु क्रम तेगेदुकेळृष्टिभैकु. अजीगलु तिंगलुगलुगट्टले विळंबक्षे कारणवागुव हलवु हंठगल मूलक हेसेकागिल्ल. फ्रेडरो सामध्यां मत्तु अस्तित्वदलीरुव लेंडोगे व्याहितियु एल्ला उन्नत अधिकारिगलिंगे कंपनीट्रोगल्ली नेंडेलु लभ्यविरुवुदरिंद,

ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೇ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕಡತಗಳ ಚಲನೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಬಂಧಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ, ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಚಲಿಸುವ ಬದಲು, ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಾಯೋಜನೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಮೌದಲು ಹಂತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಎರಡು ಅಧಿವಾ ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

8. ವೀಶ್ವಭಾರತೀಯ ಈಸ್‌ ಆಫ್‌ ಡೂಯಿಂಗ್ ಬಿಸಿನೆಸ್ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ, ಬೆಸ್‌ಎಂ ಕೆಲವು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತಗತಿಯದ್ವಾಗಿಸಿದೆ. ಅದೇ ಸರಳೀಕರಣ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತಗತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಇತರ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳು ಸಹ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆಗಳು ಗ್ರಾಹಂಗಳ ತಂತ್ರಾಂಶ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.
9. ಎಸ್‌ಎಂಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾರಿಕಾ ಹೆಚ್ ಟಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಇದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಗಳ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ನಗದು ಹರಿವು ಎರಡಕ್ಕೂ ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಹೆಚ್ ಟಿ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ತೊಂದರೆ ಆಗದಂತೆ ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕರಿಸಿದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಸ ಹೆಚ್ ಟಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸುಮಾರು 22 ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಪಿಟಿಸಿಲ್ಲಾ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಂತಹ ಇತರ ಎಚ್‌ನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಮನ್ವಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕರಿಣ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಕಾರಿ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹೆಚ್ ಟಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ಥಳೀಯ ಬೆಸ್‌ಎಂ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಲವು ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿರಾಶಾದಾಯಕ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅನುಭವ ಆಗಲಾರದು. ಹೊಸ ಕ್ಯಾರಿಕಾ, ವಾರೀಜ್‌ದ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಅಪಾರ್ಕ್ ಮೆಂಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಹೆಚ್ ಟಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ವ್ಯೇಯಕ್ತಿ ಗಮನ ನೀಡಲು ಕೆಳಕಂಡ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ;
 - 2,000 KVA ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಸ HT ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂ ಕಾಪ್ರೋರೇಟ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕರಣಗೊಂಡ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಿಸಬೇಕು. ಒಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ತೊಂದರೆ ರಹಿತ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು HT ಸೆಲ್ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಎಸ್‌ಎಂ ವಿಭಾಗ, ಉಪ ವಿಭಾಗದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು. HT ಸೆಲ್ ಅರ್ಜಿದಾರನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಎಸ್‌ಎಂ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಲವು ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಅನೇಕ ಕಚೇರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ಹೊರೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಾಯೋಜನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
 - ಬೆಸ್‌ಎಂ ಮತ್ತು ಬಹುಶಃ ಇತರೆ ಎಸ್‌ಎಂ ಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಸ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ N-ಸಾಫ್ಟ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿಶ್ ಮಿಶ್ ವಿಳಂಬವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅವರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಂನ ಎಂಡಿ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
 - ಎಸ್‌ಎಂಗಳ ಎಂಡಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಆಗಬೇಕು.
10. ಸುಮಾರು 75% ರಿಂದ 80% ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು 5 KW ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿವೆ. ಅಂತಹ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಬಹುದು. 5 KW ವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಈ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಪಿಕಾರಕರು, ವೈರ್‌ಮಾನ್ಯ್ NOC, ಪರೀಕ್ಷೆ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕೈ ಬಿಡಬಹುದು.

11. 7.5 KW ಗಂತ ಕಡಿಮೆ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ವೈರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಬೆಸ್ಕಾಂನಲ್ಲಿ ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದು, ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ, ದರ ಬದಲಾವಣೆ, ಏಲೀನ, 20 KW ಗಂತ ಕಡಿಮೆ RR ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವಿಭಜನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ತನ್ನ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಈ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ESCOMಗಳು/ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು. ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ವರದಿಯೋಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಂತವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಾರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
12. ದರ ಬದಲಾವಣೆ, KW ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ವೈರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಪೂರ್ವೇಕೆ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
13. ಬೆಸ್ಕಾಂ ಕೆಲವು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ಫಾಸ್ಟ್-ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಈ ಫಾಸ್ಟ್-ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೆಳಿಆರ್ಸಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿನ ಒಪ್ಪಂದ. ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಲಭ್ಯವಾಗದ ಕಾರಣ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಬಂದಿದೆ. ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬದಲು ಸ್ವಯಂ ಹೋಷಣೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಆನೋಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ ಇ ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಒದಗಿಸಲು ಬೆಸ್ಕಾಂ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯೋಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತಂತ್ರಾಂತರವು ಇ-ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಹೊತ್ತವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.

5.3 ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

14. ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲು, ಎಸ್ಕಾರ್ ಗಳು ಎಷ್ಟು ಮತ್ತು ಇಂಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಬೆಸ್ಕಾಂ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಎಸ್ಕಾಂನಲ್ಲಿ ಕೆಳ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಇತರ ಎಸ್ಕಾಂಗಳು ಸಹ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದೂ ಕೂಡ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

15. ಬೆಸ್ಕಾಂ ಇಂಗೆ ರೂ.10 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಎಜಿಂಗೆ ರೂ.5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದೆ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಮ್ಯಾರ್ಗಳಲ್ಲಿ, ಬೆಸ್ಕಾಂ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಲೇಟೀಟ್‌ಗಳು, ಒಮ್ಮೆಹಿತ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಟಿ ಅಳವಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ವೀಸ್ ಮೈನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ.10 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇಂಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ರೂ.5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಎಜಿಂಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
16. ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ದಕ್ಷತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 1000 KVA ವರೆಗಿನ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು EE ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು 250 KVA ವರೆಗೆ AEE ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
17. 1978 ರಲ್ಲಿ ESCOMಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲಾಯಿತು. ಈಗ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅನುಸಾರಾಪನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಿತಿಮೀರಿ ಹೆಚ್ಚಿಭಾಗಿದೆ. ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮೀಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ/ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಶಿಷ್ಟತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ESCOM ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯಿಂದ ರಿ-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಮರು-ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು/ ಮರುನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಂಬಳದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮುದ್ದೆಗಳ ಹೆಚ್ಚಿಭವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.

5.4 ಸೇವೆಗಳ ಇ-ವಿಶಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

18. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಲಾಣ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಇದ್ದರೂ ಸಹ ಅದು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಮ್ಯಾರ್ಗಳ ಎನರ್ಜ್ಯೆಸೇಶನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಕೆಲವೇಡೆ ಗಂಗಾ ಕಲ್ಲಾಣ ಯೋಜನೆಗೆ ಹಳೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಜೆಂಟ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದವರೆಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗಂಗಾ ಕಲ್ಲಾಣ ಯೋಜನೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಧಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ESCOM ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದು 3 ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮಗಳಿಂದ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಾಗಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು i) ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ದು ii) ಕೊರೆದ ಬೋರ್ಡ ವೆಲೋಗಳ ಯಶಸ್ವಿ iii) ಒದಗಿಸಿದ ಪಂಪ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು. ಎನರ್ಜ್ಯೆಸೇಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಆಗುವ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪಂಪ್ ಆಯ್ದುಯ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ESCOM ಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಒದಗಿಸಬಹುದು. ತಂತ್ರಾಂಶವು ಫಲಾನುಭವಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜಿಪಿಎಸ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಮ್ಯಾರ್ಗೆ ನೀಡಲಿದ್ದು, ಅವರು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ಕಂಬಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಎನರ್ಜ್ಯೆಸೇಶನ್‌ಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗುತ್ತಾರೆ. ತಂತ್ರಾಂಶವು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬದ ನಿಜವಾದ ಜಿತ್ವವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅಜೆಂಟದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಇದನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೋಮೇನ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಬಹುದು. RR ಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಎನರ್ಜ್ಯೆಸೇಶನ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 50,000 ಪಾವತಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶವು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
19. ಮಾನ್ಯ ಗೆಸ್ಕಾಂ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ಅಜೆಂಟದಾರರಿಂದ ಗಂಗಾ ಕಲ್ಲಾಣ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾವಿಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 16 ಎಂದು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ: ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಕಾಗದದ ರಸೀದು, ಪೂರ್ವೇಕಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿ, ಘೋಷಣೆ, ಅಧಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಪತ್ರ, ನೀರಿನ ಪಂಪ್‌ಗೆ ಅಜೆಂಟ, ವೈರಿಂಗ್ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರದಿ, ವೈರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಒಪ್ಪಂದ, ಸಣ್ಣ/ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಪಡಿತರ ಜೀಟಿ, ಆಧಾರ, ಮತದಾರರೆ

ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, RTC ನಕಲು, ನೀರಿನ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಕುಟುಂಬ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಆನೋಲೈನ್‌ನ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಈ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತೆಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ESCOMಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು.

20. ಎಲ್ಲ ಐದು ESCOMS ಗಳು IPDS ಅಲ್ಲದ, RAPDR ಅಲ್ಲದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, HRMS, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ERP ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಭಿನ್ನ ಮಾಡೂಲ್ಲಾ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ಎಲ್ಲಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ESCOMಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಥವಾ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಉತ್ತಮ. ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದಾದರೂ ESCOM ಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಇತರ ESCOMಗಳಿಗೆ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಸ್ಟಮ್‌ಸ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಚೆಸ್ಕಾಂನಲ್ಲಿನ ಲೋಡ್ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ನಿವಾರಣಾಗಿ ಉಜಾರ್ ಮಿತ್ರ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಒಹಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇತರ ESCOMಗಳು ಸಹ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
21. ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ, ESCOMಗಳು ತಳಮಟ್ಟದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಟ್ಯಾಫ್ಲೆಟ್‌ಗಳು/ಸ್ಯಾಟ್‌ಪೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕ ಡೇಟಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸಿದವರು ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸಹ ಸಲಹೆ ನೀಡಿರು. ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆ, ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ ಮುಂತಾದ ಸೇವೆಗಳಾಗಿ ESCOM ಗಳಲ್ಲಿ ಆನೋಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸೇವೆಗಳು ಈಗ ಚೆಸ್ಕಾಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯ ಇವೆ. ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಸ್ಟಮ್‌ಸೇಶನ್ ಹೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್ಕಾರ್‌ಗಳು ಅದೇ ಆಪ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಆಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.
22. ಬಾಕಿ ಇರುವ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಜ್ಞಾನ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು AEE ಗೆ ESCOMಗಳು ದ್ವೇನಂದಿನ SMS/Whatsapp ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
23. ಸರ್ಕಾರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಅಕ್ರಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದಂಡದ ಕ್ರಮ" ದ ಹೊಸ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ESCOM ಗಳಿಗೆ ದೂರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಕ್ರಮ ಕ್ರೊನ್‌ಷ್ಟ್ರಾವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

5.5 ಇತರೆ

24. ಪ್ರತಿ ESCOM ಹಿರಿಯ ಮೋಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇತ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾದ ವಿಜಿಲೆನ್ಸ್ ತಂಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಕಳ್ಳತನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಎಫ್‌ಬಿಆರ್‌ಗಳು ದಾಖಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಷಗಟ್ಟಬೇಕೆ ವಿಳಂಬವಾದರೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಚಾರ್ಜ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಚೆಸ್ಕಾಂ ಮತ್ತು ಇತರ ಎಸ್ಕಾಂಗಳಲ್ಲಿ ನೂರಾರು ಚಾರ್ಜ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್‌ಪ್ರೋ ದಾಖಲೆ ಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಎಸ್ಕಾಂಗಳ ಎಂಡಿಗಳು ಇದನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಜ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್‌ಪ್ರೋ ದಾಖಲೆಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣದ ಅಂತಿಮ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

24. ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಜಮೀನು/ನಿರ್ವೇಶನಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ESCOM/KPTCL ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸ್ಥೋಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ/ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯದ ನಿರ್ವೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು UDD ಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

5.6 ESCOMಗಳ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ತುಗಳು

1. ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಲೋಡ್‌ಗಾಗಿ ಅಜ್ಞ

ಪೀಠಿಕೆ

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಲೋಡ್ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್ (ಎಇಇ)ರವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಾಲ್ಕು ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. 1. ಆಂತರಿಕ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ 2. ಸರ್ವೀಸ್ ಮೈನ್ / ಲೈನ್ ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ 3. ಪ್ರಾಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ 4. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ. 7.5 KW ವರೆಗಿನ LT-2/LT-3 ಗಾಗಿ ಸರಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು 30 ದಿನಗಳು, HT ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ 60 ದಿನಗಳು, EHT ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ 180 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು IP ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ 30 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 2150 ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- 349 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, 542 ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿವೆ.
- ಸುಮಾರು 192 ನಾಗರಿಕರು ಏಜೆಂಟರ ಮೂಲಕ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 289 ಕರೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ, 530 ಕರೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಜ್ಞದಾರರು/ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, 212 ನಾಗರಿಕರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಿಲ್ಲ.
- 36 ಕರೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಇಲ್ಲವೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಪ್ಪ ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ/ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚ್ಚೆರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 306 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಗೆ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 27 ಬಳಕೆದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 15 ಬಳಕೆದಾರರು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 1 ಬಳಕೆದಾರರು ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಮೂಲಕ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.

16 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ, 309 ಬಳಕೆದಾರರು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು 16 ಸರಾಸರಿ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

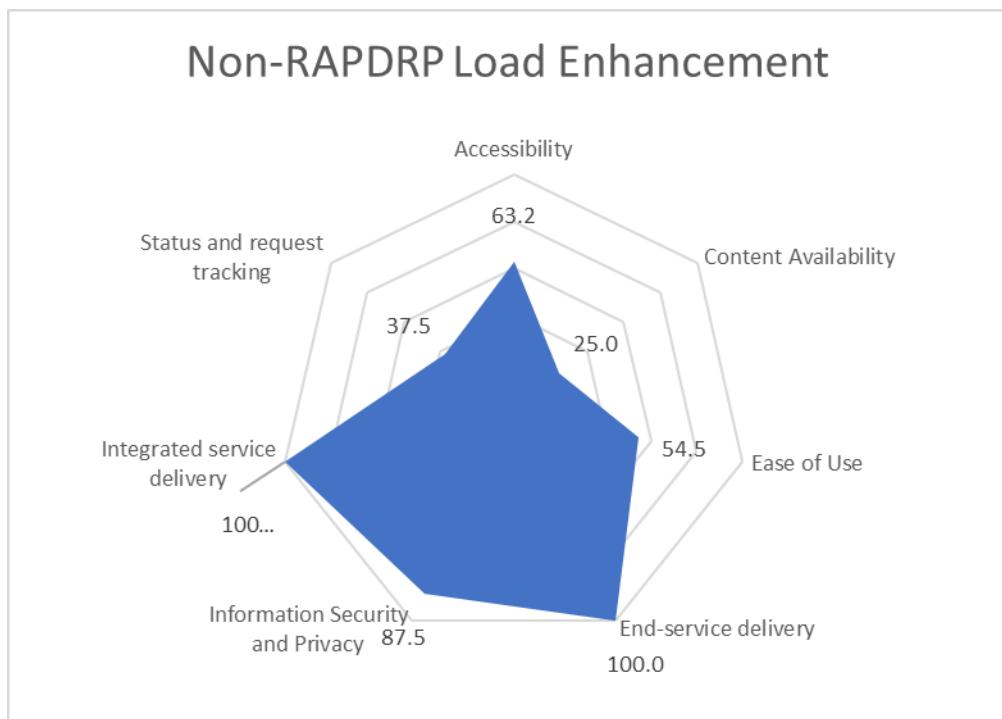
- 1) ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಬೇಕು. 3 ಅಥವಾ 4 ತಿಂಗಳಗೊಮ್ಮೆ ಬಿಲ್ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿದರೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.
- 2) ಬಳಕೆದಾರರು ಬಿಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು.
- 3) ಬಳಸಿದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- 4) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಯಾರು ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆಯೋ ಅವರಿಗೆ ಅಜ್ಞದಾರರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಲೋಕನಗಳು

- ಅರ್ಥಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದರೂ, ಕಟೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಅಗಿದೆ, ಅಂದರೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಟೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೋಳೋಡ್ ಮಾಡಲು ಅರ್ಥದಾರಿಗೆ ಸಂದರ್ಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯು 50 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೂ 27 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಶಿಫಾರಸುಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಕಟೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಬೇಕು.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಷಾಗಿ, ಅಂತರಿಕ ಕೆಲಸ ಪ್ರೋಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಸರ್ವೀಸ್ ಮ್ಯಾನ್/ಲೈನ್ ವರ್ಕ್‌ಹಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ರೂಢಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಒಬ್ಬನೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಅಂತರಿಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಣ್ಣ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಂತರಿಕ ವೈರಿಂಗ್, ಸರ್ವೀಸ್ ಲೈನ್

ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ತೋಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು. ಅನ್ನಲೈನ್ ಅಜ್ಞಾಯು ಅಜ್ಞಾದಾರರ ಆಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಆಯ್ದೆ ಮಾಡಲು ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಜ್ಞಾದಾರರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಡ್ರಾಪ್ ಡೋನ್ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

3. ಸಂಪರ್ಕ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅನೇಕ ಅಜ್ಞಾದಾರರಿಗೆ ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ಅನಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ESCOMಗಳು ವಿಧಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಬಹುದು. ESCOM ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ನಡುವಿನ ವಿಂಗಡಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಜ್ಞಾದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರಲು ಮತ್ತು ESCOM ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು, ಅಜ್ಞಾದಾರರು ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರತಿಯೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ESCO-ಒಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕದ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ SMS/Whatsapp ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ನಂತರ ಅವರು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರಾಕೆ ನಡೆಸಬಹುದು. ಇದು ESCOMಗಳ ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಶೋಷಣೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
4. ಆಂತರಿಕ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾಣಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಪ್ರಾಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದು ಸೇವೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
5. ಅಜ್ಞಾದಾರರು ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ರೂ.50 ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.
6. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 500 ಚ.ಮೀ.ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೋಡ್ 25 ಏಫ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಜ್ಞಾಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ಯೇಟ್ ಪ್ಲಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಪುರಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಟ್ಟಡದ ಉಪ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಬೇಕು.
7. ಅಜ್ಞಾದಾರರು ಅನ್ನಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಜ್ಞಾದಾರರಲ್ಲಿಯೇ ಕ್ರಮ ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ, ಅಜ್ಞಾಯನ್ನು 'ಅಜ್ಞಾದಾರರಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ' ಎಂದು ತೋರಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಅದರಂತೆ, ಅಜ್ಞಾದಾರರಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೇವೆಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
8. ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಜ್ಞಾದಾರರು ಅಗತ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ, ಲೋಡ್ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಆರಂಭಿಕ ತೇವಣಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಶುಲ್ಕದಂತಹ ಮೂರು ವಿಭಿನ್ನ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲರ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಅನ್ನಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಚಾಚನ್ ಮತ್ತು ತೇವಣಿಗಳನ್ನು ಅಜ್ಞಾಯೋಂದಿಗೆ ಆರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
9. ಅಜ್ಞಾದಾರರು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ 10% ದರದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ನಿಜವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕರು ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಅನ್ನು ಎಲ್ಲ ಸಾಫಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ವರಾಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಗಳು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಬಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಬೇಕು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಬಿಚಾರಣೆಯ ಭೇಟಿಗಳ ಜಿಪಿಎಸ್ ಸ್ಕ್ರಿಯಗೋಳಿಸಿದ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್ರೋಡ್‌ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಬಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು.

10. ಬಡಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ, ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚಿನನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಂಗೃಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಂಬರುವ ನಿಜವಾದ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳನ್ನು ನಂತರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಬೇಡಿಕೆ ಬಂದಾಗ, ಹೊಸ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬದಲು, ಹಳೆಯದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಅದು ಸಹ ಅನಗ್ತ್ಯ ವಿಳಂಬದ ನಂತರ ಅಳವಡಿಸಿರುವುದು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಗೃಹಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸಬಾರದು, ಇದರಿಂದ ಬೇಡಿಕೆ ಬಂದಾಗ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಹೊಸ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಸಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು. ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತೊಂದು ಸಲಹೆಯೆಂದರೆ ಜೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೊದಲ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು, ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲ. ನಂತರದ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳನ್ನು ಎಸ್ಯಾಂಗಳು ಅಳವಡಿಸಬಹುದು.
11. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಶೋಷಣೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಏವಿದ್ ರೀತಿಯ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ದರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅಧಿಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವ ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದು ಸರಿ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಅಧಿಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪದೇ ಪದೇ ಬಂದ ರುವ ದೂರುಗಳು ಸತ್ಯವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಕ್ಷಾಹ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
12. ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಮೇಲಿನ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
13. ಸೇವಾ ಸಿಂಧುವಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
14. ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮುತ್ತಿಯನ್ನು 3 ಹಂತಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸಲು- 15 ದಿನಗಳು
 - 1) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲು- 3 ದಿನಗಳು
 - 2) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಇಧ್ದಲ್ಲಿ- 12 ದಿನಗಳು
 - 3) ಸ್ವಯಂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಇಧ್ದಲ್ಲಿ-ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗ್ರಾಹಿತಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
15. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ;

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬಾಹ್ಯಿಯುತ ಸ್ಕಾರ್ಫಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹಜ್ರನೀಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	2. 'ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ' ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	3. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುತ್ತಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
	4. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಚಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	5. ದೇಹಿಕ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವ್ಯಶಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
	6. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ಫೋರ್ಮ್‌ಯಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	7. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ಲಭ್ಯತೆ	8. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಸ್ಥಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	9. ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	10. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
	11. ಸ್ಪೆಟ್‌ಮಾರ್ಪ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	12. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ಬಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆನೆಯದಾಗಿ ಅವು ಡೇಟ್‌ ಮಾಡಿದ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸಾಟ್‌ಎಂಪ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
	13. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಣದಂತೆ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸಾಟ್‌ಎಂಪ್ ಅನ್ನು ಅವು ಡೇಟ್‌ ಮಾಡುವುದು.
	14. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಳಕೆಯ ಅಂಶಾಂಶಗಳು (ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ಖಚಣ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	15. ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂಶಾಂಶಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
	16. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು.
	17. ಮುಖ್ಯಪ್ರಾಣಿದಿಂದ 2-ಕ್ಲಾಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
	18. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ "ಹೊಸತೇನಿದೆ" ವಿಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	19. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ದೂರಾಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	20. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ವಯಂತುಂಬಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಂತರ್ನಿರ್ವಿತ್ತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	21. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.

ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು	ಮೊಲ್ಯಾಪನ ಕ್ಷೇತ್ರ
<p>ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ</p> <p>ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಚಿಂಗ್</p>	<p>22. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ಲಾಟ್‌ಲ್ ಪಾಸ್‌ವಡ್‌ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವೋಬ್‌ಲ್ ಎಚ್‌ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ರೆಯೆಲ್‌ಎಂಬುದು.</p> <p>23. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p> <p>24. ಸ್ಟೇಟ್‌ಸ್ ಟ್ರಾಕ್‌ಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭಲಿಫ್‌ಡ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟಿಕೆಟ್‌ / ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.</p> <p>25. ಇಮ್‌ಲ್, ಮರಲೀ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೆಕ್ರೆಯೆಲ್‌ಎಂಬುದು.</p> <p>26. ವೆಚ್ ಪ್ರೆಟ್‌ಡ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾಪತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>27. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಟ್, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕರೆ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>

2. ವಿಶ್ರಣಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕದ ವೈಜ್ಯಾತ್ಮಕತೆ

ತೀರ್ಮಾನ

ವಿಶ್ರಣಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕದ ವೈಜ್ಯಾತ್ಮಕ ಕುರಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಈ ಸೇವೆಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರು ಸಹಾಯವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1912 ಗೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು.

ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮೀತಿ ಒಂದು ದಿನ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕದ ವೈಜ್ಯಾತ್ಮಕ ಅತಿಯಾಗಿ ಲೋಡ್ ಆಗುವುದರಿಂದ ಆಗಾಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಲೋಡ್‌ನಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದು. ಓವರ್ ಲೋಡ್ ಆಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅನಧಿಕೃತ ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಅನಧಿಕೃತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು ಇದರಿಂದ ವಾಹಕಗಳ ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು.
3. ವಾಹಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂ ಕಚ್‌ರಿಗಳ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವುದು ಅಥವಾ ಬಳಸದೆ ಬಿಡ್ಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಬಳಕೆಯಾಗದ ವಾಹಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಗರಿಷ್ಟ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಡೆರಹಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಶ್ರಣೆಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಅವಶ್ಯಕ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇನ್‌ಲೈಂಪ್‌ರೋಗಳು, ಪ್ರೂಸ್ ಫಾರ್ಟೆಕಗಳು, ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಆಯಿಲ್, ಬೋಲ್ಟ್ ಮತ್ತು ನಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವಿರೀದಿಸಿ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

3. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ

ವಿಧಿಕ್ಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಎಎಂ) ಅವರು ನೋಂದಾಯಿತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪತ್ರಗಳ ನಕಲು, ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು, ತೇವರೀಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 24 ಗಂಟೆಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇ-ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೋನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಡಿಜಿಲಾಕ್ರೋಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಆಯ್ದ್ಯೋಯಿಂದಿಗೆ ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಎಂಡ್-ಟಿ-ಎಂಡ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.
2. ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2001 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಹಣದುಭೂರೆ ಸೂಚ್ಯಂಕದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

4. ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತ್ರಿ ಸ್ಥಿತ

ವಿಧಿಕ್ಕೆ

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (SO) ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತ್ರಿ ಸ್ಥಿತದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಬಳಕೆದಾರರು ದೂರನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ / ನೇರವಾಗಿ ಶಾಖೆ ಕಂಪೀರಿಯಲ್ಲಿ/ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1912 ಅಥವಾ ಉಚಾರಿತ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ಅಜ್ಞಾಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 6 ಗಂಟೆಗಳು; ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬ ಮುರಿದು ಬಿದ್ದರೆ 10 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 24 ಗಂಟೆಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಲೈನ್ ಬ್ರೇಕ್‌ಡೋನ್ ತಪ್ಪಿಸಲು ಓವರ್ ಲೋಡಿಂಗ್ ಆಫ್ ಕಂಡಕ್ಸ್‌ಎಸ್/ಓವರ್ ಲೋಡ್‌ ಕಂಡಕ್ಸ್‌ರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
2. ಶಿಧಿಲಗೊಂಡ ಕಂಡಕ್ಸ್‌ರ್‌ಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
3. ಲೈನ್/ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬದ ಹಾಳಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಲೋಡ್ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವಸಲು ಆಗಾಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

5. ಮೀಟರ್ ದೂರುಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬೆಸ್ಯಾಂ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಎಇಇ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಬಳಕೆದಾರರು 24X7 ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ AEE ಕಚೇರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ AEE ಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ತಪಾಸಣಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕೊಂಡರ್ಗಳಲ್ಲಿ ನಗದು ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. RTGS ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದರೆ, UTR ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇದೆ.

ಶೀಘ್ರಾರಸುಗಳು

1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೇವಾ ವಿಶರಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಾಗದವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ. ಇದು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲೆ ಅನಗತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಹೇರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದರೆ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸ್ವೇಚ್ಚಾ ಟ್ರೈಡಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ್ನು ಅಪ್ರೋಡ್ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ದೂರು ಬಂದ ತಕ್ಷಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಎಇಇಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್‌ ಕಳುಹಿಸಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಬೆಸ್ಯಾಂ ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ ಎಂದು ವರದಿಯಾಗಿದೆ; ಇದನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ESCO-Mಗಳು ಕಷ್ಟಮೇಸ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
2. ತಪ್ಪಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು AEE ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬೆಸ್ಯಾಂನಲ್ಲಿ AEE ಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ESCOMS ಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
3. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪೂರ್ಕೆಗಾಗಿ ಆಂತರಿಕ ಸಂದೇಶ ರವಾನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರಬೇಕು.
4. ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2005 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

6. ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡ ನಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಾರ್ಮಕೆಯ ಮರುಸಂಪರ್ಕ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡ ನಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನ ಮರುಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಬಳಕೆದಾರರು ನೇರವಾಗಿ ಶಾಖಾದ ಕಾರಿ/ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಕಚೇರಿಗೆ ಬಿಲ್/ಬಾಕಿ/ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯ ಪ್ರರಾವಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಕೆಳಾರ್ಸಿ ಈ ಸೇವೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು ಬಾಕಿ ಅಥವಾ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಒಂದು ದಿನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶೀಘ್ರಾರಸುಗಳು

1. ಮಾಸಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಲಿಂಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ SMS/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಷಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಮರುಸಂಪರ್ಕ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸಂದೇಶವು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಕೊನೆಯ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ 2 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಮತ್ತೊಂದು SMS ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

2. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಸಿಸ್ಟಂ ನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳು ಎಸ್ಯಾಂ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಬಿಲ್/ ಹಿಂಬಾಕಿಯನ್ನು ಅವನು ಪಾವತಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ಮರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯ ಇಲ್ಲ. ಮರು ಸಂಪರ್ಕ ಎಸ್ಯಾಂ ಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಭಾಲಿತವಾಗಿ ಆಗಬೇಕು.
3. ಪ್ರಾರ್ಥ-ಪಾವತಿ(pre-paid) ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಶ್ವರೀತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

7. ತೇವಣಿ ಮರುಪಾವತಿ

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ತೇವಣಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮೂಲ ತೇವಣಿ ರಸೀದಿ ಅಥವಾ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್ ಜೋತೆಗೆ AAO ಅಥವಾ ಆದಾಯ ಶಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 60 ದಿನಗಳು.

ಶೈಫಾರಸುಗಳು

1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ. ESCOM ಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಡಾಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ತೇವಣಿ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.
2. ಒಪ್ಪಂದ, ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್‌ನಂತಹ ಹಳೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್ ಕೇಳದೆಯೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ನಂತರ ರೂ.5000 ವರೆಗಿನ ಸಣ್ಣ ತೇವಣಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
3. ರೂ.50,000 ವರೆಗಿನ ತೇವಣಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು EE ಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
4. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ 60 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು

5.7 ಕೆಲವರ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

1. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗಳು EI ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 18 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಇದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು, ಬೃಹತ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ಏಷಿಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪವಾತಗಳ ತನಿಖೆ ಇತ್ತಾದಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು. ಹೊಸ ಮದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ, CEI ಯ ಮೇಲ್ಲಿಂಚಾರಣೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಂಪನೆಲ್ಲ ಖಾಸಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿರುವುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ಮಾಪನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗವು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮಾಪನಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕೃತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು GOI ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಚಾಟ್‌ಡ್ರೋ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಸೇಟ್‌ಪಿ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳ (CESE) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ CESE ಅನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಕುರಿತು ರಾಜ್ಯಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 21 ಜೂನ್, 2018 ರಂದು ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಸೂಚಿತ ವೋಲ್ವೇಜ್ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಚಾಚಿಂಗ್‌ಗ್ರಾಹಿಯನ್ನು ನೀಡಲು CESE ಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು. CESE ಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷೆ/ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿವೃತ್ತರಾದ CEI/EI ಅವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ/ಸಂದರ್ಶನದಿಂದ ವಿನಾಯಿತ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ CESE ಗಳಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
2. ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ಣಾಯಕ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತರುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಹೊಂದಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೆಲವು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ತಪಾಸಣೆಯ ಆವರ್ತನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಈ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್‌ಟಿ ಸಂಪರ್ಕ, ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೆಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಹು ಅಂತಸ್ತಿನ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ತಪಾಸಣೆಯ ಆವರ್ತನೆಯನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೂಮ್ಲೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
3. ಸೌರ, ಪವನ, ಸಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಜ್ಯೇಷ್ಠಿಕ ಇಂಧನ, ಸಣ್ಣ ಜಲವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಕರು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫರಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷಿತರಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸಾಫರಿಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. 1 MW ವರೆಗಿನ ಸಾಫರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಅನುಮೋದಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದೊಳಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ/ಮಾಪಾಡುಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
4. 500 KW ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಹೊಸ ರೂಫ್ ಟಾಪ್ ಸೌರ ಅಳವಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷಾಪ್ತಿಪ್ರಾಳೆ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಸಿ.ಇ.ಇ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಬಹುದು. ಅಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದು ಇದರಿಂದ ಘಟಕಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲು ಅನಗತ್ಯ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

5. ಲೋಡ್/ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಮೇಲ್ಪಿಕಾರಕರು, ವೈರ್ ಮನ್‌ಗಳ ಲೈಸನ್ಸ್, ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅನುಮೋದನಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇನ್‌ಪೇಕ್ಸ್‌ರೇಟ್‌ನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ನಡೆದಾಗ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಫಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
6. ಸಿ.ಇ.ಇ ಮತ್ತು ಬೋಡ್‌ನ ಕೆಲವು ಪರವಾನಗಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿ.ಇ.ಇ ಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಯ್ದಿಯ ಸ್ಕೆನ್‌ 162 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ಕೇಡರ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ACEI ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ಟ ನೀಡುವ ಅರ್ಹತಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಸಿ.ಇ.ಇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
7. 1987 ರ ಇಲಾಖಾ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ; ಆದರೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಇನ್‌ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
8. ಪ್ರತಿ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ, 8 ಕೈಪಿಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದರಿಂದ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು CEI ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.
9. ಹಣದುಭೂರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.
10. ಪ್ರಸ್ತುತ KPTCL ಮತ್ತು NABL ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ತನ್ನದೇ ಆದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೇನು ಎಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು ಜರ್ಜರ್‌ಯಲ್ಲಿ ಸಲಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು. ಇದು ಗಣನೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬದಲಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಇನ್‌ಷ್ಟ್ರಿಯಾಲ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

5.8 ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಒದಗಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

11. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ತುಂಬುವಿಕೆಯಂತಹ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಳಕೆದಾರ ಸ್ವೇಚ್ಚಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.
12. ರೂಫ್‌ಟೋಪ್ ಸೌರ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯ ಸೇವೆಯು ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನಪ್ರಿಯವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆ ಎಂದು ಇನ್‌ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಸೇವೆ ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
13. ರೂಫ್‌ಟೋಪ್ ಸೋಲಾರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.
14. ಎಲ್ಲಾ EI ಸೇವೆಗಳಾಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಾರದು. ಇದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮರಳಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
15. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ತರಿಸುವ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಬದಲಾಗಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ, ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ

ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಯಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ DEI ಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

16. ಎಲ್ಲಾ ಅನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎನ್‌ಎಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಳ ಮಾರ್ಪಾಠುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಹ ಎನ್‌ಎಸಿ ಬಹಳ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ವರದಿ ಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯು CSG ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.
17. ದೊಡ್ಡ ಕಾಗದದ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೇಖಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಡಿಮೆ ಪರದೆಯ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕಡಿಮೆ ಕಾನ್‌ಫಿಗರೇಶನ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ದೊಡ್ಡ ಪರದೆಯ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

5.9 ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೇಕ್ಷಣಾಲಯವು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸ್ತಗಳು

- ಹೊಸ ಲಿಫ್ಟ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೈಯರ್ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿ. ಲಿಫ್ಟ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೈಯರ್ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮತ್ತು ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ

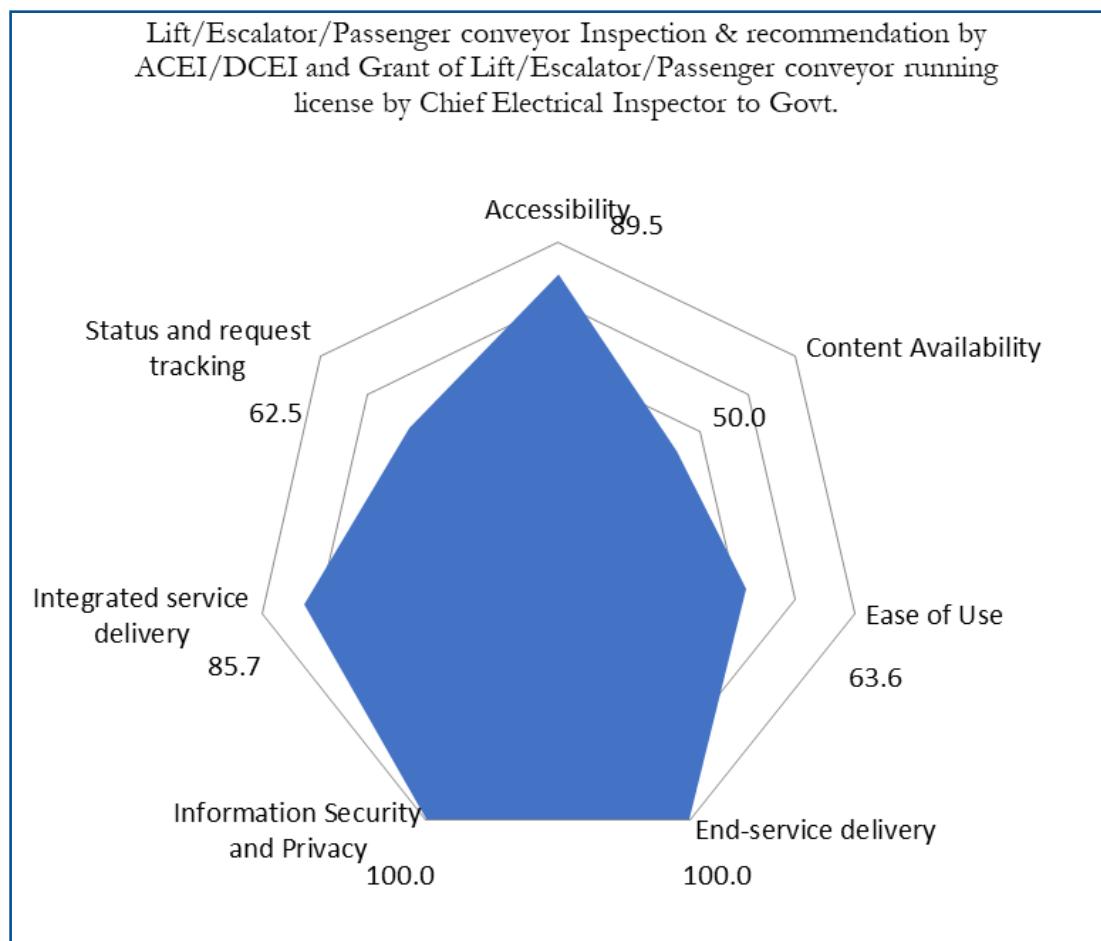
ಪೀಠಿಕೆ:

ಹೊಸ ಲಿಫ್ಟ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೈಯರ್ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿ: ನೋಂದಾಯಿತ ಲಿಫ್ಟ್ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಲಿಫ್ಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಸೇವೆಯಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 20 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು.

ಪರಿಶೀಲನೆ, ಶಿಫಾರಸು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಮಯ ಮಿತಿ 40 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ 60 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೂ 17 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಕಡತದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ:

AE-DCEI- ಸೈಟ್ ಇನ್ ಸೆಕ್ಯೂರ್ ನಡುವಿನ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅರ್ಚಿದಾರರ ಸಲ್ಲಿಕೆ > ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ > AE ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ > DCEI ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ (ಸ್ವೀಕರಿಸಿ / ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ) > ಸೈಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ > ಅರ್ಚಿದಾರರು ಅನುಮೋದನೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅವಲೋಕನಗಳು:

- ಸೇವೆಗಾಗಿ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ, ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಚಿಯ ಶಿಕ್ಷಿತರು ಕುರಿತು ಅರ್ಚಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಚಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಚಿದಾರರು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ನಂತರ ಇದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಅರ್ಚಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
- ಅರ್ಚಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅರ್ಚಿದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಚಿಯಲ್ಲಿ ಲಿಫ್‌ಗಾಗಿ ಘಾರ್ಮ್‌A1 ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಲೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿ ಘಾರ್ಮ್‌A2 ನ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಆದ್ದರಿಂದ A1 ಮತ್ತು A2 ನಕಲುಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಅಂತಹೀ, B1/B2/B3 ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಘೋಷಣೆಯ ನಮೂನೆ-A3 ಅನ್ನು ಸಹ ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಅದರಂತೆ, ಕನಾಟಕ ಲಿಫ್‌ಗಳು, ಎಸ್‌ಲೆಂಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೆಟರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 2015 ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.
2. ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲೀಕರು OC ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಹಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಿವೆ. ಅಂತಹ ಮಾಲೀಕರಿಂದ EI ಅರ್ಚಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಹಲವರು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತಾರೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಪಾಯಿವಿದೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೋರಿಸಿರುವ ಲಿಫ್‌ನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಲಿಫ್‌ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ನಿರ್ದಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲಿಫ್‌/ಎಸ್‌ಲೆಂಟರ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪುರಸಭೆ/ ಗ್ರಾಹಂ/ಸ್ಕ್ರೇಪ್ ಪ್ರಾರ್ಥಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಯ ಬದಲಿಗೆ structural stability ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಎಂಪನೆಲ್ಲ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಅದೇ ರೀತಿ, ಲಿಫ್‌/ಎಸ್‌ಲೆಂಟರ್ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಅದೇ ಯೋಜನೆ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಕ್ರೇಪ್ ಪ್ರಾರ್ಥಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು/ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಇದು ಸಾಫನೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು EI ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. 2015ರ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

3. ತ್ವರಿತ ಸೇವೆಯ ವಿಶೇಷತೆಗಳನ್ನು, ಸೂಕ್ತ ಅಥವಾ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಯಾ ವಲಯಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ CEI ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು (ಎಕೆಂದರೆ ACEI ಮತ್ತು CEI ಬಡಿಗೆ ಅರ್ಹತೆಯ ಪರಶ್ಯತ್ತಗಳು ಕೇಡರ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ).
4. ಪ್ರತಿ ಲಿಫ್ಟ್ ಬೆಲೆ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದ ತಪಾಸಣೆ ಶುಲ್ಕ ಕೇವಲ 1000 ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 2500 ಆಗಿದೆ. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ.2,000 ಮತ್ತು 5,000 ರೂ. ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
5. ಸಕಾಲ ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಗಾಗಿ 20 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಂದ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ 40 ದಿನಗಳಿಂದ 20 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
6. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು
ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಕಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 2. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ಫ್ಲೈಯಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಹಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
ಎಷಟು ಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> 3. ಇ-ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ / ಕಾಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. 4. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. 5. ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 6. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದು. 7. ಸ್ಕ್ರೋಮಾಡ್ಪಾ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. 8. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಣದಂತೆ ಟ್ಯೂಮ್‌ಸಾರ್ಫ್‌ಎಂಪ್ ಅನ್ನು ನಲ್ಲಿಕರಿಸುವುದು.
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> 9. ಮುಖಪುಟದಿಂದ 2-ಕ್ಲಾಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. 10. ಹುಡುಕಾಟ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. 11. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು ಇತ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. 12. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ತುಂಬಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ನಿರ್ವಿಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಮೊಲ್ಯಾಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು
	13. ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಸಂಯೋಜಿತ ಸೇವೆ ವಿತರಣೆ	14. Twitter, Facebook ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಡ್‌ಮು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೋಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.
	15. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರಾಕ್‌ಟಿಂಗ್	16. ಸ್ಟ್ರೋಟ್‌ ಟ್ರಾಕ್‌ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟೀಕೆಟ್‌ / ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
	17. ಇಮೇಲ್, ಮರಳಿ ಕರೆ ಮುಂತಾದ ಒಳಕೆದಾರರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.

2. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ (ಕ್ರೊರಿಕಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆ ಮಾತ್ರ)

ಪೀಠಿಕೆ

ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯುತ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪರಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಲಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು 25 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು.

ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪರಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ಅನುಮೋದನೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿಯು 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಾಗಿವೆ.

ಒಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

“ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪನೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ”ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 82 ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕರೆಮಾಡಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

82 ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ, 36 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಕ್ಕಿಲ್ಲ, 25 ಕರೆಗಳು ತಪ್ಪಾದ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, 10 ಕರೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, 5 ಒಳಕೆದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಕರೆ ಮಾಡಿದವರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

ಎಲ್ಲಾ 10 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. 2 ಒಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ, 6 ಉತ್ತಮ ಎಂದು, ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಎಂದು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಒಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಒಳಕೆದಾರರಿಂದ ಸಲಹೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಕೇಳಬಾರದು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

"ಗ್ರಾಂಟ್ ಆಫ್ ಕಮಿಷನಿಂಗ್ ಅಪ್ಪೊವಲ್" ಗೆ ಸುಮಾರು 63 ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಕರೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- 63 ಕರೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು 13 ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
- 13 ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿ, 11 ಬಳಕೆದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಇತರ ಇಬ್ಬರು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 3 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ, 5 ಉತ್ತಮ, 2 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು 3 ಬಳಕೆದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಸಲಹೆಗಳು

- ಸರ್ವರ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು
- ಸೇವೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಮೀತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ

ಕಡತದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಕಡತ ಚಲನೆ: ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ >ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ->ಅರ್ಜಿಯನ್ನು AE ಕಚೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ>DCEI ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ (ಸ್ವೀಕರಿಸಿ/ತಿರಸ್ತರಿಸಿ) > ಸ್ಯೇಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ -> ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ

ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ-10.

ಅವಲೋಕನಗಳು

- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ end-to-end ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯ ಕುರಿತು ನವೀಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ತರಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರ್ವೇಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು, 2018 ರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವ ಪರಿಷ್ಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಇಲಾಖಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಬಹುದು..
2. ESCOM ನ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಕ್ಯೇ ಬಿಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
3. ಘಾರ್ಮಾ-Z ಎನ್ನುವುದು ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವಿನ ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ಮೇಲಿನ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇದು ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಘಾರ್ಮಾ-Z ಗಾಗಿ ಕೇಳುವುದನ್ನು ಕ್ಯೇ ಬಿಡಬಹುದು.
4. ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಜಾಲಿತವಾಗಿ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಕೇಳುವ

ಬದಲು ಪರವಾನಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ.

5. ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಅನುಮೋದನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ವರದಿಯನ್ನು ಫಾರ್ಮ-AIನಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
6. ಸೇವೆಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2008 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಣದುಬ್ಬರ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ಹೆಚ್ಚಳ ಆಧರಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.
7. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 17 ಅಂಶಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್ಟ್/ ಎಸ್ಟ್ಲೆಂಟರ್/ಪ್ರ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೈಯರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತಹೀ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

3. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಚಾರಕರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಮತ್ತು ವೈರೋಮೆನ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಮೇಲ್ಚಾರಕರು / ವೈರೋಮ್ಯಾನ್ ಬದಲಾದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಸೇವೆಗೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 15 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ/ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಚಾರಕರ ಪರವಾನಿಗಳು/ವೈರೋಮೆನ್ ಪರವಾನಿಗಳು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
2. ಸೇವಾ ವಿಶರಣಾ ಚಾಟ್‌ರ್ ಅನ್ನು ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ವಿಶರಣಾ ಟೈಪ್‌ಲೈನ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೇವಾ ಸಿಂಧುವಿನಲ್ಲಿಯೂ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದರೆ ಉತ್ತಮ.
3. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 17 ಅಂಶಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್ಟ್/ ಎಸ್ಟ್ಲೆಂಟರ್/ಪ್ರ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೈಯರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತಹೀ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರು/ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಬದಲಾವಣೆ, ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರ ಬದಲಾವಣೆ

ಪೀಠಿಕೆ

ಬದಲಾದ ಪಾಲುದಾರರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇವೆದೆಗೊಂಡ ಪಾಲುದಾರರು/ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾದ ಪಾಲುದಾರರು / ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸೇವೆಗೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 15 ದಿನಗಳು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

- ಈ ಸೇವೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ; ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪರವಾನಗಿ / ಅನುಮತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗೆ ಸಹ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
- ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಸಬಹುದು.

5. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಭಿಚಾರಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಶಿಷ್ಟ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹ ವೀರಿಕೆ

ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೇಲ್ಭಿಚಾರಕರ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನುರಿತ ವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಭಿಚಾರಕರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ವಿಶಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಕ್ಕಾಗಿ 15 ದಿನಗಳು.

ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಭಿಚಾರಕರ ಜನರಲ್ ಪರಿಣಾಮಗಳ ನೀಡಿಕೆ: ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು.

ಕಡತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವು (ಕಡತದ ಚಲನೆ): ಅರ್ಜಿ-ದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ > ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ >ಅರ್ಜಿಯನ್ನು DEI > ಅಧಿಕ್ಷೇತ್ರ > EI ಪರವಾನಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ > ಅನುಮೋದನೆ/ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಅವಲೋಕನಗಳು

- ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇದೆ.
- ಕಡತ ಚಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಡೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ-ದಾರರಿಗೆ SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅರ್ಜಿ/ದಾಖಲೆಗಳು ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗೆ, ಅರ್ಜಿ-ದಾರರಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ಮರಳಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅರ್ಜಿ-ದಾರರು 7 ದಿನಗಳಿಂದಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ-ಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು 7 ದಿನಗಳಿಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು.

ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು; ಇದನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

- ಮೇಲ್ಭಿಚಾರಕರ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿಯ ಸಿಂಧುಶ್ವವನ್ನು 1 ವರ್ಷದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ.2000/- ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
- ನವೀಕರಣದ ಸಿಂಧುಶ್ವವನ್ನು 5 ವರ್ಷದಿಂದ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ 2000/- ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

3. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಸಾಮಧ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
4. ಕನಾರಟಕ (ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ, ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರು ಮತ್ತು ವೈರಾಮೆನ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಗಳ ಮಂಜೂರು) ನಿಯಮಗಳು, 2012 ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಅನುಮೋದನೆ/ನಿರಾಕರಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ SMS ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
5. ಸೇವೆಯ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 90 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
6. EI ಯೊಂದಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಂದರೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿ/ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳಾಗಿ ಕೇಳಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
7. ಸೇವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಾ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ ಕುರಿತು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.
8. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 17 ಅಂಶಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್‌/ಎಸ್‌ಲೀಟರ್‌/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್‌ ಕನ್ಸೆಟರ್‌ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತಹೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

6. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರ ಗಳ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಶೇಷಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹ

ಪೀಠಿಕೆ

ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಗಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಗತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಅಳವಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕ ಮಾಡಲು ನುರಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು/ನವೀಕರಿಸುವುದು/ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕ ಮಾಡುವುದು ಆಗಿದೆ. ವಿಶೇಷಣೆಯ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಲು 7 ದಿನಗಳು ಆಗಿವೆ.

ಶಿಥಾರಸುಗಳು

1. ಕನಾರಟಕ (ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿ, ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್‌ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರು ಮತ್ತು ವೈರಾಮೆನ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಗಳ ನೀಡಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2012 ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷಿತರಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.
2. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಸಾಮಧ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
3. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿಯ ಮಾನ್ಯತೆ ಒಂದು ವರ್ಷದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ.2000/- ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
4. ನವೀಕರಣದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳಿಂದ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು 2000/- ರೂ.ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

5. ಸೇವೆಯ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 90 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
6. ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳಾಗಿ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿ/ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
7. ವಿಶೇಷ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಎರಡನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವೆಚ್ಚಾಸ್ಟೋನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.
8. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 16 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್ಟ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತಹೀ ಇರುತ್ತದೆ. ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

7. ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿಶೇಷ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

ಪೀಠಿಕೆ

ನುರಿತ ವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. 33 KV ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮತ್ತು 33 KV ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವೋಲ್ವೇಜ್ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿಶರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷೆಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು.
2. ಹೊಸ ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಒಂದೇ ದಾಖಿಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡರಿ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಾಸೋಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮೂಲ ಸಾಲ್ನಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ, ಸಾಲವೆನ್ನಿ ಅಂಡಟೇಚಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ವೋಚೋ ಐ.ಡಿ ಯಂತಹ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಕಾಡ್‌ ಬಳಸಬಹುದು.
3. ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ, ಮೂಲ ಪರಿಹಾರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಸಾಲ್ನಿ ಅಂಡಟೇಚಿಂಗ್, ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಯ ಪ್ರತಿ, ROC ರವರ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ, ಮತ್ತು MOA/AOA ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
4. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಯ ಮೂಲಕ, ಪರವಾನಗಿಯ ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
5. ಶುಲ್ಕವನ್ನು 200 ರೂ.ನಿಂದ 500 ರೂ.ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
6. ಸಕಾಲ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು 90 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

8. ಪ್ರೋಮ್ಯಾನ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹ

ಪೀಠಿಕೆ

ಪ್ರೋಮ್ಯಾನ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಿತರಣೆ: ಈ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ವಿದ್ಯುತ್ ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿದ್ಯುತ್ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು, ನವೀಕರಿಸುವುದು, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು ಆಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು. ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕಾಲ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಕ್ಕಾಗಿ 15 ದಿನಗಳಾಗಿವೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 551 ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- 131 ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ಕರೆಗಳು-226. 118 ತಪ್ಪು ಸಂಪೂರ್ಣ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, 23 ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಲ್ಲಾಳಿಗಳಾಗಿದ್ದರೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. 19 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು; 18 ಕರೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿದೆ. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಿರುವುದು, ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, ಮರಳಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ 16 ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

95 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 33 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, 1 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬೆಂಗಳೂರು ಒನ್ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಇತರೆ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.

9 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅಸಾಧಾರಣ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ, 110 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಉತ್ತಮ ಎಂದು, 12 ಜನರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಸಲಹೆಗಳು

- ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಕಾಗುಣಿತ ಮತ್ತು ಇತರ ತಪ್ಪಗಳು ಸಂಭವಿಸಬಾರದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಬದಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸೀಲ್ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಳಕೆದಾರ ಸ್ನೇಹಿ ಆಗಿರಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಸೈಬರ್ ಸೆಂಟರ್‌ಗೆ ಹೋಗುವ ಬದಲು ನಾಗರಿಕರು ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ದ್ಯಾಯನ್ನು ನೀಡಿ. ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಕಡತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವು (ಕಡತ ಚಲನೆ): ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ - ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ-ಅರ್ಜಿಯನ್ನು DEI ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು -EI ಪರವಾನಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಯಾರ.

ಅವಲೋಕನ

- ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಣಯದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಯಾರಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು.
- ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯು 90 ದಿನಗಳು, ಸೇವೆಯನ್ನು 30 ರಿಂದ 45 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

1. ವೈರೋಮ್ಯಾನ್ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಚಿಸಬಹುದು.
2. ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ, ವಿಳಾಸ, ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯೋಂದಿಗೆ ಆಧಾರ್ ನಂತಹ ೧೦ದೇ ದಾಖಿಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಮೂರು ವಿಭಿನ್ನ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಅದೇ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೈರೋಮ್ಯಾನ್ ಪರವಾನಗಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
3. ವೈರೋಮ್ಯಾನ್ ಪರವಾನಗಿಯ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ೧ ವರ್ಷದಿಂದ ೫ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
4. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಸಾಮಧ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ೧೦ ದಿನ ಶಿಂಗಳಿಂದ ಮೂರು ಶಿಂಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
5. LA ಮತ್ತು EB ಯಿಂದ ಕ್ಲಿಯರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮರು-ಸಲ್ಲಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ೬೦ ದಿನಗಳಿಂದ ೩೦ ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಲಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
6. ಸ್ವಯಂ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ವೈರೋಮ್ಯಾನ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಪರವಾನಗಿಯ ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳಿಗಾಗಿ, ಕೇಳಲಾದ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಭಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಮಾದರಿ ಸಹಿ ೧೦ದೇ ದಾಖಿಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ; ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ಪೋಟೋ ID ಯ ದಾಖಿಲೆಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಕಾಡ್‌ ಬಳಸಬಹುದು.
7. ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳವರೆಗಿನ ನವೀಕರಣ ಅವಧಿಯು ಮುಂದುವರಿಯಬಹುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ.೫೦೦ ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
8. ಲಿಂಕಾಗೆ ಹೋದ ನಂತರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು,
9. ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಮೇಲಿನ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
10. NeSDA ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ೨೦ ಅಂಶಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್‌/ ಎಸ್‌ಲೆಂಟರ್‌/ಪ್ರಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೇಯರ್ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

9. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿಶರಣೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

ಪೀಠಿಕೆ

ಈ ಸೇವೆಗೆ ಸಹಾ ಸಮಯ ಮಿತಿ 90 ದಿನಗಳು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸುಮಾರು 772 ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- 325 ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, ಸುಮಾರು 331 ಕರೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 30 ತಪ್ಪು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿವೆ, 45 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ. 14 ಕರೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡತಗೊಂಡಿದೆ, 12 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, 1 ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ೧೪ ದಿನ 14 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬ್ಲೋಕ್‌ರೋಗಳ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿಲ್ಲ.
- 273 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, 53 ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 7 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- 32 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ, 311 ಉತ್ತಮ, 12 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು 4 ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಳಪೆ ಎಂದು ರೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಗಳು

- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಟ್ಟೇರಿಯು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೇಳಬಾರದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಫಿಕ್ಸ್‌ಕೇಶನ್ ಸ್ಥಿತಿಯ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಂತದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

ಶೈಫಾರಸುಗಳು

1. ಅಫಿಡೆಟ್‌ಐಟ್‌-5 ಮತ್ತು ಅಫಿಡೆಟ್‌ಐಟ್‌-6 ಅನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ್ಫ್‌ನ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿರುವುದರಿಂದ ಅಫಿಡೆಟ್‌ಐಟ್‌-2 (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ್ಫ್‌ನ್ ಪತ್ರ) ಕೇಳಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.
2. ವರ್ಗ-II ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರವರೆಗೆ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವೆನ್ನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು, ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ITI ಮತ್ತು ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಧ್ಯಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅನುಸೂಚಿತ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವೆನ್ನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
4. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಅರ್ಜಿದಾರರು SSLC ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು 10 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದ ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

5. ಪ್ರಸ್ತುತ BE/Diploma ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ವರ್ಗ-I ಗುರುತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಾರೆ. CEA ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ / ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ / ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ನ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಸಹ ವರ್ಗ-I ಪರವಾನಗಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.
6. ಪರವಾನಗಿಯ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು 1 ವರ್ಷದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಜೊತೆಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ. 3000/- ರಿಂದ ರೂ.10,000/- ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
7. ಸರ್ಕಾರ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು 90 ದಿನಗಳಿಂದ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
8. ನರ್ವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರತಿ, ವೃತ್ತಾನ್ಯಾಸ ಪರವಾನಗಿ ಹಿಂಬರಹ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಪರವಾನಗಿ ಹಿಂಬರಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಬದಲು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಸ್ವಯಂ-ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಫಿಡವಿಟ್-1 (ವೃತ್ತಿಪರ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಚಲನ್), ಅಫಿಡವಿಟ್ -2 (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲೆನ್ಸ್ ಪತ್ರ) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಆಗತ್ಯ ಇಲ್ಲ.
9. ನರ್ವೀಕರಣ ಅವಧಿಯನ್ನು 5 ವರ್ಷದಿಂದ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂ 10,000/- ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
10. NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 16 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಹೊಸ ಲಿಫ್ಸ್/ ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ಸೆಟರ್ ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

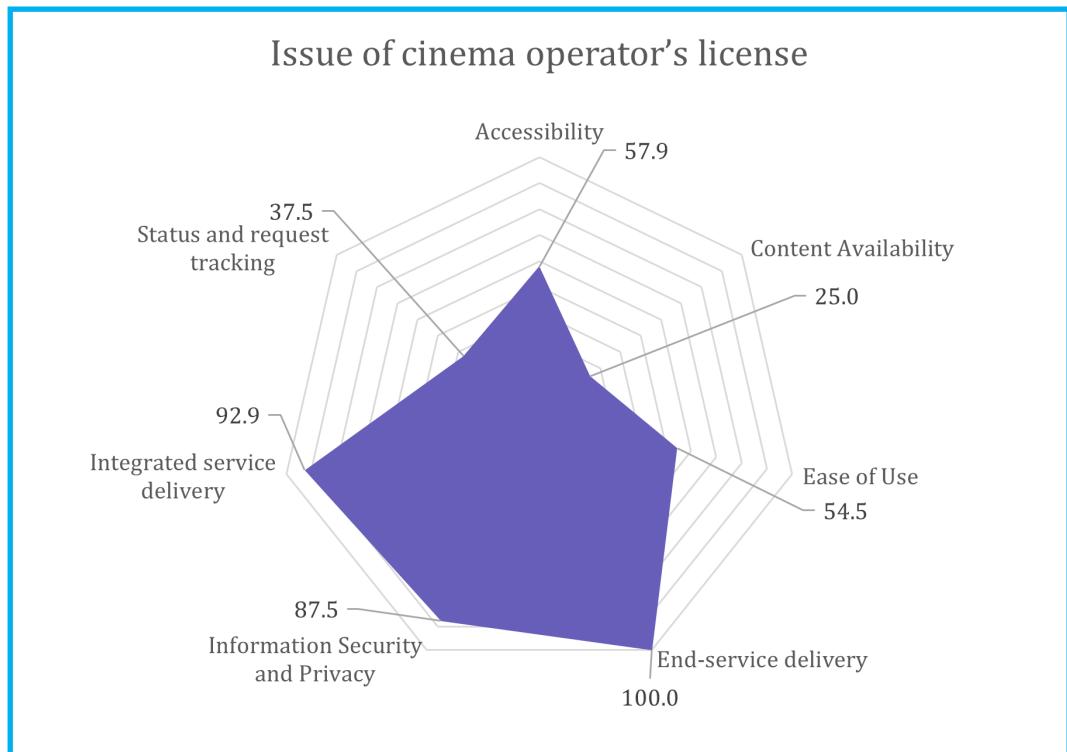
10. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ / ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ವಿಶೇಷತೆ / ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ನಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ವಿಶೇಷತೆ/ ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯ ನವೀಕರಣ.

ಪೀಠಿಕೆ

ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕನಾರ್ಟಿಕ ಚೆಲನಚಿತ್ರ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಂಡಳಿಯು ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವೆಗೆ ಸಕಾಲ ಸಮಯದ ಮಿತಿ 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು.

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆ

NeSDA ವಿಶೇಷಣೆಯು 48 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೂ 24 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಶಿಥಾರಸ್ತುಗಳು

1. ಕನಾರ್ಟಿಕ ಸಿನಿಮಾಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2014 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿನಿಮಾ ಧಿಯೇಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿನಿಮಾ ಧಿಯೇಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಲನಚಿತ್ರದ ಪ್ರಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಇಲ್ಲಿದಿರುವುದರಿಂದ, ಪ್ರಜೆಕ್ಟ್‌ರ ಬಳಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿನಿಮಾ ಧಿಯೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಥಾರಸ್ತ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಡಿಜಿಟಲ್ ಚಾಲಿತ ಸಿನಿಮಾ ಧಿಯೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಈ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಕೈ ಬಿಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ಸಿನಿಮಾಟೋಗ್ರಫಿ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರುವವರ ಸಿನಿಮಾ ಧಿಯೇಟರ್ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಿನಿಮಾ ನಿವಾಃಹಕರ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಚಿತ್ರಮಂದಿರಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಲೈಸನ್ಸ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದು.
3. ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ, SSLC ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಘಾರ್ಮಾನ್ A ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡನ ಮೂರು ದಾಖಲೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆಧಾರ್ನಲ್ಲಿನ ವಿಳಾಸ ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಭಿಡವಿಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ನೋಂದಾಯಿಸಲು CEIಯ ಅನುಮೋದನೆಯು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಅಜೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬೇಕು. SSLC ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಎರಡನ್ನೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಜೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದೆಯೇ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ಗಳ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
5. ಪರವಾನಗಿಯು ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಲು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲೇಕರಣಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಯ ಇ-ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಡಿ-ಲಾಕರ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪರವಾನಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ನಂತರ ನಕಲಿ ಪರವಾನಗಿಗಾಗಿ ಅಜೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು.
6. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಜೆ, ಆಧಾರ್ ನಂಬರ್ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿ ಮೇಲೆ 10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿ/ದೃಢಿಕ ಫಿಟ್‌ನೇಸ್‌ವರೆಗೆ ಸ್ವಯಂ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ-ನವೀಕರಣ/ರಿಗ್ಯಾಂಟ್ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
7. NeSDA ವಿಶೇಷಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇತ್ತೆ	ಅನುಸರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರದೇಶ
ಪ್ರಮೇಶಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರಾಚೀನ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಇ-ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಚಾರದ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಬ್ರೋಸರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರದೆಯ ರಿಸಲ್ಯೂಶನ್‌ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರಿಗೆ ಪ್ರಮೇಶವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವೃತ್ತಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಫೋಟೋಗಳು ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಹಿವಾಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (FAQ) ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
ವಿಷಯಲಭ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಸೈಟ್‌ಮಾರ್ಪೊ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಮುಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಿದ ಚೈಮ್‌ಸ್ಟಾಂಪ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಬಳಕೆದಾರಿಂದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಬಳಕೆಯ ಅಂಶಾಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. (ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ ಸೇವೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ಎಣಿಕೆಯ ಅಂಶಾಂಶಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ "ಹೊಸತೇವಿದೆ?" ವಿಭಾಗವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದು. ಒದಗಿಸಿದ ಇ-ಸೇವೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು, ನಿರ್ಜಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಬಳಕೆದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ / ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಯವನ್ನು ತುಂಬಿಸಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ವರ್ತಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಡಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಸುಲಭವಾದ ಬಳಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಬಳಕೆದಾರರ ಹೊಫ್ಯೂಲ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರಮೇಶಕಾಗಿ ಹೊಬ್ಬೆಲ್ ಎಚ್‌ಪಿ‌ಎಂಟಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು..
ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ	<ol style="list-style-type: none"> Twitter, Facebook ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅಳ್ವಿಕೆಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ ಅನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.
ಸಂಯೋಜಿತ ಸೇವೆ ವಿತರಣೆ	<ol style="list-style-type: none"> ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು / ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿ ಟ್ರೂಟೆಂಗ್	<ol style="list-style-type: none"> ವೆಬ್ ಮುಟ್ಟದ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಣಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

