

2



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)/ಪಿಆರ್/223/2010-11

ದಿನಾಂಕ: 06-10-2016

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

20-10-2016

ವಿಷಯ:- ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:- 1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ UDD 286 MNY 2003, Dt. 26-02-2004.

2. ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ. ಬಿ12(1)/ಪಿಆರ್/223/2010-11, ದಿನಾಂಕ: 29-06-2015.

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 321 (1), (2), (3) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 462

ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 14, 15, 18, 24, 35(2), 46 ಮತ್ತು 47 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಗ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣವು ಪಾಲಿಕೆಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಬೆಳ್ಳಂದೂರು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದ ಕಟ್ಟಡ ಕುಸಿದು ಪ್ರಾಣಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸಿರುವುದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ. ಬಿ12(1)/ಪಿಆರ್/223/2010-11, ದಿನಾಂಕ: 29-10-2011 ರಂದು ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ನಂತರ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ / ಉಲ್ಲಂಘಿತ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

" ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ 64 ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರುಗಳು ಅವರವರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ / ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರಗಳು, ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸ್ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಹಿಯನ್ನು (Register) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸ್ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವಾರದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, ಶನಿವಾರದಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅವರವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸ್ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ 15 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಆದೇಶ ಜಾರಿಗೊಂಡ ನಂತರವೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ / ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂತಹ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಛಿಂಟಿ ಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿರ್ದಾಕಿಣ್ಯವಾಗಿ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯ ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಿನ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. "

sc
East

3902116-17
24-10-16

PAJAS
15/10/16



ಸದರಿ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮಾಲೀಕರು / ನಿರ್ಮಾಣದಾರರು ಖಾಪಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಮಾಲೀಕರು / ನಿರ್ಮಾಣದಾರರಿಂದ ನಿಯೋಜನೆಗೊಳಪಡುವ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ / ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣವು ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಯಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ, ಬೈಲಾಗಳನುಸಾರ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಭಾರತೀಯ ಮಾನಕಗಳನುಸಾರ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ತಳಪಾಯವು IS:1904-1986 ಗೆ ಅನುಸಾರ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಂಡು ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ / ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪ್ರಮುಖ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸೂಚನೆ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು / ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿ Schedule - IV, ಉಪವಿಧಿ - ಜಿ, ಹೆಚ್ ಮತ್ತು ಐ ರಂತೆ ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೋಂದಾಯಿತ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ / ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಲೀಕರು / ನಿರ್ಮಾಣದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಾಮುಖ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- 1) ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದ ಮಣ್ಣಿನ Safe Bearing Capacity ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಳಪಾಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಾಡಿರುವುದು.
- 2) ಕಟ್ಟಡದ ತಳಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ / ತಳ ಮಹಡಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಣ್ಣು ಅಗೆಯುವಾಗ ಭೂ ಕುಸಿತ ತಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾದ Strutting and Shoring / Piles / Diaphragm Wall ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಇತ್ಯಾದಿ ಅಗತ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು.
- 3) ತಳ ಮಹಡಿ / ತಳ ಪಾಯಕ್ಕೆ ಮಣ್ಣು ಅಗೆಯುವಾಗ ಬರುವ ಅಂತರ್ಜಲ / ಮಳೆ ನೀರು ಶೇಖರಣೆಯಾಗದಂತೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹೊರಹಾಕಲು ಪಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4) ತಳ ಮಹಡಿ / ತಳಪಾಯಕ್ಕೆ ಮಣ್ಣು ಅಗೆತದಿಂದಾಗಿ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಕುಸಿಯದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಆಸ್ತಿ / ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 2.00 ಮೀ. ಅಂತರ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಬಂಡೆ ಒಡೆಯಬೇಕಾದ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಸುತ್ತಲಿನ ಹಾಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತಹ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಳವಡಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 5) ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 6) ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪ್ರಮುಖ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೀಲ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೊಳಪಡಿಸಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 7) ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಖಾತರಿಗಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ (Test Reports) ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 8) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭದ್ರತೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 9) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ / ಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ / ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

3



ಈಗಾಗಲೇ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಈವರೆವಿಗೂ ವರದಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರಿದು ವಾರಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಪಾಕ್ಷಿಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ನಮೂನೆ

ಉಪ - ವಿಭಾಗ (ಹೆಸರು) _____

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲೀಕರ / ನಿರ್ಮಾಣದಾರರ ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ	ಸ್ಥಳೀಯ ವಿಳಾಸ	ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 321(1), (2) ರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದ ವಿವರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 321(3) ರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದ ವಿವರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 462 ರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದ ವಿವರ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲೀಕರು / ನಿರ್ಮಾಣದಾರರು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ / ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳು / ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭಾರತೀಯ ಮಾನಕಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಜವಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡ ವಾರಾಂತ್ಯದ ಮತ್ತು ಪಾಕ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮೈಲ್ಗುಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇರುವ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ವಿರುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 76-FFF ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 321-B ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಿನ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.


 ಆಯುಕ್ತರು
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು.

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಡಳಿತಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಡಳಿತಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆಗಳು) ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ಅಪರೆ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ / ದಕ್ಷಿಣ / ಪೂರ್ವ / ಯಲಹಂಕ / ದಾಸರಹಳ್ಳಿ / ಮಹದೇವಪುರ / ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ / ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
8. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ - ಉತ್ತರ / ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ - ಉತ್ತರ / ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
10. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ / ಪಶ್ಚಿಮ / ದಕ್ಷಿಣ / ಪೂರ್ವ / ಯಲಹಂಕ / ದಾಸರಹಳ್ಳಿ / ಮಹದೇವಪುರ / ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ / ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
11. ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
12. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
13. ಸಲಹೆಗಾರರು (ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
14. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ