

ಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ದಿನಾಂಕ: 18-11-2013
ರಂದು ಕೈಗೊಂಡ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿ
ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿನ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದ್ಯಸರು
ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಾಂತರೆಡ್ಡಿ | - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಕೆ.ಮಹೇಶ್ ಬಾಬು | - ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಲಲಿತ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 4. ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ಜೆ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಎಸ್. ಜಯಪಾಲ | - ಸದಸ್ಯರು |

ಈ ದಿವಸ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.30 ರ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಕಛೇರಿಯ ಕಟ್ಟಡ ಸಂಕೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾತ್ರಿ ವೇಳೆ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ದೂರು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ದೂರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನವಿದ್ದು ಚಾಲಕರು ಗೈರುಹಾಜರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಹರಿ ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ತುರ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ (ಸ್ವಾಡ್) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ಮಾಡಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸೂಚಿಸಿದರೂ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತುರ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ (ಸ್ವಾಡ್) ಘಟಕದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು ದೃಢಪಡುವುದರಿಂದ ಈ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಇಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರೇ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಧರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಣಕಾಸು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 18/11/13

ಬಿ.ಹೆಚ್. ಬಿ.ಬಿ.ಎಲ್. ಮಹಾಲಿಂಗ್ ಮಲ್ಲಾ

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕೇಳಲಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಚೆಕ್ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಕೆಲವೊಂದು ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸಿ ವಿತರಿಸಿದ್ದು ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಬರೆದಿರುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಯಾರಿಗೆ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಕ್ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸದೇ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರು ಗಂಭೀರ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ವೆಸಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಚೆಕ್ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ರವರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿತರಣೆಯಾಗಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿತರಣೆಯಾಗದೇ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನಂತರ ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಎಲ್‌ಪಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ Remittance Book ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ/ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ನಕ್ಷೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಜರಿದ್ದಂತಹ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ರವರು ಹಾಗೂ ನಗರ ಯೋಜಕರು (AE) ಸಮಿತಿಯು ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಲ್ಲದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹರಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪರವಾನಗಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:14-11-2013 ರಂದು ಪರವಾನಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಅದನ್ನು ವಿತರಿಸದೇ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಗಂಭೀರ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವೆಸಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ದಿನಾಂಕ: 29-05-2013 ರಿಂದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ತಪಾಸಣೆ/ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊರಗಡೆ ತೆರಳಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಈ ದಿನಾಂಕದಿಂದೀಚೆಗೆ ಸುಮಾರು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿದ್ದು ಇವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡದೆಯೇ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಂಡು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಪರವಾನಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಉಪ ನೋಂದಾಣಿಗಾರ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದು ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ತೀವ್ರ ಆಕ್ರೋಶ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೂ ಸಹ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಟ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪೈಕಿ ಶೇಕಡ 20 ರಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದೇ ಇದ್ದು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಿರಿಯ ವರ್ಗದ ನೌಕರರ ತನಕ ಯರೊಬ್ಬರೂ ಗುರುತಿಸ

2

(Handwritten Signature)

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಚೀಟಿ ಧರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಗದು ಫೋಷಣೆ ಪುಸ್ತಕ, ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಸರವು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ದುರ್ವಾಸನೆ/ಅಶುಚಿತ್ವದಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದರೂ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅವರುಗಳ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನವನ್ನು ಎತ್ತಿತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಗಳ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ಅಶುಚಿತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಶುಚಿತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರೋಪಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಒಟ್ಟಾರೆ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿತನ/ ಅಸಡ್ಡೆ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವೆಸಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಶಿಸ್ತಿನಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

A. K. K. 2/12/13
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಗೆ
4. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
6. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
7. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
8. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
9. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ರವರಿಗೆ
10. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ಕ
ಬ
ತ್ವ
ಕ
ಕ
ಬ
ಬ
ತಿ
ಲು
ದು
ವ

ನೀಟಿ
ನನ್ನು
ವಾರಿ

ಟ್ರಿಕ್
ಹಣೆ
ಸಹಿ
ಯತಿನ