



ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 958(960)
 ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಭಂಡಾರಿ
 (ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ)
 ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 25.08.2026
 ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಸಚಿವರು : ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು.

ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
ಅ) ರಾಜ್ಯದ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ, ಸುಗಮ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ರಹಿತ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ;	ಹೌದು.
ಆ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಚೇರಿ, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಚೇಂಬರ್, ಕ್ಯಾಬಿನ್ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನದಂಡಗಳೇನು; ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಚೇಂಬರ್ ಕಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ;	ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಚೇರಿ, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಚೇಂಬರ್, ಕ್ಯಾಬಿನ್ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದು, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು (ಪಾರ್ಟಿಷನ್) ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ (Estimates) ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ: ವೆಚ್ಚದ ಮಿತಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿನ ವಿನ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರೆಮೆಂಟ್ (e-Procurement) ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಡಳಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಚೇಂಬರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 1. ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಚೇಂಬರ್ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಬಿನ್ ಕಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 2. ಉನ್ನತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' (Group A) ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 3. ಗೌಪ್ಯತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು: ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಹವಾಲು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವ ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು (CAO) ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು.

		4. ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' (Group B) ಹಂತದ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಗ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕೆ ಗೌರವ್ಯತೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಸಣ್ಣ ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಕ್ಯಾಬಿನ್ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. 5. ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ (Group C) ಮತ್ತು ಡಿ (Group D) ವೃಂದದ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ (SDA) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಚೇಂಬರ್ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. 6. ವರ್ಕ್‌ಸ್ಟೇಷನ್ ಅಥವಾ ಕ್ಯುಬಿಕಲ್: ಆಧುನಿಕ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇವರಿಗೆ ಮರದ ಅಥವಾ ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಪಾರ್ಟಿಷನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಮುಕ್ತ ವರ್ಕ್‌ಸ್ಟೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು (Workstations) ಮಾತ್ರ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 7. ವಿಭಾಗೀಯ ಕೊಠಡಿ: ಒಂದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಲೇಖನ ಶಾಖೆ) ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೂರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಇ)	ಇಂತಹ ಚೇಂಬರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಂಟೆಡ್ (Tinted) ಅಥವಾ ಒಳಭಾಗವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣದ ಗಾಜುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ; ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು;	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಚೇರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ (ಚೇಂಬರ್) ಒಳಭಾಗವು ಕಾಣದಂತೆ ಟಿಂಟೆಡ್ ಅಥವಾ ಕಪ್ಪು ಗಾಜುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ಈ)	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಚೇಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಟಿಂಟೆಡ್ ಗ್ಲಾಸ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ; ಈ ಕುರಿತು ಅದೇಶಗಳೇನು;	ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಚೇರಿ, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಟೆಡ್ ಚೇಂಬರ್, ಕ್ಯಾಬಿನ್ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡನೆಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದು, ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು (ಪಾರ್ಟಿಷನ್) ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ (Estimates) ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ (ಚೇಂಬರ್) ಒಳಭಾಗವು ಕಾಣದಂತೆ ಟಿಂಟೆಡ್ ಅಥವಾ ಕಪ್ಪು ಗಾಜುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಉ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಸರತಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾಯಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ತಪ್ಪಿಸಲು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಪ್ರವೇಶ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯ ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಯಾವುದೇ ಏಕರೂಪದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದೆಯೇ; ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಯಾವ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು?	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಾಗೂ ಏಕಗವಾಕ್ತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಾವು ಇರುವ ಸ್ಥಳದಿಂದಲೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ದೂರು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. iPGRS Portal: ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಗ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಾಂಶವಾಗಿದ್ದು, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಾವು ಇರುವ ಸ್ಥಳದಿಂದಲೇ ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗತಿ ತಿಳಿಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
---	--

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 291 ಎಂಎಸ್‌ಇ 2026 (ಇ)


 (ಡಾ.ಯತೀಂದ್ರ ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ)
 ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು