

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1&2 (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ)
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು -1&2 (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ)ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ. ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು -1&2
(ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ)
2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ,
ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 002.

ದೂರವಾಣಿ: 080-22975853

ಆ. ರಚನೆ:

ಆಯುಕ್ತರು

ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು

ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು

ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

ಇ. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.2000 ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಟ್ಯಾನರಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಹೊರವಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಎಂ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.2000 ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಪಾಲಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಮಂಡೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.155ರಲ್ಲಿ ಕಸದಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ತಯಾರಿಕಾ ಘಟಕ, ಗುಂಡ್ಲಹಳ್ಳಿ ದೊಡ್ಡಬೆಳವಂಗಲ ಹೋಬಳಿ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರದಲ್ಲಿ (ಟೆರ್ರಾಫರ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸೈಟ್) ಮತ್ತು ಮಾವಳ್ಳಿಪುರದ ಸರ್ವೆ ನಂ.8ರಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಮಂಡೂರಿನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿದಿನ 1000 ಟನ್ ಕಸವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ 8 ಮೆ.ವ್ಯಾ ವಿದ್ಯುತ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಘಟಕವು 135 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಡೂರಿನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ 550 ಮೆ.ಟಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಾವಳ್ಳಿಪುರದಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ, ಗೊಬ್ಬರ ತಯಾರಿಕಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮೆ|| ರಾಂಕೀ ಇನ್‌ಫ್ರಾಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಒಪ್ಪಂದ ಪ್ರಕಾರ ರಾಂಕೀ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿದಿನ 550 ಮೆ.ಟಿನ್ ಕಸವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಗೊಬ್ಬರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗುಂಡ್ಲಹಳ್ಳಿ ದೊಡ್ಡಬೆಳವಂಗಲ ಹೋಬಳಿ ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೆ||ಟೆರ್ರಾಫರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು 99.07 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದು, ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ 1000 ಮೆ.ಟಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ಗೊಬ್ಬರ, ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಕಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಇಟ್ಟಿಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರಿನ 3 ಕಡೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮರುಬಳಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 3 ಕಡೆ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ಮಂಡೂರು (ಉತ್ತರಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಹೆಣ್ಣೂರು ಬಂಡೆ, ಬಾಣಸವಾಡಿ, ವರ್ತುಲ ರಸ್ತೆ ಹತ್ತಿರ
3. ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ, ಸುಬ್ಬರಾಯನಪಾಳ್ಯ

ಈ ವಿಭಾಗವು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಇನ್ನೂ ಹಲವಾರು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ.

II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ.ಬಾಲಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಹೊರವಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗದ-1 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಾಲಚಂದ್ರನ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗದ-2 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3. **ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಸಾಯಿಖಾನೆಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಹೊರವಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
4. **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಪಿ.ರಮೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಕವಿತ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ

ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟೆಂಡರ್ ಬಿಡ್ಡುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ದೇವರಾಜಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು. ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಹೊಸದಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. **ಶ್ರೀ.ಮುಜಾಹಿದ ಪಾಷ್, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8. **ಶ್ರೀ.ಆರ್.ರಾಘವೇಂದ್ರ, ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು:** ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು. ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಹೊಸದಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. **ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಲ್.ಶ್ರೀಪ್ರಕಾಶ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:** ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ 1 & 2 ರ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಬಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ, 'ಸಿ' ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮರಾಟೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು (filing of Income tax & Sales tax returns) ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. **ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಶಿವಣ್ಣ, ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. **ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತ, ಶ್ರೀ.ರಾಮಯ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ.ರಾಮು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು 1&2 ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:

ಇಲಾಖೆವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ/ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತಹ ವರಮಾನ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು/ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

VI. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:

ಎಂ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ನಿಯಮಾವಳಿ 2000ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

1. ಎಂ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ನಿಯಮಾವಳಿ 2000
2. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮ
3. ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ ನಿಯಮ
4. ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ ನಿಯಮ
5. ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಪಾಲಿಸುವುದು.

VI. ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

1. ಕಾಮಗಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
2. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
3. ಡೆಪಾಸಿಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ
5. ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
6. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ
7. ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವರ್ಕ್ ಆರ್ಡರ್ ಪುಸ್ತಕ
9. ಟಿಪಾಲು ನಿರ್ವಹಣೆ
10. 'ಸಿ' ರಿಜಿಸ್ಟರ್
11. ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
12. ಚಲನವಲನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
13. ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
14. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
15. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
16. ಇ.ಎಂ.ಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
17. ಬಿ.ಆರ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್

18. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
19. ಪಿ.ಆರ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್
20. ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪತ್ರಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
21. ಇತರೆ ಅವಶ್ಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ನೇಹವಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳು ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1 (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480684374
2.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಾಲಚಂದ್ರನ್ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2 (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480684653
3.	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480180049
4.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಪಿ.ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480683057

5.	ಶ್ರೀ.ಮುಜಾಹಿದ ಪಾಷ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480683063
6.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಕವಿತ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480683062
7.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ದೇವರಾಜಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480684503
8.	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ರಾಘವೇಂದ್ರ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	9480683061
9.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಲ್.ಶ್ರೀಪ್ರಕಾಶ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	080-22975853
10.	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಶಿವಣ್ಣ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	080-22975853
11.	ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತ ಶ್ರೀ.ರಾಮಯ್ಯ ಶ್ರೀ.ರಾಮು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2	080-22975853

X. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1.	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1	14050-25050	20025/-	
2.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಾಲಚಂದ್ರನ್ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2	14050-25050	20025/-	
3.	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	16400/-	
4.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಪಿ.ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	16400/-	
5.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಕೆ.ಹೇಮಲತಾ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21400	12300/-	ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್.ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸೆಲ್
6.	ಶ್ರೀ.ಮುಜಾಹಿದ ಪಾಷ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21600	11700/-	
7.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಕವಿತ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21600	11700/-	
8.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ದೇವರಾಜಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21600	11700/-	
9.	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಮಂಜುನಾಥ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21600	11700/-	ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ
10.	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ರಾಘವೇಂದ್ರ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	5800-10500	6650/-	
11.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಲ್.ಶ್ರೀಪ್ರಕಾಶ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	7275-13350	13000/-	
12.	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಶಿವಣ್ಣ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	5800-10500	9500/-	
13.	ಶ್ರೀ.ಮೋಹನ್ ಚಾಲಕರು	5800-10500	7450/-	ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ)
14.	ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7225	6250/-	
15.	ಶ್ರೀ.ರಾಮಯ್ಯ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7225	6250/-	
16.	ಶ್ರೀ.ರಾಮು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7225	6250/-	

17.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ವಿ.ರಮೇಶ ಬಾಬು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7225	6250/-	ಓಓಡಿ ಪೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ)
-----	--	-----------	--------	--

X. 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:

15. ಕಾಮಗಾರಿ -ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
ಚಾಲ್ತಿ ಆಸ್ತಿಗಳು/ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು
ಲೇವಣಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರವಾದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಹಂಚಿಕೆ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತ
	ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಆರ್0006	10.00	
	ಭದ್ರತಾ ಲೇವಣಿಗಳು ಆರ್0009	20.00	
	ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಅನುಸಾರ ಕಟಾವಣಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿ		
	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಆರ್0022	3.00	
	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಆರ್0023	15.00	
	ಭೂ ಕಂದಾಯ ರಾಜಸ್ವ ಆರ್0024	3.00	
	ಸಂಬಳ ಕಡಿತಗಳು ಆರ್0212	2.50	
	ಅನುದಾನ ಜಿ.ಎನ್.ಎನ್.ಯು.ಆರ್.ಎಂ ನಿಧಿ		
	ಜಿ.ಎನ್.ಎನ್.ಯು.ಆರ್.ಎಂ ನಿಧಿ ಆರ್0954	2000.00	
	ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಾಲಗಳು ವಿತ್ತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲ		
	ಜಿ.ಎನ್.ಎನ್.ಯು.ಆರ್.ಎಂ ನಿಧಿ ಆರ್1024	-	
	ತೆರಿಗೆಯೇತರ ವರಮಾನಗಳು ಇತರೆ ವರಮಾನಗಳು		
	ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಆದಾಯ ಆರ್0153	3.00	
	ಇತರೆ ವರಮಾನಗಳು ಆರ್0157	5.00	
	Non-budgeted receipts RX001		

XI. 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನಗಳು.

15. ಕಾಮಗಾರಿ -ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು
ವೇತನ

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರವಾದ ಲೆಕ್ಕಾಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಹಂಚಿಕೆ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತ
	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಪಿ0125	11.69	
	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪಿ0126	15.80	
	ತುಟಿ ಭತ್ಯೆ ಪಿ0127	11.00	
	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು ಪಿ0128	15.11	
	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು		
	ಸಮಾಲೋಚನಾ ವೆಚ್ಚಗಳು ಪಿ1788	20.00	
	ಚಾಲ್ತಿ ಆಸ್ತಿಗಳು/ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಲೇವಣಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿ		
	ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಪಿ0924	10.00	
	ಭದ್ರತಾ ಲೇವಣಿಗಳು ಪಿ0196	20.00	
	ಕಾಯಿದೆಯಾನುಸಾರ ಕಟಾವಣಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿ		
	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಿ0208	3.00	
	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಪಿ0212	14.00	
	ಭೂ ಕಂದಾಯ ರಾಜಸ್ವ ಪಿ0216	1.00	
	ಸಂಬಳ ವ್ಯವಕಲನಗಳ ಪಾವತಿ ಪಿ0628	2.50	
	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಇತರೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು		
	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಯಂತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ ಪಿ1737	50.00	-
	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕೊಳಚೆಗುಂಡಿಗಳು		

ಅಪ್ರೋಚ್ ರಸ್ತೆಗಳು ಪಿ0935 ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	154.55 100.00	51.09 -
ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಪಿ0933	100.00	-
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಪಿ1862	50.00	-
ನೈರ್ಮಲೀಕರಿಸಿದ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಹಾಳು ಗುಂಡಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಿ1789	250.00	-
ಚಿಕ್ಕ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಗಾತ್ರದ ಗೊಬ್ಬರಗುಂಡಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಪಿ0937 ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	450.00 50.00	- -
ಎಂಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಪಿ1860	10.00	-
ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕೊಳಚೆಗುಂಡಿಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ		
ಕೊಳಚೆ ಗುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪಿ0968 ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	- 130.00	- -
ಕೊಳಚೆಗುಂಡಿಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ಸೇವೆಗಳು ಪಿ0936	100.00	-
ಕೊಳಚೆ ಗುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ಪಿ1521	924.00	192.06
ಜಿ.ಎನ್.ಎನ್.ಯು.ಆರ್.ಎಂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ		
ಕೊಳಚೆ ಗುಂಡಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ -ಹೊಸಪ್ರದೇಶ ಪಿ0371	100.00	156.08
ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಹೊಸಪ್ರದೇಶ ಪಿ1715	0.50	3.41

XII. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:-
ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ : ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:-
ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:-
ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳು:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ನಿವಾರಣ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ-2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ನರಸಿಂಹ ರಾಜ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-2, ಇಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ವಲಯವಾರು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ:-ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು - 1&2 (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ)

ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ:- ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು - 1&2 (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ)

XVII. ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳಿದ್ದಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಐ.ಟಿ. ಅಡ್‌ವೈಸರ್, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರುಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
			ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ	ಕಾ.ಪಾ.ಅ	02	02	-
2.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಾಲಚಂದ್ರನ್				
3.	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣ ನಾಯಕ್	ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ	05	03	02
4.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಪಿ.ರಮೇಶ್				
5.	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ				
6.	ಖಾಲಿ				
7.	ಖಾಲಿ				
8.	ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜಯ್ಯ	ಸ.ಅ	06	04	02
9.	ಶ್ರೀ.ಮುಜಾಹಿದ್ ಪಾಷ್				
10.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಕವಿತ				
11.	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಮಂಜುನಾಥ				
12.	ಖಾಲಿ				
13.	ಖಾಲಿ	ಕೆ.ಅ	02	-	02
14.	ಖಾಲಿ				
15.	ಖಾಲಿ	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು	03	01	02
16.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೇಮಲತಾ				
17.	ಖಾಲಿ				
18.	ಖಾಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತ	01	-	01
19.	ಖಾಲಿ				
20.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಲ್.ಶ್ರೀಪ್ರಕಾಶ್	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	01	01	-
21.	ಖಾಲಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತ	01	-	01
22.	ಖಾಲಿ	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	01	-	01
23.	ಶ್ರೀ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	02	02	-
24.	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಯ್ಯ				
25.	ಶ್ರೀ.ಮೋಹನ್	ಚಾಲಕ	01	01	-
26.	ಶ್ರೀ.ರಮೇಶ್ ಬಾಬು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	04	04	-
27.	ಶ್ರೀ.ರಾಮಯ್ಯ				
28.	ಶ್ರೀ.ರಾಮು				
29.	ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತ				
	ಒಟ್ಟು		29	22	07

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ
1.	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಮಂಜುನಾಥ	ಸ.ಅ	ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ
2.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೇಮಲತಾ	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ	ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್.ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸೆಲ್
3.	ಶ್ರೀ.ಮೋಹನ್	ಚಾಲಕ	ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ)
4.	ಶ್ರೀ.ರಮೇಶ್ ಬಾಬು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,
ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ