



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾ.ಪಾ.ಅ(ಚಾಪೇ)WO/PR/246/14-15

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ
ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ ವಿಭಾಗ, 2ನೇ ಮಹಡಿ
ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,ಜೆ.ಸಿ.ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:24-01-2015
ದೂರವಾಣಿ:22115996

“ಮುಂದುವರೆದ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರ”

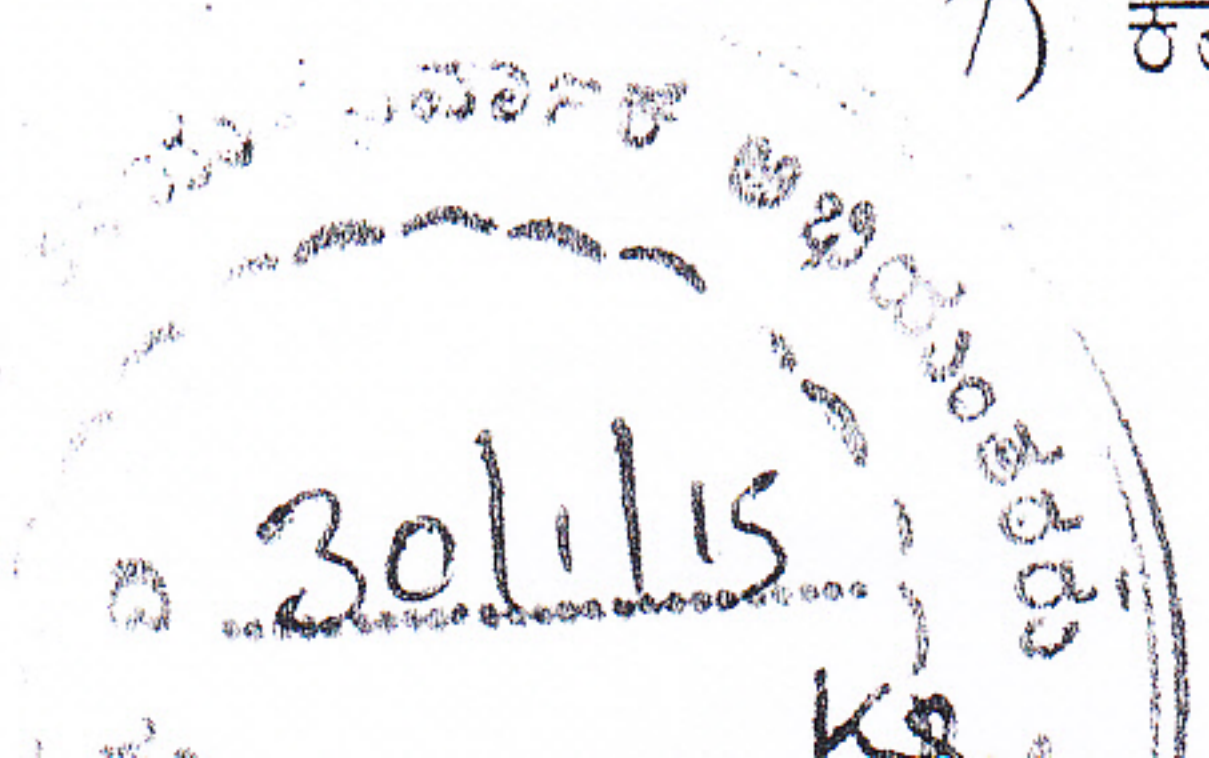
ವಿಷಯ: ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ, ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ W-10(ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ:135 ಮತ್ತು 136ಕ್ಕೆ) ಅಹ್ವಾನಿಸಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮುಂದುವರೆದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಡಿಕೆ (32), ದಿನಾಂಕ:13-01-2015.
2. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಘತ್ಯಾ)ಎಪ್-1483/14-15, ದಿನಾಂಕ:13-01-2015
3. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:7325/14-15, ದಿ:16-01-2015
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ಸಂಖ್ಯೆ:1282/14-15, ದಿನಾಂಕ:09-01-2015.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಗಳ ರೀತ್ಯಾ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ) ಮಾಡಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಸಂಖ್ಯೆ:10 ಕ್ಕೆ 135 ಮತ್ತು 136 ವಾರ್ಡ್‌ನ ಜೆ.ಜೆ.ಆರ್ ನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರಂತೆ ಮುಂದುವರೆಸಲು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾವು ನೀಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಸಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತ ರೂ.33,37,000/-ರಂತೆ (ಮೂವತ್ತಾಮೂರು ಲಕ್ಷದ ಮೂವತ್ತೇಳು ಸಾವಿರ ರೂ.ಗಳು) ತಮಗೆ ದಿನಾಂಕ:01-01-2015 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮುಂದುವರೆದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶವು ದಿನಾಂಕ:21-06-2016 ರವರೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತಿನಂತೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| 1) ಕಾರ್ಮಿಕರು | : | 130 (ಒಂದು ನೂರ ಮೂವತ್ತು)ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 2) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು | : | 06 (ಆರು)ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 3) ತಳ್ಳುವ ಗಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರು | : | 111 (ಒಂದು ನೂರ ಹನ್ನೊಂದು)ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 4) ಆಟೋಟಿಪ್ಪರ್ (1 ಚಾಲಕರ+ 1 ಸಹಾಯಕರು) | : | 21 (ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು) ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 5) ಟಿಪ್ಪರ್ ಲಾರಿ (1 ಚಾಲಕರು+ 4 ಸಹಾಯಕರು) | : | 05 (ಐದು)ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 6) ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟರ್ (1 ಚಾಲಕರು+ 1 ಸಹಾಯಕರು) | : | 05 (ಐದು)ಸಂಖ್ಯೆ. |
| 7) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಲಕರಣೆಗಳು | : | |



ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮೊದಲನೇ ಮಾಹೆಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಚೆಕ್/ಇ.ಸಿ.ಎಸ್/ನೇರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಪಿ.ಎಫ್ ನೊಂದಣೆ ಮಾಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ವಂತಿಕೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಚಲನ್‌ನ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಪಿ.ಎಫ್ ವಂತಿಕೆ ಪಾವತಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಅಳವಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ದಿನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯಾದೇಶವು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ ವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ರವರಿಗೆ:

ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಸ್.ಸುರೇಶ್ ಚಂದ್ರನಾಥ್,

10, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,

ಜೆ.ಜೆ.ಆರ್.ನಗರ

ಬೆಂಗಳೂರು-560018

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
3. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಯೋಜನೆ), ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
6. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ), ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
7. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ), ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
9. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
10. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಜೆ.ಜೆ.ಆರ್ ನಗರ) ಉಪವಿಭಾಗ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
11. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
12. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.