

## ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ

ಅ).ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ,

ಬೃಹತ್

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002

ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)

|     |                                    |    |
|-----|------------------------------------|----|
| 1)  | ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪರಿಸರ ಕೋಶ)        |    |
| 2)  | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2 (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ ) | 2) |
| 3)  | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು          | 3) |
| 4)  | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು          | 4) |
| 5)  | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು                    | 5) |
| 6)  | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು                    | 6) |
| 7)  | ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು                   | 7) |
| 8)  | ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು                   | 8) |
| 9)  | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು              | 9) |
| 10) | ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು               |    |

**ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

**ಅನುಬಂಧ - I**

**ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-3, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | ಶ್ರೀ.ವಿಶ್ವನಾಥ್,<br>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು     | ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ನಿಯಂತ್ರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ರವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಶೇ.25 ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ. ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಸ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕ ಖರೀದಿ / ನಿರ್ಮಾಣ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಘಟಕದ ಒಳಗೆ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಂಡು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕದ ಸುತ್ತ ಮತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಪರಿಸರವು ಮಾಲಿನ್ಯವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸಿ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸದರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಚೆಕ್ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 2 | ಶ್ರೀ ವೇಣುಗೋಪಾಲ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು | ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಸ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಘಟಕದ ಒಳಗಿನ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 3  | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಎಸ್ ಕವಿತ,<br>ಅಭಿಯಂತರರು                    | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಸ ನೆಲಭರ್ತಿ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಘಟಕದ ಒಳಗಿನ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.  |
| 4  | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಲತ, ಸಹಾಯಕ<br>ಅಭಿಯಂತರರು                      | ಒಬಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.   |
| 5  | ಶ್ರೀ ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್, ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು                    | ಒಬಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.   |
| 6  | ಶ್ರೀಮತಿ ಮುನಿಯಮ್ಮ,<br>ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು                      | ಒಬಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಚ್.ಬಿ.ಆರ್ ಲೇಔಟ್) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.   |
| 7  | ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಲ್ ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್,<br>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು | ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಬರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರೊಂದಿಗೆ, ತೀರುವಳಿ ಮಾಡುವುದು. ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ. ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ದಿನವಹಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಅ. ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು. |
| 8  | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಿತ,<br>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು                        | ಒಬಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.   |
| 9  | ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್,<br>ಚಾಲಕರು                                  | ಒಬಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.   |
| 10 | ಶ್ರೀ ರಾಮು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು                        | ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.  |
|    |  |   |

(4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ<br>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ                                 | ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ  | ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ<br>(ಮೊಬೈಲ್) | ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ |
|---------|--|---|----------------------------------|---------------|
| 1       | ಶ್ರೀ.ವಿಶ್ವನಾಥ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2,<br>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್<br>ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-<br>02. | -                                | 9480684039    |
| 2       | ಶ್ರೀ ವೇಣುಗೋಪಾಲ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ<br>ಅಭಿಯಂತರರು                      | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್<br>ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-<br>02. | -                                | 9480685806    |
| 3       | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಎಸ್ ಕವಿತ, ಸಹಾಯಕ<br>ಅಭಿಯಂತರರು                          | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್<br>ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-<br>02. | -                                | 9480050706    |
| 4       | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಲತ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು                                     | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್<br>ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-<br>02. | -                                | 9480683060    |

(5) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ<br>ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ          | ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ   | ಮೂಲ ವೇತನ |
|---------|---|---------------|----------|
| 1       | ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವನಾಥ್,<br>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು        | 18150 - 26925 | 18600/-  |
| 2       | ಶ್ರೀ ವೇಣುಗೋಪಾಲ್, ಸಹಾಯಕ<br>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು | 14050 - 25050 | 17700/-  |
| 3       | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಎಸ್ ಕವಿತ, ಸಹಾಯಕ<br>ಅಭಿಯಂತರರು     | 11400 - 21600 | 12650/-  |

|    |   |               |         |
|----|---|---------------|---------|
| 4  | ಶ್ರೀಮತಿ ಹೇಮಲತ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು                      | 11400 - 21600 | 13350/- |
| 5  | ಶ್ರೀ ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್, ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು                 | 5800 - 10500  | 6125/-  |
| 6  | ಶ್ರೀಮತಿ ಮುನಿಯಮ್ಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು                      | 10000 - 18150 | 12650/- |
| 7  | ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಲ್ ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು | 7275 - 13350  | 13350/- |
| 8  | ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಿತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು                        | 7275 - 13350  | 8400/-  |
| 9  | ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್, ಚಾಲಕರು                                  | 5800-10500    | 7800/-  |
| 10 | ಶ್ರೀ ರಾಮು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು                     | 5500 - 9500   | 6800/-  |

(6) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ವಲಯವಾರು)

ಇಲ್ಲ

(7) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(8) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲ್ಲ

(9) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(10) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(11) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿ ರವಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

(12) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ವಿ.ಎನ್ ಪುಟ್ಟಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು

(13) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ

ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪರಿಸರ ಕೋಶ) ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-02.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

Email Address: