



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು 560002

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆ/ಪಿಎಸ್‌ಆರ್/೨-೨೧೬ /2015-16

ದಿನಾಂಕ: 11-12-2015

ಸುತ್ತೋಲೆ-2

ವಿಷಯ: ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ದಿನಾಂಕ: 09-12-2015ರಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಸಭೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 09-12-2015 ರಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ಅನ್ವಯ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 7.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಘಟಕಗಳ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
2. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30ರಿಂದ 11.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೂ ಆಯಾ ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ಗಂಟೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಆಯಾ ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ತಳ್ಳುವ ಗಾಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನೇ ನೇರ ಜೋಣಿಗಾರನ್ನಾಗಿಸಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಮನೆಮನೆಯಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ) ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳಿಂದ, ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು (10 ಕೆ.ಜಿ ಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ) ವಿಂಗಡಿಸಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ಮನೆಗಳು/ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಬಿಟ್ಟುಹೋದಂತೆ ಎಲ್ಲರಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿ ನೀಡದಿರುವ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಿಸದೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.
- ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಆಯಾ ಬೀದಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಹಸಿತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಣತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಾಹನಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆಯಾ ಬಗೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ/ ಒಣತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಘಟಕಗಳು - ಬಯೋಮಿಥಿನೇಜೇಷನ್ ಆರ್ಗಾನಿಕ್ ವೆಸ್ಟ್ ಕನ್ವರ್ಟರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಒಣತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ

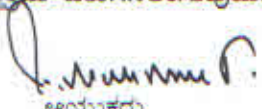
ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಘಟಕಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ವಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕಚ್ಚು ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು (ಬ್ಲಾಕ್ ಸ್ಟಾಟ್) ನಿರ್ಮೂಲನೆಗೊಳಿಸಲು ಸದರಿ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಸ ಎತ್ತಿದ ಮೇಲೆ ಮನಃ ಕಸ ಹಾಕುವವರ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ರಿಂದ ವಿಧಿಸುವ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟ್ರಕ್ ನಡೆಸುವುದು.
 - ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಅಪಹಾರ ಮುಗಿಸಿದ ನಂತರ ಖುದ್ದು ಮನಃ ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆದು ಅವರುಗಳನ್ನು ಗ್ಯಾಂಗ್‌ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
 - ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಆಯಾ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರ ಹಾಕಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಖುದ್ದು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರ ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಖುದ್ದು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ವಲಯದ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ. 25ರಷ್ಟು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಆಯಾ ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ವಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ. 10ರಷ್ಟು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಆಯಾ ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಆಯಾ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ರಿಂದ 2.30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೂ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಪ್ರತಿದಿನ ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗ್ಯಾಂಗ್‌ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಮದ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ಗಂಟೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮರು ಮಸ್ಕರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆಯುವುದು.
4. ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನನ್ವಯ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ವಲಯದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಸಮಸ್ಯೆ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ವಲಯದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತ್ವಾಯವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಂಡು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪದೋಷ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮಗಳನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿಸಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.


ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆ & ಫ, ತ್ಯಾ, ನಿ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ


ಆಯುಕ್ತರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ರವರಿಗೆ,

1. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಕರು ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ವಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು.

- ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಉಪಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಉಪಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.