ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು 560002

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆ.ಅ.ಶಾ/ಪಿಎಸ್ಆರ್/ 42 /2015-16 ದಿನಾಂಕ:08-01-2016

ಸುತ್ತೋಲೆ-5

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: (1) ಆಯುಕ್ತರವರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(4)/ಪಿ.ಆರ್/170/08-19 ದಿನಾಂಕ: 30-12-2008

(2) ಆಯುಕ್ತರವರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(4)/ಪಿ.ಆರ್/137/08-19 ದಿನಾಂಕ: 31-07-2009

(3) ಆಯುಕ್ತರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ-2, ಸಂಖ್ಯೆ: ಆ/ಪಿಎಸ್ಆರ್/P216/2015-16 ದಿನಾಂಕ: 11-12-2015

***

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಉಲ್ಲೇಖ(1) ರಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಹೀಗಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ಸೆಲ್ ಸೃಜಿಸಿ 27 ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು 64 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಪರಿಸರ ಸೆಲ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿ, ಪರಿಸರ ಕೋಶ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಮಧ್ಯೆ ಸದರಿ ಅಭಿಯಂತರರು ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಲ್ಲದೇ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅಲ್ಲದೇ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರು (ಹೋಟೆಲ್, ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಟಪಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ಮಾಲ್) ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಇವರುಗಳು ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಗರದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದರಿಂದ ವಲಯವಾರು ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಉಲ್ಲೇಖ (3)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರವರೆಗೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಂತಹ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗಗಳು ಒಂದು ನಾಣ್ಯದ ಎರಡು ಮುಖಗಳಾಗಿದ್ದು ಈ ಎರಡು ವಿಭಾಗವು ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಪರಿಸರವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರನ್ನು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ

ಮನೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾಕರೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮನೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅವರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ/ಗುರುತಿಸಿರುವ ಸೇವಾದಾರರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಾಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಜವಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುವ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಮನೆಮನೆಗಳ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗದಿಂದಲೂ ಒಗ್ಗೂಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಶ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಗರದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾಪಾಡುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಸಮರ್ಪಕ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. **<u>ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:</u>** ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30ರ ವರೆಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದು **ವಾರ್ಡಿನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

   - ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಗ್ಗೆ 6.30 ಗಂಟೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಆಯಾ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ತಳ್ಳುವ ಗಾಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರನ್ನಾಗಿಸಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
   - ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಮನೆಮನೆಯಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ) ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳಿಂದ, ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ವಿಂಗಡಿಸಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ಮನೆಗಳು/ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗದಂತೆ ಎಲ್ಲರಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
   - ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿ ನೀಡದಿರುವ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಿಸದೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರಂತೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.
   - ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಆಯಾ ಬೀದಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
   - ಹಸಿತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಣತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಾಹನಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆಯಾ ಬಗೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಠ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ/ ಒಣತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುತಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿಕೇಂದ್ರಿಕೃತ ಘಟಕಗಳು – ಬಯೋಮಿಥಿನೇಜೆಷನ್ ಆರ್ಗಾನಿಕ್ ವೇಸ್ಟ್ 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 ಕಪ್ಪು ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು (ಬ್ಲಾಕ್ ಸ್ಪಾಟ್) ನಿರ್ಮೂಲನೆಗೊಳಿಸಲು ಸದರಿ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಸ ಎತ್ತಿದ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕಸ ಹಾಕುವವರ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟ್ರಿಪ್ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಉಪಹಾರ ಮುಗಿಸಿದ ನಂತರ ಖುದ್ದು ಪುನಃ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆದು ಅವರುಗಳನ್ನು ಗ್ಯಾಂಗ್‌ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ಗಂಟೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮರು ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆಯುವುದು.

2. **<u>ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:</u>**

- ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30ರ ವರೆಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಯಾ ವಾರ್ಡಿನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು/ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 7.00 ಗಂಟೆಗೆ ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗದ ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್‌ಗಳ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಪವರ್ ಸ್ಪ್ರೇಯಿಂಗ್ ವಾಹನಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್‌ಗಳ ಉಪಹಾರ ಮುಗಿಸಿದ ನಂತರ ಖುದ್ದು ಪುನಃ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆಯುವುದು. ಅವರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ಗಂಟೆಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮರು ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿಯನ್ನು ಮೂಲದಲ್ಲೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ವಿಂಗಡಣೆಯ ಕುರಿತು ಸಾಧಕ ಭಾಧಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮನೆ ಮನೆಗೆ ತೆರಳಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆ ನಂತರ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. **<u>ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>**

ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ಗಂಟೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಿದ್ದು ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಮಗ್‌ಮೆನ್ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಷರಾ

ಹಾಕಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತಹ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ ತಮ್ಮ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಶಿಭಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

4. **<u>ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>**

ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪರಿಕ್ಷಿಸಿ ಷರಾ ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.10%ರಷ್ಟು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲೂಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

5. **<u>ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>**

ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಸ್ಟರಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಪರಿಕ್ಷಿಸಿ ಷರಾ ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.10%ರಷ್ಟು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲೂಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡುದಿನ (ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಶುಕ್ರವಾರ) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಕುರಿತಂತೆ ಮೇಲೂಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.

6. **<u>ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು:</u>**

ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದೊಂದು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ (ರ್‍ಯಾಂಡಮ್ ಆಗಿ) ಒಂದೆರಡು ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವಂತೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರವರೆಗೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಂತಹ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೂಡ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ವಹಿಸಿರುವ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪದೋಷ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮಗಳನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿಸಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆ & ಘ,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. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಹಿರಿಯ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ
4. ಎಲ್ಲಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಕರು ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. ವಲಯಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು.

- ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ