

ತೌತಿ: "ವಾಟರ್ ಸಪ್" ಬೆೌಗಲೂರು
Grams : "Water Sup" Bangalore



FAX : 080-22945102
Phone : 22945247

ಬೆೌಗಲೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ
BANGALORE WATER SUPPLY & SEWERAGE BOARD
1st Floor, Cauvery Bhavan, K.G.Road, Bangalore-560009.

ಸೌಖ್ಯ: ಬೆೌಜಮೌ
No : BWSSB

]ಅಕ/ಮುಅಅ-ಕಾ/433-31-2016/ 2407 /2016-17 ದಿನಾೌಕ] 20.09.2016
Date

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ : ಬೆೌಗಲೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯ ವಿವಿಧ
ವಲಯಗಳ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸ (Re-organisation) ಗೂಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೂದನೆ ದಿನಾೌಕ: 01.09.2016.
2. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಅನುಮೂದನೆ ದಿನಾೌಕ: 19.09.2016.

ಬೆೌಗಲೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯು 1964ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿ ಇಂದಿಗೆ 50 ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ, ಬೆೌಗಲೂರು ನಗರದ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಹಿಂದಿನ ಬೆೌಗಲೂರು ನಗರ ಸಭೆಯದಾಗಿತ್ತು. 1964 ರಲ್ಲಿ ಀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ, ಬೆೌಗಲೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಬೆೌಗಲೂರು ನಗರದ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗುರುತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

2013-14 ರಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆೌಗಲೂರು ಮಹಾನಗರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿದ 110 ಗ್ರಾಮ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆೌಗಲೂರು ಜಲಮಂಡಳಿ ಕಾರ್ಯಜಾಲದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಜಾಲದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ 800 ಚ.ಕಿ.ಮೀ ಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಀ ಅಗಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳು ರೂಪುಗೂಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ 9.13 ಲಕ್ಷ ಜಲ ಸಂಪರ್ಕಗಳೂಂದಿಗೆ ಸುಮಾರು 1.00 ಕೂೂಟೆ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಸ್ತರಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೂೂರತೆ ಂದುರಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದಲೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಀ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಹಾಲಿ ಹೂೂಂದಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯ ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ. ಬೃಹತ್ ಬೆೌಗಲೂರು ಮಹಾನಗರದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ, ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಬಲಗೂೂಳಿಸಿ ಹಾಗೂ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು/ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ನಿರ್ವಹಣೆ), (ಯೂೂಜನೆ), (ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ) ವಲಯಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೂೂಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ತತ್ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಀ ಮುಂದಿನಂತೆ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೂೂರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು

ತಡೆಗಟ್ಟು ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ(ನಿರ್ವಹಣೆ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 04 ಮಂದಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನೊಳಗೊಂಡ 11 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 02 ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಳಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಂದಾಯ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು) ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎನ್.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಕಾನಿಅ(ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಕಾನಿಅ(ಆರ್.ಬಿ.-ಐ.ಟಿ) ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು, ಇವರುಗಳ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನಾ ವಲಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ್ದು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸಲಾಗುವ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪಾಟರ್ ಆಡಿಟ್ ಅಂಡ್ ಬೋರ್ವೆಲ್) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ನಿರ್ವಹಣೆ)-4 ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ವೃತ್ತದ ಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ) ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾವೇರಿ) ವಲಯಗಳ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅಗತ್ಯ ವಿಭಾಗದ ರಚನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ(ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದ ಪಟ್ಟಿ)ದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಹೊಸ ಉಪಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಹೊಸ ನೀರು) ವೃತ್ತವನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ + ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ + ಡಿಸೈನ್) ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, ಈ ಘಟಕವು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ವೃತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಾನಿಅ(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್), ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ(ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ) ಮತ್ತು ಕಾನಿಅ(ಡಿಸೈನ್) ಎಂಬುದಾಗಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋಜನಾ) ವಲಯದಲ್ಲಿ 03 ಮಂದಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ), ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ(ಗು.ಆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ, ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ) ಹಾಗೂ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ (ಡಿ.ಸಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ವೃತ್ತಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ, ಅಗತ್ಯ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ರಚನೆಯ ಅನುಬಂಧ (ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದ ಪಟ್ಟಿ)ದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಗ್ರಾಣ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರ ರವರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.



5. ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅ.ಮು.ಅ(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ + ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ + ಡಿಸೈನ್) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಉಳಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಯಥಾಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವಂತಹ 05 ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು 07 ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ, ಸ.ನಿ(ಲೆಕ್ಕ), ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕೆ ಅಂಡ್ ಪಿ), ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕೆ.ಎಂ.ಆರ್.ಪಿ), ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂದಾಯ)-ಪೂರ್ವ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂದಾಯ)-ಪಶ್ಚಿಮ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಆಂ.ಲೆ.ಪ), ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ತೆರಿಗೆ) ಎಂಬುದಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯದ 09 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು 11 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ರಚಿಸಿ, ಯೋಜನಾ ವಲಯ, ಲೆಕ್ಕಕೆ ಸಿಗದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ರಚನೆಯ ಅನುಬಂಧ(ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದ ಪಟ್ಟಿ)ದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿರುವ ವಲಯಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿ, ವಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹೊಸ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಬಲಗೊಳಿಸಲು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

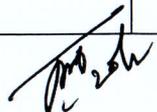
ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ವಲಯ/ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಮರುನಾಮಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ, ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಸರ್ಕಾರವು ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವಂತೆ 3,500 ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 1,700 ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರಿತ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಲಯ (ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ)

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಂಡಳಿಯ ಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಈ ವಿಭಾಗದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ	ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪಿಂಚಣಿ)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1. ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, 2. ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, 3. ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	



ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದಂತಹ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ + ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ + ಡಿಸೈನ್) ವಲಯಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಇನ್ನಿತರೇ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಲಯ (ಆರ್ಥಿಕ ವಿಭಾಗ)

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, 07 ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇನ್ನಿತರೇ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಮಂಡಳಿಯ ಪೂರ್ಣ ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ) ಘಟಕವು ನೇರವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದಂತಹ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂದಾಯ) ವಿಭಾಗವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂದಾಯ)ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂದಾಯ)ಪಶ್ಚಿಮ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗಿ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 31.08.2015 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಲೆಕ್ಕ)	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಕಂದಾಯ) ಪೂರ್ವ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಕಂದಾಯ) ಪಶ್ಚಿಮ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ತೆರಿಗೆ)	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಎಂ.ಆರ್.ಪಿ)	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಕಾವೇರಿ)	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಆ.ಲೆ.ಪ)	ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	-

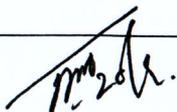
ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಲಯ (ತಾಂತ್ರಿಕ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಲಯ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಹುದ್ದೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಕಾವೇರಿ ಭವನ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೃತ್ತ ಅ.ಮು.ಅ, 2 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಲಯ (ತಾಂತ್ರಿಕ)

ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. + ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ + ಡಿಸೈನ್)

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಂ.ಐ.ಎಸ್)	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ)	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಡಿಸೈನ್)
2 ಸಕಾನಿಅ 4 ಸ.ಅ/ಕಿ.ಅ	2 ಸ.ಅ/ಕಿ.ಅ	2 ಸಕಾನಿಅ 4 ಸ.ಅ/ಕಿ.ಅ



ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜನೆಯಾಗಿರುವ ಮೇಲಿನ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಂ.ಐ.ಎಸ್)

ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ವೆಬ್‌ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಂತೆ ಅಂತರಜಾಲದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಹೊರತಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ವಿನ್ಯಾಸ, turnkey ವಿನ್ಯಾಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸಉಪಕ್ರಮಗಳು, ಪ್ರಧಾನ ಯೋಜನೆ, ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನೈಪುಣ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಉಪಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ(ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ)

ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ Training Policy ತಯಾರಿಕೆ, ತರಬೇತಿ ಮಾಡ್ಯುಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಏರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎಂ.ಐ.ಸಿ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಸ್ತುತ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆಡಳಿತ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮು.ಆ.ಅ-ಕಾ ರವರೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಡಿಸೈನ್)

ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ರೂಪುರೇಷೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಮಾಸ್ಟರ್‌ಪ್ಲಾನ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನಗರದ ನೀರಿನ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ರೂ.50 ಲಕ್ಷದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಮುನ್ನ ವಿನ್ಯಾಸ ಪರಿಶೀಲನೆ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

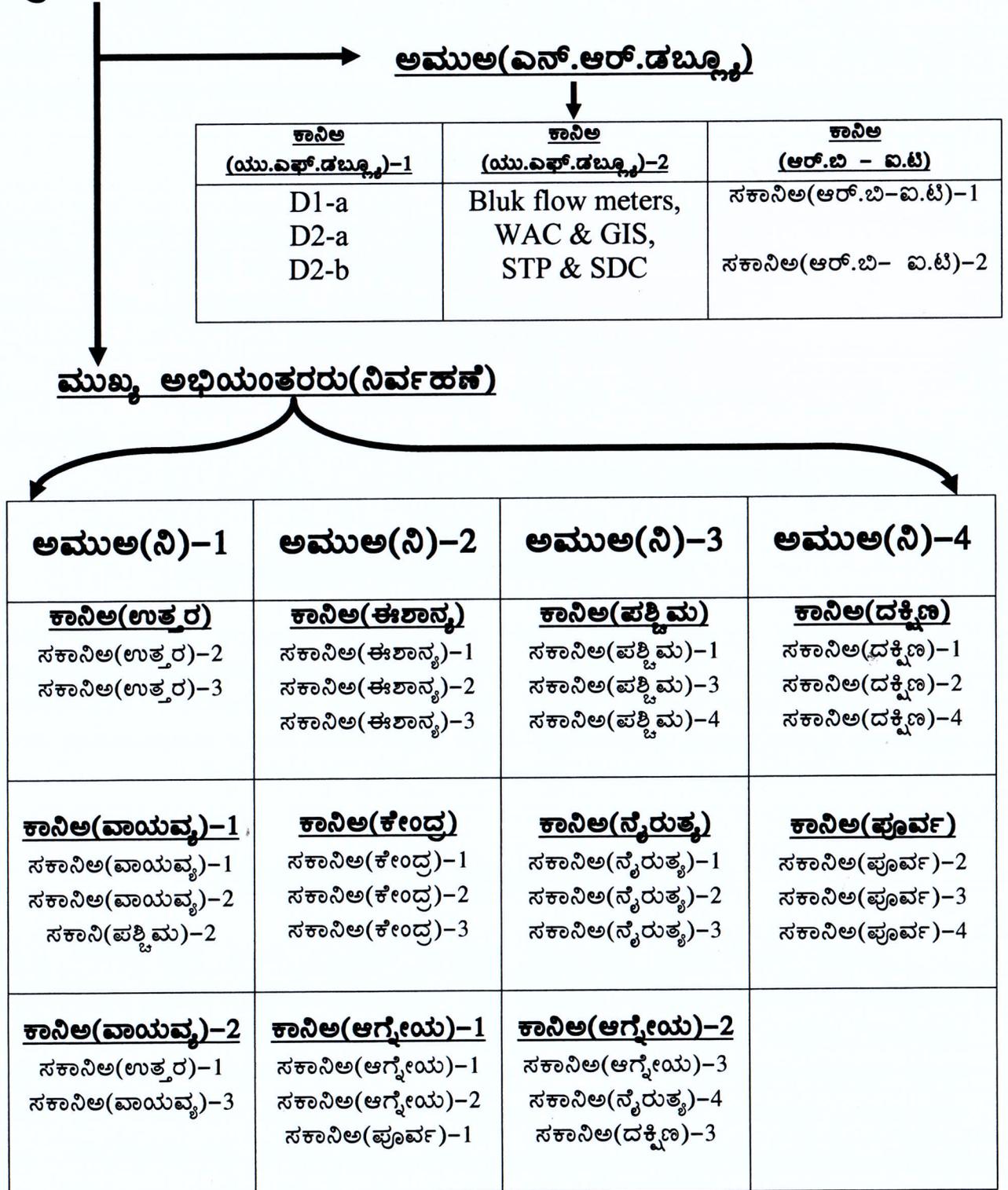
ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು (ನಿರ್ವಹಣೆ)

ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು (ನಿರ್ವಹಣೆ) ವಲಯದ ಹುದ್ದೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಕಾವೇರಿ ಭವನ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ನಿರ್ವಹಣೆ) ಹಾಗೂ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾನಿಅ), 04 ಮಂದಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, 11 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ನಿರ್ವಹಣೆ), 04 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು (ಸಕಾನಿಅ), 31 ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯದ ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳು, 150 ಸೇವಾ ಠಾಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ 4500 ರಿಂದ 5000 ಜಲಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಜಲಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ

ಎರಡರಿಂದ, ಮೂರು ಸೇವಾ ಠಾಣೆಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಳಿದಂತೆ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಂದಾಯ ಸುಧಾರಣೆ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎನ್.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ವೃತ್ತವನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಾಟರ್ ಆಡಿಟ್ ಅಂಡ್ ನೆಟ್ ವರ್ಕ್) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ನಿರ್ವಹ)-4 ವೃತ್ತವನ್ನಾಗಿ ಮರುನಾಮಕರ ಮಾಡಲಾಗಿ, 3 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ, ಸದರಿಯವರು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಣೆ



(Handwritten Signature)

ಮೇಲ್ಕಂಡ 11 ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀರು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ (ಎನ್.ಒ.ಸಿ) ಹಾಗೂ ದಾಮಾಶ ಶುಲ್ಕ (Prorata) ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ನಿರ್ವಹಣೆ) ರವರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜನೆಯಾಗಿರುವ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಾನಿಲ(ವಾಯವ್ಯ) ವಿಭಾಗವನ್ನು ಕಾನಿಲ(ವಾಯವ್ಯ)-1 ವಿಭಾಗವೆಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, ಕಾನಿಲ(ಎಸ್.ಡಿ.ಸಿ) ವಿಭಾಗದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಲ(ವಾಯವ್ಯ)-2 ಹುದ್ದೆಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ, ಕಾನಿಲ(ಎಸ್.ಡಿ.ಸಿ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರನ್ನು ಕಾನಿಲ(ವಾಯವ್ಯ)-2ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ.

ಉಳಿದಂತೆ ಕಾನಿಲ(ಆಗ್ನೇಯ) ವಿಭಾಗವನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಆಗ್ನೇಯ)-1 ವಿಭಾಗವೆಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, ಹಾಗೂ ಕಾನಿಲ(ಕೇಂ.ಉ) ವಿಭಾಗದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಆಗ್ನೇಯ)-2 ಹುದ್ದೆಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ, ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ, ಒಬ್ಬರು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಹೆಲ್ಪರ್ ರವರನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಆಗ್ನೇಯ)-2ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ.

ಸದರಿ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಉಪವಿಭಾಗಗಳು/ಸೇವಾಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಆಯಾಯ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಈ ಹಿಂದೆ ಕಾನಿಲ(ನೈರುತ್ಯ) ಇದ್ದಂತಹ ಕಛೇರಿಯಾದ ಜಯನಗರ 4ನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇರುವ 1ನೇ ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಆಗ್ನೇಯ)-2ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನಾಗಿ. ಹಾಗೂ ಕಾನಿಲ(ಉತ್ತರ) ವಿಭಾಗದಿಂದ ತೆರವಾಗುವ ಅಂದರೇ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ 18ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಾನಿಲ(ವಾಯವ್ಯ)-2 ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮರುನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-1

ಸದರಿ ಕಾನಿಲ(ಕಂದಾಯ ಸುಧಾರಣೆ) ವಿಭಾಗವನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-1 ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ D1a, D2a ಮತ್ತು D2b ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡತಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗದಂತೆ ಸತತ ನಿಗಾವಹಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-2

ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದಂತಹ ಕಾನಿಲ(ವಾಟರ್ ಆಡಿಟ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅಂಡ್ ಡಿಸೈನ್) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಲ(ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-2 ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದ ನೀರನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಬಲ್ಕಪ್ಲೋ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಕೆ

(Handwritten signature)

ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪವಿಭಾಗವಾರು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, GIS ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಲಂ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಾಂಪ್ಲೋನೆಂಟ್ ಹಾಗೂ ಕೆಂಗೇರಿ STP ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಇರುವಂತೆ ಸಕಾಲ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಆರ್.ಬಿ.- ಐ.ಟಿ)

ಸದರಿ ಕಾನಿಅ(ಆರ್.ಬಿ.ಸಿ) ವಿಭಾಗವನ್ನು ಕಾನಿಅ (ಆರ್.ಬಿ-ಐ.ಟಿ) ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ವಿಭಾಗವು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಐ.ಟಿ. ಸಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಗರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಕಿಯೋಸ್ಕ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾದ, ECS, Online Payments, Easy bill payments, E-kajane ಹಾಗೂ B-1 ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಅದಾಯದ ಸಮಗ್ರ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಪ್ರತಿಮಾಹೆ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸ್ಟಾಟ್ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಡಿವೈಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ, ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾವೇರಿಭವನದ ಅಂತರಜಾಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ) ವಲಯದ ಹುದ್ದೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಕಾವೇರಿ ಭವನ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವೃತ್ತಗಳನ್ನು (ಅಮುಅ), 5 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು (ಕಾನಿಅ), 2 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು (ಸಕಾನಿಅ) ಹಾಗೂ 20 ಉಪವಿಭಾಗೀಯ (ಸಕಾನಿಅ) ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)

ಅಮುಅ(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)-1	ಅಮುಅ(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)-2
1. ಕಾನಿಅ(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)ವಿ.ವ್ಯಾಲಿ	1. ಕಾನಿಅ(ಎಸ್.ಟಿ.ಪಿ) ವ್ಯವಹಾರವತಿ ಮತ್ತು ಹೆಬ್ಬಾಳ
2. ಕಾನಿಅ(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)ಹೆಬ್ಬಾಳ	2. ಕಾನಿಅ(ಎಸ್.ಟಿ.ಪಿ) ಕೋರಮಂಗಲ ಮತ್ತು ಚಲ್ಲಘಟ್ಟ
3. ಕಾನಿಅ(ಎಸ್.ಟಿ.ಪಿ)ವಿ.ವ್ಯಾಲಿ	

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋಜನೆ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋಜನೆ)ವಲಯದ ಹುದ್ದೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಕಾವೇರಿ ಭವನ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮೂರು ವೃತ್ತಗಳನ್ನು (ಅಮುಅ), 10 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು (ಕಾನಿಅ), 2 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ 33 ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋಜನೆ)

ಅಮುಅ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ)	ಅಮುಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)	ಅಮುಅ(ಗು.ಆ+ಕ&ವಾ)-ನಿ
1.ಕಾನಿಅ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ)-1	1. ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)-1	1. ಕಾನಿಅ(ಪಂಪಿಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಮತ್ತು ಬೋರ್‌ವೆಲ್)
2.ಕಾನಿಅ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ)-2	2. ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)-2	2. ಕಾನಿಅ(ಗು.ಆ)
3.ಕಾನಿಅ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ)-3	3. ಕಾನಿಅ(ಹೊಸ ನೀರು)	3. ಕಾನಿಅ(ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಾಹಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ)
4.ಕಾನಿಅ(ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ)-4		

ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ) ಎಂಬುದಾಗಿ ಇದ್ದಂತಹ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)-1 ಹುದ್ದೆಯನ್ನಾಗಿ ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, ಉ.ಮು.ಅ(ಯೋಜನೆ) ಎಂಬುದಾಗಿ ಇದ್ದಂತಹ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)-2 ಎಂಬುದಾಗಿ ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಉಳಿದಂತೆ ಕಾನಿಅ(ಲೇವಣಿ ಕೊಡುಗೆ)-2 ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಾನಿಅ(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್) ಹಾಗೂ ಕಾನಿಅ(ಡಿಸೈನ್) ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಸಕಾನಿಅ ಹಾಗೂ 2 ಇಬ್ಬರು ಸ.ಅ/ಕಿ.ಅ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ, ನಿಯೋಜಿಸಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾವೇರಿ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾವೇರಿ) ವಲಯದ ಹುದ್ದೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಕಾವೇರಿ ಭವನ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವೃತ್ತಗಳನ್ನು (ಅಮುಅ), ಒಂದು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾನಿಅ), 5 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು (ಕಾನಿಅ), 2 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ 15 ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾವೇರಿ) →1 ಉ.ಮು.ಅ



ಅಮುಅ(ಕಾವೇರಿ)-1	ಅಮುಅ(ಕಾವೇರಿ)-2
1. ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-1	1. ಕಾನಿಅ(ಕಾಮುಕೆವಿ)
2. ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-3	2. ಕಾನಿಅ(ಕಾ)ವಿದ್ಯುತ್
3. ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-4	

ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದಂತಹ ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-2 ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಉ.ಮು.ಅ(ಕಾ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನಾಗಿ ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿ, ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-2 ರವರು ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಕಾ)-1 ರವರಿಗೆ ವಲೀನಗೊಳಿಸಿದೆ.



ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರಗಳು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವಹಣಾ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಾಲಿ ಇರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಮತ್ತು ನೂತನವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸೇವಾ ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 4500 ರಿಂದ 5000 ಜಲಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಜಲಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ತ್ಯಾ.ನೀ.ನಿ)/(ಕಾವೇರಿ) ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಬಾರದ ಒತ್ತಡಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ನೂತನವಾಗಿ ವಿಭಾಗ/ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.

ಆಡಳಿತ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮತ್ತು ಮು.ಲೆ.ಅ ರವರ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.

ಕೇಂದ್ರ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ, ವಲಯ, ವೃತ್ತ, ವಿಭಾಗೀಯ ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿ, ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವೃತ್ತ/ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಸೇವಾಠಾಣೆ ಇವುಗಳ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ವಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು/ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಗುರುತಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆ ಯುಡಿಡಿ 61 ಎಂ.ಎನ್.ಐ. 2009, ದಿನಾಂಕ: 05.06.2010ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ 3500 ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 1700 ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರಿತ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಮೂನೆ(Staffing Pattern)ಯನ್ನು ಸಂ.ನಅಇ 61 ಎಂಎನ್ಐ 2009 ದಿನಾಂಕ: 02.01.2012ರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

ಸದರಿ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜನೆಯಾಗಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿ, ಸದರಿ ಪುನರ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕಾನಿಅ(ಹೊಸ ಉಪಕ್ರಮ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್) ಎಂಬುದಾಗಿ.
2. ಕಾನಿಅ (ಕಂದಾಯ ಸುಧಾರಣೆ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-1 ಎಂಬುದಾಗಿ.
3. ಕಾನಿಅ(ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಾಹನ) ನಿರ್ವಹಣೆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಕಟ್ಟಡ, ವಾಹನ) ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ ಎಂಬುದಾಗಿ.
4. ಉ.ಮು.ಅ(ಯೋಜನೆ) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಡಿಸೈನ್) ಎಂಬುದಾಗಿ.
5. ಕಾನಿಅ(ವಾಟರ್ ಆಡಿಟ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅಂಡ್ ಡಿಸೈನ್) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಕಾನಿಅ(ಯು.ಎಫ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ)-2 ಎಂಬುದಾಗಿ.

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಅದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೂ ಮುಂದುವರೆಯುವವರು.



ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಡು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದುವರಿದು, ಅಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಲಯ/ವೃತ್ತ/ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಮರು ವಿನ್ಯಾಸ, ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಹಿಸುವ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಅನ್ಯಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಡಕ: ವಲಯ/ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗ ವಿವರಗಳ
ವಿನ್ಯಾಸ ಪಟ್ಟಿ(organisation chart)

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲಮಂಡಳಿ.
20/9/16

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
5. ಸಿ.ನಿ.ಅ/ಸ.ನಿ.(ಲೆಕ್ಕ)/ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಎಲ್ಲಾ ಕಾ.ನಿ.ಅ/ಸಾ.ಸಂ.ಅ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
8. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಬೆಂ.ಜ.ಮಂ.ನೌಕರರ ಸಂಘ/ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ವರ್ಕರ್ಸ್ ಯೂನಿಯನ್/ಪ.ಜಾ. ಮತ್ತು ಪ.ಪಂ. ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ.