

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಉಪ ಪರಿಚ್ಛೇದ 4(1) (ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು

(1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

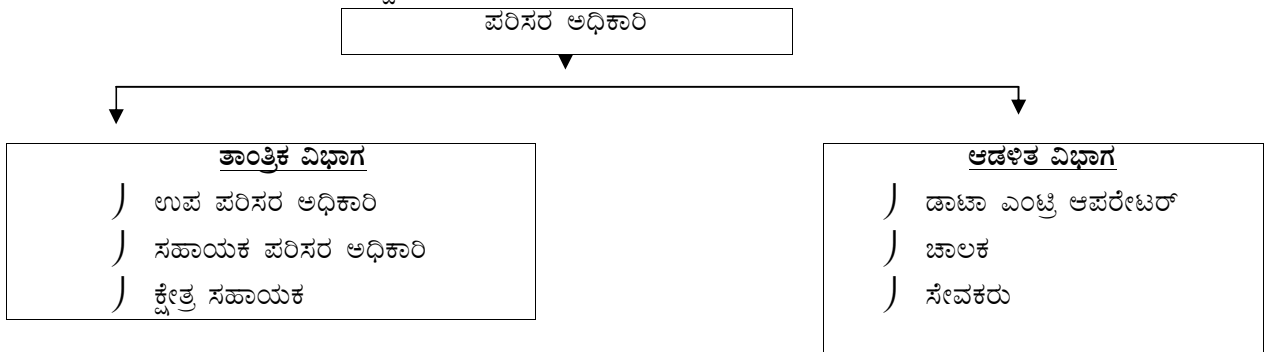
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ 44 ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ ಕಛೇರಿಯು ಒಂದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರತ್ತದೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ ಕಛೇರಿಯು 2012 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತಗೊಂಡಿದ್ದು ಬಸವೇಶ್ವರ ನಗರದ “ನಿಸರ್ಗ ಭವನ” ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಪೂರ್ವ ವಲಯದ 37 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. (22 - ವಿ.ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ, 23- ನಾಗವಾರ, 27- ಬಾಣಸವಾಡಿ, 28 - ಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, 29 - ಕಾಚರಕನಹಳ್ಳಿ, 30 - ಕಾಡುಗೊಂಡನ ಹಳ್ಳಿ, 31- ಕುಶಾಲನಗರ, 32 - ಕಾವಲ ಭೈರಸಂದ್ರ, 46 - ಜೆ.ಸಿ.ನಗರ (ಭಾಗ), 47 - ದೇವರಜೇವನಹಳ್ಳಿ, 48 - ಮುನೇಶ್ವರನಗರ, 49 - ಲಿಂಗರಾಜಪುರ, 50 - ಬೆನ್ನಿಗನಹಳ್ಳಿ, 57 - ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್ ನಗರ, 58- ಹೊಸತಿಪ್ಪಸಂದ್ರ, 59 - ಮಾರುತಿಸೇವಾನಗರ, 60 - ಸಗಾಯರಪುರಂ, 61- ಎಸ್.ಕೆ.ಗಾರ್ಡನ್, 62- ರಾಮಸ್ವಾಮಿಪಾಳ್ಯ, 63- ಜಯಮಹಲ್, 78- ಪುಲಕೇಶಿನಗರ, 79 - ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ, 80- ಹೊಯ್ಸಳನಗರ, 88 -ಜೇವನಭೀಮಾನಗರ, 89- ಜೋಗುಪಾಳ್ಯ, 90 - ಹಲಸೂರು, 91 - ಭಾರತಿನಗರ, 92 - ಶಿವಾಜಿನಗರ, 110 - ಸಂಪಂಗಿರಾಮನಗರ, 111 - ಶಾಂತಲಾನಗರ, 112- ದೊಮ್ಮಲೂರು, 143- ಕೋನನ ಅಗ್ರಹಾರ, 114- ಅಗರಂ, 115 - ಅನ್ನಾರಪೇಟೆ, 116 -ನೀಲಸಂದ್ರ, 117- ಶಾಂತಿನಗರ, 118 - ಇಜೀಪುರ).

I. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ

-) ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 05
 - 1. ಶ್ರೀ ಆರ್ ಪದ್ಮನಾಭನ್, ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
 - 2. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ಅಮ್ಮೀನುಲ್ಲಾ ಬೇಗ್, ಉಪ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
 - 3. ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲಜ ಎಂ, ಸಹಾಯಕ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
 - 4. ಶ್ರೀಮತಿ. ಚೈತ್ರಾಂದಶ್ರೀ ಎಂ, ಪ್ರ.ದ.ಸ
 - 5. ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ
-) ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿತಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 00
-) ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕ ನಿಯೋಜಿತಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 06
 - 1. ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಾ ಕುಮಾರಿ ಕೆ.ಎಂ., ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್
 - 2. ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಟಿ. ಕೃಷ್ಣ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ
 - 3. ಶ್ರೀ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಆರ್, ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ
 - 4. ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪ ಎನ್. ಸೇವಕಿ
 - 5. ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ, ಚಾಲಕ
 - 6. ಶ್ರೀ. ಸ್ವಾಮಿ ಬಿ, ಚಾಲಕ

ಒಟ್ಟು - 11

I. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಘಟನಾ ಸ್ವರೂಪ



II. ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಮಂಡಳಿಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾನೂನುಗಳಡಿ ಬರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ

೧. ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1974 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು.
೨. ವಾಯು (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1981 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು.
೩. ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಉಪಕರ ಕಾಯ್ದೆ, 1977 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮ 1991, 2003.
೪. ಪರಿಸರ (ಸಂರಕ್ಷಣೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1986 ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳು :
 - a) ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿಭಾವಣೆ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋಂಡರಿ ಮೂವ್‌ಮೆಂಟ್) ನಿಯಮಗಳು, 2016 ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು.
 - b) ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಆಮದು ನಿಯಮಗಳು, 1989.
 - c) ಪರಿಸರ ಆಘಾತ ನಿರ್ಧರಣೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ 2006.
 - d) ಜೈವಿಕ - ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 2016 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು 2018, 2019.
 - e) ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳು 2016 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು.
 - f) ಶಬ್ದ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2000.
 - g) ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 2016.
 - h) ಓಜೋನ್ ಪದರವನ್ನು ಬರಿದು ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ)ನಿಯಮಗಳು, 2000.
 - i) ಬ್ಯಾಟರೀಸ್ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು , 2001.
 - j) ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮಣು ಜೀವಿಗಳ, ತಳಿಶಾಸ್ತ್ರದಿಂದ ರೂಪಗೊಂಡ ಜೀವಿಗಳ ಅಥವಾ ಜೀವಿಕೋಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ , ಬಳಕೆ, ಆಮದು, ರಫ್ತು , ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ನಿಯಮಗಳು
 - k) ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಘಾತ (ತುರ್ತು ಯೋಜನೆ , ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಪಂದಿಸುವ) ನಿಯಮಗಳು, 1996.
 - l) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 2016.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು :

- 1) ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳು, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ.
- 2) ಜಲಕಾಯಗಳ ಮತ್ತು ಕಲುಷಿತ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ.
- 3) ಪರಿವೇಷಣೆ ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಚಿಮಣಿಯಿಂದ ಹೊರದೂಡಲ್ಪಡುವ ಹೊಗೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ.
- 4) ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳ ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ಪರಿಸರ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸದರಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- 5) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮುಚ್ಚುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- 6) ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 7) ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಉಪಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- 8) ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- 9) ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಉಪಕರ ಅಧಿನಿಯಮ, 1977 ರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 30.06.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಉಪಕರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿರ್ಧಾರಣ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಪಕರ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.
- 10) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲುಷಿತ ನೀರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- 11) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತ್ವರಿತ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಡನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.

- 1) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- 2) ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕರಡುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಪು ನೀಡುವವರೆಗೂ ವಕೀಲರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- 3) ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಪ್ರದೇಶಗಳ (ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ) ಸಮೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯಾಪಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜಲ ಮತ್ತು ವಾಯು ಅಧಿನಿಯಮದ 17 ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ನಿವಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- 4) ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 5) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮಂಡಳಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 6) ಎನ್‌ಎಎಕ್ಯೂಎಂ, ಮಿನಾರ್ಸ್, ಜೆಮ್ಸ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.
- 7) ಅಧಿಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಲ, ವಾಯು ಹಾಗೂ ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.
- 8) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2016 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- 9) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮದ ಪಾಲನೆ.

ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:

ಈ ರೀತಿ ಮಾಲಿನ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ, ಜಲ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು (ಚಟುವಟಿಕೆ ಸ್ಥಾಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಅವಧಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2016 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮದಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಸಿರು ಪ್ರವರ್ಗದಡಿ ಬರುವ ಉದ್ದಿಮೆ /ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜಲ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬೃಹತ್, ಮಧ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ಕಿತ್ತಳೆ ಪ್ರವರ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಮಗ್ರ ನವೀಕರಣ ವಿಲೇವಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಹಿರಿಯ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಬೃಹತ್, ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಕೆಂಪು ವರ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಮಗ್ರ ನವೀಕರಣ/ವಿಲೇವಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನಕಗಳು :

ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆ / ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ಒಂದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವು ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಮಗ್ರ ಪತ್ರ/ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯ ಸಕಾಲದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

III. ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯು / ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನೌಕರರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾಯ್ದೆಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು

IV. ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಪ್ರವರ್ಗದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು
 ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ

ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ /ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಂಡಿಕೆ (1) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಸ್ಥಾಪನಾಮತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಮ್ಮತಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಆಯಾಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

- V.** ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡು ರಚಿಸಿರುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆ
ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯಾ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೆ

- VI.** ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ, ನೌಕರರು ನಿಯಾಮಾನುಸಾರ ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ /ಗೌರವ ಧನ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಳಿಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವೇತನ / ಭತ್ಯೆಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು (Pay structure) ಪಾಲಿಸುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ವೇತನದ ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ :
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

I. ಖಾಯಂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೌಕರರ ಹೆಸರುಗಳು	ಪದನಾಮ	ತಿಂಗಳ ಮೂಲ ವೇತನ (ರೂ)
1	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪದ್ಮನಾಭನ್	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ	82,000.00
2	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎಂ.ಅಮ್ಮೀನುಲ್ಲಾ ಬೇಗ್	ಉಪ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ	56,800.00
3	ಶ್ರೀಮತಿ. ಶೈಲಜ	ಸಹಾಯಕ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ	51,400.00
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಚೈತ್ರಾನಂದಶ್ರೀ ಎಂ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	29,600.00
5	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ	24,600.00

II. ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ನೌಕರರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೌಕರರ ಹೆಸರುಗಳು	ಪದನಾಮ
1	-	-
2	-	-

III. ಏಜೆನ್ಸಿ ನೌಕರರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೌಕರರ ಹೆಸರುಗಳು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಾಲಾಕುಮಾರಿ ಕೆ.ಎಂ	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್
2	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಟಿ.ಕೃಷ್ಣ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ
3	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಆರ್	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎನ್.ಪುಷ್ಪ	ಸೇವಕಿ
5	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ	ಚಾಲಕ
6	ಶ್ರೀ.ಸ್ವಾಮಿ ಬಿ	ಚಾಲಕ

- VII.** ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಭವನೀಯ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಂಡಳಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ

ಇದರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

VIII. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿತರಿಸಿರುವ ಧನ ಸಹಾಯ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಣೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ಆಯವ್ಯಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

X. ರಿಯಾಯಿತಿ, ಪರವಾನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆದವರ ವಿವರಣೆ:

ಮಂಡಳಿಯ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮ್ಮತಿ, ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಜಲ ಮತ್ತು ವಾಯು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಘನರೂಪ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾವಣೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

XI. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:

ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನ <http://kspcb.karnataka.gov.in> ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನಿಧನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಗಿದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿವೆ. ಮಂಡಳಿಯ ವಾರ್ಷಿಕವರದಿಯನ್ನೂ ಸಹ ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯು ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತದ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

XII. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ

ಮಂಡಳಿಯು ರಚಿಸಿರುವ <http://kspcb.gov.in> ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲದೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಮಂಡಳಿಯು Helpdeskನ್ನು ನಂ. 49, ಚರ್ಚ್ ಸ್ಟ್ರೀಟ್, ಪರಿಸರ ಭವನ, ನೆಲ ಮಹಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿದೆ.

XIII. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, ಕಛೇರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾದ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಪೂರ್ವ	ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಪದ್ಮನಾಭನ್ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, “ ನಿಸರ್ಗ ಭವನ”, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ರಸ್ತೆ, 7ನೇ ‘ಡಿ’ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶಿವನಗರ, ಪುಷ್ಪಾಂಜಲಿ ಚಿತ್ರಮಂದಿರ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 010 ದೂರವಾಣಿ : 23224830	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎಂ.ಅಮ್ಮೀನುಲ್ಲಾ ಬೇಗ್ ಉಪ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, “ ನಿಸರ್ಗ ಭವನ”, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ರಸ್ತೆ, 7ನೇ ‘ಡಿ’ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶಿವನಗರ, ಪುಷ್ಪಾಂಜಲಿ ಚಿತ್ರಮಂದಿರ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 010 ದೂರವಾಣಿ : 23224830	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಹಿರಿಯ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ, “ನಿಸರ್ಗ ಭವನ”, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ರಸ್ತೆ, 7ನೇ ‘ಡಿ’ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶಿವನಗರ, ಪುಷ್ಪಾಂಜಲಿ ಚಿತ್ರಮಂದಿರ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 010 ದೂರವಾಣಿ : 23228864