

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

1. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 425
2. ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ ಕಾಂತರಾಜ್ (ಬಿಎಂಎಲ್)(ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ)
3. ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 12/12/2018
4. ಉತ್ತರಿಸುವವರು : ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ																						
ಅ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)	ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.																						
ಆ	ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; (ವ್ಯಂಧವಾರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)	<p>ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ ಮುಂದಿನಂತಿದೆ.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ವಿವರ</th> <th colspan="4">ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</th> <th rowspan="2">ನೌಕರರು</th> </tr> <tr> <th>ಎ</th> <th>ಬಿ</th> <th>ಸಿ</th> <th>ಡಿ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ಮಂಜೂರಾ ಧ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</td> <td>34</td> <td>35</td> <td>156</td> <td>48</td> <td>273</td> </tr> <tr> <td>ಕಾರ್ಯನಿರತ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>84</td> <td>13</td> <td>146</td> </tr> </tbody> </table>	ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು				ನೌಕರರು	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ	ಮಂಜೂರಾ ಧ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	34	35	156	48	273	ಕಾರ್ಯನಿರತ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	24	25	84	13	146
ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು				ನೌಕರರು																			
	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ																				
ಮಂಜೂರಾ ಧ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	34	35	156	48	273																			
ಕಾರ್ಯನಿರತ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	24	25	84	13	146																			
ಇ	ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು) ಇವರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.	<p>ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆಯಿದೆ.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</th> <th colspan="4">ನೌಕರರು</th> <th rowspan="2">ಒಟ್ಟು</th> </tr> <tr> <th>ಎ</th> <th>ಬಿ</th> <th>ಸಿ</th> <th>ಡಿ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>24</td> <td>25</td> <td>84</td> <td>13</td> <td>146</td> </tr> </tbody> </table> <p>ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.</p> <p>ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ (ಕರ್ತವ್ಯಗಳು) ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ -3ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.</p>	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ನೌಕರರು				ಒಟ್ಟು	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ		24	25	84	13	146						
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ನೌಕರರು				ಒಟ್ಟು																			
	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ																				
	24	25	84	13	146																			
ಈ	ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮದ್ದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೊಪ್ಪದಲ್ಲಿರುವ ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಯ್ಲರ್ ಸ್ಪೋಟಗೊಂಡು ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಗಾಯಗೊಂಡು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ದಾಖಲಾಗಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ; ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳೇನು;	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆ</p> <p>ದಿನಾಂಕ:21/11/2018ರಂದು ಮ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್ ಶುಗರ್ ಲಿ. ಕೊಪ್ಪ, ಮದ್ದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ spent wash ಅನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿದ್ದ 14ಎಂಎಂ thickness ಇರುವ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಬಿರುಕು ಬಿಟ್ಟು spent wash leak ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಬಳಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಆನಂದ್ ಎಂ ಎಂಬುವವರು ಅಸ್ವಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೊಲಂಬಿಯಾ ವಿಷಿಯಾ, ಮೈಸೂರು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶ್ರೀ ಆನಂದ್ ರವರು ಗುಣಮುಖರಾಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಸದರಿ ಅಪಘಾತದ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳಿ ನೋಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೂಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.</p>																						

<p>ಉ</p>	<p>ಬಾಯ್ಲರ್ ಸ್ಪೋಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳೇನು; (ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ಮೆ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್ ಶುಗರ್ ಲಿ. ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ 32 Meter, Diameter, 10 meter Height & 14 mm Plate thickness ಇರುವ M.S Tank ನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ್ದು, ಇದು ಸ್ಟೆಂಟ್ ವಾಪ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ 8000 KL ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನ್ನು 2006-07ರಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತವರ್ಗದವರು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಪಡಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಒಳಗೆ ಕ್ಲೀನ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮ್ಯಂಟೆನೆನ್ಸ್ ಮಾಡಲು 3 ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆ ಆಡಳಿತವರ್ಗದವರು ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಶೀಟನ್ನು ಕಟ್ ಮಾಡಿ 10 Feet ಲೆಗಲ್ ಮತ್ತು 10 Feet ವಿತ್ತರದ ಒಂದು ಓಪನಿಂಗ್ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಟ್ಯಾಂಕ್ ಒಳಗೆ ಕ್ಲೀನ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಂಟೆನೆನ್ಸ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ಸ್ಟೀಲ್ ಪ್ಲೇಟನ್ನು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದವರು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ವೆಲ್ಡ್ ಮಾಡಿಸಿ ಕ್ಲೋಸ್ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಟ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಾದ M/s. Lars Enviro, ನಂ.218, Bajaj Nagar, S.A.Road, Nagpur-440010 ರವರಿಂದ ಮಾಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಟ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಂದಲೇ I.S. Standards ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿಸಿದ್ದರೆ ಈ ಅನಾಹುತ ಸಂಭವಿಸುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ.</p>
	<p>2018-19ರ ಆಯವ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅನುದಾನವೆಷ್ಟು ಈ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳೇನು? (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>2018-19 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನ 1261 ಲಕ್ಷಗಳು. ಈ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ working conditions and Safety Inspector of Factories ಅಡಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳಿಗೆ ನವೆಂಬರ್-2018ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ.802.10 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಿದೆ.</p> <p>Boiler Material Testing Training And Examination Centreಗೆ ರೂ. 17.40 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>

ಕಾಇ 79 ಕಾಬಾನಿ 2018

(ವೆಂಕಟರಮಣಪ್ಪ)
ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು

ಅನುಬಂಧ-1

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಎ. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ವಿಭಾಗ:

- ಕಾರ್ಖಾನೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ವಿನ್ಯಾಸಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು, ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಪ್ರದೇಶ, ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳ, ಬೆಳಕು, ಗಾಳಿ ಮುಂತಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ನೋಂದಾಯಿತ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಸನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಂತಹ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುವ ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
- ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿ, ಆನ್-ಸೈಟ್ ಎಮರ್ಜೆನ್ಸಿ ಪ್ಲಾನ್ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುಂಜಾಗ್ರತ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದವರಿಗೆ, ಆಫ್ ಸೈಟ್ ಎಮರ್ಜೆನ್ಸಿ ಪ್ಲಾನ್ ಹಾಗೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಡಿಜಾಸ್ಟರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾನ್ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಗಳಿಕೆ ವೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ನೋಂದಣಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ, ಕಾರ್ಖಾನೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ (ರೂ. 25 ಕೋಟಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅಂದಾಜಿನ ಯೋಜನೆ) ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

ಬಿ: ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ವಿಭಾಗ :

- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಯ್ಲರುಗಳ/ಎಕನಾಮೈಸರುಗಳ/ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ/ಎಕನಾಮೈಸರುಗಳ/ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ / ಎಕನಾಮೈಸರುಗಳ / ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದುರಸ್ತಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಲೀಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಬಗ್ಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ / ಎಕನಾಮೈಸರುಗಳ / ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಅಪಘಾತಗಳ, ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಭಾರತೀಯ ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1923 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವೆಲ್ಡರ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ, ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರ್ ಆಪರೇಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಬಾಯ್ಲರ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರ್/ಎಕನಾಮೈಸರ್/ಹಬೆಕೊಳವೆ ಅವುಗಳ ಜೋಡಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರ್/ಎಕನಾಮೈಸರ್/ಹಬೆಕೊಳವೆ ಅವುಗಳ ಜೋಡಣೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಕಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಂತ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಾಯ್ಲರ್ ಅಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಆಪರೇಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-೨

ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	ಕುಲಸೂಚಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳು				ಒಟ್ಟು	ಕಾರ್ಯನಿರತ ಹುದ್ದೆಗಳು (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು)				ಒಟ್ಟು
	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು		ನೌಕರರು			ಅಧಿಕಾರಿಗಳು		ನೌಕರರು		
	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ		ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ	
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	21	20	99	27	168	14	18	52	06	90
ಬಳ್ಳಾರಿ	02	01	07	02	12	02	-	03	-	05
ಬೆಳಗಾವಿ	02	01	07	02	12	01	01	04	01	07
ದಾವಣಗೆರೆ	01	01	04	02	08	01	01	03	01	06
ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ (ಧಾರವಾಡ)	02	01	06	03	12	02	01	03	91	07
ಹಾಸನ	-	01	02	-	03	-	-	-	-	-
ಕಲಬುರಗಿ	02	-	06	02	10	02	-	04	01	07
ಕೊಪ್ಪಳ	-	01	02	-	03	-	-	01	-	01
ಮೈಸೂರು	01	02	07	03	13	-	02	06	01	09
ಮಂಗಳೂರು (ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ)	01	03	06	03	13	01	01	02	01	05
ರಾಯಚೂರು	-	01	02	01	04	-	01	02	01	04
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	-	02	04	02	08	-	-	01	-	01
ತುಮಕೂರು	01	-	02	01	04	01	-	02	-	03
ಉಡುಪಿ	-	01	02	-	03	-	-	01	-	01
ಒಟ್ಟು	34	35	156	48	273	24	25	84	13	146
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	-	02	04	02	08	-	-	01	-	01
ತುಮಕೂರು	01	-	02	01	04	01	-	02	-	03
ಉಡುಪಿ	-	01	02	-	03	-	-	01	-	01
ಒಟ್ಟು	34	35	156	48	273	24	25	84	13	146

DESIGNATION WISE POSTS IN THE DEPARTMENT

GROUP-A POSTS	GROUP-B POSTS	GROUP-C POSTS	GROUP-D POSTS
Director of Factories, Boilers Industrial Safety & Health	Assistant Director of Factories	Accounts Superintendent	Cycle Orderly/Watch man / Peon
Additional Director of Factories & Boilers	Assistant Director of Boilers	Superintendent	Lab Attender
Additional Director of Factories (M)	Gazetted Manager	Executive-cum-Administrative Assistant	
Joint Director of Factories		First Division Assistant	
Joint Director of Boilers		Stenographer	
Deputy Director of Factories		Lab Technician	
Deputy Director of Boilers		Senior Typist	
Deputy Director of Boilers (BMTT Cell)		Senior Driver	
Occupational Health Specialist		Second Division Assistant	
Administrative Officer		Driver	
Senior Assistant Director of Factories		Jamedar	
Senior Assistant Director of Boilers		Record Attender	

ಅನುಬಂಧ-3

ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

(ಕಾರ್ಖಾನೆ ವಿಭಾಗ):

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬಳ್ಳಾರಿ):

- ◆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 8(2ಎ) ರಂತೆ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ◆ 100 ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 250ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಇರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ನಕ್ಷಾನುಮೋದನೆ, ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ, ನಕಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ, ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ◆ 100 ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 250ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಇರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 65(2) ರಡಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ◆ ಜಂಟಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಳು - ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ

◆ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗಳನುಸಾರ ಪ್ಲಾನ್ ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶಾಪಿ (ಎಫ್‌ಪಿಎಲ್-1 ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಪಿಎಲ್-2 ಶಾಪಿಗಳು) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.

◆ ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸದ ಅನುಮೋದನೆ / ದಿನಚರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ.

◆ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅವರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

◆ ಜಾಗೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

◆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಟಿಟಿಪಿ / ಆರ್‌ಟಿಪಿ / ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.

◆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ 1ನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 8(1)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

◆ 100 ಕಾರ್ಮಿಕರಿರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ನಕ್ಷಾನುಮೋದನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ, ನಕಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

◆ 100 ಕಾರ್ಮಿಕರಿರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 65(2)ರಡಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವುದು.

◆ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ 1986ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 17ರಡಿ.

ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವುದನ್ನಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಾಸನಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

◆ ಆಯಾಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ರಚಿಸಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

◆ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.

◆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

- ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಾರ್ಖಾನೆಯೆಂದು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದು / ಕಾರ್ಖಾನೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕಾರ್ಖಾನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (ಒಬ್ಬ ಕೆಜ್) ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸ್ಥಳ, ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಅಪಘಾತ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸಂಘಟನೆಯ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು.
- ನಿಗದಿತ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಹಿ, ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಆಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದ ಅಳತೆ, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು. ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದ ಅಳತೆ, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು, ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯ ಸಂಭವಿಸದಂತಿರುವಾಗ ನಿಷೇಧಾಜ್ಞೆ ಜಾರಿಮಾಡುವುದು.
- ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರತರಾಗಿದ್ದಾಗ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಧೂರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವುದು, ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥಿಸುವುದು.
- ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1986ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 17ರಡಿ ಇವರನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಾಸನಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅನುಸೂಚಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ವಿಶೇಷ ವಹಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಸೂಚನೆ: ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 8(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಗೆಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

(ಬಾಯ್ಲ್ ವಿಭಾಗ):

ಬಾಯ್ಲುಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

- 10,000m² ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಹೀಟಿಂಗ್ ಸರ್ಫೇಸ್ ಇರುವ ಬಾಯ್ಲುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಯ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಯ್ಲು ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗೆ ಎಂ.ಐ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಹಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ, ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಿಷೇಧಾಜ್ಞೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

- ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರ್ ಮತ್ತು ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಂತ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1986ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 17ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವುದರನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಾಸನಗಳ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್‌ಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸೂಕ್ತ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

- 10,000m² ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಹೀಟಿಂಗ್ ಸರ್ಫೇಸ್ ಇರುವ ಬಾಯ್ಲರುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆ ಕೊಳವೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಯ್ಲರು ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗೆ ಎಂ.ಐ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಮತ್ತು ಹಬೆಕೊಳವೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದುರಸ್ತಿಸಾಧಿ, ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಿಷೇಧಾಜ್ಞೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ತಯಾರಿಕಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಯ್ಲರ್ ಮತ್ತು ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಹಂತ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1986ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 17ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವುದರನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಾಸನಗಳ ಜಾರಿ.
- ಬಾಯ್ಲರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್‌ಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಸಂಬಂಧ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸೂಕ್ತ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳು)

- ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಸೇವಾ ಆಕೌಂಟ್ಸ್ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಡ್ರಾ ಮಾಡಿ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಯಾ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಹ ಡ್ರಾ ಮಾಡಲು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಪರವಾಗಿ DDO ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮೂಲಕ ಆಯೋಜಿಸುವ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ನೋಂದಾವಣೆಯಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

◆ ಡಿಫಾಲ್ಟರ್ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ / ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

◆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ / ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ರವಾನೆಯಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

◆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳು):

◆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ನೋಂದಾಯಿಸಿಲ್ಲದ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು.

◆ ಡಿಫಾಲ್ಟರ್ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ.

◆ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

◆ ಅವರವರ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

◆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳು):

◆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಟಿಪ್ಪಾಲುಗಳ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ಲೀಗಲ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ / ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

◆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಷಯ / ವಿಶೇಷ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಲೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊರುವುದು.

◆ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ವ್ಯಾರ 8ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳು):

◆ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ, ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ / ವಿಷಯ ವಹಿಗಳ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಟಿಪ್ಪಾಲುಗಳ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

◆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

◆ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ವ್ಯಾರ 8ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು / ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:

◆ ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಶಾಖೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಪತ್ರಗಳ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ಮಾಡುವುದು.....

◆ ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು / ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:

◆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನೆ.

◆ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.