

ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ

1974ರ ಅಧಿನಿಯಮ 25.- ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಸಿಯಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳ ಶೋಧನೆ, ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಂಥ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಒಂದು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಮಂಡಲಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಆದುದರಿಂದ ಈ ವಿಧೇಯಕ.

(ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜಪತ್ರ (ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ) ಭಾಗ- IV 2ಎ, ದಿನಾಂಕ 26.2.1973, ಸಂಖ್ಯೆ 180, ಪುಟ 37 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.)

4. ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆ.- (1) ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಮುಂದಿನವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷ;

(ಬಿ) ಒಬ್ಬ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ;

(ಸಿ) 'ನಾಲ್ವರು ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಆ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರು ಪುರಸಭಾ ಆಡಳಿತದ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತರ ಮೂವರು]' ಸರ್ಕಾರಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಈ ಮುಂದಿನ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಂದರೆ,-

(i) ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ;

(ii) 'ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ;]'

i. 1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 19ರ ಮೂಲಕ 18.5.1993 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

(iii) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ;

(ಡಿ) ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ನಾಲ್ಕು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರು ಒಂದೊಂದು ರೆವಿನ್ಯೂ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಬಂದವರಾಗಿರಬೇಕು;

(ಇ) ಎಂಟು ಜನ ಇತರೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇವರ ಪೈಕಿ ನಾಲ್ಕು ಜನರು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಅಥವಾ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜನಾರೋಗ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಶಾಲ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬಾರದು.

(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಮಂಡಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು
ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು**

16. ಮಂಡಲಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.- (1) ಈ ಮುಂದಿನ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

- (i) ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ; ಮತ್ತು
- (ii) ಸರ್ಕಾರವು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

17. ಮಂಡಲಿಯ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.- [(1)] ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

1. 1981ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 45ರ ಮೂಲಕ 1.10.1981 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮರುಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(ಎ) ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ, [ಅಥವಾ ತಾನಾಗಿಯೇ],-

1. 1981ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 45ರ ಮೂಲಕ 1.10.1981 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(i) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸ್ವರೂಪದ ಮತ್ತು ಯಾವ ಮಾದರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅನ್ವೇಷಣೆ;

(ii) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನೊದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು;

(iii) ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆಯೋ ಆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಂಥ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;

(iv) 'ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು;

(v) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು, ಬಾಡಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.]'

1. 1981ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 45ರ ಮೂಲಕ 1.10.1981 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಬಿ) ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು;

(ಸಿ) ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ, ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ, ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸ್ಥಾವರದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು;

(ಡಿ) ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರಗಳಿಗೆ, ಪೂರಕವಾದ, ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ಅಥವಾ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು; ಮತ್ತು

(ಇ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಪ್ರಕಾರಗಳು.

'[(2) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಹೊರತು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.]'

1. 1981ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 45ರ ಮೂಲಕ 1.10.1981 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

	<p>18. ಮಂಡಲಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು.- ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-</p> <p>(i) ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೊಡುವುದು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು;</p> <p>(ii) ಭೂ ಆರ್ಜನೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1894ರ (1894ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ I) ಮೇರೆಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ತನ್ನ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತನಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಯಾವುದೇ ಜಮೀನು ಅಥವಾ ಅಧರಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವುದು;</p> <p>(iii) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ತನಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಾನು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;</p> <p>(iv) ಯಾವುದೇ ಕರಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು; ಮತ್ತು</p> <p>(v) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.</p>
--	--

Section 4(b) III

<p>ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ</p>	<p>ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆ ಅನ್ವಯ ಮಂಡಲಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.</p> <p>ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯುವುದು, ಕೆಲವು ಅನಿವಾರ್ಯ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವ ಸಭೆಯ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ, ಸಲಹೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು/ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡಲಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ, ಮಂಡಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ, ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಂಡಲಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗುವುದು.</p> <p>ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ರವರು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇವರುಗಳು</p>
--	---

	<p>ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಹಿತ ಪಡಿಸಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಳ್ಳಿ ಹಾಕುವ/ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಆಗು ಹೋಗುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಣಿಗಳು/ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ</p>
--	--

Section 4(b) IV

<p>ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು</p>	<p>1973ರ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಶಾಖೆ. 2. ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.
---	--

Section 4(b) V

<p>ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಅನ್ವಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ಕಚೇರಿಯ ಕೈಪಿಡಿ • ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ • ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ • ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಕೋಡ್ • ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರೇಜರಿ ಕೋಡ್ • ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೋಡ್ • ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1973 • ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪಾರೆನ್ಸಿ ಇನ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕಾಯ್ದೆ • ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ಮೆಡಿಕಲ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್) ಕಾಯ್ದೆ 1963 • ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಸೇವಾ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು. • ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಿಸಿಎ & ನಡತಾ ನಿಯಮಗಳು)
---	---

Section 4(b) VI

<p>ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳೂ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಒಳಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳು. 2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯ ನೊಂದಣಿ ನಡವಳಿಗಳು 3. ಮಂಡಳಿಯ ಆಸ್ತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
--	---

	<p>4. ಮಂಡಳಿಯ ಯೋಜನಾ ವರದಿ</p> <p>5. ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು</p> <p>6. ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ</p> <p>7. ಕರಾರು ಪತ್ರ ವೊಚೆರ್</p>
--	--

Section 4(b) VII

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಬಗ್ಗೆ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
--	--

Section 4(b) VIII

ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ.	<ul style="list-style-type: none"> • ಅಂತಹ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವಂತಹ ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಹ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. • ಈ ಪರವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮಂಡಳಿ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗುವುದು. • ಟೆಂಡರ್ ಸ್ಕೂಟಿ ಸಮಿತಿ • ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ • ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿ
--	---

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ, ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸಾರ ಮಂಡಲಿಯು, ವಿನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂಥ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು (2) ನೇ ಮತ್ತು (3) ನೇ ಉಪಕರಣಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, (ಸಭೆಗಳ ಕೋರಂ ಸೇರಿ) ತನ್ನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂಥ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವರು.
2	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿಸುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಹಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಣ:- ಮಂಡಲಿಯು ರಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮಂಡಲಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಆಗಿರತಕ್ಕ) ಮಂಡಲಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು.
3	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮಂಡಲಿಯ ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1973 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
4	1) ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, 2) ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, 3) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, 4) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಂಡಲಿಯ ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1973 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ನಿಯಮಗಳು, 1974 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
5	1) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಡಿ ಅಂಡ್ ಎಂ), 2) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, 3) ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, 4) ಅಧೀಕ್ಷ ಅಭಿಯಂತರರು, 5) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, 6) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, 7) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, 8) ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, 9) ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು, 10) ನಿಬಂಧಕರು.	PWD Code ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.