

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)
ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

2023-24

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)

Section 4(1)(b)(i)- Organisational structure, aims and functions

Sl. no	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
01	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ಕಛೇರಿ	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 13, ಅನೇಕ್ ಕಟ್ಟಡ-2, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಅಮರಣ, ಎಸ್.ಆರ್.ಹೆಚ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ, ಬಂದಿರಾ ಕ್ರಾಂಚೀಸ್, ಸಮ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ಮತ್ತು ಜನನ ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	<p>ಇವರ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳಿಂದ ಕಾಲರಾ, ಹಾಗೂ ಧನಿಶರ ಅಂಟುರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಹೊರಾಂಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ:- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಗೂ ರುಚಿತ್ವ ಆರೋಗ್ಯ (Medical) ಪರಿಪಾಕ (Relief) ಮತ್ತು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ, ಬಂದಿರಾ ಕ್ರಾಂಚೀಸ್, ಸಮ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ಮತ್ತು ರಾಳಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಪಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮಾರಾಟ, ರೆಸ್ಟೋರಂಟ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಮೊದಲಾದ ತಪಾಸಣೆ, ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಅಂದರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು/ ಥಿಯೇಟರ್‌ಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ರುಚಿತ್ವ ಹಾಕುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಳವೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪರಿಸರಗಮನಗಾರಾತಿ ರುಚಿತ್ವ ಹಾಗೂ ಕೈರ್ಮಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಪಾಲಿಕೆ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 140 ನಗರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರ ಜೊತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ 'ಆಮೃತ ನಗರೋತ್ಥಾನ ಯೋಜನೆ' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 40 ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸೂಚನೆಯಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ 15ನೇ ಹಣಕಾಸು ಅಂಶೋದ ಅನುವಾನದಲ್ಲಿ 243 'ಸಮ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್'ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ 230 'ಸಮ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್'ಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಒಳಾಂಗಣ ತಪಾಸಣೆ:- ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶಗಳ/ ಸೂಚನೆಗಳು ಅನುಸರಿಸಿ, ಬಹುಶಃ ಮೂಲಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಅಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಅಂತಿಮರಂಗಗಳು 2. ಕಾಲರಾ ಮತ್ತು ಅಂಟುರೋಗಗಳು 3. ಚೆಂಗೂ / ಮಲೇರಿಯಾ ಸೋಂಕುರೋಗಗಳು 4. ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಪರವಾನಗಿಗಳು 5. ಸಮ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ 6. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ <p>ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ಇಲಾಖೆಯ ಸಾಮಾನುಗಳ ಸರಬರಾಜು ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇವರ ಅಭೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ತಪಾಸಣಾ ಅನುಸಾರ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನೀಡಿ ಅವರಂತೆ ಅನುಸರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವ ಅಭಿಕಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಿ ಹಾಗೂ ನಡುವಣಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು, ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002

Section 4(1)(b)(ii)- Powers and duties of officers and employees

Sl. no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
01	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)	ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಹಾಗೂ ಅಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಯ ತಪಾಸಣೆ, ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕಾರ್ಯದ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
02	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು. ಆಡಲ್ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡಲ್ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನದ ಹಾಗೂ ಸೇವಾಮಾಸಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಬೇಕಾದ ಘೋಷ್ಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.	-
03	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಲೇವಿಸ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಕಂಪಾಯಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉತ್ತರಿಸುವವರಿಂದ ಪಡೆದು ವಾಸ್ತವ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಸಗದು, ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಂಶುಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಿ ಬಿಡಿ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಸಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು..	-
04	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಬಿಪಾಲ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	-
05	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಮೊದಲನೇ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಡತಗಳು, ಪರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಂತರ ಕಡತಗಳು/ ಪರಿಗಳನ್ನು ಮುನ್ಸೂಚಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು. ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ದಿನನಿತ್ಯದ ಬಿಪಾಲಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಿಪಾಲ ತಲುಪಿಸುವುದು. ವಿವಾಧಾಂಶವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	-
06	ಚಾಲಕರು	ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು ವಾಹನವನ್ನು ರುಚಿಯಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.	-

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

4

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

Section 4(1)(b)(iii) - Procedure followed in decision-making process

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/ channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ವಿಶೇಷ ಅಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ)

Section 4(1)(b)(iv) - Norms set for the discharge of functions

Sl.no	Function/service	Norms/standards of performance set	Time-frame	Reference document prescribing the norms (citizens charter, service charter, etc)
01	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	--	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30 ರವರೆಗೆ	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

Section 4(1)(b)(v) - Rules, regulations, instructions, manuals and records held/used

Sl.no	List of Acts, rules, regulations, instructions, manuals	List of Act, rules, etc
1	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

Section 4(1)(b)(vi) - Categories of documents held			Custodian of the document
Sl. no	Category of the document	Title of the document	
1.	ಎ ವರ್ಗ	ಮುಖ್ಯ ಅಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರತಿಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)
2.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	
3.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಡಿ.ಸಿ.ಜಿ.ಎಲ್ ಪುಸ್ತಕ	
4.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ	
5.	ಬಿ ವರ್ಗ	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	
6.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಪಿ.ರೋಪಕರಣ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
7.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಪಿ.ಆರ್ ಪುಸ್ತಕ	
8.	ಸಿ ವರ್ಗ	ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ	
9.	ಸಿ ವರ್ಗ	ರಂಡಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ	
10.	ಸಿ ವರ್ಗ	ಡಿ.ಸಿ.ಜಿ.ಎಲ್ ಟಿಪಿ	
11.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	
12.	ಡಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
13.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಕಡತ	
14.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಜಲನ ಪಲನ ಪುಸ್ತಕ	
15.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
16.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ದೂರು ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
17.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ. ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ದೂರು ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	
16.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರ/ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನಿಧಿ ಕಡತ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	
17.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಆಧಿಕಾರಿ/ಸಬ್‌ರಾಂ ಡಿಕ್ಟೇಷನ್ ಪುಸ್ತಕ	

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

Section 4(1)(b)(vii)- Arrangement for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation thereof

Sl. no	Function /service	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
01	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯದಿಂದ ವರದಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯದಿಂದ ವರದಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾ.ಆ.) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರಿಸ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

Section 4(1)(b)(viii)- Boards, councils, committees and other bodies constituted as part of the public authority

Name of board, council, committee etc	Composition	Powers and functions	Whether its meetings are open to the public /whether minutes of meetings accessible for public
ಅಸ್ವಯಸ್ತವುಡಿಲ್ಲ.	ಅಸ್ವಯಸ್ತವುಡಿಲ್ಲ.	ಅಸ್ವಯಸ್ತವುಡಿಲ್ಲ.	ಅಸ್ವಯಸ್ತವುಡಿಲ್ಲ.

Section 4(1)(b) (ix)& Section 4(1)(b) (x)- Directory of officers/ employees and their monthly remuneration

Sl. no	Name of the officers/employee	Designation	Office address/ contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc
1	ಡಾ ಶೈಲಾದ್ ಸಿರಾಮದ್ವೀಪ್ ಮದನಿ	ಪ್ರಭಾರ - ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 13, ಅನೇಕ್ ಕಟ್ಟಡ-2, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮದಂತೆ
2	ಎ. ವೇಣುಕಲವತಿ	ಪ್ರವಾಸಾಪಕರು	ಅವರೂ, ಎಸ್.ಆರ್.ಬೌಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 002 ಮೂರನೇ ಸಂಖ್ಯೆ- 22975516 choph515@gmail.com	
3	ಎನ್. ಎ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
4	ಎ. ಅನಂತ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
5	ಅರುಣ ಎ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
6	ಜ್ಯೋತಿ ಬೀರಪ್ಪ ಅರ್ಜುನಾಳ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
7	ಮುದುಗೆ ಬಿ	ಸಾ.ದ.ಸೌ		
8	ಕುಮಾರ್	ಸಾಲಕರು		

Section 4(1)(b)(xi) - Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/ Programme/ scheme/project/ activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xii) - Manner of execution of subsidy programmes

- a. Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes / schemes

Sl. no	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	Nil	Nil	Nil	Nil

- b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xiii) - particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by the public authority

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xiv) - information available in electronic forms

Sl no	Electronic data	Description (site address/location where available etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
	Nil	Nil	Nil	Nil

8

ಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

Section 4(1)(b)(xv) - particulars of facilities available to citizens for obtaining information

Facility	Description (location of facility/name etc)	Details of information available
Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xvi) - Names, designations and other particulars of public information officers

a. Public information officer(PIO)

Sl. no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 13, ಅನೇಕ್ ಕಟ್ಟಡ-2, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಆರ್.ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 002	ಡಾ ಗಿರೀಶ್. ಎಸ್.ಎಂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಎನ್‌ಎಲ್‌ಇಪಿ, ಎನ್‌ಬಿಇಪಿ) ಬಿಬಿಎಂಪಿ	080-22975516	choph515@gmail.com

b. Asst. public information officer

Sl. no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel no residence tel.no Fax	E-mail
01	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 13, ಅನೇಕ್ ಕಟ್ಟಡ-2, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಆರ್.ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 002	ಶ್ರೀ ವೇಣುಗೋಪಾಲ ಎಸ್. ಪಿ. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975516	choph515@gmail.com

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)
ವ್ಯವಹಾರ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಪಾಲಿಕೆ
ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್
ಬೆಂಗಳೂರು ಪಾಲಿಕೆ

C. Appellate authority

Sl no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel. no residence tel. no Fax	E-mail
01	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊರಡೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 13, ಆಸಕ್ತ ಕಟ್ಟಡ-2, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 002	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)	080-22975516	choph515@gmail.com

Section 4(1)(b)(xvii) - Any other useful information/ information frequently asked by the public

Please give any other information or details of publications which are of relevance or of use to the citizens or which are frequently asked by the public.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಪ್ರತಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ವಾಲ್ಮೆ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002