

Category of Register of Kamakshipalya for the year 2009-10

Category – A

1.	Cash Book	-	3
2.	Indent Book	-	13
3.	Stock Book	-	7
4.	Receipt Book	-	360
5.	Important order from higher officer	-	1 file

Category – B

Bank pass book	-	4
----------------	---	---

Category – C

Not applicable

Category – D

OPD register	-	14
ANC book	-	9
Immunization register	-	8
Attendance	-	3
Topal book	-	1

Category – E

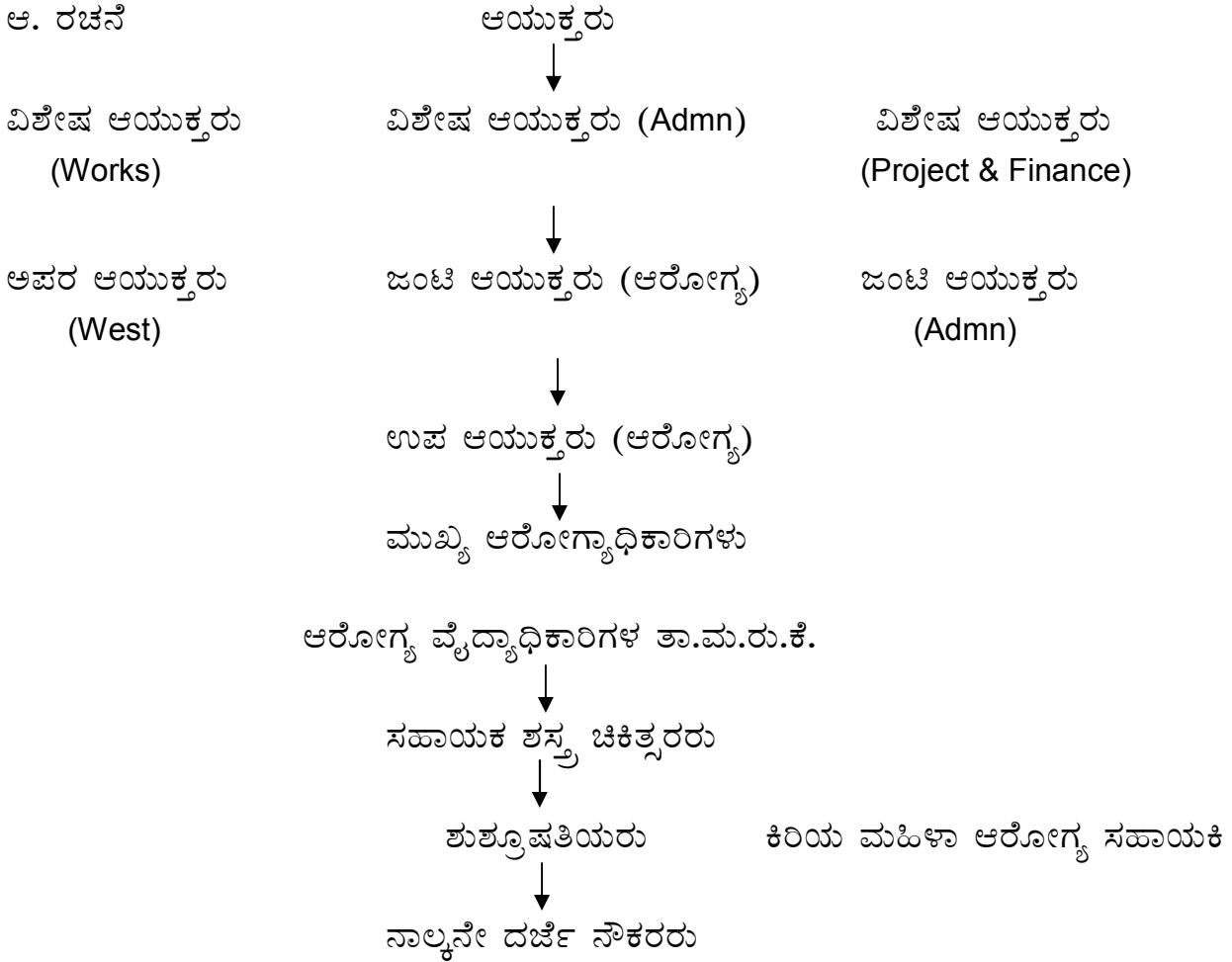
Compliant file	-	1
CL file	-	1
To Register	-	8
IUD Register	-	7
OP	-	6
CC Register	-	6
Referral Register	-	1
RTI file	-	1
MTP Register	-	1
JSY Register	-	1
Lab Register	-	4
CDC Register	-	1
Condemned file	-	1
Do9 bill Register	-	4

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ್ಯ (ಬೆಲ್ಲಾರಾಂ UFWC)**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ : 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು,

ಅ. ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ್ಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಆ. ರಚನೆ



2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
ಸಹಾಯಕ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು

- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಉಚಿತ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

- ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಮಕ್ಕಳ ತಪಾಸಣೆ.
- ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಜೊತೆ ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಳುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- Air Field ನಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ Registess ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ

- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಡೈರಿಯನ್ನು Maintain ಮಾಡುವುದು.
- Ared ದಲ್ಲಿ ಗರ್ಭಿಣಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರೇರಿಸುವುದು.
- Fieldನಲ್ಲಿ Awareness Programme ನಡೆಸುವುದು.
- Area ದಲ್ಲಿ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- Enigible couple survey ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು Registerಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
- Field ನಲ್ಲಿ ಸಂತಹರಣ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಪ್ರೇರಿಸುವುದು.

ಆಯ, P.K.

- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸುತ್ತಮುತ್ತಲನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡುವುದು.
- ರೋಗಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೂರಿಸುವುದು.
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಟಿಪಾಲನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- Indentಗೆ ಹೋಗುವುದು.

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :-

ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಬರುವ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಕ್ರಮಗಳು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ/ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

4. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ವೈದಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವೀಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳೂ ಅನುಸೂಚಿಅಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು :
ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳೂ ವೈದ್ಯರ ಮಾಸಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಆದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು

6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ
2. ಹಾಜರತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
4. ಹೊರರೋಗಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ
5. ಗರ್ಭಿಣಿ ತಪಸಣಾ ಪುಸ್ತಕ
6. ಲಸಿಕಾ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ
7. ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಷನ್ ಪುಸ್ತಕ
9. ಚಲನವಲನಗಳ ಪುಸ್ತಕ
10. ನಾಯಿ ಕಚ್ಚಿದ್ದಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
11. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
12. ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಪುಸ್ತಕ

13. ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ಪುಸ್ತಕ
14. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಪುಸ್ತಕ
15. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
16. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ
17. ಬಾಣಂತಿ ತಪಾಸಣೆ ಪುಸ್ತಕ
18. ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ಪುಸ್ತಕ

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಲಹಾ/ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದೆ. ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮುಖಂಡರು, ಹಾಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕಾ ಸದಸ್ಯರು, ವಾರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿ ಮೆಂಬರ್ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರು ಹಾಜರಾಗಿ, ಆ ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆ, ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ:

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

9. ಆರೋಗ್ಯಧಿಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಡಾ ಶೋಭ.ಆರ್. ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	9480683795
2.	ಪ್ರೇಮಾವತಿ ಕಿ.ಮ.ಆ.ಸ್	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	9740627052
3.	ಕೃಷವೇಣಿ ಕಿ.ವ.ಆ.ಸ್	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	9900525127
4.	ಸುಕನ್ಯ	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	9620055436
5.	ಚೆಲುವಯ್ಯ ಜವಾನ	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	

6.	ರಾಜಮ್ಮ ಆಯ	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	
7.	ಶಾಂಬಾಯಿ	ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ (ಜಿಲ್ಲಾರಾಂ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಿಶಾಲ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಎದುರು, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 079.	

10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲವೇತನ
1	ಡಾ ಶೋಭ.ಆರ್.	7,450 - 25,050	16,800/-
2.	ಪ್ರೇಮಾವತಿ	8,000 - 14,800	12,650/-
3.	ಕೃಷ್ಣವೇಣಿ	8,000 - 14,800	10,250/-
4.	ಚಲುವಯ್ಯ	5,200 - 8,200	8,400/-

11. 2009-2010ರ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುಧಾನದ ಕ್ರಮಗಳು.
12. ಹಂಚಿಕೆ ವೈದಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:
ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ
13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-
ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರು, ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮನ್ನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಎರಡನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ್ಯ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ.	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತರುವಾಚಿಸು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟನೆಯಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಆಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.