



## ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯದ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ.

### Section 4(1)(b) (i) – ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಉದ್ದೇಶ	ಕಾರ್ಯಗಳು
1.	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತಾಶಕ್ತಿಯೇ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ದೂರು ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಶೀಘ್ರವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.	<p>ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇವರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 2 ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು 8 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿವರ ಇಂತಿವೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ವಿಲ್ಸನ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>2. ಪೊಬ್ಬತ್ತಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>3. ಯಡಿಯೂರು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>4. ಜಯನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> </ol> <p>ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಜೆ.ಜೆ.ಆರ್ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿವರ ಇಂತಿವೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಅಜಾದ್ ನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>2. ಸಿರಸಿ ರಸ್ತೆ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>3. ಗವಿಪುರಂ ಗುಟ್ಟಹಳ್ಳಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> <li>4. ಎನ್.ಆರ್.ಕಾಲೋನಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</li> </ol> <p>ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್.ಐ.ವಿ ಏಡ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಲೈಂಗಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಔಷಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವೈದ್ಯರುಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಲ್ಸ್</p>

			ಪೋಲಿಯೋ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
--	--	--	--

**Section 4(1)(b)(ii)-ಅದರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	ಅಧಿಕಾರಗಳು
1	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕೆ)(ದಕ್ಷಿಣ)	<p><b>I.</b> ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ನಿಯಮ 66, 67 ಮತ್ತು 69 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರವರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಮಾಡಿರುವ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:-ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/394/2010-11 ದಿನಾಂಕ:-05-07-2010 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p> <p><b>II.</b> ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:- ಬಿ12(4)ಪಿಆರ್/444/02-03 ದಿನಾಂಕ:- 19-04-2003 ರ ರೀತ್ಯಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p> <p><b>III.</b> ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:- ಮುಆಅ/ಪಿಎಸ್/ಪಿಆರ್/87/07-08 ದಿನಾಂಕ:-29-06-2007 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p> <p><b>IV.</b> ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:- ಬಿ12(1)/ಪಿಆರ್/129/06-07. ದಿನಾಂಕ:-04-05-2010 ರ ರೀತ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p>	<p><b>I.</b>(1)3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 5ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ತಡೆ ಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(2) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(3) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(4) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ 31 ರಿಂದ 120 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಳಿಕೆ/ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(5) 10 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ. 15 ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು 20 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ.</p> <p>(6) ವಾಹನ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ.</p> <p>(7) ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>(8) ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>

			<p><b>II. (1)</b> ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p><b>III. (1)</b> ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.</p> <p><b>IV. (1)</b> ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6(1) ರ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಕಾಲ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p>
2	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ) (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3.	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4.	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**Section 4(1) (b)(iii) – ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು.**

ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಣೆಗಳು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
<p>ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ತೀರ್ಪು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.</p>	<p><b>I.</b> ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- ಡಿ.ಪಿ.ಇ.ಆರ್/ಎಸ್.ಎಮ್.ಆರ್/2000 ದಿನಾಂಕ:-22-01-2001ರ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾಯಿಲೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ ದರಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ನೌಕರರು ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿಸಲು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಡತವನ್ನು ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಅವರ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p><b>II.</b> ಪಾಲಿಕೆಯ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವಾ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು</p>	<p>ಈ ಕಛೇರಿ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ/ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ) (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಕಾಲಮಿತಿಯು ಆರು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು</li> <li>2. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು</li> <li>3. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)</li> <li>4. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)</li> <li>5. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ)</li> <li>6. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ</li> </ol>

**Section 4(1)(b)(iv)-ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಗಳು/ ಕೆಲಸಗಳು	ಪ್ರಮಾಣ/ಕಾರ್ಯಧಾರಿತ ಹೊಡುವಿಕೆ	ಅವಧಿ ಮತ್ತು ರಚನೆ	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು (citizens charter, service charter, etc.)
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ 2 ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 8 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ಅಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ), ಉಪ ಅಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.	ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆರು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುವುದು.	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

**Section 4(1)(b)(v)-ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ವಿನಿಯಮನಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕೆಲಸಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ	ಕೆಲಸಗಳ ಮುಖ್ಯಾಂಶ, ನಿಯಮಗಳು, ಇತರೆ
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR).	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ.
2.	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC).	
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KTC).	
4.	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ (MCE).	
5.	ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual).	
6.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (RTI).	
7.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ-ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ (ದರಪಟ್ಟಿಯ ಪುಸ್ತಕ).	
8.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು-2008 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.	

**Section 4(1)(b) (vi)-ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರವರ್ಗ	ದಾಸ್ತಾವೇಜುವಿನ ವಿವರಗಳು	ದಾಸ್ತಾವೇಜುವಿನ ಅಭಿರಕ್ಷಕರು
1	A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ
A	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯೋಜನೆಯ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕೃತ ಜ್ಞಾಪಾನ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ನೆನಪಿನ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಪತ್ರಗಳು.		
A	ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.		
A	ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ.		
A	ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು.		
A	ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
A	ದಿನ ಸಂಗ್ರಹ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
B	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ ವರದಿಗಳು.		
B	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
B	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
C	ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
C	ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ		
D	ಮೆಡಿಕಲ್ ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
D	ಜನರಲ್ ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
D	ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕಡತಗಳು.		
D	ಐಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
D	ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
D	ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರದ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
E	ಆರ್.ಟಿ.ಐ ಪತ್ರಗಳು.		
E	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.		
E	ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜಾ ಅರ್ಜಿಯ ಕಡತಗಳು.		

**Section 4(1) (b)(vii)-ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕೆಲಸಗಳು/ಕಾರ್ಯಗಳು	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು
1	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಸಾರ್ಹತೆಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

**Section 4(1)(b)(viii)-ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು**

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಇತರೆ	ಸಂಯೋಜನೆ	ಅಧಿಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section 4(1) (b) (ix) & Section 4(1)(b) (x)-ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯನ್ನು ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ
1	ಡಾ   ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 22975855 healthofficer6@gmail.com	ವೇತನ ರೂ. 28275+3375

2	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಮುನಿರಾಜು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 22975855	ವೇತನ ರೂ. 6500-00
3	ಶ್ರೀ.ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ (ಓ.ಓ.ಡಿ)	ಜವಾನರು	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 22975855	ವೇತನ ರೂ. 5000-00 ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಚಿಕ್ಕಮಾದಮ್ಮ (ಓ.ಓ.ಡಿ)	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 22975855	ವೇತನ ರೂ. 7800-00 ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಬಸವನಗುಡಿ

**Section4(1)(b)(xi)-ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ,  
ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಯವ್ಯಯವನ್ನು**

ಕಾರ್ಯಭಾರ	ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಪ್ರಾಯೋಜನೆ	ಪ್ರಾಸ್ತವನೆ ಖರ್ಚು	ಪರಿಣಾಮಗಳ ನಿರೀಕ್ಷೆ	ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಯವ್ಯಯ (website, reports, notice board)
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section4(1)(b)(xii)-ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ  
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು**

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಪ್ರಮಾಣ ಸಹಾಯ ಧನ	ಅರ್ಹತೆಯ ಸಹಾಯಧನ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹುದ್ದೆಯ ಸಹಾಯಧನ
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ



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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಅರ್ಜಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section 4(1)(b)(xiii)-ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಳಾಸ/ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ	ಪ್ರಮಾಣ ಲಾಭ	ಸಮ್ಮತಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು ಸಮ್ಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section 4(1)(b) (xiv)-ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪ	ವಿವರಣೆಗಳು(ನಿವೇಶನ/ಸ್ಥಳ/ವಿಳಾಸ/)ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ	ಸಮಾಧಾನ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರ	ಹುದ್ದೆಯ / ಅಭಿರಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು (held by whom)
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section 4(1)(b)(xv)-ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು, ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.**

ಉಪಯೋಗ	ವಿವರಣೆಗಳು(ನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು)	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**Section 4(1)(b) (xvi)- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು**

**a . Public information officer (PIO)**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	E-Mail
1	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)	ಡಾ   ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ಹೆಚ್.ಎನ್	22975855	healthoffice6@gmail.com

**b. Asst. Public information officer**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	E-Mail
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

**C. Appellate authority**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಘಟಕ	ಅಫೀಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	E-mail
1	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆರೋಗ್ಯ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆರೋಗ್ಯ), ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ ಅನೇಕ್ ಕಟ್ಟಡ, ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	22975591	report.jchealth@rediffmail.com

**Section 4(1)(b)(xvii)-ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು**

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

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನ ವಿಳಾಸ <http://www.bbmp.gov.in>

-----*Sign*-----

Health Officer  
(MCH&FW)(South)(clinical)  
Bhruth Bangalore Mahanagara Plike