

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

Section 4(1)(b) (i) – Organisational Structures, aims and functions

Sl.No	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1.	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ), 2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಶೀಘ್ರ ವಿಲೇವಾರಿ 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"> 1. ವಿಲ್ಸನ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 2. ಪೊಬ್ಬತ್ತಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 3. ಯಡಿಯೂರು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 4. ಜಯನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ <p>ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಜೆ.ಜೆ.ಆರ್ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿವರ ಇಂತಿವೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಅಜಾದ್ ನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 2. ಸಿರಸಿ ರಸ್ತೆ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 3. ಗವಿಪುರಂ ಗುಟ್ಟಹಳ್ಳಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 4. ಎನ್.ಆರ್.ಕಾಲೋನಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ <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 ಪೋಲಿಯೋ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.</p>

ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

Sl.No	Densignation of the Official / employee	duties allotted	Powers
1	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)	<p>I. 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>II. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:- ಮುಆಆ/ಪಿಎಸ್/ಪಿಆರ್/87/07-08 ದಿನಾಂಕ:-29-06-2007 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು.</p> <p>III. 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>I.(1) “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 5ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ತಡೆ ಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(2) “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(3) “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಡೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(4) “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 31 ರಿಂದ 120 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಳಿಕೆ/ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.</p> <p>(5) “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 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</p>

			<p>ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>II. (1) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.</p> <p>III. (1) 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	<p>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.</p>	<p>ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ) (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>
3.	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	<p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>	<p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

4.	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
----	--------------	---	---

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
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ತೀರ್ಪು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.	1. 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	ಈ ಕಛೇರಿ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ/ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾಮಕುಕ) (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಕಾಲಮಿತಿಯು ಆರು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.	1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು 2. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು 3. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) 4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ) 5. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ) 6. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

Section4(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.)
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ 2 ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 8 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆರು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುವುದು.	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

	(ಆರೋಗ್ಯ), ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.		
--	---	--	--

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

Sl.No	List of Acts, Rules, Regulations, instructions, manuals	Gist of Act, rules, etc
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR).	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ 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 ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು-2008 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ	
8.	ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.	

Section 4(1)(b) (vi)-Categories of documents held

Sl.No	Category of the document	Title of the document	custodian of the document
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		

C	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳು.	
C	ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು.	
D	ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ	
D	ಜನರಲ್ಸ್ 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.	
	ಸಾಂಘರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಅರ್ಜಿಯ ಕಡತಗಳು.	

ection 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 there of

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
1	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಸಾರ್ಹತೆಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿದೆ.	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

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

Name of board, Council, committee etc	Composition	Power and functions	Whether its meetings are open to the public/whether minutes of meetings accessible for public
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

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 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	ವೇತನ ರೂ. 56550-00
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. 13300-00
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. 10200-00 ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ

Section4(1)(b)(xi)-Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/Programme/Scheme/Project	Proposed expenditure	Expected out comes	Report of disbursements made or where such details are Available (website, reports, notice board)
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

Section4(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

<i>Sl.No</i>	<i>Name of Programme/Activity</i>	<i>Nature/Scale of subsidy</i>	<i>Eligibility for grant of subsidy</i>	<i>Designation of officer for grant of subsidy</i>
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

<i>Sl.No</i>	<i>Name of Programme/Activity</i>	<i>Application procedure</i>	<i>Sanction procedure</i>	<i>Disbursement procedure</i>
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

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

<i>Sl.No</i>	<i>Name and address of recipient institutions</i>	<i>Nature/Quantum of benefit granted</i>	<i>Date of grant</i>	<i>Name of designation of granting authority</i>
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

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

<i>Sl.No</i>	<i>Electronic data</i>	<i>Description (site Address/Location where available etc)</i>	<i>Contents or title</i>	<i>Designation and address of the custodian of information (held by whom)</i>
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

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

<i>Facility</i>	<i>Description (location of facility/ name Etc)</i>	<i>Details of information available</i>
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

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

a . Public information officer (PIO)

<i>Sl. No</i>	<i>Name of the office/ administrative unit</i>	<i>Name & Designation of PIO</i>	<i>Office tel. No Residence tel. No Fax</i>	<i>E-Mail</i>

1	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ತಾಮಕುಕ)(ದಕ್ಷಿಣ)	ಡಾ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ಹೆಚ್.ಎನ್	22975855	healthoffice6@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
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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
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)-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

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

