



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

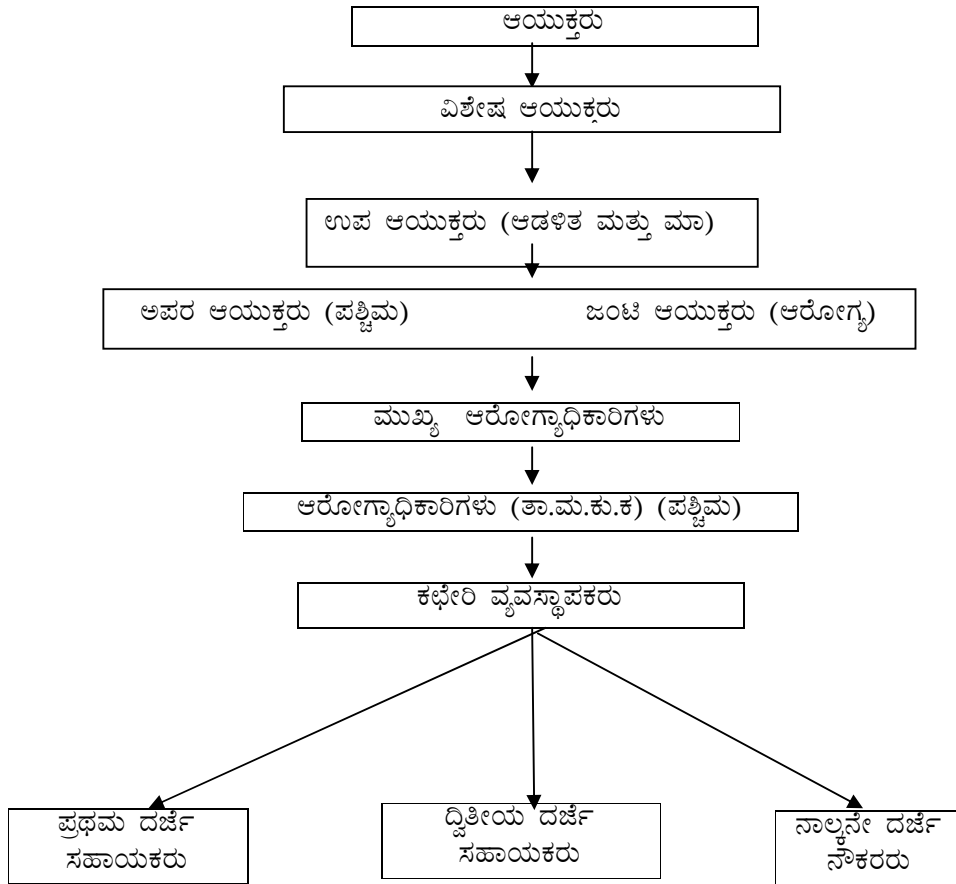
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ) ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಅ.√ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು :

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ) ಕ್ಷಿಣಿಕಲ್
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ 2ನೇ ಮಹಡಿ,
ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-560002.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080- 22975656

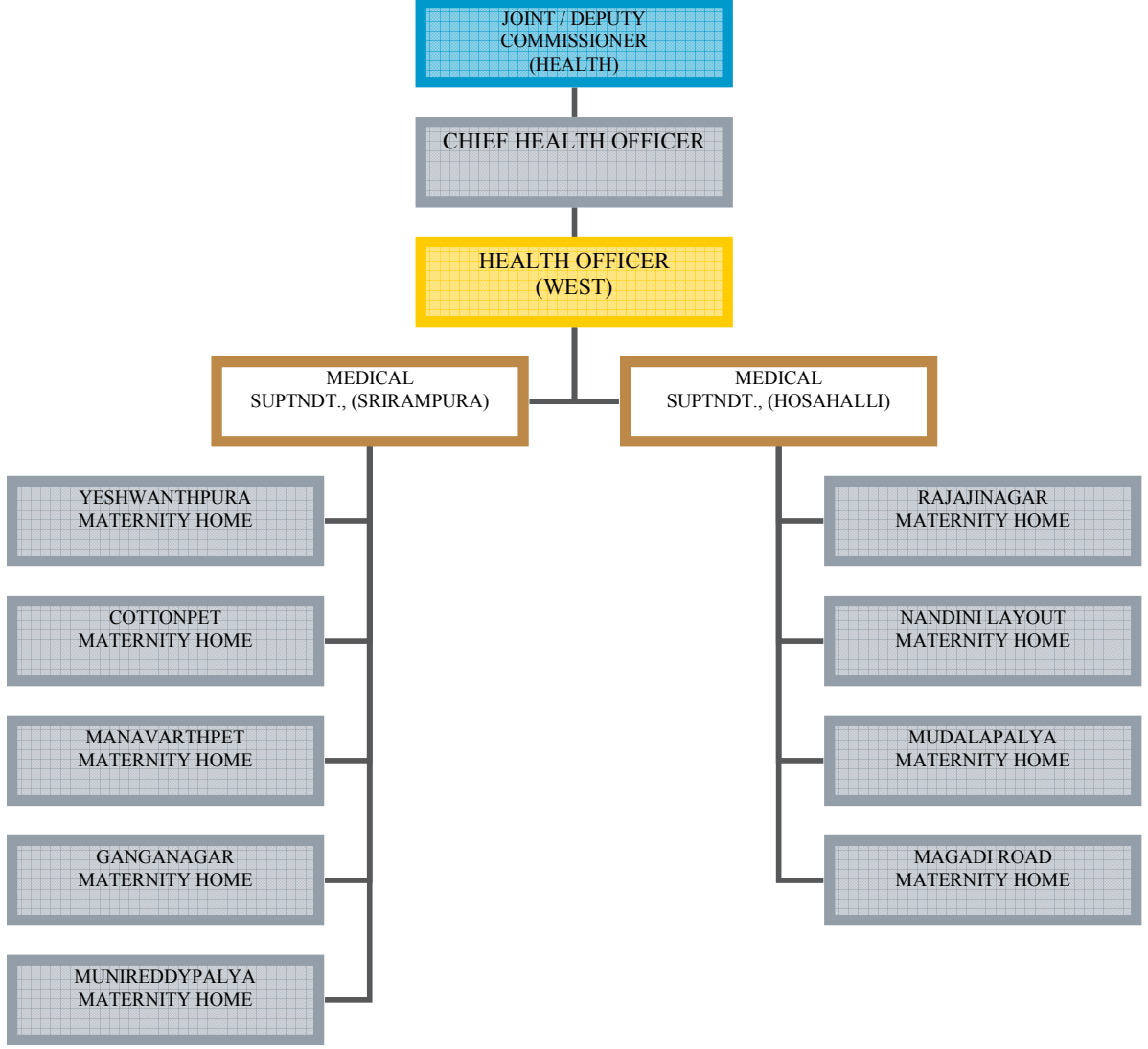
ಆ. √ ರಚನೆ :



ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(4)/ಪಿಆರ್/170/08-09 ದಿನಾಂಕ:30/12/2008 ರ ಆಯುಕ್ತರವರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

Annexure 1(a)

ORGANOGRAM OF HEALTH DEPARTMENT CLINICAL WEST



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 2 ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.

1. ಶ್ರೀರಾಮಪುರ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ
2. ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ

ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಶ್ರೀರಾಮಪುರ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿವರ ಇಂತಿದೆ 1. ಯಶವಂತಪುರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 2. ಕಾಟನ್ ಪೇಟೆ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 3. ಮನವರ್ತ ಪೇಟೆ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 4. ಗಂಗಾನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ. 5. ಮುನಿರಡ್ಡಿ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ

ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿವರ ಇಂತಿದೆ 1. ರಾಜಾಜಿ ನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 2. ನಂದಿನಿ ಲೇಔಟ್ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 3. ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ 4. ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/394/06-07 ದಿನಾಂಕ: 01-09-2009 ರ ಆದೇಶದ ರೀತ್ಯಾ

1. “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಹಾಗೂ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ತಡೆ ಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ
2. “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ
3. “ಬಿ” ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ
4. “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ
5. “ಬಿ”, “ಸಿ” ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 10 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, 15 ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು 20 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ
6. ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೂ. 25000/- ಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ
7. ಎ.ಬಿ.ಸಿ ಮತ್ತು “ಡಿ” ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ ಗರ್ಭಪಾತ ಮತ್ತು ಹೆರಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು 1958 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ

ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್.ಐ.ವಿ ಏಡ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಲೈಂಗಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಔಷಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವೈದ್ಯರುಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಲ್ಸ್ ಪೋಲಿಯೋ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.

2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಡಾ|| ಕೆ.ಇ.ಮಂಜುಳ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ) :- ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಎನ್.ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್(ಪ್ರ.ದ.ಸ) :- ಶ್ರೀ ರಾಮಪುರ ಹಾಗೂ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಶ್ರೀ ರಾಮಪುರ ಹಾಗೂ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರವಾನೆಯ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಡುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕೋರಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.

3. ಶ್ರೀ ಶಿವಣ್ಣ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು) :- ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವಪ್ನವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಅತಿ ಜರೂರು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಅತಿ ಜರೂರಾಗಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಚಿಕುನ್ ಗುನ್ಯಾ ವಿವರವನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಗಮ್ಮ (ಜವಾನರು) :- ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪ) ರವರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರವಾಣಿ, ಟಪಾಲು, ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವಾ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ (ನಿಯಮಗಳು) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ) 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ) 4. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ (ಎಂ.ಈ.ಸಿ) 5. ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ (ಬಿ.ಎಂ) 6. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (ಆರ್.ಟಿ.ಐ) 7. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ - ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ (ಧರಪಟ್ಟಿಯ ಪುಸ್ತಕ) 8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಪರಷ್ಪತ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು-2008 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.

6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.

	'A' Paper Perment	'B' Papers 30 years	'C' Papers 10 years	'D' Papers 5 years	'E' Papers 1 year
1	ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು	-	-	ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ದೂರು ಕಡತಗಳು
2	ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು			ಟಪಾಲ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಕಾಯ್ದೆ
3	ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ			ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಕಡತಗಳು
4				ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವಹಿ	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ
5				ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ	ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ
6					ಕಡತಗಳು
7					
8					

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಂಗ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

9. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಡಾ ಕೆ.ಇ.ಮಂಜುಳ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ)(ಪಶ್ಚಿಮ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ	080- 22975656
2	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಅರುಣ್‌ಕುಮಾರ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಪಾಲಿಕೆ, ದಾಸಪ್ಪ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಸ್.ಜಿ.ಪಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	
3	ಶ್ರೀ ಶಿವಣ್ಣ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.		
4	ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಗಮ್ಮ (ಜವಾನರು) ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.		

10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಡಾ ಕೆ.ಇ.ಮಂಜುಳ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)	20025-28275	30975
2	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಅರುಣ್‌ಕುಮಾರ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.	7275-13350	7625
3	ಶ್ರೀ ಶಿವಣ್ಣ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.	5800-10500	6000
4	ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಗಮ್ಮ (ಜವಾನರು) ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.	5200-8200	7800

11. 2009-10 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ 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 ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ ಸಂ	ಇಲಾಖೆ / ಕಛೇರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ
1	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪ)	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನ ವಿಳಾಸ www.bbmp.gov.in

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) (ಪಶ್ಚಿಮ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.