

## ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ -2005ಕ್ಕೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)'ಬಿ' ರ ಅನ್ವಯ

1. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ)ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ ಕಛೇರಿ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಸಹ-ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)

ಆವರಣದ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ. ಬೆಂಗಳೂರು-03

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23342823

ಆ)ರಚನೆ:

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)

ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)ವಲಯ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಪ್ರ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು

ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು

ಉಪ ನೋಂದಾಣಿಗಾರರು

ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಆಹಾರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ್

ಸಿ.ಜಿ.ಎಂ.

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯುಕ್ತರು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು

**II).ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು**

<p>1)ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಡಾ   ವಿಜಯಕುಮಾರ್.ಎಸ್.ಬಿರಾದಾರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ</p>	<p>ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯದಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಹೊಸ ನಂ:35,36,45,64,65,66,76, (ಹಳೇನಂ) 99,04,07,05,07,09,08,07 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ದಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಕುನಾಯಿಗಳ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು,ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ನೀಡುವುದು ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಂಜಾಗೃತೆ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಿ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು</p>
---	---

2)ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು: ಶ್ರೀ.ಎ.ಮೋಹನ್:	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಆರ್.ಟಿ.ಎ.ಮಾಹಿತಿ ಬಿಟ್ಸ್,ಬಜೆಟ್ ಆಯಾವ್ಯಯ,ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗಳ ರಸೀದಿ ಹಾಕುವುದು. ಇತ್ಯಾದಿಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3)ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-	ಖಾಲಿ
4)ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :	ಖಾಲಿ
5)ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು: 1. ಬಿ.ಕೆ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ :ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:45,65 2. ದೊಡ್ಡ ಗಂಗಾಧರ:ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 66,76 3. ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ :ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 64,35	ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ರವರ ಅವರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕಾರ್ಯ.ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ,ಉದ್ದಿಮೆ ನಿಯಮಗಳಾನುಸಾರ ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ಪರವಾನಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಕುಂದು ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ,ಇತ್ಯಾದಿ.
6)ಆಹಾರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು: ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನರೆಡ್ಡಿ ಡಿ :-	ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಂದಾಗ ತಿನ್ನುವ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ಆಹಾರ ಸೇವಿಸುವ ಮುನ್ನ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹೋಟೆಲ್.ಬೇಕರಿ,ದಿನಸಿಅಂಗಡಿ, ಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿ, ಜ್ಯೂಸ್, ಏಸ್ ಕ್ರೀಮ್,ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿ ತಯಾರಿಸು ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮೇಲೆ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಅನ್ವಯದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರವಾನಿ ನೀಡುವುದು ಮುಖ್ಯಾರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
7) ಉಪ ನೋಂದಾಣಿಗಾರರು:04ಜನ	ಉಪ ನೋಂದಾಣಿಗಾರರು :-ಮರಣದ ನೋಂದಾಣಿ, ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಜನನಮತ್ತು ಮರಣದ ರಸೀದಿ ಬರೆಯುವುದು, ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಜನನ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು,ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ವಿತ್ತರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ,
1)ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲರಾಜನ್,ಮೇಲ್ವಾಚಕರು,:	ಮರಣದ ನೋಂದಾಣಿ, ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಜನನಮತ್ತು ಮರಣದ ರಸೀದಿ ಬರೆಯುವುದು,ನೀರಿನ ಮಾದರಿ ಯನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು,ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು,ಇತ್ಯಾದಿ,
2)ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜು:-	ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಜನನ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು,ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು,ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ,
3)ಶ್ರೀ.ಕಾಟಯ್ಯ:-	ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಜನನ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು,ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು,ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಟಿಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ,
4) ಶ್ರೀ.ಸೀತಾರಾಮರಾವ್ :-	ಓ.ಓ.ಡಿ. ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ

	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
8) <u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು :-</u> ಸುಬ್ಬರಾಮ್,ಜವಾನರು	ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಾಣಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು,ನೀರಿನ ಮಾದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ತರುವುದು
<u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು : ಜವರಯ್ಯ ಮತ್ತು ಶಾಂತಿ ಜವಾನರು</u>	ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕಡತಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಇಡುವುದು ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ,
9) <u>ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ್:-</u> ವೆಂಕಟಪ್ಪ	ಜನ ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ್‌ಗಳಿದ್ದು.ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸೊಳ್ಳೆ ಔಷಧಿ ಹಾಗೂ ಫಾಗಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರು ಬಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು.
<u>ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ್:-</u> ಗಜೇಂದ್ರ	ಓ.ಓ.ಡಿ ಯಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
10) <u>ಸಿ.ಜಿ.ಎಂ.:-</u> ಕೇಶವ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಓ.ಓ.ಡಿ.ಯಾಗಿ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜವಾನರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ

III). ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡುವುದು

IV). ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

V). ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು

vi). ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳ

4(1)ಎ.ರ ಪ್ರಕಾರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರ

1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
3. ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
4. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕ
5. ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ರವಾನಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ
6. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಡತಗಳು
7. ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ
8. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
9. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
10. ವಿಷಯ ನಹಿಗಳು
11. ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
12. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು

vii).ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ

ಅಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಲು ಎಫ್.ಕೆ.ಸಿ.ಸಿ.ಎ ಕೆಂಪೆಗೌಡ ಬೆಂಗಳೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೋಟೆಲ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ಸ್, ಆರ್.ವಿ.ರೋಡ್,ಬೆಂಗಳೂರು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್ & ಹೋಟೆಲ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ಸ್, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ ಬೆಂಗಳೂರು. ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಾಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ವಿತ್ತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

iX) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯನ್ನು

ಕ್ರ.ಸ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ:
1	ಡಾ  ವಿಜಯಕುಮಾರ್. ಎಸ್.ಬಿರಾದಾರ್.	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)ವಲಯ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)ಕಛೇರಿ ಹಿಂಭಾಗ ಆವರಣದಲ್ಲಿ,16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಬೆಂ:03	9480684484 23342823
2	ಶ್ರೀ.ಎ.ಪೋಹನ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	~~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
3	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಕೆ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಹಿ.ಆ.ಪ.ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 65	~~~~~ ööööö ~~~~~	9480683687
	ಪ್ರಭಾರ -07/	45		
4	ಶ್ರೀ.ದೊಡ್ಡಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	ಹಿ.ಆ.ಪವಾರ್ಡ್ ನಂ:66 /8	~~~~~ ööööö ~~~~~	9480683709
	ಪ್ರಭಾರ -09	ವಾರ್ಡ್ ನಂ:76/9		
5	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್. ಪ್ರಭಾರ -05	ಹಿ.ಆ.ಪ ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 64	~~~~~ ööööö ~~~~~	9620183018
6	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನರೆಡ್ಡಿ	ಆಹಾರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
7	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲರಾಜನ್	ಉಪ-ನೋಂ- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
8	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ನಾಗರಾಜ	ಉಪ-ನೋಂ.	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
9	ಶ್ರೀ.ಕಾಟಯ್ಯ	ಉಪ-ನೋಂ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
10	ಶ್ರೀ.ಸೀತಾರಾಮರಾವ್	ಉಪ-ನೋಂ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
11	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬರಾಮ್	ಜವಾನರು	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
12	ಶ್ರೀ.ಜವರಯ್ಯ	ಜವಾನರು	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
13	ಶ್ರೀಮತಿ.ಶಾಂತಿ	ಜವಾನಿ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
14	ವೆಂಕಟಪ್ಪ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
15	ಗಜೇಂದ್ರ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823
16	ಕೇಶವ	ಸಿ.ಜಿ.ಎಂ	~~~~ ööööö ~~~~~	23342823

X)ನಿಯಮನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಡಾ  ವಿಜಯಕುಮಾರ್.ಎಸ್. ಬಿರಾದಾರ್.	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	<b>18,150-26,925</b>	24450
2	ಶ್ರೀ.ಎ.ಪೋಹನ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	10000-18250	10250
3	ಶ್ರೀ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಹಿ.ಆ.ಪ.ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 45&65	8000-14800	11100
4	ಶ್ರೀ.ದೊಡ್ಡಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	ಹಿ.ಆ.ಪವಾರ್ಡ್ ನಂ:66&76	8000-14800	8600
5	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನರೆಡ್ಡಿ.ಡಿ	ಆಹಾರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	6250-12000	11700
6	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಬಾಲರಾಜನ್	ಉಪನೋಂದಾಣಿಗಾರರುಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆ.ವೈ.(ಎಂ.ಸಿ.)	
7	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ನಾಗರಾಜ	ಉಪ-ನೋಂ.	5800-10500	9275
8	ಶ್ರೀ.ಕಾಟಯ್ಯ	ಉಪ-ನೋಂ	5800-10500	10000
9	ಶ್ರೀ.ಸೀತಾರಾಮರಾವ್	ಉಪ-ನೋಂ	5800-10500	12000+600
10	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬರಾಮ್	ಜವಾನರು	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆ.ವೈ.(ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ)	
11	ಶ್ರೀ.ಜವರಯ್ಯ	ಜವಾನರು	5800-8200	7275
12	ಶ್ರೀಮತಿ.ಶಾಂತಿ	ಜವಾನಿ	4800-7275	7100
13	ವೆಂಕಟಪ್ಪ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ	5800-8200	8200+1000
14	ಗಜೇಂದ್ರ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗಮೆನ್	5800-8200	8200
15	ಕೇಶವ	ಸಿ.ಜಿ.ಎಂ	5800-8200	8200+200

**Xi).**2009-10ನೇ ಯಾವ ಆಯವಯ್ಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**Xii).**ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**Xiii)** ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**Xiv)** ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೋದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳಯ:

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**Xv)** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಅಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**Xvi)** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಸರುಗಳು ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು :

ಶ್ರೀ.ಡಾ|| ವಿಜಯಕುಮಾರ ಎಸ್.ಬಿರಾದಾರ್.  
ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಕಛೇರಿ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಸಹ-ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)  
ಆವರಣದ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ. ಬೆಂಗಳೂರು-03  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23342823,9480684484

**Xvii)** ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು :

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು. ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದೆ

DgÉÆÛÀå ªÉËzÁãçüPÁjUÀ¼ÀÄ  
(ªÄÄ¯ÉèÄ±ÀégÀA)ªÀ@AiÀÄ  
§È°Àvî ªÉAUÀ¼ÀÆgÀÄªÀÄ°Á£ÀUÀgÀ  
¥Á°PÉ

