ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

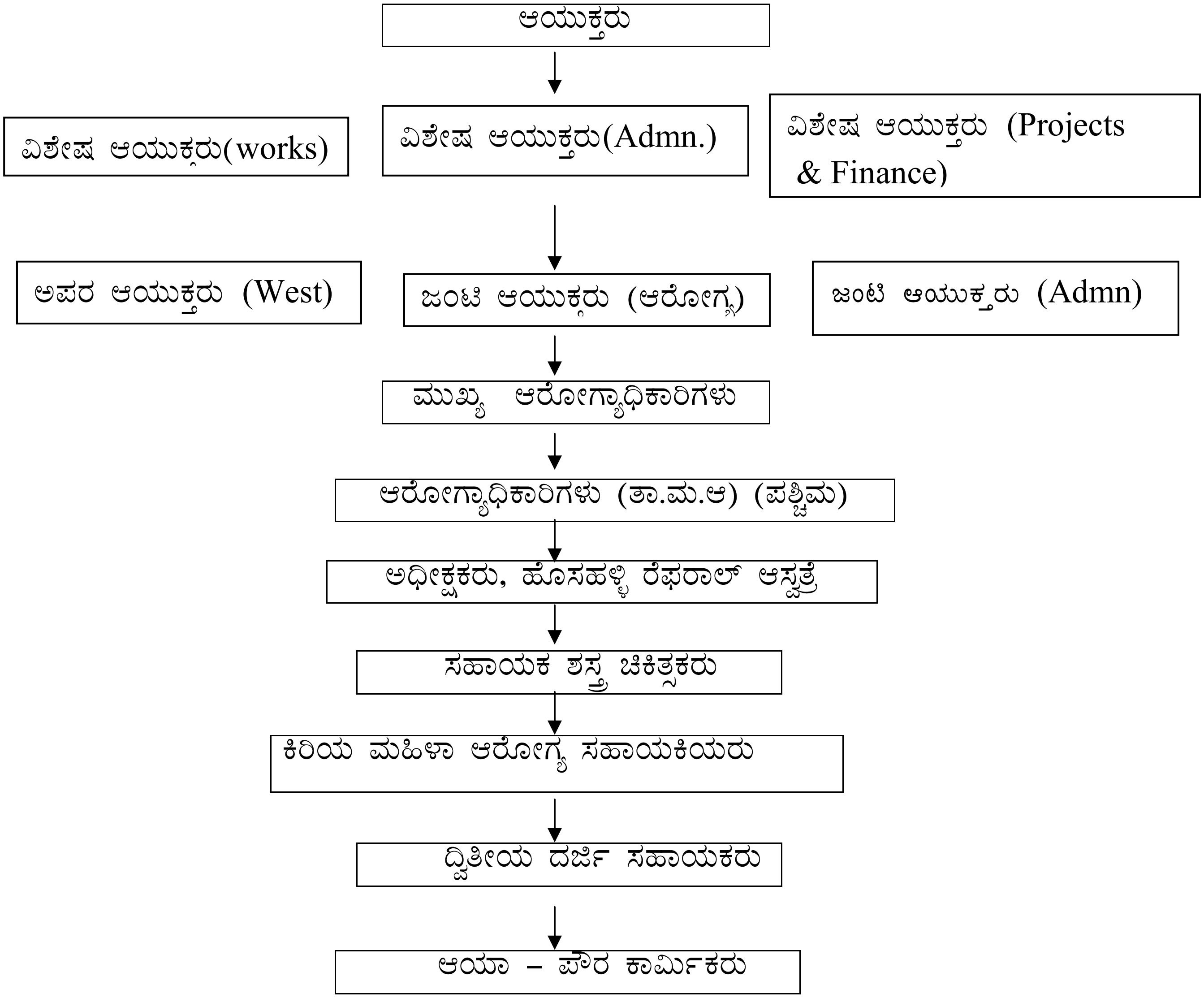
<u>ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</u>

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ – 2005 ಸಿಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. <u>ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:</u>

   ಅ.√ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ <u>ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</u>
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

   ಆ. √ ರಚನೆ :



2. <u>ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:–</u>

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	**ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು** ಡಾ॥ ಪ್ರಮೀಳ	ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಹೊರರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ, ಕಾಪರ್–ಟಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು, ಔಷಧಿ ಉಗ್ರಾಣ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸೇವಾಶುಲ್ಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದರ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಹೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ಗರ್ಭಿಣಿಯ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ನಾಯಿ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಂಗಡನೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ. ಜನನಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ, ಮಡಿಲು ಕಿಟ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2.	**ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು** ಸರೋಜ.ಎಸ್ ಭುವನೇಶ್ವರಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊರರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸೂತಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಚತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಗಂಡಾಂತರ ಹೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ವೈದ್ಯರ ಸಲಹೆಯ ಮೇರೆಗೆ ರೆಫರ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಂಗಡನೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣದ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.
3.	**ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು** ಮುದ್ದವ್ವ.ಎಚ್.ಎ ಯಶೋಧ. ಎ	ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊರರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸೂತಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಚತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಗಂಡಾಂತರ ಹೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ವೈದ್ಯರ ಸಲಹೆಯ ಮೇರೆಗೆ ರೆಫರ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಂಗಡನೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣದ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.
4	**ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು** **<u>ಜವಾನ</u>** **ಸಕಾಮ್ಮ** **ನಾಗೇಂದ್ರ**	ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5.	**ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು** **<u>ಪೌ.ಕಾ</u>** **ನಾರಯಣಪ್ಪ**	ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲ್ಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸವುದು. ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರು ಬಾರಿ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಸಗುಡಿಸಿ, ನೆಲ ಒರೆಸಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು.

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 ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.

4. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :–

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೆಡಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವೀನತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು :–

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗು ಪಾಲಿಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ವೈದ್ಯರ ಮಾಸಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಆದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು.

6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:–

1. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
5. ಹೊರರೋಗಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ
6. ಗರ್ಭಿಣಿ ತಪಾಸಣಾ ಪುಸ್ತಕ
7. ಲಸಿಕಾ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ
8. ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ
9. ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಷನ್ ಪುಸ್ತಕ
10. ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ
11. ನಾಯಿ ಕಚ್ಚಿದ್ದಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
12. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
13. ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಪುಸ್ತಕ
14. ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ಪುಸ್ತಕ
15. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಪುಸ್ತಕ
16. ಒಳರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
17. ಹೆರಿಗೆ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ
18. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
19. ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ
20. ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ
21. ಬಾಣಂತಿ ತಪಾಸಣೆ ಪುಸ್ತಕ
22. ಆಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಪುಸ್ತಕ
23. ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಪುಸ್ತಕ
24. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ
25. ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ಪುಸ್ತಕ

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :–

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಲಹಾ/ದೂರುಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದೆ. ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮುಖಂಡರು, ಹಾಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕಾ ಸದ್ಯಸರು, ವಾರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿ ಮೇಂಬರ್ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ ಮಂಡಳಿ ಇವರುಗಳ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರು ಹಾಜರಾಗಿ, ಆ ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆ, ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ತಿರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳೂ 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 ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆ:–

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

9. ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಡಾ॥ ಪ್ರಮೀಳ **ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು**	ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಭೈರವೇಶ್ವರನಗರ, ನಾಗರಭಾವಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು– 560 072.	9480683921
2	ಸರೋಜ.ಎಸ್, **ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು**		
3	**ಭುವನೇಶ್ವರಿ.** **ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು**		
4	ಮುದ್ದವ್ವ.ಎಚ್.ಎ, **ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು**		
5	**ಯಶೋಧ.ಎ,** **ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು**		
6	ಸಕಾಮ್ಮ, **ಜವಾನ**		
7	**ನಾಗೇಂದ್ರ** **ಜವಾನ**		
8	ನಾರಯಣಮ್ಮ ಪೌ.ಕಾ		
9	ಆಯಾ Contract		

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

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
NIL			

XI. 2008–09 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ಕ್ರಮಗಳು :–

14– ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ.

XII. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :–

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XIII. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:–

ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರು, ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

XIV. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :–

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XV. <u>**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :-**</u>

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ಎರಡನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು ಡಾ॥ ಪ್ರಮೀಳಾ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ತಾ.ಮು.ಕು.ಕ (ಪ)

XVII. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

www.bmp.online .org

ಡಾ॥ ಪ್ರಮೀಳಾ
ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು,
ಮೂಡಲ ಪಾಳ್ಯ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು