

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ

ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಪಶ್ಚಿಮ)

ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ವಲಯ

ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೆಂದ್ರದ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:- ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)

ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660

ಆ) ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

- 1.) ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ
- 2.) ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೊಸ ನಂ. [67,75,102] ಹಳೇ ನಂ. [ 14,16,17]
- 3) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು.
- 4) ಉಪ ನೊಂದಣೆಗಾರರು.
- 5) ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು.

**Section 4(1)(b)(i)- Organisational structure, aims and functions**

Sl.no	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	<p>ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660</p> <p>ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪ್ರಭಾರ)</p>	<p>ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660</p>	<p>ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.</p>	<p>ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಡ್ ಹೊಸ ನಂ.67, 75, 102, (ಹಳೇ ನಂ. 14,16,17) ವಲಯದ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮುಂಜಾಗೃತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು.</p>

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

Sl.no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
1	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪ್ರಭಾರ)	<p>ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಡ್ ಹೊಸ ನಂ.67, 75, 102, (ಹಳೇ ನಂ.14,16,17) ವಲಯದ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪ್ರತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮುಂಜಾಗೃತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು.</p>	
02	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>ರಸೀದಿ, ಕ್ಯಾಶ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಿರಿಯ ಪುಸ್ತಕ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಗೆ, ಯಿಂದ, ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜೊತೆಗೆ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜೊತೆಗೆ ವಾರ್ಡ್ 12,10,16,17 ರ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಕಡತದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾವುಟ ಮೊತ್ತದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್ ಸದಸ್ಯರ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಧನಸಹಾಯ ಕೋರಿರುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.</p>	
03	ಉಪನೋಂದಣೆಗಾರರು	ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪ್ರತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.	
05	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆಗೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವುದು. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಟಿಪಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವರು.	
06	ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರು	ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ	

ಹೋಟೆಲ್, ಬೇಕರಿ ಸಿಹಿ ತಿಂಡಿಗಳ ಮಾರಾಟದ ಅಂಗಡಿಗಳು ಇತರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವಂತಹ ಅಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಾರಾಟವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜೊತೆಗೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಪರವಾನಿಗೆ ಪಡೆದು

ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳಾನುಸಾರ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

**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
ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)

**Section 4(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	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರವರೆಗೆ	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು

**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	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

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

<b>Sl.no</b>	<b>Category of the document</b>	<b>Title of the document</b>	<b>Custodian of the document</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>2. ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>3. ವೇತನ ಬಟಿವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>4. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು.</li> <li>5. ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ರವಾನಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ.(ಯಿಂದ ಮತ್ತು ಗೆ ವಹಿಗಳು)</li> <li>6. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಡತಗಳು.</li> <li>7. ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>8. ಕ್ಯಾಶ್ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>9. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>10. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು.</li> <li>11 ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.</li> <li>12. ನೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.</li> <li>13. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>14. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ವಹಿಗಳು.</li> <li>15. ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>16. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>17. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯ ಪುಸ್ತಕ</li> </ol>	<p align="center">ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ</p>

**Section 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 thereof**

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
01	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡನ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡನ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

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

Name of board, council, committee etc	Composition	Powers 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. ಎಂ.ನವೀನ ಕುಮಾರ	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ(ಪ್ರಭಾರ)	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರ ವಲಯ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660 ಮೊ:9480683674	19050-00
2	ಲಲಿತಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಓ.ಓ.ಡಿ.ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ:24-05-2011 ರಿಂದ ಸ.ಕಾ.ಅ.(ಜಾಹಿರಾತು-ಪಶ್ಚಿಮ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
3	ಜಿ.ಸೀತಾರಾಮಯ್ಯ	ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660	9050-00
4	ಕೆ.ಆನಂದ	ಉಪ ನೋಂದಣಿಗಾರರು	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660	6650-00
5	ಬಸವರಾಜು	ಉಪ ನೋಂದಣಿಗಾರರು	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660	6500-00

6	ಜಿ.ಉಮೇಶ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660	5300-00
7	ಎಂ.ಗೌರಮ್ಮ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975660	7800-00

**Section 4(1)(b)(xi )-Budget allocated to each agency including plans, etc**

<b>Agency</b>	<b>Plan/ Programme/ scheme/project/ activity/purpose for which budget is allotted</b>	<b>Proposed expenditure as on last year</b>	<b>Expected outcomes</b>	<b>Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)</b>
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

**Section 4(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**

<b>Sl.no</b>	<b>Name of programme/activity</b>	<b>Nature/scale of subsidy</b>	<b>Eligibility criteria for grant of subsidy</b>	<b>Designation of officer for grant of subsidy</b>
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

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

<b>Sl.no</b>	<b>Name of programme/activity</b>	<b>Application procedure</b>	<b>Sanction procedure</b>	<b>Disbursement procedure</b>
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

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

<b>Sl.no</b>	<b>Name and address of recipient institutions</b>	<b>Nature/quantum of benefit granted</b>	<b>Date of grant</b>	<b>Name &amp; designation of granting authority</b>
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

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

<b>Sl.no</b>	<b>Electronic data</b>	<b>Description (site address/location where available etc</b>	<b>Contents or title</b>	<b>Designation and address of the custodian of information (held by whom)</b>
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

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

<b>SL. No.</b>	<b>Facility</b>	<b>Description (location of facility/name etc)</b>	<b>Details of information available</b>
NIL	NIL	NIL	NIL

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

<b>Sl.no</b>	<b>Name of the office /administrative unit</b>	<b>Name &amp; designation of PIO</b>	<b>Office tel.no Residence tel.no Fax</b>	<b>E-mail</b>
1	ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್. ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975662	ಡಾ.ಎಂ.ನವೀನಕುಮಾರ ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಪ್ರಭಾರ	Phone: 22975660	mohmlpuram@gmail.com

a. Asst. public information officer

<b>Sl.no</b>	<b>Name of the office /administrative unit</b>	<b>Name &amp; designation of APIO</b>	<b>Office tel.no residence tel.no Fax</b>	<b>E-mail</b>
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	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ. ಮಂತ್ರಿ ಸ್ಟೇಜ್ ಎದುರು, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಪಿ.ಇಕ್ಕೇರಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)	Phone: 22975660	

**Section 4(1)(b)(xvii) - Any other useful information/ information frequently asked by the public**

ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು

ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)  
ನಾಗಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ