

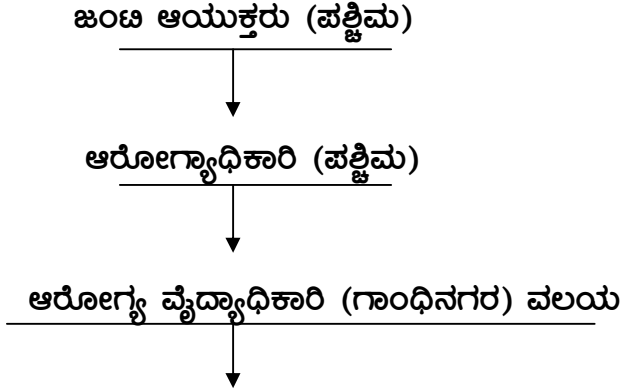
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ ರವರ ಕಛೇರಿ,

I. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, (ಗಾಂಧಿನಗರ)ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ,
ಟ್ರಾಂಕ್‌ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಉಪ್ಪಾರಪೇಟೆ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ಗಾಂಧಿನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು- 560009

ಆ) ರಚನೆ:



1. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ - 1
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು -1
3. ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು - 4
4. ಆರೋಗ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು -1
5. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -2
6. ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು - 5
7. ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್ -1
8. ಎ.ಎನ್.ಎಂ. -1
9. ಜವಾನರು -3
10. ಡಿ.ಜಿ.ಎಂ. -1
11. ಐ.ಜಿ.ಎಂ. -1
12. ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್ -3
13. ಡಿಗ್ರಸ್ -2

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಉಪನೋಂದಣಿಗಾರರು, ಡಿ.ಜಿ.ಎಂ., ಬಿ.ಜಿ.ಎಂ. ಎ.ಎನ್.ಎಂ., ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವಲಯದ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ 77/94, 95 ಮತ್ತು 96 ನಾಲ್ಕು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳನ್ನು 77/ಎ, 77/ಬಿ, 77/ಸಿ 94/ಎ, 94/ಬಿ, 94/ಸಿ, 94/ಡಿ, 94/ಇ, 95/ಎ, 95/ಬಿ, 96/ಎ, 96/ಬಿ ಗಳೆಂದು ಆರೋಗ್ಯ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅತಿಥಿ ಗೃಹ, ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್, ಲಾಡ್ಜ್, ರಿಪ್ರೇಷ್‌ಮೆಂಟ್, ಈಟಿಂಗ್ ಹೌಸ್, ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್, ಕ್ಯಾಂಟೀನ್, ಹೋಟೆಲ್, ಬೇಕರಿ, ಸಿಹಿತಿಂಡಿಗಳ ಮಾರಾಟದ ಅಂಗಡಿಗಳು, ಸಿಹಿ ಪಾನೀಯ ಅಂಗಡಿಗಳು ಇತರೆ ತಿನ್ನುವ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವಂತಹ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿ, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಲಘು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿ, ನಡೆಸಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ, ನೌಕರರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿರುವ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹಾ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಾ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮುನ್ನೇಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಗೊಂಡು ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೊಳ್ಳೆ ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಣೆ, ಫಾಗಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು, ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ತಾಣಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವುದು. ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕರಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸಿ, ರೋಗಗಳು ಹರಡದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಜನನ-ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೆಲಸ -ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1. **ಡಾ||ಎ.ಜಿ.ನಂಜುಂಡರಾಜೇ ಅರಸ್ :-** ಇವರು ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ/ವಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. **ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶಿವಮ್ಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:-** ಇವರು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅವರಿಂದ ಪಡೆದು ಕಳುಹಿಸುವುದು.
3. **ಪಿ.ವೆಂಕಟಾಚಲಪತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.:-** ಇವರು ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗಾಂಧಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಆ.ವೈ ಮತ್ತು ಪ.ಅ. ಕಛೇರಿಗಳು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಆ.ವೈ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೊರತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಆ.ವೈ. (ಗಾ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
4. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಿನಾರಾಯಣ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.:-** ಇವರು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಕೆಲಸವು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಗೊಂಡ ನಂತರ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗಾಂಧಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಆ.ವೈ ಮತ್ತು ಪ.ಅ. ಕಛೇರಿಗಳು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಆ.ವೈ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೊರತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಆ.ವೈ. (ಗಾ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಸೊಳ್ಳೆನಿಯಂತ್ರಣದ ಔಷಧಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಫಾಗಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಡಿಸೇಲ್ ಚಲನ್ ವಿತರಿಸುವುದು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕೆಲಸ, ವಾರ್ಡ್ 77ರ ಉದ್ದಿಮೆ

ಪರವಾನಗಿಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

5. **ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಮ್ಮ, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ.:-** ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಟಿಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆ. ಮತ್ತು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಟಿಪಾಲುಗಳ ರವಾನೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಆ.ವೈ. (ಗಾ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ-ನೌಕರರುಗಳ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, 95 ಮತ್ತು 96 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಉದ್ಯಮ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು/ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6. **ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಕೆ.ನರಸಿಂಹ ಪ್ರಸಾದ್, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ.:-** ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಚುನಾವಣಾ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

7. **ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:-**

- | | | |
|-------------------|---|-----------|
| 1. ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ | - | ವಾರ್ಡ್ 77 |
| 2. ಶ್ರೀ.ರಾಜಣ್ಣ | - | ವಾರ್ಡ್ 94 |
| 3. ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಶಂಕರ್ | - | ವಾರ್ಡ್ 95 |
| 4. ಶ್ರೀ.ರಾಮಣ್ಣ | - | ವಾರ್ಡ್ 96 |

ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳಾನುಸಾರ ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆಯದೇ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ, ಮಾಡಿ ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿ ತಾಣಗಳು ಗುರುತಿಸಿ, ಧೂಮೀಕರಣ ಮಾಡಿಸುವುದು, ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸಲು ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು

ನಿಯೋಜಿಸಿ, ಪ್ರತಿದಿನ ಪಾಳಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮೋರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಸೊಳ್ಳೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳು ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ರೋಗಗಳು ಇತರರಿಗೆ ಹರಡದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

8. **ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನೀತಾರಾಮ್‌ರಾಜು, ಆರೋಗ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು:-** ಇವರು ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಿಂದ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

9. **ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು:-**

1. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಗಂಗಾಧರ್:-** ಇವರು ಜನನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

2. **ಶ್ರೀ.ಉ.ವೆಂಕಟೇಶ್:-** ಇವರು 94ನೇ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಪರವಾನಗಿಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಕೆ.ಕೃಪಾಶಂಕರ್:-** ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

4. **ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸೋಮಶೇಖರ್:-** ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಇವರು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಯಶವಂತಪುರ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

5. ಶ್ರೀ.ಬೈಲಪ್ಪ:- ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಇವರು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ)ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮೆಯೋಹಾಲ್ ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
10. ಬಿ.ನಾಗರತ್ನ, ವ್ಯಾಕಿನೇಟರ್ ; ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಡಿವಾಳ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
11. ಎಂ.ಮೋಹನಾ ಎ.ಎನ್.ಎಂ.:- ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಕೋರಮಂಗಲ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
12. 1) ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಶೀಲಮ್ಮ,, ಜವಾನರು :-ಇವರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 2)ಶ್ರೀ.ಎ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ, ಜವಾನರು:- ಇವರು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
- 3) ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಸೀನು:- ಇವರು ಶ್ರೀರಾಮಪುರದ ರುದ್ರಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ರೈಟರ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
13. ಇಗ್ನಾಸಪ್ಪ, ಡಿ.ಜಿ.ಎಂ:- ಇವರು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಓ.ಓ.ಡಿ. ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
14. ಎಂ.ಮಹದೇವ, ಬಿ.ಜಿ.ಎಂ:- ಇವರು ಶ್ರೀರಾಮಪುರ ರುದ್ರಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಶವಗಳ ನೋಂದಣಿ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
15. ಶ್ರೀ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ವೆಂಕಟೇಶ್, ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್:- ಇವರು ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಣೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಸೊಳ್ಳೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕೆಲಸ- ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
16. ಶ್ರೀರಾಮಕೃಷ್ಣ, ಶ್ರೀಮತಿ ಚಿನ್ನಮ್ಮ ಡಿಗ್ಗರ್:- ಇವರು ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶ್ರೀರಾಮಪುರ ರುದ್ರಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶವ ಊಳುವ ಗುಂಡಿ ತೆಗೆಯುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

III.ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತಿರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:-

ಈ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೋಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನ ಮತ್ತು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

IV. ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

V. & VI. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅವರು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆಯ ಪುಸ್ತಕ.
3. ಉದ್ಯಮಿ ಪರವಾನಗಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ.
4. ಉದ್ಯಮಿ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
5. ಉದ್ಯಮಿ ಪರವಾನಗಿಗಳ ವಸೂಲಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ.
6. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ವಹಿಗಳು.
7. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ವಹಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ.
8. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು.
9. ನಾಯಿ ಸಾಕುವ ಪರವಾನಗಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ.
10. ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯ ಪುಸ್ತಕ.
11. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ
12. ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
13. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು.
14. ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಡೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.
15. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರುಗಳ ವಿವರ.

VII.&VIII. ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

XI ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಪಿ.ಇಕ್ಕೇರಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಪಾಲಿಕೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	22975648
2	ಡಾ ಟಿ.ದೇವಕಿ ಉಮೇಶ್ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಪಾಲಿಕೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	22975650
3	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ	ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಉಪ್ಪಾರಪೇಟೆ ಪೋಲಿಸ್ ಥಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-09	22975658

X. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ಡಾ ಎ.ಬಿ.ನಚಿಜುಂಡರಾಜೇ ಅರಸ್	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	19500.00	14050-25050
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶಿವಮ್ಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	14050.00	10000-18150
3	ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಮ್ಮ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	6375.00	5800-10500
4	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಕೆ.ನರಸಿಂಹಪ್ರಸಾದ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	6125.00	5800-10500
5	ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ಹಿ.ಆ.ಪ.(ವಾರ್ಡ್ 77)	9050.00	7275-13350
6	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ರಾಜಣ್ಣ	ಹಿ.ಆ.ಪ.(ವಾರ್ಡ್ 94)	12650.00	7275-13350
7	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಶಂಕರ್	ಹಿ.ಆ.ಪ.(ವಾರ್ಡ್ 95)	9500.00	7275-13350
8	ಶ್ರೀ.ರಾಮಣ್ಣ	ಹಿ.ಆ.ಪ. (ವಾರ್ಡ್ 96)	9050.00	7275-13350
9	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಸೀತರಾಮರಾಜು	ಆರೋಗ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	14800.00	8000-14800
10	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಗಂಗಾಧರ್	ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು	8825.00	5800-10500
11	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು	6500.00	5800-10500
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಕೆ.ಕೃಪಾಶಂಕರ್	ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು	6550.00	5800-10500
13	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸೋಮಶೇಖರ್	ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು	7800.00	5800-10500
14	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬೈಲಪ್ಪ	ಉಪನೋಂದಣೀಗಾರರು	6500.00	5800-10500
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ನಾಗರತ್ನ	ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್	13500.00	6250-12000
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಮೋಹನಾ	ಎ.ಎನ್.ಎಂ.	12300.00	8000-14800

17	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಶೀಲಮ್ಮ	ಜವಾನರು	5700.00	5200-8200
18	ಶ್ರೀ.ಎ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ	ಜವಾನರು	8200.00	5200-8200
19	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಸೀನು	ಜವಾನರು	6125.00	5200-8200
20	ಇಗ್ನಾಸಪ್ಪ	ಡಿ.ಜಿ.ಎಂ.	8200.00	5200-8200
21	ಮಹದೇವ	ಬಿ.ಜಿ.ಎಂ.	7450.00	5200-8200
22	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್	8200.00	5200-8200
23	ವೆಂಕಟೇಶ್	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್	7450.00	5200-8200
24	ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮ್ಯಾನ್	8200+1000	5200-8200
25	ಶ್ರೀ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ	ಡಿಗ್ಗರ್ಸ್	1000.00	ಗೌರವ ಧನ
26	ಶ್ರೀಮತಿ ಚನ್ನಮ್ಮ	ಡಿಗ್ಗರ್ಸ್	1000.00	ಗೌರವ ಧನ

XI, XII, XIII, XIV, XV ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಡಾ ಎ.ಬಿ.ನಂಜುಂಡರಾಜೇ ಅರಸ್ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ	ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಉಪ್ಪಾರಪೇಟೆ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-09	22975658

XVII. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ,
(ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ ರವರ ಕಛೇರಿ,

- I. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 4 (1)ಎ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ ಈಗಾಗಲೇ 2002 ರಿಂದ 2009-10 ರವರೆಗೂ ಇರುವ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸಲು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ,
(ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ