



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ

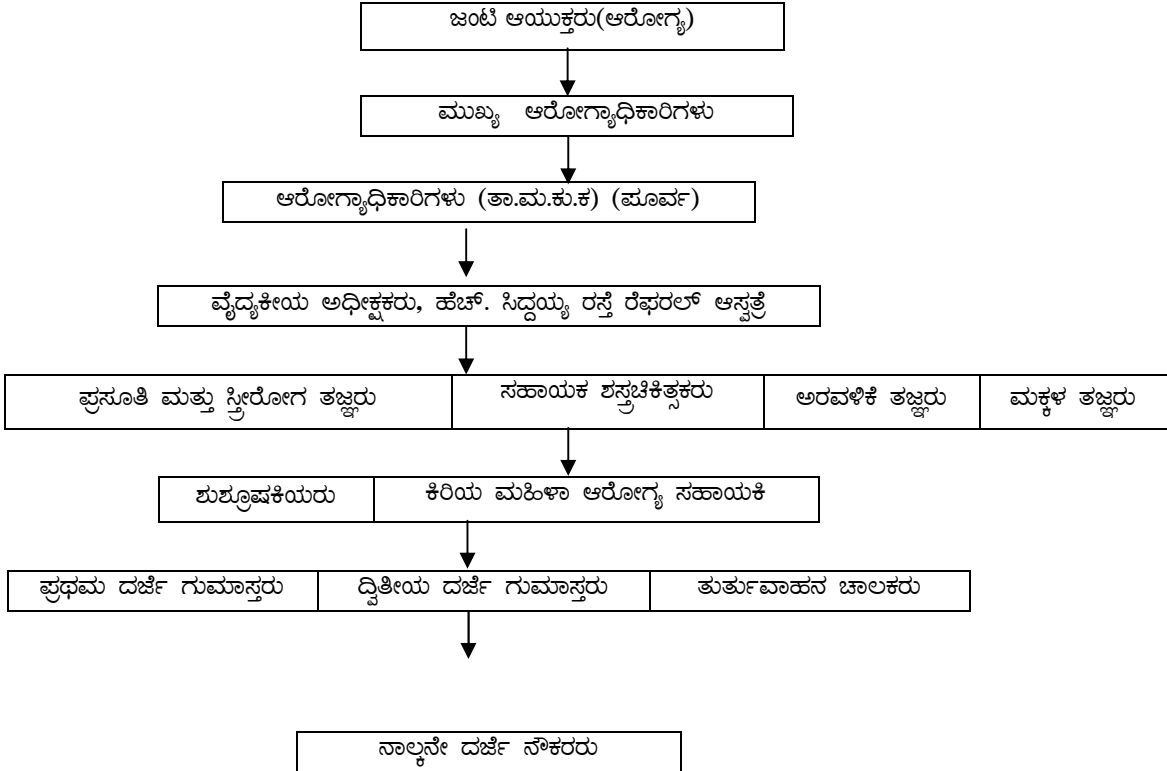
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

4 (1)(b)(i)- ಅ

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು | ವಿಳಾಸ | ಗುರಿಗಳು |
|--------|--------------------------------------|--|---|
| 1 | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಜಿ.ಸಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002 | ತಾಯಿ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ. (ತಾಯಂದಿರ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಇಳಿಸುವುದು). |

4 (1)(b)(i)- ಆ:-ರಚನೆ:



ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-

ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರೋಡ್ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ನಾಗರೀಕರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅ. ಹೊರ ರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳು

- ಸಂತಾನೋತ್ಪತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಗುವಿನ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

1.) ಗರ್ಭಿಣಿ ಆರೈಕೆ.

2.) ಬಾಣಂತಿ ಆರೈಕೆ.

3.) ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

- ರಕ್ಷಣಾ ಚಿಕಿತ್ಸೆ (ಏಳು ಮಾರಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)
- ಹೆಚ್,ಐ.ವಿ. / ಏಡ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಅಪ್ಪ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ.
- ಕ್ಯಾನ್ಸರ್ ರೋಗಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಪ್ಪ ಸಮಾಲೋಚನೆ.
- ಕ್ಷಯ ರೋಗ ತಪಾಸಣೆ. ಮತ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸೆ (ಡಾಟ್)
- ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು.
- ನಾಯಿ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದು ನೀಡುವುದು
- ಜನನಾಂಗ ಮಾರ್ಗದ ಸೋಂಕು / ಲೈಂಗಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಸೋಂಕು ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಚಿಕಿತ್ಸೆ.
- ಮಲೇರಿಯಾ ರಕ್ತ ಲೇಪನ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸೆ.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ.
- ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಸಿಗೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ) ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆ. ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೆರಿಗೆಯ ಸೇವೆ
- ಶಿಶು ಸ್ನೇಹಪರ ಆಸ್ಪತ್ರೆ
- ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳು - ಟ್ಯೂಬೆಕ್ಟಮಿ, ಉದರ ದರ್ಶಕ, ನೋಸ್ಕಾಲ್‌ಪಲ್ ವ್ಯಾಸಕ್ಟಮಿ.
- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ
- ಹೆರಿಗೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಯಿಯಿಂದ ಮಗುವಿಗೆ ಹರಡುವ ಹೆಚ್.ಐ.ವಿ. ರೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು
- ಎನ್.ಎಸ್.ಟಿ ಮತ್ತು ಡಾಫ್ಲರ್ ಸೌಲಭ್ಯ
- ಗಂಡಾಂತರ ಹೆರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ
- ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
- ಸ್ತ್ರೀ ರೋಗದ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ
- ಮುಂದುವರಿದ ಎಂಡೋಸ್ಕೋಪಿಕ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ
- ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೋನೋಗ್ರಾಫಿ ಮತ್ತು ಕಾಲ್‌ಪೋಸ್ಟೋಪಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
- ಎಲ್ಲಾ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹುಟ್ಟಿದ ಮಗುವಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಒಳ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಹಾಲು, ಬ್ರೆಡ್, ಬಾಳೆಹಣ್ಣು/ಮೊಟ್ಟೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು
- ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಮಡಿಲು ಕಿಟ್ ಹಾಗೂ ಜನನಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸಂತಾನಹರಣ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮೈಕ್ರೋಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ವಿತರಣೆ.

- ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಉದರ ದರ್ಶಕ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ಈ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳು ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಾಹನ (ಆಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್) ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಬೆಂಗಳೂರು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಹಾ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಿರಿಯ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ಮತ್ತು ಪ್ರಸೂತಿ ವಿಭಾಗದ ಡಿ.ಎನ್.ಬಿ. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹಲವಾರು ಖಾಸಗಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

4 (1)(b)(ii)- ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ | ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | |
|----------|--------------------|--|---|
| 1 | ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | <ul style="list-style-type: none"> • ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. • ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಉಗ್ರಾಣ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು. • ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಆಗುತ್ತಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ವೈದ್ಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದತೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಪ್ರತಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ರೆಫರ್ ಆಗುತ್ತಿರುವ ತಾಯಿ ಮತ್ತು ನವಜಾತ ಶಿಶುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, • ಇಡೀ ವಲಯದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪ್ರಗತಿಗಳ ವರದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ತಾಯಿ ಮತ್ತು ಶಿಶುವಿನ ಮರಣವಾದಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರವೇ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಾರ್ವಜನಿಕರು / ರೋಗಿಗಳಿಂದ ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ, ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ (ತ್ರೈಮಾಸಿಕ) ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ / ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. • ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.. | <ul style="list-style-type: none"> • ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೂ. 10.000-00 ಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. • ರೆಫೆರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾಶುಲ್ಕದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಆದೇಶದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| <p>2.</p> | <p>ಪ್ರಸೂತಿ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀ ರೋಗ ತಜ್ಞರು</p> <p>ಪ್ಯಾನಲ್ ಆಫ್ ಗೈನಕಾಲಜಿಸ್ಟ್ ಕೂಡ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು. • ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ ಮಾಡುವುದು. • ಕಾಪರ್ ಟಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. • ಸಿಸೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಸ್ತ್ರೀರೋಗಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೊರರೋಗಿಗಳ / ಒಳರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಉಗ್ರಾಣ, ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದೈನಂದಿನ/ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹ ಧನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯ ಪರಿಪಾಲನೆ. <p>ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸುವುದು.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಅವರಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 'ಸಿ' ಹಾಗೂ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ 30 ದಿನಗಳ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಆದೇಶದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| <p>3.</p> | <p>ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು. • ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ ಮಾಡುವುದು. • ಕಾಪರ್ ಟಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. • ಸಿಸೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಸ್ತ್ರೀರೋಗಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. • ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೊರರೋಗಿಗಳ / ಒಳರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಉಗ್ರಾಣ, ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದೈನಂದಿನ/ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹ ಧನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯ ಪರಿಪಾಲನೆ. | <ul style="list-style-type: none"> • ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಅವರಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 'ಸಿ' ಹಾಗೂ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ 30 ದಿನಗಳ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಮಂಜೂರುಮಾಡುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ವೆಚ್ಚವನ್ನುಆದೇಶದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸುವುದು. • ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. | |
| 4 | <p>ಮಕ್ಕಳ ತಜ್ಞರು (ಖಾಲಿ ಇದೆ)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಹೊರರೋಗಿಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಷಣೆ ಮತ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸೆ • ನವಜಾತ ಶಿಶುಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮತ್ತು ಆರೈಕೆ. • ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೊರರೋಗಿಗಳ / ಒಳರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಉಗ್ರಾಣ, ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದೈನಂದಿನ/ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹ ಧನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯ ಪರಿಪಾಲನೆ. • ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸುವುದು. | |
| 5 | <p>ಅರವಳಿಕೆ ತಜ್ಞರು (ಮಂಜೂರಾಗದ ಹುದ್ದೆ)</p> <p>ಪ್ಯಾನಲ್ ಆಫ್ ಅರವಳಿಕೆ ತಜ್ಞರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಮುನ್ನ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಷಣೆ. • ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸ್ಥೇಶಿಯಾ ನೀಡುವಿಕೆ. • ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ನಂತರ ರೋಗಿಗಳ ಆರೈಕೆ. • ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೊರರೋಗಿಗಳ / ಒಳರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಉಗ್ರಾಣ, ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದೈನಂದಿನ/ವಾರದ/ಮಾಸಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹ ಧನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯ ಪರಿಪಾಲನೆ. • ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸುವುದು. | |
| 6 | <p>ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು</p> <p>ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ</p> <p>(ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)</p> <p>ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಗೌರವಧನ ರೂ. 7,000/- ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದೆ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು. 2. ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಬದಲಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಗೆ ಪ್ರಬಾರ ನೀಡಿ ಹೊರಡ ತಕ್ಕದ್ದು. 3. ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು, ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿಕರೊಂದಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸಬೇಕು. 4. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. 5. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. 6. ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪಿರೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್, ಉಗ್ರಾಣ ಹಾಗೂ ಅಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 7. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಜೈವಿಕ ತಾಜ್ಯವಸ್ತುವಿನ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 8. ತುರ್ತುಚಿಕಿತ್ಸೆ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಸದಾ ಕಾಲ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 9. ಹೊರರೋಗಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಪಾಸಣೆ ಅಪ್ಪಸಮಲೋಚನೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವುದು. 10. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಯ ಫ್ಯೂಮಿಗೇಷನ್, ಪೂರ್ವಯೋಜಿತವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಟೋಕ್ಲೇವ್ ಮಾಡುವುದು, ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಯು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. 11. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರದ / ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. 12. ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <p>ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.</p> | |
| 7 | <p>ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು. • ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಬದಲಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿಗೆ ಪ್ರಬಾರ ನೀಡಿ ಹೊರಡ ತಕ್ಕದ್ದು. • ಪ್ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯಮದಿಂದ ರೋಗಿಗಳು, ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿಕರೊಂದಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವರ್ತಿಸಬೇಕು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. • ಔಷಧಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪಿರೋಪಕರಣ, ಲಿನೆನ್, ಉಗ್ರಾಣ ಹಾಗೂ ಅಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಜೈವಿಕ ತಾಜ್ಯವಸ್ತುವಿನ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ತುರ್ತುಚಿಕಿತ್ಸೆ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಸದಾ ಕಾಲ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಹೊರರೋಗಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಪಾಸಣೆ ಅಪ್ಪಸಮಲೋಚನೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವುದು. • ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಯ ಫ್ಯೂಮಿಗೇಷನ್, ಪೂರ್ವಯೋಜಿತವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಟೋಕ್ಲೇವ್ ಮಾಡುವುದು, ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಯು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರದ / ಮಾಸಿಕ / | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <p>ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ಸಂದರ್ಭಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <p>ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.</p> | |
| 8. | ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಜ್ಞರು (ಮಂಜೂರಾಗದ ಹುದ್ದೆ ಓಟಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ). | <ol style="list-style-type: none"> 1. ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2. ವೈದ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ರಕ್ತ ಮೂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಕಫ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. 3. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 4. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರದ / ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. 5. ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ನಿರ್ವಹಣೆ. 6. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. | |
| 9 | ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | <ul style="list-style-type: none"> • ಬಟವಾಡೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಹೆಲ್ತ್ ಕಾರ್ಡ್ಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರು ಪಾವತಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಜನನ ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. • ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು. • ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು | |
| 11 | ಚಾಲಕರು | <ul style="list-style-type: none"> • ತುರ್ತುಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರೂಂ ನಲ್ಲಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ Disaster Mangement ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.. | |
| 12 | ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಜವಾನ | <ul style="list-style-type: none"> • ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು. • ಟಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. | |
| 13 | ಆಯಾ/ ಪಿಕ್ | <ul style="list-style-type: none"> • ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು. • ಟಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. | |

| | | | |
|----|------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. | |
| 14 | ದೋಷ | <ul style="list-style-type: none"> • ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರು ಬಾರಿ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಸಗುಡಿಸಿ, ನೆಲ ಒರೆಸಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು | |

4 (1) (b) (iii) - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

| ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು | ವಿವರಗಳು | ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ/ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನೀಡಿರುವ ಅವಧಿ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ವಾಹಿನಿಗಳು | ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ |
|----------------------|--|---|---|
| ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ | 4 (1)(ಬಿ)(3) ನಲ್ಲಿ ವಹಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ | ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ) |

4 (1) (b) (iv) - ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :-

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆಗಳು | ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು | ಸಮಯಾವಧಿ | ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು |
|---------|------------------|--|--|--|
| 1 | ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ | 1. ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರೂಪಿಸಿರುವ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್/ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ಸ್ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. | ತುರ್ತು ಸೇವೆ/ ಇನ್ ಟೈಮ್ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯ | ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು |
| 2 | ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ | 2. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೆಡಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್, ಸಿಸಿಎ ರೂಲ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವೀನತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. | ಕಡತದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವಾಗುತ್ತದೆ. | ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೆಡಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್, ಸಿಸಿಎ ರೂಲ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವೀನತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. |

4 (1)(b)(v)- ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಕ್ರಮಗಳು, (ವಿನಿಮಯಗಳು), ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು:-

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಕ್ರಮಗಳು, (ವಿನಿಮಯಗಳು), ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ | ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು |
|--------|---|----------------------|
|--------|---|----------------------|

| | | |
|---|------------------------|--|
| 1 | ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ | ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು |
| 2 | ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ | ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (ರೂಲ್ಸ್) |
| 3 | ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ | ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳು |
| 4 | ಕರ್ನಾಟಕ ಮೆಡಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್ | ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ |
| 5 | ಸಿಸಿಎ ರೂಲ್ಸ್ | ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಿ.ಸಿ.ಎ.ರೂಲ್ಸ್ |
| 6 | ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆ | ಔಷಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು |
| 7 | ಆರ್.ಟಿ.ಐ. ಕಾಯ್ದೆ | ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು |

4 (1) (b) (vi) - ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಸ್ತಾ ವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ(ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಟಲಾಗಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ).

ಪ್ರವರ್ಗ 'ಎ'

| ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಪ್ರವರ್ಗ | ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಹೆಸರು | ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಜವಾಬ್ದಾರರು |
|---------------------|--|------------------------------------|
| ಪ್ರವರ್ಗ 'ಎ' | ಹೆರಿಗೆ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ | ಡಾ ಮುಕ್ತಾ ಬಾಯಿ ಸ.ಶ.ಚಿಕಿತ್ಸಕರು |
| | ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನದ ದಸ್ತಾ ವೇಜು | |
| | ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ನಿಯೋಜನೆ/ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು | |
| | ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು | |
| | ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು / ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳು | |
| | ಬಟವಾಡೆ ಪಹಿ | |
| ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ | | |

ಪ್ರವರ್ಗ 'ಬಿ'

| ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಪ್ರವರ್ಗ | ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಹೆಸರು | ದಸ್ತಾ ವೇಜಿನ ಜವಾಬ್ದಾರರು |
|---------------------|--|------------------------------------|
| ಪ್ರವರ್ಗ 'ಬಿ' | ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ/ವೆಹಿಕಲ್/ಡೀಸಲ್/ರಿಪೇರಿ/ ರಸೀದಿಗಳ, ಕೆ.ಜಿ.ಡಿ. ವಿಮಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು | ಡಾ ಮುಕ್ತಾ ಬಾಯಿ ಸ.ಶ.ಚಿಕಿತ್ಸಕರು |
| | ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಹಣಪಾವತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಡತಗಳು | |
| | ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನ ಅನುಸರಣ ವರದಿಗಳು | |
| | ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳು (ಚಲನ್/ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್/ಪಾಸ್ ಬುಕ್/ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೌಂಟರ್ ಪೈಲ್ಸ್ ಗಳು | |
| | ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು | |

ಪ್ರವರ್ಗ 'ಸಿ'

| ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಪ್ರವರ್ಗ | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಹೆಸರು | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರರು |
|---------------------|---------------------|------------------------------------|
| ಪ್ರವರ್ಗ 'ಸಿ' | ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಪುಸ್ತಕ | ಡಾ ಮುಕ್ತಾ ಬಾಯಿ ಸ.ಶ.ಚಿಕಿತ್ಸಕರು |

ಪ್ರವರ್ಗ 'ಡಿ'

| ದಸ್ತಾವೇಚಿನ ಪ್ರವರ್ಗ | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಹೆಸರು | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರರು |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| ಪ್ರವರ್ಗ 'ಡಿ' | ಪಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ | ಡಾ ಮುಕ್ತಾ ಬಾಯಿ ಸ.ಶ.ಚಿಕಿತ್ಸಕರು |
| | ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು | |
| | ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ | |
| | ಹೊರ ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಗರ್ಭಿಣಿಯರ ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ದೊಡ್ಡ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಲಘು ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಶಿಶು ಮರಣ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |

ಪ್ರವರ್ಗ 'ಇ'

| ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಪ್ರವರ್ಗ | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಹೆಸರು | ದಸ್ತಾ ವೇಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರರು |
|---------------------|--|------------------------------------|
| ಪ್ರವರ್ಗ 'ಇ' | ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | ಡಾ ಮುಕ್ತಾ ಬಾಯಿ ಸ.ಶ.ಚಿಕಿತ್ಸಕರು |
| | ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ನಾಯಿ ಕಡಿತದ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದಿನ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಹೆರಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ/ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಕೇಸ್‌ಶೀಟ್ | |
| | ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ | |
| | ಕಾಪರ್ಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ | |
| | ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ | |
| | ರೆಫರಲ್ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ದೂರು ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ | |
| | ವೈದ್ಯರ ಕರೆ ಪುಸ್ತಕ | |

4 (1) (b) (vii) – ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಲಹಾ/ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು 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.

4 (1) (b) (viii)- 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 ವಿವರಪಟ್ಟಿ:-

| ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೆಸರು | ಸದಸ್ಯರುಗಳು | ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು | ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು/ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ |
|--|---|---|---|
| ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ | ಬೃ.ಬಿ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆಯ ಸದಸ್ಯರು, ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು | <ul style="list-style-type: none"> • ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳು • ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ • ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ, ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ • ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಜಮಾ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಖರೀದಿ/ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಬಳಕೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ • ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಡೀಕರಣ • ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವಿಕೆ • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳು • ಇನ್ನಿತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳು. | ಹೌದು |

4 (1) (b) (ix) ಮತ್ತು (x) - ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ ಅನುಸಾರ)

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಹೆಸರು | ಹುದ್ದೆ | ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ | ಮೂಲ ವೇತನ (ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ) |
|----------|----------------------|--------------------------------|---|---------------------------|
| 1 | ಡಾ ಸರಸ್ವತಿ | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜಿ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02 22975785, 9480683779 | 40,050 (36,300-53,850) |
| 2 | ಖಾಲಿ ಇದೆ 2 ಹುದ್ದೆಗಳು | ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ಮತ್ತು ಪ್ರಸೂತಿ ತಜ್ಞರು | - | - |
| 3 | ಖಾಲಿ ಇದೆ 1 ಹುದ್ದೆ | ಮಕ್ಕಳ ತಜ್ಞರು | - | - |

| | | | | |
|----|------------------|----------------------------|--|---------------------------|
| 4 | ಡಾ ಶಾರದಮ್ಮ ಎನ್ | ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ 22975785, | 50,100 (36,300-53,850) |
| 5 | ನಾಗಮಣಿ | ಕಿ.ಮ.ಆ.ಸ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 26,700 (16,000-29,000) |
| 6 | ಸರ್ವೋಧಯ | ಕಿ.ಮ.ಆ.ಸ | ಜಯನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು, 22975785 | 24,000 (16,000-29,000) |
| 7 | ಲೋಕೇಶ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ಶಾಂತಿನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು, 22975867 | 11,600 (11600-21000) |
| 8 | ಪ್ರಕಾಶ ಎಸ್. | ಜವಾನ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 13,300 (10,400-16,400) |
| 9 | ಅಂಜನಮ್ಮ | ಆಯಾ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 18,400 (10,400-16,400) |
| 10 | ಸುಗುಣ | ಆಯಾ | ಶಾಂತಿನಗರ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು, 22975867 | 10,000 (9,600-14,550) |
| 11 | ವಿಶಾಲಕ್ಷಮ್ಮ | ಪಿ.ಕೆ | ವಿಲ್ಸನ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ವಿಲ್ಸನ್ ಗಾರ್ಡನ್, ಬೆಂಗಳೂರು, 22975733 | 15,600 (10,400-16,400) |
| 12 | ನಾಗರತ್ನ | ಪಿ.ಕೆ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 15,600 (10,400-16,400) |
| 13 | ನಾಗಮ್ಮ | ಪಿ.ಕೆ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 15,600 (10,400-16,400) |
| 14 | ಸರಸ್ವತಮ್ಮ | ಪಿ.ಕೆ | ಹೆಚ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-02, 22975785 | 15,600 (10,400-16,400) |

4 (1) (b) (xi) - 2010-11 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ಕ್ರಮಗಳು:-

14- ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆಯವ್ಯಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಬಟವಾಡೆಗೆ ಹಣ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. (ಪ್ರತಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ)

4 (1) (b) (xii) - ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :-

ಜನನಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.600 ರ ಚೆಕ್ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆಯಾದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಮಡಿಲು ಕಿಟ್ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೊಳಗಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 (1) (b) (xiii) - ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾರರ ವಿವರಗಳು | ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು | ಅನುದಾನದ ದಿನಾಂಕ | ಅನುದಾನ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು |
|--------|---|-------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 1 | ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್.ಹಾಗೂ ಅಂತರ್ಜನ ಚೀಟಿ ಹೊಂದಿರುವವರು | ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ | - | ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ |

4 (1) (b) (xiv) - ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :-

- ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು (ತಾಯಿ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ, ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆ, ಎದೆ ಹಾಲಿನ ಮಹತ್ವ, ಪಲ್ಸ್ ಪೋಲಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಆರ್.ಎನ್.ಟಿ.ಸಿ.ಪಿ, ಹೆಚ್‌ಐವಿ/ಏಡ್ಸ್, ನಾಯಿ ಕಚ್ಚೆದ್ದಕ್ಕೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ (ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ (ಸಿ.ಡಿ) ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವಿದ್ಯುತ್, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಇಂಧನ, ದೂರವಾಣಿ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿವೆ.
- ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಜನನ ಹಾಗೂ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ.

4 (1) (b) (xv) - ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು :-

| ಸೌಲಭ್ಯ | ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ | ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು |
|---|--|---|
| ತಾಯಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು (ತಾ.ಮ.ಕು.ಕ) | <ul style="list-style-type: none"> • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. • ನಾಗರೀಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರಪತ್ರಗಳು(Citizens Charters) • ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಾಚಾರ ವಾಹಿನಿ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ. • ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಪತ್ರಗಳು, ಮೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. | <ul style="list-style-type: none"> • ಹೊರ ಮತ್ತು ಒಳ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು • ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು • ಜನನಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ • ಮಡಿಲು ಯೋಜನೆ • ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನದ ವಿವರಗಳು • ಲಭ್ಯವಿರುವ ಔಷಧಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ • ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಗಳ ವಿವರಗಳು • ಜನನ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು • ನಾಗರೀಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು |

4 (1) (b) (xvi) -ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು

(ಅ). ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು)

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಹೆಸರು | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ |
|--------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ | ಡಾ: ಶಾರದಮ್ಮ, ಎನ್, ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು | 080-22975785 hsrhhbmbp@gmail.com | ಡಾ: ವತ್ಸಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಪೂ) ಕ್ಷನಿಕಲ್ | 080-22120955 |

4 (1) (b) (xvii) - ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೇಳುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ (www.bbmp.gov.in) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೇಳುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಿಟಿಜನ್ ಚಾರ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು
ಹೆಚ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ ರಸ್ತೆ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.