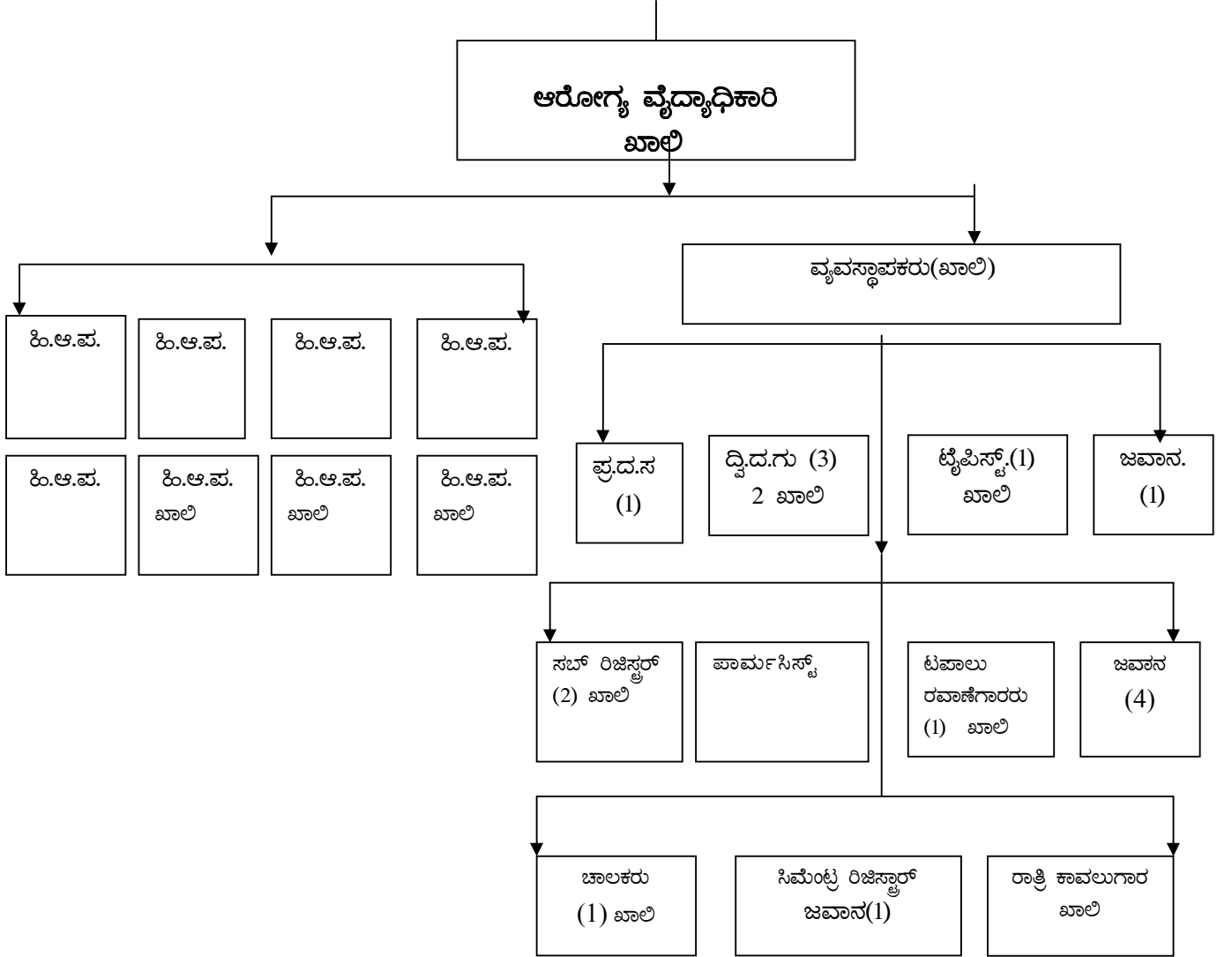


# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ - 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  
ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಇಲಾಖೆ : ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ)ವಲಯ,



# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ - 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಛೇರಿ

1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಇಲಾಖೆ : ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ ವಲಯ,

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಇಂತಿವೆ.

ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

1) ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು :-

- ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹೊಣೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಪಾಡುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ರೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಶಬ್ದ ರೂಪಿಸಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಲ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಶಬ್ದ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರು, ಅಹವಾಲುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು.
- ಸೇರಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಿ.ಆ.ಪ., ರವರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು
- ಅನಧಿಕೃತ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆ. ವಿದ್ಯುತ್‌ಉಪಯೋಗಿಸಿ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳ ತಾಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ನೀರಿನ ಮಾದರಿ, BWSSB ರವರ ಜೊತೆ ನೀರು ಸೋರುವಿಕೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

-3-

2) ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :-

85,86,87,89 ನೇ ವಿಭಾಗದ ಹಿ.ಆ.ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

- ಸೊಳ್ಳೆ ಉತ್ಪತ್ತಿ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ನೀರಿನ ಮಾದರಿ, BWSSB ರವರ ಜೊತೆ ನೀರು ಸೋರುವೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ವಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಪಾಡುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ರೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಶಬ್ದ ರೂಪಿಸಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಲ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಶಬ್ದ ನಡೆಸುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರು, ಅಹವಾಲುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು.
- ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಂಸಿ ಎಎಲ್‌ಟಿ ಗ್ಯಾಂಗಮ್ಯಾನ್ ಮುಂಗಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಅನಧಿಕೃತ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳ ತಾಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

#### 1) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು :- (ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ)

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸುಸೂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಗುಮಾಸ್ತರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಂಚುವಿಕೆ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಅಹವಾಲುಗಳು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿವರಗಳು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಹಿ,ಆ,ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತರ ರೂಪವಾಗಿ ನೀಡುವುದು, ಕಛೇರಿ ಗುಮಾಸ್ತರ ಸರಿಯಾದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ. ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸರಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚಲನವಲನಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ರಜೆ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.

-4-

#### 4) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ :-

ಆ.ವೈ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚಲನವಲನಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ರಜೆ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.

### ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ :-

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ , ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಟಿಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಖಲಾತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, 'ಡಿ' ವರ್ಗದ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳೊಡನೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :- (ಇರುತ್ತದೆ)

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಕಛೇರಿ ಜವಾನ :-

ಕಛೇರಿಗೆ ವೇಳೆಗೆ ಮುನ್ನವೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಟೇಬಲ್, ಫೀರಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಪಾಲು ಒಯ್ಯುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರರು :- (ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ)

ರಾತ್ರಿಯ ವೇಳೆ ಕಛೇರಿ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಇತರೇ ಕೆಲಸ.

#### ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :-

ಕಛೇರಿಗೆ ಹಲವಾರು ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ದೂರು, ಅಹವಾಲು ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪಾಲು ಗುಮಾಸ್ತರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾಯ ವಿಭಾಗದ ಹಿ.ಆ.ಪ.ರ ವಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಅಂತೆಯೇ ಹಿ.ಆ.ಪ. ರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹಿರಿಯ ಆಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುವ ಅನಧೀಕೃತ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ತೆಗೆಸುವಿಕೆ, ಅನಧೀಕೃತ ಆಹಾರ ಮಾರುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕುವಿಕೆ. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿ.ಆ.ಪ.ರು ಕುಳಿತು ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತರಾಗುವುದು.

ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅನಧೀಕೃತವಾಗಿ ಆಹಾರ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನೆರೆಹೊರೆಯವರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುವಂತೆ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ನಡೆಯುವಲ್ಲಿ . ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

#### 4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :-

1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### 5) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು.

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
- 2) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 3) ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಗಳು 1976
- 4) ಬಡ್ಜೆಟ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಲ್

5) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ

6) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

- 7) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- 8) ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಗಳು
- 9) ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

**6) ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ :-**

- 1) ಅಕ್ವಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು
- 2) ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 3) ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 4) ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 5) ಟೆಲಿಫೋನ್, ನೀರಿನ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 6) ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್
- 7) ಇಂದ ಮತ್ತು ಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

**7) ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳು**

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆ ( Local Self Govt) ಆಗಿದ್ದು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ನಲ್ಲಿರುವ ನಗರ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಆಯುಕ್ತರು ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಮುನ್ನ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನಂತರ ನೀಡುವ ವರದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**8) ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ತು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಗಗಳು**

ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿವೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಸಿ ದೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.

## ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

### 9. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಡಾ. ಧರ್ಮೇಂದ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ)	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
2	ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
3	ಅನಿಲ ಎಸ್.ಅಬು ಎ.ಎನ್.ಎಂ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
4	ಚನ್ನೇಗೌಡ ಹಿ.ಆ.ಪ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
5	ರಾಯಪ್ಪ ಹಿ.ಆ.ಪ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
6	ಚನ್ನಕೇಶವ ಹಿ.ಆ.ಪ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
7	ಎಲ್.ಆರ್.ಮೋಹನ್ ರಾಜ್ ಹಿ.ಆ.ಪ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
8	ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ.ಎಂ.ವಿ ಹಿ.ಆ.ಪ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
9	ನಾಗರಾಜ್.ಎನ್ ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
10	ಶಶಿಕಲಾ ಜವಾನಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
11	ಮೂರ್ತಿ.ಎಂ ಜವಾನ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
12	ಬಿ.ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಜವಾನರು	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864

13	ಸುಬ್ಬಮ್ಮ ಜವಾನಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
14	ಕೊಂಡಮ್ಮ ಪಿ.ಕೆ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್,ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864

**10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆಧಿಕಾರಿಗಳಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲವೇತನ
1	ಡಾ. ಧರ್ಮೇಂದ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ)		
2	ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	5800-10500	5800
3	ಅನಿಲ ಎಸ್.ಅಬು ಎ.ಎನ್.ಎಂ	5800-10500	3375
4	ಚನ್ನೇಗೌಡ ಹಿ.ಆ.ಪ	8000-14800	12000
5	ರಾಯಪ್ಪ ಹಿ.ಆ.ಪ	8000-14800	12000
6	ಚನ್ನಕೇಶವ ಹಿ.ಆ.ಪ	8000-14800	14400
7	ಎಲ್.ಆರ್.ಮೋಹನ್ ರಾಜ್ ಹಿ.ಆ.ಪ	8000-14800	13700
8	ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ.ಎಂ.ವಿ ಹಿ.ಆ.ಪ	8000-14800	13000
9	ನಾಗರಾಜ್.ಎಸ್ ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್	6250-12000	6650
10	ಶಶಿಕಲಾ ಜವಾನಿ	5800-10500	9275
11	ಮೂರ್ತಿ.ಎಂ ಜವಾನ	5200-8200	6650
12	ಬಿ.ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಜವಾನರು	5200-8200	9000
13	ಸುಬ್ಬಮ್ಮ ಜವಾನಿ	4800-7275	4800
14	ಕೊಂಡಮ್ಮ ಪಿ.ಕೆ	4800-7275	4800



**11.2009-2010 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:**

ಯಾವುದೇ ಇಲ್ಲ

**12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೂಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಾರಿಯ ವಿದಾನವನನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-**

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

**13. ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:**

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ			
ಡಾ. ಮಾಲಾರಾಮಚಂದ್ರನ್ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪೂರ್ವ)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪೂರ್ವ) ಮೇಯೋಹಾಲ್ ಬೆಂಗಳೂರು	22975850
ಡಾ. ಧರ್ಮೇಂದ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್, ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864
ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ) ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್, ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, ಕಾಕ್ಸ್ ಟೌನ್ ಸರ್ಕಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-05	22975864

**17. ಬೇರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಸೂಚಿತ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು**