

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ -  
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ  
ಪುಅಕೇಶಿನಗರ ವಲಯ

# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ - 2005

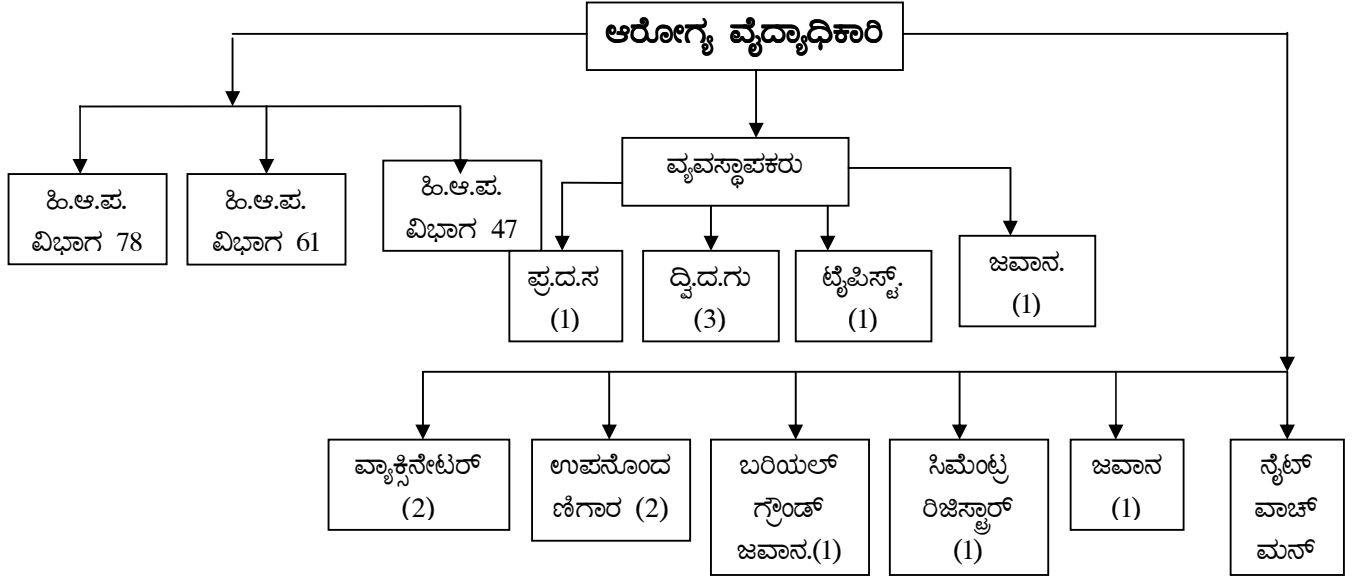
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಕಛೇರಿ

1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಇಲಾಖೆ : ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ ವಲಯ,



# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ - 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ)ಕಛೇರಿ

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು,ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  
ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಇಲಾಖೆ : ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ ವಲಯ,

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) 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. ಇವರು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ, ಆಹಾರ ಕಲಬೆರಕೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು PNDT ಮತ್ತು MTP ಅಕ್ಟ್ ನಿಯಮಗಳ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಈ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

2) ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ಈ ವಲಯದ 3 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾದ ಧೂಮಪಾನ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು

## ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ.

### ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:-

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,ಪ.ರಿಗೆ 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 ಬಡ್ಜೆಟ್ 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 ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

#### **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-**

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ, ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನದ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ, ವಲಯದ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೇ ಕೆಲಸಗಳು.

#### **ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ :-**

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ ದಾಖಲಾತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಚೇರಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳೊಡನೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೇ ಕೆಲಸಗಳು.

#### **ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್**

ಇವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಪಾಡಲು ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಷನ್ ನೀಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

#### **ಉಪನೋಂದಣಿಗಾರರು**

ವಲಯದ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ(ಲ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು) ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಂದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

#### **ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :-**

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

#### **ಕಛೇರಿ ಜವಾನ :-**

ಕಛೇರಿಗೆ ವೇಳೆಗೆ ಮುನ್ನವೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಟೇಬಲ್ ಛೇರಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒಯ್ಯುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### **ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರರು :-**

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

#### **ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು**

**:-**

ಕಛೇರಿಗೆ ಹಲವಾರು ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ದೂರು, ಅಹವಾಲು ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಗುಮಾಸ್ತರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾಯ ವಿಭಾಗದ ಹಿ.ಆ.ಪ.ರ ವಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಅಂತೆಯೇ ಹಿ.ಆ.ಪ. ರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಆರೋಗ್ಯ

ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿವರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಅನಧೀಕೃತ ಆಹಾರ ಮಾರುವ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕುವಿಕೆ. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿ.ಆ.ಪ.ರು ಕುಳಿತು ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.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 ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಸೊಳ್ಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಪಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೋಂಕು ರೋಗಗಳ ನಿವಾರಣೆ, ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

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

1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ 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 ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
- 2) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 3) ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಗಳು 1976
- 4) ಬಡ್ಜೆಟ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್
- 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) ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 3) ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 4) ಟೆಲಿಫೋನ್, ನೀರಿನ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
- 5) ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್
- 6) 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 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿವೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಸಿ ದೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.

9) ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

10) ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

11. 2009-10ನೇ ಯಾವ ಅಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

16. ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ.	ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜ್ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪೂರ್ವ) ಮೇಯೋಹಾಲ್ ಬೆಂಗಳೂರು	22975850
2	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಹೆಚ್.ಜಯರಾಮೇಗೌಡರು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಸುಲ್ತಾನ್ ಜೀ ಗುಂಟ ರಸ್ತೆ, ಬಂಭೂ ಬಜಾರ್, ಶಿವಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-51	22975862

3	ಆರ್. ಶ್ಯಾಂಪ್ರಸಾದ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಸುಲ್ತಾನ್ ಜೀ ಗುಂಟೆ ರಸ್ತೆ, ಬಂಭೂ ಬಜಾರ್, ಶಿವಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-51	22975862
---	--	-----------------------------------	---	----------

17. ಬೇರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಸೂಚಿತ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

**ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ  
ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ**

ಕ್ರ.ಸ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವಾರ್ಡ್/ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಪೋನ್ ನಂ.
1	ಡಾ..ವಿ.ಹೆಚ್.ಜಯರಾಮೇಗೌಡರು	ಆ.ವೈ.(ಪು.ನ.)	ಆ.ವೈ. ಕಛೇರಿ ಸುಲ್ತಾನ್ ಜೀ ಗುಂಟೆ ರಸ್ತೆ, ಬಂಭೂ ಬಜಾರ್, ಫೈಜರ್ ಟೌನ್, ಬೆಂಗಳೂರು	“	22975862
2	ರವಣಯ್ಯ	ಹಿ.ಆ.ಪ.	__“__	__“__	__“__
3	ಮುನಿನಂಜಪ್ಪ	ಹಿ.ಆ.ಪ.	__“__	__“__	__“__
4	ಹನುಮಯ್ಯ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	__“__	__“__	__“__
5	ಆರ್.ಶ್ಯಾಮ್ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	__“__	__“__	__“__
6	ಪಟ್ಟಾಭೀರಾಮ್ ದಾಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	__“__	__“__	__“__
7	ಕಮಲನಾಥನ್	ಜವಾನರು	__“__	__“__	__“__
8	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್	ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್	__“__	__“__	__“__
9	ಜಯರಾಮ್	ಜವಾನರು	__“__	__“__	__“__
10	ನಟರಾಜನ್	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ	__“__	__“__	__“__
11	ಸೋಮಶೇಖರ್	ಜವಾನರು	__“__	__“__	__“__
12	ಯಂಗಯ್ಯ	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ	__“__	__“__	__“__
13	ನಿರ್ಮಲ	ಜವಾನರು	__“__	__“__	__“__
14	ಮಾಯಣ್ಣ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್	__“__	__“__	__“__

**ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪುಲಿಕೇಶಿನಗರ) ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ  
ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ**

ಕ್ರ.ಸ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಡಾ.ವಿ.ಹೆಚ್.ಜಯರಾಮೇಗೌಡರು	ಆ.ವೈ(ಪು.ನ.)	-	12000/- Consolidated Pay	
2	ರವಣಯ್ಯ	ಹಿ.ಆ.ಪ.	5800-10500	8400	
3	ಮುನಿನಂಜಪ್ಪ	ಹಿ.ಆ.ಪ.	5800-10500	10800	
4	ಹನುಮಯ್ಯ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8000-14800	13350	
5	ಆರ್.ಶ್ಯಾಮ್‌ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275-13350	8200	
6	ಪಟ್ಟಾಭೀರಾಮ್ ದಾಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	8000-14800	12000	
7	ಕಮಲನಾಥನ್	ಜವಾನರು	5800-10500	8200	
8	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್	ವ್ಯಾಕ್ಸಿನೇಟರ್	6250-12000	12000	
9	ಜಯರಾಮ್	ಜವಾನರು	5200-8200	8000	
10	ನಟರಾಜನ್	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ	4800-7275	6800	
11	ಸೋಮಶೇಖರ್	ಜವಾನರು	4800-7275	5700	
12	ಯಂಗಯ್ಯ	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ	4800-7275	4800	
13	ನಿರ್ಮಲ	ಜವಾನರು	4800-7275	4800	
14	ಮಾಯಣ್ಣ	ಎಂ.ಸಿ.ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್	5200-8200	8200	