

ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು – 577102

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕೇಂದ್ರಿಯ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ – 2005

ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು - 577102

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸಿ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ :

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ - 22ರ ಅನ್ವಯ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿವಿರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಈ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುಷ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ / ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವೈದ್ಯರು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ / ವೇತನೇತರ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಟೆಂಡರ್ ಮುಖಾಂತರ ಶೇ.40 ಭಾಗದ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಔಷಧಿಗಾರ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಶೇ.60 ಭಾಗದ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುಷ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ / ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (ii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುಷ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ / ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೇಟಿ ನೀಡುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ:- ಕಛೇರಿ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (iii) ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ತುರ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಧ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅಡಕವಿರಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (iv) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವಲ್ಲಿ ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿಧಾನಗಳು:-

- ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗರಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಂದ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (v) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು:-

- ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿ
- ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆದೇಶಗಳು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (vi) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:-

ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಶಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	-	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (vii) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (viii) ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್‌ಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಇರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸಭೆಗಳು ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುವುದರ ವಿವರ:-

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (ix) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ:-

ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	01	01 (ಪ್ರಭಾರೆ)
ಪ್ರ.ದ.ಸ	01	00
ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01	01
ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು	02	00

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (x) ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯುವ ಸೇವೆಯು ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು: 1957ರ ನಿಯಮ ದಿ: 31/03/2014 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಪದನಾಮ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ
1	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಡಾ ರಾಜಣ್ಣ ಬಿ (ಪ್ರಭಾರೆ)	
2	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಮಂಜುನಾಥ ಹೆಚ್ ಇ	15638

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xi) ಪ್ರಕಾರ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಬಿಡುಗಡೆ ಹಣ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುವ ಮೊತ್ತ	2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ	ಅನುಷ್ಠಾನ ಏಜೆನ್ಸಿ
		ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು			
1	ಕಡೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ ದೊಡ್ಡಪಟ್ಟಣಗೆರೆ ನೂತನ ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು	12.5	6.50	ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರ
2	ತರೀಕೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ, ನಂದಿ, ನೂತನ ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು	12.5	7.17	ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರ
3	ಮೂಡಿಗೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ, ಬೆಟ್ಟದಮನೆ ನೂತನ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಗೇಟ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದ್ವಜ ಸ್ತಂಭ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ	3.00	3.00	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಇಲಾಖೆ
		ನೂತನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು			
4	ತರೀಕೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ, ಮುಂಡ್ರೆ, ನೂತನ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ	2.00	2.00	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಇಲಾಖೆ
5	ತರೀಕೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ, ನಂದಿಬಟ್ಟಲು, ನೂತನವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಾಗಿ	13.00	6.00	ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರ
6	ಮೂಡಿಗೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ ದೇವವೃಂದ, ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಪ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯದ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಳವಡಿಕೆ	0.83	0.83	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಇಲಾಖೆ
7	ತರೀಕೆರೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ, ದಂದೂರು, ನೂತನ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ	2.00	2.00	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಇಲಾಖೆ
8	ಕಡೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯುರ್ವೇದ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯ ಬಿಳುವಾಲ, ನೂತನ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಹಾಗೂ ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಪ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ	2.50	2.50	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಇಲಾಖೆ
		ಒಟ್ಟು		30.00	

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xii) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:-

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xiii) ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರು:-

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xiv) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು:-

ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ 22 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(a) ನಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ:- <http://chickmagalur.nic.in>

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xv) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xvi) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:-

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ - 1957ರ ನಿಯಮ 832 ರಂತೆ (ದಿ: 31/03/2014 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	-	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪ್ರಭಾರೆ)
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು