



आरोग्य विभाग

जिल्हा परिषद रत्नागिरी

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम

२००५ कलम ४ (१)

अन्वये केलेली अंमलबजावणी

(स्वयंप्रेरणेने प्रकट करावयाची माहिती)

१ ते १७ मुद्दे

(१ जानेवारी, २०२२)

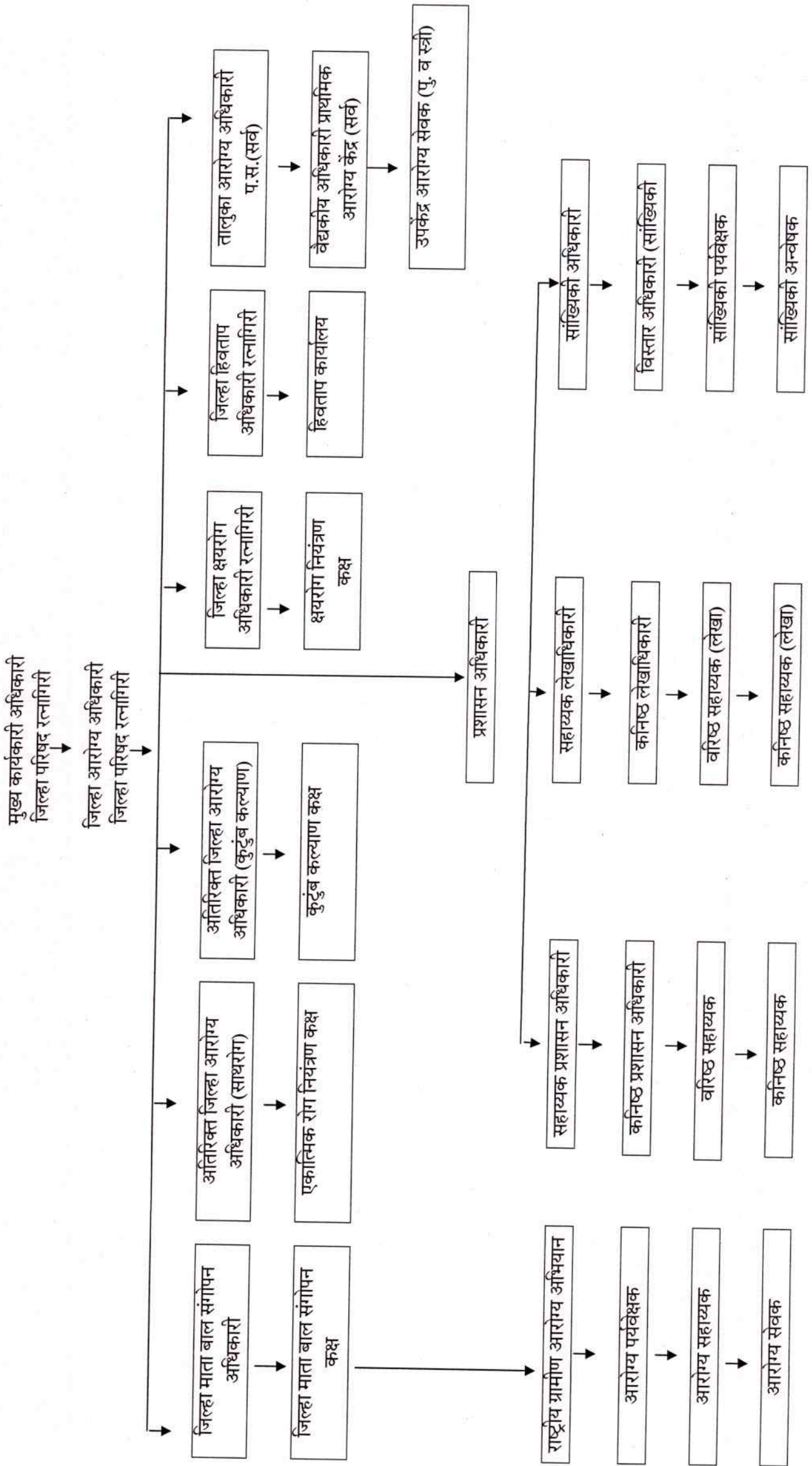
कलम ४(१) (b) (i)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:	आरोग्य विभाग
पत्ता	:	परिषद भवन जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
कार्यालय प्रमुख	:	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	:	आरोग्य संचालनालय सेवा,पुणे
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	ग्राम विकास विभाग
कार्यक्षेत्र	:	रत्नागिरी जिल्हा
भौगोलिक	:	--
कार्यानुरूप	:	--
विशिष्ट कार्ये	:	प्रशासन
विभागाचे ध्येय /धोरण	:	प्रशासनिक
धोरण	:	प्रशासनिक
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	(वर्ग-३ व वर्ग-४) सहाय्यक प्रशासन अधिकारी /कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /वरिष्ठसहाय्यक/कनिष्ठसहाय्यक/चालक/परिचर.
कार्य	:	सेवा विषयक बाबी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	सेवा विषयक बाबी-वर्ग-३ व वर्ग-४ नेमणूका, बढती, बदली, शिस्त विषयक बाबी.
मालमत्तेचा तपशिल	:	परिषद भवन तिसरा मजल्यावरील.
इमारती व जागेचा तपशील	:	३४२८ स्क्वे.फुट जागेत
उपलब्ध सेवा	:	सेवा विषयक बाबी.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	२२१४०३ वेळ : ०९.४५ ते १८.१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	आठवड्यातील रविवार व शनिवार.

आरोग्य विभाग संरचनात्मक तक्ता

कलम ४ (१) (b) (i)



कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचारीयांच्या अधिकारांचा तपशील

अ				
अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	आवर्ती - रु.२०,०००/- अनावर्ती - रु.३०,०००/-	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्च अधिनियम १९६८	
२	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	आवर्ती - रु.२०,०००/- अनावर्ती - रु.३०,०००/-	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्च अधिनियम १९६८ (त्यांचे विभागापुरते)	
३	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आवर्ती - रु.१०,०००/- अनावर्ती - रु.१५,०००/-	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्च अधिनियम १९६८	

नु.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	नेमणूका, बढत्या, बदल्या व शिस्त विषयक बाबी असाधारण रजा मंजूरी वर्ग-१ व २ अधिकाऱ्यांच्या रजा मंजूरी, वर्ग-१ प्रतिवेदन, वर्ग-२ चे पुनर्विलोकन अधिकारी व वर्ग-३ चे पुनर्विलोकन अधिकारी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सेवा प्रवेश नियम व महाराष्ट्र जिल्हा सेवा शिस्त व अपिल नियम १९६४ व वर्तणूक नियम १९६७	
२	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषदेचे खालील विभागांचे अधिनस्त १) कृषि २) पशुसंवर्धन ३) बांधकाम रत्नागिरी / चिपळूण ४) समाजकल्याण ५) ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग वरील कार्यालयातील वर्ग-१ व २ च्या अधिकाऱ्यांच्या रजा मंजूरी, वर्ग - ३ कर्मचाऱ्यांच्या रजा व असाधारण रजा, अधिकारी वर्ग-२ चे पुनर्विलोकन व वर्ग-१ चे प्रतिवेदन		
३	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी, किरकोळ शिक्षा, रजा (असाधारण वगळून १२० ते २४० दिवसांपर्यंत), वर्ग-३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे	शासन ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.झेड एल जी १६६९/सी २-२३०८ - ए दि.२६/२/७०	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	वर्ग-३ व ४ कर्मचाऱ्यांसाठी फौजदारी गुन्हा दाखल करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय / परिपत्रक	अभि प्राय
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी, किरकोळ शिक्षा, रजा (असाधारण वगळून १२० ते २४० दिवसांपर्यंत), वर्ग - ३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे	शासन ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.झेड एल जी १६६९/सी २ - २३०८ - ए दि. २६/२/७०	
२	प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद		
३	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद		
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग अधिनस्त आस्था-३, तांत्रिक शाखा, आस्था-६, रोखपाल, भांडार, आस्था-८ या कार्यासनांकडील कर्मचाऱ्यांचे काम तपासणे व नियंत्रण. आलेल्या नस्तीची छाननी करून सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचे मार्फत जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. सहाय्यक माहिती अधिकारी कामकाज.		
५	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग अधिनस्त आस्था-४, आस्था-१, आस्था-१०, आस्था-७, आवक, जावक या कार्यासनांकडील कर्मचाऱ्यांचे काम तपासणे व नियंत्रण. आलेल्या नस्तीची छाननी करून सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचे मार्फत जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.		
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग अधिनस्त आस्था-२, आस्था-५, आस्था-९, वैद्यकीय देयके, नियोजन या कार्यासनांकडील कर्मचाऱ्यांचे काम तपासणे व नियंत्रण. आलेल्या नस्तीची छाननी करून सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचे मार्फत जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.		
७	सहा.लेखाधिकारी	हस्तांतरीत योजना, जिल्हा परिषद योजना नस्तीवर लेखाविषयक अभिप्राय देणे, लेखाशिर्ष २२११, २२१० व इतर अंदाजपत्रक व इतर लेखाविषयक कामकाज पर्यवेक्षण व सनियंत्रण.		
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी लेखा-१	मुख्यलेखाशिर्ष २२११ कुटुंबकल्याण अभिकरण योजना १ ते १३ अंतर्गत सर्वप्रकारच्या अनुदानाचे वाटप, अनुदानाची देयके तयार करणे, चारमाही, आठमाही, अकरामाही व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे, खर्चाचा ताळमेळ घेणे, अनुदानाची उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे व विनियोजन लेखे पाठविणे, अनुदान निर्धारणबाबतची कार्यवाही करणे, कुटुंब कल्याण कार्यक्रम व कुष्ठतंत्रज्ञ अंतर्गत वेतनाचे अनुदान मागवून त्यांचे वाटप करणे, लेखापरीक्षण व महालेखाकार सभेतील विषयांची माहिती तयार करणे, लेखाविषयक कामकाज.		
९	सांख्यिकी अन्वेक्षक टी-११ मुसळे	जन्म मृत्यू बाबत संपूर्ण जिल्हयाची आकडेवारी एकत्रिकरण, पृथक्करण व वरिष्ठ कार्यालयास माहितीचे सादरीकरण, SCD Reporting, जन्म मृत्युचे मासिक व वार्षिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादरीकरण.		
१०	सांख्यिकी पर्यवेक्षक टि-११ कांरडे	जन्म मृत्यू बाबत संपूर्ण जिल्हयाची आकडेवारी एकत्रिकरण, पृथक्करण व वरिष्ठ कार्यालयास माहितीचे सादरीकरण, Medical certificate of casual death CMCDD मध्ये सर्व मृत्यु भरुण आजारामध्ये वर्गीकरण करणे, SCD Reporting, जन्म मृत्युचे मासिक व वार्षिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादरीकरण, जिल्हयातील सर्व ग्रामसेवक / ग्राम विकास अधिकारी यांना वेळोवेळी User ID व Password तयार करून देणे, विवाह नोंदणी बाबत मार्गदर्शन, CRS.ORG या संकेतस्थळावर माहिती भरणे व अहवाल काढणे, आपले सरकार पोर्टल व २४ X ७ पोर्टलवरील तक्रारी बाबत माहिती घेऊन त्याची तात्काळ कार्यवाही करणे.		
११	सांख्यिकी अधिकारी	रिक्त पद		
१२	जिल्हा विस्तार व मा.अधिकारी	रिक्त पद		
१३	प्रशिक्षण तंत्रज्ञ	शित उपकरणाची दुरुस्थी व देखभाल		

१४	लघुलेखक (उ.श्रे.)	रिक्त पद		
१५	आरोग्य पर्यवेक्षक टी १३ रेळेकर	१. NCD मासिक अहवाल. २. मासिक पाळी व्यवस्थापन अहवाल. ३. तंबाखु नियंत्रण कार्यवृत्त कार्यवाही. ४. आरोग्य संस्था स्थापनेचा बृहत आराखडा. ५. आरोग्य उपकेंद्र स्थलांतर बाबत कार्यवाही. ६. सोईचे कारणास्तव दुरच्या प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील महसूली गाव नजीकचे प्राथमिक आरोग्य केंद्राला जोडणे बाबतचे प्रस्ताव कार्यवाही.		
१६	आरोग्य पर्यवेक्षक टि-१३ दारोकार	राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम, विशेष इंद्रधनुष्य २० मोहिम, जि.प.सेस योजना, जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी जोडपत्रासह मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करणे व दैनंदिनी वांच रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.		
१७	आरोग्य पर्यवेक्षक टि-१३ गिम्हवणेकर	लोकसंख्येवर आधारित आरोग्य केंद्र स्थापन करण्याचा बृहत आराखडा सादर करणे, मंजूर उपकेंद्र बांधण्यास जागा नाही म्हणून त्याच कार्यक्षेत्रातील गावात उपकेंद्रांचे स्थलांतरण, एक प्रा.आ.केंद्रातील गाव काही अपरिहार्य कारणास्तव दुस-या प्रा.आ.केंद्रास जोडणे, अनधिकृत वैद्यकीय व्यवसायिक बोगस डॉक्टर कारवाई, बोगस डॉक्टर माहिती संकलित करणे, जिल्हा स्तरीय सभा पत्रव्यवहार, खाजगी पॅथॉलॉजी लॅब यांचे माहिती एकत्रिकीकरण, खाजगी वैद्यकीय व्यवसायिक ओपीडी माहिती एकत्रिकरण, खाजगी नर्सिंग होम नोंदणी व नुतनीकरण पत्रव्यवहार, खाजगी नर्सिंग स्कूलच्या विद्यार्थ्यांना क्षेत्रीय कार्यानुभवासाठी मान्यता देणे, शुल्क जमा करणे व पत्रव्यवहार, मान्यतेसाठी उपसंचालक कार्यालयाकडे प्रस्ताव सादर करणे, जि.प.सेस दुर्धर आजार व्यक्तींना आर्थिक मदतीचे प्रस्ताव करणे, गठीत सभा व इतिवृत्त नोंदविणे.		
१८	व.सहा.लेखा लेखा-२	मुख्यलेखाशिर्ष २२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य हस्तांतरीत योजनेत योजनेचे व २०५३ लेखाशिर्षाचे, तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांचे वेतन व भत्तेसंबंधी तसेच राजपत्रित अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते याबाबतचे वार्षिक, चारमाही, आठमाही, अकरामाही अंदाजपत्रक सादर करणे, जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नाचे जिल्हा परिषद योजनांचे अंदाजपत्रक सादर करून मंजूरी घेणे, स्थानिक निधीलेखा व पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवालातील परिच्छेदांची पूर्तता सादर करणे, महालेखाकार व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे तपासणीतील मुद्दयांची पूर्तता सादर करणे, अर्थसंकल्पिय वित्त प्रणालीमध्ये दरमहाची ग्रॅट इन अेडची बिले कोषागारात पाठविणे व दरमहा ९ तालुक्यांनावित्त प्रेषण वाटप करणे, दरमहा तालुक्यांचा झालेला खर्च व कोषागारावर झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ घेणे व त्रैमासिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयाला सादर करणे. तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते संबंधी वार्षिक, चारमाही, आठमाही, अकरामाही अंदाजपत्रक तयार करणे आरोग्य विभागातील सर्व संवर्ग व कार्यालयीन कर्मचारी यांचे NPS फॉर्म, PRAN card बाबतचे सर्व कामकाज.		
१९	व.सहा.लिपिक आस्था -५/७	आस्था-५ प्राथमिक आरोग्य केंद्र व मुख्यालयातील वाहनांबाबत सर्व पत्रव्यवहार, नवीन प्राप्त होणा-या वाहनांचे आर.टी.ओ.कार्यालयाकडून रजिस्ट्रेशन करणे व दरवर्षी त्या वाहनांचे टॅक्स माफी व वीमा नुतनीकरण करणे, त्यासाठी नवीन सुटे भाग, टायर टयुब, बॅटरी खरेदी करून पुरविणे, टायर रिमोल्ड करणे, त्याची देयके तयार करणे, डिपॉझिट देयके तयार करणे, मुख्यालयातील वाहनांचे इंधन अग्रिम काढणे व त्याचे समायोजन करणे, वाहन निर्लेखित करणे, वाहनांचे लाँग बुक व हिस्ट्री शिट अद्ययावत करणे आणि कंत्राटी वाहनचालक आस्थापना.ई टेंडर प्रक्रिया पूर्ण करून मक्तेदाराची नियुक्ती करणे. आस्था- ७		

		मा.विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग तसेच मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील तपासणीचे कामकाज व तपासणी मुददयांची पूर्तता करणे, पेन्शन अदालत, आयएसओ अंतर्गत कामकाज, तसेच कार्यालयीन एकत्रित कोर्ट केस नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. संकीर्ण पत्रव्यवहार पाहणे, राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमानता अभियान व यशवंत पंचायत राज अहवाल, मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल सादर , आरोग्य कर्मचा-यांना आदर्श कर्मचारी पुरस्कार.प्राथमिक आरोग्य केंद्र व तालुका आरोग्य अधिकारी तपासणी कार्यक्रम आयोजित करणे		
२०	व.सहा लिपिक नियोजन	लोकशाही दिन, मान्सून कार्यक्रम, जिल्हा वार्षिक योजनांतर्गत प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र बांधकामे अंदाजपत्रक, प्रसुतीगृह देखभाल दुरुस्ती व अंदाजपत्रक, जिल्हयातील सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र यांचे बक्षीसपत्र प्राप्त करून घेणे, आपत्ती व्यवस्थापन अहवाल, वृक्षलागवड अहवाल.		
२१	व.सहा लिपिक आस्था-१	मुख्यालयातील वर्ग अधिकारी व वैद्यकीय अधिकारी गट - अ, वर्ग-२ यांची आस्थापना, सेवापुस्तके, वेतनवाढ इ.वैद्यकीय अधिकारी यांचा परिविक्षाधीन कालावधीनिमित्त करणे, अस्थायी वैद्यकीय अधिकारी यांचे मुदतवाढ प्रस्ताव सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडून माविलेली माहिती सादर करणे, अधिकारी व वैद्यकीय अधिकारी यांचे गोपनीय अहवाल, अधिकारी रिक्त पदांचा मासिक अहवाल, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल सादर करणे.		
२२	व.सहा लिपिक आस्था-१०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग - ३, औषध निर्माण अधिकारी, कुष्ठतंत्रज्ञ, अवैद्यकीय पर्यवेक्षक, स्त्री परिचर, सफाई कामगार यांची आस्थापना, भरती, रोस्टर, बदल्या, पदोन्नती, सेवाजेष्ठतासूची, आस्थापनाविषयक व सेवानिवृत्तीवेतन लाभ मंजूर करणे.		
२३	व.सहा लिपिक रामाणे	सर्व संवर्गाचे रजारोखीकरण पेन्शन प्रकरण गटविमा व त्या अनुषंगिक येणारी कामे गोपनीय अहवाल व अंशकालीन स्त्री परिचर यांची आस्थापना		
२४	औ.नि.अधिकारी औषध भांडार	औषध साठा खरेदी करून प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना वितरीत करणे, औषध साठा खरेदीची देयके तयार करणे, औषध साठा नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.		
२५	आ. सहा.पु टी-१३	साथरोग नियंत्रण, सर्पदंश, बिनशेती दाखले, लेप्टो, स्वाईन फ्ल्यु, सांडपाणी तक्रार, किटकजन्य आजार, नारु निमुर्लन कार्यक्रम, उष्माघात अहवाल, प्राथमिक आरोग्य केंद्र जलद तपासणी, कोरोना मृत्यू विमा, कोविड ड्युटी हिस्ट्री.		
२६	आ. सहा.पु टी-१३	पाणी गुणवत्ता, वार्षिक प्रशासन अहवाल, जैव वैद्यकीय कचरा व्यवस्थापन, आय.डी.एस.पी. साथरोग नियंत्रण, अपंगत्व प्रतिबंध कार्यक्रमान्तर्गत पत्रव्यवहार. कोरोना प्रतिबंधात्मक उपाययोजना, VC मिटिंगबाबत कामकाज, लसीकरण अहवाल.		
२७	आ. सहा.पु जंगम सर	जिल्हा प्रशिक्षण पथक येथे कार्यरत		
२८	आ. सहा.पु आचार्य सर	जिल्हा प्रशिक्षण पथक येथे कार्यरत		
२९	आ.से.(म) टी - १५	कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत सर्व आरोग्य संस्थांकडून अहवाल जिल्हास्तरावर घेवून एकत्रित अहवाल राज्यस्तरावर सादर करणे, राज्यस्तरावरून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचन जिल्हयांतील सर्व संस्थांपर्यंत पोहोचविणे.		

३०	आ.से.(पु) सुर्वे	वैद्यकीय देयके चेक लिस्ट प्रमाणे पाहून परिपुर्ण असलेतर वैद्यकीय दाखला तयार करणे. त्रुटीच्या पुर्ततेसाठी संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे. या कार्यालयाकडील आरोग्य कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके परिपुर्ण करून मंजूरी साठी वित्त विभागाकडे पाठविणे		
३१	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था-२	आरोग्य सेवक पु. व आरोग्य सहाय्यक पु., आरोग्य पर्यवेक्षक या संवर्गाची आस्थापना, भरती, रोस्टर, बदल्या, पदोन्ती, सेवाजेष्ठतासूची, आस्थापना विषयक व सेवानिवृत्तीवेतनादि लाभ. माहितीचा अधिकार कामकाज व अहवाल सादर करणे तसेच नोंदवही अद्ययावत करणे, आस्थापनाविषयक मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल सादर करणे.		
३२	कनिष्ठ सहा.लिपिक आवक बारनिशी जावक बारनिशी	कार्यालयाकडे येणारे सर्व टपाल आवक करणे, संदर्भ नोंदवही गोषवारे काढणे व वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे रिसिट व केस रजिस्टर गोषवारे एकत्रिकरण करून वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे ई टपाल विषयक सर्व कामकाज. टपाल जावक करणे स्टॅप रजिस्टर अ व ब अद्ययावत ठेवणे तिकीटाचे देयक तयार करून सादर करणे.		
३३	कनिष्ठ सहा.लिपिक रोखपाल	रोखपाल म्हणून कामकाज पाहणे, कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते देयके, प्रवासभत्ता देयके, अतिकालिक भत्ता देयके, अतिरिक्त मेहनताना देयके, सेवानिवृत्तीवेतन लाभ देयके, खाते क्रमांक १,४ व ६८ कॅशबुक अद्ययावत ठेवणे, कार्यालयीन कर्मचारी यांची आयकर विवरणपत्र प्राप्त करून त्यांना आयकर फॉर्म न.१६ देणे, घरबांधणी अग्रिम व मोटारसायकल/स्कुटर अग्रिम मंजूरी विषयक व त्यासंबंधीचे सर्व कामकाज.		
३४	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था-९	मुख्यालयातील वर्ग-१ अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी गट अ, वर्ग -२ व राज्यशासकीय कर्मचारी यांची वेतन व भत्ते देयके, पुरवणी वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके, भविष्य निर्वाह निधी परतावा/ नापरतावा प्रस्ताव व देयके, अंतिमधन प्रस्ताव व देयके, त्रैमासिक आयकर संगणीकृत अहवाल सादर करणे व अधिका-यांची व राज्य शासकीय कर्मचारी यांची आयकर विवरणपत्र प्राप्त करून त्यांना आयकर फॉर्म न.१६ देणे.		
३५	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था - ४	कार्यालयीन कर्मचारी यांची आस्थापना, सेवापुस्तके, सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरण, वेतनवाढ, गोपनीय अहवाल. अस्थायी कर्मचारी यांचे पदांचे मुदतवाढ प्रस्ताव सादर करणे. सांख्यिकी अन्वेषक, सांख्यिकी पर्यवेक्षक, सांख्यिकी अधिकारी, शीत साखळी तंत्रज्ञ या पदांची आस्थापना.		
३६	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था-३	आरोग्य सेवक महिला व आरोग्य सहाय्यक महिला या संवर्गाची आस्थापना, भरती, रोस्टर, बदल्या, पदोन्ती, सेवाजेष्ठतासूची, आस्थापना विषयक व सेवानिवृत्तीवेतनादि लाभ, अंशकालीन स्त्री परिचर आस्थापना.		
३७	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था ६/८	आस्था -६ प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील तसेच कार्यालयीन कर्मचा-यांचे (तालुकास्तर व जिल्हास्तर) भविष्य निर्वाह निधी परतावा, नापरतावा अग्रिम प्रस्ताव, अंतिमधन प्रस्ताव व DCPS/NPS रक्कम मिळणेबाबतचे प्रस्ताव, सानुग्रह मिळणेबाबतचे प्रस्ताव, खातेप्रमुख व पंचायत समिती स्तरावरील १ वर्षावरील व ३ वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे, पेपर व टेलिफोन बिल तयार करून वित्त विभागामध्ये सादर करणे. आस्था-८ मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या दैनंदिनीसाठी व विविध सभांसाठी लागणा-या माहितीचे एकत्रिकरण, आरोग्य समिती सभा इतिवृत्त तयार करून मंजूरी घेणे, आरोग्य समिती सभा चहापान देयके व सन्मा.सदस्य प्रवासभत्ता देयके तयार करणे, जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांची प्रवासभत्ता देयके, आरोग्य विभागातील सर्व सभांचे कामकाज व इतिवृत्त लिहणे.		
३८	कनिष्ठ सहा.लिपिक सोलकर	ई टपाल कक्षामध्ये सर्व तालुक्यातून येणारे टपाल आवक करणे. सदर विभागाकडे वर्ग करणे.		

कलम ४(१) (b) (ix)

आरोग्य विभाग , जि.प.रत्नागिरीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	धिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ई मेल/फॅक्स	एकुण वेतन
१	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	शंखेश्वर पार्क, सी.विंग पहिला मजला रत्नागिरी	३	११.०२.१९९१	८२३७२३७८१३	७१३००
२	श्रीम. मेघा आर. पावसकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	चैत्रबन, नाचणरोड रत्नागिरी	३	०२.११.१९९४	९४२०९१११३	६०५७०
३	श्री. आनंद जयराम शिगवण	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	मु.पो. सायले, ता.संगमेश्वर जि.रत्नागिरी	३	२७.०२.२००६	९४२२८९४७७४	६८३२८
४	श्री. दिलीप पंढरी नवले	सहा.लेखाधिकारी	मु.पो. कांदलगांव, बाशी जि.सोलापूर	३	२७.०४.१९९४	९४२११४२१५६	९२४४०
५	श्री. श्रीकांत अशोक खारगे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	बी.१७ तारा ऑशिट माळनाका रत्नागिरी	३	०२.०४.१९९७	९४२३८१७४५०	७२३००
६	श्री. प्रविण शिवाजी कारंडे	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	१२, बी, मनिषा नगर, सुभाष नगर जवळ कोल्हापूर	३	१८.०१.१९९९	८८८८८८५०५७	८४६००
७	श्री. कैलास विनायक शेरें	प्रशिक्षण तंत्रज्ञ	मु.पो. ता. संगमेश्वर, जि.रत्नागिरी	३	१६.०९.१९९१	९५२७४०६५६३	१०२२९०
८	श्रीम. सोनाली नंदकुमार मुसळे	सांख्यिकी अन्वेषक	सोनार गल्ली रेवणसिध्द मंदिर जवळ मु.पो. विटा ता.राजापूर जि.सांगली	३	०४/०५/२०२१	९९७५७७६८९८	४०३९१
९	श्री. राजरतन मु. दारोकार	आ. पर्यवेक्षक	महालक्ष्मी हाइटस मारुतिमंदिर रत्नागिरी	३	२१.०२.१९८९	९९२२४१७०२६	९२४९०
१०	श्री. निलेश पां. गिम्हवणेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	नवकर प्लाझा मारुतिमंदिर रत्नागिरी	३	०१.०४.२००३	९४२०९०६९९१	६७९९०
११	श्री. राजेंद्र शाशीकांत रेळेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	९७/ विनम्र स्टॉप नाचणे, रत्नागिरी	३	१९.०२.१९८९	९४२२९६५७९६	८८४३०
१२	श्री. संजय भार्गवराम आचार्य	आरोग्य सहाय्यक	३०२, सितारामनारायण खैर संकूल टिळक आळी रत्नागिरी	३	२०.०२.१९८९	९९६०५९२५८७	८५९९०
१३	श्री. शैलेश जनार्दन वाघाटे	आरोग्य सहाय्यक	सी.एफ.६, प्लॉटन. २४ पुष्पेंद्रनगर साळवी स्टॉप रत्नागिरी	३	०३.०४.२००३	९५५२४६५५२९	६४२१०
१४	श्री. मंगेश महादेव जंगम	आरोग्य सहाय्यक	बि-१० पारस ओशन ह्यु चंद्रशेखर डेरी थिबा पॅलेस रोड रत्नागिरी	३	१६-१२-१९९६	९९७५११९२३४	७२३००
१५	श्री. विश्वनाथ मनोहर सावंत	आरोग्य सहाय्यक	कुवारबांव रविंद्रनगर कारवाची वाडी रोड पो.पोमेंडी बु. ता. शिराळा	३	३१.०३.२००३	७९७२८२६१६९	६३७४०
१६	श्री. नितीन चंद्रकांत सुर्वे	आरोग्य सेवक पुरुष	आम्रपाली बी, विंग रु.न.२ तळमजला निवखोल रत्नागिरी	३	२१.०५.२०१३	८२०८७७१२०२	६०५७०
१७	श्री. संजय रामचंद्र साळवी	आरोग्य सेवक पुरुष	मु.पो.टेंभ्ये, ता.जि. रत्नागिरी	३	२०.१२.२०१०	९९७०२०२०६८	५७२४४
१८	श्रीम. दिक्षा संदिप कडवेकर	रोग्य सेविका महिला	मु.पो. परटवणे, खेडेकरवाडी ता.जि.रत्नागिरी	३	०७.०९.२०१२	९४२१५९५४२१	५४२२७
१९	श्रीम. मानसी संजय कांबळे	वरिष्ठ सहा.लेखा	अभ्युदय नगर नाचणे रोड रत्नागिरी	३	२१.०८.१९९१	९४०२५६५२९३	७२३००
२०	श्री. धनंजय वसंत जाधव	औ.नि.अधिकारी	प्लॉट न. ५ धनश्री अपार्टमेंट शिवाजी नगर आयटीआय रोड	३	०७.०७.१९९५	९४२२३९२२३५	८६७५०

			रत्नागिरी				
२१	श्रीम. अस्मि आशिष पानगले	वरिष्ठ सहाय्यक	स्वरुप रम्यनगर जे.के.फाईल्स रत्नागिरी	३	१८.०८.२००५	८०८७३१८७८९	४७९७०
२२	श्री. विश्वनाथ रामचंद्र रामाणे	वरिष्ठ सहाय्यक	आदिनाथ नगर रुम.न.सी- २०८ ता.जि.रत्नागिरी	३	२६.०८.२००९	९३५६११३३९८	८३५२८
२३	श्री. लक्ष्मण चंद्रकांत विचारे	वरिष्ठ सहाय्यक	चंद्रकांत बंगलो ६९१, शिवाजीनगर रत्नागिरी	३	०३.०९.१९९०	९७६६९०३३९९	६९९५०
२४	श्री. सागर शरद कुळेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	मु.पो. फणसोप, ता.जि.रत्नागिरी	३	०६.०८.२००९	९९२२८८४४५९	३६३४३
२५	श्री. गोपाळ नामदेव ढोले	कनिष्ठ सहाय्यक	सौम्या रॉयल , रुम नं.१०३, विनम्र नगर नाचणे , ता.जि. रत्नागिरी	३	०७.०६.२००७	९०७५४६९९०४	४८१४४
२६	श्री. विवेक सुखदेव नागदेवते	वरिष्ठ सहाय्यक	समता नगर आर्णि रोड ता.जि. यवतमाळ	३	२४.०९.२०१२	८६२५०१०९८२	४३७८५
२७	श्री. प्रमोद रामा होरंबे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	मु.पो. पानवल ता.जि.रत्नागिरी	३	१२.०९.१९९७	९४०३०२९११६	५८८९०
२८	श्रीम. रोजिना जिक्रिया कातलीकर	कनिष्ठ सहाय्यक	घर नं. १३४२, राजिवडा रत्नागिरी	३	२०.०७.२०१३	८२३७२०४८६२	४१२५२
२९	श्री. सौरभ गमरे	कनिष्ठ सहा.	मु.पो.चिखली ता.गुहागर ,जि. रत्नागिरी	३	१७.११.२०२०	९९२०६५०३५७	३३१३५
३०	श्रीम. रसिका राजेंद्र यादव	कनिष्ठ सहाय्यक	राणे काम्पलेक्स आयटीआय समोर नाचणेरोड रत्नागिरी	३	०७.०१.२०१३	९२८४२१३२४८	४०१४३
३१	श्री निरंजन दत्ताराम सोलकर	कनिष्ठ सहाय्यक	मु.पो.देवरुख मैत्रीपार्क कॉलनी पंचायत समिती समोर देवरुख ४१५८०४	३	०७.०१.२०२२	९४२०१८६४८३	३२१९४
३२	श्री. करन भिष्माचार्य म्हस्के	वाहन चालक	जि.प.कर्मचारी निवासस्थान रत्नागिरी	४	०३.१२.२०२१	८८३०९३०५३३	३४०८५
३३	श्री. सनिल प्रविण उकारडे	वाहन चालक	कोष्टे वाडी चिपळूण निवळी ४१५६४१	४	१३.०१.२०२२	९८६७२८३२६९	३२१९४
३४	श्री. श्याम शिवाजी गिरी	वाहन चालक	मु.पो.लांजा ता. लांजा जि.रत्नागिरी	४	१६.०९.२०१३	८७८८९८२४११	३३०८२
३५	श्री. विशाल विनोद देसाई	वाहन चालक	टी आर पी आदिनाथनगर बी.विंग रु.न. ४०८ नाचणे रत्नागिरी	४	१७.०२.२००६	८००७१८०१७१	४०१४३
३६	श्री. महेश काशीराम इंदुलकर	वाहन चालक	मु.पो. कुळेवाशी ,ता.संगमेश्वर	४	१५.०६.२००७	९४२०१५५३००	४०१४३
३७	श्री. रमेश धोंडू गोरे	परिचर	मु.पो.वळके,ता.जि. रत्नागिरी	४	१५.०९.२००३	९८६०१३६८१०	४०८८०
३८	श्री. बबन विठ्ठल कांबळे	परिचर	स्वामी तिर्थ बिल्डिंग रु.न. ३०१, रेल्वे स्टेशन, रत्नागिरी	४	२८.०९.२००६	८८०५२९९०३२६	५७९२७
३९	श्रीम. वैशाली बाबू पवार	परिचर	शंकेश्वर मधुबन बिल्डींग माळनाका रत्नागिरी	४	२६.१०.२००७	९१३०३०८३११	३८०९३
४०	श्रीम. निलम अनाजी जाधव	परिचर	वसंत भुखंड क्रमांक ३८३ घर न. १७० कुवारबांव, रत्नागिरी	४	१०.०४.२०१५	९६३७५९२३२५	२८६१०
४१	श्रीम. सुभ्रदा विठ्ठल ऐवळे	परिचर	किल्ला हनुमान वाडी ता.जि. रत्नागिरी	४	२२.०४.२००६	८९९९६४६६१९	२९४०६
	श्री. सुभाष यशवंत कदम	परिचर	मु.पो. कुळये,ता.जि. रत्नागिरी	४	१६.०२.१९९१	९४०३९४०९४२	४८५८०
४२	श्री. प्रकाश मारुती घाग	परिचर	मु.पो.खेडशी ता.जि.रत्नागिरी	४	२७.०९.२००६	८२७५४३११९५	५९९६९

कलम ४ (१) (b) (x)

आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अक्र	कर्मचारी अधिकारी यांचे नाव	पद	मुळ वेतन	डी.ए.	एच. आर. ए.	डि.सी. पी.एस/ एन.पी. एस	सी. एल. / W A	एल टी.ए	एकुण
१	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४९०००	१५१९०	४४१०			२७००	७१३००
२	श्रीम. मेघा आर. पावसकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४२३००	१३११३	३८०७			१३५०	६०५७०
३	श्री. आनंद जयराम शिगवण	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४२३००	१३११३	३८०७	७७५८		१३५०	६८३२८
४	श्री. दिलीप पंढरी नवले	सहा.लेखाधिकारी	६४१००	१९८७१	५७६९			२७००	९२४४०
५	श्री. श्रीकांत अशोक खारगे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	५०५००	१५६५५	४५४५			१३५०	७२३००
६	श्री. प्रविण शिवाजी कारंडे	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	५८५००	१८१३५	५२६५			२७००	८४६००
७	श्री. कैलास विनायक शिरे	प्रशिक्षण तंत्रज्ञ	७२१००	२२३५१	६४८९			१३५०	१०२२९०
८	श्रीम. सोनाली नंदकुमार मुसळे	सांख्यिकी अन्वेषक	२५५००	७९०५	२२९५	३३४१		१३५०	४०३९१
९	श्री. राजरतन मुकांदा दारोकार	आ. पर्यवेक्षक	६५१००	२०१८१	५८५९			१३५०	९२४९०
१०	श्री. निलेश पांडूरंग गिम्हवणेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	४७६००	१४७५६	४२८४			१३५०	६७९९०
११	श्री. राजेंद्र शशीकांत रेळेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	६२२००	१९२८२	५५९८			१३५०	८८४३०
१२	श्री. संजय भार्गवराम आचार्य	आरोग्य सहाय्यक	६०४००	१८७२४	५४३६			१३५०	८५९१०
१३	श्री. शैलेश जनार्दन वाघाटे	आरोग्य सहाय्यक	४४९००	१३९१९	४०४१			१३५०	६४२१०
१४	श्री. मंगेश महादेव जंगम	आरोग्य सहाय्यक	५०५००	१५६५५	४५४५			१३५०	७२३००
१५	श्री. विश्वनाथ मनोहर सावंत	आरोग्य सहाय्यक	४३६००	१३५१६	३९२४			२७००	६३७४०
१६	श्री. नितीन चंद्रकांत सुर्वे	आरोग्य सेवक पुरुष	४२३००	१३११३	३८०७			१३५०	६०५७०
१७	श्री. संजय रामचंद्र साळवी	आरोग्य सेवक पुरुष	३५३००	१०९४३	३१७७	६४७४		१३५०	५७२४४
१८	श्रीम. दिक्षा संदिप कडवेकर	आरोग्य सेविका महिला	३३३००	१०३२३	२९९७	६१०७	१५०	१३५०	५४२२७
१९	श्रीम. मानसी संजय कांबळे	वरिष्ठ सहा.लेखा	५०५००	१५६५५	४५४५			१३५०	७२३००
२०	श्री. धनंजय वसंत जाधव	औ.नि.अधिकारी	६१०००	१८९१०	५४९०			१३५०	८६७५०
२१	श्रीम. अस्मि आशिष पानगले	वरिष्ठ सहाय्यक	३३३००	१०३२३	२९९७			१३५०	४७९७०
२२	श्री. विश्वनाथ रामचंद्र रामाणे	वरिष्ठ सहाय्यक	५१९००	१६०८९	४६७१	९५१८		१३५०	८३५२८
२३	श्री. लक्ष्मण चंद्रकांत विचारे	वरिष्ठ सहाय्यक	४९०००	१५१९०	४४१०			१३५०	६९९५०
२४	श्री. सागर शरद कुळेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	२२४००	६९४४	२०१६	४१०८		६७५	३६३४३
२५	श्री. गोपाळ नामदेव ढोले	कनिष्ठ सहाय्यक	२८७००	८८९७	२५८३	५२६४		२७००	४८१४४
२६	श्री. विवेक सुखदेव नागदेवते	वरिष्ठ सहाय्यक	२६८००	८३०८	२४१२	४९१५		१३५०	४३७८५
२७	श्री. प्रमोद रामा होरंबे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	४११००	१२७४१	३६९९			१३५०	५८८९०
२८	श्रीम. रोजिना जिक्रिया कातलीकर	कनिष्ठ सहाय्यक	२५२००	७८१२	२२६८	४६२२		१३५०	४१२५२
२९	श्री. सौरभ राजेंद्र गमरे	कनिष्ठ सहा.	२०५००	६३५५	१८४५	३७६०		६७५	३३१३५
३०	श्रीम. रसिका राजेंद्र यादव	कनिष्ठ सहाय्यक	२४५००	७५९५	२२०५	४४९३		६७५	४०१४३
३१	श्री निरंजन दत्ताराम सोलकर	कनिष्ठ सहाय्यक	१९९००	६१६९	१८००	३६५०		६७५	३२१९४
३२	श्री. करन भिष्माचार्य म्हस्के	वाहन चालक	२११००	६५४१	१८९९	३८७०		६७५	३४०८५
३३	श्री. सनिल प्रविण उकारडे	वाहन चालक	१९९००	६१६९	१८००	३६५०		६७५	३२१९४
३४	श्री. श्याम शिवाजी गिरी	वाहन चालक	२१७००	६७२७	३९८०			६७५	३३०८२
३५	श्री. विशाल विनोद देसाई	वाहन चालक	२४५००	७५९५	२२०५	४४९३	५०	१३५०	४०१४३
३६	श्री. महेश काशीराम इंदुलकर	वाहन चालक	२४५००	७५९५	२२०५	४४९३	५०	१३५०	४०१४३
३७	श्री. रमेश धोंडू गोरे	परिचर	२८२००	८७४२	२५३८		५०	१३५०	४०८८०
३८	श्री. बबन विठ्ठल कांबळे	परिचर	३५७००	११०६७	३२१३	६५४७	५०	१३५०	५७९२७
३९	श्रीम. वैशाली बाबू पवार	परिचर	२३६००	७३१६	२१२४	४३२८	५०	६७५	३८०९३
४०	श्रीम. निलम अनाजी जाधव	परिचर	१७५००	५४२५	१८००	३२१०		६७५	२८६१०
४१	श्रीम. सुभद्रा विठ्ठल ऐवळे	परिचर	१८०००	५५८०	१८००	३३०१	५०	६७५	२९४०६
४२	श्री. सुभाष यशवंत कदम	परिचर	३३७००	१०४४७	३०३३		५०	१३५०	४८५८०
४३	श्री. प्रकाश मारुती घाग	परिचर	३६८००	११४०८	३३१२	६७४९	५०	१३५०	५९९६९

कलम ४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	प्रशासकीय व सेवा विषयक बाबी
संबंधित तरतूद	:-	-
अधिनियमाचे नाव	:-	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१
नियम	:-	महाराष्ट्र जिल्हा सेवा प्रवेश नियम १९६७ व वर्तणूक - १९६७ व शिस्त व अपिल १९६४
शासन निर्णय	:-	-
परिपत्रके	:-	-
कार्यालयीन आदेश	:-	-

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आरोग्य विभागा कडील विविध सेवा विषयक बाबींचा मासिक अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे.	१ महिना	सर्व कार्यासनांचे कर्मचारी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी हे याबाबत पर्यवेक्षण करतात.
२	शासन, इतर विभाग, जिल्हा परिषद स्तर व पंचायत समिती स्तर तसेच ग्रामीण भागाकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव सादर करणे.	--	सर्व कार्यासनांचे कर्मचारी	सहा.प्रशा.अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी हे याबाबत पर्यवेक्षण करतात. एखादया कामाबाबत तक्रार प्राप्त झाल्यास चौकशी करण्यात येते.

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती कार्यालयाची वार्षिक तपासणी	वर्षातून एकदा	-	-

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा एक वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	पंचायत समिती कार्यालयाची तपासणी	वर्षातून एकदा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)

आरोग्य विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत अधिनियम १९६१	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

आरोग्य विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिल्हा परिषदांनी आपल्या स्वतःच्या निधीतून कॅन्सर, हृदय रोग व किडनी अशा दुर्धन रोगाने पिडित असलेल्या रुग्णांना आर्थिक मदत देणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक एलएफसी - २००६/प्र.क ४७७०/ वित्त -३ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ३ नोव्हेंबर २००६	
२	खाजगी नर्सिंग होम ची नोंदणी व नुतणीकरण बाबत.	सार्वजनिक आरोग्य विभाग १० माळा, जी.टी. रुग्णालय आवार नवीन मंत्रालय मुंबई ४०० ००१, दिनांक १४ जानेवारी २०२१.	
३	अनिधिकृत वैद्यकीय व्यवसायास आळा घालण्याकरिता प्रभावी उपाययोजना करण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक साआयएम - २००४/प्र.क्र.१२/०४/अधिनियम मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ दिनांक ५ ऑगस्ट २००८	
४	बोगस वैद्यकीय व्यवसायिक शोधून काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुका स्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	शासन निर्णय क्र. सीआयएम/१०९१/सीआर १७२/९१ एमईडी-८ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ५ सप्टेंबर १९९१.	
५	जन्म -मृत्यू नोंदणी व जीवन विषयक आकडेवारी संबंधी विविध स्तरावर समिती गठीत करणेबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक व्हीपीएम - २०२१ /प्र.क्र. ५२/ पंरा-३ दिनांक बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४०० ००१, दिनांक १२/०२/२०२१.	
६	कुटूंब नियोजन नुकसान भरपाई योजना चालु करणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक कुनियो २०१३/ प्र.क्र. ७४/कु.क.मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ०९/०५/२०१३	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभागा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची

वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
तक्ता क्रमांक कलम ४ (१) (अ) (v) इ प्रमाणे				

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)

आरोग्य विभागाचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आरोग्य विभागाकडील विषय वाटप	जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे आदेशानुसार	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी आरोग्य विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवजाचा विषय
अभिलेख वर्गीकरण
अ अभिलेख मुदत कायम अभिलेख

अनु क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार		विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ	१	जिल्हा परिषद/ पंचायत समितीला मिळालेल्या नियमावली स्थायी आदेश अ,ब,सूची परिपत्रके इत्यादी	संबंधित कार्यासनाचा कर्मचारी	ज्याचेकडे कार्यभार सोपविणेत आलेला आहे तो कर्मचारी
		२	आरोग्य समिती ठराव	आ-८	
		३	आवक जावक नोंदणी पुस्तके	नोंदणी शाखा	
		४	नियतकालिके आणि खास नोंदणी पुस्तके	निरीक्षण	
		५	दाव्यासंबंधीच्या नस्त्या	आस्था५	
		६	शक्ती प्रदान करण्यासंबंधीचे आदेश	-	
		७	जिल्हा परिषद स्थायी समितीचे ठराव	-	
		८	औषध सामुग्री व नमुने यासाठी आदर्श व्यादेश	भांडार	
		९	सामानाची खरेदी किंवा हस्तांतरण नुकसान किंवा निर्लेखन या संबंधीची कागदपत्रे	भांडार	
		१०	सामानाचे नोंदणी पुस्तक	भांडार	
		११	ग्रंथालयातील पुस्तकाचे नोंदणी पुस्तक	-	
		१२	नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणी पुस्तक	-	
		१३	अभ्यागत पुस्तक	-	
		१४	महत्वाचे व कायम स्वरूपाचे इतर कागदपत्र	भांडार	
		१५	कर्मचारी वर्गाच्या प्रशिक्षणाच्या संबंधीच्याबाबी	आस्था २	
		१६	रोजकिर्द	रोखपाल	
		१७	दिलेल्या चेकची नोंदणी पुस्तके	रोखपाल	
		१८	प्रशासकीय अहवालासाठी वाषिक हिशोब	लेखा १	
		१९	अनुदानाचे नोंदणी पुस्तक	लेखा १	

ब अभिलेख मुदत ३० वर्षे

		१	जिल्हा परिषद/ आरोग्य समिती सभांचे कामकाज	आस्था-८	
		२	संबंधी कर्मचारी वर्गाच्या नेमणूका, पदस्थापना, बदल्या, बढत्या, रजा मंजूरी करणे या सारख्या आस्थापने संबंधिच्याबाबी	आस्था २,३,१०	
		३	सेवापुस्तके	आस्था ४,१	
		४	कार्यभारासंबंधीचे अहवाल	आस्था ४	
		५	स्वियेतर सेवेत बदली	-	
		६	प्रतिभूती बंधपत्रे	आस्था ४	
		७	अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणाबाबत	आस्था १	
		८	अंदाजपत्रक फाईल	लेखा १	
		९	पुरवणी व सुधारित अंदाजपत्रक	लेखा १	
		१०	वेतन बील व वेतनपट	रोखपाल	
		११	जमा रक्कमा दिलेल्या रक्कमा यांची वर्गीकरण नोंदणी पुस्तके	रोखपाल	
		१२	अग्रिमधन रजिस्टर	रोखपाल	

क अभिलेख मुदत १० वर्षे

१	क	१	तपासणी टिप्पणी व त्या वरील कार्यवाही	आस्था ५/७	
		२	परिषदा मधील कामकाज	-	
		३	कार्यविवरणे (Receipt) बाकी राहिलेल्या साप्ताहिक कामांची यादी, प्रतिक्षा नोंदणी पुस्तक, संदर्भ नोंदणी पुस्तक	आवक जावक	
		४	लेखनसामुग्री / नमुने यांची नोंदणी पुस्तके	-	
		५	स्थायी समिती व विषय समिती सभापती रिक्त होणाऱ्या जागा	-	
		६	विषय समिती सभापती यांना मानधन व इतर भत्ते	-	
		७	विषय समित्यांच्या सभापती संबंधी हक्क भंग प्रस्ताव	-	
		८	पदाधिकारी व सदस्यांच्या गैरवर्तणूकीमुळे काढून टाकणे	-	
		९	पदाधिकारी व सदस्य यांना दैनिक भत्ता / प्रवास भत्ता	आस्था-८	

		१०	अध्यक्षांविरुद्ध हक्क भंग प्रस्ताव	-	
		११	सेवे संबंधीची अभ्यावेतन	आस्था २, ३, १०	
		१२	सेवा ज्येष्ठता यादया	आस्था २, ३, १०	
		१३	अधिकाऱ्यांच्या दैनंदिनी	आस्था-८	
		१४	परिक्षा घेणे व त्यांचे निकाल	आस्था २	
		१५	बडतर्फी असमर्थ ठरविणे, राजिनामे, खालच्या जागेवर आणणे किंवा सेवा मुक्त करणे	आस्था २, ३, १०	
		१६	रजेचा हिशोब	आस्था ४	
		१७	वेतन जप्त करण्यासंबंधीची दिवाणी न्यायालयात दिलेली नोटीस	-	
		१८	जिल्हा परिषद फंड अग्रीम मंजूरी	-	
		१९	आस्थापनेवरील वार्षिक अहवाल (वार्षिक प्रशासन अहवाल समाविष्ट असल्यास)	टी-१३	
		२०	खासकामासाठी सन्माननीय पारितोषिके आणि प्रतिनियुक्ती भत्ता	-	
		२१	येणे असलेल्या वसुल न होण्या योग्य रक्कम निर्लेखित करणे.	रोखपाल	
		२२	सरकारी खजिन्यात भरलेल्या बाबींसाठी पावती दिलेली चलने आणि समान व कंत्राटदारांची बिले धरुन सर्व प्रमाणके व उपस्थितीपट	रोखपाल	
		२३	प्रवास भत्त्याची बिले व कर्मचारी वर्गास द्यावयाच्या भत्त्याची अशी इतर बिले	रोखपाल	
		२४	- सादिल रजिस्टर	भांडार,	

क १ अभिलेख मुदत ५ वर्षे

		१	पुस्तके / नियतकालिके आणि प्रकाशने यांची ग्रंथालय सूची	-	
		२	औषध सामुग्री यांचे व्यादेश	भांडार	
		३	परिषदांच्या संबंधी दौऱ्याचे कार्यक्रम	-	
		४	रबर स्टॅम्प इत्यादीसाठी व्यादेश	भांडार	
		५	अधिकाऱ्यांच्या दौऱ्यांचे कार्यक्रम	-	

		६	चपराशाचे कपडे, गणवेश, बीले इत्यादी पुरविणे	-	
		७	पोस्टाच्या तिकिटाचे हिशोब आणि पत्रव्यवहार	जावक	
		८	आकस्मिक खर्चाचे नोंदणी पुस्तक	भांडार	
		९	प्रमाणकांच्यासहित आकस्मिक खर्चाची तपशिलवार बिले	भांडार	
		१०	पावती पुस्तके	रोखपाल	
		११	बिल नोंद पुस्तक	रोखपाल	
		१२	जिल्हा मध्यवर्ती बँकेची चलने	रोखपाल	
अभिलेख एक वर्षावरील नाश करण्याचे कागद					
	ड	१	पत्र व्यवहार वाटपासंबंधीच्या टिपा, सूचना इत्यादी	आवक /जावक	
		२	इतर जिल्हा परिषद किंवा पंचायत समितीकडून अभिप्रायावरील विचारणेत आलेले मत / चौकशी	आस्था	
		३	टपालाचे डिलीव्हरी बुक	जावक	
		४	प्रसिध्दीपत्रके, उद्घोषदा आणि अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्द केल्या असल्यास किंवा शासकीय ठरावात समाविष्ट केल्या असल्यास	-	
		५	आकस्मिक रजेचे नोंदणी रजिस्टर व उपस्थिती पट	आस्था४	
		६	आकस्मिक रजेचा अर्ज	आस्था४	
		७	बिले चेक इत्यादी पाठविणारी जापने व पोच पावत्या	रोखपाल	

कलम ४(१) (ब) (vii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांची सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्याप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	धोरणात्मक व प्रशासकीय निर्णय	जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष, विषय समित्यांचे सभापती यांना धोरणात्मक अथवा प्रशासकीय निर्णयासाठी करावयाच्या नियम किंवा तत्त्वे तयार करणे कामी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, संबंधीत समित्यांचे सचिव व खाते प्रमुख हे पदाधिकारी यांचे बरोबर सल्लामसलत चर्चा करतात व उपलब्ध शासकीय आदेश, निर्णय, संविधानिक नियमयांच्या आधारे जिल्हा परिषदेचे धोरण व तत्त्वे ठरविली जातात. लोकप्रतिनिधीशी सल्लामसलत करून धोरणात्मक निर्णय करणेसाठी त्या-त्या विषयाशी संबंधित विषय समित्या आहेत. तसेच स्थायी समिती आहे. या ठिकाणी केलेले महत्वाचे धोरण विषयक निर्णय जिल्हा परिषदेच्या सभेत कायम केले जातात.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समिती चे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आरोग्य समिती	८	आरोग्य विभागाचे कारभारा संबंधित प्राप्त अधिकारानुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे व जि.प.कडे शिफारस करणे.	महिन्यां-तून एकदा	-.	उपलब्ध करून दिला जातो.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--		--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ड)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--			--

४ (1) (ब) (xi)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०२१-२२ माहे डिसेंबर २०२१ अखेर	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	प्राथमिक आरोग्य केंद्रे मागणी क्रमांक आर-१ ०६ सार्वजनिक आरोग्य कार्यक्रम ००१ संचालन व प्रशासन जि.प. व पंस अधिनियम १९६१ चे कलम १८२ अन्वये जि.प. वा.संप्रयोजन अनुदाने (०२)(०८)प्रा.आ.केंद्रे योजनेतर योजना (२२१०-५०४१)	३५,३१,४०,०००	जि.प. स्तर व पं.स.स्तर	७,५०,००,०००	
2	जिल्हा आरोग्य संघटना २२१० वैद्यकीय सेवा ०६ सार्वजनिक आरोग्य जि.प. ना आस्थापना अनुदान मागणी आर-१ (२२१००३८९)	३,६७,७६,०००	जि.प. स्तर व पं.स.स्तर	५,००,०००	
3	२२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य मागणी क्रमांक आर-१ ०६ सार्वजनिक आरोग्य ०१० किमान गरजा कार्यक्रम पंच वार्षिक योजनांतर्गत योजना (०१)(०२) प्रा.आ.केंद्रांचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे (२२१० ०५३१)	१,४९,८५,०००	पं.स.स्तर	११,००,०००	
4	२२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य योजनांतर्गत योजना (०१)(०३) जिल्हा आरोग्य अधिकारी २२१० ०३६२	१५,०३,०००	जि.प. स्तर	३,८०,०००	
5	(०१) (०४) गट वैद्यकीय अधिकारी २२१० ०३७१	५,६६,७५,०००	जि.प. स्तर	निरंक	
6	(०१)(०१) मुफसल क्षेत्रातील अध्यापनेतर शासकीय रुग्णालय २२१० ०१४६	२,२६,७७,०००	जि.प. स्तर	१,७५,८६,०००	

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नांव	अनुदान सन २०२१-२२ माहे डिसेंबर २०२१ अखेर	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	२२११ कुटूंब कल्याण ००१, संचालन व प्रशासन (०१) (०२) कुटूंब कल्याण केंद्र, मागणी क्रमांक आर-१, सांकेतांक क्रमांक २२११-००५१	५२,१७,०००/-	जि. प. व पं. स. स्तर	१४,९१,०००/-	
२	२२११ कुटूंब कल्याण १०१ ग्रामीण कुटूंब कल्याण सेवा कल्याण ग्रामीण कुटूंब कल्याण केंद्र - आरोग्य उपकेंद्र मागणी आर-१ सांकेतांक क्रमांक २२११ ०१४९	१९,२०,६९,०००/-	पं. स. स्तर	५,५७,०८,०००/-	
३	२२११ कुटूंब कल्याण ००१, संचालन व प्रशासन ००१ (०१) (०९), जागतिक बँक सहाय्यीत प्रकल्प, पुर्न:उत्पादित आरोग्य, व बाल आरोग्य कार्यक्रम, मागणी क्रमांक आर-१, सांकेतांक २२११-०५४१	१४,३५,०००/-	जि. प. स्तर	८,००,०००/-	
४	२२११ कुटूंब कल्याण १०१ ग्रामीण कुटूंब कल्याण सेवा कल्याण प्रतिक्षमतेचा विस्तारीत कार्यक्रम मागणी क्रमांक आर-१ सांकेतांक क्रमांक २२११-०६२१	८६,८३,०००/-	जि. प. व पं. स. स्तर	३८,००,०००/-	
५	२२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य, ०६ सार्वजनिक आरोग्य, १९६ जि. प. सहा. अनुदान, (००)(०१) कुष्ठरोग नियंत्रण पथके व रुग्णालये (स्थानिक क्षेत्र) मागणी क्रमांक आर-१, सांकेतांक २२१०- ई००७	२,६७,०००/-	पं. स. स्तर	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xii) (अ)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभागाकार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

या विभागाकडून अशा प्रकारचे कोणतेही अनुदान दिले जात नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमांचे नांव:

अनु. क्र.	योजनेचे नांव	एकुण लाभार्थी संख्या	लाभार्थीची वर्ग रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना सन- २०२२-२३	१३२८	७५,३९,०००/-	सर्व स्तरातील पहिल्या खेपेची महिला	
२	जननी सुरक्षा योजना सन २०२२-२३	३०२	२,०९,९००/-	अनुसुचित जाती /जमातीतील व दारिद्र्यरेषेखालील पात्र महिला	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	-	-	-	निरंक	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळावी याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	निरंक	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xv)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेब साईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामांच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकांची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	एक खिडकीयोजने अंतर्गत निरनिराळ्या योजनांची माहिती उपलब्ध करून देणे.	१०.०० ते १७.४५	अभ्यंगतांना विचारलेली माहिती व नमुने उपलब्धते बाबत माहिती पुरविणे.	स्वागत कक्ष जि.प. इमारत तळमजला.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	२२१४०३	-	जिल्हा आरोग्य अधिकारी

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग	२२१४०३	--

क) अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. अनिरुध्द आठल्ये	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग	२२१४०३	-	अपिल अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

-----निरंक-----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणेयांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

-----निरंक-----

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.


-----निरंक-----

कलम ४ (१) (ब) (ix)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील

कलम ४ (१) (ब) (x)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.


District Health Officer
Zilla Parishad, Ratnagiri