

माहितीचा अधिकार(२००५)

अधिनियम मधील ४ (१)ब (i) नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

आरोग्य विभाग ,जिल्हा परिषद,पुणे

४ (१) ब (i)

जिल्हा परिषद ,पुणे संबंधी तपशिल कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थेबाबतचा तपशिल

- १) संस्थेचे नाव - आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद, पुणे
- २) स्थापना वर्ष- सन -१९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या - ९ आरोग्य समिती

मतदार संघाची नावे

अ क्र	सदस्यांची नावे	मतदार संघ	गावाचे नाव(संख्या)
१	मा. श्री. संभाजी नारायणराव होळकर	वडगांव निंबाळकर ता बारामती	१४
२	मा. श्री प्रमोद भगवानराव काकडे	मुर्ती- वाघळवाडी ता बारामती	२१
३	मा श्री कविता रविंद्र गोगावले	केशवनगर - मांजरी बु ता हवेली	३
४	मा श्रीम जयश्री बाळासाो पोकळे	येवलेवाडी - धायरी ता हवेली	१४
५	मा श्री विजय श्रीराम बंडगर	भिगवण- शेटफळगडे ता इंदापूर	११
६	मा श्री तुषार शिवाजी थोरात	घोलवड -ओतूर ता जुन्नर	१५
७	मा श्री अनिल रामचंद्र राक्षे	रेटवडी- राजगुरुनगर ता खेड	१४
८	मा श्री चंद्रशेखर तुकाराम भोसले	वडगाव -खडकाळा ता मावळ	१०
९	मा. श्रीम. रोहिणी हनुमंत सासवडे	तळेगाव ढमढेरे- सणसवाडी ता शिरूर	९

मतदारांची संख्या-

पुरुष- --

स्त्रीया- --

४ विषय समितीची नावे व सदस्य संख्या - आरोग्य समिती सदस्य संख्या -९

५) अध्यक्ष -विषय समिती सभापती - मा श्री होळकर संभाजी नारायण  
सभापती आरोग्य समिती जि . प. पुणे

६)विषय समितीच्या संबंधीचा तपशील

अ.क्र.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभाबाबतचा थोडक्यात तपशिल
१	२	३	४	५	६
१	आरोग्य समिती जि प.पुणे	९	मा श्री संभाजी नारायण होळकर	डॉ. श्री सुधाकर भगवान कोकणे	

- १) म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम ७८ (१) (च) प्रमाणे आरोग्य समितीची नेमणूक जि.प. ने केली आहे. आरोग्य समितीची सभा म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम ११९ नुसार दरमहा जि.प. कार्यालयात आयोजित करणेत येत आहे.
- २) सदरच्या समितीच्या सभेमध्ये म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम १०९ प्रमाणे विहित केलेप्रमाणे कार्य करणेत येतात, त्यामध्ये प्रामुख्याने,
  १. आरोग्य विषयक संबंधित कामे, विकास परियोजना त्याचे अर्थसंकल्प व खर्चावर पर्यवेक्षण
  २. आरोग्य विषयक कामकाजाबाबत प्रगतीचा आढावा घेवून योजनेविषयी सूचना करणेत येतात.
  ३. जिल्हा परिषदेच्या ताब्यातील कोणत्याही स्थावर मालमत्ता किंवा जि.प. ने हाती घेतलेल्या कोणत्याही प्रकारची कामे, परियोजना यांची निरीक्षणे करणे बाबत फर्माविणे.

४. समितीस सभापतीकडून किंवा आरोग्य विभागाकडील नियंत्रणाखालील अधिकार पद धारण करणारा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती, विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागवु शकेल.
५. समितीच्या अधिकार व कार्ये यासंबंधी जिल्हा परिषदेकडे प्रस्ताव सादर करणे.
६. आरोग्य विभागाचे कामे व विकास योजनेविषयी कामकाज पं.स. कडे सोपविणे
७. आरोग्य विभागाकडील विविध योजनांच्या कामाचा आढावा घेणे योजनांना मंजूरी देणे, शिफारशी करणे व योजनांची परिणामकारक अंमलबजावणी करणे इ. बाबत सभेमध्ये कामकाज चालविणेत येते.

**ब) १. जिल्हा परिषदेच्या कामकाजाबाबत सर्वसाधारण टिपणी**

आरोग्य समितीच्या कामासंबंधी तपशिल -वरीलप्रमाणे

२. आरोग्य समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय-

अ.आरोग्य विभागाकडील सर्व योजनांचा दरमहा झालेल्या कामाचे प्रगतीचा आढावा घेणे.

ब. विकास कामांना अधिकार कक्षेप्रमाणे मंजूरी देणे व जिल्हा परिषदेकडे शिफारशी

करणे.

विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देणेचे अधिकार-

रक्कम २३लाख ते ३० लाखापर्यंतची

(म.शा.ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्रमांक झेडपीए २००८/प्र क्र ४४४/वित्त ९ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दिनांक १५ जुलै २००८ कामे.

**विभागाकडील योजनांचा तपशील**

अ.क्र.	योजनेचे नाव	कोणामार्फत राबविली जाते			योजनेचे स्वप्न,लाभार्थी निकष
		कें.प्र.	राज्य	जि.प.	
१	२	३	४	५	६
१	आदिवासी योजनांतर्गत नवसंजीवनी योजना	राज्य व आदिवासी विभाग			<p>१. माता व बालमृत्यूचे प्रमाण कमी करणे</p> <p>२. कुपोषण प्रमाण कमी करणे व श्रेणीवाढ करणे</p> <p><b>योजना</b></p> <p>१. मातत्व अनुदान योजना-आदिवासी भागातील मातांना ३अपत्यापर्यंत त्यांचे गरोदर बाळंतपणाचे विविध टप्प्यात ४००/- रोख व ४००/- रु औषधे वाटप करणेत येतात.</p> <p>२.पाडा स्वयंसेवक योजना-आदिवासी भागात प्रत्येक गावात/पाउयावर स्थानिक स्त्री उमेदवार ३००/- रु मानधनावर मानसेवी सेवक म्हणून नेमण्यात येतो</p> <p>३.भरारी पथक-</p> <p>आदिवासी तालुक्यात प्रत्येकी १ याप्रमाणे दुर्गम व पावसाळ्यात संपर्क तुटणा-या गावासाठी बी ए एम एस डॉक्टरांची नेमणूक केली जाते.</p> <p>४.दायी बैठका योजना-</p> <p>दर ३ महिन्यांनी वर्षातून व ४ वेळा आदिवासी भागातील दायीची बैठक आयोजित करून त्यांना प्रसुती कुपोषण इ. बाबतीत प्रशिक्षण दिले जाते.</p> <p>५. माता व ग्रेड ३ व ४ मुलांना औषधोपचारासाठी औषधांचे वितरण करणेत येते.</p>

अ.क्र.	योजनेचे नाव	कोणामार्फत राबविली जाते	योजनेचे स्वप्न,लाभार्थी निकष
२	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम	जिल्हा परिषद	१५ते ४९ वयोगटातील असलेली जोडपी राज्य लोकसंख्या योजनांतर्गत राबविले जाते. लोकसंख्या नियंत्रणासाठी १) तात्पुरती पध्दती २) अ) ताबी बसविणे- बाळंतपणानंतर दिड महिन्याने किंवा पाळीच्या ५ व्या दिवशी ब) निरोध-विवाहित पुरुषांनी वापरावी क) ओरलपील-पात्र असलेली विवाहित स्त्री ३) कायम पध्दती अ) पुरुष नसबंदी -पुष्पावरील बिनटाका करणे ब) बिनटाका स्त्री नसबंदी पात्र असलेली विवाहित स्त्री क) टाक्याची स्त्री नसबंदी-पात्र असलेली विवाहित स्त्री
३	लसीकरण	जिल्हा परिषद	१. ० ते २ वर्षे वयोगटातील बालकांना प्रतिबंधात्मक लसी दिल्या जातात. २. प्रत्येक गरोदर मातेस तीची वैद्यकीय तपासणी करून रक्तवर्धक गोळ्या व धनुर्वात प्रतिबंधक लस दिली जाते ३. ६ ते ८ वर्षे वयोगटातील बालकांना धनुर्वात प्रतिबंधक लस दिली जाते
४	पल्स पोलिओ	जिल्हा परिषद	० ते ५ वर्षे वयोगटातल सर्व बालकांना शासनाकडून मोहिम जाहिर झाल्यावर जाहिर झालेल्या तारखांना पल्स पोलिओ लस दिली जाते
५	हिवताप निर्मुलन कार्यक्रम	राज्य	थंडी ताप रुग्णांचे रक्तनमुने घेणे,घरोघरी जाऊन थंडी ताप रुग्णांचे रक्त नमुने घेणे त्या अंतर्गत पॉझिटीव्ह केसेस रुग्णांस समुळ उपचार करणे गप्पी मासे पैदास करणे फॉगींग मशिनद्वारे गावात फवारणी करणे त्यामुळे डायस उत्पत्ती /प्रार्दूभाव होत नाही.
६	राष्ट्रीय लोकसंख्या धोरण	जिल्हा परिषद	कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत मा . जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय लोकसंख्या धोरण समितीमार्फत राबविली जाते. <b>उद्दिष्टे-</b> १. जनन दर कमी करणे २. जन्माचे प्रमाण कमी करणे ३. माता मृत्यू व अर्भक मृत्यू प्रमाण कमी करणे ४. आदिवासी व दुर्गम भागात सर्वांगण सेवा पुरविणे

७	राष्ट्रीय अंधत्व निवारण	राज्य	१.६ महिने ते ३ वर्षे वयोगटातील बालकांना दर सहा महिन्यांनी व्हिटमिन ए चा डोस देणे. २.आदिवासी भागातील इ. ५ वी ते ६ वी व ७ वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना मोफत चष्मे पुरविणे ३.प्रौढ व्यक्तीच्या मोतीबिंदू शत्रक्रिया करणे
८	क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम	राज्य	रुग्णांचे १०० टक्के थुंकी नमुने घेणे सुधारीत क्षयरोग असणारा कार्यक्रम राबविणेबाबतचे डॉट ३ अटीचा अवलंब करणे १५ दिवसापेक्षा जास्त खोकला बारीक ताप कमी वजन ही घटणे.
९	शालेय आरोग्य तपासणी	राज्य	१. ली ते इ. ४ थी मधील शालेय विद्यार्थ्यांची त्यांचे शाळेत जाऊन वैद्यकीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी केली जाते. आजारी मुलांना त्याच ठिकाणी औषधोपचार केला जाते. गंभिर आजार असणा-या विद्यार्थ्यांना ग्रामीण रुग्णालय /जिल्हा रुग्णालय येथे पाठविले जाते.
१०	आ.सी.एच. योजना	जिल्हा परिषद	लसीकरण,कुटुंब कल्याण इ. सर्व कार्यक्रम हया योजनेखाली संबोधले जाते .

४(१)ब(ii)

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम रु		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांत्रिक	
१	२	३	४	५
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद, पुणे	५०,०००/-	३,००,०००/-	ग्रामीण भागातील ग्रामस्थांना आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाची अंमलबजावणी आरोग्य विषयक शासनाने वेळोवेळी सोपविणेत आलेले कामकाज.

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी  
आरोग्य विभाग कामकाज वाटप तक्ता

अ.क्र.	टेबल नं.	सेवकाचे नाव पदनाम	सोपविणेत आलेले कामकाज
१	२	३	४
<b>आस्थापना विभाग</b>			
१	१	श्री एम. एम. गायकवाड, व.स.	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ व वर्ग ३ संपूर्ण आस्थापना विषयक संपूर्ण कामकाज उदा. रजा, बदल्या, आगावू वेतनवाढ, इ. गोपनीय अहवाल व त्याचे संस्करण व त्या अनुषंगिक संपूर्ण कामकाज, आगावू वेतनवाढीचे प्रस्ताव, कालबध्द पदोन्नतीचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे व त्या अनुषंगाने कामकाज करणे.
२	२	श्रीम एम एन जाधव क.स.	आरोग्य सेवक(म)आरोग्य सहाय्यक(म) या संवर्गाची संपूर्ण आस्थापना विषयक कामकाज गोपनीय अहवाल व त्याचे संस्करण व त्या अनुषंगिक संपूर्ण कामकाज, आगावू वेतनवाढीचे प्रस्ताव, कालबध्द पदोन्नतीचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे व त्या अनुषंगाने कामकाज करणे.
३	३	श्री. एस.एल. शिंदे, क.स.	आरोग्य सेवक(पु) आरोग्य सहाय्यक(पु) आरोग्य पर्यवेक्षक, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ या संवर्गाची आस्थापना विषयक संपूर्ण कामकाज. व पत्रव्यवहार. गोपनीय अहवाल व त्याचे संस्करण व त्या अनुषंगिक संपूर्ण कामकाज, आगावू वेतनवाढीचे प्रस्ताव, कालबध्द पदोन्नतीचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे व त्या अनुषंगाने कामकाज करणे.
४	४	श्रीम तांबे, व.स.	आरोग्य विभागातील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज. आरोग्य सेवक/पीएचएन/आरोग्य सहा. /आरोग्यपर्यवेक्षक/ अवैद्यकीय पर्यवेक्षक यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज आरोग्य विभागातील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे रजा/फंड /बदल्या/आगावू वेतनवाढी/स्थायीत्वाचा लाभ कालबध्द पदोन्नती इ बाबत पत्रव्यवहार व कामकाज मा मु. का. अ. तपासणी/मा आयुक्त तपासणी शकांची पूर्तता करणे, अहवाल करणे, पंचायत राज समिती व इतर विविध कमिटीचे कामकाज व त्या संदर्भात पत्रव्यवहार वार्षिक प्रशासन अहवाल(आस्थापनाविषयक कामकाज) एकत्रिकरण संकीर्ण पत्रव्यवहार
५	५	श्रीम. एस.एन.पजई, व.स.	१. आरोग्य विभागाच्या सर्व संवर्गाचे सेवानिवृत्ती ,कुटुंब निवृत्ती उपदान,गटविमा,रजा रोखीकरण व त्या अनुषंगिक सर्व कामकाज.
६	६	श्री. व्ही.व्ही. म्हात्रे क.स.	१. आरोग्य विभागातील सर्व कोर्ट केसेसचे कामकाज.
७	७	श्री. टि एन कांबळे, व.स.	१. सर्व प्रा. आ. केंद्राकडील वाहनचालक या संवर्गाची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज २. मुख्यालयातल(आरोग्य विषयक) तसेच प्रा आ

			<p>केंद्राकडील सर्व वाहनांचे दुरुस्ती प्रस्ताव</p> <p>३. आरोग्य विभागकडील वाहनांचे इंधन देयके</p> <p>४. वाहन चालकाना दैनंदिन कामाचे वाटप इ.</p>
८	८	श्रीम. काळराव, क.स.	<p>१. मुख्यालयातील व तालुक्यातील सर्व संवर्गाची वैद्यकीय प्रतिपुती बिलासंदर्भात पत्रव्यवहार व कामकाज , माहिती अधिकारी अहवाल एकत्रिकरण, जावक पत्रव्यवहार</p>
९	९	श्री म्हवान, क.स.	<p>१. वैद्यकीय अधिकारी वर्ग १ व वर्ग २ यांचे मासिक वेतनदेयक ,पुरवणी देयके, वैद्यकीय देयके, प्रवासभत्ता देयके, बदली प्रवास भत्ता देयके, रजा प्रवास सवलत देयके,भनिनि अग्रीम देयके इ.</p> <p>२. सेवानिवृत्त वै.अ. यांची देयके,गटविमा,रजा रोखीकरण,उपदान,भ.नि.नि.</p> <p>३. चारमाही,आठमाही अकरामाही अंदाजपत्रक तयार करणे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>४. मासिक खर्च अहवाल तयार करणे व वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे</p> <p>५. महालेखापाल मुंबई यांचेकडे जाउन ताळमेळाचे काम करणे</p>
१०	१०	श्रीम.पी.एस. उंडे, क.स.	<p>१ आरोग्य विभागात येणारे सर्व आवक टपाल स्विकारणे व वरिष्ठाकडे सादर करणे व विहित रजिस्टर मध्ये नोंदवून ते संबंधित सेवकाकडे वाटप करणे आठवडा गोषवारा सादर करणे</p> <p>आरोग्य विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ नस्त्या पाठविणे व स्विकारणे नोंदवहयासह</p>
११	११	श्रीम. एम एम विलणकर क.स.	<p>१.आरोग्य समिती सभा कामकाज व त्या अनुषंगिक संपुर्ण कामकाज</p> <p>२.इतर सर्व प्रकारच्या सभा व त्या अनुषंगिक संपुर्ण कामकाज</p> <p>३. वार्षिक प्रशासन अहवाल</p> <p>४.पंचायत राज समिती बाबतचे कामकाज</p> <p>५.आरोग्य समिती खर्चाची देयके</p> <p>६.प्रा आ केंद्र / उपकेंद्र बांधकाम व दुरुस्ती प्रस्ताव तयार करणे</p> <p>७.प्रा आ केद/उपकेंद्र भाडे प्रस्ताव तयार करणे ,बहुत आराखडा तयार करणे</p> <p>८.नवीन मंजूर प्रा आ केद/उपकेंद्र नियोजन करणे</p> <p>९.अष्टविनायक विकास आराखडा</p> <p>१०.पुणे/पिंपरी चिचवड मनपा हददवाढ प्रस्ताव /भाडयाने प्रस्तावाचे अंगीमेट करणे</p> <p>११. प्रा आ केद/ उपकेंद्र भाडयाने देण्याचे प्रस्ताव तयार करणे</p> <p>१२ आर सी एच दुरुस्ती प्रस्ताव</p> <p>१३. जिल्हा नियोजन समिती सभा व पुढील वार्षिक प्रस्ताव तयार करणे , सभांची माहिती देणे इ.</p>
१२	१२	श्रीम. खरात, क स.	<p>१. कार्यालयीन टेलिफोन व निवासी टेलिफोन देयके अदा करणे व त्या संदर्भात सर्व नोंदवहया व नस्त इ. पुर्ण करणे.</p> <p>२. मा. सभापती, घरभाडे बील</p>
१३	१३	श्री बारटक्के क. स. कॅशियर	<p>१. वैद्यकीय अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते अदाई करणे</p> <p>२. आर सी एच अंतर्गत सर्व देयक तयार करणे हिशोब सादर करणे</p> <p>३. सर्व रोख अनुदाने वाटप करून त्यांचे हिशोब ठेवणे</p> <p>४. कु क अभिकरण योजना कर्मचा-याची वेतन व भत्ते अदाई करणे</p> <p>५. सर्व रोकड नोंदवही नमुना ७ व नमुना ४ ठेवणे</p> <p>६. वसूली रक्कमा करणे व त्यासंबंधी सर्व नोंदवहया ठेवणे</p> <p>७. आरोग्य विभागकडील कर्मचा-याचे वर्ग ३व ४ कर्मचा-याचे पुरवणी वेतन विषयक सर्व कामे</p> <p>८. वरील कर्मचा-याचे इतर पुरवणी बिले, प्रवासभत्ता बिल इ.</p> <p>९. हृदय शस्त्रक्रिया मंजूर अनुदानाचे लाभाथीना वाटप त्याची बीले व धनादेश इ.</p> <p>१०. वेतन देयकातील वजावट रकमांचे धनादेश पाठविणे</p> <p>११. कार्यालयीन कर्मचारी व संबंधिताच्या रोख रकमा आदा करणे रोख रकमेच्या संदर्भात कॅशबुक बिल रजिस्टरे धनादेश ,रजिस्टरे हिशोब नोंदवहया पुर्ण करणे</p>
१४	१४	श्रीम एम एन नंदनवार क . स.	<p>१. ताळेबंद अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>२. सर्व खर्चाचे मासिक अहवाल तयार करणे,त्रैमासिक अहवाल तयार करणे</p> <p>३. अनुदान वाटप करणे</p> <p>४. डी. पी. डी. सी मासिक अहवाल पाठविणे</p> <p>५. ७८ अ मासिक रिपोर्ट पाठविणे</p> <p>६. परि. अति अमान्य तात्पुरत्या अमान्य पाक्षिक/ त्रैमासिक</p> <p>७. बजेट तयार करणे व चारमाही व आठमाही अकरामाही आणि वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे</p>

४(१)ब(iii)

निर्णय प्रक्रियेमधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक कक्ष अधि./ क.ले.अ व सलेअ, प्रशासन अधिकारी	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष सभापती
१	कार्यालयीन कामकाज व पत्रव्यवहार	पत्रव्यवहार व नस्ती सुरु करणे नस्तीचा सांभळ करणे	पत्रव्यवहार व नस्ती सुरु करणे नस्तीचा सांभळ करणे	नस्ती पत्रव्यवहार तपासून वरिष्ठांना सादर करणे	अधिकार कक्षेप्रमाणे प्रस्तावावरील निर्णय घेणे.	प्रस्तावाचा निर्णय अंतिम करणे.	अधिकार कक्षेप्रमाणे निर्णय घेणे.
२	योजना/ काम राबविणे व संनियंत्रण	-	-	-	योजना व कामाची प्रगती माहिती घेणे कनिष्ठांना करणे योजनेची अंमलबजावणी करणे	प्रस्तावावरील निर्णय अंतिम करणे	अधिकार कक्षेप्रमाणे निर्णय घेणे
३	कार्यालयीन प्रशासन	-	-	कार्यालयीन प्रशासन पाहून कार्यालय व्यवस्थित चालू राहिल याची दक्षता घेणे	कार्यालयीन प्रशासनावर देखरेख ठेवणे व मार्गदर्शन करणे	प्रस्तावावरील निर्णय अंतिम करणे	अधिकार कक्षेप्रमाणे निर्णय घेणे.

४(१)ब (iv)

४(१)८७३ मध्ये निश्चित करून दिलेले कार्ये/कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करून दिलेली मानक/निकर्ष/प्रमाण

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि प पुणे	१. पत्रव्यवहार नस्ती / अभिप्राय आदेश २. कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी ३. योजना व विकास कामे	शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या कालावधीत	

४(१) ब(व)

संबंधित अधिकारी व कर्मचारी ४(१) ब(३) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम, मार्गदर्शक सूचना, अभिलेख इ.

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषदेमधील तांत्रिक व अतांत्रिक कामकाजासाठी महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी केलेले कायदे व व नियमाप्रमाणे कामकाज पार पाडण्यात येते जिल्हा परिषदेमधील प्रशासकीय व लोकविषयक कामकाज पारपाडण्यासाठी खालीलप्रमाणे कायद्यांची व नियमांचा पुस्तकांचा उपयोग केला जातो. १. म जि प व प स अधिनियम १९६१ २. मुंबई गॉमपंचायत अधिनियम १९५८ ३. नागरी हक्क संरक्षण अधिनियम १९५५ ४. म जि प व पं स लेखा संहिता अधिनियम १९६८ ५. म ना सेवा(सर्वसाधारण शर्ती) १९८१ ६. म ना सेवा (वेतन) १९८१ ७. म ना सेवा(रजा) १९८१ ८. म ना सेवा ( निवृत्ती वेतन) १९८२ ९. म ना सेवा (स्वियेत्तर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलबन इ) १९८१ १०. म जि प व पं स निधीचे पुनर्विलोकन व १९६१ ११. म जि प व पं स अंदाजपत्रक नियम १९६६ १२. म.जि. प आकस्मिक खर्चाचे नियम १३. म सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १४. म जि प ( शिस्त व अपिल) नियम १९६४ १५. म जि प ( जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेश नियम १९६७
२	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
३	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
४	प्रशासन अधिकारी	
५	कक्ष अधिकारी	
६	अधिक्षक	
७	सहा. लेखाधिकारी	
८	कनि. लेखाधिकारी	
९	वरिष्ठ सहाय्यक	
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	

तसेच वरीलप्रमाणे शासनाने वेळोवेळी केलेले कायदे व नियम व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी काढलेल्या शासन आदेशास अनुसरून जिल्हा परिषदेतील(आरोग्य विभाग) प्रशासकीय व लेखाविषयक कामकाज करण्यात येते.

४(१)ब(VI)

अधिकारी / कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेले अभिलेख कागदपत्रे

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी टेबल क्रं.	पदनाम	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	१	वरिष्ठ सहाय्यक	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग १, २, ३ यांची मुळ सेवानोंद पुस्तक व आस्थापना विषयक कर्मचा-यांच्या बदल्या पदोन्नती प्रस्ताव शिस्तभंग विषयक नस्त्या
२	२	वृष्टि सहा.	आस्थापनाविषयक कर्मचा-यांच्या बदल्या, पदोन्नती प्रस्ताव, भरती नस्ती, शिस्तभंग विषय नस्त्या, आगावू वेतनवाढ,



			स्थायीत्वाचा लाभ, कालबद्ध पदोन्नती, भ.नि.नि. नापरतावा नस्ती, रजा, व इतर फाइल्स
३	३	व सहा.	आस्थापनाविषयक कर्मचा-यांच्या बदल्या, पदोन्नती प्रस्ताव ,भरती नस्ती, शिस्तभंग विषय नस्त्या, आगावू वेतनवाढ, स्थायीत्वाचा लाभ, कालबद्ध पदोन्नती, भ.नि.नि. नापरतावा नस्ती, रजा, व इतर फाइल्स
४	४	व.सहा.	आरोग्य विभाग मुख्यालयातील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांची मुळ सेवानोंद पुस्तक,कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्त्या पंचायत राज समिती नस्ती, मा आयुक्त तपासणी नस्ती,वार्षिक प्रशासन अहवाल नस्ती, व इतर आस्थापनाविषयक नस्त्या
५	५	व सहा	सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांची मुळ सेवानोंद पुस्तके व त्या कर्मचा-यांच्या वै. नस्त्या स्वेच्छा सेवानिवृत्ती मंजूरी प्रस्ताव वय वर्ष ५४ पुर्नवलोकन नस्त्या.

६	६	क.स.	आरोग्य विभागातील सर्व कार्ट केसेसच्या फाई ल्स व अर्धवेळ स्त्री परिचर नेमणूक फाईल्स व त्या संबंधित स्थायी आदेश संचिका.
७	७	व.स.	आस्थापनाविषयक कर्मचा-यांच्या बदल्या, पदोन्नती प्रस्ताव ,भरती नस्ती, शिस्तभंग विषय नस्त्या, आगावू वेतनवाढ, स्थायीत्वाचा लाभ, कालबद्ध पदोन्नती, भ.नि.नि. नापरतावा नस्ती, रजा, व इतर फाइल्स
८	८	व.स.	आरोग्य विभागाकडील वाहनांचे दुरस्ती प्रस्ताव नस्त्या तसेच कंत्राटी वाहनचालकाच्या आस्थापनाविषयक नस्त्या, लॉक बुक, हिस्ट्री शीट, वाहन इंधन व दुरुस्ती देयक नस्ती
९	९	क सहाय्यक	मुख्यालयातील व तालुक्यातील सर्व संवर्गाचे वैदयकीय प्रतिपुर्ती बिलासंदर्भात पत्रव्यवहार व कामकाज
१०	१०	क सहाय्यक	वै. अ. वर्ग १,२ देयक नोंदवहया व आस्थापनाविषयक संचिका अंदाजपत्रक संचिका खर्च ताळमेळ संचिका
११	११	क सहाय्यक	आरोग्य विभागाकडे येणा-या टपालाची नोंद घेणारे सर्व आवक नोंदवहया गोषवारा संचिका
१२	१२	क सहाय्यक	आरोग्य विभागाकडून अन्य विभागाकडे जाणारा पत्रव्यवहार नोंदविणे पाठविणे त्यासंबंधी अभिलेख व नोंदवहया ठेवणे.
१३	१३	क सहाय्यक	संगणीकरणाबाबतची नोंदवही संकिर्ण पत्रव्यवहार नस्ती
१४	१४	क सहाय्यक	आरोग्यविभागाकडील विकास कामे व बांधकामे या विषयीचा पत्रव्यवहार व अभिलेख आरोग्य समिती सभा कामकाजासंबंधी पत्रव्यवहार नादेंवहया अभिलेख
१५	१५	व. सहाय्यक	दुरध्वनी नोंदवही, १२ खर्चाचे रजिस्टर, घरभाडे प्रस्ताव नस्ती
१६	१६	व.स.लेखा	आरोग्य विभागाकडील लेखाविषयक पत्रव्यवहार व अभिलेख त्यामध्ये अंदाजपत्रके अनुदान मागनी व वाटप व त्या संबंधिचा पत्रव्यवहार वेतन देयक व्हाचर्स व त्या संबंधिच्या विहित नोंदवहया व अभिलेख ठेवणे
१७	१७	क सहाय्यक(रोखापाल)	सर्व कॅश बुक्स व अकाउंट विषक नोंदवहया वजावटी नोंदवहया पगार बिले सादिलवार बिले व इतर सर्व बिले व्हाउचर्स.
१८	१८	क सहाय्यक	आरोग्य विभागकडील लेखा विषयक पत्रव्यवहार व अभिलेख त्यामध्ये अंदाजपत्रके अनुदान मागनी व वाटप व त्या संबंधिचा पत्रव्यवहार व त्या संबंधिच्या विहित नोंदवहया व अभिलेख ठेवणे.

४(१)ब(vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचे सल्लामसलत करणेसाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा(संबंधित विषय स्थायी समिती किंवा जि प )	सल्लामसलतीचे स्वरूप
१	२	३	४
१	आरोग्य विषयक कार्यक्रमाचे नियोजन वार्षिक उद्दिष्ट साध्य, कार्यक्रमाचे प्रभावी अंमलबजावणी , आरोग्य विषयी सुविधा पुरविणे इ.	१. आरोग्य समिती सभा २. स्थायी समिती सभा ३. जि प सर्वसाधारण सभा ४. मा पदाधिकारी व अधिकारी समन्वय सभा ५. मा पदाधिकारी व अधिकारी यांची साप्ताहिक सभा	आरोग्य विषयक कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्याकामी सूचना देणे, आवश्यक त्या ठिकाणी अडअडचणीची संदर्भात लोकप्रतिनिधीची चर्चा करून सल्लामसलती व्दारा अडीअडचणी सोडविणे बाबत प्रयत्नशील राहणे.

४(१)ब(VIII)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या मंडळ इ. चा तपशिल

अ.क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसाधारण नागरिकासाठी सभा खुले असत का	सभेचे कार्यवृत्तांत कोनास उपलब्ध असतो	सर्वसामान्य ाना कार्यवृत्तात उपलब्ध असतो का
१	२	३	४	५	६
१	आरोग्य समिती सभा	९	नाही	सदस्य	नाही
२	प्रा आ केंद्राकडील सल्लागार समिती सभा	९	नाही	सदस्य	नाही
३	आर सी एच सोसायटी समिती सभा	५	नाही	सदस्य	नाही

४(१) ब((IX)

अधिकारी व कर्मच-यांची नावे पत्ते दूरध्वनी क्रमांक वेतनश्रेणी मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मच-यांची नावे	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक		वेतन बँड	एकूण मासिक वेतन
			कार्यालय	निवास		
१	२३	४	५	६	७	८
१	डॉ. सुधाकर कोकणे	जि आ अ	२६१२९९६५	मो. ९८६७२१८९५१	१५६००-३९१००	६९३८६
२	डॉ आर.एस.आडकेकर	अ जि आ अ	२६१२९९६५	२५४३११८७	१५६००-३९१००	५४३०२
३	रिक्त	अ जि आ अ	२६१२९९६५		१५६००-३९१००	
४	रिक्त	अ जि आ अ	२६१२९९६५		१५६००-३९१००	
५	श्रीम. एस.पी. बोगम	प्र शा अधिकारी	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४४००)	३१८१३
६	डॉ. बी टी गावडे	विस्तार अधिकारी	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४४००)	४४४४१
७	श्री. जी.टी.पाटील	सांख्यिकी अधिकारी	२६१२९९६५		९३००-३४८००	३४०७५
८	डॉ. एम एन पाटील	वै.अ.	२६१२९९६५	९८५०५५५५०४७	९३००-३४८०० (४४००)	५१४२३
९	डॉ. ए. बी. पाटील	वै.अ.	२६१२९९६५	९३७१०१२६५२	९३००-३४८०० (४४००)	६१६५३
१०	श्री के. बी. सुर्यवंशी	कक्ष अधिकारी	२६१२९९६५	४३६८२१५	९३००-३४८०० (४३००)	३३०५८
११	श्रीम. व्ही.एस.शिंदे	अधिक्षक	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४२००)	२५६८३
१२	श्री गोडे व्ही एस	अधिक्षक	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४२००)	२७१३५
१३	श्री.एस.डी.कालेकर	अधिक्षक	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४२००)	२४१४८
१४	श्री. मखरे पी.एच.	सलेअ	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४३००)	३०५१७
१५	श्री. एस . के. कांबळे	कलेअ	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४२००)	२९८०८
१६	श्रीम ए व्ही नाईक	कलेअ	२६१२९९६५	-	९३००-३४८०० (४२००)	२६०४६
१७	रिक्त	व स लेखा	२६१२९९६५	-	५२००-२०२०० (२४००)	

१८	श्री. एम. एम. गायकवाड	व स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२४००)	१८४०६
१९	श्रीम. एस.एस.तांबे	व.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२४००)	२५१०५
२०	श्री. टी.एन.कांबळे	व.स.			५२००-२०२०० (२४००)	१६३४३
२१	श्रीम. एस.एन.पजई	व.स.			५२००-२०२०० (२४००)	१७६६४
२२	श्री. एस.डी. सोनवणे	व.स.			५२००-२०२०० (२४००)	१८५३८
२३	श्री. एस.एल.शिंदे	क.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१५९५७
२४	श्रीम. एमएन नंदनवार	क.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१६५०९
२५	श्री पी एच म्हवाण	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१७०२९

२६	श्री के एम बारटक्के	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१६१५७
२७	श्री एम एन विलणकर	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१६४८५
२८	श्रीम पी एस उंडे	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१६२२१
२९	श्रीम एम एन जाधव	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१२८७५
३०	श्री बी व्ही म्हात्रे	क स	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१८४१५
३१	श्री. एम. पी. जाधव	क.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१३५३१
३२	श्रीम खरात	क.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१४६३७
३३	श्रीम काळराव	क.स.	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (१९००)	१९७९२
३४	श्री चव्हाण	सां.पर्यवेक्षक	२६१२९९६५		९३००-३४८००	३०५६९
३५	श्री रेणूसे	सां.पर्य.	२६१२९९६५	९८५०७३४६२५	५२००-२०२००	१८३२६
३६	श्री.पी. व्ही थिटे	आ.स.	२६१२९९६५	९९७५७४८७२८	९३००-३४८००	३५६६५
३७	श्रीम. मंगल कांबळे	एलएचव्ही	२६१२९९६५		५२००- २०२००(२६००)	२६२०६
३८	श्री डी.के. आखाडे	आ.स.	२६१२९९६५	९८६००८०१९४	९३००-३४८०० ( )	३४०९६
३९	श्री जे एन खंडागळे	अ वै प	२६१२९९६५		९३००-३४८०० ( )	४२०९०
४०	श्री पाटील पी एन	आ प	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४२००)	३५१८७
४१	श्री डी बी जगताप	आ प	२६१२९९६५		९३००-३४८०० ( )	२७६९६
४२	श्री जे जी देव	आ स	२६१२९९६५		५२००- २०२००(२६००)	३७३१५
४३	श्री एस आर भुजबळ	आ प	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४२००)	२७६९६
४४	श्री जी आर गारगोटे	तंत्रज्ञ	२६१२९९६५		९३००-३४८०० ( )	३५७५०
४५	श्रीम एम.एम.पाटील	पीएचएन	२६१२९९६५		९३००-३४८००	३५०३३

					(४३००)	
४६	श्रीम डी ए चव्हाण	पीएचएन	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४३००)	३८९५८
४७	श्रीम शोभना नाईक	पीएचएन	२६१२९९६५		९३००-३४८०० ( )	३६५८७
४८	श्री. एस.एस.फराटे	औषध निर्माता	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४३००)	३४४४४
४९	श्री. डी.के. जाधव	आ.सहाय्यक	२६१२९९६५		९३००-३४८०० (४३००)	३५००५
५०	श्री एस आर गायकवाड	मिश्रक	२६१२९९६५	९८५०९३७८४३	९३००-३४८०० (२८००)	२६९०४
५१	रिक्त	छायाचित्रकार	२६१२९९६५			
५२	रिक्त पद	आ सेवक				
५३	श्री ए वाय पाटील	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२५५०)	२५४१९
५४	श्री डुंबरे	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० ( )	१४०८५
५५	श्री आर डी पगारे	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२५५०)	२२६९९
५६	श्री.व्ही.के.जाधव	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२५५०)	२३५५५
५७	श्री.व्ही.डी.घाडगे	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२५५०)	२००६२
५८	श्री दळवी एस व्ही	वाहनचालक	२६१२९९६५		५२००-२०२०० (२५५०)	२७५४६
५९	कु.जया भोसले	परिचर	२६१२९९६५	०२११७- २६५७७४	४४४०-७४४० (१३००)	१०१६०
६०	श्री.बी.एच.राजगुरु	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१९००)	१६९८०
६१	श्री.वाय.वाय.शिंदे	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१९००)	१७५२५
६२	श्री.डी.के.चव्हाण	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१९००)	१७१४५
६३	श्री.व्ही.जे.पासलकर	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१९००)	१७२७७
६४	श्री.के.एम.बहिरट	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१६९८०
६५	श्री.अ.जी.शेख	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१९००)	१६९४७
६६	श्री.व्ही.बी.टिळेकर	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१५०६९
६७	श्री.आर.आर.गस्ड	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१४९०९
६८	श्री.व्ही.बी.भुजबळ	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१५१४०
६९	श्री.ए.डी.निंदाणे	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१४८१९
७१	श्रीम.जी.के.साळेकर	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१६००)	१४७५३
७२	श्रीमएन.बी.भोसले	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१३००)	११८९३
७३	रिक्त	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४०	
७४	श्रीम.एन.बी.लांगे	परिचर	२६१२९९६५		४४४०-७४४० (१३००)	११७११
७५	श्रीम. एस एम लवांडे	परिचर	२६१२९९६५	-	४४४०-७४४० (१३००)	१०७८७

७६	श्री. व्ही जे जगताप	परिचर	२६१२९९६५	-	५२००-२०२०० (१९००)	१८९०२
७७	श्री. के. जी. गायकवाड	परिचर	२६१२९९६५	-	४४४०-७४४०	१७५२५
७८	श्री. एस. के. पंचमुख	परिचर	२६१२९९६५	-	४४४०-७४४०	१४७०३

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेला स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च.  
(सन २००९-२०१० मधील)

अ.व	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प. निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
१	आरोग्य विभाग	२४७२७०००	-	२१४३५९६४

..१..

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प. निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
१	आरोग्य विभाग	-	३३४८९७०६९	२९०९८८८९९

टीप -तरतुद सन २००९-१० संपुर्ण वर्षाची दर्शविलेली असून खर्च माहे मार्च १० अखेर दाखविलेला आहे.

**प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा  
सन २००९-२०१०**

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन/जि.प.	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	६ वैद्यकीय मुझफल दवाखाने	शासन निधी	३९७३०००	२६०१९०६	आवश्यकतेनुसार खर्च
२	७ आयुर्वेद	शासन निधी	१२८६४०००	१०३७५८७७	
३	८ सार्व. आरोग्य	शासन निधी	-	-	
४	प्रा आ के द(सप्र)रोख	शासन निधी	१९०६६१०६९	१८३४४२१४३	
५	रोगनिदान शिबीरे आदि.रोख	शासन निधी			
६	प्रा आ पथके	शासन निधी	१२०६८०००	१०७०१३२०	
७	सामुग्री पुरवठा(समा)	शासन निधी			
८	लॉचव्दारे आरोग्य सेवा रोख	शासन निधी	२८७३०००	२५१२६५७	
९	यंत्रसामुग्री/मोटरवाहने	शासन निधी			
१०	सामुग्री पुरवठा(समा)	शासन निधी			
११	लस टोचणी कार्यकम रोख	शासन निधी	५७४९०००	२३९४६१०	
१२	माता ग्रेड ३ व ४च्या मुलांना औषधोपचार	शासन निधी			
१३	दाई प्रशिक्षण/आदि. भरारी पथके	शासन निधी			
१४	मातृत्व अनुदान	शासन निधी	८१४७०००	७६३६४२५	
१५	पाडया पाडयात स्वयंसेवकाची स्थापना	शासन निधी			
१६	आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय तपासणी	शासन निधी	२६८०००	२६८०००	
१७	औषध खरेदी बळकटीकरण करणे	शासन निधी	६८३०००		
१८	औषध खरेदी बळकटीकरण करणे (आदिवासी)	शासन निधी	६०००	५९३४	
१९	उपकेद बांधकामे	शासन निधी	१५००००००	१२६२८७३९	
२०	प्रा आ के द / उपकेद दु रुस्ती व दे खभाल(समा)	शासन निधी	१२५०००००	३४१५६३४	
२१	प्रा आ के द बांधकामे पूर्ण	शासन निधी	२३३०००००	१७०३६७४८	

	करणे(समा)				
२२	प्रा आ के द / उपके द बांधकामे पूर्ण करणे प्रा.असमतोल दूरकरणे	शासन निधी	१९८०००००	१५४९०४५२	
२३	आरोग्य स्थापना /परिरक्षण बांधकामे	शासन निधी	८९६४०००	५३३५८१६	
२४	एकूण ८सार्वजनिक आरोग्य	-	३१६८५६०६२	२७३८४६२६१	
२५	जिल्हा आरोग्यसंघटना	शासन निधी	१८०४१०००	१७१४२६३८	
	एकूण		३३४८९७०६९	२९०९८८८९९	

#### ४(१) ब(xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकामाची उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह सन २००९-२०१०

अ.क	कार्यकामाचे नाव	निवडणेत येणा-या लाभाथ्यांची संख्या	सर्वसाधारणपणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी सअनुदानाची मर्यादा
१	१.निरंक			

#### ४(१) ब (xiii)

परवाने अधिकारी इत्यादी संबंधीचा तपशिल.(प्रत्येक विभागाने त्यांच्यामार्फत कोणते परवाने/ सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशिल

अ.क.	परवाना /सवलत देणेसंबंधीचा विषय	परवाना देणेस सक्षम अधिकारी	परवाना/सवलत देणेचे निकष
१	२	३	४
१	हॉटेल परवाना/लॉज /व्हीडीओ सेंटर/विश्रामगृह /पोल्टी फॉम इ.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे	१.सांडपाण्याची व्यवस्था २.अंतर्गत व परिसर स्वच्छता १. खादयपदाथाचे गुणवत्ता २. कामगारांची वैयक्तिक स्वच्छता ३. कच्चा माल साठवण सुरक्षितकरण ४. खादय पदाथाची सुरक्षित ठेवण ५. शुध्द पाणीपुरवठा

#### ४(१) ब(xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिहती कोणत्या स्वरुपात उपलब्ध आहे त्याचा तपशिल



( लिखित स्वरुपात पलोपी, वेबसाईट,टैप फिल्म सी डी इतर)

अ.क	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देणेस सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहिती पुस्तिका		जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद,पुणे

४(१) ब(xv)

नागरीक/ ग्रामस्थ ाना माहिती प्राप्त करुन घेणेसाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल

अ.क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	सुचना फलक	कार्यालयीन वेळे त	समक्ष	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी
२	लायब्ररी	कार्यालयीन वेळे त	समक्ष	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी

४(१) ब(xvi)

नागरीक/ ग्रामस्थ ाना माहिती प्राप्त करुन घेणेसाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल

अ.क	माहिती अधिकारी	सहाय्यक माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	प्रशासकीय अधिकारी, आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद,पुणे दूरध्वनी क. २६१२९९६५	कक्ष अधिकरी, आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद,पुणे दूरध्वनी क. २६१२९९६५	मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद,पुणे दूरध्वनी क. २६१२९९६५