

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्गनगरी ता. कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

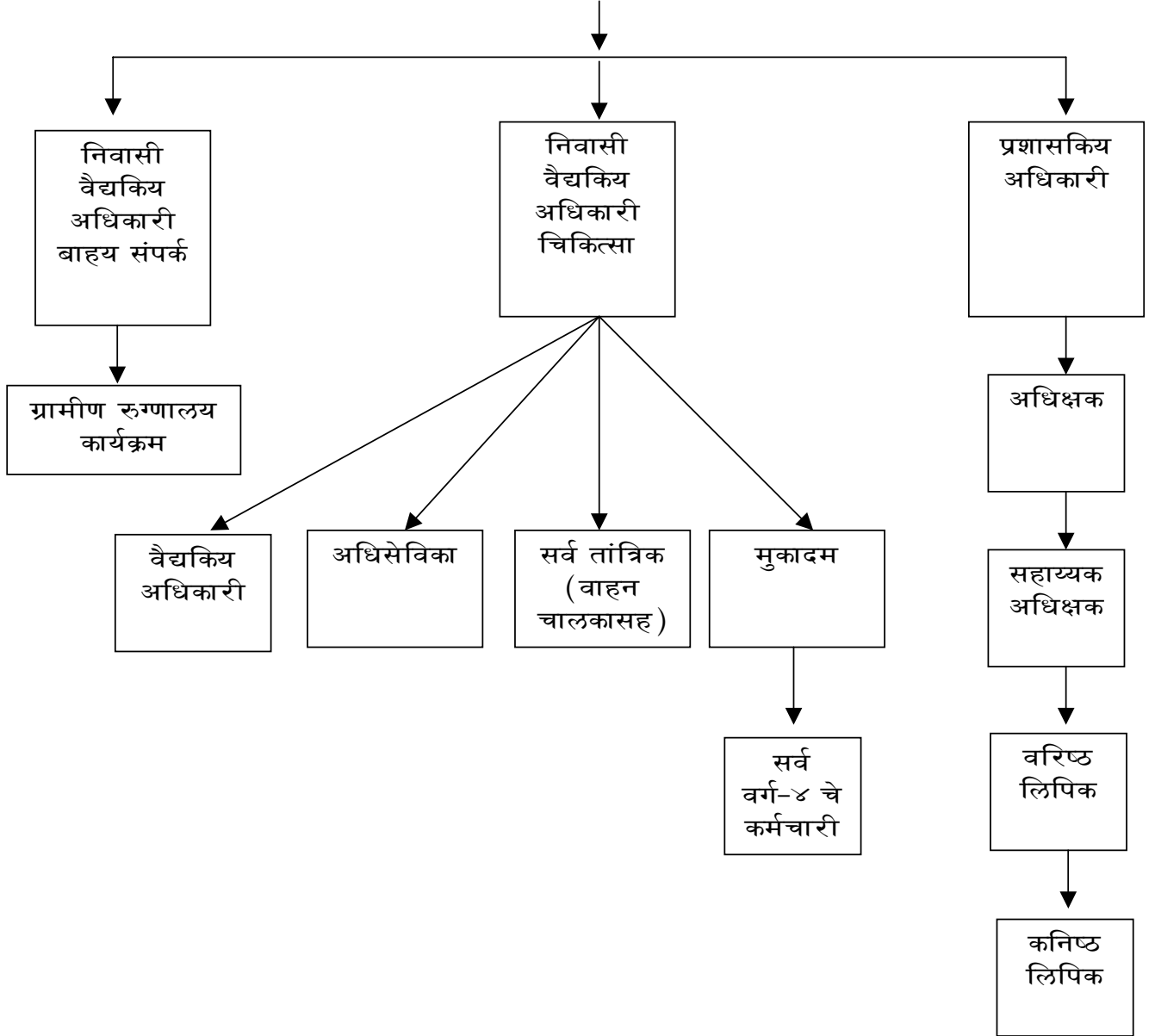
कार्यालयाचे नांव	:- जिल्हा शल्यचिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग
पत्ता	:- सिंधुदुर्गनगरी, ता.कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	:- जिल्हा शल्यचिकित्सक
शासकिय विभागाचे नांव	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र :- सिंधुदुर्ग जिल्हा भौगोलिक :- सिंधुदुर्ग जिल्हा /कार्यानुरूप :- जिल्हा रुग्णालयसिंधुदुर्ग	
विशिष्ट कार्य	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	:- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	:- वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी :- पदाच्या अनुषंगाने कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	:- १० इमारती व ६२ निवासस्थान एकुण क्षेत्रफळ - ८४००० चौ.मी.
उपलब्ध सेवा	:- रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- जिल्हास्तर	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२३६२-२२८९०२ (कार्यालयीन),	
	२२८९०० (जिल्हा शल्यचिकित्सक) २२८९०१ (अपघात विभाग)

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग
संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्य चिकित्सक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा शल्यचिकित्सक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (चिकित्सा)	सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (बा.संपर्क)	जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी जिल्हा शल्यचिकित्सक यांचे सल्लयाने पहाणे. सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासकीय अधिकारी	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक, रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा शल्य चिकित्सक सिंधुदुर्ग	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२	प्रशासकीय अधिकारी	१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा शल्य चिकित्सक सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालयाचे प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

२	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (चिकित्सा)	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (बाह्य संपर्क)	जिल्ह्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे. तसेच जिल्हा शल्यचिकित्सक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४	प्रशासकीय अधिकारी	सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे. तसेच जिल्हा शल्यचिकित्सक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- जिल्हा अंधत्व नियंत्रण

संबंधित तरतुद :- केंद्रशासीत अर्थसहाय्यीत

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
१	मोतिबिंदू सर्व्हे	दररोज	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	
२	मोतिबिंदू शस्त्रक्रिया	आठवडयातून २ दिवस	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	
३	श्शालेय नेत्र तपासणी	आठवडयातून २ दिवस	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	
४	कॅम्प	आठवडयातून २ दिवस	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	
५	नेत्रदान कॅम्प	दररोज नेत्रदानाविषयी माहिती बाहयरुग्ण विभागात दिली जाते.	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	
६	आरोग्य शिक्षण	दररोज	नेत्रशल्यचिकित्सक , जिल्हा शल्यचिकित्सक	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- रुग्णालयातील बाह्यरुग्ण विभागातील उपचार

संबंधित तरतुद :- रुग्णांकडून

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- शासनाकडून

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
१	रुग्ण दाखल करुन घेणे अथवा आंतरुग्ण सेवा	एक दिवस	संबंधीत बाह्यरुग्ण विभागातील वैद्यकीय अधिकारी , निवासी वैद्यकीय अधिकारी, जिल्हा शल्य चिकित्सक	
२	रक्त ,लघवी , व सर्व पॅथॉलॉजीस्ट तपासणी, एक्स रे, सी.टी.स्कॅन, ईसीजी, ऑडीओमेट्री व इतर तपासणी	एक दिवस	संबंधीत बाह्यरुग्ण विभागातील वैद्यकीय अधिकारी , निवासी वैद्यकीय अधिकारी, जिल्हा शल्य चिकित्सक	
३	उपचार :- अपघात विभाग, अतिदक्षता विभाग, सर्व वार्डस,	दररोज रुग्णाचे अवस्थेनुसार	संबंधीत विभागातील वैद्यकीय अधिकारी , निवासी वैद्यकीय अधिकारी, जिल्हा शल्य चिकित्सक	
४	रेकॉर्ड किंपींग	दररोज		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	नवीन नेमणूकीच्या वेळीचे शारीरिक पात्रतेचे प्रमाणपत्र	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी
२	अंपग दाखले	-"-	प्रत्येक सोमवारी व शुक्रवारी
३	वैद्यकीय दृष्या अपात्र प्रमाणपत्र	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी
४	वैद्यकीय देयकावर प्रतिस्वाक्षरी	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी
५	खाजगी वैद्यकीय व्यवसाईकाकडून आलेल्या रजेच्या प्रमाणपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी
६	शवविच्छेदन अहवाल	-"-	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
८	पी. एन. डी. टी	-"-	अभ्यागत समितीच्या मंजूरी व केंद्राच्या तपासणीनंतर
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.डी.ए.वस्ता, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.एस.जी. राऊठ, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.जे.एम.गुरव, सहाय्यक अधिक्षक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.डी.पी.देसाई, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.ए.बी.कोळी, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.एम.एन.तेली, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.ए.व्ही.देसाई, औषधनिर्माता	स्टोअर

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग .येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) आहार खर्च देयके व नोंदवही ९) जाहिरात खर्च देयके व न	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही ४)ग्रामीण रुग्णालय औषध पुरवठा रजिस्टर	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	रुग्णालय सल्लागार समिती	१) एक खासदार (अध्यक्ष)	१) गरीब	३	नाही	होय
		२) विधान परिषद सदस्य (सदस्य)	रुग्णांवर औषध उपचारासाठी	महिन्यातून एकदा		
		३) विधान सभा सदस्य	स्विय प्रपंजी			
		४) तीन महिला सदस्य (पैकी एक मागासवर्गीय व दोन त्यात्या जिल्हयातील सामाजिक कार्यकर्त्या	मधून झालेल्या खर्चास मान्यता देणे			
		५) तीन सामाजिक कार्यकर्ते(पैकी एक मागासवर्गीय व दोन अवैद्यकीय व्यक्ती)	२)रुग्णालय विस्तारीकरण साठी सल्ला.			
		६) अध्यक्ष आरोग्य समिती जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग	३)रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा			
		७)उपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर				
		८)कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग कोल्हापूर				
		९)जिल्हा आरोग्य अधिकारी				
		१०)जिल्हा शल्यचिकित्सक (सदस्य सचिव)				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
२	गर्भधारणा वप्रसुती पूर्व लिंगभेद चाचणी समिती (पीएनडीटी) समिती	१)जिल्हा शल्य चिकित्सक (अध्यक्ष) २)निवासी वैद्यकीय अधिकारी (बा.स) ३)स्त्रि रोगतज्ञ ४)बालरोग तज्ञ ५)क्षकिरणतज्ञ ६)जिल्हा माहिती व प्रसिध्दी अधिकारी ७)कायदेविषयक सल्लागार ८)सामाजिक कार्यकर्ता (पुरुष-२) ९)सामाजिक कार्यकर्ता (स्त्रि)-१	१.जिल्ह्यातील पी.एन.डी.टी सेंटरना मान्यता देणे. २.गर्भजल चिकित्सा तंत्र कायदयाप्रमाणे नियंत्रण ठेवणे.	दोन महिन्यातून एकदा किंवा आवश्यकते नुसार सभा घेतली जाते.	नाही	होय

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
३	आहार समिती	१.जिल्हा शल्य चिकित्सक (अध्यक्ष) २.निवासी वैद्यकीय अधिकारी(चिकित्सा) ३.प्रशासकीय अधिकारी . ४.अधिसेविका	रुग्णाच्या आहार विभागावर नियंत्रण ठेवणे .	मासिक सभा घेतली जाते	नाही	होय
४	जिल्हा अर्धत्व नियंत्रण समिती	१.जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष) २.जिल्हा शल्य चिकित्सक ३.जिल्हा नेत्रशल्य चिकित्सक ४.मागासवर्गीय (२) सदस्य ५.स्त्री सदस्य - १ ६.सामाजिक कार्यकर्ता - २ ७.सामाजिक संघटना(एनजीओ)- १ ८.जिल्हा माहिती अधिकारी	अर्धत्व नियंत्रण कार्यक्रम .	३ महिन्यातून एक वेळ सभा घेतली जाते .	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	जिल्हा शल्यचिकित्सक	डॉ.आर.एस.कुलकर्णी	अ	०६.०५.००	०२३६२ २२८९००	२४९६५
२	निवासी वैद्यकिय अधिकारी (चिकित्सा)	पदरिक्त				
३	निवासी वैद्यकिय अधिकारी (बाह्य)	डॉ.ए.पी.नाडे	अ	२१.०७.०१	०२३६२ २२८९०१	२१३००
४	विशेषतज्ञ शल्य चिकित्सक	पदरिक्त				
५	बधीकरण शास्त्रज्ञ पदावनत	डॉ.श्रीम.एस.आर.धुरी	अ	०४.११.०३	०२३६२ २२८९०१	१४०४०
६	नेत्र शल्य चिकित्सक (पदावनत)	डॉ.श्रीम.अर्पणा गांवकर	अ	२८.११.०२	०२३६२ २२८९०१	१४०४०
७	स्त्री रोग तज्ञ	पदरिक्त				
८	कान, नाक, घसा तज्ञ	पदरिक्त				
९	बालरोग तज्ञ	पदरिक्त				
१०	भिषक	पदरिक्त				
११	क्ष-किरण शास्त्रज्ञ (पदावनत)	डॉ.श्रीम.सी.ए. अमदाबादकर	अ	२१.०३.०३	०२३६२ २२८९०१	१४०४०
१२	अस्थिरोग उपचार तज्ञ (पदावनत)	डॉ.आर.आर.शेटये	अ	१०.०७.०२	०२३६२ २२८९०१	१४०४०
१३	दंतशल्य चिकित्सक	डॉ.ए.जी.दबडगांवकर	अ	१२.०७.९७	०२३६२ २२८९०१	१६९३६
१४	नेत्र शल्य चिकित्सक	डॉ.बी.एस.जोशी	अ	१७.०८.९८	०२३६२ २२८९०१	२११४१

१५	रक्त संक्रमण अधिकारी	डॉ.व्ही.बी.पोवार	अ	०१.०६.०४	०२३६२ २२८९०१	२०७९७
१६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.एच.पाटील	अ	१०.०९.९९	०२३६२ २२८९०१	१४५२३
१७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.पी.आर.शिरसाट	अ	१६.१०.९८	०२३६२ २२८९०१	१९३४९
१८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.आर.एस.पाटील	अ	१२.०२.०१	०२३६२ २२८९०१	१८८६६
१९	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.श्रीम.एम.यु.चव्हाण	अ	१२.०७.०३	०२३६२ २२८९०१	१८८६६
२०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.जे.डी.रोकडे	अ	२४.०२.०३		निलंबित
२१	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त				
२२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त				
२३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३	डॉ.ए.व्ही.मुळे	ब	२९.१२.९८		१३५१४
२४	प्रशासकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त				
२५	अधिसेविका	श्रीमती एस.आर. खानोलकर	ब	१६.१०.९८	०२३६२ २२८९०१	१६०६८
२६	सहाय्यक अधिसेविका	पदरिक्त				
२७	अधिक्षक	श्री.ए.ए.नेर्लेकर	ब	०१.०७.०४	०२३६२ २२८९०२	१३६१५
२८	परिसेविका	श्रीमती एन.एस.भोई	ब	०१.०६.९८	०२३६२ २२८९०१	११९३७
२९	परिसेविका	श्रीमती एस.ज.गावीत	ब	०७.१०.०३	०२३६२ २२८९०१	११९३७
३०	परिसेविका	श्रीमती एस.आर.वसावे		२४.०६.०४	०२३६२ २२८९०१	१०९२५
३१	परिसेविका	श्रीमती एन.के.वसावे	ब	१०.०७.०३	०२३६२ २२८९०१	९८०३

३२	परिसेविका परिसेविका	श्रीमती एम.जी. पालसांडे	ब	०७.१०.०३	०२३६२ २२८९०१	१३४८८
३३	परिसेविका	पदरिक्त				
३४	परिसेविका	पदरिक्त				
३५	बालरोग परिसेविका	श्रीमती यु.आर.कोल्हे	ब	१३.०८.९८	०२३६२ २२८९०१	१२८७४
३६	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका	पदरिक्त				
३७	वै. सामा. कार्यकर्ता	श्री.अरुण नवसू खाकर	ब	०७.०१.९९	०२३६२ २२८९०२	११४९५
३८	अधिपरिचारिका	श्रीमती शिल्पा एस. गोसावी	क	२३.०४.९८	०२३६२ २२८९०१	११२५४
३९	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.के.कदम	क	२१.०६.९८	०२३६२ २२८९०१	१३४८८
४०	अधिपरिचारिका	श्रीमती यु.यु.परब	क	०१.०६.९८	०२३६२ २२८९०१	१२८७४
४१	अधिपरिचारिका	श्रीमती यु.आर.सावंत	क	२५.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	१२८७४
४२	अधिपरिचारिका	श्रीमती सुनिता गोसावी	क	०२.०६.९८	०२३६२ २२८९०१	११२९४
४३	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.व्ही. कुलकर्णी	क	०७.१२.०४	०२३६२ २२८९०१	१४८२५
४४	अधिपरिचारिका	श्रीमती गौरी एन. गोसावी	क	०१.११.९८	०२३६२ २२८९०१	११२९४
४५	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.डी. तळगांवकर	क	१६.०६.०५	०२३६२ २२८९०१	१३७९६
४६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.जी.म्हाकले	क	०९.०२.९९	०२३६२ २२८९०१	११९८४
४७	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.एस. मोरजकर	क	०२.०२.९९	०२३६२ २२८९०१	१६१८६

४८	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.पी.पारकर	क	१६.०२.९९	०२३६२ २२८९०१	१२३४७
४९	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.एल.नाईक	क	०७.०७.०३	०२३६२ २२८९०१	१०८६३
५०	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.आर.जाधव		२२.०१.०१	०२३६२ २२८९०१	१५५३१
५१	अधिपरिचारिका	श्रीमती मनिषा झेलू मेस्त्री	क	१७.०६.०५	०२३६२ २२८९०१	१०३०२
५२	अधिपरिचारिका	श्रीमती जे.पी.मोरे	क	१८.०१.०१	०२३६२ २२८९०१	१०३४१
५३	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.एस.तेली	क	१८.०१.०१	०२३६२ २२८९०१	११४२३
५४	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.डी.खोडेंकर	क	२२.०२.०२	०२३६२ २२८९०१	१०२४१
५५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.पी.राणे	क	१६.०६.०५	०२३६२ २२८९०१	१११४३
५६	अधिपरिचारिका	श्रीमती हेमांगी हरी कदम	क	०२.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	१०५८३
५७	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.ए.भिसे	क	०३.०६.००	०२३६२ २२८९०१	११९८४
५८	अधिपरिचारिका	श्रीमती सी.ए.बुथेलो	क	२७.०६.०३	०२३६२ २२८९०१	१४१०२
५९	अधिपरिचारिका	श्रीमती सारिका वि. गावडे	क	११.०४.०१	०२३६२ २२८९०१	१११४३
६०	अधिपरिचारिका	श्रीमती टी.आर.बक्षी	क	१६.०६.०१	०२३६२ २२८९०१	१५२०६
६१	अधिपरिचारिका	श्रीमती सिमा एल. डोईफोडे	क	०५.०५.०३	०२३६२ २२८९०१	१०८६३
६२	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.एम. महाडेश्वर	क	२०.०३.०१	०२३६२ २२८९०१	११४२३
६३	अधिपरिचारिका	श्रीमती डी.आर. नाडकर्णी	क	२५.०६.०५	०२३६२ २२८९०१	११७०४
६४	अधिपरिचारिका	श्रीमती एच.डी. वेगमेहत्तर	क	१७.०६.०२	०२३६२ २२८९०१	१०२४१

६५	अधिपरिचारिका	श्रीमती यु.डी.राजंणकर	क	१८.०६.०४	०२३६२ २२८९०१	१०५८३
६६	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.व्ही.गोसावी	क	०१.०४.००	०२३६२ २२८९०१	१२२६४
६७	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
६८	सहाय्यक अधिक्षक	श्री.जे.एम.गुरव	क	१९.०७.०१	०२३६२ २२८९०२	१०३९१
६९	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ए.बी.कोळी	क	१८.०७.०५	०२३६२ २२८९०२	९२२६
७०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एम.एन.तेली	क	२६.०४.०५	०२३६२ २२८९०२	७५४५
७१	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एस.जी.राऊळ	क	०१.०७.०४	०२३६२ २२८९०२	८८५३
७२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.डी.ए.वस्ता	क	१७.०१.००	०२३६२ २२८९०२	६०११
७३	टंकलेखक	श्री.डी.पी.देसाई	क	०६.१०.९८	०२३६२ २२८९०२	६१४३
७४	आहार तज्ञ	पदरिक्त				
७५	वस्त्रपाल तथा भांडारपाल	पदरिक्त				
७६	भौतिकपचोर तज्ञ	पदरिक्त				
७७	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.जे.व्ही.कानसे	क	०८.०६.०५	०२३६२	१४०७५
७८	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.एस.एस.नाईक	क	३१.०१.०३	२२८९०२	११४०८
७९	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	श्रीम. टी. डी.देऊळकर	क	०९.०६.०५		९०३८
८०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.व्ही.बी.जाधव	क	०१.०१.०३	०२३६२	१५५७६
८१	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.मनोहर रा.खोत	क	१५.०६.०५	२२८५६६	११६७१
८२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.पी.के.सातार्डेकर	क	१६.०१.०४		९०३८
८३	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्रीमती डी.डी. माळगांवकर	क	२४.०६.०४		१४४०१
८४	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्री.एस.व्ही.बागवे	क	११.१२.०२		११८३४
८५	स्वच्छता निरीक्षक	श्री.जे.ए.गोसावी	क	१३.११.९८	०२३६२ २२८९०२	९८२८
८६	लघुटंकलेखक	श्री.ए.वाय.बने	क	०६.०७.०४	०२३६२ २२८९०२	८७७५
८७	दंत आरोग्यक	पदरिक्त				

८८	दंत यांत्रिक	पदरिक्त				
८९	औषध निर्माता	श्री.ए.व्ही.देसाई	क	११.०६.९८	०२३६२ २२८९००	१०८८१
९०	औषध निर्माता	श्रीमती.पी.जी. साळगांवकर	क	०१.११.०४	२३६२ २८९०२	९४१३
९१	औषध निर्माता	श्री.एस.आर.चवदार	क	०१.०९.०४		९४१३
९२	विजतंत्री					
९३	दुरध्वनी चालक					
९४	दुरध्वनी चालक					
९५	रुग्णवाहिका चालक	श्री.एस.एस.पाटील	क	१९.०१.०१	०२३६२ २२८९०२	५७७८
९६	रुग्णवाहिका चालक	श्री.जी.एम.अडसुळे	क	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०२	५७७८
९७	वाहनचालक	श्री.एन.जी.मसगे	क	२५.०७.०२	०२३६२ २२८९०२	७२०२
९८	वाहनचालक	श्री.ए.ए.शेख	क	०१.०३.०५	०२३६२ २२८९०२	५३५३
९९	शिंपी	पदरिक्त				
१००	नळ कारागीर	पदरिक्त				
१०१	सुतार	पदरिक्त				
१०२	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.आर.पी.फर्नाडिस	क	१३.०८.०४		१२.३८२
१०३	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.के.एस.येळणे	क	२३.०७.०३		१३३४३
१०४	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.व्ही.एस.सावंत	क	०६.१०.९३		११२८०
१०५	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एम.व्ही.वालावलकर	क	२१.०२.९४		१०५७७
१०६	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.एन.धुरी	क	०७.०६.०५		१०५९७
१०७	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.एन.शेलार	क	०७.०६.०१		१०५९७
१०८	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.सोनीकर	क	१६.०६.०५		११०५५

१०९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्रीमती व्ही.आर. नाडकर्णी	क	०१.०३.९४		११५१३
११०	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.आर.बी.तेली	क	११.०७.०३		११२८४
१११	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.बी.सावंत	क	०३.०७.०४		११५९७
११२	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.डी.धुरे	क	०३.०७.०४		१०३६९
११३	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.जोशी	क	११.०७.०३		१०५९७
११४	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.एस.जाधव	क	२२.०८.०२		१०५९७
११५	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.एल.तांबे	क	३१.०८.९८	०२३६२ २२८९०२	११५१४
११६	अभिलेखापाल	पदरिक्त				
११७	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्री.के.एन.गोसावी	ड	०७.०२.९९	०२३६२ २२८९०१	६६९९
११८	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्री.आर.डी.पारधी	ड	०१.०५.९८	०२३६२ २२८९०१	५४७१
११९	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्री.ए.एम.रसाळ	ड	१८.०८.०४	०२३६२ २२८९०१	६८३१
१२०	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्रीतती एस.एल.जाधव	ड	११.०२.९९	०२३६२ २२८९०१	६६९९
१२१	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्री.एस.एच.राठोड	ड	२१.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५३४८
१२२	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	श्री.पी.एस.जंगले	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५७६४
१२३	वर्णोपचारक	पदरिक्त				
१२४	मुकादम	श्री.एस.टी.पाताडे	ड	०४.०२.०४	०२३६२ २२८९०१	६२८३
१२५	स्वयंपाकी	श्रीमती.पी.पी.न्हिवेकर	ड	२२.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५३६५
१२६	न्हावी	श्री.एस.व्ही.चव्हाण	ड	१६.१०.९८	०२३६२ २२८९०१	५७८२

१२७	धोबी	श्री.एस.एल.कदम	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५३६५
१२८	धोबी	श्री.पी.बी.कलिंगण	ड	०४.१२.९८	०२३६२ २२८९०१	५२५२
१२९	बाह्यरुग्ण सेवक	श्री.के.एम.बिनसाळे	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२५२
१३०	बाह्यरुग्ण सेवक	श्रीमती अनिता अ. यादव	ड	०४.११.०४	०२३६२ २२८९०१	४८६७
१३१	बाह्यरुग्ण सेवक	श्री.पी.पी.मस्के	ड	०४.११.०४	०२३६२ २२८९०१	४७११
१३२	अपघात सेवक	श्री.एस.जे.खरात	ड	२१.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१३३	अपघात सेवक	श्री.एस.एच.धोपावकर	ड	१८.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१३४	अपघात सेवक	श्रीमती.ए.ए.रावराणे	ड	२५.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	४८३७
१३५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.व्ही.एस.देसाई	ड	१७.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१३६	क्ष-किरण परिचर	पदरिक्त				
१३७	पहारेकरी	श्री.व्ही.सी.निरुखेकर	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१३८	पहारेकरी	श्री.एन.व्ही.कोकरे	ड	२८.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१३९	सहाय्यक स्वयंपाकी	श्रीमती ए.के.कोचरेकर	ड	१९.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१४०	कक्षसेवक	श्रीमती एस.व्ही.मोहिते	ड	२५.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	४८३७
१४१	कक्षसेवक	श्री.एम.के.वेंगुर्लेकर	ड	१८.०८.०४	०२३६२ २२८९०१	५९६९
१४२	कक्षसेवक	श्री.एस.जी.होळकर	ड	०१.०७.०४	०२३६२ २२८९०१	५९०४
१४३	कक्षसेवक	श्री.एस.आर.जाधव	ड	१९.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१४४	कक्षसेवक	श्री.एस.एस.पावसकर	ड	०८.०२.०१	०२३६२ २२८९०१	५२९७

१४५	कक्षसेवक	श्रीमती आर.आर. कसालकर	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१४६	कक्षसेवक	श्री.एन.एच.आडकर	ड	१९.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१४७	कक्षसेवक	श्री.एस.बी.चव्हाण	ड	२१.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१४८	कक्षसेवक	श्री.एन.बी.चिंदरकर	ड	१६.१०.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१४९	कक्षसेवक	पदरिक्त				
१५०	सफाईगार	श्री.एस.व्ही.गवस	ड	२१.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	४८४७
१५१	सफाईगार	श्री.पी.पी.धुरी	ड	२२.१०.९८	०२३६२ २२८९०१	५५२१
१५२	सफाईगार	श्रीमती आर.जी. भागवत	ड	२१.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१५३	सफाईगार	श्रीमती व्ही.एस.कांबळी	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५५५८
१५४	सफाईगार	श्री.व्ही.आर.जाधव	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१५५	सफाईगार	श्री.एस.व्ही.तांडेल	ड	२१.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१५६	सफाईगार	श्री.आर.टी.चौकेकर	ड	२२.०६.९९	०२३६२ २२८९०१	६३९८
१५७	सफाईगार	श्रीमती शोभा गावडे	ड	०१.०१.०३	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१५८	सफाईगार	श्रीमती एम.एम.वेझरे	ड	०१.११.०१	०२३६२ २२८९०१	५९६९
१५९	सफाईगार	श्रीमती एल.एस.पोवार	ड	०१.११.०४	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१६०	सफाईगार	श्री.मार्शलिन बी. डिसोजा	ड	२१.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	४८३७
१६१	सफाईगार	श्री.एल.डी.कदम	ड	१८.०८.०३	०२३६२ २२८९०१	५६३३
१६२	सफाईगार	श्री.प्रविण म.गावडे	ड	२२.०७.०५	०२३६२ २२८९०१	४८३७

१६३	सफाईगार	श्री.व्ही.एल.जाधव	ड	१६.०९.९८	०२३६२ २२८९०१	५२२५
१६४	शिपाई	श्री.एस.एस.राणे	ड	१९.०९.९८	०२३६२	५६३३
१६५	शिपाई	श्री.एस.ए.वायंगणकर	ड	१९.०९.९८	२२८९०२	५६३३
१६६	शिपाई	श्री.ए.एम.सडेकर	ड	१७.०९.९८		५५५८
१६७	शिपाई	श्री.पी.एस.कदम	ड	२३.०६.९९		५९४४
१६८	शिपाई	श्री.व्ही.आर.रेवंडकर	ड	०२.११.९९		५१२०
१६९	माळी	श्री.व्ही.एस.पाताडे	ड	१५.०९.९९	०२३६२ २८९०१	५६३३
१७०	रक्तपेढी परिचर	श्री.ए.डी.कलमिस्कर	ड	०६.०३.८७	०२३६२ २८९०१	५९४४
१७१	रक्तपेढी परिचर	श्री.एस.बी.यादव	ड	०६.०३.८७	०२३६२ २८९०१	६५२९
१७२	रक्तपेढी परिचर	श्री.यु.व्ही.राणे	ड	१२.०५.९२	०२३६२ २८९०१	५७२१
१७३	नर्सिंग ऑर्डरली	श्री.एकनाथ दाजी राऊळ	ड	०३.०४.९०	०२३६२ २८९०१	६०६७

कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	जिल्हा शल्य चिकित्सक	१००००-	२४९६५		
२	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (बा. संपर्क)	१५२००	२१३००		
३	दंतशल्यचिकित्सक	८०००-	१६९३६		
४	नेत्र शल्यचिकित्सक	१३५००	२११४१		
५	रक्तसंक्रमण अधिकारी		२०७९७		
६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२ (८ पदे)		१२७७६४		
७	अधिसेविका	६५००- १०५००	१६०६८		
८	परिसेविका वर्ग-३ (५ पदे)	५५००-९०००	५८१०६		
९	बालरोग परिचारिका		१२८७४		
१०	अधिक्षक		१३६१५		
११	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (२९ पदे)	५०००-८०००	३५२०५६		
१२	सहाय्यक अधिक्षक		१०३९१		
१३	वरिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (२ पदे)	४०००-६०००	१६७७१		
१४	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (२ पदे)	३०५०-४५९०	११८६४		
१५	टंकलेखक		६१४३		
१६	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	५५००-९०००	११४९५		
१७	क्ष-किरण तंत्रज्ञ वर्ग-३ (२ पदे)	५०००-८०००	२५४८३		

१८	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	५०००-८०००	९०३८		
१९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ वर्ग-३ (३ पदे)		३५२८५		
२०	स्वच्छता निरीक्षक, वर्ग-३	४०००-६०००	९८२८		
२१	लघुटंकलेखक, वर्ग-३		८७७५		
२२	औषध निर्माता, वर्ग-३ (३ पदे)	४५००-७०००	२९७०७		
२३	रुग्णवाहिका चालक, वर्ग-३ (२ पदे)	३०५०-४५९०	११५५६		
२४	वाहन चालक, वर्ग-३ (२ पदे)		१२५५५		
२५	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक, वर्ग-३ (१४ पदे)	४५००-७०००	१६६२४२		
२६	रक्तपेढी तंत्रज्ञ, वर्ग-३ (२ पदे)	५०००-८०००	२६२३५		
२७	शस्त्रक्रियागृह परिचर वर्ग-४ (६ पदे)	२७५०-४०००	३३८११		
२८	मुकादम	२६१०-४०००	६२८३		
२९	स्वयंपाकी		५३६५		
३०	न्हावी		५७८२		

३१	धोबी वर्ग-४ (२ पदे)	२६१०-४०००	१०६१७		
३२	बाह्यरुग्ण सेवक वर्ग-४ (३ पदे)	२५५०-३२००	१४८०३		
३३	अपघात सेवक वर्ग-४ (३ पदे)		१५६९५		
३४	प्रयोगशाळा परिचर		५६३३		
३५	पहारेकरी वर्ग-४ (२ पदे)		१०८३८		
३६	माळी		५६३३		
३७	सहाय्यक स्वयंपाकी		५२२५		
३८	सफाईगार वर्ग-४ (१४ पदे)		७६२७२		
३९	कक्षसेवक वर्ग-४ (९ पदे)		४८५५६		
४०	शिपाई वर्ग-४ (५ पदे)		२७९६३		
४१	रक्तवेणी परिचर वर्ग-४ (३ पदे)		१८१९४		
४२	नर्सिंग ऑर्डरली	२६१०-४०००	६०६७		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०१)	वेतन १८०००	८३६३	०	
		प्रवास २००	७४	०	
		कार्यालयीन खर्च १७५०	१०५७	१०००	
		मोटरवाहन १०	०	०	
		इंधनखर्च १५०	१४९	३००	
		परिरक्षण २५५	०	०	
		आहार १३०	१२३	२००	
		एकूण	२०२९५	९७६६	१५००

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
२	००१ निर्देशन व प्रशासन ००१ (१०) जिल्हा वैद्यकिय अधिकारी	वेतन ३५०	१४५	०	
		प्रवास २७	०	०	
		मोटरवाहन १	०	०	
		इंधनखर्च ४	१	१०	
	एकूण	३८२	१४६	१०	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
३	००१ निर्देशन व प्रशासन (०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रा.रु. इतका दर्जा वाढविणे ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा	वेतन १०००	११०४	१००	
		प्रवास ४५	२	२०	
		कार्यालयीन खर्च ४०	३२	३०	
		मोटरवाहन १	०	०	
		इंधनखर्च १०	७	२०	
एकूण		१०९६	११४५	१७०	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
४	१०२ मुफडझल क्षेत्रातील अध्यापनेत्तर रुग्णालये व दवाखाने नेचिस ४ पदे	वेतन ५२५	२४३	०	
		प्रवास २५	७	०	
	एकूण	५५०	२५०	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे
अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा .जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग	डिनेचर्ड स्पिरिट लायन्सस	०१/ २००५ - ०६	३१.०३. ०५	३१.०३. ०८	महिन्याला ३० बाटल्यांची खरेदी	रुग्णालयीन वापरा साठी
२	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग	रक्तपेढी	KD-१७	०१.०१. ०२	३१.१२. ०६		रक्त संकलन
३	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग	औषधांची मागणी व वाटप	SND/2 0B/251 /2/21B/ 238	०१.०१. ०१	३१.१२. ०६	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम १९४५ अन्वये	सक्षम अधिकाऱ्याच्या देखरेखी खाली औषधे मागणी व वितरण
४	संजीवनी हॉस्पिटल तळेरे ता.कणकवली जि.सिंधुदुर्ग		५६	१६.०३. ०५	१६.०३. १०	समुचित समितीला मासिक अहवाल सादर करणे	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४ अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
५	श्री.हॉस्पिटल वेंगुर्ला श्री.हॉस्पिटल अॅन्ड पोलिक्लिनिक वेंगुर्ला डॉ.ए.जी. वणकुद्रे डॉ.व्ही.जे.कु		५३	१९.१०. ०४	१८.१०. ०९		
६	तारा मॅटनिटी सर्जिकल हाऊस ऑफ सावंतवाडी		६२	२७.०७. ०५	२६.०७. १०		

७	जयश्री हॉस्पिटल मॅटनिटी हाम सावंतवाडी		६१	३०.०६. ०५	३०.०५. १०	समुचित समितीला मासिक अहवाल	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४
८	माऊली हॉस्पिटल, वालावल, ता.कुडाळ, सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		६०	१५.०६. ०५	१४.०६. १०	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
९	शिवम हॉस्पिटल, मु. पो. सावंतवाडी, दत्तनगर, जि. सिंधुदुर्ग		५९	२०.०५. ०५	१९.०५. १०		
१०	डॉ.विशाखा श्रीपाद पाटील, कुडाळ सी. टी. ता.कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग		५८	१३.०५. ०५	१२.०५. १०		
११	होमिओपॅथी हॉस्पिटल वेंगुर्ला, मेडिकल कॉलेज अॅण्ड हॉस्पिटल वेगुर्ला, सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		५४	११.०१. ०५	१०.०१. १०		
१२	सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		३६	०३.०५. ०२	०४.०४. ०७		
१३	तांडेल वेंगुर्ला,डॉ. उस. आर. तांडेल, ता. वेंगुर्ला, सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		३०	१८.०१. ०१	१७.०१. ०५		
१४	भोरकाडे व्हि.डी., ता.दोडामार्ग, सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		३६	०८.०७. ०२	०७.०७. ०७		

१५	संजय मराठे, ता. वैभववाडी, सुनिल भास्कर आठवले, ता. देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		२९	२२.०१. ०१	२१.०१. ०७	समुचित समितीला मासिक अहवाल	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४
१६	डॉ.के.ए.नागवेकर, ता.कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		११	२१.०१. ०१	०१.११. ०६	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
१७	डॉ.जी.एस.कुलकर्णी, रेणुका मॅटर्निटी होम कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		९	२१.०१. ०१	०१.११. ०६		
१८	डाए.ए.केदार, मातोश्री क्लिनिक कुडाळ, ता.कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		८	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
१९	एन.ए.सामंत, ओम कर्तव्यदक्ष हॉस्पिटल कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		७	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
२०	डॉ.जी.जी.गणपते, धनवंतरी हॉस्पिटल, माणगांव, जि.सिंधुदुर्ग		२३	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
२१	आनंदी क्लिनिक वैभववाडी, ता. वैभववाडी, जि. सिंधुदुर्ग		२६	०३.११. ०१	०२.०१. ०६		
२२	धन्वतरी क्लिनिक , डॉ. बाबधनकर पी.० व्ही., तरेंळे, ता. कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		२७	११.०१. ०१	१०.०१. ०७		
२३	फोन्डेशन हेल्थ बांदा, एज्युकेशन अँड कल्चरल अँचर्विंग बांदा, ता.सावंतवाडी, जि.सिंधुदुर्ग		३१	०७.०२. ०२	०६.०२. ०७		

२४	सुनिल आठवले देवगड, डॉ. कोरे, ता.देवगड, जि. सिंधुदुर्ग		३५	१३.०५. ०२	१२.०५. ०७	समुचित समितीला मासिक अहवाल	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४
२५	अरावती हॉस्पिटल अॅण्ड मेडिकल रिसर्च सेंटर आरवली, वेंगुर्ला जि.सिंधुदुर्ग		२२	०२.११. ०१	०१.११. ०६	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
२६	डी.ए.आवटे, अभिनव शुश्रुत अल्ट्रा साऊंड क्लिनिक माणगांव, ता.कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग		४२	२३.०५. ०३	२२.०५. ०८		
२७	राणी जानकीबाई मॅटर्निटी होम ता. सावंतवाडी जि. सिंधुदुर्ग ३९भाईसावंत आयुर्वेदिक कॉलेज सावंतवाडी		४०	०६.०३. ०३	०५.०३. ०८		
२८	सुनिल सुर्यकांत गोगटे, के.सी. जैननगर मारुती मंदिर रत्नागिरी		३९	०५.०३. ०३	०४.०३. ०८		
२९	शैलेश कोरे, डॉ. सुनिल आठवले, न्यु क्लिनिक देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		३८	२२.११. ०३	२१.११. ०७		
३०	सुजाता नारकर, फोंडाघाट, ता. कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		३४	१०.०४. ०२	०९.०४. ०७		
३१	रूपाली एक्स-रे क्लिनिक वैभववाडी, डॉ. दिलिप रामचंद्र पाटिल, ता. वैभववाडी,		३३	१०.०२. ०२	०९.०७. ०७		

३२	झाटये क्लिनिक, स्टेट बँक समोर मालवण, ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग		४८	२४.०३. ०४	२३.०४. ०९	समुचित समितीला मासिक अहवाल	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४
३३	संजीवनी हॉस्पिटल कणकवली, डॉ. विघसधर तायशेटये, ता.कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		४९	१९.०६. ०४	१८.०५. ०९	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
३४	शांता हॉस्पिटल कुडाळ, डॉ. व्ही.पी. पाटणकर, ता.कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		५०	२३.०९. ०४	२२.०९. ०९		
३५	श्रीराम क्लिनिक, श्रीराम अल्ट्रासाऊंड क्लीनिक कलंबिस्त, ता.सावंतवाडी, जि. सिंधुदुर्ग		५१	११.०१. ०४	१०.०१. ०९		
३६	सुयश क्लिनिक, डॉ. व्ही. वाय. कुलकर्णी, फोंडाघाट, ता. कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		५२	२५.०३. ०४	२४.०३. ०९		
३७	श्शुभांगी क्लिनिक, तळावडे, ता. सावंतवाडी, जि. सिंधुदुर्ग		४४	०१.०८. ०३	३०.०४. ०८		
३८	दुरभाटकर डी.टी. प्राय क्लिनिक, ता. सावंतवाडी, जि. सिंधुदुर्ग		४५	११.०१. ०४	१०.०१. ०९		
३९	माऊली कृपा शिरोडा, डॉ. डि. ए. आवळे, ता.वेंगुर्ला, जि. सिंधुदुर्ग		४३	०१.०८. ०३	३०.०७. ०८		

४०	श्री.मॅटनिटी नर्सिंग होम कणकवली, डॉ. पी.एस. शहा, ता. कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		४७	११.०१. ०४	१०.११. ०९	समुचित समितीला मासिक अहवाल सादर करणे	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४ अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
४१	अमोल पावसकर स्वरुप हॉस्पिटल सावंतवाडी,ता. सावंतवाडी, जि. सिंधुदुर्ग		१०	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४२	डॉ.सविता तायशेटे, ता.कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		१२	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४३	डॉ.पी.डी.बिरमोळे, गुरुकृपा हॉस्पिटल, ता.कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		१३	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४४	कृपा कुलकर्णी, चैतन्य नर्सिंग होम, तरेळे, ता.कणकवली, जि.सिंधुदुर्ग		१४	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४५	ए.के.सोमवंशी, गायनॉक्लॉजीस सोमवंशीहॉस्पिटल मालवण जि.सिंधुदुर्ग		१५	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४६	अजित निमये, निमये हॉस्पिटल, मालवण जि.सिंधुदुर्ग		१६	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४७	व्ही.आर.रायकर, कामाक्षी नर्सिंग होम मालवण. जि.सिंधुदुर्ग		१७	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
४८	पंकज प्रमोद वझे, ता.मालवण, जि. सिंधुदुर्ग		१८	०२.०१. ०१	०१.११. ०६		

४९	डॉ.किरण मराठे देवगड, मराठे हॉस्पिटल, ता. देवगड. जि.सिंधुदुर्ग		१९	०२.०१. ०१	०१.११. ०६	समुचित समितीला मासिक अहवाल	प्रसवपूर्व निदान तंत्र अधिनियम १९९४
५०	डॉ.गोसावी हॉस्पिटल कणकवली, ता. कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग		२८	१४.०१. ०१	१३.०१. ०७	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
५१	डॉ.के.एन. बोरफाटकर, सरीता हॉस्पिटल देवगड, जि.सिंधुदुर्ग		२०	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
५२	रेडकर हॉस्पिटल मालवण,डॉ.व्ही. इ. रेडकर, ता.मालवण, जि.सिंधुदुर्ग		२१	०५.११. ०१	०४.०१. ०६		
५३	कुडाळ अल्ट्रा सोनोग्राफी सेंटर, श्रीरेणुका मॅटर्निटि अॅण्ड नर्सींग होम कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		९	२४.०५. ०५	२४.०५. १०		
५४	एम.डी.मस्कर कणकवली, मस्कर हॉस्पिटल, जि. सिंधुदुर्ग		२४	१२.११. ०१	११.११. ०६		
५५	डॉ.परुडेकर जयेंद्र आनंद क्लिनिक सावंतवाडी, ता. सावंतवाडी, जि. सिंधुदुर्ग		४	०२.११. ०१	०१.११. ०६		
५६	जिवन ज्योत हॉस्पिटल सावंतवाडी, ता. सावंतवाडी. जि. सिंधुदुर्ग		३	०२.११. ०१	०१.११. ०६		

५७	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग		१	०२.११. ०१	०१.११. ०६	समुचित समितीला	प्रसवपूर्व निदान तंत्र
५८	उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी		२	०२.११. ०१	०१.११. ०६	मासिक अहवाल	अधिनियम १९९४
५९	डॉ.गणेश हॉस्पिटल कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग		६	०२.११. ०१	०१.११. ०६	सादर करणे	अंतर्गत सर्व तरतुदी
६०	कामाक्षी नर्सिंग हूम मालवण,मकरेवाग, जि.सिंधुदुर्ग		१७	०२.११. ०१	०१.११. ०६		सोनोग्राफी मशीनचा वापर करताना बंधनकारक
६१	संजीवन क्लिनिक,फणसगांव, ता.देवगड, जि. सिंधुदुर्ग		३८	१०.१०. ०२	०९.१०. ०६		

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	जिल्हा शल्य चिकित्सक, चेंबर	जिल्हा शल्य चिकित्सक	
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	निवासी वैद्यकिय अधिकारी चेंबर	निवासी वैद्यकिय अधिकारी चिकित्स	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
३	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	सोमवार व गुरुवार १०.०० ते १.३० व ४.०० ते ६.००	ग्रामीण रुग्णालयांना भेटी, सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम	निवासी वैद्यकिय अधिकारी (बाहयसंपर्क) चेंबर	निवासी वैद्यकिय अधिकारी (बाहयसंपर्क)	जिल्हा शल्यचिकित्सक
४		१०.०० ते २.०० व २.३० ते ५.४५	संपूर्ण प्रशासन सिव्हील हॉस्पिटल व अधिपत्याखालील ग्रामीण रुग्णालय .	जिल्हा शल्य चिकित्सक चेंबर	जिल्हा शल्य चिकित्सक	

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	डॉ.ए.पी.नाडे	निवासी वैद्यकिय अधिकारी (बाह्य संपर्क)	सिंधुदुर्ग जिल्हा	०२३६२ २२८९०२	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	डॉ.व्ही.बी.पोवार	प्रभारी निवासी वैद्यकिय अधिकारी	सिंधुदुर्ग जिल्हा	०२३६२ २२८९०२	
२	श्री.ए.ए.नेलेंकर	अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग	०२३६२ २२८९०२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.ए.पी. नाडेण०

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग येथील जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.सावंतवाडी, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

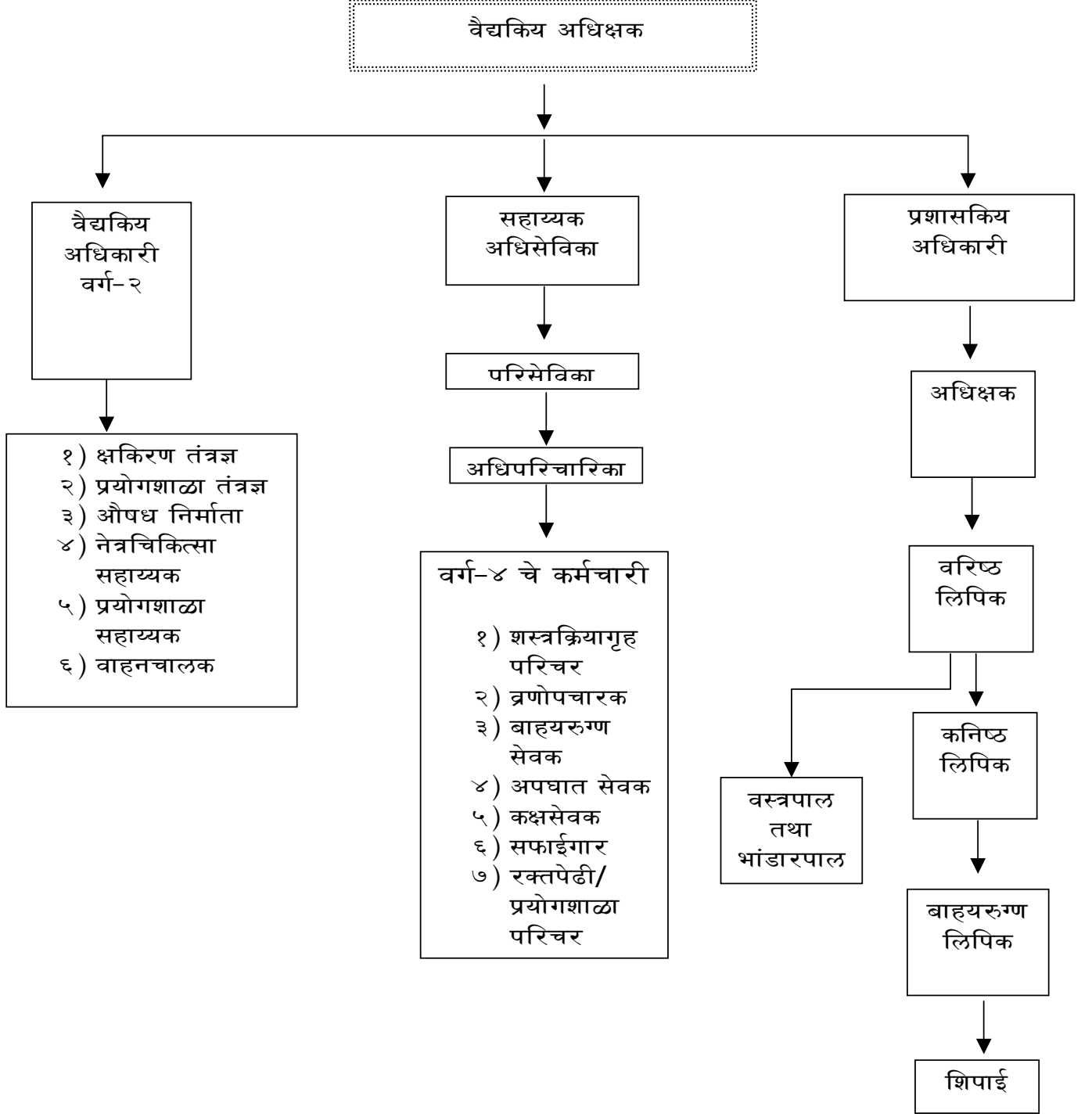
कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी
पत्ता	: - सावंतवाडी, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - सावंतवाडी तालुका भौगोलिक : - सावंतवाडी तालुका/कार्यानुरूप : - उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी : - पदाच्या अनुषंगाने कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	: - रुग्णालयीन जागा ही संस्थानिक असून न्यायप्रविष्ट आहे.
उपलब्ध सेवा	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - तालुकास्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२३६३-२७५०३५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाहयरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासकीय अधिकारी	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक, रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	उपजिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>उपजिल्हा रुग्णालयसाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.ए.ए.करोल, बाह्यरुग्ण लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.ए.ए.करोल, बाह्यरुग्ण लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.ए.एस.सावंत, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.ए.एस.सावंत, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.एस.टी. सावंत, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.एस.टी. सावंत, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.ए.ए.भोसले, औषध निर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	डॉ.पी.एन.बाड	अ	०५.०७.९८	०२३६३ २७५०३५	२२६८४
२	वैद्यकीय अधिकारी शस्त्रक्रिया	डॉ.एम.के.लाडे	अ	०६.०३.०३	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
३	वैद्यकीय अधिकारी स्त्रीरोग व प्रसुती तज्ञ	डॉ.डी.टी.दुर्भाटकर	अ	१८.०२.०४	०२३६३ २७५०३५	१८८६६
४	वैद्यकीय अधिकारी बधीरीकरण शास्त्रज्ञ	डॉ.जी.ए.सुर्यवंशी	अ	०८.०७.०५	०२३६३ २७५०३५	२१६७४
५	वैद्यकीय अधिकारी बधीरीकरण शास्त्रज्ञ	पदरिक्त	अ			
६	वैद्यकीय अधिकारी भिषक	डॉ.के.व्ही.देशपांडे	अ	२८.०७.०५	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
७	वैद्यकीय अधिकारी अस्थिव्यंग तज्ञ पदावनत	डॉ.श्रीमती व्ही.एम. सालढाणा	अ	१५.०९.०५	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
८	वैद्यकीय अधिकारी बालरोग तज्ञ	डॉ.एस.ए.आवटे	अ	२७.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	२३४५८

९	वैद्यकीय अधिकारी नेत्र शल्य चिकित्सा	पदरिक्त	अ			
१०	वैद्यकीय अधिकारी दंत चिकित्सा	डॉ.आर.बी.ठाकूर	अ	३१.०८.०५	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
११	वैद्यकीय अधिकारी अपघात कक्ष	डॉ.एस.एस.साने	अ	२१.०६.०५		१९८३२
१२	-"-	डॉ.एस.व्ही.मांगलेकर	अ	११.०८.०४	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
१३	-"-	डॉ.एस.जे.सावंत		१२.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
१४	-"-	डॉ.श्रीम.पी.वाय. रेडिडयार	अ	२०.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	१५०४०
१५	प्रशासकिय अधिकारी	पदरिक्त	ब			
१६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३	डॉ.श्रीम.पी.डी.भोई	ब	०१.१०.०३	०२३६३ २७५०३५	१२०९६
१७	सहाय्यक अधिसेविका	पदरिक्त	ब			
१८	परिसेविका	श्रीमती एन.जे.पिटो	ब	०१.०६.००	०२३६३ २७५०३५	१५५५४
१९	परिसेविका	श्रीमती व्ही.बी.आरेकर	ब	१०.०२.९६	०२३६३ २७५०३५	१७०९८
२०	परिसेविका	पदरिक्त	ब			
२१	परिसेविका	पदरिक्त	ब			
२२	परिसेविका	पदरिक्त	ब			
२३	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
२४	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.ए.चोपडे	क	२६.०६.०३	०२३६३ २७५०३५	१५८७५
२५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एन.गुरव	क	१७.०६.०४	०२३६३ २७५०३५	१५५५४
२६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एच.एच. वाडीकर	क	०८.०७.९५	०२३६३ २७५०३५	१४५९३

२७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस. बिरमोळे	क	१५.०६.९९	०२३६३ २७५०३५	१४५९३
२८	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.व्ही.येळेकर	क	१६.०६.९५	०२३६३ २७५०३५	१४२७३
२९	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस. मांजरेकर	क	१०.०५.००	०२३६३ २७५०३५	१२०३१
३०	अधिपरिचारिका	श्रीमती सी.बी. म्हालडकर	क	१२.०७.०२	०२३६३ २७५०३५	११७५७
३१	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
३२	अधिपरिचारिका	श्रीमती आर.एम.गावडे	क	१६.०४.०४	०२३६३ २७५०३५	१५२३३
३३	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस. आचरेकर	क	१६.०६.०४	०२३६३ २७५०३५	
३४	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.पी.सावंत	क	१५.०४.९९	०२३६३ २७५०३५	१४२७३
३५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस.वाडकर	क	०१.०२.००	०२३६३ २७५०३५	१३६७९
३६	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			१३४०३
३७	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.ए.गावडे	क	२२.०६.०३	०२३६३ २७५०३५	
३८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.जी. कालकुद्रीकर	क	३१.०८.०४	०२३६३ २७५०३५	९५९५
३९	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.व्ही.देशमुख	क	१४.१२.०४	०२३६३ २७५०३५	१५५५४
४०	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.जे.विचारे	क	२२.१२.०४	०२३६३ २७५०३५	१३९५३
४१	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.व्ही. वराडकर	क	२४.०८.०४	०२३६३ २७५०३५	१३६३३
४२	अधिपरिचारिका	श्रीमती जी.टी. खोबरेकर	क	०८.०९.०४	०२३६३ २७५०३५	११७५७
४३	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.व्ही. म्हाडगुत	क	२७.०८.०४	०२३६३ २७५०३५	१०१०९
४४	अधिपरिचारिका	श्रीमती आर.एम. महेकर	क	२१.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	१०१०९

४५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.आर.केरकर	क	२१.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
४६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.यु.पवार	क	२१.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
४७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.डी.सावंत	क	२१.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
४८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.ए.केरकर	क	२७.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
४९	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.बी.चव्हाण	क	०९.०२.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
५०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.ई.भिसे		०१.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	९६६५
५१	भौतिकापचार तज्ञ	पदरिक्त	क			
५२	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	पदरिक्त	क			
५३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.एन.डी.ठाकूर	क	१२.०५.०१	०२३६३ २७५०३५	११४०८
५४	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	पदरिक्त				
५५	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्री.आर.जी.पसारे	क	१९.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	१५२६५
५६	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्री.पी.एस.नाटेकर	क	३१.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	९२२५
५७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती एन.व्ही.मुजावर	क	२४.०५.०१	०२३६३ २७५०३५	१३०२३
५८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.ए.ए.पखाली	क	२५.०७.०५	०२३६३ २७५०३५	१३०२३
५९	आहार तज्ञ	पदरिक्त	क			
६०	औषध निर्माता	श्री.एस.बी. प्रभुसाळगांवकर	क	१५.०७.०५	०२३६३ २७५०३५	१४२९३
६१	औषध निर्माता	श्री.ए.ए.भोसले	क	०१.०९.०४	०२३६३ २७५०३५	९९१४
६२	औषध निर्माता	पदरिक्त	क			
६३	प्रयोगशाहा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
६४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			

६५	अधिक्षक	श्री.एन.व्ही.कुलकर्णी	ब	०४.०१.०५	०२३६३ २७५०३५	१३०२३
६६	भांडारपाल तथा वस्त्रपाल	पदरिक्त	क			
६७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ए.जी.सरवटे	क	०८.०७.०५	०२३६३ २७५०३५	१०१४१
६८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.ए.एस.सावंत	क	२६.०७.०२	०२३६३ २७५०३५	७०२९
६९	कनिष्ठ लिपिक	पदरिक्त	क			
७०	बाह्यरुग्ण लिपिक	श्री.ए.ए.करोल	क	१८.०५.०१	०२३६३ २७५०३५	७१६७
७१	बाह्यरुग्ण लिपिक	श्री.एस.डी.कुबल	क	११.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	६७५५
७२	ब्रणोपचारक	पदरिक्त	ड			
७३	शस्त्रक्रियागृह परिचर	पदरिक्त	ड			
७४	शस्त्रक्रियागृह परिचर	पदरिक्त	ड			
७५	रक्तपेढी परिचर	श्री.बी.डी.जाधव	ड	१०.१२.८४	०२३६३ २७५०३५	७२१२
७६	शिपाई	श्री.बी.डी.सावंत	ड	०१.११.९९	०२३६३ २७५०३५	६९१३
७७	शिपाई	श्री.एस.एस.सावंत	ड	०८.०५.९५	०२३६३ २७५०३५	६२९१
७८	बाह्यरुग्ण सेवक	श्रीमती पी.आर.सावंत	ड	२९.१२.९५	०२३६३ २७५०३५	५९८२
७९	अपघात सेवक	श्री.जे.एफ.डिसोजा		१७.०२.९०	०२३६३ २७५०३५	६२७५
८०	अपघात सेवक	श्री.एल.डी.कांबळे		२३.१०.९५	०२३६३ २७५०३५	५९८२
८१	अपघात सेवक	श्री.बी.के.कोळेकर		१२.०२.९९	०२३६३ २७५०३५	५४७३
८२	कक्षसेवक	श्रीमती के.एस.वाघमारे		०१०३.७१	०२३६३ २७५०३५	७२९९

८३	कक्षसेवक	श्री.जी.आर.सावंत		०६.०६.००	०२३६३ २७५०३५	७०४३
८४	कक्षसेवक	श्रीमती व्ही.ए.सावंत		०५.०३.८७	०२३६३ २७५०३५	६४०२
८५	कक्षसेवक	श्री.एम.आर.ठोंबरे		१३.०२.९१	०२३६३ २७५०३५	६२७५
८६	कक्षसेवक	श्रीमती डी.एस.गावडे		१७.०५.०१	०२३६३ २७५०३५	६२७५
८७	कक्षसेवक	श्री.एन.के.लेंडी	ड	२९.०५.९१	०२३६३ २७५०३५	६२७५
८८	कक्षसेवक	श्री.एस.डी.तांबे	ड	१०.०८.०५	०२३६३ २७५०३५	६७८७
८९	कक्षसेवक	श्री.ए.एस.जाधव	ड	१९.०२.९९	०२३६३ २७५०३५	५१२०
९०	कक्षसेवक	श्रीमती ए.ए.देसाई		१३.०२.०१	०२३६३ २७५०३५	५२५३
९१	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
९२	सफाईगार	श्री.पी.जी.जाधव	ड	१६.०९.९८	०२३६३ २७५०३५	५५८२
९३	सफाईगार	श्री.एस.जी.देसाई		०६.०४.०१	०२३६३ २७५०३५	५२४९
९४	सफाईगार	पदरिक्त	ड		०२३६३ २७५०३५	
९५	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.एस.जी.नागुरे	क	२१.०६.०५	०२३६३ २७५०३५	११५१३

कलम ४ (१) (ब) (X)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
१	वैद्यकिय अधिक्षक	१००००-१५२००	२२६८४			
२	वैद्यकीय अधिकारी शास्त्रक्रिया	८०००-१३५००	१५०४०			
३	वैद्यकीय अधिकारी स्त्रीरोग व प्रसुती तज्ञ		१८८६६			
४	वैद्यकीय अधिकारी बधीरीकरण शास्त्रज्ञ		२१६७४			
६	वैद्यकीय अधिकारी भिषक		१५०४०			
७	वैद्यकीय अधिकारी अस्थिव्यंग तज्ञ पदावनत		१५०४०			
८	वैद्यकीय अधिकारी बालरोग तज्ञ		२३४५८			
१०	वैद्यकीय अधिकारी दंत चिकित्सा		१५०४०			
११	वैद्यकीय अधिकारी अपघात कक्ष ४ पदे		६४९५२			
	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-३		६५००-१०५००	१२०९६		
	परिसेविका २ पदे		५५००-८०००	३२६५२		
	अधिपरिचारिका २५ पदे	५०००-८०००	२६६५३८			
	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	५०००-८०००	११४०८			
	रक्तपेढी तंत्रज्ञ २ पदे		२४४९०			
	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ २ पदे		२६०४६			

	औषध निर्माता २ पदे	४५००-७०००	२४२०७		
	अधिक्षक	५०००-८०००	१३०२३		
	वरिष्ठ लिपिक	४०००-६०००	१०१४१		
	कनिष्ठ लिपिक १ पद	३०५०-४५९०	२०९५१		
	बाह्यरुग्ण लिपिक २ पदे				
	रक्तपेढी परिचर	२५५०-३२००	७२१२		
	शिपाई २ पदे		१३२०४		
	बाह्यरुग्ण सेवक		५९८२		
	अपघात सेवक ३ पदे		१७७३०		
	कक्षसेवक ८ पदे		५३७२९		
	सफाईगार २ पदे		१०५३१		
	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	४५००-७०००	११५१३		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक
व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा उपजिल्हा रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन ४७००	३०८१	२८१	
		प्रवास ५०	३२	०७	
		कार्यालयीन खर्च २७५	१४५	१२०	
		मोटरवाहन ०१	०	०४	
		इंधनखर्च ३०	३०	९०	
		बाहार २०	०	०	
		परिरक्षण ०५	०		
		भाडेपट्टी व कर ११	०	०४	
		एकूण	५०९२	३२८८	५०६
	सामुग्री व पुरवठा	१६५	८९	०	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक
व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
२	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०१)	वेतन १५०	८९	०	
		प्रवास २५	०७	०	
एकूण		१७५	९६	०	

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
३	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०६) (२३)	वेतन ८००	८०८	२२००	
		प्रवास ४५	०	४५	
		कार्यालयीन खर्च ०	०	२००	
		ईंधनखर्च ०	०	८०	
एकूण		८४५	८०८	२५२५	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील
मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.एस.ए.आवटे	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	सावंतवाडी	उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी ०२३६३ २७५०३५	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.एन.व्ही.कुलकर्णी	अधिक्षक	सावंतवाडी	उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडी ०२३६३ २७५०३५	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.एस.ए. आवटे

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

उपजिल्हा रुग्णालय सावंतवाडीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अतिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.कणकवली, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

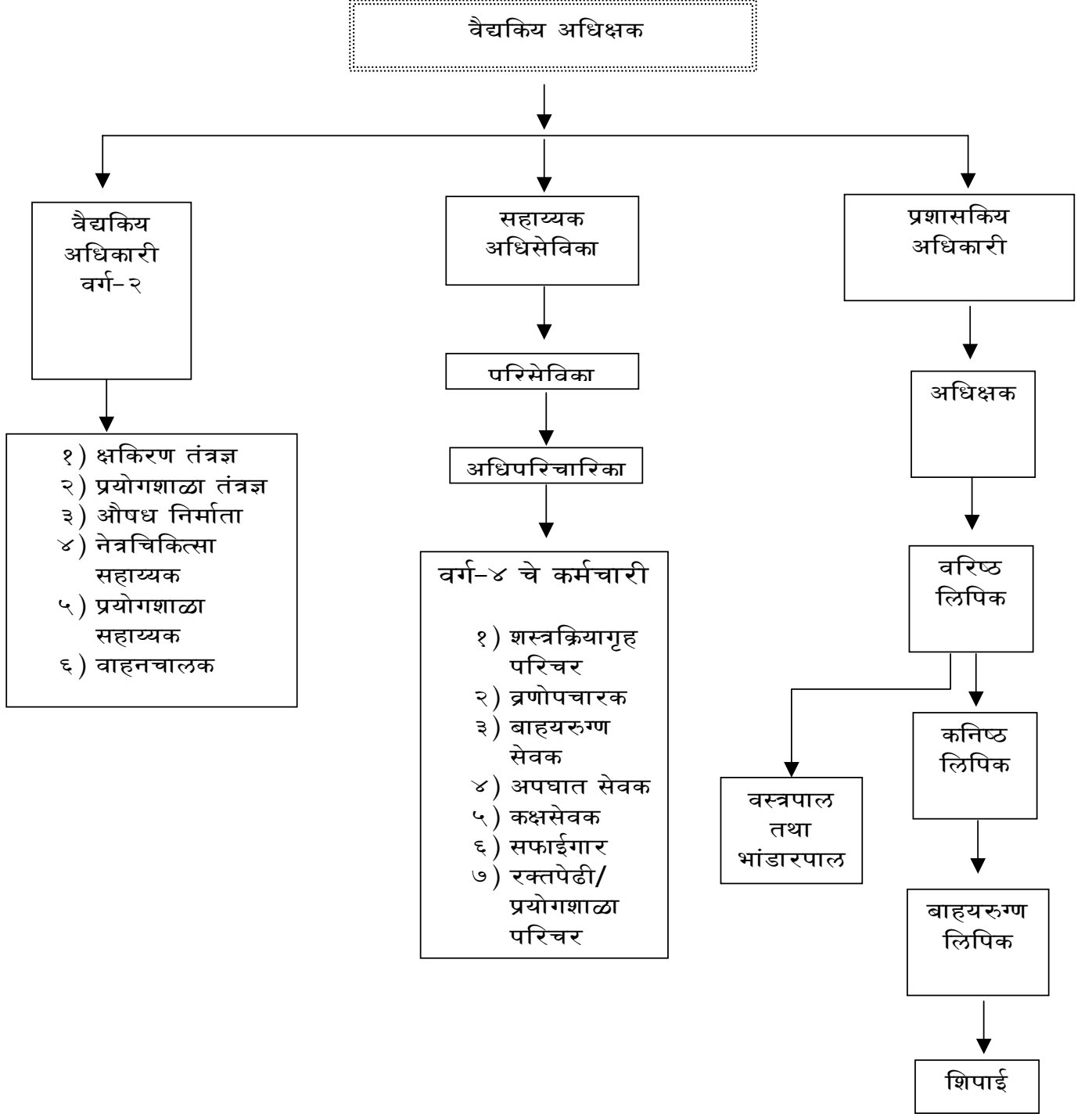
कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवलीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:- वैद्यकिय अधिक्षक उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली
पत्ता	:- कणकवली, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	:- वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	:- कणकवली तालुका भौगोलिक :- कणकवली तालुका/कार्यानुरूप :- उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली
विशिष्ट कार्य	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	:- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	:- वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी :- पदाच्या अनुषंगाने कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	:- इमारत व निवासस्थाने एकूण क्षेत्रफळ ३०२३ चौ.मीटर
उपलब्ध सेवा	:- रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:- तालुकास्तर कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२३६७-२३२०५८
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासकीय अधिकारी	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक, रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	उपजिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>उपजिल्हा रुग्णालयसाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्रीमती भोसले, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्रीमती भोसले, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्रीमती पी.पी. दांडेकर	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्रीमती मिशाळ	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.मालदान	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.मालदार	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.एस.एस. पाटील, औषध निर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकिय अधिक्षक	डॉ.डी.व्ही.सोडल	अ	०७.०६.०४	०२३६७ २३२०५८	२४३९५
२	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.व्ही.बी.शेळके	अ	१९.०४.०२	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
३	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.श्रीमती एस.रेवडेकर	अ	२६.०८.०४	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
४	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.पी.पी.नायगांवकर	अ	१४.०६.०४	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
५	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.श्रीमती एस.व्ही. गावडे	अ	१४.०२.०५	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
६	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.ए.अत्तार	अ	११.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	१४०४०
७	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एन.व्ही.पाकळे	अ	०८.०१.०४	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
८	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.टी.व्ही.रावराणे	अ	१०.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	२२२६८
९	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.एन.वानखेडे	अ	०३.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	१५०४०
१०	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त				
११	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-३	डॉ.पी.पी.दौडे	ब	२९.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	१२०९६
१२	प्रशासकिय अधिकारी	पदरिक्त	ब			
१३	अधिक्षक	श्री.पी.बी.वडनेरकर	ब	१०.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	१२७०३
१४	सहाय्यक अधिसेविका	श्रीमती के.व्ही.धुमाळे	ब	१०.०२.९६	०२३६७ २३२०५८	१७७३६

१५	परिसेविका	श्रीमती पी.एल.शिरसाट	ब	०३.०७.०३	०२३६७ २३२०५८	१४४१०
१६	परिसेविका	श्रीमती एन.जी.गावीत	ब	०७.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	११२५१
१७	परिसेविका	श्रीमती आर.एस. सोनवलकर	ब	०८.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	११९५३
१८	परिसेविका	श्रीमती व्ही.डी.उबाळे	ब	१३.०३.०१	०२३६७ २३२०५८	११८४१
१९	परिसेविका	पदरिक्त	ब			
२०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.डी.सावंत	क	०१.०८.०३	०२३६७ २३२०५८	९९७८
२१	अधिपरिचारिका	श्रीमती जे.एस.सावंत	क	३१.१२.०२	०२३६७ २३२०५८	१३१७३
२२	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.आर.बिले	क	२२.०१.००	०२३६७ २३२०५८	१०२४१
२३	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.डी.कदम	क	०५.०१.९९	०२३६७ २३२०५८	१०५०५
२४	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.आर.वंजारे	क	२१.११.००	०२३६७ २३२०५८	११०२३
२५	अधिपरिचारिका	श्रीमती जी.एस.चव्हाण	क	१८.०१.०५	०२३६७ २३२०५८	९३७५
२६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.एस.पवार	क	०३.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	९४१५
२७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस.दळवी	क	०८.०१.०५	०२३६७ २३२०५८	१३१७३
२८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस.परब	क	१८.०६.०३	०२३६७ २३२०५८	१०७४७
२९	अधिपरिचारिका	श्रीमती के.के.परब	क	२०.०८.०३	०२३६७ २३२०५८	९७१५
३०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस.खाडे	क	२५.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	९९२५
३१	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.पी. भालेराव	क	२७.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	९९२५

३२	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.जी.मैड	क	२९.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	९४५२
३३	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.बी.हामंद	क	०५.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	९९२५
३४	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.ए.माळवदे	क	०१.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	९६४९
३५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.पी.पावणे	क	२७.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	९४५२
३६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.ए.निगरे	क	१४.१०.०३	०२३६७ २३२०५८	९९२५
३७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.डी.वर्णे	क	१७.०६.०४	०२३६७ २३२०५८	१२१२१
३८	अधिपरिचारिका	श्रीमती वा.वाय.भाटकर	क	२२.०८.०४	०२३६७ २३२०५८	१५५०५
३९	अधिपरिचारिका	श्रीमती के.के.पाटकर	क	११.०८.०४	०२३६७ २३२०५८	९००९
४०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.ए.कडुलकर	क	१७.०१.०५	०२३६७ २३२०५८	९३७५
४१	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.आर. पारकर	क	०५.०६.०४	०२३६७ २३२०५८	९६४९
४२	अधिपरिचारिका	श्रीमती आर.आर.राणे	क	०६.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	१३६४६
४३	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.एस.पवार	क	२४.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	९७१५
४४	अधिपरिचारिका	श्रीमती जे.एस. जैतापकर	क	२१.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	१४४५४
४५	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
४६	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
४७	भौतिकापचार तज्ञ	श्री.आर.डी.कोवे	क		०२३६७ २३२०५८	९६५३
४८	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	पदरिक्त	क			
४९	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्रीमती एस.पी.मसुरेकर	क	१८.०५.०१	०२३६७ २३२०५८	११९७१

५०	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	पदरिक्त				
५१	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्रीमती एस.बी.डाखोरे	क	२८.०५.०४	०२३६७ २३२०५८	९४१३
५२	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्रीमती एस.जी. चिल्लाळ	क	२१.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	११८७९
५३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती व्ही.एम.मस्कर	क	१९.०६.०३	०२३६७ २३२०५८	९८२८
५४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.आर.एम.फाळके	क	०८.०७.९६	०२३६७ २३२०५८	१२११०
५५	आहार तज्ञ	पदरिक्त	क			
५६	औषध निर्माता	श्री.एस.एस.पाटील	क	०१.०९.०५	०२३६७ २३२०५८	१२७२४
५७	औषध निर्माता	श्री.आर.एस.आंगणे	क	१५.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	१२२४५
५८	औषध निर्माता	श्रीमती आर.आर. जाधव	क	२७.१०.०१	०२३६७ २३२०५८	९२२५
५९	प्रयोगशाहा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
६०	प्रयोगशाहा सहाय्यक	श्री.जी.जी.पुकाळे		२६.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	६५५४
६१	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
६२	भांडारपाल तथा वस्त्रपाल	श्री.आर.एन.मालदार	क	०१.०३.०५	०२३६७ २३२०५८	१००४९
६३	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती पी.पी.दांडेकर	क	०१.०४.०५	०२३६७ २३२०५८	९०४३
६४	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती ए.डी.मिशाळ	क	२२.०७.०४	०२३६७ २३२०५८	८८५९
६५	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती के.वाय.भोसले	क	२७.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	७४५०
६६	वाह्यरुग्ण लिपिक	श्री.जी.एम.वायगतकर	क	२१.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	५७९४
६७	वाह्यरुग्ण लिपिक (वाहनचालक)	श्री.ए.एस.रणदिवे	क	२४.०६.०५	०२३६७ २३२०५८	६१९९

६८	ब्रणोपचारक	पदरिक्त	ड			
६९	शस्त्रक्रियागृह परिचर	पदरिक्त	ड			
७०	शस्त्रक्रियागृह परिचर	पदरिक्त	ड			
७१	रक्तपेढी परिचर	पदरिक्त	ड			
७२	शिपाई	श्री.एस.ए.कदम	ड	२२.१२.९५	०२३६७ २३२०५८	५५४१
७३	शिपाई	श्री.डी.आर.तावडे	ड	०४.०७.०५	०२३६७ २३२०५८	६२७७
७४	बाह्यरुग्ण सेवक	श्री.जी.जे.नाईक	ड	०८.०६.०३	०२३६७ २३२०५८	५१९३
७५	अपघात सेवक	श्री.डी.एस.कुडाळकर	ड	३०.०७.०३	०२३६७ २३२०५८	६०१४
७६	अपघात सेवक	श्री.व्ही.ए.कासकर	ड	२८.०७.०३	०२३६७ २३२०५८	६१७३
७७	अपघात सेवक	श्री.सी.बी.बांदेकर	ड	२७.०९.०३	०२३६७ २३२०५८	५९६२
७८	कक्षसेवक	श्री.एस.बी.माळकर	ड	०९.०३.०५	०२३६७ २३२०५८	५१७९
७९	कक्षसेवक	श्री.ए.के.जाधव	ड	०९.०३.०५	०२३६७ २३२०५८	६०४६
८०	कक्षसेवक	श्री.आर.आर.वाईरकर	ड	०९.०३.०५	०२३६७ २३२०५८	६१४५
८१	कक्षसेवक	श्री.ए.ए.चव्हाण	ड	०८.०९.०४	०२३६७ २३२०५८	५९६१
८२	कक्षसेवक	श्री.आर.डी.लोखंडे	ड	०१.०६.०१	०२३६७ २३२०५८	४५०५
८३	कक्षसेवक	श्री.एम.आर.परब	ड	२६.०६.९५	०२३६७ २३२०५८	५५४१
८४	कक्षसेवक	श्री.डी.टी.देवळेकर	ड	०९.०६.९४	०२३६७ २३२०५८	५७५३
८५	कक्षसेवक	श्री.डी.एस.चव्हाण	ड	२१.०२.००	०२३६७ २३२०५८	४९०९

८६	कक्षसेवक	श्री.डी.एस.तारी	ड	०७.०५.०५	०२३६७ २३२०५८	५८३७
८७	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
८८	सफाईगार	श्री.आर.एन.कोटेकर	ड	२४.०९.०४	०२३६७ २३२०५८	४७७४
८९	सफाईगार	श्री.आर.के.मेहत्तर	ड	०९.०३.०५	०२३६७ २३२०५८	५४१३
९०	सफाईगार	श्रीमती के.एस.पिंटो	ड	०८.०९.०४	०२३६७ २३२०५८	५६३२
९१	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.ए.एस.कदम	क	०३.०७.०३	०२३६७ २३२०५८	११५१३

कलम ४ (१) (ब) (X)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकीय अधिक्षक	१००००-१५२००	२४३९५		
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२ (८ पदे)	८०००-१३५००	१२६५४८		
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३	६५००-१०५००	१२०९६		
	सहाय्यक अधिसेविका	६५००-१०५००	१७७३६		
४	परिसेविका ४ पदे	५५००-८०००	४९४५५		
५	अधिपरिचारिका २५ पदे	५०००-८०००	२६९०७२		
	भौतिकपचोर तज्ञ		९६५३		
६	क्ष-किरण तंत्रज्ञ १ पद		११९७१		
७	रक्तपेढी तंत्रज्ञ २ पदे		२१२९२		
८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ २ पदे		२१९३८		
९	औषध निर्माता ३ पदे	४५००-७०००	३४१९४		
	प्रयोगशाळा सहाय्यक	३२००-४५९०	६४५४		
१०	अधििक्षक	५५००-९०००	१२७०३		
	भांडारपाल	५०००-८०००	१००४९		
११	वरिष्ठ लिपिक	४०००-६०००	९०४३		
१२	कनिष्ठ लिपिक २ पद	३०५०-४५९०	१६३०९		
१३	बाह्यरुग्ण लिपिक २ पदे		११९९३		
१४	वर्ग-४ (१८ पदे	२५५०-३२००	१००८५५		
१५	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	४५००-७०००	११५१३		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक
व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा उपजिल्हा रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन २६००	१८७७	१२००	
प्रवास ५०		११	०		
कार्यालयीन खर्च ६०		५९	५००		
मोटरवाहन ०२		२	१		
इंधनखर्च ३६		३६	१०००		
	एकूण	२७४८	१९८५	२७०१	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक
व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य	वेतन १५०	९३	८०	
	११०-२(०१) (०१)	प्रवास २५	९	०	
एकूण		१७५	१०२	८०	

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य	वेतन १२५३	१०१५	३५००	
	११०-२(०६) (०२३) प्रा.आ.केंद्राचा उपजिल्हा रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	प्रवास ४०	०		
एकूण		१२९३	१०१५	२३०८	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवलीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.डी.व्ही.सोडल	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	कणकवली	उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली ०२३६७ २३२०५८	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.पी.बी.वडनौरकर	अधिक्षक	कणकवली	उपजिल्हा रुग्णालय कणकवली ०२३६७ २३२०५८	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.डी.व्ही. सोडल

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

उपजिल्हा रुग्णालय कणकवलीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.शिरोडा, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

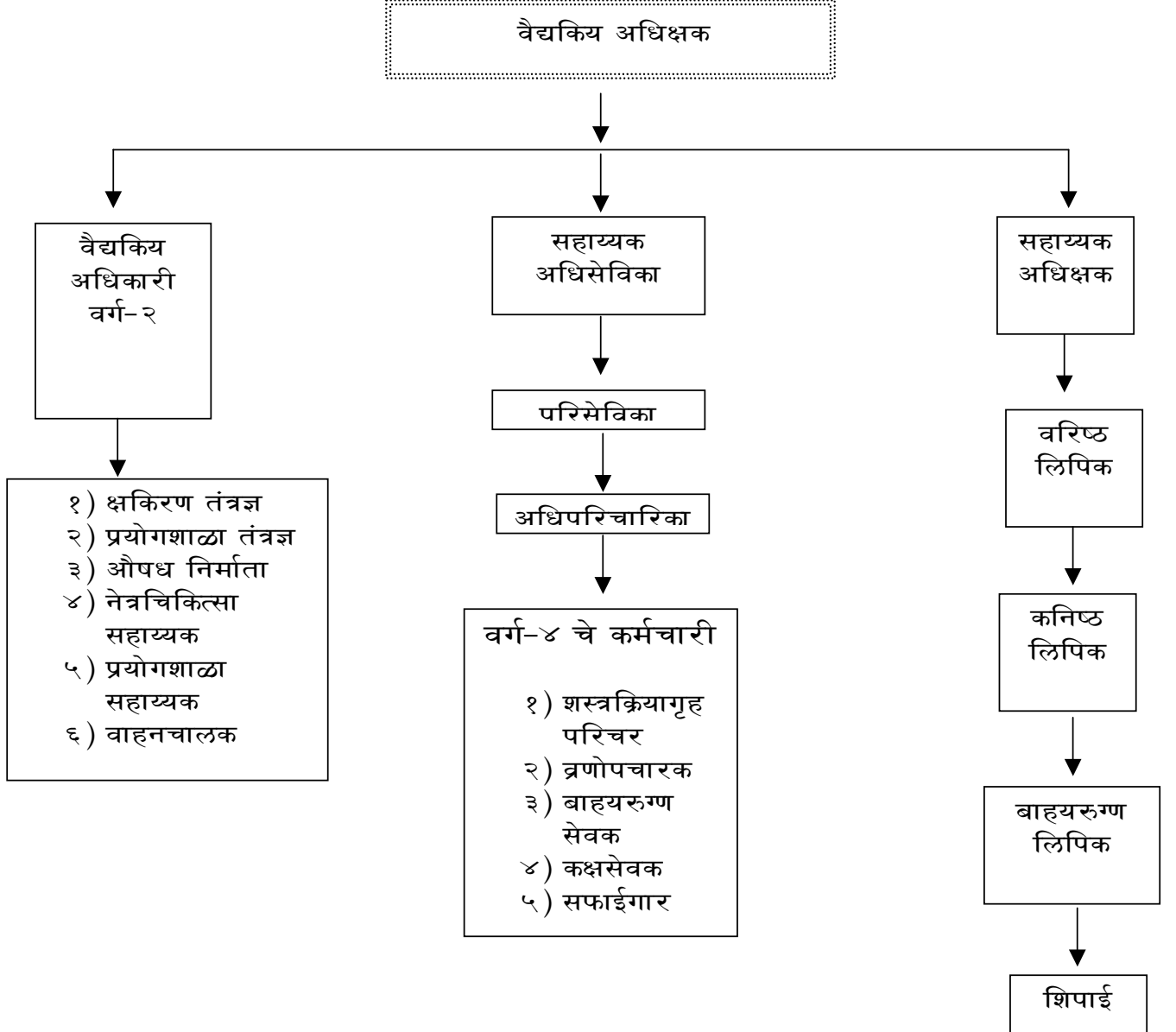
कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा
पत्ता	: - शिरोडा, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - शिरोडा तालुका भौगोलिक :- शिरोडा तालुका/कार्यानुरूप :- उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	: - १ इमारत व १३ निवासस्थाने एकूण क्षेत्रफळ :- २९०० चौ.मीटर
उपलब्ध सेवा	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - तालुकास्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२३६६-२२७२०२
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासकीय अधिकारी	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक, रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ख

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	उपजिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>उपजिल्हा रुग्णालयासाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधीत पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.एस.एस. नाईक, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.एस.एस. नाईक, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.एस.एस. नाईक, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.पी.झेड. गावडे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.पी.झेड. गावडे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.पी.झेड. गावडे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.पी.झेड. गावडे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
	वैद्यकीय अधिक्षक	डॉ.ए.जी.पाटील	अ	२९.०१.०३	०२३६६ २२७२०२	२४५१३
	वैद्यकीय अधिकारी शस्त्रक्रिया	डॉ.एस.बी.सोनावने	अ	१८.०३.०५	०२३६६ २२७२०२	१५०४०
	वैद्यकीय अधिकारी स्त्रीरोग व प्रसुती तज्ञ	डॉ.पी.बी.वालावलकर	अ	१६.०७.०५	०२३६६ २२७२०२	१७४१९
	वैद्यकीय अधिकारी बधीरीकरण शास्त्रज्ञ	डॉ.एस.एम.गलांडे	अ	१२.०९.०५	०२३६६ २२७२०२	१४०४०
	वैद्यकीय अधिकारी भिषक	पदरिक्त	अ			
	वैद्यकीय अधिकारी बालरोग तज्ञ	पदरिक्त	अ			
	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.ए.एम.मोरे		१९.१०.०५	०२३६६ २२७२०२	१५०४०
	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
	सहाय्यक अधिसेविका	पदरिक्त	ब			
	परिसेविका	पदरिक्त	ब			
	परिसेविका	पदरिक्त	ब			

	अधिपरिचारिका	श्री.व्ही.बी.नवार	क	०७.०६.८६	०२३६६ २२७२०२	१३४८८
	अधिपरिचारिका	श्रीमती बी.बी.गवस	क	२०.०६.०५	०२३६६ २२७२०२	१४५९३
	अधिपरिचारिका	श्रीमती एच.ए.केळुसकर	क	१२.०४.०१	०२३६६ २२७२०२	१०९३३
	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.के.सावळ	क	१५.०५.०१	०२३६६ २२७२०२	९९७८
	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.ए.मुंडये	क	०९.०६.०५	०२३६६ २२७२०२	१०१०९
	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.आर. मुणगेकर	क	१३.०६.०५	०२३६६ २२७२०२	१०१०९
	अधिपरिचारिका	श्रीमती जे.एन. बांदवलकर	क	२६.०१.०५	०२३६६ २२७२०२	९६६५
	अधिपरिचारिका	श्रीमती आर.एस.पालव	क	३०.०१.०५	०२३६६ २२७२०२	८९२५
	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.पी.कालेकर	क	२२.०१.०५	०२३६६ २२७२०२	९६६५
	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.आर. वारखंडकर	क	१९.०१.००	०२३६६ २२७२०२	११२०७
	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.पी.डी.कांबळे	क	१९.०५.०१	०२३६६ २२७२०२	११९३४
	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती आर.आर. कांबळी	क	२४.१०.९४	०२३६६ २२७२०२	११९७१
	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त				
	औषध निर्माता	पदरिक्त	क			
	औषध निर्माता	पदरिक्त	क			
	औषध निर्माता	पदरिक्त	क			
	सहाय्यक अधिक्षक	पदरिक्त	ब			

	वरिष्ठ लिपिक	श्री.पी.झेड.गावडे	क	१९.०६.०५	०२३६६ २२७२०२	९३०२
	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एस.एस.नाईक	क	१७.०७.०३	०२३६६ २२७२०२	६८९२
	वाह्यरुग्ण लिपिक	श्री.आय.एस.मेहत्तर	क	१७.०७.०५	०२३६६ २२७२०२	६०६९
	ब्रणोपचारक	पदरिक्त	ड			
	शस्त्रक्रियागृह परिचर	पदरिक्त	ड			
	शिपाई	पदरिक्त	ड			
	शिपाई	पदरिक्त	ड			
	कक्षसेवक	श्री.पी.आर.आणावकर	ड	२१.१२.८४	०२३६६ २२७२०२	६३१३
	कक्षसेवक	श्री.व्ही.एन.देसाई	ड	०७.०६.०१	०२३६६ २२७२०२	३४०२
	कक्षसेवक	श्री.एस.जे.वरग	ड	२२.१०.९८	०२३६६ २२७२०२	५२२५
	कक्षसेवक	श्री.व्ही.एन.रेडकर	ड	०९.०३.०५	०२३६६ २२७२०२	५२३८
	कक्षसेवक	श्रीमती जी.बी.पाटणकर	ड	०७.०३.०५	०२३६६ २२७२०२	५४३२
	सफाईगार	श्रीमती एस.एम.रेडकर	ड	१८.०२.८९	०२३६६ २२७२०२	५९४४
	सफाईगार	श्री.एम.एल.चिंदलकर	ड	१६.०६.९८	०२३६६ २२७२०२	५२२५
	वाह्यरुग्ण सेवक	पदरिक्त	ड			
	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्रीमती पी.एम. पणसीकर	क	११.०६.०३	०२३६६ २२७२०२	११०५५

कलम ४ (१) (ब) (X)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकीय अधिक्षक	१००००-१५२००	२४५१३		
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२ (१ पद)	८०००-१३५००	१५०४०		
२	वैद्यकीय अधिकारी शस्त्रक्रिया		१५०४०		
३	वैद्यकीय अधिकारी बधीकरण		१४०४०		
४	वैद्यकीय अधिकारी स्त्रीरोग व प्रसुती तज्ञ		१७४१९		
५	अधिपरिचारिका १० पदे	५०००-८०००	१०८६७२		
६	क्ष-किरण तंत्रज्ञ		११९३४		
७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ २ पदे		११९७१		
८	वरिष्ठ लिपिक	४०००-६०००	९३०२		
९	कनिष्ठ लिपिक १ पद	३०५०-४५९०	६८९२		
१०	बाह्यरुग्ण लिपिक २ पदे		६०६९		
११	कक्षसेवक ८ पदे		२८६१०		
१२	सफाईगार २ पदे		१११६९		
१३	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	४५००-७०००	११०५५		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा उपजिल्हा रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन २५००	१५८४	०	
		प्रवास ५०	१८	०	
		कार्यालयीन खर्च ६०	३५	६०	
		मोटरवाहन ०२	१	३५	
		इंधनखर्च १०	१०	४०	
	एकूण	२६२१	१६४८	१३५	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
२	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य नेचिस ११०-२ (०१) (०८)	वेतन १५०	८६	०	
		प्रवास २०	११	०	
एकूण		१७०	९७	०	

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
३	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य नेचिस ११०-२ (०१) (०८)	वेतन ३००	२१२	७००	
		प्रवास १५	०	०	
		कार्यालयीन खर्च ०	०	६०	
एकूण		३१५	२१२	७६०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडायेथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
------------	------------------------	----------------------	-------------------	------------------	-------------------	---------------	-------------------------------------

सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरुपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरुपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.ए.जी.पाटील	वैद्यकिय अधिक्षक	शिरोडा	उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा ०२३६६ २२७२०२	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.पी.झेड.गावडे	वरिष्ठ लिपिक	शिरोडा	उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडा ०२३६६ २२७२०२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.ए.जी. पाटील

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

उपजिल्हा रुग्णालय शिरोडायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

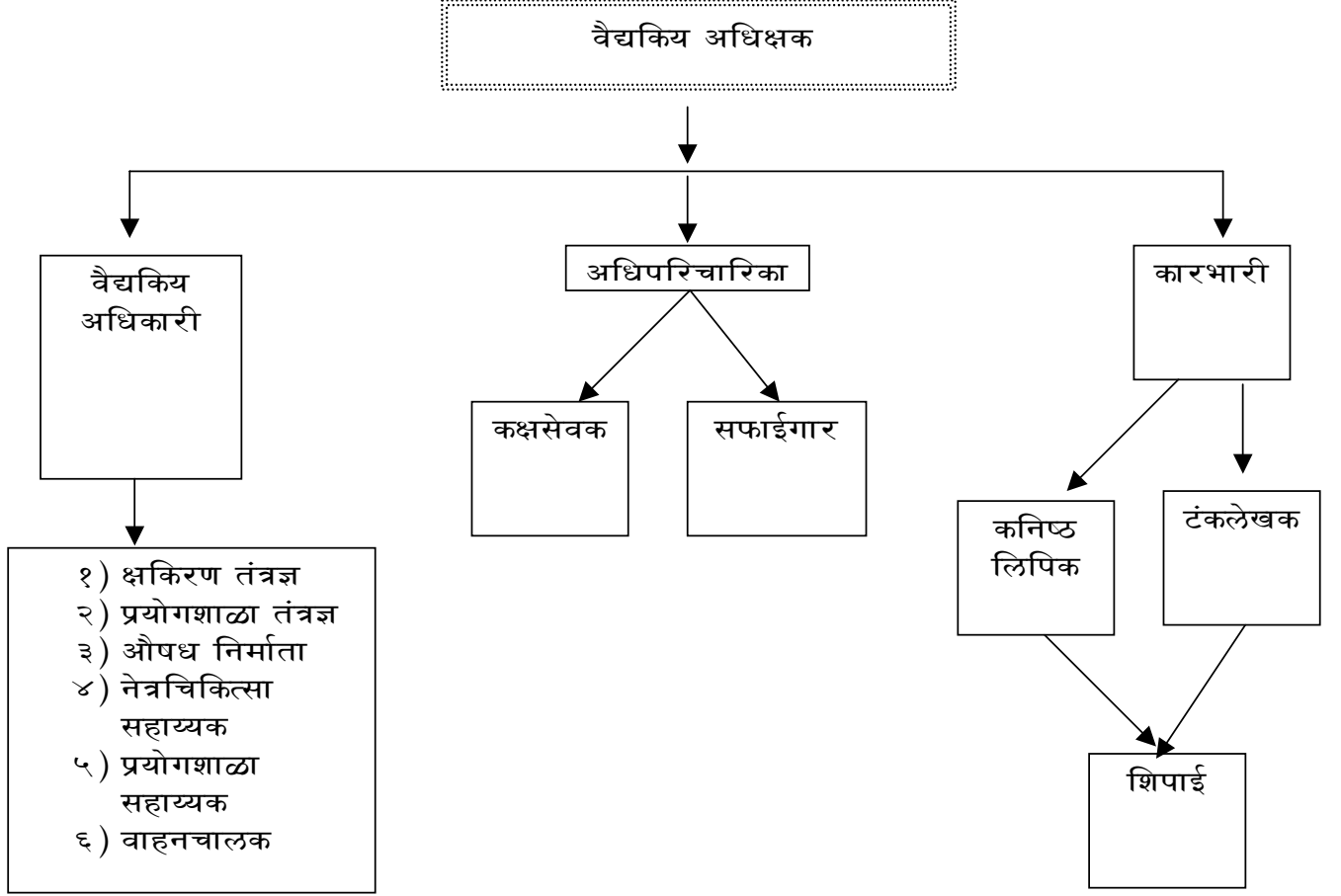
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ
पत्ता	: - कुडाळ, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - कुडाळ तालुका भौगोलिक : - कुडाळ तालुका/कार्यानुरूप : - ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - पदाच्या अनुषंगाने कार्य
मालमत्तेचा तपशिल	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
उपलब्ध सेवा	: - ५ इमारती व १ निवासस्थान एकुण क्षेत्रफळ - १.१८.८ हेक्टर
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - तालुकास्तर
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - ०२३६२-२२२४८३

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाहयरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयसाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधीत पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्रीमती पी.आर. पटवर्धन, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.के.आर. देवळी, कारभारी	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.के.आर. देवळी, कारभारी	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्रीमती पी.आर. पटवर्धन, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्रीमती पी.आर. पटवर्धन, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्रीमती पी.आर. पटवर्धन, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.के.एस.राणे, औषधनिर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	श्रीमती विशाखा चंद्रसेन दिवाण	अ	०१.११.०४	०२३६२ २२२४८३	१५००५
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.वाय.केसरे	अ	१६.०२.०४	०२३६२ २२२४८३	१४०४०
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.पी.एस.पंडीत	अ	०७.१०.०५	०२३६२ २२२४८३	१२१३०
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.दत्ताराम	क	२६.०६.०३	०२३६२ २२२४८३	१५२३३
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती व्ही.व्ही.नावेकर	क	०९.०६.०५	०२३६२ २२२४८३	१३७९६
७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.डी.अटक	क	१७.०६.०४	०२३६२ २२२४८३	१२२३०
८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.व्ही. कुमठेकर	क	१६.०६.०४	०२३६२ २२२४८३	१२०३१
९	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.एस. हरकुळकर	क	०१.०७.०५	०२३६२ २२२४८३	११२०७
१०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस. वालवलकर	क	२२.०६.०४	०२३६२ २२२४८३	१०३८५
११	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१२	कारभारी	श्री.के.आर.देवळी	क	१७.०७.०१	०२३६२ २२२४८३	१००७८
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती पी.आर. पटवर्धन	क	२२.०७.०४	०२३६२ २२२४८३	८४७४
१४	टंकलेखक	पदरिक्त	क		०२३६२ २२२४८३	

१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.आर.जी.राऊळ		२४.०६.०४	०२३६२ २२२४८३	११४०८
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती ए.ए.चव्हाण	क	२४.०६.०४	०२३६२ २२२४८३	११४२१
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
१८	औषध निर्माता	श्री.के.एस.राणे	क	०८.०७.०५	०२३६२ २२२४८३	१२१८५
१९	वाहनचालक	श्री.आर.ए.गवस	क	१४.०७.०३	०२३६२ २२२४८३	६६९९
२०	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.आर.एस.केळकर	क	०१.०८.०२	०२३६२ २२२४८३	१०६०५
२१	कक्षसेवक	श्री.पी.एस.बावकर	ड	०१.१२.८७	०२३६२ २२२४८३	६९१५
२२	कक्षसेवक	श्री.के.एन.अचितल	ड	०७.०१.९७	०२३६२ २२२४८३	५३३०
२३	कक्षसेवक	श्री.बी.आर.पवार	ड	१२.०२.९९	०२३६२ २२२४८३	५४७३
२४	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२५	सफाईगार	श्री.ए.एस.गंगावणे	ड	०१.०६.९१	०२३६२ २२२४८३	६७८७
२६	सफाईगार	श्रीमती.एसम.एम. जाधव	ड	१८.०४.९२	०२३६२ २२२४८३	५८२२
२७	शिपाई	श्री.पी.एस.केळुसकर	ड	१२.०६.९९	०२३६२ २२२४८३	६८२५

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (३ पदे)	८०००- १३५००	४११७५		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (६ पदे)	५०००-८०००	७४८८५		
३	कारभारी		१००७८		
४	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (१ पदे)	३०५०-४५९०	८४७४		
५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	५०००-८०००	११४०८		
६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ		११४२१		
७	औषध निर्माता, वर्ग-३	४५००-७०००	१२१८५		
८	वाहन चालक, वर्ग-३ (२ पदे)	३०५०-४५९०	६६९९		
९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक, वर्ग-३ (१४ पदे)	४५००-७०००	१०६०५		
१०	कक्षसेवक वर्ग-४ (३ पदे)	२५५०-३२००	१७७१८		
११	सफाईगार वर्ग-४ (१ पद)		१२६०९		
१२	शिपाई		६८२५		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन २८००	१८८७	०	
		प्रवास ५०	७	०	
		कार्यालयीन खर्च ६०	६०	०	
		मोटरवाहन ०२	०	०	
		इंधनखर्च १०	१०	०	
	एकूण	२९२२	१९५४	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळयेथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.श्रीमती विशाखा चंद्रसेन दिवाण	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	कुडाळ	ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ ०२३६२ २२२४८३	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.के.आर.देवळी	कारभारी	कुडाळ	ग्रामीण रुग्णालय कुडाळ ०२३६२ २२२४८३	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.विशाखा चंद्रसेन दिवाण

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय कुडाळयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय देवगड

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय देवगड

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.देवगड, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय देवगड

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

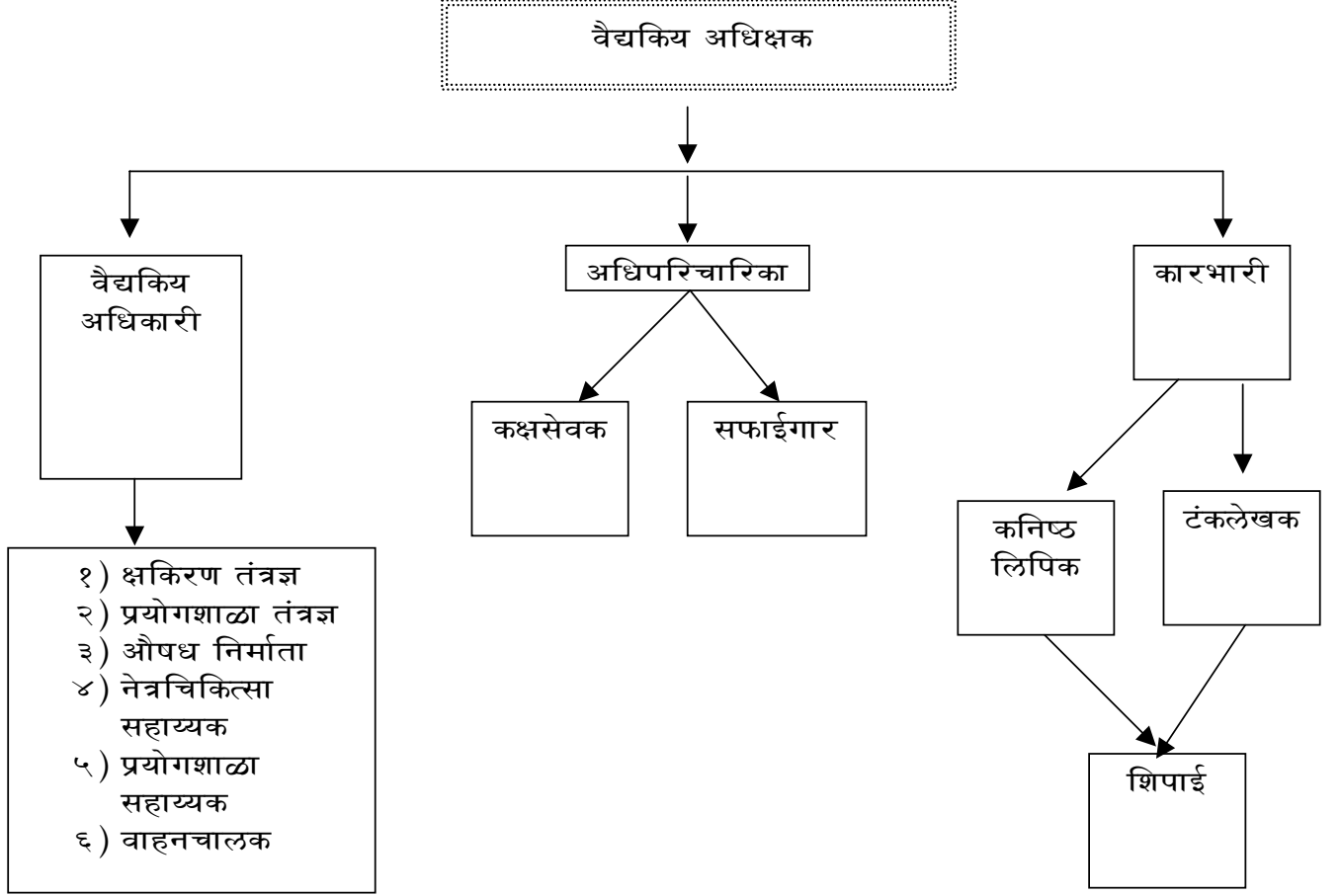
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय देवगड
पत्ता	: - देवगड, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - देवगड तालुका भौगोलिक :- देवगड तालुका/कार्यानुरूप :- ग्रामीण रुग्णालय देवगड
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - पदाच्या अनुषंगाने कार्य
मालमत्तेचा तपशिल	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
उपलब्ध सेवा	: - १ इमारती व ७ निवासस्थान एकूण क्षेत्रफळ :- ३.६६ हेक्टर
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - तालुकास्तर
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२३६४-२६२२५३, ०२३६२-२६२६११

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय देवगड
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयासाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी
दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.आर.एम. जाधव कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.एस.एस. शितोळे औषधनिर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.आर.एस.जोशी	अ	०१.०७.०५	०२३६४ २६२२५३	२३८२५
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.बी.पी.घोलपे	अ	२२.०८.०५	०२३६४ २६२२५३	२४९६५
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एस.डोंगरे	क	०१.०६.८६	०२३६४ २६२२५३	१३७९६
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.डी.साटम	क	०६.११.८७	०२३६४ २६२२५३	१२८७४
७	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.पी.कुसे	क	०७.०३.०३	०२३६४ २६२२५३	९४५२
८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.एम. अणसुरकर	क	१२.०७.०४	०२३६४ २६२२५३	९१८८
९	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.एस.बुंधे	क	१६.११.०३	०२३६४ २६२२५३	९४५२
१०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.एस.जाधव	क	०७.०७.०५	०२३६४ २६२२५३	९९१५
११	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१२	कारभारी	पदरिक्त	क			
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.एम.जाधव	क	०१.०१.९८	०२३६४ २६२२५३	६२०५
१४	टंकलेखक	पदरिक्त	क			

१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.ए.ए.नारकर		०८.०१.९७	०२३६४ २६२२५३	१०८८१
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.डी.एम.कांबळे	क	१५.०७.०५	०२३६४ २६२२५३	१२१७०
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
१८	औषध निर्माता	श्री.एस.एस.शितोळे	क	०१.११.०४	०२३६४ २६२२५३	१०८८१
१९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
२०	वाहनचालक	श्री.डी.ए.साटम	क	०२.०७.९२	०२३६४ २६२२५३	६८३१
२१	कक्षसेवक	श्री.व्ही.एस.परब	ड	०१.०१.८५	०२३६४ २६२२५३	६४३६
२२	कक्षसेवक	श्री.डी.एस.कांबळे	ड	१८.०७.७३	०२३६४ २६२२५३	६०६७
२३	कक्षसेवक	श्री.एस.पी.वेळणेकर	ड	१२.०२.९९	०२३६४ २६२२५३	५४७३
२४	कक्षसेवक	श्रीमती जे.एस.चव्हाण	ड	०२.१०.०५	०२३६४ २६२२५३	६३१३
२५	सफाईगार	श्री.टी.ए.यादव	ड	२४.०५.०१	०२३६४ २६२२५३	६४३६
२६	सफाईगार	श्रीमती जे.ए.खोत	ड	१९.०२.९९	०२३६४ २६२२५३	५३३०
२७	शिपाई	पदरिक्त	ड			

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (२ पदे)	८०००- १३५००	४८४९०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (६ पदे)	५०००-८०००	७३६०२		
३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ		१०८८१		
४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ		१२१७०		
५	औषध निर्माता		१०८८१		
६	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (१ पदे)		३०५०-४५९०	६२०५	
७	वाहनचालक				
८	कक्षसेवक वर्ग-४ (२ पदे)	२५५०-३२००	२४४८९		
९	सफाईगार वर्ग-४ (२ पद)		११७६६		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन २६००	१७६८	१४३२	
		प्रवास ५०	३	०	
		कार्यालयीन खर्च ६०	६०	४६०	
		मोटरवाहन ०२	१	५	
		ईंधनखर्च २०	१८	५०	
	एकूण	१११७	१८५०	१९४७	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य	वेतन १५०	५२	०	
	११०-२(०१) (०१)	प्रवास २०	१०	०	
	एकूण	१७०	६२	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय देवगड येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.आर.एस.जोशी	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	देवगड	ग्रामीण रुग्णालय देवगड ०२३६४ २६२२५३	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	डॉ.बी.पी.घोलपे	वैद्यकिय अधिकारी	देवगड	ग्रामीण रुग्णालय देवगड ०२३६४ २६२२५३	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.आर. एस.जोशी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय देवगडयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अतिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.दोडामार्ग, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

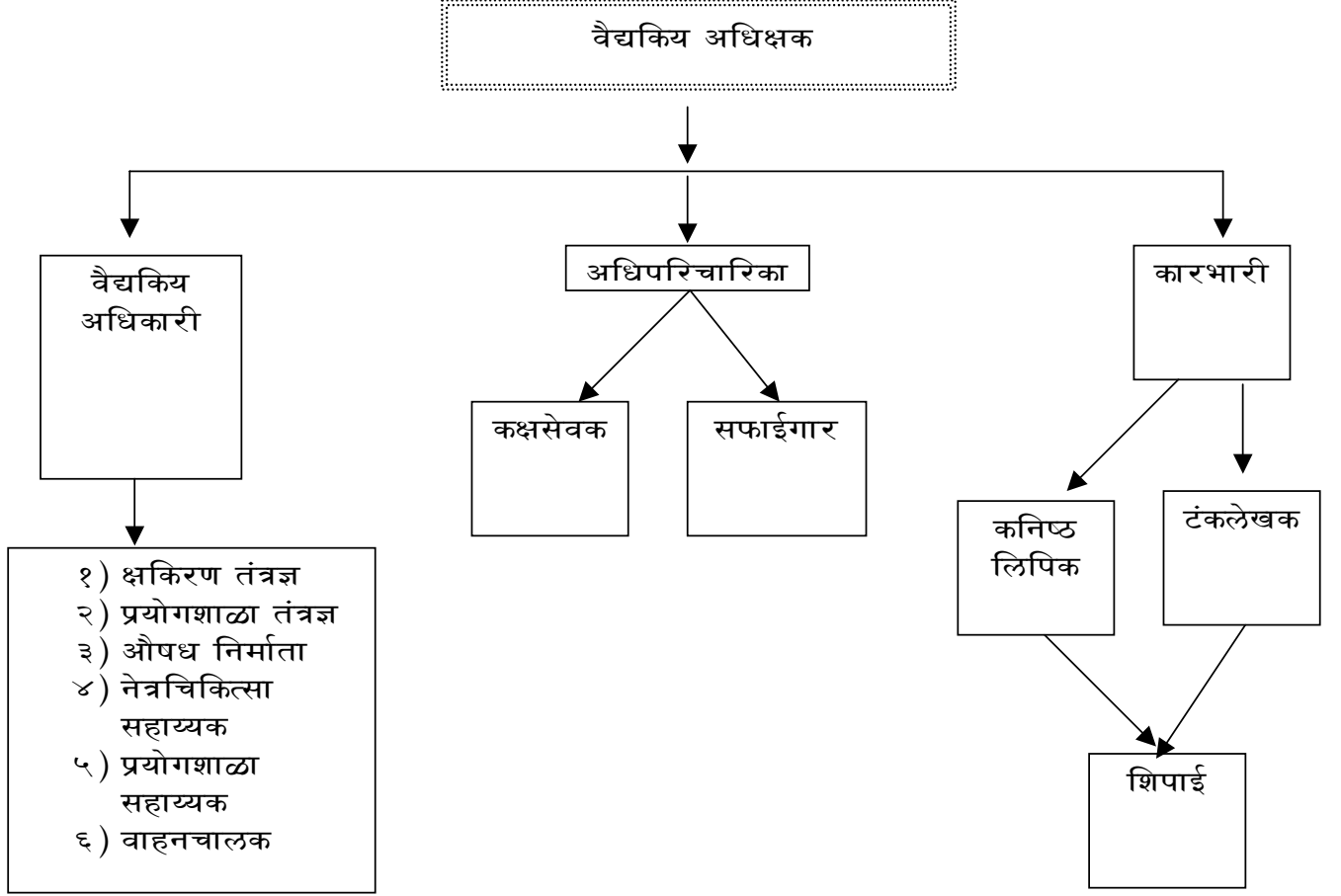
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्गयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:- वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग
पत्ता	:- दोडामार्ग, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	:- वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	:- दोडामार्ग तालुका भौगोलिक :- दोडामार्ग तालुका/कार्यानुरूप :- ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग
विशिष्ट कार्य	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	:- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	:- वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- पदाच्या अनुषंगाने कार्य
मालमत्तेचा तपशिल	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
उपलब्ध सेवा	:- २ इमारती व २३ निवासस्थान एकुण क्षेत्रफळ - १९०८० चौ.मी.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:- रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- तालुकास्तर
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- ०२३६३-२५६६१७

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाहयरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयसाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.एस.एन. आचरेकर, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.एस.एन. आचरेकर, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.एस.एन. आचरेकर, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.एस.बी. तारकस, कारभारी	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.सी.बी.नाईक, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.सी.बी.नाईक, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.डी.एन.राणे, औषध निर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्गयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			२६३२५
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.ए.के.भिसे	अ	२३.७.०४	०२३६३ २५६५२४	१९८३२
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.पी.देबाजे	अ	२३.७.०५	०२३६३ २५६६१७	१४०४०
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	श्री.एस.ए.जाधव	अ	२१.९.०५	०२३६३ २५६६१७	१४०४०
५	अधिपरिचारिका	श्रीम. ण्म. आर. सावंत	क	१.२.०४	०२३६३ २५६६१७	१३०३१
६	अधिपरिचारिका	श्रीम. एम.बी. आंदुर्लेकर	क	९.१२.९६	०२३६३ २५६६१७	१३०३१
७	अधिपरिचारिका	श्रीम.एस.जी. फर्नांडिस	क	१.७.९८	०२३६३ २५६६१७	११९३४
८	अधिपरिचारिका	श्रीम. पी.पी.राणे	क		०२३६३ २५६६१७	११८८१
९	अधिपरिचारिका	श्रीम.डी.आर.सावंत	क	१.२.०५	०२३६३ २५६६१७	८७७५
१०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.व्ही. बांदेकर	क	१.७.०५	०२३६३ २५६६१७	९०३८
११	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क		०२३६३ २५६६१७	८७७५
१२	कारभारी	श्री.एस. बी. तारकस	क	८.५.०१	०२३६३ २५६६१७	१०८८१
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.एन. आचरेकर	क	१६.९.०२	०२३६३ २५६६१७	७७२२
१४	टंकलेखक	श्री. सी.बी.नाईक	क	७.६.०५	०२३६३ २५६६१७	६०११

१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.व्ही.एस.धुरी		१५.६.०५	०२३६३ २५६६१७	१३३१
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.य.डी.वाडकर	क	१.५.००	०२३६३ २५६६१७	११६७१
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क		०२३६३ २५६६१७	५३५३
१८	औषध निर्माता	श्री.डी.एन.राणे	क	१.११.०४	०२३६३ २५६६१७	७८९८
१९	वाहनचालक	श्रीण एम.बी. मेहत्तर	क	१५.६.०५	०२३६३ २५६६१७	६०११
२०	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री. आर. पी.नाईक	क	१०.७.०३	०२३६३ २५६६१७	१००९१
२१	कक्षसेवक	श्री. एस.एल. मांजरेकर	ड	१.६.०१	०२३६३ २५६६१७	६२८३
२२	कक्षसेवक	श्री. एस.आर.कदम	ड	१६.१.९६	०२३६३ २५६६१७	५४०५
२३	कक्षसेवक	श्री. यु.आर.तिवारी	ड	२३.३.९८	०२३६३ २५६६१७	४४७५
२४	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड		०२३६३ २५६६१७	४४७५
२५	सफाईगार	श्रीम. एल.एन. मेहत्तर	ड	१५.६.९१	०२३६३ २५६६१७	५७९२
२६	सफाईगार	श्री. एन. एल. धोपावकर	ड	२२.९.९५	०२३६३ २५६६१७	५६७८
२७	शिपाई	श्री. आर. ए.देसाई	ड	११.५.९२	०२३६३ २५६६१७	५६७८

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (३ पदे)	८०००- १३५००	२८०८०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (७ पदे)	५०००-८०००	७७९०१		
३	कारभारी		९०३८		
४	टंकलेखक		३०५०-४५९०	६०६९	
५	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (१ पदे)	५०००-८०००	६४०६		
६	क्ष-किरण तंत्रज्ञ		९०३८		
७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ		९४९९		
८	औषध निर्माता, वर्ग-३	४५००-७०००	११२४८		
९	वाहन चालक, वर्ग-३ (२ पदे)	३०५०-४५९०	५७४८		
१०	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक, वर्ग-३ (१४ पदे)	४५००-७०००	१४०००		
११	कक्षसेवक वर्ग-४ (३ पदे)	२५५०-३२००	१०७६६		
१२	सफाईगार वर्ग-४ (१ पद)		५४१४		
१३	शिपाई		२६८७		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन २४००	१४८२	५००	
		प्रवास ५०	१४	०	
		कार्यालयीन खर्च ६०	५५	१००	
		मोटरवाहन ०२	०	०	
		इंधनखर्च १०	१०	२५	
		एकूण	२९२२	१९५४	६२५
	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०१)	वेतन १५०	४७	०	
		प्रवास १०	६	०	
		एकूण	१६०	५३	०

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्गयेथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.ए.के.भिसे	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	दोडामार्ग	ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग ०२३६३ २५६६१७	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.के.आर.देवळी	कारभारी	दोडामार्ग	ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्ग ०२३६३ २५६६१७	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.ए.के. भिसे

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय दोडामार्गयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशित
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय मालवण

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अतिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय मालवण

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.मालवण जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय मालवण

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

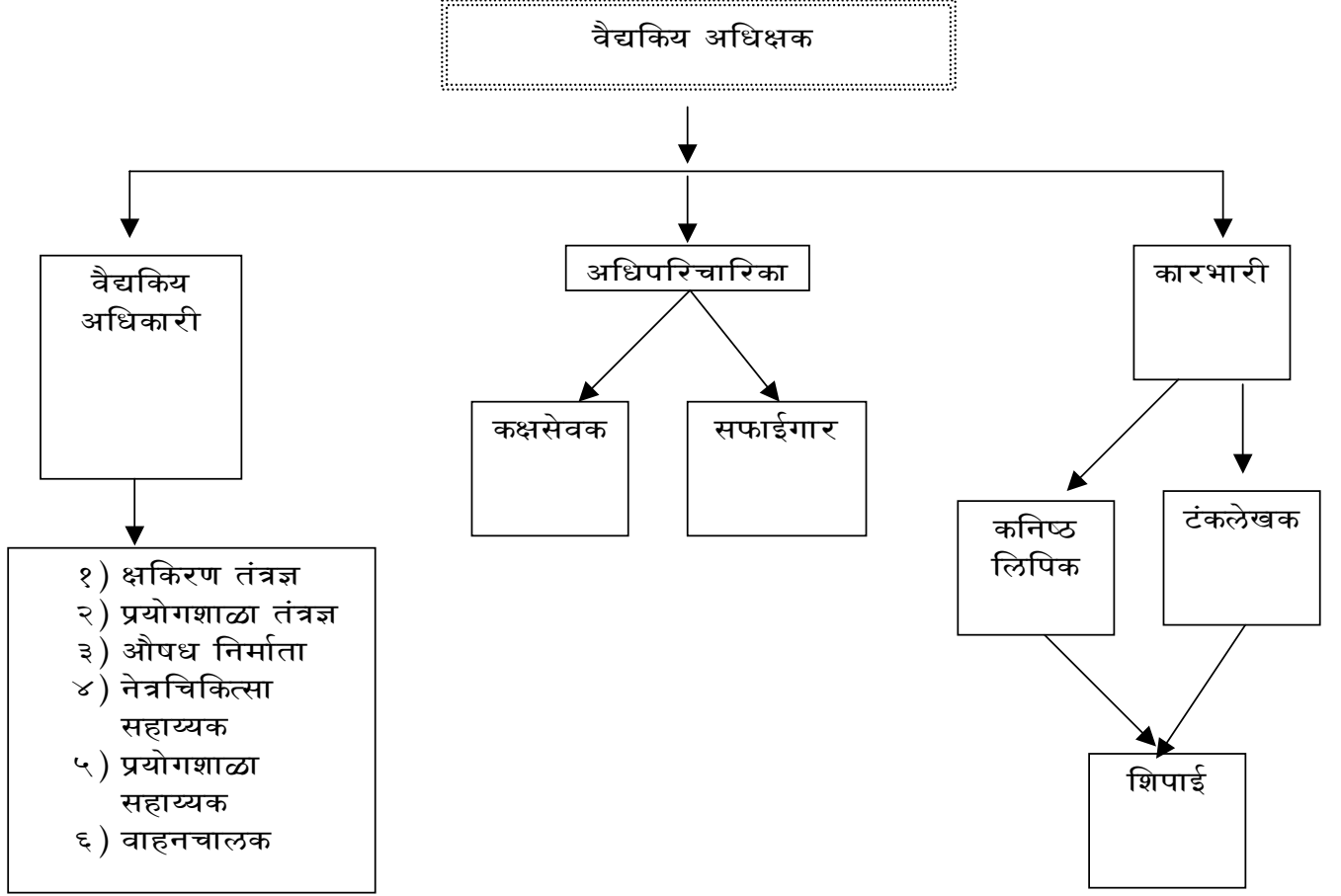
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय मालवण
पत्ता	: - मालवण, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - मालवण तालुका भौगोलिक :- मालवण तालुका/कार्यान्तरुप :- ग्रामीण रुग्णालय मालवण
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरुप	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	: - १ इमारत ६३५६.२ चौरस मीटर
उपलब्ध सेवा	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - तालुकास्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२३६५-२५२०३२
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय मालवण
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाहयरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयासाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधीत पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.आर.एन. राजाध्यक्ष, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.एस.एस. वाठारकर, औषध निर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.ए.झाटये	अ	१६.१००२	०२३६५ २५२०३२	१५०४०
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एस.सी.गवंडी	क	०९.०६.०५	०२३६५ २५२०३२	११७५७
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.जे.नावेकर	क	०९.०७.०४	०२३६५ २५२०३२	१०१०९
७	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
८	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
९	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१०	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
११	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१२	कारभारी	पदरिक्त	क			
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.एन.राजाध्यक्ष	क	०९.०७.०३	०२३६५ २५२०३२	८६७७
१४	टंकलेखक	पदरिक्त	क			

१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	पदरिक्त	क			
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.एस.एस.कुंडले	क	१६.०७.०३	०२३६५ २५२०३२	९२२५
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
१८	औषध निर्माता	श्री.एस.एस.वाठारकर	क	१७.०७.९९	०२३६५ २५२०३२	१०१४३
१९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
२०	वाहनचालक	श्री.डी.एम.मिशाळ	क			
२१	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२२	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२३	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२४	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२५	सफाईगार	पदरिक्त	ड			
२६	सफाईगार	पदरिक्त	ड			
२७	शिपाई	पदरिक्त	ड			

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (१ पद)	८०००- १३५००	१५०४०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (२ पदे)	५०००-८०००	२१८६६		
	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ		९२२५		
३	औषध निर्माता	४५००-७०००	१०१४३		
४	कनिष्ठ लिपिक	३०५०-४५९०	८६७७		
५	वाहनचालक		९३३३		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन १२००	११००	१०००	
		प्रवास ४५	२०	११	
		कार्यालयीन खर्च ६०	६१	११०	
		मोटरवाहन ०१	१	१२	
		इंधनखर्च १०	१०	३५	
	एकूण	१३१६	११९२	११६८	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
------------	------------------------	----------------------	-------------------	------------------	-------------------	---------------	-------------------------------------

सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.एस.ए.झाटये	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	मालवण	ग्रामीण रुग्णालय मालवण ०२३६५ २५२०३२	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.आर.एन.राजाध्यक्ष	कनिष्ठ लिपिक	मालवण	ग्रामीण रुग्णालय मालवण ०२३६५ २५२०३२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.एस.ए. झाटये

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय मालवणयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.पेंडुरकट्टा, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

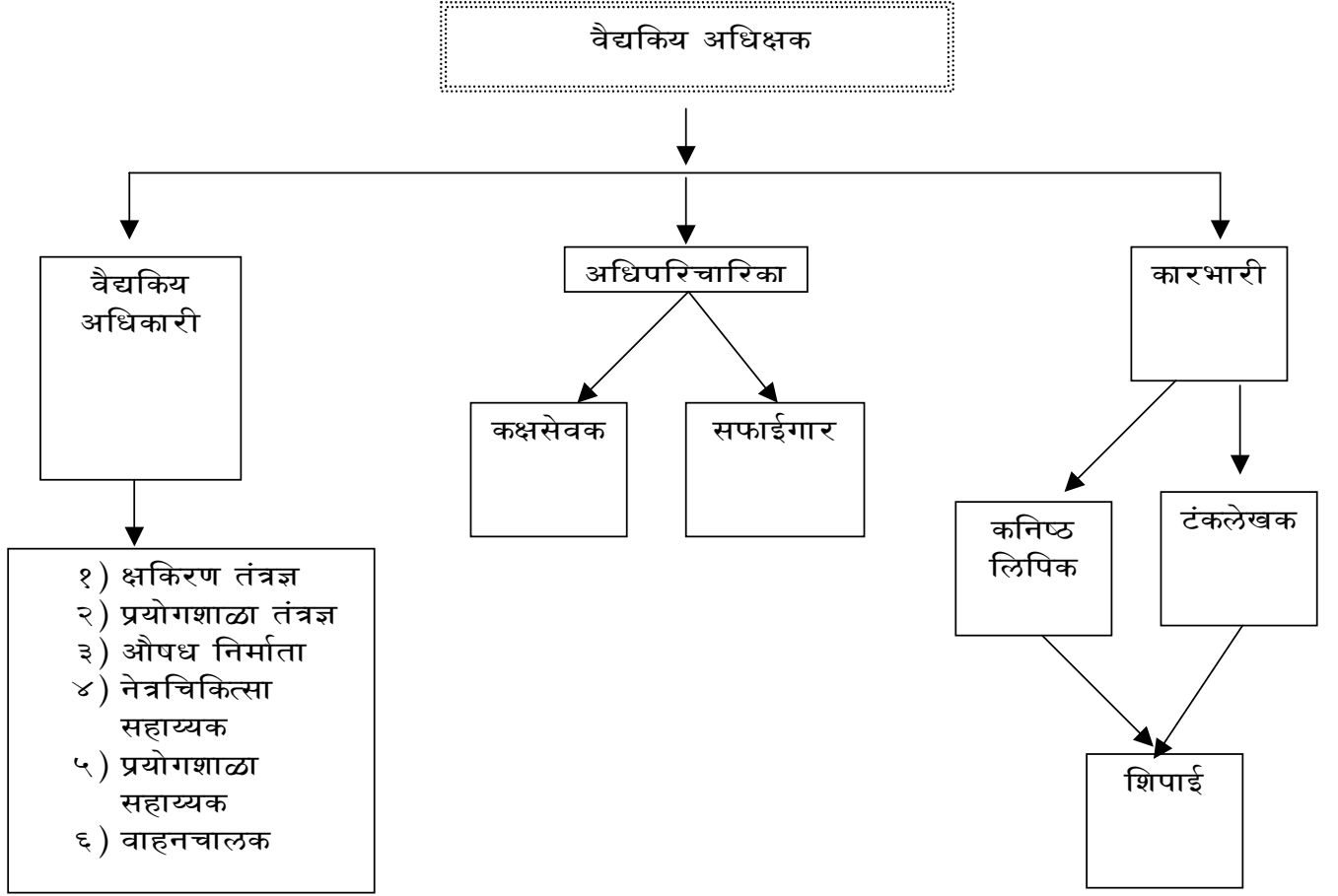
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा
पत्ता	: - पेंडुरकट्टा, ता.मालवण जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - मालवण तालुका भौगोलिक :- मालवण तालुका/कार्यान्तरुप :- ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी कार्य :- पदाच्या अनुषंगाने कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरुप	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	: - १ इमारती व २७ निवासस्थान एकुण क्षेत्रफळ - १.४० हेक्टर
उपलब्ध सेवा	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - तालुकास्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२३६५-२२५८६१
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयसाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधीक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.ए.एल. निम्मलवार, कारभारी	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.ए.एल. निम्मलवार, कारभारी	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.ए.एल. निम्मलवार, कारभारी	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्रीमती जी.एस. यादव, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.एम.व्ही. निर्गुण, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.एम.व्ही. निर्गुण, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.ए.एस. चव्हाण, औषध निर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१						
		१) ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा नव्यानेच रुग्णालय स्थापन करण्यात आलेले आहे. २) जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग हे रुग्णालय प्रमुख व आहरण व संवितरण अधिकारी असल्याने ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथे सल्लागार समिती स्थापन झालेली नाही.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.पी.एस.सहा	अ	३०.११.०४	०२३६५ २२५८६१	१४०४०
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.सचिन ज.जंगम	अ	०७.०३.०५	०२३६५ २२५८६१	१४०४०
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.आर.निकम	क	१५.०६.०१	०२३६५ २२५८६१	१०५०५
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती टी.बी.कांबळे	क	१७.०२.०५	०२३६५ २२५८६१	८९२५
७	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.व्ही.पाचाळ	क	२२.०२.०५	०२३६५ २२५८६१	८९२५
८	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.बी.पटेल	क	२०.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	११७५७
९	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.डी. पराडकर	क	०९.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	१३७९६
१०	अधिपरिचारिका	श्रीमती एम.डी. हसबनीस	क	०९.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	१३४८८
११	अधिपरिचारिका	श्रीमती यु.व्ही.तारी	क	१८.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	१०५०५
१२	कारभारी	श्री.ए.एल.निम्मलवार	क	१४.०३.०५	०२३६५ २२५८६१	९१५०
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती जी.एस.यादव	क	२४.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	६४०६
१४	टंकलेखक	श्री.एम.व्ही.निर्गुण	क	१८.०६.०५	०२३६५ २२५८६१	६०६९

१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.सी.जी.केळुसकर	क	०७.०१.०४	०२३६५ २२५८६१	९०३८
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती एस.बी. कनयाळकर	क	०३.०६.०४	०२३६५ २२५८६१	९४९९
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
१८	औषध निर्माता	श्री.ए.एस.चव्हाण	क	१७.१०.०२	०२३६५ २२५८६१	१०५७४
१९	वाहनचालक	श्री.एस.जे.खंदारे	क	०४.०८.०१	०२३६५ २२५८६१	५७४८
२०	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	श्री.आर.बी.तेली	क	११.०७.०३	०२३६५ २२५८६१	११२४८
२१	कक्षसेवक	श्री.एन.व्ही.सुतार	ड	१९.०५.०१	०२३६५ २२५८६१	५७०८
२२	कक्षसेवक	श्री.आर.एन.महाभोज	ड	२६.०५.०१	०२३६५ २२५८६१	५०१४
२३	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२४	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२५	सफाईगार	श्रीमती आर.सी. भागवत	ड	०१.०९.०४	०२३६५ २२५८६१	५५४१
२६	सफाईगार	श्री.पी.ए.चव्हाण	ड	२९.११.०४	०२३६५ २२५८६१	५२२५
२७	शिपाई	पदरिक्त	ड			

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (२ पदे)	८०००- १३५००	२८०८०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (७ पदे)	५०००-८०००	७७९०१		
३	कारभारी		९१५०		
४	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (१ पदे)	३०५०-४५९०	६४०६		
५	टंकलेखक		६०६९		
६	वाहन चालक, वग-३ (१ पदे)				
७	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	५०००-८०००	९०३८		
९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ		९४९९		
१०	औषध निर्माता	४५००-७०००	११२४८		
११	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक, वर्ग-३ (१ पदे)	४५००-७०००	११२४८		
१२	कक्षसेवक वर्ग-४ (२ पदे)	२५५०-३२००	१०७२२		
१३	सफाईगार वर्ग-४ (२ पदे)		१०७६६		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन १०००	१५१२	५४९	
प्रवास ४५		४	०		
कार्यालयीन खर्च ४०		३५	१००		
मोटरवाहन ०१		०	०		
इंधनखर्च १०		७	३२		
	एकूण	१०९६	१५५८	६८१	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य	वेतन १५०	४७	०	
	११०-२(०१) (०१)	प्रवास २०	१०	०	
	एकूण	१७०	५७	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरूपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.पी.एस.सहा	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	पेंडुरकट्टा	ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा ०२३६५ २२५८६१	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.ए.एल.निम्मलवार	कारभारी	पेंडुरकट्टा	ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टा ०२३६५ २२५८६१	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.पी.एस. सहा

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय पेंडुरकट्टायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.वेंगुर्ला, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

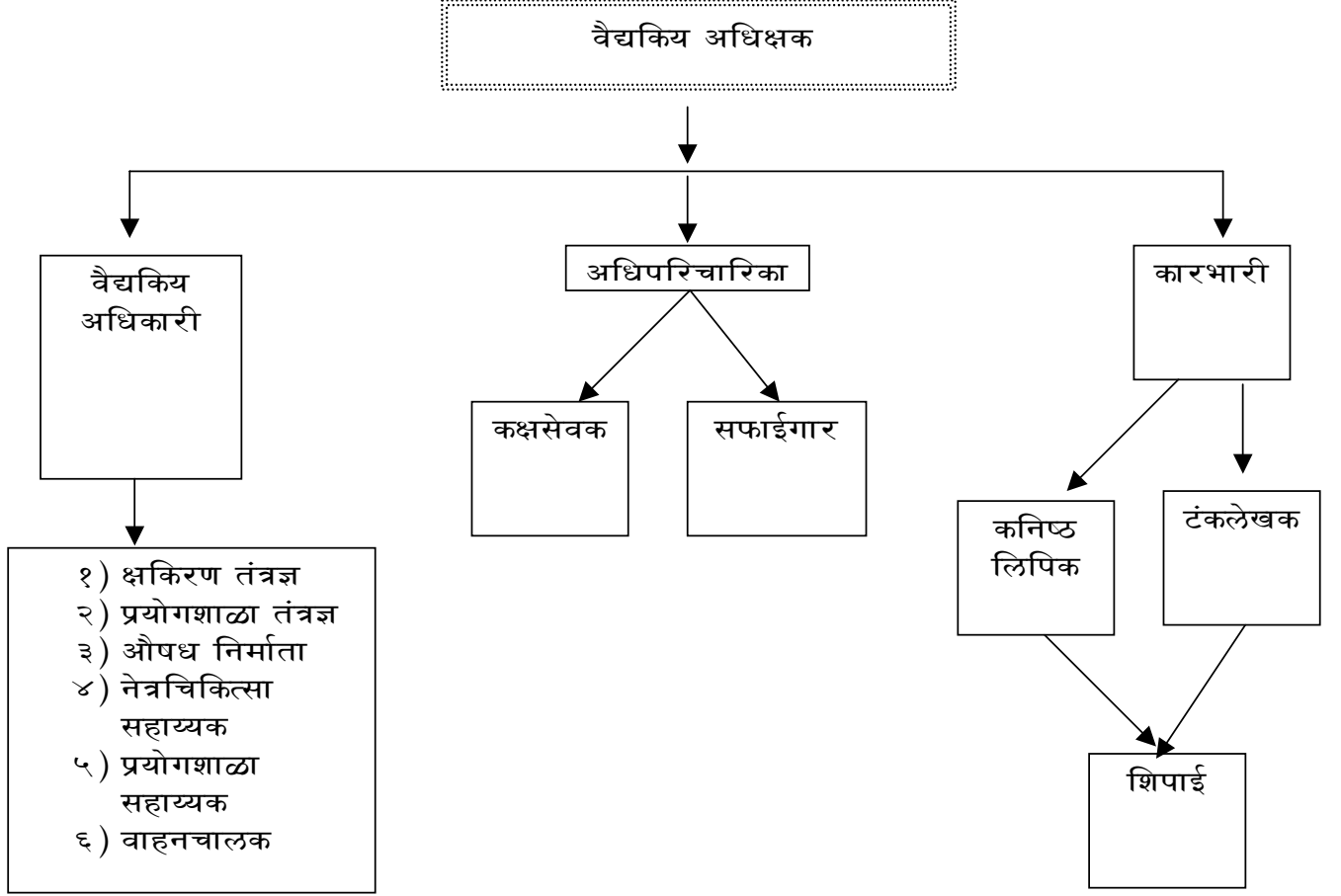
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्लायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:- वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला
पत्ता	:- वेंगुर्ला, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	:- वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	:- वेंगुर्ला तालुका भौगोलिक :- वेंगुर्ला तालुका/कार्यानुरूप :- ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला
विशिष्ट कार्य	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	:- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	:- वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	:- ४ इमारती
उपलब्ध सेवा	:- रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:- तालुकास्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- ०२३६६-२६२२३५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयासाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधित पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्री.पी.एन. वारंग, कनिष्ठ लिपिक	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधीक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.अश्विनी माईणकर	अ	२५.११.०४	०२३६६ २६२२३५	१५०४०
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	पदरिक्त	अ			
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती के.के.परब	क	१७.०८.०४	०२३६६ २६२२३५	१४५९३
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती.आर.आर. मांजरेकर	क	१०.१२.०४	०२३६६ २६२२३५	१४५९२
७	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.पी.आरवुंज	क	०१.०५.०३	०२३६६ २६२२३५	११३४५
८	अधिपरिचारिका	श्रीमती पी.एस.तोरणे	क	२३.०२.०५	०२३६६ २६२२३५	९८३५
९	अधिपरिचारिका	श्रीमती आर.आर.धोंड	क	२०.०६.०५	०२३६६ २६२२३५	१२५८१
१०	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.ए.काणेकर	क	२६.०६.०५	०२३६६ २६२२३५	१४५९३
११	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.सी.डिसोजा	क	१६.०६.०५	०२३६६ २६२२३५	१४२७५
१२	कारभारी	पदरिक्त	क		०२३६६ २६२२३५	
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.पी.एन.वारंग	क	०१.०७.०५	०२३६६ २६२२३५	८८५९
१४	टंकलेखक	पदरिक्त	क			
१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	पदरिक्त				
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	पदरिक्त	क			

१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
१८	औषध निर्माता	पदरिक्त	क			
१९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	पदरिक्त	क			
२०	कक्षसेवक	श्री.एस.आर.चव्हाण	ड	१०.११.०४	०२३६६ २६२२३५	५१२०
२१	कक्षसेवक	श्रीमती व्ही.व्ही. तळवणेकर	ड	१७.०२.०१	०२३६६ २६२२३५	५२५३
२२	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२३	कक्षसेवक	पदरिक्त	ड			
२४	सफाईगार	श्रीमती एस.व्ही.ठाणेकर	ड	०८.०९.०४	०२३६६ २६२२३५	५१२०
२५	सफाईगार	श्रीमती आर.व्ही.पवार	ड			५८७१
२६	शिपाई	पदरिक्त	ड			

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (१ पदे)	८०००- १३५००	१५०४०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (६ पदे)	५०००-८०००	९१८१५		
३	कनिष्ठ लिपिक वर्ग-३ (१ पदे)	३०५०-४५९०	८८५९		
४	कक्षसेवक वर्ग-४ (२ पदे)	२५५०-३२००	१०३७३		
५	सफाईगार वर्ग-४ (२ पद)		१०९९१		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन १०००	कर्मचारी याचे मासिक वेतन	०	
		प्रवास ४५	कर्मचारी प्रवासभत्ता	०	
		कार्यालयीन खर्च ६०	विद्युत, दुरध्वनी पाणी इतर देयके देण्यासाठी कार्यालयीन वापर	०	
		मोटरवाहन ०२	रुग्णवाहिका दुरुस्तीसाठी	०	
		इंधनखर्च १०	रुग्णवाहिका करीता	०	
	एकूण	१११७		०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्लायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

२००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
------------	------------------------	----------------------	-------------------	------------------	-------------------	---------------	-------------------------------------

सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरुपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरुपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकूण घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	तमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.श्रीमती अश्विनी माईणकर	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	वेंगुर्ला	ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला ०२३६६ २६२२३५	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.पी.एन.वारंग	कनिष्ठ लिपिक	वेंगुर्ला	ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्ला ०२३६६ २६२२३५	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.अश्विनी माईणकर

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय वेंगुर्लायेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी

माहिती अधिकार
पुस्तिका

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकार अनिनिम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी

कलम २ (एच) a/b/c/d

अन. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई	वैद्यकिय अधिक्षक	मु.पो.ता.वैभववाडी, जि.सिंधुदुर्ग

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
लागू नाही			

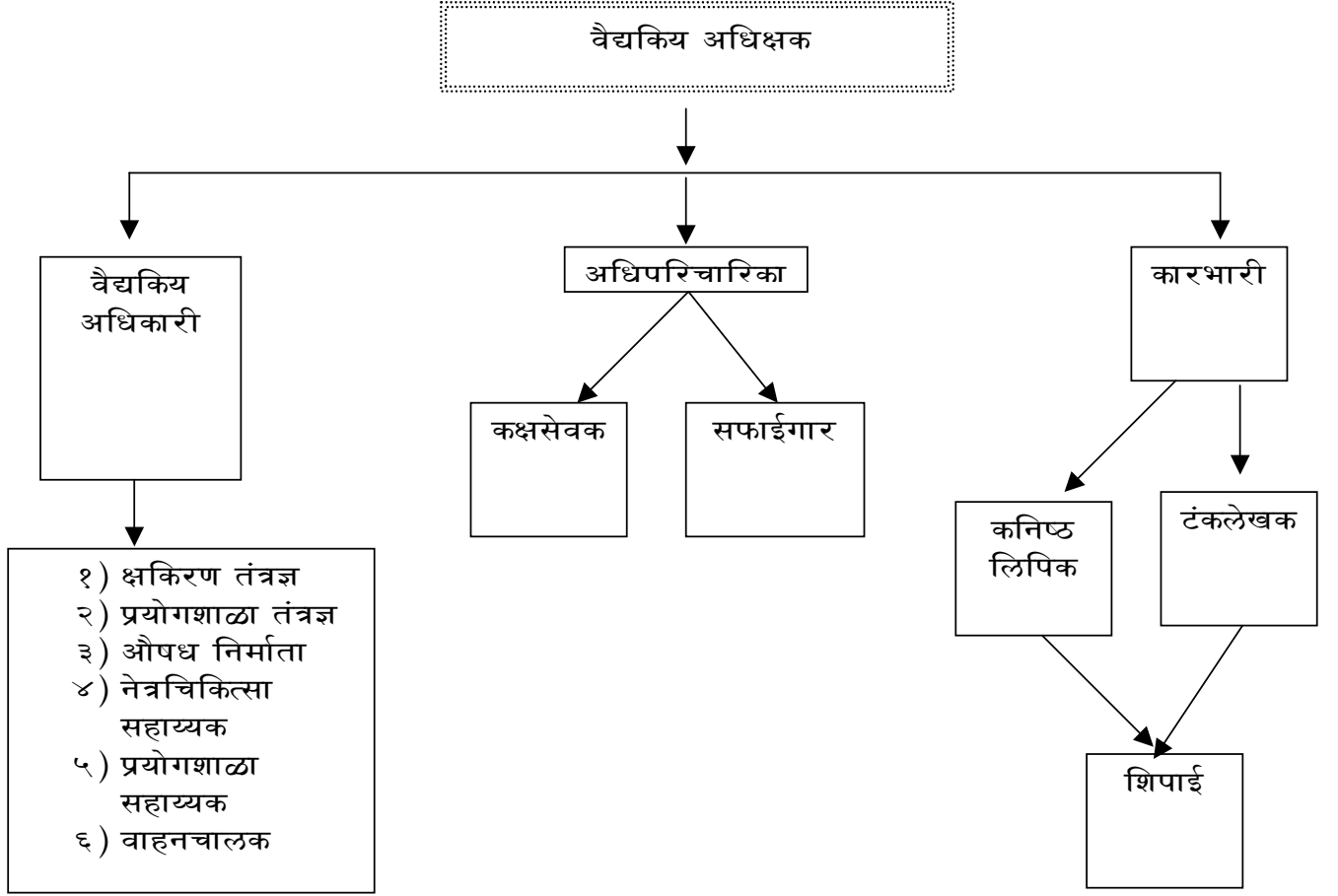
कलम ४ (१) (b) (i)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी
पत्ता	: - वैभववाडी, जि.सिंधुदुर्ग
कार्यालय प्रमुख	: - वैद्यकिय अधिक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - वैभववाडी तालुका भौगोलिक :- वैभववाडी तालुका/कार्यानुरूप :- ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी
विशिष्ट कार्य	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे
धोरण	: - राष्ट्रीय कार्यक्रमाची धोरणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: - वैद्यकिय अधिकारी, तांत्रिक कर्मचारी, लिपिक, वर्ग-४ रुग्णालयीन कर्मचारी :- पदाच्या अनुषंगाने कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - रुग्णसेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशिल	: - इमारत व निवासस्थानासाठी शासनाकडे अनुदानाची मागणी केलेली आहे.
उपलब्ध सेवा	: - रुग्णालयीन सेवा व राष्ट्रीय कार्यक्रमातर्गत सर्व सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: - तालुकास्तर कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२३६७-२३७२२२
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -

- १) कार्यालयासाठी दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार प्रत्येक रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्ट्या, सकाळी १०.०० ते सायं ६.०० वाजेपर्यंत
- २) रुग्णसेवेसाठी रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या सकाळी ८.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत
- ३) अत्यावश्यक सेवेसाठी २४ तास सेवा उपलब्ध

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	नियंत्रक अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
		आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकीय अधिक्षक	जिल्हा रुग्णालयाचा प्रशासनिक प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक कर्मचारी व वर्ग ४ कर्मचा-यांकडून रुग्णालयीन कामकाज करून घेणे, अधिकारी व कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे, बाह्यरुग्ण व आंतरुग्णांच्या तक्रारी व अडचणी सोडविणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		जिल्ह्यामधील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रामांमधील प्रशासकीय बाबी सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची प्रशासकीय पहाणी करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक,रजा व इतर आस्थापना विषयक सर्व कामे पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक,	रुग्णालयास अनुसरून नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम करणे	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
२		१) रुग्णालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २) रुग्णालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, भ.नि.नि. परतावा/नापरतावा देयके काढणे व संबधिताना अदा करणे ३) रुग्णालयातील सर्व संक्षिप्त व तपशीलवार	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

प्रशासकिय

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिक्षक	ग्रामीण रुग्णालयाचा प्रशासकीय प्रमुख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय	

			नियमानुसार	
२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयातील सर्व चिकित्सालयीन व तांत्रिक प्रकरणाशी प्रशासकीय प्रमूख	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
३		तालुक्यातील सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम पार पाडणे सर्व ग्रामिण रुग्णालयाची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	
४		सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे . तसेच वैद्यकीय अधिक्षक यांचे सुचनेनुसार इतर काम पार पाडणे .	महाराष्ट्र नागरी वैद्यकीय नियमानुसार	

फौजदारी

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायीक

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्यण / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियोतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाच प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदा अधिकारी	अभिप्राय
<p>ग्रामीण रुग्णालयासाठी अनुदान उपलब्ध नसलेमुळे सदर माहिती निरंक</p>				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शवविच्छेदन अहवाल	महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा नियम	शवविच्छेदन झालेनंतर ४८ तासानंतर संबंधीत पोलिस स्टेशन
२	न्याय वैद्यक प्रकरणे	-"-	तात्काळ पोलिस यादीप्रमाणे
९	वयाचे दाखले	-"-	दररोज रुग्णालयीन कामकाजाच्या वेळी

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	रुग्णालयीन फी	शासन निर्णय क्रमांक सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. जिरुफि/१०००/प्रक्र९०/२०००/आरोग्य-३/दि. १० जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	ए.आर.व्ही इंजे. व रॅबीपूर इंजे.	संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचे पत्रक संआसे/एआरव्ही/इंजे/कक्ष-३/दि. २२.६.०५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

रुग्णालयीन कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम १ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी
दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वेतन देयके व इतर देयके	मासिक/पुरवणी/भ.नि.नि अग्रिम (परतावा/ नापरतावा/अंतिम) प्रवास भत्ता /वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयके/ घरबांधणी अग्रिम	श्री.व्ही.एम. कुरतडकर	कार्यालय
२	कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च साहित्यसामुग्री पुरवठा मोटार वाहन,आहार, भाडेपट्टी	श्री.बी.एस. चांदणे, कारभारी	कार्यालय
३	रोखपाल	सर्व आर्थिक व्यवहार	श्री.बी.एस. चांदणे, कारभारी	कार्यालय
४	आस्थापना वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४	सेवापुस्तक हताळणे रजा प्रकरणे अस्थाई नियुक्ती प्रस्ताव कोर्ट केसेसे	श्री.व्ही.एम. कुरतडकर	कार्यालय
५	भांडार	साहित्यांची उपकरणे यांची यादी साहित्य/उपकरणे दुरुस्ती साहित्य उपकरणांचे वाटप निर्लेखन	श्री.पी.एस. तावडे, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
६	मोटार वाहने	वाहनांची देखभाल वाहनांची दुरुस्ती कापडचोपड	श्री.पी.एस. तावडे, कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
७	न्याय वैद्यक प्रकरणे	सर्व न्यायवैद्यक प्रकरणांची कागदपत्रे	श्रीमती एस.जी. गुरव औषधनिर्माता	बाह्यरुग्ण विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नांदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना (वर्ग-१,वर्ग-२, वर्ग-३,वर्ग-४)	१) सेवा पुस्तक २) हजेरी पट ३) वेतनवाढ नोंदवही ४)वैयक्तिक नस्ती ५) विधानसभा प्रश्न ६)आवक जावक नोंदवही ७) इतर महत्वाचे नस्ती	आस्थापना	
२	लेखा	१) वेतन देयक २) वेतन देयक नोंद वही ३) प्रवास भत्ता देयके ४) प्रवास भत्ता नोंदवही ५) कार्यालयीन खर्च देयके व नोंदवही ६) इंधन खर्चाची देयक व नोंदवही ७) मोटर वाहन दुरस्ती व देखभाल देयके व नोंदवही ८) जाहिरात खर्च देयके व नस्ती	लेखा	
३	भांडार	१) जडसंग्रहवस्तू नोंदवहया २)निविदा व दरपत्रके यांची नोंदवही व नस्ती ३) निर्लेखनाची नस्ती ४)किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदवही	भांडार	
४	रोखपाल विभाग	मुख्य रोखनोंदवही २) स्वियप्रपंची रोख नोंदवही ३) उपरोख नोंदवही ४) अग्रीम रोख नोंदवही ५) सर्व प्रकारचे लेखा नस्ती व धनादेश रजिस्टर व नोंदवहया ६)धनादेश आवक व जावक नोंदवही	रोखपाल विभाग	
५	औषध भांडार	१) औषधे जमा खर्च नोंदवहया २) मुदतबाहय औषध नोंदवही ३) औषध मागणी नस्ती व नोंदवही	औषध भांडार	

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) ९ब) (viii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तार (उपलब्ध)
१	अभ्यागत समिती	१) विधान सभा सदस्य २) वैद्यकिय अधिक्षक सचिव ३) विधान परिषद सदस्य (सदस्य) ४) गटविकास अधिकारी ५) जिल्हा परिषद सदस्य ६) जिल्हा परिषद आरोग्य सभापती ७) मागासवर्गीय सदस्य	१) गरीब रुग्णांवर औषध उपचारा साठी स्वीय प्रपंजी मधुन खर्चास मान्यता देणे २) रुग्णालय विस्तारीकरणासा ठी सल्ला ३) रुग्णांच्या तक्रारी बाबत चर्चा	३ महिन्या तून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या परीपदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिपदेचे नांव	परिपदेचे सदस्य	परीपदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	वैद्यकीय अधिक्षक	पदरिक्त	अ			
२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.ए.एस.पोवार	अ	०२.०२.०५	०२३६७ २३७२२२	१५०४०
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.एस.एस.पवार	अ	०६.०८.०५	०२३६७ २३७२२२	१५०४०
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.पी.एस.शिंदे	अ	०६.०९.०५	०२३६७ २३७२२२	१५०४०
५	अधिपरिचारिका	श्रीमती एन.टी.रावराणे	क	०१.०७.०५	०२३६७ २३७२२२	१४५९३
६	अधिपरिचारिका	श्रीमती ए.एम. हलगदकर	क	०२.१०.०३	०२३६७ २३७२२२	१०३८५
७	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
८	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
९	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१०	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
११	अधिपरिचारिका	पदरिक्त	क			
१२	कारभारी	श्री.बी.एस.चांदणे	क	२२.१२.००	०२३६७ २३७२२२	१०७८३
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.एम.कुरतडकर	क	१८.०७.०५	०२३६७ २३७२२२	६७५५
१४	टंकलेखक	श्री.पी.एस.तावडे	क	३१.१२.००	०२३६७ २३७२२२	८०३५
१५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	पदरिक्त				
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	पदरिक्त	क			
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.पी.एम.तेली	क	०३.१२.९९	०२३६७ २३७२२२	७३३१

१८	औषध निर्माता	श्रीमती एस.जी.गुरव	क	११.०७.०३	०२३६७ २३७२२२	९६८५
१९	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक		क			
२०	वाहनचालक	श्री.के.पी.येवगी	क	१४.०७.०३	०२३६७ २३७२२२	१०६३१
२१	कक्षसेवक	श्री.आर.बी.साळसकर	ड	०५.०८.९९	०२३६७ २३७२२२	५८५२
२२	कक्षसेवक		ड			
२३	कक्षसेवक		ड			
२४	कक्षसेवक		ड			
२५	सफाईगार	श्री.एल.डी.पाटील	ड	०५.०५.००	०२३६७ २३७२२२	५३०२
२६	सफाईगार		ड			
२७	शिपाई	श्री.एस.एस.पाटील	ड	०३.११.९९	०२३६७ २३७२२२	५३०२

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-२ (३ पदे)	८०००- १३५००	४५१२०		
२	अधिपरिचारिका वर्ग-३ (२ पदे)	५०००-८०००	२४९७८		
३	औषध निर्माता	४५००-७०००	९६८५		
४	कारभारी	५०००-८०००	१०७८३		
५	कनिष्ठ लिपिक	३०५०-४५९०	६७५५		
६	टंकलेखक		८०३५		
७	वाहनचालक		१०६३१		
८	कक्षसेवक वर्ग-४ (१ पद)		२५५०-३२००	५८५२	
९	सफाईगार वर्ग-४ (१ पद)	५३०२			
१०	शिपाई वर्ग-४ (१ पद)	५३०२			

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य ११०-२(०१) (०८) प्रा.आ.केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे	वेतन १७००	१८००	७००	
		प्रवास ४५	५	०	
		कार्यालयीन खर्च ४४	१४	२०	
		मोटरवाहन ०१	०	१०	
		इंधनखर्च १०	५	३०	
	एकूण	१८००	१८२४	७६०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील कार्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप केले जात नाही सदर माहिती निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा
परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवा न्याची विस्तृत माहिती
<h2>सदर माहिती निरंक</h2>							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
दस्तऐवज/माहिती इतर स्वरुपात					

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरुपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	तक्रारीचे निवारण	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग
२		१०.०० ते ०१.३० व ४.०० ते ६.००	रुग्णांचे व रुग्णांचे नातेवाईकांचे तक्रारी ऐकून घेणे व निवारण करणे तसेच रुग्णांची तपासणी करणे	वैद्यकिय अधिक्षक चेंबर	वैद्यकिय अधिक्षक	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध
सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेबसाईट विषयी माहिती					
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	नमुने मिळण्या बाबत माहिती					
६	ग्रंथालय विषयी माहिती					

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी येथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.ए.एस.पोवार	प्रभारी वैद्यकिय अधिक्षक	वैभववाडी	ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी ०२३६७ २३७२२२	-	जिल्हा शल्यचिकित्सक सिंधुदुर्ग

ब.सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
२	श्री.बी.एस.चांदणे	कारभारी	वैभववाडी	ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडी ०२३६७ २३७२२२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	डॉ.आर.एस. कुलकर्णी	जिल्हा शल्य चिकित्सक	सिंधुदुर्ग	जिल्हा रुग्णालय सिंधुदुर्ग ०२३६२ २२८९००		डॉ.ए.एस. पोवार

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ग्रामीण रुग्णालय वैभववाडीयेथील वैद्यकिय अधिक्षक कार्यालयातील प्रकाशीत
माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे .

सदरची माहिती या रुग्णालयांशी संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ड)

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

सदर बाबत योग्य ती कार्यवाही लवकरच करण्यात येईल .