

## माहितीचा अधिकार

कलम २ (एच) प्रपत्र "अ"

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम २ (एच) अन्वये विभाग निहाय सार्वजनिक प्राधिका-यांची यादी.

कार्यालयाचे नांव:- ग्रामीण रुग्णालय,विरार ता.वसई जि.ठाणे

सेक्शन २ (एच)/अ/बी/सी/डी

अ. क्र.	कार्यालय प्रमुखाचे नांव	पदनाम	पत्ता
१	डॉ.बी.डी.आरसूळकर	वैद्यकिय अधिक्षक वर्ग १.	ग्रामीण रुग्णालय,विरार वुडलॅन्ड सिनेमा थिएटरच्या समोर,विरार(प)
२	डॉ.स्वाती एम.सरकटे	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	ग्रामीण रुग्णालय,विरार वुडलॅन्ड सिनेमा थिएटरच्या समोर,विरार(प)
३	डॉ. अमित बा.धोंड	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	ग्रामीण रुग्णालय,विरार वुडलॅन्ड सिनेमा थिएटरच्या समोर,विरार(प)
४	श्री.रश्मी ए.मसूरकर	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	ग्रामीण रुग्णालय,विरार वुडलॅन्ड सिनेमा थिएटरच्या समोर,विरार(प)

कलम २ (एच) (१)(२) प्रपत्र "ब"

शासकिय निधी अंतर्गत कार्यरत प्राधिका-यांची यादी

कार्यालयाचे नांव:- ग्रामीण रुग्णालय,विरार ता.वसई जि.ठाणे

अ. क्र.	कार्यालय प्रमुखाचे नांव	पदनाम	पत्ता
१	डॉ.बी.डी.आरसूळकर	वैद्यकिय अधिक्षक. वर्ग १	ग्रामीण रुग्णालय,विरार वुडलॅन्ड सिनेमा थिएटर समोर विरार(प) दुरध्वनी क्रमांक - ९४२२६८८३८२ (वैयक्तीक) ९५२५० - २५०२४२३ (कार्यालयीन)
२	डॉ. स्वाती एम.सरकटे	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	दुरध्वनी क्रमांक - ९५२५० - २५०२४२३(कार्यालय) ९३२३९५१८५९ (वैयक्तिक)
३	डॉ.अमित बा.धोंड	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	दुरध्वनी क्रमांक - ९५२५० - २५०२४२३ (कार्यालय) ९२२४३८६६३२ (वैयक्तिक)
४	श्री. रश्मी ए.मसूरकर	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	दुरध्वनी क्रमांक - ९५२५० - २५०२४२३ (कार्यालय) ९८६९०७५३८६ (वैयक्तिक)

कलम ४ (१) (बी) (दोन)

प्रपत्र - बी

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची कर्तव्ये

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या अधिनियम /नियमाखाली	अभिप्राय
१	वैद्यकिय अधिकारक (जिल्हा शल्य चिकित्सक संवर्ग)	रुग्णालयीन प्रशासन खंड २ अन्वये निर्धारित केलेली वैद्यकिय अधिकारक संवर्गातील सर्व कर्तव्ये तसेच शासनाने वेळोवेळी आदेशीत केलेली सर्व कर्तव्ये बजावण्यांत येत आहेत.	रुग्णालयीन प्रशासन खंड - २ सुधारीत	

०२	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	रुग्णालयीन प्रशासन खंड २ अन्वये निर्धारित केलेली वैद्यकिय अधिकारी संवर्गातील सर्व कर्तव्ये तसेच शासनाने वेळोवेळी आदेशीत केलेली सर्व कर्तव्ये बजावण्यांत येत आहेत.		
----	-------------------------	---	--	--

३ प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, वर्ग ३	१) प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपार १.३० पर्यंत आणि पुन्हा संध्याकाळी ४.०० ते ६.०० वाजे पर्यंत हजर रहावे. निकडीच्यावेळी सुध्दा आवश्यक असेल त्या प्रमाणे त्याने हजर रहावे.		
	२) प्रयोगशाळेत केलेल्या चाचणीच्या सत्यते बददल तो जबाबदार असतो.		
	३) त्याने दररोज तपासलेल्या बाह्य व आंतर रुग्णांची नोंदवही ठेवावी.		
	४) तो उपविभागीय जडवस्तु नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी जबाबदार असतो.		
	५) प्रयोगशाळेतील साधन सामुग्रीची परीरक्षण व दुरुस्ती यांसाठी प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ जबाबदार असतो.		
	६) सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पुर्ण तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पुर्ण झाली आहे. या बददल त्याने खात्री करुन घ्यावी.		

४ क्ष किरण तंत्रज्ञ वर्ग ३	१) क्ष किरण तंत्रज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपार १.३० पर्यंत आणि पुन्हा संध्याकाळी ४.०० ते ६.०० वाजे पर्यंत हजर रहावे. निकडीच्यावेळी सुध्दा आवश्यक असेल त्या प्रमाणे त्याने हजर रहावे.		
	२) त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापुर्वी क्ष किरण यंत्र स्वच्छ करावे. व ते निट काम देत आहे हे पहावे.		
	३) त्याच्या ताब्यातील क्ष किरण यंत्राच्या परीरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी क्ष किरण तंत्रज्ञ जबाबदार असतो.		
	४) त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.		
	५) क्ष किरण विभागाची उपविभागीय जडवस्तु नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी जबाबदार असतो.		
	६) त्याने वापरलेल्या क्ष किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्याच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.		
	७) क्ष किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष किरण शास्त्रज्ञाच्या निदर्शनास आणून दयावा.		
	८) वि किरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधन सामुग्री सुस्थितीत आहे. याकडे त्याने लक्ष द्यावे.		
५.प्रभारी अधिपरिचारीका वर्ग ३	१) वैद्यकिय अधिक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली येत असून आणि रुग्णालयाचे व्यवस्थापन आणि पुढील प्रमाणे विभागांचा चार्ज त्यांच्याकडे असावा. अ) रुग्णालयातील शुश्रुषा सेवा		
	२) त्यांनी कर्तव्यकालावधीत वैद्यकिय अधिक्षक यांच्या पुर्व परवानगीशिवाय साप्ताहिक सुटटी व्यतिरिक्त गैर हजर राहु नये.		
	३) रुग्णालयातील शुश्रुषा सेवे बाबत पुढील बाबींसाठी जबाबदार असेल. अ) सर्व कक्षात परिचारीका पुरविणे आणि त्यांच्याकडून दररोज च्या शुश्रुषा सेवा जसे दैनंदिन रुग्णांची देखभाल, अंघोळ, औषधे, आहार इत्यादिबाबत काळजीपुर्वक लक्ष देऊन आणि त्या पुरविण्या बाबत मार्गदर्शन करणे. त्यांनी सर्व कक्षात फेरी मारुन सर्व रुग्णांना भेट दयावी. व काही तक्रारी असल्यास त्या वैद्यकिय अधिक्षक / वैद्यकिय अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणाव्या.		

	४) त्यांनी सातत्याने रुग्णालयातील सर्व विभाग कक्ष स्वयंपाकगृह, स्वच्छतागृह, यांची तपासणी करून ते स्वच्छ आणि चांगल्या स्थितीत आहेत. याची काळजी घ्यावी..		
--	--	--	--

	५) त्या वैद्यकिय अधिक्षक .यांना रुग्णालयातील कक्षातील लिनन, बेड आणि वस्त्र यांची माहिती देतील		
	६) त्या रुग्णालयातील परिचारीका यांच्या गणवेश आणि सर्वसाधारण स्वच्छतेबाबत जबाबदार रहातील.		
	७) परिचारीका प्रसाविका, अधिपरिचारीका या वर्गाच्या प्रशिक्षणासाठी आलेल्या अर्जाची पडताळणी करून योग्य त्या व्यक्तीचे अर्ज वैद्यकिय अधिक्षक. यांच्याकडे शिफारशीसाठी सादर करतील.		
	८) त्या परिचर्या प्रशिक्षण महाविद्यालयातील परिचारीका पाठयनिर्देशिका यांची व्याख्याने, वर्ग, आणि निवड पध्दती अवलंबण्याबाबत व्यवस्था करतील.		
	९) त्यांच्या नियंत्रणाखालील कर्मचारी वर्गातील नियमित बैठका आयोजित करतील.		
	१०) त्या शुश्रुषा संवर्गातील कर्मचा-यांचे वैयक्तीक नस्त्या दैनंदिन हजेरी बाबत वैयक्तीक क्षमता, आरोग्य या बाबतची माहिती शासकिय विहित नमुन्यात ठेवतील.		
	११) त्या आपल्या अधिपत्याखालील शुश्रुषा कर्मचा-यांच्या वेजबाबदार वर्तनाबाबत जबाबदार असतील व अशा कर्मचा-याकडून केल्या जाणा-या वर्तनाची जि.श.चि. यांना अहवाल देतील. व पुढील चौकशीच्या अधिन राहुन संबंधीत परिचारीकेवर कारवाईची शिफारस करतील.		
	१२) त्या परिचर्या सेवेतील कर्मचारी यांच्या कल्याणा संबंधीच्या सर्व साधारण गोष्टीकडे लक्ष देतील.		
	१३) रुग्णालयीन प्रशासन व व्यवस्थे बाबत वैद्यकिय अधिक्षक.यांना कर्मचा-यांच्या अंतर्गत बदला बाबत सल्ला देतील.		
	१४) त्या रुग्णालयातील अधिपरिचारीका यांच्या वैद्यकिय तपासणीस जबाबदार असतील. आणि त्याच बरोबर त्यांना आजारपणाच्या कालावधीत त्वरीत योग्य वैद्यकिय आरोग्य सेवा व औषधोपचार उपलब्ध होतील. याकडे लक्ष देतील व वैद्यकिय अधिक्षक .यांच्या निदर्शनास आणून देतील.		

	१५) त्यांनी आपला कामकाजासंबंधाचा साप्ताहिक अहवाल तयार करावा व रुग्णालयातील परिचर्या सेवा व कामकाजासंबंधीत सुधारणा करणे बाबत. सल्ला देणे अपेक्षित आहे.		
	१६) त्या शुश्रूषा सेवेतील कर्मचारी व त्यांना सहाय्यभुत होणा-या कर्मचारी यांच्या वेतन व भत्ते वितरीत करणेस सहकार्य करतील.		
	१७) त्या विशेष व्यक्तींचे दौरे, विशेष अतिथी यांच्या रुग्णालयीन भेटीच्या वेळी यांच्या बरोबर रहातील.		
	१८) त्या एखादया अ-वैद्यकिय व्यक्तीने रुग्णालयास भेट देण्या बाबत इच्छा व्यक्त केल्यास वैद्यकिय अधिक्षक यांच्याशी सल्ला मसलत करुन संबंधीत व्यक्तीस आदरपुर्वक व काळजीपुर्वक रुग्णालय दाखविण्याची कार्यवाही करतील. एखादया वैद्यकिय क्षेत्राशी संबंधीत व्यक्तीने रुग्णालयाचे तपासणी करणे बाबत इच्छा व्यक्त केल्यास त्या वैद्यकिय अधिकारी यांच्या त्वरीत निदर्शनास आणुन देतील व त्यां संबंधीत दिलेल्या सुचनांचे पालन करतील.		
६.अधिपरीचारीका,वर्ग ३	१. सर्व कामे स्वतःची नैतिक जबाबदारी समजून करणे अपेक्षित आहे	वरीलप्रमाणे	
	२. रुग्णांशी सलोख्याने वागणे		
	३. त्या स्वतःचे काम सांभाळून प्रभारी अधिपरिचारीका यांना त्यांचे कामात मदत करतील.	वरीलप्रमाणे	
	४. त्यांच्या कर्तव्य कालावधीतील सर्वकामे पूर्ण करुन दुस-या परिचारीकेस ओव्हर देतील		
	५. ड्यूटी संपतानां हजर होणा-या दुस-या अधिपरिचारीकेस ओव्हर देतेवेळी रुग्णांची सद्यस्थिती व त्यांची सद्यस्थिती सविस्तरपणे सांगतील.		
	६. रात्रपाळीचे वेळी दिवसभराच्या कामाचा गोपवारा काढून ठेवतील.		
	७. महिन्याच्या अखेरीस रात्रपाळीची अधिपरिचारीका पूर्ण महिन्याचा गोपवारा काढून ठेवेल.		
	८. बैठकीच्या वेळी सुटी असली तरी किंवा दिवसभरात कोणतीही ड्यूटी असली तरी न चुकता उपस्थित राहिल.		
	९. वरिष्ठ अधिका-यांच्या भेटीच्या वेळी उपस्थित राहून सर्व माहिती पुरवेल.		
	१०. प्रभारी अधिपरिचारीका यांच्या मार्फत सर्व पत्रव्यवहार करेल.		
	११. वैद्यकिय अधिक्षक यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय गैरहजर रहाणार नाही.		
	१२.रुग्णांची सर्वतोपरी काळजी घेतील.		

७.सहा.अधिक्षक, वर्ग ३	निर्णय अधिकारी यांना निर्णय घेण्यासाठी विषयवार सादरीकरणासाठी टपाल नोंदणी पासून टिप्पणी ठेवण्यापर्यंतची सर्व कामे		
	प्राप्त कार्यवाहीसाठी अहवाल/ माहिती अधिनस्त असलेल्या कार्यालयाकडून मागविणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणेकामी सहा स्तरीय दप्तर ठेवणे		
	कार्यालयास प्राप्त अर्ज / निवेदने तक्रार इत्यादी उक्त प्राप्त अनुक्रमे व सर्वसाधारण सात दिवसात कार्यवाही होणे अभिप्रत आहे.		
	कर्मचा-यांच्या मुळ सेवापुस्तकात सेवा नोंदी ठेवणे व सेवापुस्तक अद्यावत ठेवावे व त्याची दुसरी प्रत कर्मचा-यास द्यावी	वित्त विभाग सेवापु १०९७/प्र.क्र. १०/९७, सेवा-६ दिनांक १२.११. १९९७ तसेच मनासे (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ च्या नियम ३६ व ३७ अन्वये	
	अराजपत्रित कर्मचा-यांना त्यांचे मागणी व आवश्यकतेनुसार अर्जित रजा/ अर्धवेतनी रजा/ विशेष रजा/असाधारण रजा/ विशेष क्षयरोग रजा, प्रसुती रजा मंजुर करणे	म.ना.से.(रजा) नियम १९८१ मधील नियम क्र. ५०,६१,६३,७४	
	बदल्या वर्ग-३ लिपीक वर्गीय संवर्गाच्या आंतर मंडळ बदल्या बाबत शिफारसी व कार्यवाही	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र .क्र.२०/९७/बारा, दिनांक २७.११. १९९७ आणि शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र .क्र.२०/९७, बारा, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९९८	

	<p>लिपीक वर्गीय वर्ग-३ संवर्गातील कर्मचा-यांना पदोन्नती देणे कामी ज्येष्ठता सुची विनियमित करणे</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठता विनियमन) नियमावली १९८२ तसेच मा. सहसंचालक, आरोग्य सेवा, (आरोग्य)पुणे यांचे परिपत्रक क्र. एमजीएस/ससंआसे/च श्रे/कक्ष-५५ दिनांक ०७.०४.१९९३</p>	
	<p>लिपीक संवर्गीय वरिष्ठ लिपीक, सहाय्यक अधिक्षक, अधिक्षक या पदोन्नतीच्या वाट्याच पदावर पदोन्नती देणे</p>	<p>सा.प्र.वि. शा.नि.क्र. बीसीसी-२००१/१८ ८७/प्र.क्र.६४/ १/१६-ब, दिनांक १४.२.०५, तसेच शा.नि. साप्रवि शापरिक्र. अकंपा -१००३/प्र.क्र. ५९/२००३/आठ, दिनांक ३०.०१. २००४ शापरिपक्र. आरटीआर-१४०३/ ८४/प्रक्र.५४/३/१३, दिनांक १० मे २००५</p>	



		उक्त संपूर्ण प्रकरणी माहिती संगणकीकृत करणे	सा.प्र.वि. सेप्रनि-१०९८/प्र.क्र. ७ /९८-१२/दिनांक १५.१.९९	
८.व ९. क.लिपीक व लिपिक टंकलेखक वर्ग ३		१.कार्यालय प्रमुख व प्रशासकीय अधिकारी यांनी विषयांनुरूप नेमून दिलेली कामे २. अतिनिकडीच्या कामांचे वेळी स्वतःची कामे सांभाळून सहका-यांस मदत करणे		
१०.नेत्रचिकित्सा सहाय्यक,वर्ग ३		१. आगावू फिरती कार्यक्रमानुसार भेटी देणे. २.प्रत्येक ठिकाणच्या बाह्यरुग्ण विभागातून नेत्र रुग्ण शोधून त्यांना नेत्रचिकित्सेसाठी प्रवृत्त करणे ३. दर वर्षीची १०० टक्के <u>उद्दिष्ट</u> पूर्ती होणेसाठी अथक प्रयत्न करणे. ४.ठाणे जिल्ह्यातील वेगवेगळ्या तालुक्यात होणा-या नेत्र शस्त्रक्रिया शिबिराचे वेळी आवश्यकता भासल्यास उपस्थित राहून काम करणे. ५.नेत्रशल्य चिकित्सक ठाणे व वैद्यकिय अधिक्षक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे पालन करावे.		
११.औषधनिर्माता,वर्ग ३		रुग्णांच्या हिताच्या दृष्टिने सर्वतोपरी प्रयत्न करून औषध भांडार सुव्यवस्थित ठेवणे व अद्ययावत ठेवणे. तसेच गरजेनुसार व आवश्यकतेप्रमाणे योग्य औषधांची वेळीच मागणी करावी जेणेकरून रुग्णांची गैरसोय होणार नाही.	रुग्णालयीन प्रशासन पुस्तिका (सुधारित खंड-२) पान क्र. ३४३ अन्वये	
१२.प्रयोगशाळा सहाय्यक, वर्ग-३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञांना त्यांचे कामांत व प्रयोगशाळा चाचण्यांमध्ये सर्वतोपरी मदत करणे व रुग्णांचे तपासणी अहवाल तयार करणे व नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.		वरीलप्रमाणे	
१३.वाहनचालक,वर्ग ३	वाहनाची सर्वतोपरी काळजी घ्यावी व वाहन नेहमीच चालू स्थितीत राहिल याची दक्षता घ्यावी.			

१४.कक्षसेवक,वर्ग४	रुग्णालयातील नेमून दिलेल्या कक्षामध्ये स्वच्छता राखणे,रुग्णांची देखभाल करणे व त्याचप्रमाणे कक्षप्रमुखाने सांगितलेली कामे करणे.	रुग्णालयीन प्रशासन पुस्तिकामधील परिशिष्ट ब मध्ये दिल्याप्रमाणे	
१५.सफाईगार,वर्ग४	रुग्णालयाची अंतर्गत तथा बाह्य साफसफाई व स्वच्छता तसेच त्या अनुषंगाने वैद्यकीय अधिक्षक व वैद्यकीय अधिकारी यांनी सांगितलेली कामे. रुग्णालयातील शवविच्छेदने करणे.	रुग्णालयीन प्रशासन पुस्तिका (सुधारित खंड-२) पान क्र. ३४२	
१६.शिपाई,वर्ग४	प्रशासकिय कार्यालयातील सर्व कामे करणे तसेच कोषागार व इतर कार्यालयातील महत्वाचे टपोल पोहोचविणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे निमूटपणे करणे.	रुग्णालयीन प्रशासन पुस्तिका (सुधारित खंड-२) पान क्र. ३५५	

कलम ४ (१) बी (५)

प्रपत्र डी आणि ई

निरंक

**कलम ४ १ (बी) (८)**  
**प्रसिध्द करावयाच्या समित्यांची यादी**  
**तक्ता अ**

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीची रचना	समितीचे प्रयोजन	बैठकांचा नियतका लावधी	सामान्य जनतेच्या सहभागासाठी खुली आहेत /नाही.	इतिवृत्त उपलब्ध असलेले/ कार्यरत
१	सल्लागार समिती	शा.नि.क्र. पीएचसी/१०८५/३०२६/आरोग्य.५ दिनांक २०.१२.१९८५ अन्वये त्या मतदार संघातील मा.आमदार यांचे अध्यक्षतेखाली जि.प. पंचायत समिती, ग्रामपंचायत, न.पालीका, व एक अशासकिय सदस्य यांची निवड करुन ग्रा.रुच्या स्तरावर मा. उपसंचालक, आरोग्य मंडळ हे सदर जिल्हयाच्या पालकमंत्र्याशी चर्चा करुन मान्यता देतील.	१) ग्रा.रु.च्या कामकाजात सुधारणा करणेचे दृष्टीने शासकिय नियम व आदेश यांना अधिन राहुन सुचना करणे. २) ग्रा.रु.साठी मिळालेल्या अनुदानाचा योग्य उपयोग होत आहे किंवा नाही यावर देखरेख ठेवणे व सुचना करणे. ३) रुग्णालयाच्या आवरांत स्वच्छता वर्गरे बाबत देखरेख ठेवुन त्याबाबत सुधारणा सुचविणे. ४) रुग्णालयासाठी देणग्या मिळवुन त्याचा उपयोग करणे बाबत शासकिय आदेशांच्या अधिन राहुन योग्य त्या सुचना करणे. ५) रुग्णालयांत औषधांची उपलब्धता योग्य त्या प्रमाणांत आहे किंवा नाही याबाबत लक्ष ठेवणे. ६) जनतेच्या गा-हाण्यांसाठी ठेवलेल्या नोंदवहीतील तक्रारी /सुचनांवर होणा-या कार्यवाहीवर देखरेख किंवा त्यावर उपाययोजना राबविणे. ७) सल्लागार समितीच्या कोणत्याही सभासदाने रुग्णालयाच्या कोणत्याही कर्मचा-यांना सुचना, मत किंवा आदेश देऊ नयेत. त्यांनी रुग्णालयाची पहाणी /निरीक्षण हे वैद्यकिय अधिकारी यांचे बरोबर करावे.	तीन वर्षे	नाही	उपलब्ध आहेत.

# कलम ४ (एक) (बी) (आठ)

प्रपत्र (ब ते ड)

Section 4 (1) (b)(viii)

निरंक

## कलम ४ (एक) (बी) (अकरा)

### Section 4 (1)(b)(xi)

कार्यालयाकडून - २००५- ०६- वर्षात अनुरेखित करण्यात आलेल्या अंदाज पत्रकीय तरतूदी आणि संवितरणाचा तपशील.

- अंदाज पत्रकाची प्रत प्रसिध्द करण्यात यावी.
- अनुदान वितरणाची प्रत प्रसिध्द करण्यात यावी.

अ.नं.	तपशिल	पान क्र.
०१.	अनुक्रमणिका	१
०२.	अनुदान उपलब्ध होणारे मार्ग तक्ता क्र.१	१
०३.	अनुदान/ खर्च विषयक अंदाज पत्रकीय माहिती सादर करावयाचे नियत कालिक	२ ते ३
०४.	ग्रामीण रुग्णालय विरार साठी अंदाज पत्रकीय प्राप्त तरतूद	५
०५.	राष्ट्रीय अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रमांतर्गत अंदाजपत्रकीय प्राप्त तरतूद	८

**कलम ४ (एक) (बी) (अक्या)**

सेक्शन ४ (१)(बी)(११)

ग्रामीण रुग्णालय विरार

अनुदान उपलब्ध होणारे मार्ग

- ५ (अ)

तक्ता क्र. १

मा.उपसंचालक,आरोग्य सेवा मुंबई मंडळ, ठाणे

व

मा.जिल्हा शल्य चिकित्सक,ठाणे

लेखा

ग्रामीण रुग्णालय विरार	नेत्रचिकित्सा सहाय्यक,विरार	कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया,विरार
------------------------	-----------------------------	----------------------------------

❖ टिप :- ग्रामीण रुग्णालयाचे वैद्यकिय अधिक्षक हे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन घोषित झालेले आहेत .

कलम ४ (एक) (बी) (अकरा)

Section (1)(b)(xi)

तक्ता क्रमांक - ३

अनुदान/खर्च विषयक अंदाजपत्रकिय माहिती सादर करावयाचे नियतकालिक  
(तक्ता क्रमांक-१ यात उल्लेख केलेल्या वरिष्ठांना सादर करणे )

महसुली जमा /वार्षिक अंदाजपत्रके

( १५ ऑगस्ट- प्रतिवर्षी )

चारमाहि सुधारीत अंदाजपत्रके ( ५ ऑगस्ट प्रती वर्षी )  
आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रके ( ५डिसेंबर प्रती वर्षी )  
अकरामाही सुधारीत अंदाजपत्रके ( १०मार्च प्रती वर्षी )

मासिक खर्च अहवाल

(दरमहा १५ तारखेस)

ताळमेळ अहवाल

तिमाही कालावधी

सादरीकरण महिना

विनियोजन लेखे

ताळमेळ झाल्यानंतर सुधारीत

१) एप्रिल ते जुन

ऑगस्ट

मे महिना

२) जुलै ते सप्टेबर

नोव्हेंबर

३) ऑक्टोबर ते डिसेंबर

फेब्रुवारी

४) जानेवारी ते मार्च

मे



**कलम ४ (एक) (बी) (अक्या)**

मैमबजपवद ४ ( १ ) (इ) (गप)

कार्यालयाकडून - २००५- ०६- वर्षात अनुरेखीत करण्यात आलेल्या अंदाज पत्रकीय तरतूदी आणि संवितरणाचा तपशील.

- अनुदान वितरणाची प्रत

ग्रामीण रुग्णालय, विरार ता. वसई जि. ठाणे

अ.क्र.	लेखाशिर्ष तपशील	प्राप्त अनुदान	नियोजित विनियोग (क्षेत्र व बाब निहाय तपशील ) तक्त्यात दर्शविण्यात यावा .	अपेक्षित वाढीव अनुदान (रुपयात)	अभिप्राय
१)	२२१०-वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य (०१)(०८) प्राथमिक आरोग्य केंद्राचा ग्रामीण रुग्णालयाइतका दर्जा वाढविणे. संकेतांक क्रमांक २२१००४१३ योजनेत्तर योजना	२७१०००० ४४००० ७०००० १०००० ५००० —	वेतन खर्च प्रवासखर्च कार्यालयीन खर्च पेटोल तेल वंगण मोटार वाहने	२९५६००० ४१५८३ ७०००० १०००० ५०००	वैद्यकीय देयके, पुरवणी देयके, ओ.टी देयके. प्रलंबित देयकांसाठी/संभाव्य देयके. अपूर्ण अनुदान प्रलंबित प्रमाणके/संभाव्य प्रमाणके. एकूण देयक ६१२००० पुरेसे अपूर्ण अनुदान पुरेसे अनुदान रुग्णालयीन यंत्रे दुरुस्ती व देखभाल प्रलंबित देयकांसाठी
	<b>एकूण बेरीज =</b>	<b>२८३९०००</b>		<b>३०८३०००</b>	

**कलम ४ (एक) (बी) (अकश)**  
**Section 4(1)(b)(xi)**

कार्यालयाकडून - २००५-०६- वर्षात अनुरेखित करण्यात आलेल्या अंदाज पत्रकीय तरतूदी आणि संवितरणाचा तपशील.

● अनुदान वितरणाची प्रत

राष्ट्रीय अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रम - ग्रामीण रुग्णालय, विरार ता. वसई

अ. क्र.	लेखाशिर्ष तपशील	प्राप्त अनुदान	नियोजित विनियोग (क्षेत्र व बाब निहाय तपशील ) तक्त्यात दर्शविण्यात यावा.	अपेक्षित वाढीव अनुदान (रुपयात)	अभिप्राय
१	२२१०-वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य ०१(०१) मुफसल क्षेत्रातील अध्यापनेत्तार शासकीय रुग्णालये व दवाखाने संकेतांक क्रमांक २२१००१४६ योजनेत्तर योजना	१५१०००० ८०००	वेतन प्रवास खर्च	१६५००० ६०००	
	<b>एकुण बेरीज =</b>	<b>१५९०००</b>		<b>१७१०००</b>	



**कलम ४ (एक) (बी) (तीन)**  
**Section 4(1)(b)(iii)**

कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, निर्णय प्रक्रियेचा प्रवाह आणि उत्तरदायीत्व

- कार्यालयाचे कृतीक्षेत्र :- ग्रामीण रुग्णालय, विरार ता.वसई जि.ठाणे
- अनुषंगिक तरतूदी अधिनियम / नियमांचे नामाभिदान
- शासन निर्णय परिपत्रके व कार्यालयीन आदेश

अ. क्र.	कृती (अनुक्रमे)	कार्यपध्दतीचा कालावधी (उदा. १ दिवस, १६ दिवस इत्यादी)	कृतीस जबाबदार प्राधिकारी	अभिप्राय
१	प्राप्त अर्ज / निवेदने, तक्रारी शासन परिपत्रक कार्य विवरण नोंदवहीत नोंदविणे	१ दिवस	कनिष्ठ लिपिक(कनिष्ठ)	
२	प्राप्त अर्ज/ निवेदने, तक्रारी, शासन परिपत्रके, निर्णय घेणे कामी टिपणी, मसुदा, सादरीकरण	७ दिवस	कनिष्ठ लिपिक(वरिष्ठ)	
३	सादर केलेली टिपणी, मसुदा यांचेवर पर्यवेक्षकीय शेरा	१ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	
४	सादरीकरणावरील लीपीक तसेच पर्यवेक्षकीय शेरे पडताळणी, व त्यानुसार तृटी पुर्ततेसाठी फेर सादरीकरणासाठी रवाना किंवा प्राथमिक निर्णयानुरूप मान्यतेवर अंतिम निर्णयास सादर	२ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	
५	अंतिम निर्णयासाठी तपासुनी पश्चात अंतिम निर्णय	२ दिवस	निर्णय अधिकारी तथा कार्यालय प्रमुख	

कलम ४ (एक) (बी) (चार)

Section 4 (1)(b)(iv)

कार्यालयाच्या कार्यपूर्तीसाठी विभागाने विहित केलेले निकष

” संघटनात्मक वार्षिक उद्दीष्टे ”

तक्ता :- (अ)

अ.क्र.	कर्तव्ये / कृती	व्याप्ती	आर्थिक उद्दीष्टे (रुपयात)	अभिप्राय
०१	०२	०३	०४	०५
निरंक				

कलम ४ (एक) (बी) (चार)

Section (1)(b)(iv)

कार्यालयाने कर्तव्य / कार्यपुर्तीसाठी निश्चित केलेली समय मर्यादा

तक्ता :- (बी)

अ. क्र.	कर्तव्य / कार्य	पुर्ततेसाठी आवश्यक दिनसंख्या	त्यास जबाबदार प्राधिकारी	त्यात अपयशी ठरल्यास तक्रार निवारणार्थ निश्चित करण्यात आलेले प्राधिकारी
१	सर्वसाधारण पत्र, परिपत्रके, निवेदने, इत्यादी	सुमारे ७ दिवस	नस्ती धारक, पर्यवेक्षकीय अधिक्षक, मु.प्र.अ., उपसंचालक	संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई
२	विधान सभा तारांकित पत्र / तारांकित अतरांकित लक्षवेधी/ अधिसूचना	१ दिवसात	नस्ती धारक, पर्यवेक्षकीय अधिक्षक, मु.प्र.अ., उपसंचालक	
३	पदोन्नती कार्यवाही	गो.अ. छाणनी/संबंधीताची तक्रार, विचौ प्रस्तावीत बाबत शहानीशा होई पर्यंत	नस्ती धारक, पर्यवेक्षकीय अधिक्षक, मु.प्र.अ., उपसंचालक	
४	आकस्मित उदभवणारी परिस्थिती	शक्यतो त्याच वेळेस उलट टपाली	नस्ती धारक, पर्यवेक्षकीय अधिक्षक, मु.प्र.अ., उपसंचालक	

**कलम ४ (एक) (बी) (पाच)**  
**Section (1)(b)(v)**  
कार्यालयाच्या कार्याशी निगडित नियम / निर्बंध

तक्ता :- (अ)

अ.क्र.	अधिसुचनेत नमूद करण्यात आलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	सरळसेवा, पदोन्नती, सेवानोंदी	म.ना.से. (सेवेच्या सर्वसाधारण सेवाशर्ती) नियम, १९८१	
२	निलंबन, पदग्रहण अवधी	म.ना.से.(पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा/बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे) नियम १९८१	
३	प्रथम नियुक्ती वेतननिश्चिती पदोन्नतीनंतर वेतन निश्चिती	म.ना.से. (वेतन) १९८१	
४	अराजपत्रित कर्मचा-यांना त्यांचे मागणी व आवश्यकतेनुसार अर्जित रजा/ अर्धवेतनी रजा/ विशेष रजा/असाधारण रजा मंजुर करणे	म.ना.से.(रजा) नियम १९८१ मधील नियम क्र. ५०,६१,६३,७४	
५	निवृत्ती वेतन	म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
६	वैद्यकिय देयके	म.ना.से.(वैद्यकिय परिचर्या)नियम १९६१	
७	अर्थशाखा	मुंबई वित्तीय नियम, १९५९	
८	लेखा विषयक बाबी	लेखा संहिता खंड पहिला	
९	अंदाजपत्रके	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका	
१०	कोषागारात देयके सादर करण्याची कार्यवाही पूर्ण करणेकामी	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८	
११	संक्षिप्त देयके कोषागारात सादर करणेकामी	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
१२	प्रवास देयके बनविणे व कोषागारात सादर करण्याची कार्यवाही करणे कामी	मुंबई नागरी सेवा ( प्रवास भत्ता) नियम	
१३	भविष्य निर्वाह निधी	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८	
१४	सुधारित वेतन निश्चिती	म.ना.से. (सुधारीत वेतन) नियम १९९८	

**कलम ४ (एक) (बी) (पाच)**

**Section (1)(b)(v)**

कार्यालयाच्या कार्याशी निगडित शासन निर्णय

तक्ता :- (बी)

अ.क्र.	शासन निर्णयात नमुद करण्यात आलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	प्रकल्प ग्रस्त स्वातंत्र सैनिक नामनिर्देशन नेमणुका	शा.नि.परि प्रकल्प १००१/१०९/ प्र.क्र. १३/२००१/१६-अ, दिनांक ७.४.०१	
२	अपंग व्यक्तीसाठी आरक्षण ठेवणेबाबत व आरक्षणानुसार पदे भरणे बाबत	शा.परि. अपंग १००३/प्र.क्र.१२७/ २००३/१६अ, दिनांक ६.५.२००४ शा.नि.क्र. अपंग२००४/५५/आ-२, दिनांक २७.७.२००४	
३	शासकीय अधिकारी कर्मचारी यांना अत्युकृष्ट कामामबद्दल आगावु वेतन वाढी मंजुर करणे बाबत	शासन परिप क्र.आवेवा-१००२/पक्र. ११/२००२/आठ, दिनांक २९ ऑगस्ट २००३	
४	मंडल आयोगाने केलेल्या शिफरशीनुसार इतर मागासवर्गीयांना शासकीय व निमशासकीय सेवेत आरक्षण	शा.नि. बीबीसी-१०९३/२१६७/सीआर /१४१/९३/१६-ब, दि. २३ मार्च ९४	
५	सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतनविषयक लाभ वेळेवर अदा करण्याबाबत	शा.परि.क्र.सेनिवे-१००४/१९२/सेवा-४, दिनांक १३ ऑगस्ट २००४	
६	आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात काम करणा-या अधिकारी व कर्मचारी यांना पोत्साहन भत्ता देणेबाबत	शा.नि.क्र.आस्था-१०९७/प्र.क्र.१८/ का-१५, दिनांक ५ फेब्रुवारी ९९	
७	वरिष्ठ लिपीक सेवा भरती नियम	शानिक्र आरटीआर-१०८३/सीआर-९५ एसईआर-८ दिनां १० एप्रिल १९८५	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम अधिकारांचे प्रत्यायोजन	शा.नि.क.सेनिवे १००१/१३०/सेवा-४ दिनांक २ जून २००३	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) निय १९९८	शा.नि.परि क्र. वेपूर १२९८/प्र.क्र. १६/९८/सेवा-१०, दिनांक ५.१.९९	
१०	विशेष असाधारण रजा योजना	शानिक्र.अरजा २४०२/२५/सेवा-८, दिनांक ७ ऑक्टोबर २००२	



११	अर्जित रजा साठविणी व रजेचे रोखीकरण करणे यांच्या कमाल मर्यादा वाढविणे बाबत	शानिक्र.अरजा २४०१/८/सेवा-९, दिनांक १५ जानेवारी २००१	
१२	राज्यशासन सेवेतील अनुकंपा नियुक्तीची योजना. प्रचलित कार्यपध्दती व योजनेच्या तरतुदीत सुधारणा करण्याबाबत	शा.नि. क्र. अकंपा-१००४/प्र.क्र.५१/२००४/आठ, दिनांक २२ ऑगस्ट २००५	
१३	कनिष्ठ पद/संवर्ग/सेवामधुन वरिष्ठपद/संवर्ग सेवामधील पदोन्नती करातांनार पाळावयाची तत्वे	शानि क्र. एसआरव्ही/१०८२/४०६/प्र.क्र. ५/८९/बारा, दिनांक १ ऑगस्ट ८९	
१४	निलंबन कालावधी घरुन अनुपस्थितीच्या कालावधीबद्दल द्यावयाचे वेतन व भत्ते यांचे प्रदान विनाविलंब करणे बाबत	परिपत्रक क्र. निलंब १०९२/प्र.क.५३/ ९२/सेवा-२, दिनांक २७ मे १९९३	
१५	मराठी हिंदी विषय घेऊन माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र किंवा उच्चस्तर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक ठरविण्याबाबत	शा.नि.क्र.मभाप १०८५/७१८/२०/ दिनांक १९ मे १९८६	
१६	राज्य शासकीय कर्मचा-यांना सेवांतर्गत आश्चाशित प्रगती योजना लागु करणे बाबत	शा.नि.क्र.वेतन ११९९/प्र.क्र.२/सेवा-३/ दिनांक २० जुलै २००१	
१७	शासकीय कर्मचा-यांच्या नियतकालिक बदल्यासंदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र. २०/९७/बारा, दिनांक २७.११.१९९७ आणि शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र. २०/९७, बारा, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९९८	
१८	संगणक अर्हता परिक्षेबाबत	शा.नि.क्र. मातस /निस्ती०४/२२४/३९ दिनांक २६ मे २००४	
१९	शासन सेवा प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा वाढविणे बाबत	शानिक्र एसआरव्ही २००४/प्रक्र१९/ २००४/१२ दिनांक १७ ऑगस्ट २००४	
२०	शासकीय सेवेती अपंग कर्मचा-यांची बदली त्यांच्या रहात्या ठिकाणाजवळ करणे बाबत	शापरि क्र. अपंग१००४/प्रक्र १८/०४/ १६ अ, दिनांक १५.१२.२००४	

**कलम ४ (एक) (बी) (पाच)**  
**Section (1)(b)(v)**  
कार्यालयाच्या कार्याशी निगडीत परिपत्रके  
तक्ता :- (सी)

अ.क्र.	परिपत्रकात नमूद करण्यात आल्यानुसार विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	प्रकल्प ग्रस्त स्वातंत्र सैनिक नामनिर्देशन नेमणुका	शा.नि.परि प्रकल्प १००१/१०९/ प्र.क्र. १३/२००१/१६-अ, दिनांक ७.४.०१	
२	अपंग व्यक्तीसाठी आरक्षण ठेवणेबाबत व आरक्षणानुसार पदे भरणे बाबत	शा.परि. अपंग १००३/प्र.क्र.१२७/ २००३/१६अ, दिनांक ६.५.२००४	
३	शासकीय अधिकारी कर्मचारी यांना अत्युकृष्ट कामामबददल आगावु वेतन वाढी मंजुर करणे बाबत	शासन परिप क्र.आवेवा-१००२/प्र.क्र. ११/२००२/आठ, दिनांक २९ ऑगस्ट २००३	
४	सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतनविषयक लाभ वेळेवर अदा करण्याबाबत	शा.परि.क्र.सेनिवे-१००४/१९२/सेवा-४, दिनांक १३ ऑगस्ट २००४	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) निय १९९८	शा.नि.परि क्र. वेपूर १२९८/प्र.क्र. १६/९८/सेवा-१०, दिनांक ५.१.९९	
६	निलंबन कालावधी घरुन अनुपस्थितीच्या कालावधीबददल द्यावयाचे वेतन व भत्ते यांचे प्रदान विनाविलंब करणे बाबत	परिपत्रक क्र. निलंब १०९२/प्र.क.५३/ ९२/सेवा-२, दिनांक २७ मे १९९३	
७	शासकीय कर्मचा-यांच्या नियतकालीक बदल्यासंदर्भात धोरन	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र. क्र.२०/९७/बारा, दिनांक २७.११.१९९७ आणि शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही-१०९७/प्र.क्र.२०/९७, बारा, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९९८	
८	शासकीय सेवेती अपंग कर्मचा-यांची बदली त्यांच्या रहात्या ठिकाणाजवळ करणे बाबत	शापरि क्र. अपंग १००४/प्रक्र १८/०४/ १६ अ, दिनांक १५.१२.२००४	

**कलम ४ (एक) (बी) (पाच)**  
**Section (1)(b)(v)**  
कार्यालयाच्या कार्याशी निगडीत परिपत्रके  
तक्ता :- (डी)

अ.क्र.	कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रकात नमूद करण्यात आल्यानुसार विषय	कार्यालयीन आदेश / परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१.	मानवाधिकार आयोगाच्या सूचना	गारुवि/आसे/मानवाधिकार/२१९/दि.५.२.०५	
२.	विजेची बचत करण्याबाबत	गारुवि/आसे/वीजबचत/दि.१९.३.०५	
३.	वाह्यरुग्ण पेपरवर लसीकरणाची नोंद करणे	गारुवि/आसे/लसीकरण नोंद/दि.५.४.०५	
४.	कुपोषित बालकांची तपासणी	गारुवि/आसे/कु.बा./दि.१३.५.०५	
५.	रुग्णांशी सलोख्याने वागणेबाबत	गारुवि/आसे/रुग्ण सलोखा/दि.१३.५.०५	
६.	रुग्णालयात मृत्यू झाल्यावर एमसीसीडी भरणे	गारुवि/आसे/एमसीसीडी/दि.२७.५.०५	
७.	रुग्णालयीन स्वच्छता	गारुवि/आसे/रुग्णालय स्वच्छता/दि.२०.६.०५	
८.	कोणत्याही विभागातील शवविच्छेदन नाकारु नये	गारुवि/शवविच्छेदन/दि.२९.७.०५	
९.	वाह्यरुग्ण विभाग कालावधीत बदल	गारुवि/वाह्यरुग्णविभाग/दि.३०.७.०५	

## विभाग.४ ( १ ) ( ब ) ( १६ )

जनसंपर्क माहिती अधिकारी/सहाय्यक जनसंपर्क माहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्राचा संपुर्ण तपशिल  
(माहितीचा अधिकार) जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा शासकिय रुग्णालय, ठाणे.

"अ"

### जनसंपर्क माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	माहिती अधिकारांतर्गत माहिती अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	पत्ता व दूरध्वनी क्र.	माहिती अधिकारासाठी ई-मेल आय डी	अपिलीय अधिकारी
१	डॉ. बी.डी. आरसूळकर	वैद्यकिय अधिक्षक वर्ग १	ग्रामीण रुग्णालय विरार तालुका वसई जिल्हा ठाणे	ग्रामीण रुग्णालय विरार शासकिय दूरध्वनी क्र. ९५२५०- - २५०२४२३ (कार्यालय)	निरंक	जिल्हा शल्य चिकित्सक, ठाणे

"ब"

सहाय्यक जनसंपर्क माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	माहिती अधिकारांतर्गत माहिती अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	पत्ता व दुरध्वनी क्र.
१	डॉ. स्वाती एम. सरकटे	वैद्यकिय अधिकारी वर्ग २	ग्रामीण रुग्णालय, विरार ता.वसई जिल्हा ठाणे	ग्रामीण रुग्णालय विरार दुरध्वनी क्र .९३२३५१८५९ (वैयक्तिक) ९५२५०-२५०२४२३(कार्यालय)

"क"

अपिलीय अधिकारी

अ. नं.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	अपिलीय अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	पत्ता व दुरध्वनी क्र.	माहिती अधिकाऱासाठी ई-मेल आय डी
१	डॉ.पी.एम. चपळगांवकर	जिल्हा शल्य चिकित्सक	जिल्हा शासकिय रुग्णालय, ठाणे व त्याच्या अधिपत्या खालील ठाणे जिल्हयातील उपजिल्हा रुग्णालये व ग्रामीण रुग्णालये	जिल्हा शासकिय रुग्णालय, ठाणे दुरध्वनी क्र ०२२-२५४७१५४१ (वैयक्तीक) २५४७१४०९ (कार्यालय)व(फॅक्स) २५४७२५८२- विस्तारीत क्र.२०१ २५९८०३४७ (निवास)	निरंक

**कलम ४ (एक) (बी) (बाय)**  
**Section (1)(b)(xii)**

कार्यालयाकडून राबविण्यात येणा-या अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थींचा तपशील

तक्ता :- (बी)  
योजनेचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अर्थसहाय्याची रक्कम / सवलत	निवडीचा निकष	अभिप्राय
१	मलेरिया रक्त तपासणी	निशुल्क	शासन निर्णय सार्वजनिक आरोग्य विभाग क्र जि.रकी १०.००/प्र.क्र. १०/२०००/आरोग्य-३ दिनांक १० जुलै २००१	
२	पहिले बाळांतपण	-”-	-”-	
३	रुग्णलयातून डिसचार्ज दिल्याचे प्रमाण पत्र	-”-	-”-	
४	अपंगात्वाचे प्रमाणपत्र	-”-	-”-	
५	ज्यांचे वार्षिक रु.२०,०००/- किंवा त्याहून कमी आहे अशा रुग्णांना किंवा अन्न व नागरी पुरवठाने वितरीत केलेल्या "पिवळ्या रेशनकार्ड धारकरुग्णांना दारिद्र्य रेपेखालील असे समजण्यात येईल व त्यांना मोफत आरोग्य सुविधा पुरविण्यात येत आहे.	-”-	-”-	
६	शासकीय कर्मचारी व त्याच्यावर अवलंबून असलेले कुटुंबीय	-”-	-”-	

७	मानसेवी वैदयकीय अधिकारी व ल्लासकीय रुग्णालय व दवाखान्यातील परिचर्या कर्मचारी वर्ग	-”-	-”-	
८	वैदयकीय , निमवैदयकीय तसेच व्यवसाय योपचार व भौतिक उपचार विद्यालयामध्ये शिक्षण घेत असलेले विद्यार्थी	-”-	-”-	
९	न्यायाधिकांचे आदेशान्वये स्थानबद्ध व्यक्ती	-”-	-”-	
१०	स्वातंत्र्य सग्राम सैनिक व त्यांचे कुटुंबिय	-”-	-”-	

११	न्याय वैदयकीय प्रकरणातील औषधोपचारासाठी पाठविलेल्या व्यक्ती व न्याय चौकशी अधिन कैदी	-”-	-”-	
१२	पोलिसांतर्फे येणा-या मेडिकल केसेस	-”-	-”-	
१३	सुधार गहातील रुग्ण	-”-	-”-	
१४	बुष्टरोग मंडळाकडून येणारे रुग्ण	-”-	-”-	
१५	महिला सुधार गहातर्फे येणारे रुग्ण	-”-	-”-	
१६	नागरी विभागातील बेवारसी मुले	-”-	-”-	
१७	आश्रम शाळेतील रुग्ण	-”-	-”-	
१८	आमदार व खासदार , मंत्री, सभापती, माजी आमदार	-”-	-”-	
१९	न्यायाधिश	-”-	-”-	
२०	वयाची ६५ वर्ष पुर्ण झालेल्या जेष्ठ नागरीकाना मोफत आरोग्य सेवा	-”-	-”-	



कलम ४ (एक) (बी) (तेरा)

Section (1)(b)(xiii)

कार्यालयाकडून वितरीत सवलती, परवाने, किंवा प्राधिकार प्राप्त्यांचा तपशील  
अनुज्ञप्ती / परवाना / सवलतीचा प्रकार

अ. क्र.	अनुज्ञप्ती धारकाचे नांव	प्रकार	अनुज्ञप्ती क्रमांक	निर्गमित करण्याचा दिनांक	वैधता कालावधी	सामान्य अटी	अनुज्ञप्तीचा तपशील
	वसई तालुक्यातील गर्भलिंग निदान चिकित्सा कार्यक्रमांतर्गत सोनोग्राफी सेंटरची यादी खालीलप्रमाणे आहे.						
१.	डॉ.डी.डी.सामंत लोकनायक जयप्रकाश नारायण लेप्रसी इरॅडीकेशन ट्रस्ट नवजीवन कॉलनी, वालीव, वसई.	—”—	१६/२१.१२.०१	२१.१२. ०१	.३.	प्रमाण पत्र निर्गमित झाल्या दिनांका पासून ५ वर्षे	सोनोग्राफी केंद्राची व मशिनची नोंदणी करणे आवश्यक / अल्ट्रासाउंड सोनोग्राफी करणे फक्त प्रशिक्षित क्ष-किरण तज्ञ यांनीच करणे व गर्भलिंग निदान न करणे बाबत श्य-किरण
२.	डॉ.जे.डी.सामंत, महालक्ष्मी हॉस्पिटल, अर्नाळा, ता.वसई, जि.ठाणे	—”—	१७/२१.१२.०१	२१.१२. ०१			

३.	डॉ. सामंत संजिवनी हॉस्पिटल, विरार ता. विरार जि. ठाणे,	—”—	२१/२४.१२.०१	२४/१२/२००१		क्ष-किरण तज्ञ व क्रेड्रधारक यांचे हमीपत्र व बंधपत्र घेणे	
----	---	-----	-------------	------------	--	---	--

४.	डॉ. कद्रेकर. श्रीजी नर्सिंग होम विरार ए.६,७,८, सोनल अपार्टमेंट, राजा शिवाजी पथ, विरार.	—”—	२२/२७.१२.०१	२७.१२.०१			
५.	डॉ. अनिता मराठा चैतन्य नर्सिंग होम, पारनाका वसई	—”—	२३ / २७.१२.०१	२७.१२.०१			
६.	डॉ. दिलीप पाटील पद्मावती ठाकरे व सोनोग्राफी सेंटर, पद्मावती अंबाडी रोड, वसई.	—”—	२४/ २७.१२.०१	२७.१२.०१			
७.	डॉ. भरत. सुशील नर्सिंगहोम, भास्कर आळी, वसई, जि. ठाणे ४०१२०१.	—”—	२५/२७.१२.०१	२७.१२.०१			
८.	डॉ. देसाई, कॉलनी नर्सिंग होम रणजीत, एम.जी.रोड, वसई पूर्व.	—”—	२७/२७.१२.०१	२७.१२.०१			

९.	डॉ. अय्यर श्री बालाजी हॉस्पिटल, रेल्वे स्टेशनजवळ, बाझार वाडी, विरार (पू)	—”—	३२ / २८.१२.०१	२८.१२.०१			
१०	डॉ. नमिता दिवेकर. दुर्गा सोनोग्राफी सेंटर, इंद्रप्रस्थ, विराट नगर, विरार (प)	—”—	३३/२८.१२.१	२८.१२.१			
११	डॉ. उषा दिपक देसाई भगरथ सोनाग्राफी सेंटर, राजा छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, विरार, ता. वसई	—”—	३९/ १.१.०२	१.१.०२			

१२	विरार मॅटर्निटी अँड नर्सिंग होम, राजा छत्रपती शिवाजी मार्ग, विरार, ता.वसई,जि. ठाणे.	—”—	४०/ १.१.०२	१.१.०२			
१३	डॉ. सी.बी.शहा. डॉ.शहा सोनोग्राफी सेंटर २०२ सुधा कॅलास श्रीपाल कॉम्प्लेक्स आगाशी रोड, विरार प.	—”—	४१/ १.१.०२	१.१.०२			
१४	डॉ. व्ही.एम. जोगळेकर. अभ्युदय सोनोग्राफी सेंटर ऑक्ट्रोय नाक्याजवळ, विराटनगर, विरार प.	—”—	४२/१.१.०२	१.१.०२			
१५	डॉ.एस.एम. खर्डे. आशासुमन हॉस्पिटल गोपाळनगर, बोळीज विरार,	—”—	४३/ ३.१.०२	३.१.०२			
१६	डॉ.कस्तरी नार्वेकर, कृष्णा एक्सरे सोनोग्राफी, सेंटर,पारनाका भाजीपाला मार्केट,वसई	—”—	५२/९.१.०२	९.१.०२			
१७	डॉ. मयेकर, फतुरा डायग्नोस्टीक सेंटर, १०५ दिवान टॉवर्स,पार्वती टॉकीजवळ,वसई जि. ठाणे	—”—	५४/९.१.०२	९.१.०२			

१८	डॉ.किशोर पाटील न्यू पाटील हॉस्पिटल एस.टी.स्टॅड रोड, नालासोपारा (प) जि.ठाणे	—”—	७०/१४.१.०२	१४.१.०२			
१९	डॉ.कांचन पाटील पाटील मॅटर्निटी व नर्सिंग होम १ ला माळा, श्रीकृष्ण नगर, तुळीज, नालासोपारा (पूर्व)	—”—	७१./१४.१.०२	१४.१.०२			

२०	श्री. फिलीप कुलीस,	—”—	७७/१६.१.०२	१६.१.०२			
----	--------------------	-----	------------	---------	--	--	--

	कार्डीनल ग्रेसीयस मेमोरीयल हॉस्पिटल, बंगली नाका, संदूर, वसई, जि.ठाणे						
२१	डॉ.जोशी जोशी हॉस्पिटल श्रीकृष्ण बिल्डींग, दीनदयाळ नगर, वसई रोड, जि.ठाणे.	—”—	७८/ १६.१.०२	१६.१.०२			
२२	डॉ. छगनलाल मेहता. भक्ती सोनोग्राफी सेंटर, श्रीपाल शॅपींग सेंटर, आगाशी रोड, विरार (प) जि. ठाणे	—”—	७९/१७.१.०२	१७.१.०२			
२३	डॉ. विजय शारसकर नवजिवन हॉस्पिटल, बाभोला वसई. ४०१२०२ जि. ठाणे	—”—	८१/ १९.१.०२	१९.१.०२			

२४	डॉ.संख्ये डॉ.संख्ये हॉस्पिटल, विश्वकर्मा नगर, शंभरफुटी रोड, वसई (प)	—”—	८२ / १९.१.०२	१९.१.०२			
२५	डॉ.शीला माकणीकर अंकुर मॅटरनिटी अँड नर्सिंग होम, १०४,१०५ अशोकनगर काबाडी रोड, वसई (प)	—”—	८३/२१.१.०२	२१.१.०२			
२६	डॉ. केरकर डॉ. केरकर्स मॅटर्निटी अँड नर्सिंग होम, १, २, ३ सिव्हीक सेंटर, स्टेशन रोड, नालासोपारा	—”—	८७/२२.१.०२	२२.१.०२			
२८	डॉ. हातळकर. डॉ. हातळकर हॉस्पिटल, टोपाझ ट्रेड सेंटर नालासोपारा, (पू)	—”—	८९/२२.१.०२	२२.१.०२			
२९	डॉ. धिरेन पारेख	—”—	९१/२५.१.०२	२५.१.०२			

	बी.एस.मेमोरीयल एकर-रे अँड सोनोग्राफी सेंटर, के.टी.व्हिजन थिएटर समोर, माणिकपूर, वसई.						
३०	निदान डायग्नोस्टिक सेंटर, डॉ. नितिन थोरवे. निदान डायग्नोस्टिक सेंटर, ठाकूर आर्केड, विव्हा सुपर मार्केटच्यावर विरार (प) जि. ठाणे	—”—	९२/ २४.१.०२	२४.१.०२			

३१	डॉ.फरिदा डांगे डांगे डायग्नोस्टिक सेंटर, ए.१ इंद्रप्रस्थ बिल्डींग, स्टेशनरोड नालासोपारा स्टेशनजवळ जि.ठाणे	—”—	९४/३१.१.०२	३१.१.०२			
३२	डॉ.अजित पुणगांवकर सिध्दी इमेजिंग सेंटर, १०५-१०६ पार्कव्ह्यू नालासोपारा (प)जि.ठाणे	—”—	९७/८.२.०२	८.२.०२			
३३	स्वामी श्रध्दानंद हॉस्पिटल, निर्मल , वसई	—”—	१०४/१८.३.०२	१८.३.०२			
३४	डॉ.अगरवाल अगरवाल हॉस्पिटल, अगरवाल उद्योग नगर, साटीवली रोड, वालीव, वसई (पू)	—”—	१०५/ २७.३.०२	२७.३.०२			
३५	डॉ.विपुल गार्डन व्ह्यू नर्सिंग होम तुळीज रोड, नालासोपारा (पू)	—”—	१०७/ २३.४.०२	२३.४.०२			
३६	वैद्यकीय अधिकारी, नगरपालिका रुग्णालय वसई	—”—	१०९/				
३७	डॉ.श्रीमती इंगोळे इंगोळे मॅटर्निटी होम आगाशी रोड, विरार, जि.ठाणे	—”—	११०/ १५.५.०२	१५.५.०२			
३८	डॉ. पुनितसिंग भेंब्री	—”—	१२३/३०.१.०३	३०.१.०३			

	श्री ओमसाई मेडीकल सेंटर, सी-४, चंद्रेश गौरव अपार्टमेंट,स्टॅंडरोड समोर,नालासोपारा ( प )						
३९	डॉ. पुनितसिंग भंब्री महाविर मेडीकल सेंटर, स्वामी अपार्टमेंट, डॉन लेन, अलहोले रोड,नालासोपारा (पू)	—”—	१२४/ ३०.१.०३	३०.१.०३			
४०	डॉ. पुनितसिंग भंब्री श्री ओमसाई मेडीकल सेंटर, एच-४३४, प्रिन्स पार्क, विरार रोड, नालासोपारा (पू)	—”—	१२५/३०.१.०३	३०.१.०३			
४१	डॉ. पुनितसिंग भंब्री डॉ.विश्वकर्मा डायग्नोस्टिक सेंटर, रेंजर ऑफीस गोखीवरे वसई रोड.	—”—	१२६/३०.१.०३	३०.१.०३			
४२	डॉ. पुनितसिंग भंब्री निसर्ग पॅथॉलॉजी एक्स-रे, आणि सोनोग्राफी पाटील बंधु कॉम्प्लेक्स,वळीव नाका,	—”—	१२७/३०.१.०३	३०.१.०३			

४३	डॉ.पुनितसिंग भंब्री अगरवाल लॅबोरेटरीज, श्रीकृष्ण दिनदयाळनगर, वसई रोड, (प) जि. ठाणे	—”—	१३२/४.४.०३	४.४.०३			
----	---	-----	------------	--------	--	--	--

४४	डॉ. राजेश मयेकर, १०४, साईधाम टॉवर, आचोले रोड नालासोपारा(पू) आचोले रोड,नालासोपारा (पू)	—”—	१४५/२६.६.०३	२६.६.०३			
----	--	-----	-------------	---------	--	--	--

४५	डॉ. खुशवाह राजसुखा मेडीकल केअर युनिट, १०५, ओम लक्ष्मी शॉपिंग सेंटर, तुळीज रोड	—”—	१५१/१८.१०.०३	१८.१०.		
४६	डॉ. ताटे सुख आंगण , एफ-१ - २, अप्पो.एस.टी. डेपो. नालासोपारा (प)	—”—	१५२/१८.१०.०३	१८.१०.०३		
४७	इम्याक्युलेट सोसायटी सेंट तेरेसा हॉस्पिटल, विरार (प) जिल्हा . ठाणे	—”—	१५४/१७.१२.०३	१७.१२.०३		
४८	डॉ. निलीमा कुलकर्णी, सिध्दकला मॅटर्निटी हॉस्पिटल, विरार	—”—	१६०/१४.८.०२	१४.८.०२		
४९	डॉ.विजय शिरीषकर नवजीवन क्लिनिक, श्ला माळा, अभिजात इमारत स्टेशन रोड वसई, पांचाळनगर समारे, वसई	—”—	१६१/- १६.१.२००४	१६.१.२००४		
५०	डॉ.मोहन मानकेकर जिवदानी हॉस्पिटल, गुरुकृपा, जिवदानी रोड, विरार ता.वसई	—”—	१६२/-२१.१.२००४	२१.१.२००४		
५१	डॉ.भारती मनिष फाडिया कुसूम मॅटर्निटी अॅन्ड मेडिकेअर सिध्दी-बी मानवमंदिर सेक्टर १ अंबाडी रोड वसई (प)	—”—	१६३/- ३१.१.२००४	३१.१.२००४		
५२	डॉ.रसिदा लाभीवाला वात्सल्य क्लिनिक, बुमत्ती सदन, तळमजला, बाजारवाड, विरार (पू)	—”—	१६४/- ३१.१.२००४	३१.१.२००४		
५३	डॉ.राजेंद्र छडा महाविर नर्सिंग होम, विरार	—”—	१६६/- २५.२.२००४	२५.२.२००४		
५४	जीवदानी हॉस्पिटल, तुळीज नालासोपारा	—”—	१६७/१५.१.०४	१५.१.०४		

५५	डॉ. चाफेकर, चाफेकर हॉस्पिटल, अशोकनगर, अंबाडी रोड, वसई	—”—	१६८/१६.४.०४	१६.४.०४			
----	--	-----	-------------	---------	--	--	--

५६	डॉ. संतोष चव्हाण, श्रध्दा मॅटर्निटी अँड नर्सिंग होम, वसई (पू०)	—”—	१६९/१६.४.०४	१६.४.०४			
५७	डॉ. माल्कम पेस्टनजी गोल्डन पार्क हॉस्पिटल, पार्वती सिनेमाजवळ, वसई	—”—	१७१/१९.५.०४	१९.५.०४			
५८	डॉ. पुनित भांब्री कौशल्या डायग्नोस्टिक सेंटर, आचोले रोड, नालासोपारा	—”—	१७४/ ८.९.०४	८.९.०४			
५९	डॉ. ऑमप्रकाश दुबे नालासोपारा आयुर्वेदीक मेडीकल कॉलेज, नालासोपारा	—”—	१७५/८.९.०४	८.९.०४			
६०	डॉ. सुहास गोकर्ण अनुपम मेडिकल सेंटर, मुकेश अपार्टमेंट, स्टेशन रोड वसई	—”—	१७७/२९.१.०५	२९.१.०५			
६१	डॉ. राजेश मयेकर फच्युरा डायग्नोस्टिक सेंटर, जीवदानी हॉस्पिटल रोड,विरार ( प.)	—”—	१७९/२९.१.०५	२९.१.०५			
६२	डॉ. रोहित दंडवते सुश्रुत हॉस्पिटल, सत्यम कॉम्प्लेक्स नालासोपारा (प)	—”—	१८१/१९.४.०५	१९.४.०५			
६३	डॉ. डिसोजा डॉ. डिसोजा हॉस्पिटल,रामेदी- डोवाळी, वसअी	—”—	१८२/१९.४.०५	१९.४.०५			
६५	डॉ. संदीप गवाणकर न्यु सुशिला नर्सिंग होम, हीरा निकेतन, वसई रोड	—”—	१८६/१९.४.०५	१९.४.०५			

सद्यस्थितीत गर्भपात नोंदणी बाबतची कार्यवाही शासन स्तरावरून करण्यांत येत होती परंतु यापुढे गर्भपात केंद्राला मान्यता देणेबाबतची कार्यवाही वैद्यकीय गर्भावस्था समाप्ती अधिनियम १९७१ क्र.वैगस-२००३/९६१/प्रक्र.२४४/कुक्-३/वैद्यकीय गर्भावस्था समाप्ती अधिनियम,१९७१ ( १९७१ चा ३४),दि.१४.९.०५ या नियमातील अधिनियमातील कलम ४ मधील,उपकलम-ब द्वारे प्रदान करण्यांत आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन आणि त्याबाबतची सहाय्य करणा-या सर्व अधिकारांचा वापर करुन आणि शासन अधिसूचना,सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय क्र. वैगस-२००४/११२/प्रक्र२६/कुक्-३,दि.२४.७.०४ (जिल्हा स्तरिय समिती स्थापन करुन) अन्वये यापुढे या समितीद्वारे गर्भपात केंद्राना जिल्हा स्तरावर मान्यता देण्यांत येणार आहे.(आतापर्यंत शासन स्तरावरून २८१ गर्भपात केंद्राना मान्यता देण्यांत आलेली आहे.)



## कलम.४ (एक) (सी)

सर्वसामान्य नागरिकाबाबत प्रभावक्षम ठरणारी महत्वाची धोरणे व नित्य निर्णयांची यादी प्रकाशनांचा तपशिल ठरवून या शिर्षा खालील

अ.क्र.	दिनांक	सजरे करावयाचे दिवस	कालावधी	शेरा
१	१ जानेवारी	धूम्रपान विरोधी दिन	१ दिवस	सदर कार्यक्रम प्रभावीपणे
२	१८ जानेवारी	राष्ट्रीय लसीकरण (पल्स पोलिओ लसीकरण दिन)	१ दिवस	राबविण्यासाठी व जनजागृती
३	३० जानेवारी	कुष्ठरोग निवारण दिन	१ दिवस	करण्यासाठी वार्ताहर परिषद घेऊन
४	३० जानेवारी ते ५ फेब्रुवारी	कुष्ठरोग निवारण सप्ताह	१ आठवडा	वर्तमान पत्रातून प्रसिध्दी दिली
५	५ फेब्रुवारी	मौखिक आरोग्य दिन	१ दिवस	जाते. शहरात महत्वाच्या ठिकाणी
६	२२ मार्च	जागतिक पाणी दिन	१ दिवस	होंडींग लावले जातात. बॅनर्स लावले
७	२४ मार्च	जागतिक क्षयरोग दिन	१ दिवस	जातात. भिंतीवर म्हणी रंगविण्यात
८	१ एप्रिल ते ७ एप्रिल	अंधत्व प्रतिबंध सप्ताह	१ आठवडा	येतात. पथनाटय, प्रभातफेरी
९	७ एप्रिल	जागतिक आरोग्य दिन	१ दिवस	काढण्यात येते.व वेगवेगळ्या
१०	१ मे ते ७ मे	हिवताप नियंत्रण सप्ताह	१ आठवडा	आरोग्य शिक्षणाची कार्यक्रम घेतले
११	१२ मे	जागतिक परिचारीका दिन	१ दिवस	जातात जेणे करुन जनतेत आरोग्य
१२	१५ मे ते १५ जून	साथरोग जनजागरण अभियान व हिवताप जनजागरण अभियान	१ महिना	विषयी जनजागृती होऊन योग्य
				लाभार्थीना त्याचा लाभ मिळावा.

१३	२१ मे	तंबाखु विरोधी दिन	१ दिवस
१४	५ जुन	पर्यावरण दिन	१ दिवस
१५	१० जुन	दुष्टीदान दिन	१ दिवस
१६	१० जुन ते १६ जुन	दुष्टीदान सप्ताह	१ आठवडा
१७	१० जुलै	सुरक्षित मातत्व दिन	१ दिवस
१८	११ जुलै	जागतिक लोकसंख्या दिन	१ दिवस
१९	१ ऑगस्ट ते ७ ऑगस्ट	स्तनपान सप्ताह	१ आठवडा
२०	५ ऑगस्ट	राष्ट्रीय हत्तीरोग दिन	१ दिवस
२१	२५ ऑगस्ट ते ८ सप्टेंबर	नेत्रदान पंधरवाडा	२ आठवडे
२२	१ सप्टेंबर ते ७ सप्टेंबर	पोषाहार सप्ताह	१ आठवडा
२३	५ सप्टेंबर	प्रशिक्षण व शिक्षक दिन	१ दिवस
२४	१ आक्टोंबर	रक्तदान दिन	१ दिवस
२५	२ आक्टोंबर	स्वच्छता दिन	१ दिवस
२६	१६ आक्टोंबर	जागतिक अन्न दिन	१ दिवस
२७	२१ आक्टोंबर	जागतिक आयोडिन न्युनता विकार नियंत्रण दिन	१ दिवस
२८	१४ नोव्हेंबर	बालदिन / लसटोचणी दिन	१ दिवस
२९	१ डिसेंबर	जागतिक एडस नियंत्रण दिन	१ दिवस
३०	३ डिसेंबर	जागतिक अपंग दिन	१ दिवस
३१	४ डिसेंबर	राष्ट्रीय लसीकरण दिन (पल्स पोलिओ दिन)	१ दिवस

कलम .४ (एक) (डी)

कार्यालयांत घेण्यात येणा-या प्रशासकीय व निम न्यायीक निर्णयांची यादी. निर्णयाने प्रभावित होणा-या व्यक्तींना निर्णयाची कारणे यापुढे कळविण्यात येतील असे घोषित करण्यात यावी.

- १) आरोग्य संस्थेच्या मुख्य इमारतीच्या प्रवेशदाराजवळ सर्व सामान्य जनतेच्या निर्देशनास येईल अशा ठिकाणी या रुग्णालयात सर्व काम मोफत केली जातात. (शासकीय शुल्का व्यतिरिक्त )शासकीय कामासाठी एखादा अधिकारी / कर्मचारी काही लाचेचीमागणी करित असेल त्यासंबंधी पोलिस अधिक्षक, लाचलूचपत प्रतिबंधक कार्यालयात प्रत्यक्ष अथवा दुरध्वनीने संपर्क साधावा असा फलक लावण्यात आलेला आहे.
- २) रुग्णालया बंददल काही तक्रार अथवा मार्गदर्शनची आवश्यकता असल्यास संबधीत वरिष्ठ अधिका-यांना विशिष्ट वेळेत भेटण्याची वेळ दर्शविणारा फलक लावण्यात आलेला आहे.
- ३) रुग्णालयात प्रत्येक विभागाची शासकीय दरांच्या शुल्कांची दर पत्रक तयार करुन फलक लावण्यात आलेला आहे.

- ४) रुग्णांना रुग्णालयांच्या विविध विभागांची माहिती वेळ वाया जाऊ नये व अडचण भासू नये म्हणून विभागांकडे जाणारा मार्ग व नकाशा दर्शविणारा नकाशा भिंतीवर ठिकठिकाणी रंगविण्यात आलेला आहे.
- ५) रुग्णांना रुग्णालयातील कक्षांत करमणूकीसाठी दुरदर्शन संच बसविण्यात आलेला आहे.
- ६) रुग्णालयात धुम्रपान विरोधी फलक लावण्यात आलेला आहे तसेच रुग्णालय स्वच्छ ठेवण्यासाठी कोठे ही थूंकू नये व कचरा टाकू नये असे भिंतीवर ठिकठिकाणी फलक लावण्यात आलेला आहे.
- ७) बाह्य रुग्णकक्षात दररोज येणा-या रुग्ण व त्याच्या नातेवाईकांना आरोग्य सुविधा तातडीने मिळणे अडचणीचे होऊ नये म्हणून जिल्हा शासकीय रुग्णालयाची माहिती व्हावी म्हणून समूपोदेशकाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली.
- ८) सर्व राष्ट्रीय उपक्रमांदारे राबविण्यात येणा-या आजारांबाबतची माहिती / सोई सुविधा बाबतचे फलक येथे बाह्य रुग्णकक्षात लावण्यात आलेले आहे.

## कलम ४ (एक) (बी) (७)

कार्यालयात धोरणे ठरविण्यास्तव किंवा प्रशासकीय प्रक्रियेत सामान्य नागरीकांच्या सल्ला मसलत वा प्रतिनिधीत्वासाठी अस्तित्वात असणा-या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे कार्य	कोणत्या नियमानुसार समिती स्थापन्यात आली	समितीचा कालावधी
--------	--------------	---------------	---	-----------------

१.	सल्लागार समिती, उप जिल्हा रुग्णालय व ग्रामीण रुग्णालय, सर्व	<p>१) ग्रामीण रुग्णालयाच्या कामकाजात सुधारणा करणेच्या दृष्टीने शासकीय नियम व आदेश यांना आधिन राहून सुचना करणे</p> <p>२) ग्रा.रु.साठी मिळालेल्या अनुदानाचा योग्य तो उपयोग होत आहे किंवा नाही यावर देखरेख ठेवणे व सुचना करणे</p> <p>३) रुग्णालयीन आवारत स्वच्छता वगैरे बाबत देखरेख ठेवून त्याबाबत सुधारणा करणे</p> <p>४) रुग्णालयासाठी देण्या मिळवून त्याचा उपयोग करणे बाबत शासकीय आदेशाच्या आधिन राहून त्याबाबत सुधारणा सुचविणे</p> <p>५) रुग्णालयांतील औषधांची उपलब्धता योग्य प्रमाणात आहे किंवा नाही या बाबत लक्ष ठेवणे</p> <p>६) जनतेच्या गाऱ्यासाठी ठेवलेल्या नोंदवहीतील तक्रारी / सुचना, होणाऱ्या कार्यवाहीवर देखरेख किंवा त्यावर उपाय योजना राबविणे.</p> <p>७) सल्लागार समितीच्या कोणत्याही सभासदाने कर्मचाऱ्यांना परस्पर सुचना, मत किंवा आदेश देवू नयेत, त्यांनी रुग्णालयाची पहाणी/ निरीक्षण हे वैद्यकीय अधिकारी यांचेबरोबर करावे</p>	<p>सार्व.आ.वि.शा.नि. क्र./ पी.एच.सी./१०८५/३०२६/ आरोग्य-५ दि. २०.१२.१९८५</p>	३ वर्षासाठी
----	---	---	---	-------------

## विभाग.४ ( १ ) ( ब ) ( ४ )

"ए"

कार्यालयाच्या कार्यपुर्तीसाठी विभागाने विहित केलेले निकष

अ.क्र.	कर्तव्य / कुती	व्याप्ती	आर्थिक उद्दिष्ट्ये २००५ - २००६ ( रु.हजारात )	अभिप्राय
१	अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रम	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		संपूर्ण ठाणे जिल्हयातील मोतीबिंदू पकव झालेल्या लाभार्थीच्या मा.सहसंचालक, आरोग्य सेवा, (नेत्र) मुंबई -१ यांनी नेमूण दिलेल्या उद्दिष्ट्यांची पुर्ती केली जाते .
२	कुटूंब कल्याण कार्यक्रम	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया यशस्वी करण्यासाठी मा.अति.संचालक, कु.क.मा.बा.स व शा.आ . पुणे यांनी नेमूण दिलेल्या उद्दिष्ट्यांची पुर्ती केली जाते .
३	एडस नियंत्रण कार्यक्रम	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		ठाणे जिल्हारुग्णालये / ग्रामीण विभागात असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये यात दाखल झालेल्या रुग्णांना उपचार व सल्ला देणे .
४	कुपोषण	ग्रेड-३ व ग्रेड -४ ची कुपोषित बालके सर्व ग्रामीण रुग्णालयाच्या ठिकाणी दाखल करणे व संदर्भित केलेले रुग्ण जिल्हा रुग्णालयांत दाखल करणे		मा.आयुक्त , आदिवासी विकास विभाग यांच्याकडून प्राप्त अनुदानातून ग्रामीण रुग्णालये व जिल्हा रुग्णालये या ठिकाणी दाखल झालेल्या ग्रेड-३ व ग्रेड-४ च्या बालकांच्या आई किंवा वडिल यांना बुडित मजूरी पोटी प्रत्येक दिवशी रु.४० प्रमाणे अनुदान वाटप करणे व बालकांना औषधोपचार करणे .

५	लसीकरण व माताबाल संगोपन कार्यक्रम "अ"जिवनसत्व पुरक मात्री विवरण व बालकांचे लसीकरण व विशेष अभियान जुन - २००५	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		मा.अति.संचालक, आरोग्य सेवा, कू.क. मा.बा.स.व शा.आ.पुणे यांच्या मार्गदर्शनानुसार लसीकरण मोहिम राबविणे .जिल्ह्यातील नागरी भागात "अ" जीवनसत्व पुरक मात्रा वितरण . वयोगट - ९ महिने ते ३ वर्षा पर्यंत
६	शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		शालेय विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी करुन विद्यार्थी निरोगी राहणे बाबत काळजी घेण्याचे मोहिम राबविणे .
७	आदिवासी भागातील आजारी बालके	ठाणे जिल्हा नागरी विभाग / ग्रामीण - आदिवासी भाग या क्षेत्रातील असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		आदिवासी भागातील आजारी बालकांना तातडीच्या प्रसंगी संदर्भ सेवा प्रवासखर्च देणे .
८	पल्स पोलिओ मोहिम	ठाणे जिल्हा रुग्णालय व ठाणे नागरी विभाग / ग्रामीण विभाग असलेले राज्य शासनाचे रुग्णालये .		दि.१७.४.२००५ व १५.५.२००५ या दोनही दिवशी पल्स पोलिओ लसीकरण मोहिम यशस्वीपणे राबविण्यात आली .

विभाग.४ ( १ ) ( ब ) ( ४ )

"बी"

कार्यालयाने कर्तव्य / कार्यपुर्तीसाठी निश्चित केलेली समय मर्यादा .

अ.क्र.	कर्तव्य / कार्य	पुततेसाठी आवश्यक दिन संख्या	त्यास जबाबदार प्राधिकारी	त्यात अपयशी ठरल्यास तक्रार निवारणार्थ निश्चित करण्यात आलेले प्राधिकारी
१	कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया	दर गुरुवार	वैद्यकीय अधिकारी / सर्जन कु.क. विभाग	जिल्हा शल्य चिकित्सक ठाणे
२	नेत्र मोतिबिंदू शस्त्रक्रिया कार्यक्रम	३६५ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी /सर्जन शस्त्रक्रिया विभाग	जिल्हा शल्य चिकित्सक ठाणे



विभाग.४ ( १ ) (ब) ( १७ )

टिप :- दि.२२/८/२००५ पर्यंत निर्णयाधिन

कलम ४ (एक) (बी)१०

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वित्तलब्धीचा तपशिल

अ.क्र	संवर्ग आणि वर्ग	वेतनश्रेणी	वेतन व भत्ते नियमित उदा.महागाई भत्ता	अनुज्ञेय भत्ते (रुपयात) प्रसंगिक (उदा प्रवास भत्ता)	विशेष (उदा.प्रकल्प भत्ता,प्रशिक्षण भत्ता,इत्यादी
०१	०२	०३	०४	०५	०६
०१.	गट - अ वैद्यकिय अधिकक्षक	१००००-१५२००	मुळ वेतन अधिक ५० टक्के महागाई वेतन , १७ टक्के महागाई भत्ता, ७.५ टक्के घरभाडे भत्ता (देय असणारा अतिरिक्त अधिक घरभाडे भत्ता), वेतनश्रेणी नुसार देय असलेला प्रवासभत्ता व शहर भत्ता, धुलाई भत्ता, गणवेष भत्ता, आहारभत्ता	संबंधिताने शासकीय कामाकरिता प्रवास केल्यास त्यांना अदा करावयाचा शासकीय नियमाप्रमाणे देय असलेला प्रवासखर्च व अनुज्ञेय दैनिक भत्ता अदा करण्यात येतो.	संबंधिताने शासकीय कार्याकरिता घेतलेल्या प्रशिक्षणाकरिता प्रशिक्षण भत्ता व आदिवासी भागात शासकीय सेवा करीत असल्यास प्रोत्साहन भत्ता शासकीय नियमाप्रमाणे अनुज्ञेय दराने प्रमाणे अदा करण्यात येतो.
०२.	वैद्यकिय अधिकारी	८०००-१३५००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०३.	गट-क अधिपरिचारीका	५०००-८०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०४.	सहाय्यक अधिकक्षक	५०००-८०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०५.	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	५०००-८०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०६.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५०००-८०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०७.	कनिष्ठ लिपिक	३०५०-४५९०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०८.	लिपिक टंकलेखक	३०५०-४५९०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०९.	प्रयोगशाळा सहाय्यक वर्ग ३	३२००-६०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१०.	नेत्रोपचार सहाय्यक	४५००-७०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
११.	औषधनिर्माता	४५००-७०००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१२.	वाहनचालक (कंत्राटी)	एकत्रित ३०००	—	—	—
१३.	गट - ड सफाईगार	२५५०-३२००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१४.	कक्षसेवक	२५५०-३२००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१५.	शिपाई	२५५०-३२००	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

कलम ४ (एक) (बी) (९)

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वित्तलब्धीचा तपशिल.

अ.क्र	पदनाम	अधिका-यांचे/कर्मचा-याचे नाव	संवर्ग	पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्क तपशिल (दूरध्वनी)	स्थूल वेतन
०१.	०२. गट अ	०३.	०४.	०५.	०६. ९५२५०-२५०२४२३	०७. २२५७०/-
०१.	वैद्यकीय अधिक्षक	डॉ.बी.डी.आरसूळकर	वर्ग-१ (अ)	दि.२६.६.०५	९४२२६८८३८२	
०२.	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ.स्वाती एम.सरकटे	वर्ग-२(अ)	७.७.२००५	९३२३९५१८५९	१५३४०/-
०३.	वैद्यकीय अधिकारी)	डॉ.अमित बा.धोंड	वर्ग-२(अ)	१३.३.०६	९२२४३८६६३२	१५३४०/-
०४.	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ.रश्मी ए.मसूरकर	वर्ग-२(अ)	३.३.२००६	९८६९०७५३८६	१५३४०/-
	गट क	.				
०५.	अधिपरिचारीका	श्रीमती.एम.पी.म्हात्रे	वर्ग-३ (क)	१.७.१९८०	९५२५०-२५०२४२३	१५२०६/-
०६.	—”—	श्रीमती एस.टी.इंगळे	वर्ग-३(क)	२०.५.१९८५	—”—	१४८७८/-

०७.	—”—	श्रीमती एस.एस.नायक	वर्ग-३(क)	१८.१०१९८४	—”—	१३६६४/-
०८.	—”—	श्रीमती एम.जे.संखे	वर्ग-३(क)	३.१२.१९९६	—”—	१२२६४/-
०९.	—”—	श्रीमती आर.आर.पाटील	वर्ग-३(क)	१५.१२.१९९७	—”—	१०३२३/-
१०.	—”—	श्रीमती शबनम एच.खान	वर्ग-३(क)	१७.१२.२००६	—”—	१०३२३/-
११.	—”—	श्रीमती आरती पिंपळे	वर्ग-३(क)	३.१.२००६	—”—	१०३२३/-
१२.	सहाय्यक अधीक्षक	श्रीमती एस.आर.मुरांजन	वर्ग-३(क)	२७.३.१९८६	—”—	१२२१४/-
१३.	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.पी.अर्नाळकर	वर्ग-३(क)	३०.९.१९८६	—”—	८५२४/-
१४.	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती एम.एम.पेडणेकर	वर्ग-३(क)	५.६.१९९०	—”—	८१०६/-
१५.	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्रीमती शांती द्वा.राणे	वर्ग-३(क)	४.११.१९९२	—”—	१२५९९/-
१६.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती अलका डी. परमार	वर्ग-३(क)	२७.७.१९९६	—”—	११८५८/-
१७.	औषधनिर्माता	श्री.अजय भ.शहा	वर्ग-३(क)	१५.१०१९८५	—”—	१३४२१/-
१८.	नेत्रोपचार सहाय्यक	श्री.आर.व्ही.अय्यर	वर्ग-३(क)	२४.२.१९८६	—”—	१३६१५/-
१९.	वाहनचालक(कंत्राटी)	श्री.सुनिल शिंदे	वर्ग-३(क)	१२.१.२००६	—”—	३०००/-

गट ड

२०	कक्षसेवक	श्री.विजय के.भोलाणे	वर्ग४(ड)	२९.७.१९८७	—”—	५८०५/-
२१	कक्षसेवक	श्रीम.के.के संखे	वर्ग४(ड)	६.४.१९८८	—”—	६४५८/-
२२	कक्षसेवक	श्री.एम.एम.बांधणे	वर्ग४(ड)	६.७.१९९२	—”—	६१४९/-
२३	कक्षसेवक	श्री.सुनिल सि.भोईर	वर्ग४(ड)	२.६.१९९९	—”—	५५८१/-
२४	सफाईगार	श्री.रोहिदास बा.ठाकूर	वर्ग४(ड)	२.८.१९८२	—”—	५८७१/-
२५	सफाईगार	श्री.गणेश जाधव	वर्ग४(ड)	२४.११.२००५	—”—	५०५०/-
२६	शिपाई	श्रीमती माया जाधव	वर्ग४(ड)	१०.१.२००६	—”—	५०५०/-



**अधिनियम ४ (१) (ब) (१५)**  
रुग्णालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांची माहिती.  
ग्रामीण रुग्णालय, विरार

अ.क्र	उपलब्ध असलेल्या सुविधाच्या प्रकार	वेळ	केलेली कार्यवाही	स्थिती/पार्श्वभूमी	प्रभारी व्यक्ती.
०१.	०२.	०३.	०४.	०५.	०६.
०१.	बाह्य रुग्ण विभाग	८.३० ते १२.३०	सुरु आहे.	—	संबंधित कक्ष वैद्यकीय अधिकारी प्रमुख
०२.	तात्काळ वैद्यकीय सेवा विभाग	२४ तास	सुरु आहे.	—	संबंधित अपघात कक्ष वैद्यकीय अधिकारी प्रमुख
०३.	अतिदक्षता विभाग	रुग्णालयीन वेळेप्रमाणे	—	—	संबंधित वैद्यकीय अधिकारी
०४.	बिल भरणा केंद्र	१० ते ६	सुरु आहे	—	संबंधित लिपिक
०६.	स्त्रीरोग चिकित्सा विभाग	९.०० ते १.००	दर शनिवार	—	संबंधित विभाग प्रमुख तथा कक्ष प्रमुख
०९.	बालरोग चिकित्सा विभाग	९.०० ते १.००	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
११.	नेत्ररोग चिकित्सा विभाग	९.०० ते १.००	सोमवार व गुरुवार	—	वरीलप्रमाणे
१४.	क्षयरोग चिकित्सा बाह्यरुग्ण विभाग	९.०० ते १.००	बुधवार व शुक्रवार	—	वरीलप्रमाणे
१५.	प्रयोगशाळा	९.०० ते १.००	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
१६.	एक्स-रे	९.०० ते १.००	सध्या बंद आहे	—	वरीलप्रमाणे
१९	शस्त्रक्रियागृह	२४ तास	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२०	लघुशस्त्रक्रियागृह	२४ तास	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२१	प्रसुतीविभाग	२४ तास	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२२	लसीकरण विभाग	९.०० ते १.००	बुधवार व शनिवार	—	वरीलप्रमाणे

१	२	३	४	५	
२३	इंजेक्शन विभाग	९.०० ते १.००	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२४	मलम पट्टी विभाग	९.०० ते १.००	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२५	औषधालय	९.०० ते १.००	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२६	शवविच्छेदन गृह	२४ तास	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२७	वस्त्र विभाग	१० ते ६	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
२८	साठा गृह	—	—	—	वरीलप्रमाणे
२९	कार्यालय	१० ते ६	सुरु आहे	—	वरीलप्रमाणे
३०	तक्रार नोंदवही	१० ते ६	आहे	—	वरीलप्रमाणे
३१	लॉन्ड्री विभाग	१० ते ६	सोमवार ,बुधवार, शुक्रवार	—	वरीलप्रमाणे
३२	पुरुष/स्त्री प्रसाधन गृह	—	आहे	—	वरीलप्रमाणे
३३	कुष्ठरोग विभाग	९.०० ते १.००	गुरुवार	—	वरीलप्रमाणे

**कलम ४ (१) (बी) (१४)**

**निरंक**



कलम ४ (१) (बी) (१७)

निरंक

**कलम ४ (एक) (बी) (सहा)**

**Section (1)(b)(vi)**

कार्यालयाने धारण केलेल्या किंवा नियंत्रणात असलेल्या दस्ताऐवजांची वर्गवारी दर्शविणारा तक्ता.

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कार्यरत विभाग	तपशिल
१	श्रीम. सुवर्णा रा.मुरांजन	सहाय्यक अधीक्षक	कार्यालय	कार्यालयातील जडसंग्रह नोंदवही व साहित्य तसेच कर्मचा-यांची मूळ सेवा पुस्तके व वैयक्तिक नस्ती
२.	श्री. संजय पी.अर्नाळकर	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालय	रोख रक्कम रोख नोंदवह्या व अनुशंगिक कागदपत्रे व न्याय वैद्यकिय प्रकारणांची कागदपत्रे व नोंदवह्या व शवविच्छेदन अहवाल
३.	श्रीम. एम.एम.पेडणेकर	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालय	शासकिय स्टॅम्प व नोंदवह्यातसेच लेखाविषयक अनुशंगिक नोंदवह्या व अनुशंगिक कागदपत्रे
४.	श्रीम.मुक्ता पां.म्हात्रे	प्रभारी अधिपरिचारीका	रुग्णालय	रुग्णालयातील सर्व साहित्य व जडसंग्रहित उपकरणेव नोंदवह्या तसेच सर्व प्रकारच्या निर्लेखित साहित्य
५.	श्रीम.एम.बी.चौधरी	अधिपरिचारीका	रुग्णालय	डॅजरस ड्रगज व नोंदवह्या व अनुशंगिक कागदपत्रे
६.	श्रीमती एस.एस.नायक	अधिपरिचारीका	रुग्णालय	सर्व प्रकारची इंजेक्शन व नोंदवह्या व अनुशंगिक कागदपत्रे
७.	श्रीमती एम.जे.संखे	अधिपरिचारीका	रुग्णालय	सर्व प्रकारची वस्त्र व नोंदवह्या व अनुशंगिक कागदपत्रे

ग्रामीण रुग्णालय विरार  
तालुका वसई - जिल्हा ठाणे

माहितीचा अधिकार