

# माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

हत्तीरोग अधिकारी,  
राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक.  
भंडारा. जि. भंडारा.

**आरोग्य सेवा.**

जा.क्र.राहनिप/आस्था/माहितीचा अधिकारी/ /०८  
कार्यालय :- हत्तीरोग अधिकारी, रा.ह.नि.प.  
भंडारा दिनांक :-

प्रति,

मा. सह संचालक, आरोग्य सेवा  
(हिवताप व हत्तीरोग) पुणे

**विषय :-** माहितीच्या अधिकारा संदर्भात केन्द्र शासनाच्या अधिनियमाची अमलबजावणी सन ०६-०७ या वर्षाकरिता ११ मॅन्युअलची सुधारीत माहिती शासनाच्या वेबसाईटवर प्रकाशीत करणे बाबत.

**संदर्भ :-** मा. सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप) नागपुर यांनी मासिक सभेत दिलेली सुचना दिनांक १४.६.०८ अन्वये

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे अनुषंगाने विषयांकीत माहिती २००६ सोबतच्या विवरण पत्रकामध्ये एम.जी.श्री. फॉन्टमध्ये १ सी.डी.  
व ४ हार्ड कापीसह माहिती सविनय माहितीस सादर.

सहपत्र - १) सी.डी. एक, हार्ड कॉपी-१  
२) विवरण पत्र इंग्रजी व मराठी

हत्तीरोग अधिकारी,  
राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक  
भंडारा

प्रतिलिपी सविनय माहितीस सादर :-

मा. सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप) नागपुर

(कलम २ एच) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- सार्वजनीक आरोग्य विभाग, मुंबई

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
०१	मा० संचालक, आरोग्य विभाग संचालनालय, मुंबई	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक , भंडारा	द्वारा श्री. एस.एस.भोंगाडे, राजगोपालाचारी वार्ड, राजीव गांधी चौक , भंडारा.

(कलम २ एच) नमुना (ब)

शासनाकजुन पुरेसा निधि प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- सार्वजनीक आरोग्य विभाग

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
०१	मा० संचालक, आरोग्य विभाग संचालनालय, मुंबई	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक , भंडारा	द्वारा श्री. एस.एस.भोंगाडे, राजगोपालाचारी वार्ड, राजीव गांधी चौक , भंडारा.

कलम ४ (१) (b) (i)

हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक , भंडारा  
येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:- हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक , भंडारा
पत्ता	:- व्दारा श्री. एस.एस.भोंगाडे, राजगोपालाचारी वार्ड, राजीव गांधी चौक ,
भंडारा.कार्यालय प्रमुख	:- हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक ,भंडारा शासकिय
शासकीय विभागाचे नांव	:- सार्वजनीक आरोग्य विभाग,
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सार्वजनीक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:- भंडारा
भौगोलिक	:- जिल्हास्तरीय हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम
कार्यानुरूप	:- तालुका ठिकाणे
विशिष्ट कार्ये	:- हत्तीरोग रुग्ण शोध मोहिम /नियंत्रण कार्यक्रम.
विभागाचे ध्येय / धोरण	:- रोग प्रतिबंधक व नियंत्रण, हत्तीरोग प्रतिरोध कार्यक्रम
धोरण	:- रोग प्रतिबंधक व नियंत्रण, हत्तीरोग प्रतिरोध कार्यक्रम
सर्व संबधित कर्मचारी	:- वरील कार्यक्रम राबविणेबाबत खालील कर्मचा-यांचा सहभाग आहे. (अवैद्यकिय आरोग्य अधिकारी, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, हत्तीरोग निरिक्षक, व. क्षे. कार्य. किटक समाहरक , क्षेत्र कार्यकर्ता)
कार्य	:- हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

:- हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम, दैनंदिन अळीनाशक कार्यक्रम, रात्रकालीन हत्तीरोग रक्त नमूने सवेक्षण, हत्तीरोग रुग्णांना उपचार.

मालमत्तेचा तपशील

:- कार्यालयाची ईमारत किरायाची आहे.

ईमारती व जागेचा तपशील

:- व्दारा श्री. एस.एस.भोंगाडे, राजगोपालाचारी वार्ड, राजीव गांधी चौक , भंडारा.

उपलब्ध सेवा

:- मोफत हिवताप/ हत्तीरोग रक्त नमूना तपासणी व औषधोपचार

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

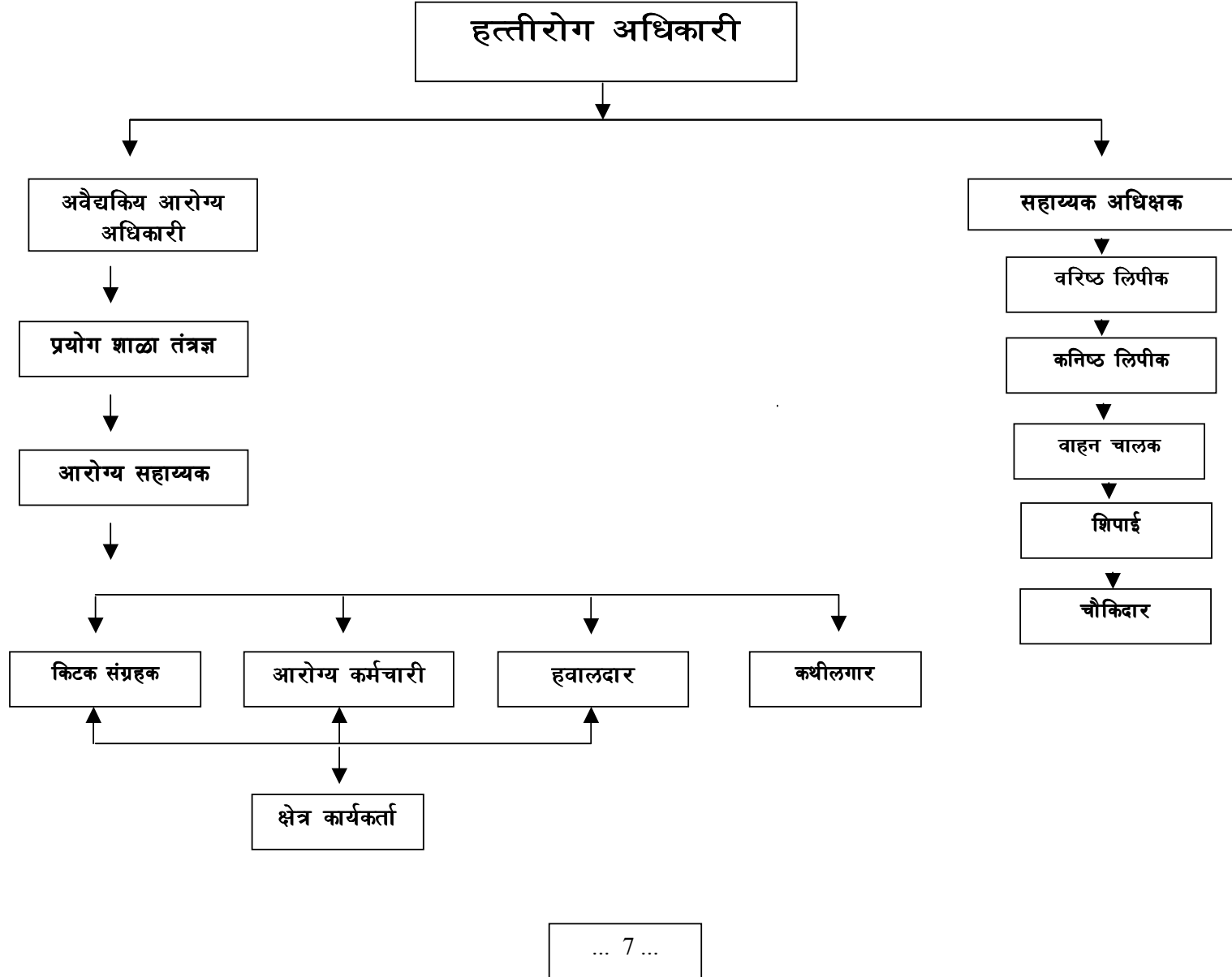
:- दुरध्वनी क्र. नाही सकाळी १० ते ५.४५ पर्यन्त

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी

:- रविवार व शासकीय सुट्टी

ठरविलेल्या वेळा

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)



**कलम ४ (१) (b) (i) नमुना (अ)**

हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक, भंडारा.  
कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक, भंडारा.	१) १००० रु. पर्यंतचे खरेदीचे अधिकार २) आहरण व संवितरण अधिकारी या नात्याने प्राप्त अधिकार	शासन निर्णय :- साआविकएमएलओ- १०८३/६८९३/सीकार -५२५/ पीएच १६ दि. ३०.५.८४	

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक, भंडारा.	१) रजा मंजूरीचे अधिकार २) आहरण व संवितरण अधिकारी या नात्याने असलेले प्रशासकीय अधिकार	शासन निर्णय :- साआविकएमएलओ- १०८३/६८९३/सीकार -५२५/ पीएच १६ दि. ३०.५.८४	



क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक, भंडारा.	निरंक	निरंक	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक, भंडारा.		निरंक	

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब)

हत्तीरोग अधिकारी,राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक भंडारा  
कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	हत्तीरोग अधिकारी भंडारा	<p>अ) आर्थिक</p> <p>१) आहरण व संवितरण अधिकारी या नात्याने आर्थिक बाबींची कर्तव्ये</p> <p>ब) प्रशासकिय</p> <p>१) कार्यालयावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) किटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रमावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे</p> <p>३) कार्यालयीन, प्रशासकीय व तांत्रिक माहिती वरिष्ठांना देणे.</p> <p>किटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रमावर पर्यवेक्षण व अहवाल ठेवणे.</p>	<p>शासन निर्णय :-</p> <p>साआविकएमएलओ- १०८३/६८९३/सीकार -५२५/ पीएच १६ दि. ३०.५.८४</p>	
२.	अवैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	<p>१. किटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रमावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२. पर्यवेक्षण व अहवाल ठेवणे</p> <p>३. क्षेत्रीय, तांत्रिक कामाची माहिती वरिष्ठांना देणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
३.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१. रक्त नमूने तपासणी. २. दुषित रक्त नमूने अहवाल सर्व संबधितांना कळविणे. ३. प्रयोगशाळा संबधित आवश्यक त्या नोंद वहया ठेवणे.		
४.	हत्तीरोग सहाय्यक	१. हत्तीरोग रुग्णाचा समुळ उपचार देणे व फॉलोअप ठेवणे व त्याचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे. २. अत्यावस्थ रुग्णांना संदर्भ सेवेसाठी पाठविणे.		
	आरोग्य कर्मचारी/ हवालदार	१. अळीनाशक कामाचे पर्यवेक्षण, जैविक नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे, पर्यवेक्षकीय कामे, कार्यालयीन कामकाज	हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम पुस्तिका.	
५.	किटकसमाहरक	डास संकलन करणे, डास विच्छेदन करून घनता काढणे, अळी घनता काढणे, सकाळच्या कार्यक्रमांतर्गत क्षेत्र कार्यकर्ता यांचे कडुन डासोत्पत्ती स्थानांवर किटकनाशकाची फवारणी करून घेणे दुपारपाळी कार्यक्रमांतर्गत डासोत्पत्ती स्थानावर गप्पी मासे सोडणे संडास व्हेन्ट पाईपवर जाळया बाधुन घेणे रात्र सर्व्हेक्षणा अंतर्गत रक्त नमूने गोळा करणे व संपुर्ण उप पथकाची माहिती अद्यावत ठेवणे. क्षेत्र कार्यकर्ता यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.	हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम पुस्तिका	

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
६.	कथीलगार	उपपथकांतर्गत अळीनाशक फवारणी पंपाची देखभाल व दुरुस्ती.		
७.	सहाय्यक अधीक्षक	कार्यालयीन प्रशासकिय कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण		
८.	वरिष्ठ लिपीक	लेखा विषयक बाबी सांभाळणे, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.		
९.	कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना, भांडार, वाहन विषयक बाबी सांभाळणे टंकलेखन कार्य.		
१०.	वाहन चालक	वाहनाची देखभाल करणे, इंधन व रिपेअर खर्चाचा हिशोब संबधितांना वेळोवेळी सादर करणे. वाहनाचे लॉग बुक व हिस्ट्रीसिट मध्ये सर्व नोंदी वेळोवेळी नोंदवुन आद्यावत ठेवणे व संबधितांच्या स्वाक्ष-या घेणे.		
११.	क्षेत्र कार्यकर्ता	गप्पी मासे पैदास केन्द्राची देखभाल करणे व डासोत्पत्ती स्थाने शोधुन गप्पी मासे सोडणे फवारणी / ऑईल धुरळणी करणे.		
१२.	शिपाई	कार्यालयाची साफसफाई करणे, कोषागार / बँकेची कामे करणे टपाल वाटप करणे, पार्सल सोडविणे, टपाल पोष्टात टाकणे, फायलिंग कामात मदत करणे व कार्यालय प्रमुखाच्या सुचने प्रमाणे कामे करणे.		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१३	चौकीदार	रात्रीच्या वेळी कार्यालयासाठी पहारा करणे./ कार्यालयाची देखभाल करणे.		

कलम ४ (१) (b)(iii)

हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक भंडारा

कामाचे स्वरूप	:- किटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे .
संबंधित तरतुद	:- केंद्र व राज्य शासन यांचेकडून अनुदान
अधिनियमाचे नांव	:- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी २००५
परिपत्रके	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	किटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे व अंमलबजावणी करणे तसचे हत्तीरोग रोगी शोधणे व रक्त नमूशने शोळा करणे .	नियमाप्रमाणे	हत्तीरोग अधिकारी / अवैद्यकिय अधिकारी	कामाचा निपटारा वेळीच करणे व पाठपुरावा करणे .

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमूण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१)	रात्र सर्व्हेक्षण करणे, रक्त नमूने गोळा करणे., तपासणे व औषधोपचार देणे.			

कलम ४ (१) (b)(iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१)	रात्र सर्व्हेक्षण करणे, रक्त नमूने गोळा करणे., तपासणे व औषधोपचार देणे.	१२ दिवसाकरिता गोळ्या दर महिन्याला देतात	टारोग्य कर्मचारी/ आरोग्य सयहाय्यक	हत्तीरोग अधिकारी

कलम ४ (१) (b)(v) नमुना (अ)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
०१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवा नियम/रजा नियम)	१९८१	
०२	आस्थापना, सेवा विषयक बाबी, वित्त व लेखा, इ. बाबत.	शा. नि. परिपत्रकानुसार	प्रसंगारूप

कलम ४ (१) (b)(v) नमुना (ब)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवा निवृत्ती/ गट विमा)	१९८२	



कलम ४ (१) (b)(v) नमुना (क)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कामाशी संबधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र शासनाची परिपत्रके	वेळोवेळी निर्गमित झालेली	

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना (ड)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कामाशी संबधित कार्यालयीन

आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	विषयानुसार प्राप्त झालेली धोरणात्मक परिपत्रके / आदेश		

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना (ई)

भंडारा येथील हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा., कार्यालयामध्ये  
उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय -

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
०१	<u>तांत्रिक अहवाल</u>	१) पथक, उपपथक अंतर्गत किटकजन्य नियंत्रण कार्यक्रमाविषयी कोरियर अहवाल.	अवैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	
०२	नोंदवही	१) मुख्य रोख पुस्तक, २) दुय्यम रोख नोंदवही, ३) धनादेश वाही, ४) हजेरी पुस्तक, ५) लेखा परिक्षण अनुपालन	सहाय्यक अधिक्षक	
०३	नोंदवाही	१) बील बुक, २) कोषागार नोंदवही, ३) चालान फाईल, ४) वेतन देयक नस्ती, ५) प्रवास भत्ता देयक, ६) एसी/डीसी देयक ७) भ.नि.नि. देयक ८) दैनिक परिक्षण नोंदवाही, ९) पुरवणी देयक नोंदवाही, १०) वर्ग ४ भविष्य निर्वाह निधी नोंदवाही ११) चारमाही, आठमाहि व वार्षिक अंदाजपत्रक १२) अनुदान विषयी.	वरिष्ठ लिपीक	
०४	नस्ती/ फाईल	१) सेवापुस्तके, २) वेतनवाढ नोंदवाही, ३) रोष्टर, ४) पदोन्नतीबाबत, ५) गोपनिय अहवाल, ६) विभागीय चौकशी, ७) भरती बाबत ८) वर्ग ४ आस्थापना ९) रिक्त पदांबाबत १०) अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवण्याविषयी ११) रजा मंजूरी बाबत १२) आवक जावक	कनिष्ठ लिपिक	
०५	नस्ती/ फाईल	१) औषधी साठा नोंदवाही २) किटक नाशकसाठा ३) नोंदवही, ४) खरेदीबाबत नस्ती ५) जडसंग्रह नोंदवाही ६) भांडार पडताळणी नोंदवही ७) इमारत/ गोदाम भाडे विषयक नोंदवही.	कनिष्ठ लिपीक	

कलम ४ (१) (ब) (vi)

भंडारा येथील हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	रोखपुस्तक	नोंद पुस्तक	दैनिक रोखेच्या व्यवहाराची नोंद	२० वर्ष
२	धनादेशवही	नोंद पुस्तक	धनादेशाची नोंद करण्याकरिता	५ वर्ष
३	बील बुक	नोंद पुस्तक	कोषागारात पाठविलेल्या देयकाची नोंद	
४	कोषागार नोंदवही	नोंद पुस्तक	कोषागारात पाठविलेल्या देयकाची नोंद	
५	साठा पुस्तक	नोंद पुस्तक	साठ्याची आवकजावक नोंद	
६	वर्ग ४ भनिनि	नोंद पुस्तक	वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांचे निधी खाते	
७	सेवास्तके	नोंद पुस्तक	कर्मचाऱ्याचा सेवा अभिलेख	
८	वेतनवाढ नोंदवही	नोंद पुस्तक	वर्षिक वेतनवाढीची नोंद	
९	रोष्टर	नोंद पुस्तक	अनुशेषाबाबत नोंद	
१०	दैनिक परिक्षण	नोंद पुस्तक	दैनिक परिक्षण कार्याची नोंद	
११	हजेरी पुस्तक	नोंद पुस्तक	कर्मचाऱ्यांची हजेरी	
१२	चालान फाईल	नस्ती	बँकेत रोख जमा केल्याची पावती	
१३	वेतन देयक	नस्ती	कर्मचाऱ्यांचे वेतनपट	६ वर्ष
१४	खरेदी बाबत	नस्ती	खरेदी केल्याबाबतची नस्ती	

१५	प्रवास भत्ता देयक	नस्ती	प्रवास भत्ता देयकाची नस्ती	३ वर्ष
१६	आकस्मीक खर्च देयक	नस्ती	आकस्मीक खर्चाबाबत नस्ती	
१७	एसी/ डीसी देयक	नस्ती	ए.सी.डी.सी. खर्चाबाबत	
१८	भनिनि देयक	नस्ती	भनिनि अग्रीम बाबत	
१९	पदोन्नतीबाबत	नस्ती	आरोग्य सहाय्यक पदावर पदोन्नतीबाबत	
२०	गोपनिय अहवाल	नस्ती	वर्ग ३ कर्मचाऱ्यांचे गोपनिय अहवाल	
२१	विभागीय चौकशी	नस्ती	वि. चौ. नसती	
२२	भरती बाबत	नस्ती	वर्ग ३ व ४ पदावर भरती बाबत	
२३	वर्ग ४ आस्थापना	नस्ती	वर्ग ४ आस्था	
२४	रिक्त पदाबाबत	नस्ती	रिक्त पदांची माहिती सर्व संवर्ग	
२५	आरोग्य सहाय्यक	नस्ती	आस्थापना विषयक	
२६	रजा मंजूरी बाबत	नस्ती	रजा प्रकरणे नस्ती	
२७	आवक जावक	नस्ती	कार्यालयास आलेल्या पत्रांची व गेलेल्या पत्रांची नोंद	
२८	मासिक सभेबाबत	नस्ती	सभेबाबतची नस्ती	
२९	मासिक अहवाल	नस्ती	हत्तीरोग कार्यालयीतील मासिक अहवाल	२ वर्ष
३०	अनुदान	नस्ती	वार्षिक / चारमाहि प्राप्त अनुदान	५ वर्ष
३१	कंटीन्युयेशन	नस्ती	आस्थापनेवरील अस्थायी पदांना पुढे सुरु ठेवण्याविषयी शासन निर्णय	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	संबंधित नाही			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (अ)

कार्यालयाच्या समितीची याची प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ब)  
कार्यालयाच्या अधिसंभांची याची प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (क)  
कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ड)

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)

कलम ४ (१) (ब) (ix)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
१	हत्तीरोग अधिकारी	१	पद रिक्त	वर्ग-२	...		..
२	अवैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	२	श्री. सी.एफ.धारगावे	वर्ग-३	३०.०९.०७		१७९२४
३	सहाय्यक अधिक्षक	३	श्रीमती आर.आय.दुरुगकर	वर्ग-३	२८.०७.०८		१२८३३
४	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	४	श्री. आर.ए.फुलेकर	वर्ग-३	२२.११.८५		१७५३३
	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	५	श्री. जी.एम.परशुरामकर	वर्ग-३	२९.६.८५		१८२३९
	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	६	श्री. डी.एफ.खोब्रागडे	वर्ग-३	४.७.०८		१६२३९
	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	७	पद रिक्त	वर्ग-३	..		..
५	आरोग्य सहाय्यक	८	श्री. व्ही.टि.टेंभूर्णे	वर्ग-३	५.७.८४		१३०३९
	आरोग्य सहाय्यक	९	श्री. जी.आर.बनवाडे	वर्ग-३	२१.४.०१		१३६१०
	आरोग्य सहाय्यक	१०	श्री. एस.जे.लूथडे	वर्ग-३	५.४.८४		१३१७२
	आरोग्य सहाय्यक	११	श्री. जे.बी.कडूकर	वर्ग-३	१२.४.८४		१३१७२
	आरोग्य सहाय्यक	१२	श्री. ए.बी.साखरे	वर्ग-३	३१.८.८४		१३९२२
	आरोग्य सहाय्यक	१३	श्री. बी.आर.डोंगरे	वर्ग-३	६.२.०८		१२७३४



अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
	आरोग्य सहाय्यक	१४	श्री. बी.डी.रोडे	वर्ग-३	२५.२.०८		१३१७२
	आरोग्य सहाय्यक	१५	श्री. आर.एच.भागडकर	वर्ग-३	४.२.०८		१४७११
	आरोग्य सहाय्यक	१६	पद रिक्त	वर्ग-३	..		..
	आरोग्य सहाय्यक	१७	पद रिक्त	वर्ग-३	..		..
६	वरीष्ठ लिपीक	१८	श्री. एस.यु. सय्यद	वर्ग-३	९.१.०८		९३४५
७	कनिष्ठ लिपीक	१९	श्रीमती विमल एस. खारोले	वर्ग-३	१२.१२.०७		७३७२
	कनिष्ठ लिपीक	२०	श्रीमती व्ही.एन.भोंडेकर	वर्ग-३	२०.३.९२		९४०४
	कनिष्ठ लिपीक	२१	श्री. पी.आर.भुसारी	वर्ग-३	२०.७.०७		८९८०
८	आरोग्य कर्मचारी	२२	श्री.बी.पी.जांभूळकर	वर्ग-३	२५.९.८५		१२५९३
	आरोग्य कर्मचारी	२३	श्री. आर.जे.देशमुख	वर्ग-३	१०.६.९६		११५००
	आरोग्य कर्मचारी	२४	श्री. आर.बी.मेश्राम	वर्ग-३	३.३.९७		११२८०
	आरोग्य कर्मचारी	२५	श्री. एस.एन.सीरास	वर्ग-३	२४.९.८५		१२४४८
	आरोग्य कर्मचारी	२६	श्री. एम.डब्लू.पडोळे	वर्ग-३	१७.६.९९		१०९११
	आरोग्य कर्मचारी	२७	श्री. जे.के.नागपुरे	वर्ग-३	२२.३.९९		१०९५१
	आरोग्य कर्मचारी	२८	श्री. एस.एन.कळंबे	वर्ग-३	२१.५.८५		१२०२७
	आरोग्य कर्मचारी	२९	श्री. एम.पी.बिजेवार	वर्ग-३	३०.९.८५		१२९०३
	आरोग्य कर्मचारी	३०	श्री. एस.एम.मेश्राम	वर्ग-३	९.७.९६		११३८९

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
	आरोग्य कर्मचारी	३१	श्री. वाय.आर.कुलसुंगे	वर्ग-३	३.२.०४		९८५५
	आरोग्य कर्मचारी	३२	श्री. आर.पी.फंदे	वर्ग-३	३.४.८४		१२६८३
	आरोग्य कर्मचारी	३३	श्री.एस.एस.बघेले	वर्ग-३	४.१०.८५		१२४६५
	आरोग्य कर्मचारी	३४	श्री. एस.बी.मेश्राम	वर्ग-३	२.२.८५		१२२४५
	आरोग्य कर्मचारी	३५	श्री. आर.बी.सोनवाने	वर्ग-३	१०.२.८९		१२६८३
	आरोग्य कर्मचारी	३६	श्री.एन.जे.सतदेवे	वर्ग-३	१२.२.०४		९८६१
	आरोग्य कर्मचारी	३७	श्री. ए.डब्लू.कांबळे	वर्ग-३	२४.३.९५		१२७५२
	आरोग्य कर्मचारी	३८	श्री. बि.जे.कोचे	वर्ग-३	९.६.९६		१०६३७
	आरोग्य कर्मचारी	३९	श्री. डी.बी.चौधरी	वर्ग-३	१.१२.८४		१३१२१
	आरोग्य कर्मचारी	४०	श्री. एम.बी.मेनवाडे	वर्ग-३	४.९.८४		१२४६५
	आरोग्य कर्मचारी	४१	श्री. एस.डी.जांभूळकर	वर्ग-३	६.२.८५		९८५५
	आरोग्य कर्मचारी	४२	श्री. बी.के.नंदेश्वर	वर्ग-३	४.९.०७		८९७९
	आरोग्य कर्मचारी	४३	रिक्त	वर्ग-३	..	..	..
९	वाहन चालक	४४	श्री. व्ही.एम.डोरले	वर्ग-३	१५.६.०७		११६६१
	वाहन चालक	४५	श्री. एस.जी.भोयर	वर्ग-३	४.७.०८		९९५०
१०	कथीलगार	४६	श्री. जी.आर.लोणारे	वर्ग -३	१५.४.८६		१०९६३

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
११	हवालदार	४७	पद रिक्त	वर्ग-३	..		..
१२	शिपाई	४८	श्री. एल.सी. टेंभूर्णे	वर्ग-४	१६.६.०८		८४६१
१३	चौकीदार	४९	श्री. डी.टी.गभणे	वर्ग-४	१.१०.८५		८३१७
१४	क्षेत्रकार्यकर्ता	५०	श्री. बी.एल.वाढीवे	वर्ग-४	२०.९.८५		५६८३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५१	श्री. डी.यु.पंधरे	वर्ग-४	२०.९.८५		७९२४
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५२	श्री. एस.एस.ओघरे	वर्ग-४	१.२.८५		७९८६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५३	श्री. टी.जी.तुरकर	वर्ग-४	२०.९.८५		८५३६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५४	श्री. ए.जी.सुर्यवंशी	वर्ग-४	२३.९.८५		८२३६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५५	श्रीमती पी.बी.लाडे	वर्ग-४	१६.२.८२		८४७२
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५६	श्री. पी.जी.साकुरे	वर्ग-४	१६.९.८५		८१७७
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५७	श्री.टि.डी.निरगुळकर	वर्ग-४	३०.१.८५		८३३०

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५८	श्री. व्ही.जी.हर्षे	वर्ग-४	३०.९.८५		८३३०
	क्षेत्रकार्यकर्ता	५९	श्री. एम.एल.बावनकुळे	वर्ग-४	१.१२.९४		७३८९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६०	श्री. पी.जी.बोरकर	वर्ग-४	२३.९.८५		८३९६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६१	श्री. वाय.जी.सुर्यवंशी	वर्ग-४	१६.९.८५		८२३६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६२	श्री. बी.जी.शिंगाडे	वर्ग-४	६.२.८५		८७०३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६३	श्री. एस.एम.लाडे	वर्ग-४	२१.१.८६		८५४९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६४	श्री. डी.एन.घाटकिने	वर्ग-४	२८.११.८३		८५४९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६५	श्री. एस.आर.बाळबुधे	वर्ग-४	२६.१०.९३		६०७५
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६६	श्री. एस.जे.शहारे	वर्ग-४	१.२.८५		८५४९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६७	श्री.एम.एस. लाडे	वर्ग-४	२.४.८५		८७०३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६८	श्री. डी.एम.लुटे	वर्ग-४	३१.१.८६		८३९६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	६९	श्री. डी.एम.हेडावू	वर्ग-४	२०.९.८५		८३९६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७०	श्री. एम.जी.जांभूळकर	वर्ग-४	६.२.८५		८७०३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७१	श्री. बी.के.मडावी	वर्ग-४	१६.२.८५		८५४९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७२	श्री. एम.पी.तितिरमारे	वर्ग-४	३०.११.८३		८६४६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७३	श्री. सी.यू.लाडे	वर्ग-४	२८.११.८३		८५४९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७४	श्री. टि.के.टेंभूर्णे	वर्ग-४	२०.९.८५		८३९६

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७५	श्री. पी.एन.कांबळे	वर्ग-४	२३.४.९७		६८६३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७६	श्री. पी.एस.मेश्राम	वर्ग-४	१८.१२.०३		६९१९
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७७	श्री. एम.एस.जीभकाटे	वर्ग-४	२०.९.८५		८३९६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७८	श्री. वाय.जे.राऊत	वर्ग-४	२३.९.८५		८३९६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	७९	श्री. एस.पी.माटे	वर्ग-४	६.११.९२		५९३२
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८०	श्री. आर.एम.थोटे	वर्ग-४	२८.१.९३		७७८३
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८१	श्री. पी.बी.मेश्राम	वर्ग-४	१९.१२.०३		६३३८
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८२	श्री. व्ही.एस. वानखेडे	वर्ग-४	२.१२.९६		५८०२
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८३	श्री. टि.एम.अडमोड	वर्ग-४	८.२.८८		५९९०
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८४	श्री. टि.एन.शहारे	वर्ग-४	२१.१.८६		६९२८
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८५	श्री. आर.एच.बावनथडे	वर्ग-४	१६.१०.८५		९०१४
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८६	श्री. एम.एस.शेख	वर्ग-४	१२.१०.८७		७९३६
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८७	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८८	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	८९	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९०	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९१	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...

अ. क्र.	पदनाम	अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९२	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९३	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९४	पद रिक्त	वर्ग-४	...		...
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९५	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९६	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९७	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९८	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	९९	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१००	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०१	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०२	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०३	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०४	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०५	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०६	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०७	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०८	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..
	क्षेत्रकार्यकर्ता	१०९	पद रिक्त	वर्ग-४	..		..

कलम ४ (१) (ब) (ख)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयाच्या

अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संवर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - २	६५००-१०५००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	वर्ग - ३	५५००-९०००	-"-	-"-	-"-
३	वर्ग - ३	५०००-८०००	-"-	-"-	-"-
४	वर्ग - ३	४००० - ६०००	-"-	-"-	-"-
५	वर्ग - ३	३०५०-४५९०	-"-	-"-	-"-
६	वर्ग - ४	२६१०-४०००	-"-	-"-	-"-
७	वर्ग - ४	२५५०-३२००	-"-	-"-	-"-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

हत्तीरोग अधिकारी, रा. ह. नि. प. भंडारा कार्यालयाचे  
मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचे प्रतिचे प्रकाशन  
➤ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	२२१० वैद्यकिय व सार्वजनिक आरोग्य सेवा				
१	वेतन व भत्ते	८००००००/-	अधिकारी व कर्मचारी यांचे पदाप्रमाणे	सोबत जोडले आहे	
२	प्रवास भत्ता	१०००००/-	दौरा कार्यक्रमा नुसार व कार्यालयातील कामाकरिता आवश्यकतेनुसार खर्च	-"-	
३	कार्यालयीन खर्च	१००००/-	कार्यालयीन विद्युत, व निकडीच्या कामाकरिता	-"-	
४	डिझेल व तेल	३००००/-	कार्यालयीन निकडीच्या कामाकरिता	-"-	
५	वाहन दुरुस्ती	१०००/-	-"-	-"-	
६	भाडे पट्टी व कर	१०००००/-	-"-	-"-	



कलम ४ (१) (ब) (xii) नमूना (अ)

हत्तीरोग अधिकारी, रा.ह.नि.प. भंडारा कार्यालयातील

अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती..... या वर्षासाठी  
प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमूना (ब)

भंडारा येथील हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयातील  
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भंडारा येथील हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयातील  
मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांक पर्यन्त	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
					निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयातील माहितीचे  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार
				निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xv)

हत्तीरोग अधिकारी, रा.ह.नि.प. भंडारा कार्यालयात

उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- ३.०० ते ५.००
- वेबसाईट विषयी माहिती :- —
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- —
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- —
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, :- —
- सूचना फलकांची माहिती :- —
- ग्रंथालय विषयी माहिती. :- —

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
०१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	प्रत्यक्ष भेटीनुसार	कार्यालय	हत्तीरोग अधिकारी	
०२	सूचना फलक	कार्यालयीन वेळेत	सूचना फलकावर निरंक	कार्यालय	हत्तीरोग अधिकारी	

कलम ४ (१)(ब)(xvi)

हत्तीरोग अधिकारी, राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक भंडारा.

कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक, प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.

शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. सी.एफ.धारगांवे	अवैद्यकिय आरोग्य अधिकारी,	भंडारा जिल्हा	राजगोपालाचारी वार्ड , राजीव गांधी चौक भंडारा. दुरध्वनी क्र. निरंक	उपलब्ध नाही	श्री. आर.एम.राऊत, हत्तीरोग अधिकारी, रा.ह.नि.प. भंडारा.

ब.

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन
१	श्री. आर.ए.फुलेकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	भंडारा जिल्हा	राजगोपालाचारी वार्ड , राजीव गांधी चौक भंडारा. दुरध्वनी क्र. निरंक

क.

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	सादर कर्ता अधिकारी	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. लांजेवार, सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हि) नागपुर	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हि) नागपुर	नागपुर मंडळ नागपुर	हत्तीरोग अधिकारी, रा.ह.नि. पथक भंडारा	—	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हि) नागपुर

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भंडारा येथील हत्तीरोग अधिकारी, भंडारा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

माहिती निरंक

कलम ४ (१)(क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१)(ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

हत्तीरोग अधिकारी,  
राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण पथक,  
भंडारा .

उम्डकसुगु शुकु उभु कठसुबकुळु

**UNDER SECTION 4 OF RIGHT TO INFORMATION  
ACT - 2005**

**FILARIA OFFICER,  
BHANDARA.**

## **Section 2 (h) Format A**

Department wise list of Public Authorities under Section 2(h) RTIA 2005

Name of the Dept. : Public Health Department

Under Section 2(h) a/b/c/d

<b>Sr. No</b>	<b>Name of the Authority</b>	<b>Designation of the head</b>	स्वबंजपवद ँ ाककतमे
1	Director of Health Services Mumbai	Filaria Officer	C/o Shri. S S.Bhongade Rajgopalachari Ward, Rajive Gandhi Chouk, Bhandara

स्वबंजपवद २ (१) श्वतउंज ठ

List of Public Authorities substantially financed by Govt.

Name of the Dept. : Public Health Department

Under Section 2(h) a/b/c/d

<b>Sr. No</b>	<b>Name of the Authority</b>	<b>Designation of the head</b>	<b>Location / Address</b>
1	Director of Health Services Mumbai	Filaria Officer	C/o Shri. S.S.Bhongade Rajgopalachari Ward, Rajive Gandhi Chouk, Bhandara



**Section 4 (1) (b) (i)**

**The particulars of functions & duties in the office of**

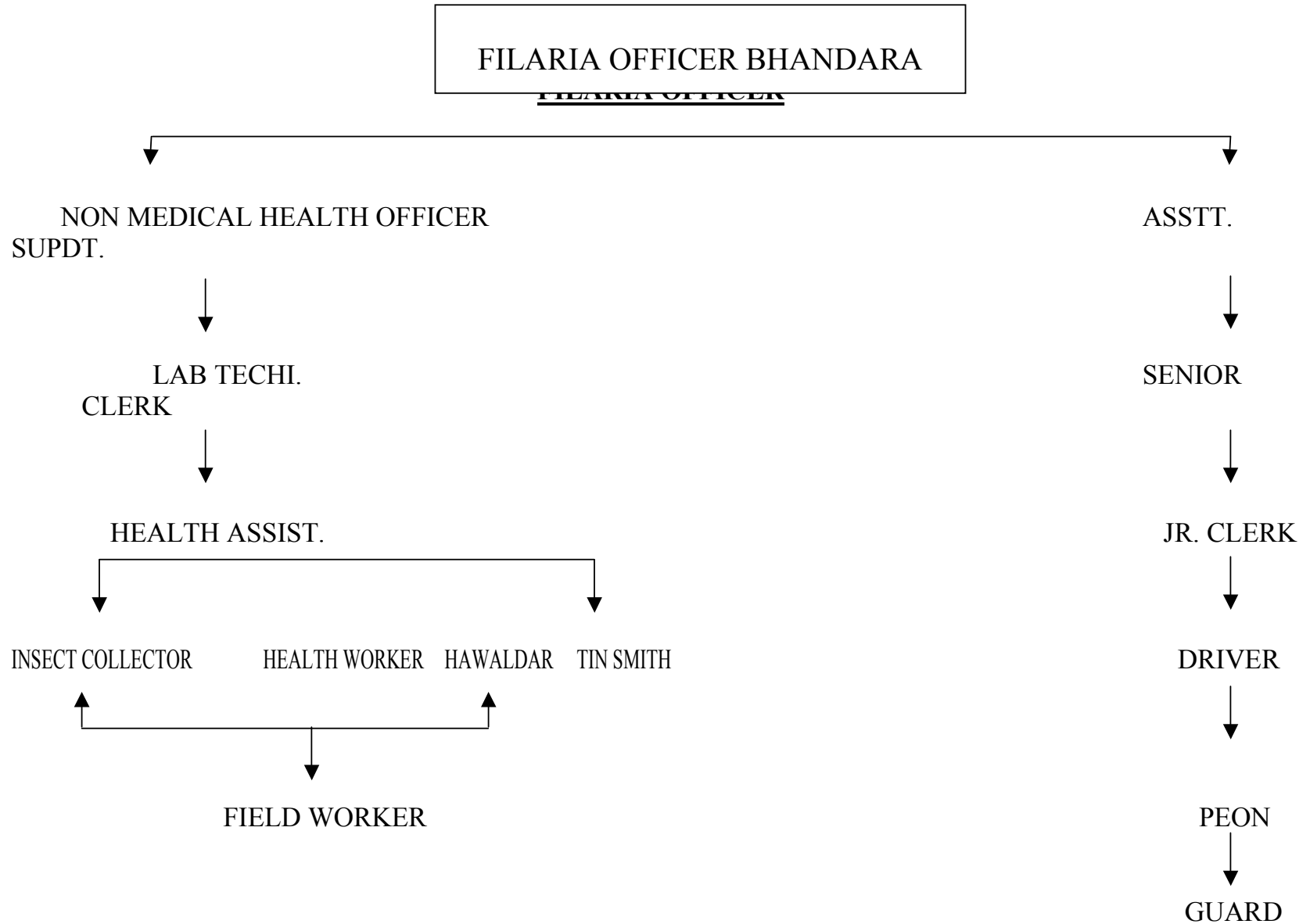
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

<b>Name of the office</b>	:	Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara
<b>Address</b>	:	C/o Shri. S.S. Bhongade Rajgopalachari Ward, Rajive Gandhi Chouk, Bhandara,  Pin 441904
<b>Head of the Office</b>	:	Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara
<b>Parent Govt. Dept.</b>	:	Public Health Department
<b>Reporting to which authority</b>	:	Public Health Department
<b>Jurisdiction</b>	:	Bhandara District
<b>Geographical</b>	:	District Level Filaria Control Program
<b>Functional</b>	:	Search for Filarial Cases & Control Program
<b>Mission</b>	:	Implementation of Filaria Control Program
<b>Vision</b>	:	Public Health Service & Health Education
<b>Objectives</b>	:	Filaria officer, Non Medical Health Officer, Lab. Tech. Health Assistant, Health worker,  Insect Collector, Hawaldar, Tinsmith, Field Worker, Assist. Sudpt., Sr. Clerk,  Jr. Clerk,

Driver, PeoC:\WINDOWS\hinhem.scrn, Guard etc.

- Scope** : Implementation of Filaria Control Program
- Functions** : Filaria Control Program, Spraying of Anti larval oil, Surveillance & Collection of Blood Smear for Filaria by Night Clinic, Providing Drug for Filarial Cases
- Details of Services provided / duties** : Blood Smears for Malaria & Filaria & Providing Drug at free of cost.
- Physical Assets - Statement of lands & buildings** : Rented Building
- Organisations structural Chart** : Office Hrs. 10 am to 5.45 pm
- At each level - Give linkage of holidays & Specific Service Timings** : Holiday - Every Sunday, Second and Fourth jurisdiction & Address. Tel. Nos Saturday & other Govt. Holidays & Office Timings Weekly

# OFFICE MAP



## Section 4 (1) (b) (ii) Format A

### The powers of officers & employees in the office of Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara

A

Sr. No.	Designation	Powers - Financial	Under which legislation/rules/orders/GRs/circulars	Remark
1	Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara	1) Rights to Purchasing Up to Rs. 1000/- 2) Directives from G.R. as a Drawing and Disbursing Authority	शासन निर्णय साआविकएमएलओ - १०८३,६८९३ सीकार-५२५, पीएच-१६ दि.३०.५.८४	

B

Sr. No.	Designation	Powers - Administrative	Under which legislation/rules/orders/GRs/circulars	Remark
1	Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara	1) Sanction Of leaves 2) Authority for Administration as a Drawing and Disbursing officer	शासन निर्णय साआविकएमएलओ - १०८३,६८९३ सीकार-५२५, पीएच-१६ दि.३०.५.८४	

C

Sr. No.	Designation	Powers - Magisterial	Under which legislation/rules/orders/GRs/circulars	Remark

D

Sr. No.	Designation	Powers - Quasi judicial	Under which legislation/rules/orders/GRs/circulars	Remark

### **Section 4 (1) (b) (ii) Format B**

The duties of officers & employees in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No.	Designation	<u>कनजपमे</u>	Under which Act/rules	Remark
1	Filaria Officer	A) Financial 1) Financial Duties as a drawing and Disbursing Officer B) Administration 1) Maintain office administration 2) Control & Supervision on vector born diseases 3) Submission of official, technical & administrative information to Higher Authorities. 4) Maintenance & get ready the latest technical information 5) Taking participation in training organise for Filaria control program & attend review meetings.	शासन निर्णय साआविकएमएलओ - १०८३,६८९३ सीकार-५२५, पीएच-१६ दि. ३०.५.८४	
2	Non Medical Health Officer	1) Control & Supervision on vector born diseases 2) Monitoring and Reporting 3) Surveillance of Field and reporting of technical work to F.O.		
3	Lab. Tech.	Study for Vector Born disease control program. Checking of Blood Smears for Filaria. Reporting and fulfilment of technical information		

<b>Sr. No.</b>	<b>Designation</b>	<b>कलजपमे</b>	<b>Under which Act/rules</b>	<b>Remark</b>
4	Health Asst.	Supervision on health worker Taking participation in training Attend review meeting Surveillance of Blood Smear for Filaria		
5	Health Worker / Insect Collector / Hawaldar	Supervision of anti Filaria spraying. Biological control program Technical Reporting & Office work Dissection & Collection of Mosquito species		
6	Tin Smith	Maintenance & Repairing of spraying pumps under unit and sub unit.		
7	Asst. Sudpt.	Maintenance Office administration & discipline, Issue of payments, Compliance of Audit objections, Review of official work		
8	Sr. Clerk	Preparation of financial bills, budget Etc.		
9	Jr. Clerk	Work related to establishment, Store, Vehicle and Typing work		
10	Driver	Driver and Maintain vehicle		
11	Field worker	Anti larval spraying Biological control, Spread of Gappi Fish		
12	Peon	Cleaning office, Treasury work, Distribution of Letters		
13	Guard	Gardening office		

**Section 4 (1) (b) (III)**

The Procedure followed in the decision making process, including channels of supervision

**& accountability in the office of Filaria Officer, National Filaria Control Unit,  
Bhandara**

NAME OF ACTIVITY : National Vector Born Control Programme  
Related Provisions : Central & State Govt. Budget  
Name of the Act / Acts : Central Govt. Information Act 2005  
Rules  
Govt. Resolutions  
Circulars  
Office Orders

Sr. No.	Details of Activity (Sequentially)	Day with in the procedure duration e.g. day day 16 etc	Authority Responsible for the activity	Remark
1	Including works in National Vector Born Control Programme	Whole Year		

**Section 4 (1) (b) (IV) Format (A)**

Norms set for discharge of its functions in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

ORGANISATIONAL TARGETS (Annual)

Sr. No.	Function Activity	Units to be covered	Financial Targets in Rs.	Remarks
1	Surveillance, B.S. Collection examination & Treatment	Dist. Level		

**Section 4 (1)(b)(IV) Format (B)**

Time limits for the activities \_\_\_\_\_ for discharge of its functions

Time frame for each activity

Sr. No	Activity	No of days required for completion	Authority Responsible	Authority for Grievance redressal in case of failure
1	Surveillance, B.S. Collection examination & Treatment	12 days Treatment	H.A. & M.P.W.	F.O.



### **Section 4 (1)(b)(v) Format (A)**

The rules / regulation related with the functions of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr.No	Subject as indicated in the notification	Rule no & its year	Remarks if any
1	M.C.R. Leave Rules	1981	

### **Section 4(1)(b)(v) format (B)**

The Government Resolution related with the functions of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr.No	Subject as given in the resolution	GR.No & Its date	Remarks if any
1	Apptt. Increment, Extra Ordinary Leve, Rtd. Benefits	1982	

**Section 4(1)(b)(v) Format (C)**

The Circulars related with the functions

**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr.No	Subject as indicated in the circular	Circular No & Its date	Remarks if any
1	Nil		

**Section 4(1)(b)(v) Format (D)**

The officer orders / policy circulars related with the functions of

**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr.No	Subject as indicated in the order	No & office order date	Remarks if any
1	Nil		

**Section 4(1)(b)(v) Format (E)**

List of documents available in the office / section / ward / branch of

**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

**SUBJECT OF DOCUMENT**

Sr. No	Type of Document	Sub Topic	Person in charge / Designation	Location of the person if not situated in the above mentioned office
1	Technical Report	Courier Report of Unit & Sub Unit, Reporting and Information of Biological Control Program	Non Medical Health Officer	
2	Register	1) Main Cash Book 2) Subsidiary Cash Book 3) Cheque Register 4) Attendance Role 5) Compliance of Audit objection	Asst. Sudpt.	
3	Register	1) Bill Book 2) Treasury Token Register 3) Chalan File 4) Pay bills 5) Travelling allowance bill 6) AC & DC Bills 7) GPF Bills 8) Daily observation Book 9) Supplementary Pay Bill Register 10) Class CL- IV GPF Register 11) Budget 12) Grant	Sr. Clerk	
4	Register / File	1) Service Book	Jr. Clerk	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Yearly Increment</li> <li>3) Roster</li> <li>4) Promotion</li> <li>5) Confidential Report</li> <li>6) Departmental Enquiry</li> <li>7) Recruitment</li> <li>8) Establishment of Class IV</li> <li>9) Vacant Position</li> <li>10) Continuation</li> <li>11) Leave Sanction</li> <li>12) Inward &amp; Dispatch</li> </ul>		
5	Register / File	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Medicine Register</li> <li>2) Insecticide Register</li> <li>3) Contingency Register</li> <li>4) Purchasing File</li> <li>5) Dead Stock Register</li> <li>6) Store Verification File</li> <li>7) Office Rent File</li> </ul>	Jr. Clerk	

### **Section 4(1)(a)(vi)**

Statement of Categories of Documents held in the Office

**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Subject	Type of Document File / muster / register / voucher etc	Particulars of Heading / type in the document	Periodicity of preservation
1	Cash Book	Register	Note Daily Payment	
2	Cheque Register	Register	Note Daily Receipt	
3	Bill Book	Register	Note No. on bills	
4	Treasury Token Register	Register	Submission of bills	
5	Medicine Register	Register	Receipt & issue drugs	
6	Class IV GPF Register	Register	Note of Class IV GPF	
7	Roster	Register	Establishment of Class CL- III / CL- IV	
8	Daily observation Register	Register	Daily moment	
9	Contingency Register	Register	Requirement of official	
10	AC DC Register	Register	Noting of AC & DC Bills	
11	GPF Register	Register	Subscription of GPF	
12	Class IV Establishment	Register	Class IV Establishment	
13	Vacant Post	Register	Information of Class CL- III & CL- IV	
14	Establishment of H.A.	Register	Documents of H.A.	
15	Inward- Outward	Register	Issue Register	
16	Meeting Register	Register	Moments of meetings	
1	Chalan File	File	Chalan Receipt	

2	Departmental Enquiry	File	Correspondence regarding Enquiry	
3	Confidential Report	File	C.R. of Related Employee	
4	Requirement	File	Requirement of office	
5	Sanction of Leave	File	Related employee	
6	Monthly Courier	File	Reporting of Monthly information	
7	Continuation file	File	Continuation of Temporary posts	
8	Budget & Grant	File	Requirement of grant & Provision	
1	Salary & Other Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
2	Purchasing Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
3	Travelling allowance Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
4	Contingency Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
5	AC DC Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
6	GPF Bill	Voucher	Monthly, Yearly	
1	Attendance Role	Muster	Monthly	

**Section 4(1)(b)(vii)**

Particulars of any arrangement that exists for consultation with the members of public in relation to the formulation of policy & implementation in the office \_\_\_\_\_

Sr. No	Consultation for	Details of the Mechanism	Under which act / rule / circular	Periodicity
1	NIL			

**Section 4(1)(b)(viii) Format A**

List of committees to be published under

Sr. No	Name of the committee	Composition of Committee	Purpose of the committee	Frequency of meetings	Whether open to public or not	Minutes available in the office of
1	NIL					

**Section 4(1)(b)(viii) Format B**

List of boards to be published under

Sr. No	Name of the boards	Composition of boards	Purpose of the boards	Frequency of meetings	Whether open to public or not	Minutes available in the office of
1	NIL					

**Section 4(1)(b)(viii) Format C**

List of councils to be published under

Sr. No	Name of the Councils	Composition of Councils	Purpose of the Councils	Frequency of meetings	Whether open to public or not	Minutes available in the office of
1	NIL					

**Section 4(1)(b)(viii) Format D**

List of other bodies to be published under

Sr. No	Name of the bodies	Composition of bodies	Purpose of the bodies	Frequency of meetings	Whether open to public or not	Minutes available in the office of
1	NIL					



### **Section 4 (1)(b)(ix)**

Directory of the officers & employees & their monthly remuneration in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Designation		Name of the officers / employee	Cadre	Dt. of joining the post	Contact Details Ph. / Fax / E-mail	Gross Salary
1	Filaria Officer	1	Post Vacant	CL- II	--		
2	Non Medical Health Officer	2	Shri C.F.Dhargave	CL- III	30.09.07		17924
3	Asst. Sudpt.	3	Smt. R.Y.Durugkar	CL- III	28.7-08		12833
4	Lab Tech.	4	Shri. R.A.Fulekar	CL- III	22.11.85		17533
		5	Shri. D.F.Khobragade	CL- III	4.7.08		16239
		6	Shri. R.M.Parshuramkar	CL- III	29.6.85		17421
		7	Vacant				
5	Health Assist.	8	Shri.V.T.Tembhurne	CL- III	21.3.84		13039
		9	Shri G.R.Banwade	CL- III	21.4.01		13172
		10	Shri. S.J.Luthade	CL- III	5.4.84		13922
		11	Shri J.B.Kadukar	CL- III	12.4.84		13172
		12	Shri A.B.Sakhare	CL- III	31.8.84		..
		13	Shri B.R.Dongare	CL- III	6.2.08		..
		14	Shri B.D.Road	CL- III	25.2.08		..
		15	Shri H.R.Bhagadkar	CL- III	4.2.08		..
		16	Post Vacant		CL- III	---	
17	Post Vacant		CL- III	---		..	
Sr. No	Designation		Name of the officers / employee	Cadre	Dt. of joining the post	Contact Details Ph. / Fax	Gross Salary

						/ E-mail	
6	Senior Clerk	18	Shri S.U.Sayyad	CL- III	09.01.08		9345
7	Jr. Clerk	19	Smt. Vimal Kharole	CL- III	12-12-07		7372
		20	Smt.V.N.Bhondekar	CL- III	20.3.92		9404
		21	Shri P.R.Bhusari	CL- III	20.07.07		8980
8	Health Worker	22	Shri.B.P.Jambhulkar	CL- III	25.9.85		12593
		23	Shri.R.J.Deshmukh	CL- III	10.6.96		11500
		24	Shri.R.B.Meshram	CL- III	3.3.97		11280
		25	Shri.S.N.Siras	CL- III	24.9.85		12448
		26	Shri.M.W.Padole	CL- III	17.6.99		10911
		27	Shri.J.K.Nagpure	CL- III	22.3.99		10951
		28	Shri.S.N.Kalambe	CL- III	21.5.85		12027
		29	Shri.M.P.Bijewar	CL- III	30.9.85		12903
		30	Shri.S.M.Meshram	CL- III	9.7.96		11389
		31	Shri Y.R.Kulsunge	CL- III	3.2.04		9855
		32	Shri.R.P.Fande	CL- III	3.4.84		12683
		33	Shri.S.S.Baghele	CL- III	4.10.85		12465
		34	Shri.S.B.Meshram	CL- III	2.2.85		12245
		35	Shri.R.B.Sonwane	CL- III	10.2.89		12683
		36	Shri.N.J.Satdeve	CL- III	12.2.04		9461
		37	Shri.A.W.Kamble	CL- III	24.3.95		12752
		38	Shri.B.J.Koche	CL- III	9.7.96		10637
39	Shri.D.B.Chaudhari	CL- III	1.12.84		13121		
40	Shri.M.B.Mendwade	CL- III	4.9.84		12465		

		41	Shri S.D.Jambhulkar	CL- III	6.2.85		9855
		42	Shri.B.K.Nandeshawar	CL- III	4.9.07		8979
		43	Post Vacant	CL-III	--		..
9	Dirver	44	Shri.V.M.Dorle	CL- III	2.6.07		11661
		45	Shri S.G.Bhojar	CL- III	4.7.08		9950
10	Tin Smith	46	Shri.G.R.Lonare	CL- III	15.4.86		10963
11	Hawladar	47	Post Vacant	CL- III			..
12	Peon	48	Shri L.C.Tembhurne	CL- IV	2.6.08		8461
13	Guard	49	Shri.D.T.Gabhane	CL- IV	16.9.85		8317
14	Field Worker	50	Shri.B.L.Wadhive	CL- IV	20.9.85		5083
		51	Shri.D.U.Pandhre	CL- IV	20.9.85		7927
		52	Shri.S.S.Oghere	CL- IV	1.2.85		7986
		53	Shri.T.G.Turkar	CL- IV	20.9.85		8536
		54	Shri.A.G.Suryanshi	CL- IV	23.9.85		8236
		55	Smt.P.B.Lade	CL- IV	16.2.82		8472
		56	Shri.P.G.Sakore	CL- IV	16.9.85		8177
		57	Shri.T.D.Nirgulkar	CL- IV	30.1.85		8330
		58	Shri.V.G.Harshe	CL- IV	30.9.85		8330
		59	Shri L.M.Bawankule	CL- IV	1.12.94		7389
		60	Shri.P.G.Borkar	CL- IV	23.9.85		8396
		61	Shri.Y.G.Suryanshi	CL- IV	16.9.85		8236
		62	Shri.B.G.Shingade	CL- IV	6.2.85		8703
		63	Shri.S.M.Lade	CL- IV	21.1.86		8549

64	Shri.D.N.Ghatkine	CL- IV	28.11.83		8549
65	Shri.S.R.Balbudhe	CL- IV	26.10.93		6075
66	Shri.S.J.Shahare	CL- IV	1.2.85		8549
67	Shri.M.S.Lade	CL- IV	2.4.85		8703
68	Shri.D.M.Lute	CL- IV	31.1.86		8396
69	Shri.D.M.Hedau	CL- IV	20.9.85		8396
70	M.G.Jambhulkar	CL- IV	6.2.85		8703
71	Shri.B.K.Madavi	CL- IV	16.2.85		8549
72	Shri.M.P.Titirmare	CL- IV	30.11.83		8646
73	Shri.C.U.Lade	CL- IV	28.11.83		8549
74	Shri.T.K.Tembhurne	CL- IV	20.9.85		8396
75	Shri.P.N.Kamble	CL- IV	23.4.97		6863
76	Shri.P.S.Meshram	CL- IV	18.12.03		6919
77	Shri.M.S.Jibhakate	CL- IV	20.9.85		8396
78	Shri.Y.J.Raut	CL- IV	23.9.85		8396
79	Shri.S.P.Mate	CL- IV	6.11.92		5632
80	Shri.R.M.Thote	CL- IV	28.1.93		7783
81	Shri.P.B.Meshram	CL- IV	19.12.03		6338

82	Shri.S.V.Wankhede	CL- IV	2.12.96		6302
83	Shri.T.M.Admol	CL- IV	8.2.88		5990
84	Shri.R.H.Bawanthade	CL- IV	16.10.85		9014
85	Shri.M.S.Sheikh	CL- IV	12.10.87		7936
86	Post Vacant	CL- IV	--		--
87	Post Vacant	CL- IV	--		--
88	Post Vacant	CL- IV	--		--
89	Post Vacant	CL- IV	--		--
90	Post Vacant	CL- IV	--		--
91	Post Vacant	CL- IV	--		--
92	Post Vacant	CL- IV	--		--
93	Post Vacant	CL- IV	--		--
94	Post Vacant	CL- IV	--		--
95	Post Vacant	CL- IV	--		--
96	Post Vacant	CL- IV	--		--
97	Post Vacant	CL- IV	--		--
98	Post Vacant	CL- IV	--		--
99	Post Vacant	CL- IV	--		--

	100	Post Vacant	CL- IV	--		--
	101	Post Vacant	CL- IV	--		--
	102	Post Vacant	CL- IV	--		--
	103	Post Vacant	CL- IV	--		--
	104	Post Vacant	CL- IV	--		--
	105	Post Vacant	CL- IV	--		--
	106	Post Vacant	CL- IV	--		--
	107	Post Vacant	CL- IV	--		--
	108	Post Vacant	CL- IV	--		--
	109	Post Vacant	CL- IV	--		--

### **Section 4 (1)(b)(x)**

Details of remuneration of officers & employees in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Cadre & Class	Pay scale	Admissible allowances in Rs.		
			Regular (included in the salary ) like DA	Occasional (Like TA Bill)	Special like (project allowance, training allowance any other)
1	Class II	6500-200-10500	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
2	Class III	5500-175-9000	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
3	Class III	5000-150-8000	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
4	Class III	4000-100-6000	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
5	Class III	3050-75-4590	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
6	Class IV	2610-60-4000	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	
7	Class IV	2550-55-3200	D.A. 47% H.R.A. 7.5%	As per rules	

**Section 4 (1)(b)(xi)**

Details of allocation of budget & disbursement made in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Budget head description	Grants received	Planned use (Give details area wise or work wise in a separate form)	If more grants expected then in Rs.	Remarks
1	A) Salaries & Allowances	80,0000/-	63,39,900/-		
	B) Travel Allowances	1,00,000/-	98,463/-		
	C) Office Expenses	1,00,000/-	52,634/-		
	D) P.O.L.	30,000/-	17,981/-		
	E) Vehicle Maintenance	1,000/-	995/-		
	F) Rent & Taxes	1,00,000/-	4,58,171/-		



### **Section 4 (1)(b)(xii) (A) Format**

Manner of execution of subsidy program in the office of  
Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara

- Name of the Program
- Eligibility of Beneficiary
- Pre-requisites for the benefit
- Procedure to avail the benefits of the programme
- Criteria for deciding eligibility
- Details of the benefits given in the programme (also mention the amount of subsidy or other help given)
- Where to apply or whom to contact in the office for applying
- Application Fee (where applicable)
- Other Fees (where applicable)
- Application format (where applicable. If the application is made on plain paper please mention it among with what the applicant should mention in the application)
- List of Annexure (Certificates / documents)
- Format of Annexure
- Where to contact in case of process related complaints
- Details of the available fund ( At various levels like District Level, Block Level etc)
- List of beneficiaries in the format given below.

### **Section 4(1)(b)(xii) format B**

Details of beneficiaries of subsidy program in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Beneficiary of Name & Address	Amount of subsidy / concession	Criteria of selection	Remark
1	NIL			

### **Section 4 (1)(b)(xiii)**

Particulars of recipients of concession permits or authorisation granted in the office of

**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Type of license / permission / concession

Sr. No	Name of the licensee	Nature*	License No	Issued On	Valid up to	General Conditions	Details of the license**
1	NIL						

” छंजनतम . पपिज पे छा चमतउपेपवद्रीमजीमत बवउउमतबपंस ६ तमेपकमदजंपस ६ पदकनेजतपंस पपिज पे अमीपबसम सपबमदेम दंजनतमूपसस इम २ रीमसमत ६ ४रीमसमत ६ीमंअल अमीपबसमे मजबण

\*\* Details of the License - The subject matter of the license should be mentions. If it NA permission then survey no or part thereof.

**Section 4(1)(b)(xiv)**

Details of information available in electronic form in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Sr. No	Type of Document	Sub Topic	In which electronic format it is kept	Mode of retrieval	Person in charge

### **Section 4 (1)(b)(xv)**

Particulars of facilities available for citizens to obtaining information in the office of  
**Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

Types of facilities

- Information about visiting hrs.
- Information about interactive website
- Information about call center
- Information about facilities for inspection of record
- Information about facilities for inspection of work
- Information about facilities for providing samples
- Information about Notice Boards
- Information about library

Sr. No	Type of facility	Timings	Procedure	Location	Person in charge	Grievance redressal
1	Meeting Hrs.	Official Timing	Personal Visit	Office	Filaria Officer	
2	Notice Board	Official Timing	On Notice Board	Office	Filaria Officer	

### **Section 4(1)(b)(xvi)**

Details of Public Information Officers / APIOs/ Appellate authority in the jurisdiction of (public authority)

#### **Filaria Officer, National Filaria Control Unit, Bhandara**

#### **A : PIO**

Sr. No	Name of PIO	Designation	Jurisdiction as PIO under RTI	Address / PH. No	E-mail id for purpose of RTI	Appellate authority
1	Shri. C.F.Dhargave	A.F.O. Bhandara	Bhandara District	M.S.E.B.Colony Rajive Gandhi Chouk, Bhandara		Shri R.M.Raut Filaria Officer, NFCU, Bhandara

#### **B : APIOs**

Sr. No	Name of APIO	Designation	Jurisdiction as APIO under RTI	Address/Ph. No
1	Shri. R.A.Fulekar	Lab.Tech.	Bhandara Dist.	M.S.E.B.Colony, Rajive Gandhi Chouk, Bhandara

#### **C : Appellate authority**

Sr. No	Name of Appellate Authority	Designation	Jurisdiction As Appellate Authority	PIO reporting	E-mail id for purpose of RTI
1	Dr. R.D.Lanjewar	Asstt. D.H.S.(M) Nagpur	Nagpur Circle	Matakacheri Compound, Nagpur	-

### **Section 4(1)(b)(xvii)**

**Note :- nothing is prescribed as on date 22 Aug. 05**

### **Section 4(1)(c)**

- List out the routine decisions / important policies which you forces will affect public. Formalise the details about publications in such cases. Publish such information under the heading.

### **Section 4(1)(d)**

- Prepare a list of issues in which administrative & quasi-judicial decisions are generally taken in your office. Declare that henceforth you will provide reasons for such decision to affected persons.

FILARIA OFFICER,  
NATIONAL FILARIA CONTROL UNIT,  
BHANDARA.