

कलम ४ (१) (b) (i)

विलेपार्ले (पश्चिम), मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव :- शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय

पत्ता :- ईर्ला सोसायटी रोड, विलेपार्ले (प.), मुंबई - ४०० ०५६

कार्यालय प्रमुख :- प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- आयुर्वेद संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र भौगोलिक :- — /कार्यानुरूप :- आहे

विशिष्ट कार्ये :- होमिओपॅथीक पध्दतीप्रमाणे होमिओपॅथीक औषधोपचाराने प्रचार, रुग्णचिकित्सा व रुग्णसेवा.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- —

धोरण :- होमिओपॅथीक पध्दतीप्रमाणे होमिओपॅथीक रुग्णचिकित्सा व रुग्णसेवा.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग पुरस्कृत, सेवायोजन पुरस्कृत कर्मचारी.

कार्य :- पदनामाशी संबंधित

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- रुग्णालयीन चिकित्सा व रुग्णसेवा.

मालमत्तेचा तपशील :- जागा शासनाच्या मालकीची नसून रु.२,०६५/- प्रतिमाह भाड्याने ५७३० चौ.फूट जागा दि.२०.७.१९८९ च्या करारान्वये भाड्याने वापरात आहे.

इमारती व जागेचा तपशील :- तळ मजला व पहिला मजला, ५७३० चौ.फूट.

उपलब्ध सेवा :- रुग्णसेवा वेळच्या वेळी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २६२०११२७ (सकाळी - ९.३० ते सायंकाळी - ५.३०)

बाह्यरुग्ण विभाग :- सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.००

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार तसेच दुसरा व चौथा शनिवार.

अधिवेशनासाठी संध्याकाळी १ तास जादा कामकाज.

तसेच आंतररुग्ण कक्षामध्ये अधिपरिचारिका, कक्षसेवक, सफाईगार (तीन पाळया) नियोजित वेळा ठरविण्यात आलेल्या आहेत.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

		प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी (कार्यालय प्रमुख)	
आंतररुग्ण कक्ष	तांत्रिक (अधिकारी)		प्रशासनिक (अधिकारी/कर्मचारी)
परिसेविका	मानसेवी भिषक		प्रमुख लिपीक
अधिपरिचारिका	विकृती शास्त्रज्ञ आणि अणुजीव शास्त्रज्ञ		वरिष्ठ लपीक
मिश्रक	प्रबंधक		लिपीक-टंकलेखक
स्वयंपाकी	आवासी भिषक		शिपाई
सहाय्यक स्वयंपाकी			
कक्षसेवक			
पहारेकरी			
सफाईगार			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

				अ
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	प्रशासकीय अधिकारी	वैद्यकीय	स्वीय प्रपंची खात्याचे अधिकार	
			आहरण व संवितरणाचे अधिकार	
				ब
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	प्रशासकीय अधिकारी	वैद्यकीय	कार्यालय प्रमुखांचे अधिकार	
			प्रशासनिक अधिकार	
			रुग्णचिकित्सा अधिकार	
				क
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
				ड
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

प्रशासकीय

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	कार्यालय प्रमुखांची कर्तव्ये (सोबत सादर करणेत येत आहे)		
		रुग्ण चिकित्सा / प्रशासनिक कर्तव्ये		
२)	मानसेवी भिषक	रुग्णचिकित्सा करुन औषधोपचार करणे		
३)	विकृती शास्त्रज्ञ आणि अणुजीव शास्त्रज्ञ	रुग्णचिकित्सा करुन औषधोपचार करणे		
४)	प्रबंधक	रुग्णचिकित्सा करुन औषधोपचार करणे		
५)	आवासी भिषक	रुग्णचिकित्सा करुन औषधोपचार करणे		
६)	प्रमुख लिपीक	आस्थापना/लेखा विभागातील कामकाज		
७)	वरिष्ठ लिपीक	लेखा/भांडार विभागातील कामकाज		
८)	लिपीक-टंकलेखक	आवक-जावक/आस्थापना कामकाज		
९)	परिसेविका	आंतररुग्ण कक्ष प्रमुखांची कर्तव्ये		
१०)	अधिपरिचारिका	आंतररुग्ण कक्षामध्ये रुग्णसेवा		
११)	मिश्रक	आंतररुग्ण व बाह्यरुग्णांना औषधे वितरण करणे		
१२)	स्वयंपाकी	रुग्णांसाठी स्वयंपाक तयार करणे		
१३)	सहाय्यक स्वयंपाकी	रुग्णांसाठी स्वयंपाक तयार करणे		
१४)	शिपाई	कार्यालयातील कर्मचा-यांना सहाय्यकाचे कामकाज		
१५)	कक्षसेवक	आंतररुग्ण कक्षामध्ये रुग्णांची सेवा करणे		
१६)	पहारेकरी	कार्यालय, आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण कक्षांची देखरेख करणे		
१७)	सफाईगार	कार्यालय, बाह्य व आंतररुग्ण कक्षांची सफाई		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप : प्रशासकीय/आर्थिक

संबंधित तरतुद :

अधिनियमांचे नांव :

नियम : प्रशासकीय व आर्थिक बाबींमध्ये महाराष्ट्र शासनाचे नियम.

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी, दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	<u>लेखा विभाग</u> वेतन, आकस्मिक खर्च, निवृत्तीवेतन, भ.नि.नि.,गट विमा योजना, स्वीय प्रपंची खाते, अर्थसंकल्प, आयकर, ठेव संलग्न विमा योजना, मासिक खर्च, खर्चाचा ताळमेळ,	मासिक/वार्षिक	प्रशासकीय अधिकारी वैद्यकीय प्रमुख लिपीक वरिष्ठ लिपीक शिपाई	
२)	<u>आस्थापना विभाग</u> नियुक्त्या, वेतनवाढी, वेतननिश्चिती, रजा लेखे, कर्मचा-यांचा रिक्त पदांचा व अनुशेषाचा अहवाल गोपनीय अहवाल, मासिक/त्रैमासिक विवरणे, अनुशेष, उपस्थिती अहवाल	मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक	प्रशासकीय अधिकारी वैद्यकीय प्रमुख लिपीक वरिष्ठ लिपीक लिपीक-टंकलेखक शिपाई	
३)	<u>भांडार विभाग</u> फर्निचर, खरेदी व पुरवठा, दरपत्रक, निविदा, निर्लेखन, भांडार लेखे,	वार्षिक/सहामाही	प्रशासकीय अधिकारी वैद्यकीय प्रमुख लिपीक	

	साधन-सामुग्रीच्या दुरुस्त्या, परिरक्षण, सेवासंविदा करार.		वरिष्ठ लिपीक शिपाई	
४)	<u>आवक-जावक विभाग</u> पोस्टाचे अ व ब रजिस्टर व्यवस्थित ठेवणे, आवक-जावक करणे, साधन व लेखन सामुग्री,	दररोज/वार्षिक	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी लिपीक-टंकलेखक	
५)	<u>बाह्यरुग्ण विभाग</u> रुग्णांची चिकित्सा करून रोगाचे निदान करून, त्यावर औषधे लिहून देणे, औषधे वितरण करणे	दररोज	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी मानसेवी भिषक प्रबंधक आवासी भिषक मिश्रक	
६)	<u>आंतररुग्ण विभाग</u> आंतररुग्ण कक्षामध्ये प्रवेशित असलेल्या रुग्णांची चिकित्सा करून, औषधोपचार करणे, रुग्णांची काळजी घेणे, रुग्णांना वेळेवर औषधोपचार करणे	दररोज	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी प्रबंधक आवासी भिषक परिसेविका अधिपरिचारिका कक्षसेवक सफाईगार	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
—	—	—	—	—

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा.....काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
—	—	—	—	—

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

.....कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

.....कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

.....कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

..... कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (अ) (vi)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (vii)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या परिणामकारक कामसाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स /ईमेल	एकूण वेतन
१)	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	पद रिक्त	वर्ग-२			—
२)	मानसेवी भिषक	पद रिक्त	वर्ग-१			—
३)	मानसेवी भिषक	पद रिक्त	वर्ग-१			—
४)	विकृती शास्त्रज्ञ आणि अणुजीव शास्त्रज्ञ	पद रिक्त	वर्ग-२			—
५)	प्रबंधक	पद रिक्त	वर्ग-३			—
६)	आवासी भिषक (वैतनिक)	डॉ.जाई पाटणे	वर्ग-३	१४.१.२०१२		२५२५/-
७)	आवासी भिषक (वैतनिक)	पद रिक्त	वर्ग-३			—
८)	आवासी भिषक (वैतनिक)	पद रिक्त	वर्ग-३			—
९)	आवासी भिषक (अवैतनिक)	पद रिक्त	वर्ग-३			—
१०)	आवासी भिषक (अवैतनिक)	पद रिक्त	वर्ग-३			—
११)	प्रमुख लिपीक	श्रीमती राजश्री प्र.सकपाळ	वर्ग-३	६.७.२०११		२५२५२/-
१२)	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती मिना रो.खैरे	वर्ग-३	२०.६.२०११		२२२८९/-
१३)	लिपीक टंकलेखक	श्री.संदिप द.शिरगांवकर	वर्ग-३	१४.३.२०११		१५५५३/-
१४)	मिश्रक	श्री.सतिश आबनावे	वर्ग-३	६.३.१९९५	९८२१८१८३८४	३२४६०/-
१५)	मिश्रक	श्री.कृष्णा मासाळ	वर्ग-३	६.१०.१९८७		३५६००/-
१६)	परिसेविका	श्रीमती प्रसन्ना चव्हाण	वर्ग-३	२.११.१९७९		४२,६२४/-
१७)	अधिपरिचारिका	श्रीमती सिध्दी भोगले	वर्ग-३	८.६.२०११		२७,६५०/-
१८)	अधिपरिचारिका	श्रीमती विद्या राजपूत	वर्ग-३	१.६.१९८८		४११५८/-
१९)	अधिपरिचारिका	श्रीमती रिबेका नाईक	वर्ग-३	१.२.१९८४	९९८७८६३९३४	४०९१३/-
२०)	अधिपरिचारिका	पद रिक्त	वर्ग-३			—
२१)	अधिपरिचारिका	श्रीमती उर्मिला घुले	वर्ग-३	९.६.१९८८	९२२६१०५२८८	४११५८/-

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स /ईमेल	एकूण वेतन
२२)	अधिपरिचारिका	श्रीमती योगिता राऊत	वर्ग-३	२.६.२००४	९८६९१५००२२	३२,१५२/-
२३)	शिपाई	श्री.संजय तांबे	वर्ग-४	७.३.१९९६	९९६७२०२२८१	१४८९१/-
२४)	शिपाई	श्री.अंकूश सकपाळ	वर्ग-४	१.११.१९८८	९८६९९४७६६४	१८४४२/-
२५)	कक्षसेवक	श्री.गणेश गोरेगावकर	वर्ग-४	१०.७.१९९१		१८१६०/-
२६)	कक्षसेवक	श्री.सिद्राम चौगुले	वर्ग-४	१६.४.१९९७		१४४४९/-
२७)	कक्षसेवक	श्री.शंकर पोटकुळे	वर्ग-४	३.३.२००३		१४४५६/-
२८)	कक्षसेवक	श्रीमती नमिता कदम	वर्ग-४	७.३.२००६	९९२३८९४७८८	१२९३३/-
२९)	कक्षसेवक	श्री.नरोत्तम सोळंकी	वर्ग-४	१.४.१९९०	९८६९१२७०७५	१७८७८/-
३०)	कक्षसेवक	पद रिक्त	वर्ग-४			—
३१)	सेवक	श्रीमती निता डूचे	वर्ग-४	१७.४.२०००	७२०८६८५३८५	१२९१६/-
३२)	स्वयंपाकी	श्रीमती रत्नप्रभा जगधने	वर्ग-४	१५.३.१९९६	९८९२७३१०१५	१७३५१/-
३३)	सहाय्यक स्वयंपाकी	श्रीमती मीना सकारीया	वर्ग-४	१.११.१९८३	९२२४१४१४०१	१९३४४/-
३४)	पहारेकरी	श्री.ज्ञानेश्वर वंजारी	वर्ग-४	१.११.१९८८		८९२०/-
३५)	पहारेकरी	श्री.रघुनाथ कदम	वर्ग-४	१.६.१९९५	९२२१०४६०८७	१७६७१/-
३६)	सफाईगार	श्रीमती कोकिळा वाघेला	वर्ग-४	२१.८.१९८४	९८९२०४५३९३	१९०४३/-
३७)	सफाईगार	श्री.तेजपाल सौदे	वर्ग-४	१.६.१९८८	९८३३४०९२६९	१५३३४/-
३८)	सफाईगार	श्रीमती हिरा मकवाना	वर्ग-४	२१.८.१९९२	९२२४५२२२३९	१७८७८/-
३९)	सफाईगार	श्री.प्रविण सोलंकी	वर्ग-४	२७.४.१९८१		९१०५/-
४०)	सफाईगार	पद रिक्त	वर्ग-४			—

कलम ४ (१) (ब) (ख)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	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	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
२)	वर्ग-१	मानसेवी भिषक	रु.२५०/- कायम वेतन		
३)	वर्ग-१	मानसेवी भिषक	रु.२५०/- कायम वेतन		
४)	वर्ग-२	विकृती शास्त्रज्ञ आणि अणुजीव शास्त्रज्ञ वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
५)	वर्ग-३	प्रबंधक	रु.२,८६५/- कायम वेतन		
६)	वर्ग-३	आवासी भिषक	रु.२,५२५/- कायम वेतन		
७)	वर्ग-३	आवासी भिषक	रु.२,५२५/- कायम वेतन		
८)	वर्ग-३	आवासी भिषक	रु.२,५२५/- कायम वेतन		
९)	वर्ग-३	आवासी भिषक	अवेतनिक		
१०)	वर्ग-३	आवासी भिषक	अवेतनिक		
११)	वर्ग-३	प्रमुख लिपीक - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१२)	वर्ग-३	वरिष्ठ लिपीक - वे.श्रे.रु.५२००-२०२००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		

१३)	वर्ग-३	लिपीक-टंकलेखक - वे.श्रे.रु.५२००-२०२००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१४)	वर्ग-३	मिश्रक - वे.श्रे.रु.५२००-२०२००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१५)	वर्ग-३	मिश्रक - वे.श्रे.रु.५२००-२०२००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१६)	वर्ग-३	परिसेविका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१७)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१८)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
१९)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
२०)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
२१)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के ३००/- द.म.		
२२)	वर्ग-३	अधिपरिचारिका - वे.श्रे.९३००-३४८००	३५ टक्के ३० टक्के		

			३००/- द.म.		
२३)	वर्ग-४	शिपाई - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के — २००/- द.म.		
२४)	वर्ग-४	शिपाई - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
२५)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
२६)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के — २००/- द.म.		
२७)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के १२५/- द.म.		
२८)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के १२५/- द.म.		
२९)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३०)	वर्ग-४	कक्षसेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के १२५/- द.म.		
३१)	वर्ग-४	सेवक - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के — २००/- द.म.		

३२)	वर्ग-४	स्वयंपाकी - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३३)	वर्ग-४	सहाय्यक स्वयंपाकी - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३४)	वर्ग-४	पहारेकरी - वे.श्रे.२६१०-६०-२९१०-६५-३३००-७०-४०००	१७३ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३५)	वर्ग-४	पहारेकरी - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३६)	वर्ग-४	सफाईगार - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३७)	वर्ग-४	सफाईगार - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के — २००/- द.म.		
३८)	वर्ग-४	सफाईगार - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के २००/- द.म.		
३९)	वर्ग-४	सफाईगार - वे.श्रे. २६१०-६०-२९१०-६५-३३००-७०-४०००	१७३ टक्के — २००/- द.म.		
४०)	वर्ग-४	सफाईगार - वे.श्रे.४४४०-७४४०	३५ टक्के ३० टक्के १२५/- द.म.		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१)	वेतन	रु.७१,७३,०००/-	कार्यालय/रुग्णालय येथील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे वेतन, स्वग्राम प्रवास सवलत, महाराष्ट्र दर्शन इत्यादी		
२)	दूरध्वनी, वीज व पाणी	रु.१,०३,०००/-	दूरध्वनी, विद्युत, पाणीपट्टी व कर		
३)	देशांतर्गत प्रवास खर्च	रु.८,०००/-	कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्रवास भत्त्याचे देयक.		
४)	कार्यालयीन खर्च	रु.३०,०००/-	व्हाऊचर्स तसेच रुग्णालयातील वस्तूंची किरकोळ दुरुस्ती इत्यादी		
५)	भाडेपट्टी व कर	रु.२५,०००/-	सोसायटीला भाडे अदा करणे		
६)	संगणकावरील खर्च	रु.१०,०००/-	स्टेशनरी, मेंटेनन्स, दुरुस्ती		
७)	आहार खर्च	रु.९८,०००/-	रुग्णांसाठी आहार		
८)	सामुग्री व पुरवठा	रु.३५,०००/-	कार्यालय/रुग्णालयासाठी किरकोळ वस्तू, गॅस सिलेंडर, रुग्णांचे कपडे धुण्यासाठी धोब्याचा खर्च		

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती..... या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- + कार्यक्रमाचे नांव.
- + लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- + लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- + लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- + पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
- + 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 कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले)
- + जोड कागदपत्रांचा 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 नमुना

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव:-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यन्त	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागू नाही							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.
चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	-	-	-

टेप

फिल्म

सी.डी.

प्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	८.३० ते १२.०० ४.०० ते ५.३०	पुर्वपरवानगी शिवाय पुर्वपरवानगी शिवाय	रुग्णालय कार्यालय	मानसेवी भिषक/प्रबंधक प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	
२)	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	४.०० ते ५.३०	माहिती अधिकारांतर्गत असलेल्या नियमानुसार	कार्यालय	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	
३)	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	४.०० ते ५.३०	कार्यालयीन नस्ती व कागदपत्रे	कार्यालय	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	
४)	सूचना फलकाची माहिती	२४ तास		कार्यालयाच्या बाहेर	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	
५)	ग्रंथालय विषयी माहिती	३.०० ते ५.३०	होमिओपॅथीक अभ्यासक्रमाबाबतची पुस्तके	कार्यालय	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी	

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय 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 अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	डॉ.गो.प्र.तितर	प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	मुंबई	शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय, ईर्ला सोसायटी रोड, विलेपार्ले (प.), मुंबई - ४०० ०५६ फोन - २६२०११२७	ghhparle@yahoo.in	डॉ.गो.प्र.तितर, उपसंचालक होमिओपॅथी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
लागू नाही					

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१)	डॉ.गो.प्र.तितर,	उपसंचालक होमिओपॅथी	मुंबई	आयुर्वेद संचालनालय, शासकीय दंत महाविद्यालय आणि रुग्णालय इमारत, ४ था मजला, सेंट जॉर्जेस रुग्णालय आवार, मुंबई - ४	drtitar@gmail.com	डॉ.गो.प्र.तितर, प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

विलेपार्ले, मुंबई येथील शासकीय होमिओपॅथीक रुग्णालय कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.