

सातारा जिल्हा परिषद, सातारा
आरोग्य विभाग
माहिती अधिकार (१७ सी)

कलम २ एच नमुना - अ

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव – आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद सातारा

अ क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	आरोग्य विभाग	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सातारा जिल्हा परिषद सातारा

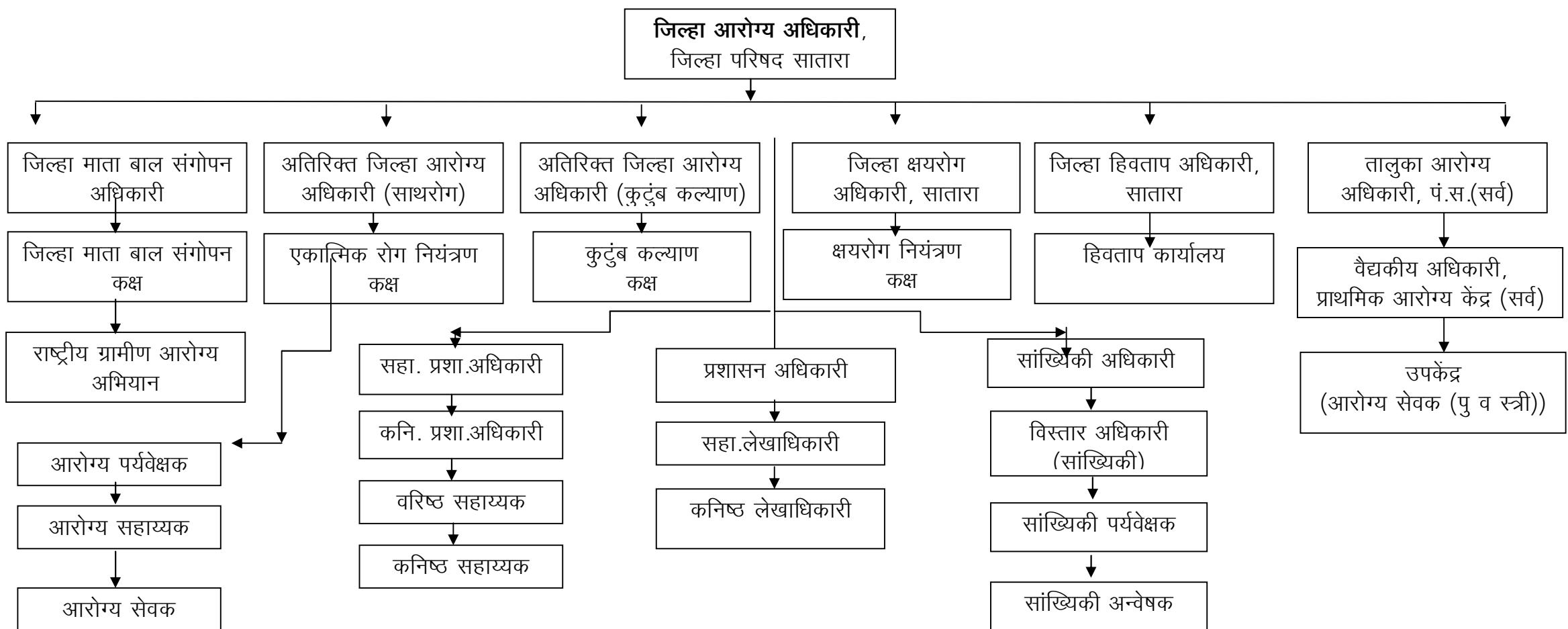
कलम २ एच नमुना - ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नांव – आरोग्य विभाग

प्राथमिक जिल्हा परिषद सातारा

अ क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	आरोग्य विभाग	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सातारा जिल्हा परिषद सातारा



कलम ४(१)(ब)(१)

सातारा आरोग्य विभाग येथील कार्यालयांतील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

कार्यालयांचे नांव-

पत्ता-

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, आरोग्य विभाग

जिल्हा परिषद सातारा

कार्यालय प्रमुख-

शासकिय विभागाचे नांव-

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

आरोग्य विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-

आरोग्य संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई - ३२

कार्यक्षेत्र -

विशिष्ट कार्य –

सातारा जिल्हा

आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे.

विभागाचे ध्येय धोरण-

सर्व संबंधित कर्मचारी-

-
अति.जिल्हा आरोग्य अधिकारी,प्रशासन अधिकारी, सहा. लेखाधिकारी,
सहा.प्रशासन अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी,लघुलेखक,
विस्तार अधिकारी (आरोग्य) वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा),
सांख्यिकी सहाय्यक वरिष्ठ सहाय्यक(प्रशा), कनिष्ठ सहाय्यक,
वाहनचालक ,परिचर,आरोग्य सहा.(पुरुष) व आरोग्य सेवक
(महिला),शितसाखळी तंत्रज्ञ, औषध निर्माण अधिकारी, सार्वजनिक
आरोग्य परिचारीका

कार्य -

मालमत्तेचा तपशिल-

कार्यालये नियंत्रण

उपलब्ध सेवा-

विविध आरोग्य विषयक योजना राबविणे.

कार्यालय दूरध्वनी क्रं. व वेळा-

आरोग्य विभाग दूरध्वनी क्रं. २३३०२५

कार्यालय कामाचे दिवशी सकाळी ०९-४५ ते सायं. ६.१५

कार्यालय कामाचे दिवशी सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- - प्रत्येक आठवड्याचा शनिवार व रविवार

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ब)(२) नमुना-अ
सातारा जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग, कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे
अधिकारांचा
तपशिल - अ

अ. क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	पदनाम	अधिकाराची मर्यादा				कोणत्या कायदाशासन निर्णयनुसार
			अंदाजित अवर्ती खर्च		अंदाजित अनावर्ती खर्च		
१	कामे किंवा विकास योजना यांचे संबंधातील प्रशासकिय मान्यता देण्याचा अधिकार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी सभापती आरोग्य विभाग आरोग्य समिती स्थायी समिती जि.प.सर्वसाधारण सभा	-- ---- ---- ----	---- ---- ---- ----	० २५,००,००१ २८,००,००१ ३०,००,००१ ५०,००,००१	१०,००,००० २८,००,००० ३०,००,००० ५०,००,००० संपूर्ण	म.जि.प. व पं.स.लेखा संहिता नियम-१९६८ (प्रथम सुधारणा)
२	कामे किंवा विकास योजनांच्या निविदा किंवा कंत्राट स्विकारणेचा अधिकार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी सभापती आरोग्य विभाग आरोग्य समिती स्थायी समिती जि.प.सर्वसाधारण सभा	-- ---- ---- ----	---- ---- ---- ----	० २५,००,००१ २८,००,००१ ३०,००,००१ ५०,००,००१	१०,००,००० २८,००,००० ३०,००,००० ५०,००,००० संपूर्ण	---सदर---
३	आहरण व संवितरण अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	संपूर्ण	अधिकार			म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता - १९६८
४	कामे किंवा विकास योजना यांचे संबंधातील तांत्रिक मान्यता देण्याचा अधिकार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी सभापती आरोग्य विभाग आरोग्य समिती स्थायी समिती जि.प.सर्वसाधारण सभा	-- ---- ---- ----	---- ---- ---- ----	० २५,००,००१ २८,००,००१ ३०,००,००१ ५०,००,००१	१०,००,००० २८,००,००० ३०,००,००० ५०,००,००० संपूर्ण	म.जि.प. व पं.स.लेखा संहिता नियम-१९६८ (प्रथम सुधारणा)

तपशिल - ब

अ .क्र	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय/अधिकार कक्षा
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	किरकोळ रजा, व खास किरकोळ रजा मंजूर करणे	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.सातारा यांचेकडील आदेश क्रं. आस्था-२ (२) ६६० /२०१४ दिनांक १९/११/२०१४	जि.प. कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी तसेच तालुक्यांतील सर्व कार्यालयांकडील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचारी
		दिर्घ मुदतीच्या रजा	सदर	जिल्हा स्तर कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी यांची १२० दिवसा पर्यंतची रजा व तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३,वर्ग-४ चे कर्मचारी यांची ६० दिवसावरील व १२० दिवसा पर्यंतची रजा (खास रजा सोडून)
		वार्षिक वेतनवाढ काढणे	सदर	जिल्हा स्तर कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		शिस्तंभगाची कारवाई (किरकोळ स्वरुपाची कारवाई)	सदर	जिल्हा व तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचारी
		बदलीचे अधिकार	सदर	जिल्हा व तालुका स्तरावरील सर्व संवर्गांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कर्मचारी (शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त होणा-या सुचनानुसार)
		वेतन प्रवासभत्ता अग्रीम,प्रवासभत्ता बील मंजूरी, सणतसलमात	सदर	जि.प. कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		रोख रक्कम हाताळणेबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे	सदर	६ व्या वेतन आयोगानुसार अनुज्ञेय नाही
		अति.कार्यभार धारण केलेबद्दल अति वेतन मंजूर करणे(सहा महिने पर्यंत)	सदर	जि.प. कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		भ.नि.नि.मधून परतावा तसलमात मंजूर करणे	सदर	जि.प. कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी तसेच तालुक्यांतील सर्व कार्यालयांकडील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचारी
		संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूर करणे	सदर	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, अति.जिल्हा आरोग्य अधिकारी,माता बाल संगोष्ठी अधिकारी, तालुका आरोग्य अधिकारी वै.अ.
		मूळ व दुय्यम सेवापुस्तकातील नोंदीवर व अंतिम वेतन पत्रावर स्वाक्षरी करणे	सदर	कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचारी
		पोष्टाची तिकीटे खरेदी करणे	सदर	एका वेळी रुपये ५०००/- पर्यंत
		स्टेशनरी खरेदी	सदर	एका वेळी ५०००/- रुपया पर्यंत
		माल वाहतुक व साठवणूतील उशिरा उचल होणा-या मालावरील गोदामाचे विलंब शुल्क मंजूर करणे	सदर	वस्तुच्या प्रत्यक्ष किंमतीच्या मर्यादीत किंवा रुपये ५० यापैकी जे कमी असेल ते

	किरकोळ रोज नोंदवही ठेवणे व त्यांतील आर्थिक व्यवहार तपासणे तसेच कायम तसलमात शिल्लक तपासणीचे अधिकार	सदर	जिल्हा स्तरावरील पूर्ण अधिकार
	आर्थिक नुकसान व वसूल न करता येणारी साठा किंमत निर्लेखित करणे	सदर	रुपये ५० पर्यंत
	रोख रक्कम हाताळणारे रोखपाल, लिपीक यांचा जामिन कदबा घेणे	सदर	त्यांचे अधिपत्याखाली काम करणारा कर्मचारी वर्ग
	घाणेरडया व आरोग्य दष्टया अयोग्य इमारतीचे संबंधात समज देणेचा अधिकार	सदर	त्यांचे कक्षेत येणा-या सर्व इमारती
	घाणेरडयापणा पाण्यापासून उपद्रव कर्मी करणे	सदर	कार्यक्षेत्रातील घाणेरडया पाणी पुरवठयाचे संबंधात उपद्रव कर्मी करणे तरतुदीस अधिन राहून कार्यवाही करणे
	कार्यक्षेत्राबाहेरील फिरतीस मंजूरी देणे	सदर	कार्यालयांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी कर्मचारी
	निरुपयोगी साहित्य निर्लेखन करणे	सदर	रुपये २०००/- पर्यंत

तपशिल - क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरंक	निरंक	निरंक

तपशिल - ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरंक	निरंक	निरंक

कलम(४)१(ब)३

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

१	कामाचे स्वरूप	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम अधिनियम शासन निर्णय परिपत्रक कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ.अन्वये देण्यांत आलेल्या अधिकारानुसार तालुक्यातील कामकाज चालविले जाते. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण तालुका आरोग्य अधिकारी यांचे स्तरावर करण्यांत येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधितांवर निश्चीत करणेत येते काही प्रकरणे जिल्हा आरोग्य अधिकारी व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशार्थ सादर करणेत येतात.
२	संबंधीत तरतुद	
३	अधिनियमाचे नांव	
४	नियम	
५	शासन निर्णय	
६	परिपत्रक	
७	कार्यालयीन आदेश	

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिग्राय
१	२	३	४	५
१	नविन प्रा.आ.केंद्र मान्यता	कामाच्या स्वरूपानुसार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
२	उपकेंद्राना मान्यता	सदर	सदर	

कलम ४(१)(क)(४) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिग्राय
१.	जि.प. सेस	प्रा.आ.केंद्राना आवश्यक ओषधपुरवठा करणे	११०००००	त्या त्या वर्षात उपलब्ध तरतुदीनुसार
२.		बामणोली लॉच इंधन व दरुस्ती	१८०००००	
३.		प्रा.आ.केंद्राना साहित्य पुरवठा करणे	२०,०००००	
४.		आषाढी यात्रा	३५००००	
५.		विविध योजना व प्रचार व प्रसिद्धी	६०००००	
६.		प्रा.आ.केंद्राना दरध्वनी सुविधा सादील	१००१०००	
७.		प्रा.आ.केंद्र/उपकेंद्र इमारत दुरुस्ती व सरंक्षक भिंत बांधणे	७५०००००	
८.		बालविवाह प्रतिबंधक कायद्याची अमलबजावणी वजनजागरण मोहिम	१०००	
९.		अतिरिक्त बाह्यरुग्ण शुल्कातून प्रा.आ.केंद्र /पथक/आयु.दवाखाना सुधारणा करणे	२९५००००	
१०.		प्रा.आ.के.स्तरावर सर्वरोग निदान शिबीर आयोजित करणे	११०००००	
११.	जि.प.वाढीव उपकरातील योजना	श्वानदंश लस पुरवठा	५०००००	
१२.		साथीच्यारोगावर नियत्रण	२००००००	
१३.		जि.प.दवाखाना पोवर्इनाका	१०००	
१४.		आपतकालीन उपायायोजनेसाठी अनुदान	५०००००	
		प्रा.आ.केंद्र बळकटीकरण	३००००००	
		कॅन्सर हदयरोग व किडनीसारख्या दुर्धर रोगाने पिढीत गरीब रुग्णांना आर्थिक मदत	५००००	
१५.		मुलगी वाचवा अभियान	१०००	
१६.		सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती उपाययोजना करणे	११२४३०००	
१७.		उत्कृष्ट काम करणा-या आरोग्य कर्मचारी /अधिकारी यांना पुरस्कार देणे	१०००	
१८.		प्रा.आ.केंद्रे विद्युत देयके आदा करणे	४२०००००	

१९		आरोग्य संस्थांचे गुणवत्ता अभिवचन मानांकनासाठी अनुदान	५०००००	
२०		कॅंसर साक्षरता अभियान	१०००००	
२१		वकील फी	२४९०००	
२२		विशेष तज्ज्ञ डॉक्टर सेवा	१०००	
२३		ई-गव्हर्नर्स प्रशासकीय रचना	१०००	
२४		नाविन्यपूर्ण योजना	६७५१०००	
		एकूण जिल्हा परिषद स्वनिधी	४६५०००००	

**कलम ४(१)(ब)(४) नमुना (ब)
कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम**

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यांसाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	महाराष्ट्र जि.प.अधिनियम-१९६१, मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालयांतील कामकाजाच्या पद्धतीनुसार (रचना व कार्यपद्धती) यांनी ठरवून दिलेप्रमाणे.			

**कलम(१) (ब)(५) नमुना (अ)
कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम**

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम	१९६१	
२	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा संहिता	१९६८	
३	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियम	१९६४	
४	महाराष्ट्र जि.प.सेवा (वैदेयकिय परिचर्या) नियम	१९७१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९८१	
६	महाराष्ट्र जि.प. जिल्हा सेवा शिस्त व अपील नियम	१९६४	
७	मुंबई वित्त अधिनियम	१९५९	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशात्तर परिक्षा नियम	१९८५	
९	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८	
१०	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम	१९५८	
११	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	
१२	महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा वर्तणूक नियम	१९६७	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

**कलम ४(१)(ब)(५) नमुना (ब)
कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिग्राय (असल्यास)
महाराष्ट्र शासन आरोग्य संचालनालय विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.			

**कलम ४(१)ब (५) नमुना (क)
कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिग्राय (असल्यास)
महाराष्ट्र शासन आरोग्य संचालनालय विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.			

**कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (ड)
कामांशी कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिग्राय (असल्यास)
महाराष्ट्र शासन आरोग्य संचालनालय विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.			

**कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (इ)
उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयांत उपलब्ध नसल्यास
कलम ४(१)(ब)(५)नमुना अ मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम आरोग्य संचालनाय विभागाकडून निर्गमित करणेत आलेले शासन निर्णय हे दस्तऐवज या कार्यालयांकडे उपलब्ध आहेत.				

**कलम ४(१)(अ)(६)
उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/क्वाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	विषय सुचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	माहिती अधिका-यांकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्याविषयाशी संबंधित नस्त्या,नोंद पुस्तके,मस्टर,क्वॉचर या स्वरूपात ठेवणेत येतात	४(१)(ब)(५) नमुना अ मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम व या कार्यालयांकडून वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही	नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार अ वर्ग ब वर्ग क वर्ग ड वर्ग यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात

कलम ४(१)(ब)(७)

परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियम परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल नियमानुसार

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (अ)

समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन-सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य-वृत्तांत उपलब्ध
१	आरोग्य समिती	१. मा.श्री. प्रदिप बापूसो विधाते-सभापती २. मा.श्रीमती उषादेवी विश्वास गावडे-सदस्या ३. मा.श्रीमती शारदा अरविंद ननावरे-सदस्या ४. मा.श्री शंकर उर्फ राजाभाऊ हणमंत जगदाळे सदस्य ५. मा.श्री.डॉ अभय अनिरुद्ध तावरे- सदस्य ६. मा.श्रीमती डॉ भारती संदीप पोळे- सदस्या ७. मा.श्री. राजाराम उर्फ राजाभाऊ देवबा शेलार - सदस्य ८. मा.श्री राजेश वसंतराव पवार-सदस्य ९. मा.श्रीमती भाग्यश्री संजय मोहिते-सदस्या	जि.प.मार्फत होणा-या आरोग्य विषयक योजना मंजूर करणे, प्रशासकिय मंजूरी देणे, धोरणात्मक निर्णय घेणे.	३० दिवसाचे अंतराचे अगोदर	नाही	आहे

कलम ४(१)(ब)(८) नमुना (ब)
अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधि सभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन-सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य-वृत्तांत उपलब्ध
२				निरंक		

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (क)
परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिष्ट	किती वेळा सभा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
				निरंक		

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (ड)
कोणत्यांही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिष्ट	किती वेळा सभा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
				निरंक		

कलम ४(१)(ब)(१)

वेतनाचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	एकूण वेतन(माहे एप्रिल २०२०)
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ ए.ए. आठल्ये	वर्ग १	१३/६/२०१९	१६४०७३
२	जिल्हा वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	डॉ. ए.बी. मिसाळ	वर्ग १	१७/३/२०१५	१५१५१९
३	अति जिल्हा आरोग्य अधिकारी	रिक्त	वर्ग १	--	--
४	अति जिल्हा आरोग्य अधिकारी	रिक्त			
५	अति जिल्हा आरोग्य अधिकार	रिक्त		--	--
६	सांख्यिकी अधिकारी	रिक्त		--	--
७	सांख्यिकी अन्वेषक	रिक्त			
८	वैद्यकीय अधिकारी	रिक्त		--	--
९	जि.सार्व. आरोग्य परिचारीका	श्री यु.एम.शेलार	वर्ग ३	२१/०७/२०१२	६१०५१
१०	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	श्री.डी.बी.घोडके	वर्ग ३	१२/३/२०१४	७५५२५
११	शित साखळी तंत्रज्ञ	श्री.एस.ए.कामठे	वर्ग ३	१६/०५/१९९४	७७१००
१२	सहा.प्रशा.अधिकारी	श्री. एस . एम.पाटील	वर्ग ३	११/९/२०१९	७३५२५
१३	क.प्रशा.अधिकारी	रिक्त			
१४	क.प्रशा.अधिकारी	श्री.डी.एच.वळकुंदे	वर्ग ३	२३/०३/१९९९	६३५२५
१५	क.प्रशा.अधिकारी	रिक्त			
१६	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम सिमा तानाजी कोळी	वर्ग ३	१५/९/२००५	५३१५०
१७	क.लेखाधिकारी	श्री.एस.डी.अवकीरकर	वर्ग ३	२९/०९/२००४	५९९००
१८	वि.अ.सांख्यिकी	श्रीमती एस.एस.शिंदे	वर्ग ३	२४/०३/१९९९	७९६००
१९	वरिष्ठ सहा प्रशा.	श्री ए.के.ननावरे	वर्ग ३	०९/०४/१९८४	६७४००
२०	वरिष्ठ सहा प्रशा.	श्री एस. के. निकम	वर्ग ३	१/१/१९९०	४५९००
२१	वरिष्ठ सहा प्रशा.	रिक्त			
२२	वरिष्ठ सहा प्रशा.	रिक्त			
२३	वरिष्ठ सहा लेखा	श्री श्रीनिवास जगन्नाथ फडणीस	वर्ग ३	१२/११/२००७	४०४५४
२४	कनिष्ठ सहा.	श्री डी. पी. खवळे	वर्ग ३	१/४/२०००	३७०२५
२५	कनिष्ठ सहा.	श्रीम एस.आर.क्षिरसागर	वर्ग ३	४/७/२०११	३५९४२
२६	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.बी.भोसले	वर्ग ३	११/०९/१९९९	४७२७५
२७	कनिष्ठ सहा.	श्री.कृषी.एच.कुलकर्णी	वर्ग ३	२७/०२/२००४	४२३९०
२८	कनिष्ठ सहा.	श्रीम के. एस. भोसले	वर्ग ३	३०/६/२०११	३५९४२
२९	कनिष्ठ सहा.	श्रीम ए. बी. धुमाळ	वर्ग ३	२०/१२/१९९७	४७२७५
३०	कनिष्ठ सहा.	श्रीम डी. बी. गायसमुद्रे	वर्ग ३	८/८/२०१३	३४१२५
३१	वि.अ.आयुर्वेद	डॉ.श्री.एम.आर.पवार	वर्ग ३	०१/१०/२०१४	७८६४३
३२	वैद्यकीय अधिकारी अस्थायी	डॉ श्रीम एन. आर. बेंडाळे	वर्ग ३	१/६/२०१९	६१७५५
३३	औषध निर्माण अधिकारी	श्री.एस.डी.गुजर	वर्ग ३	२८/०२/१९८४	९६४६५
३४	औषध निर्माण अधिकारी	श्रीमती ए.एस.भिंडे	वर्ग ३	१४/०५/१९९९	७७५९०
३५	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री.पी.एस.धर्माधिकारी	वर्ग ३	१४/०७/२००६	७०४००
३६	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री व्ही. पी. काळे	वर्ग ३	१४/३/१९८५	९३३००
३७	आरोग्य सहाय्यक	रिक्त		--	--
३८	आरोग्य सहाय्यक	श्री आर. एच. घाडगे	वर्ग ३	१६/६/१९९४	६५०२५
३९	आरोग्य सहाय्यक	श्री.एम.एस.पवार	वर्ग ३	२०/०८/२००१	५६६६०
४०	आरोग्य सेवक	श्री आर.आर.कुलकर्णी	वर्ग ३	१०/७/२००६	५६९४४
४१	आरोग्य सेवक	श्री.एस.एस.लिंबकर	वर्ग ३	२९/११/२००१	४११५०
४२	आ.सेवक महिला	श्रीमती यु.डी.वाळवेकर	वर्ग ३	२०/१२/१९९६	६२५७०
४३	वाहन चालक	श्री.कृषी.बी.कोळपे	वर्ग ३	१४/०९/२००५	३३९५०
४४	वाहन चालक	श्री आर. एम. जाधव	वर्ग ३	२०/१२/१९९३	४८३२५
४५	वाहन चालक	श्री एस. एच. कापसे	वर्ग ३	१६/२/१९९४	४०४५०
४६	वाहन चालक	श्री ए. एस. पटेल	वर्ग ३	-३/२/१९९४-	४६९५०
४७	वाहन चालक	श्री.आर.पी.गणदास	वर्ग ३	२१/०८/२००९	३१०७९
४८	शिपाई	श्रीम के. एल. पवार	वर्ग ४	६/१२/२००१	३४७००
४९	शिपाई	श्री ए. एच.मुल्ला	वर्ग ४	८/३/१९८५	४५०७५
५०	शिपाई	श्री. वाय. एस. इनामदार	वर्ग ४	२५/६/१९८४	४३८२५
५१	शिपाई	श्री सी. आर. कदम	वर्ग ४	१३/३/१९८५	४२९५०
५२	शिपाई	श्री जे.डी. सोळंके	वर्ग ४	१/१/२०१५	२४७७३
५३	शिपाई	श्री एम. डी. शिंदे	वर्ग ४	५/९/१९८६	४५५२५

५४	शिपाई	श्री आर. एस. संकपाळ	वर्ग ४	६/१२/१९९४	३८९५०
५५	शिपाई	श्री व्ही.व्ही.कुंभार	वर्ग ४	८/४/१९८५	४३८२५
५६	शिपाई	श्री ए. टी. भोसले	वर्ग ४	२६/१२/१९८९	४१३२५
५७	शिपाई	श्रीमती ए. एल. कांडी	वर्ग ४	९/३/१९८९	४००७५
५८	शिपाई	श्री.पी.जे.निकम	वर्ग ४	११/२/२०००	३०३००
५९	शिपाई	श्री.ए.एन.पवार	वर्ग ४	२६/०२/१९९२	४०९५०
६०	शिपाई	एस.आर.शेटे	वर्ग ४	०७/०३/२०१४	२४७७३

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ब)(१०)

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुशेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (असे प्रवास भत्ता)	विशेष (असे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	५६१०० -१,७७,५०० S - 20	१७ टक्के महा भत्ता १० टक्के घरभाडे	रुपये १२०/- प्रतिदिन	--
२	वर्ग-२	S - 15 - ४१८०० - १,३२,३००	वरील प्रमाणे	१२०	
३	वर्ग-३	1. S - 15 - ४१८०० - १,३२,३०० 2. S - 14 - ३८६०० - १,२२,८०० 3. S - 13 - ३५४०० - १,१२,४०० 4. S - 8 - २५५०० - ८१,१०० 5. S - 6 - १९९०० - ६३,२०० 6. S - 1 - १५००० - ४७६००	वरील प्रमाणे _____ _____ _____ _____ _____ _____	११० ११० ११० १०० १०० ९०	

कलम ४(१)(ब)(११)

सातारा येथील आरोग्य विभाग जि.प.सातारा कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिलाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे



⊕ अनदानाच्या वितरणाच्या



अ.क्र	अंदाजाप्रक्रिया शिर्षाचे
-------	--------------------------

अ.क्र.	अदाजपत्राकाय शेषाच वर्णन (शासकीय योजना)	अनुदान सन २०१९-२०	नियाजित वापर (क्षेत्रकामाचा तपशिल)	आधिक अनुदान अपेक्षित असलेस रूपयात	आभग्राय
१	पुरुष नसंबंदी शस्त्रक्रियेसाठी अतिप्रोत्साहनात्मक अनुदान	२१५५०००/-	ग्रामिण भाग तालुका		
२	सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण योजना	२५०००/-	सदर		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ब)(१६)

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री ए. बी. मिसाळ	प्रशासन अधिकारी ,जिल्हा कुटूंब कल्याण कक्ष आरोग्य विभाग जि.प.सातारा	जिल्हा परिषद साताराचे कार्यक्षेत्र	२३३०२५		जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद,सातारा.

ब) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांचा अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकार
१	श्री. ए. ए. आठल्ये	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद,सातारा.	जिल्हा परिषद साताराचे कार्यक्षेत्र	२३३०२५		आरोग्य विभाग,सातारा अंतर्गत सर्व खातेप्रमुख

कलम ४(१)(ब)(२) नमुना-अ
**सातारा जिल्हा परिषद सातारा येथील आरोग्य विभाग कार्यालयांतील अधिकारी व
कर्मचारी यांचे अधिकारांचा**

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय/ अधिकार कक्षा
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	किरकोळ रजा, व खास किरकोळ रजा मंजूर करणे	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.सातारा यांचेकडील आदेश क्रं. आस्था-२ (२) ६६०/२०१४ दिनांक १९/११/२०१४	
		दिर्घ मुदतीच्या रजा	सदर	
		वार्षिक वेतनवाढ काढणे	सदर	
		शिस्तंभगाची कारवाई (किरकोळ स्वरूपाची कारवाई)	सदर	
		बदलीचे अधिकार	सदर	
		वेतन प्रवासभत्ता अग्रीम,प्रवासभत्ता बील मंजूरी, सणतसलमात	सदर	
		रोख रक्कम हाताळणेबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे	सदर	
		अति.कार्यभार धारण केलेबद्दल अति वेतन मंजूर करणे(सहा महिने पर्यंत)	सदर	
		भ.नि.नि.मधून परतावा तसलमात मंजूर करणे	सदर	
		संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैर्घ्यदिनी मंजूर करणे	सदर	
		मूळ व दुय्यम सेवापुस्तकातील नोंदीवर व अंतिम वेतन पत्रावर स्वाक्षरी करणे	सदर	
		पोष्टाची तिकीटे खरेदी करणे	सदर	
		स्टेशनरी खरेदी	सदर	
		माल वाहतुक व साठवणूतील उशिरा उचल होणा-या मालावरील गोदामाचे विलंब शुल्क मंजूर करणे	सदर	
		किरकोळ रोज नोंदवही ठेवणे व त्यांतील आर्थिक व्यवहार तपासणे तसेच कायम तसलमात शिल्लक तपासणीचे अधिकार	सदर	
		आर्थिक नुकसान व वसूल न करता येणारी साठा किंमत निर्लेखित करणे	सदर	
		रोख रक्कम हाताळणारे रोखपाल,लिपीक यांचा जामिन कदबा घेणे	सदर	
		घाणेरड्या व आरोग्य दृष्ट्या अयोग्य इमारतीचे संबंधात समज देणेचा अधिकार	सदर	
		घाणेरड्यापणा पाण्यापासून उपद्रव कमी करणे	सदर	
		कार्यक्षेत्राबाहेरील फिरतीस मंजूरी देणे	सदर	
		निरुपयोगी साहित्य निर्लेखन करणे	सदर	

तपशिल - ब

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय/ अधिकार कक्षा
		जिल्ह्यांतर्गत असलेल्या प्राथमिक आरोग्य केंद्र यांची तपासणी करणे.	माहिती अधिकारी तथा प्रशासन अधिकारी,आरोग्य सहसचलनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचेकडिल क्रं/मा.अ./१४/१०१ दि.१२/०३/२०१४	
		प्राआके/उपकेंद्र नियत्रण ठेवणे	सदर	
		तालुका आरोग्य अधिकारी/वै. अधिका-यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.	सदर	
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	जिल्ह्यातील आरोग्य कर्मचा-याच्या बदल्या,नियुक्त्या बढती इ.बाबत मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना शिफारस करणे.	सदर	

अ . क्र .	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशा. अधिकारी/ सहायक प्रशासन अधिकारी	१) वर्ग ३ व ४ जि.प.कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २) हजेरीपत्रक, हालचाल नोंदवही, फिरती नोंदवही, अभ्यगत नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे. ३) दूरध्वनी नियंत्रण करणे ४) आरोग्य कर्मचारी नेमणूक, बदली, भरती व अनुशेष याबाबतच्या आस्थापना विषयक कार्यासनांचे कामकाज पाहणे. ५) दैनंदिन टपाल पाहणे, बारनिशी शासकीय पत्रांचा निपटारा ६) सहा गड्हे पध्दतीने दप्तर मांडणी, अभिलेख वर्गीकरण याबाबत कामकाज ७) भांडार शाखेकडील स्टेशनरी खरेदीबाबत व इतर साहित्य खरेदीबाबत कामकाज ८) दरम्हा दोन कर्मचा-यांची सखोल दप्तर तपासणी करणे. ९) लोकशाही दिन बाबत कामकाज १०) निरुपयोगी साहित्य निर्लेखित करणे, कार्यालयीन स्वच्छता, वैद्यकीय अधिकारी /कर्मचारी यांची वैद्यकीय बीले, खाते निहाय चौकशी व त्या अनुषंगाने न्यायालयीन प्रकरणे या विषयाच्या कार्यासनावर नियंत्रण व मार्गदर्शन	मा.मु.का.अ.जि.प.सा तारा यांचेकडील आदेश-क्र.आस्था-२(२)/१०५६/२००४ दि.६/१२/२००४	
२	कनि.प्रशा अधिकारी-१/२/३	१) विषय समिती सभा कामकाज व सर्व टपाल मार्कोंग क २) आयुक्त पुणे / मु.का.अ. / उपसंचालक तपासणी बाबत कामकाज करणे. ३) जिल्हा परिषद सेसमधून घेण्यात आलेल्या योजना व कार्यक्रम याबाबत पर्यवेक्षिय कामकाज व नियंत्र ४) सर्व प्रकारची प्रशिक्षणे बाबत कामकाज ५) कार्यालयीन कर्मचारी दप्तर तपासणी बाबत नियोजन व कार्यवाही ६) मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांनी ऐनवेळी सूचविलेले अन्य कोणतेही कामकाज	----/---	
३	सहायक लेखाधिकारी	अर्थ विभागाच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे	-----//----	
४	कनि. लेखाधिकारी	स्थानिक निधी लेखा शक/पंचायत राज लेखा शकांची पुर्ता करणे, अंदाजपत्रके सादर करणे.		
५	लघुलेखक	लघुलेखक पदाशी संबंधित सर्व कामकाज		
६	वरि.सहा.	वरिष्ठ सहाय्यक यांना देणेत आलेल्या कार्यासनाशी संबंधित सर्व कामकाज		
७	कनि.सहा.	कनिष्ठ सहाय्यक यांना देणेत आलेल्या कार्यासनाशी संबंधित सर्व कामकाज		
८	शिपाई	शिपाई पदाशी संबंधित सर्व कामकाज		

कलम ४(१)(ब)(१३)

सातारा येथील आरोग्य विभाग . जि.प. सातारा कार्यालयांतील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलावर माहिती..

परवाना/परवानगी /सवलतीचा प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक-पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१					निरंक		

कलम ४(१)(ब)(१४)

सातारा येथील आरोग्य विभाग जि.प. सातारा कार्यालयांतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक			
२	फिल्म	निरंक			
३	सौ.डी.	निरंक			
४	प्लॉपि	निरंक			
५	इतर कोणत्यांही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात	निरंक			

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ब)(१५)

सातारा येथील आरोग्य विभाग कार्यालयांत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-
- वेबसाईट विषयी माहिती :-
- कॉल सेंटर विषयी माहिती. :-
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :-
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :-
- सुचना फलकाची माहिती. :-
- नमुने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती. :-
- ग्रंथालय विषयी माहिती. :-

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य- पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात	सोमवार मंगळवार	कार्यालयांत उपस्थित राहून आरोग्य अधि. यांची परवानगी घेवून	जिल्हा परिषद, सातारा	अधिक्षक, कक्ष अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक				
३	कॉल सेंटर विषयक माहिती	निरंक				
४	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सोमवार	अर्ज केल्यानंतर ५ दिवसाने येणा-या सोमवारी	जिल्हा परिषद, सातारा	अधिक्षक, कक्ष अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	वेळोवेळी	तालुका स्तरावर जावून	पंचायत समिती	संबंधित अधिकारी	ता.आ.अ.
६	सुचना फलकाची माहिती		जि.प.व पं.स. आवारात सुचना फलक लावणेत आलेले आहेत.			
७	नमूने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती	रोज	जनतेशी निगडीत असलेले दाखले मिळणेसाठी संबंधित कर्मचा-यांशी संपर्क साधून घेणे	पंचायत समिती,	संबंधित कर्मचारी	ता.आ.अ.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ब)१७

सातारा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती शासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ./ २००५ /प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १६ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(क)

सर्वसामान्य लोकांची संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करता तयार करणे व वितरित करणे. शासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ. / २००५ /प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १६ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

कलम ४(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्थ न्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयारकरणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकारणांची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

शासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ. / २००५ /प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १६ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद सातारा

