

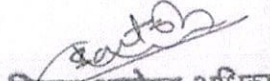
आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर

कलम (१) ४(b) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम- २००५ अंतर्गत अंतर्गत (१)४ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची माहिती

कार्यालयाचे नाव	आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर
पत्ता	११६ पहिला मजला, जिल्हा परिषद पालघर, प्रशासकीय इमारत, कोळगांव, पालघरबोर्डसर रोड, ता.पालघर पिन कोड नं.जि.४०१४०४
कार्यालय प्रमुख	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर
कार्यक्षेत्र	पालघर कार्यक्षेत्र
विशिष्ट कार्य	सर्व आरोग्य विषयक रोगप्रतिबंधात्मक उपाययोजना करणे
विभागाचे ध्येय धोरण	आरोग्य विषयक रोग प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करणे
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	०२५२५-२०५४००
कार्यालयाचा ईमेल आयडी-	dhopalghar@gmail.com
कार्यालयीन वेळ	वेळ: सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्टी
साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्टी	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

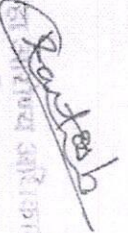
  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर,

कलम ४ (१) (b) नमुना-अ

अ.

आरोप्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर येथिल अधिकारी व कर्मचा-यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा व शासन निर्णयानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा आरोप्य अधिकारी	<p>1. मुळ बांधकामे व दुरुस्ती यांच्या संबंधातील प्रशासकिय 1,00,001 ते 10,00,000* पर्यंत</p> <p>2. विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकिय मान्यता 0 ते 10,00,000 पर्यंत</p> <p>3. जि.प.च्या खर्च उतपन्नातून राबविण्यात येणाऱ्या विकास 5,00,001 ते #10,00,000*</p> <p>4. बांधकाम प्रकवा विकास योजनांच्या निविदा किंवा कंत्राट 1,00,001 ते 10,00,000 पर्यंत</p> <p>5. आहरण व सर्वितरण अधिकारी</p>	<p>म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता नियम-1968 (नियम 4 खालील) परिशिष्ट-दोन</p> <p>ग्राम विकास विभाग, शा.नि.क्र. झेडपीए-2016/प्र.क्र.56/वित्त-9 दि.07 ऑक्टोबर 2017</p>	
२	प्रशासकीय अधिकारी	<p>वेतन व भत्ते, योजनांवरील प्राप्त अनुदानाचे आहरण व वितरण</p>	<p>म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता नियम-1968</p>	

  
 जिल्हा पालघर येथील अधिकारी  
 जिल्हा परिषद पालघर.

ब

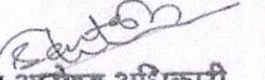
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	अधिनस्त कर्मचा-याचे-	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार	
		1. वेतनवाढी.	1.क्र. साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था3/756 दिनांक 1 मे 1999	
		2. रजा मंजूर करणे	2.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था3/1883 दिनांक 17.7.2002	
		3. किरकोळ शिक्षा.	3.क्र.साप्रवि/आस्था-3/1300 दिनांक 31.8.2000	
		4. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे.	4.जा.क्र./साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था-3अ/128/14 दिनांक: 23/01/2014	
		5. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी स्वाक्षकित करणे.	५.क्र./साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था-3अ/1052/14 दिनांक:२८-०८-२०१५	
		1. वर्ग 3 वर्ग 4 चे नियुक्ती/पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे.	6.जा.क्र.ठाजिप/साप्रवि/आस्था-3/वशी/1603/2017 दिनांक :- 07/11/2017	
		2. सदस्य सचिव म्हणून आरोग्य समितीचे काम पहाणे.		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद फाल्गुन,

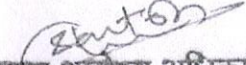
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) (ब) (II) आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर  
कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	डॉ. संतोष चौधरी, जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सर्व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमाचे प्रशासन, नियंत्रण व देखरेख	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकारी 1.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था3/756 दिनांक 1 मे 1999	
		अधिनस्त कर्मचा-याचे-		
		1. वेतनवाढी.	2.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था3/1883 दिनांक 17.7.2002	
		2. रजा मंजूर करणे	3.क्र.साप्रवि/आस्था-3/1300 दिनांक 31.8.2000	
		3. किरकोळ शिक्षा.	4.जा.क्र./साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था-3अ/128/14 दिनांक	
		4. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकनकरणे.	5..क्र./साप्रवि/डेलीगेशन/ आस्था-3अ/1052/14 दिनांक	
		5. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी स्वाक्षार्कित करणे	6.जा.क्र.ठाजिप/साप्रवि/आस्था-3/वशी/1603/2017 दिनांक :- 07/11/2017	
		6. क्षयरोग, कर्करोग खास रजा मंजूर करणे.		
		7. वैद्यकिय प्रतिपुर्तीची देयके मंजूर करणे		
२	डॉ. वैद्यही माळवी, जिल्हा माताबाल संगोपन अधिकारी	8. वर्ग 3 वर्ग 4चे नियुक्ती/पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे.		
		9. सदस्य सचिव म्हणून आरोग्य समितीचे काम पहाणे.		
३	डॉ. वैद्यही माळवी, वैद्यकिय जिल्हा प्रशिक्षण	प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रम, सार्वत्रिक लस टोचणी कार्यक्रम, पोलीओ निर्मूलन कार्यक्रम (PPI), ए.एफ.पी. सर्वेलन्स अंगणवाडी तपासणी, नवसंजीवनी योजना, मानव विकास कार्यक्रम, जीवनसत्व अ वाटप मोहिम, जंतुविरोधी मोहिम, आय.डी.सी.एफ. जन्म मृत्यू		
४	डॉ. अजय ठाकरे, प्रशासकीय अधिकारी	जिल्हा प्रशिक्षण केंद्रावरिल कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
		संपूर्ण कार्यालयीन पर्यवेक्षण, वेतन व भत्ते, योजनांवरील प्राप्त अनुदानाचे आहरण व वितरण, लेखा विषयक सर्व बाबी जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.		

५	श्री.मोतीलाल पवार, सहाय्यक लेखा अधिकारी	सर्व लेखा विषयक कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, वंतन, भत्ते व सर्व प्रकारची लेखा परिक्षण, लेखे तपासणी इ. नियंत्रण व कामे पूर्ण करुन घेणे इतर लेखाबाबत अनुषंगीक कामाची पूर्तता करुन घेणे		
६	श्रीम. मोनिका राऊत, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	1. कार्यालय प्रमुखांचे / विभाग प्रमुखांचे गैरहजेरीत कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.2. दैनंदिन कर्मचारी हजेरी पत्रकावरील नियंत्रण.3. दैनंदिन फिरती नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे.4. कार्यालय प्रमुख यांच्या दैनंदिन व आगावू फिरती कार्यक्रम नोंदवहया नियंत्रण 5. वरिष्ठ कार्यालयाकडील अधिकारी / पदाधिकारी यांच्या दौऱ्यांचे वेळी त्यांची व्यवस्था पहाणे.6. स्थानिक स्तरावरील अधिकारी व पदाधिकारी यांचा समन्वय साधणे.7. सर्व कार्यालयावर नियंत्रण व देखरेख.8. तालुका स्तरावर कार्यालयाव्यतिरिक्त मुख्यालयीन (जिल्हा) स्तरावर त्यांचे खातेवरील प्रमाणे कामकाज व न्यायालयीन 9. विधानसभा तारांकीत प्रश्न/अतारांकीत प्रश्न / लोकायुक्त प्रकरणे निपटारा करणे.10. याशिवाय वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.		
७	श्रीम. मनिषा दराडे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	1. आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे 2. महा. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (कागदपत्रांचे वर्गीकरण/निंदणीकरण) नियम 1964 नुसार संपूर्ण कार्यालयाचे 3. तक्रार निवारण नोंदवही व त्या कामावर नियंत्रण.4. जिल्हा स्तरावरील सभांकरिता लागणारी एकत्रित माहिती तयार करून सादर करणे. दुरध्वनी नोंदवही अद्यावत ठेवून त्यावर नियंत्रण ठेवणे व संबंधीत कर्मचाऱ्यांचे सहकार्याने कागदपत्रांची पूर्तता करणे.		
८	श्रीम. कल्पना शिंदे , वरिष्ठ सहा., आस्था-४ / श्री. अरविंद खैरनार, कनिष्ठ सहाय्यक- , -आस्था६/श्रीम.कमल मेढे,आस्था-३,श्री.रोहिदास भोईर, आस्था-५	१.जिल्हा परिषदेकडील वर्ग ३ चे कर्मचा-यांना नेमणुका / पदोन्नत्या २. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग ३ चे कर्मचा-यांना बदल्या ३. वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांची जात पडताळणी करणे बाबत कामकाज करणे ४. वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांना मानीव तारीख देणेबाबत कामकाज ५. वर्ग ३ च्या कर्मचा-यांच्या सेवा जेष्ठता सुची प्रसिध्द करणे (तात्पुरती / कायम) ६. निलंबन / विभागीय चौकशी / अपहार प्रकरणे ७. न्यायालयीन प्रकरणे ८. वर्ग १ ते ४ अधिकारी / कर्मचारी यांचे राजीनामा / स्वेच्छा निवृत्ती / रुग्णता विषयक कामकाज ९. वर्ग १ ते ४ अधिकारी / कर्मचारी यांचे बदलेल्या नावास कार्यांतर मंजुरी देणे १०. रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे ११. वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांना सेवेत कायम		

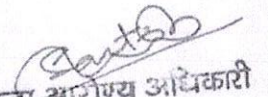
		करणे / कायम सेवेचे प्रमाणपत्र देणे १२. संगणक / टंकलेखन परिक्षा सुट देणे १३. वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांची अनधिकृत गैरहजर प्रकरणे		
१	श्री.संदिप महाबले, कनिष्ठ सहाय्यक, आस्था-१ ब	गट- ब, वैद्यकिय अधिकारी यांची आस्थापना सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज भ)नि.नि गट विमा / रजा रोखीकरण / योजना ठेव सलग्न विमा / योजना		
१०	श्रीम.हेमा नागणे, कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-१ अ	गट-अ, वैद्यकिय अधिकारी यांची आस्थापना सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज .भ)नि.नि गट विमा / रजा रोखीकरण / योजना ठेव सलग्न / विमा योजना		
११	श्रीम.नंदा जारवाल, वरिष्ठ सहा.आस्था-२	वर्ग ४ च्या कर्मचा / तात्पुरती) यांच्या सेवा जेष्ठता सुची प्रसिध्द करणे- (कायम, वर्ग ३-व वर्ग ४-च्या कर्मचारी यांच्या किरकोळपर्यायी रजा व / इतर प्रकारच्या रजा तसेच महाराष्ट्र दर्शन सवलत मंजुरी बाबत		
१२	श्री. श्रुषिकेश आव्हाड, वरिष्ठ सहाय्यक,	गट-अ, गट- ब वैद्यकिय अधिकारी, कंत्राटी वैद्यकिय व अधिकारी बंधपत्रित अधिकारी यांचे वेतन, गट विमा, उपदान, वैद्यकिय देयके तयार करुन कोषागार कार्यालयात सादर करणे, सेवार्थ प्रणालीचे कामकाज पहाणे		
१४	श्री.तुषार सांबर, कनिष्ठ सहाय्यक, आवक - जावक	१.संदर्भ नियंत्रण नोंदवहया गोषवारा काढणे २. एकत्रित नियतकालिक नोंदवही व एकत्रित स्थायी आदेश नोंदवही ३. कार्यालयातील प्राप्त झालेले टपाल नोंद करणे व वरिष्ठांकडे सादर करणे ४. आरोग्य विभागाकडे प्राप्त झालेले सर्व टपाल नियंत्रण नोंदवहयासह आवक नोंदवहीत नोंदवुन कार्यालयावर व कार्यासनावर वाटप करणे ५. रिसिट व केस रजिस्टर गोषवारे ६. मुद्रांक नोंदवहीत हिशेव ठेवणेपोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे . ७.		
१५	श्री.सचिन कुंभार वरिष्ठ सहाय्यक प्रशासन	१.मा.सदस्य आरोग्य समिती यांना अथित्य भत्ता देणे बाबत २. स्थायी समिती सभा कामकाज सुचना पुर्तता / ठराव /३. कर्मचारी संघटना सभा आयोजित करणे व पत्रव्यवहार ४. आरोग्य विभागाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे ५. संगणकप्रिंटर दुरुस्ती ,, कार्यालयीन स्टेशनारी, कार्यालय दुरुस्ती देखभाल बाबत बाबत कामकाज (सेवा) इंटरनेट / महानेट /६. स्थावर जंगम मालमत्ता नोंदवही अदयावत करणे ७. एक तीन वर्षावरील / (स्तर .स.व पं .प.जि) देयकांना मंजुरी देणे ८. नागरिकांची सनद तयार करुन प्रसिध्दी करणे ९. स्थायी समिती सभा, जिल्हा सर्वसाधारण सभा, विषय समिती सभेत उपस्थित केलेल्या मुद्यावर कार्यवाही करणे १०. यशवंत पंचायत राज अभियान अंतर्गत माहिती तयार करुन पाठविणे व अनुषंगिक कामे ११. पंचायत राज समिती संबंघात सर्व कार्यवाही १२. आरोग्य समिती		

		सभा		
१६	श्री.अरविंद खैरनार कनिष्ठ सहाय्यक आस्था - ६		आपले सरकार पोर्टल, कंत्राटी वाहन चालक व सफाई कामगार	
१७	श्री.मनोहर नागरुत आरोग्य सहाय्यक		वैदयकीय विले मंजुरी तांत्रिक मान्यता देणे	
१८	श्री.गोविंद धांगडा, विसांखिकी नियोजन .अ.		नियोजन प्राधिकरण कामकाज	
१९	श्री.बालाजी सातपुते आरोग्य सहाय्यक वाहने		वाहने देखभाल दुरुस्ती,वाहन इंधन वंगण साठी अनुदान वितरीत करणे जुनी वाहने निलेखित करणे बाबत	
२०	श्री.नारायण जैवल आरोग्य पर्यवेक्षक		नैसर्गिक आपत्तीबाबत कामकाज,साथरोग कामकाज	
२१	श्रीकिशोर हातकर. आरोग्य सेवक		नवसंजिवनी अहवाल एकत्रिकरण करणे	
२२	श्री विनोद संख्ये आरोग्य सहाय्यक		कुटुंब कल्याण कार्यक्रम स्त्री शस्त्रक्रिया पुरुष शस्त्रक्रिया तपासणी व नोंदी ठेवणे, खाजगी दवाखान्याना परवानगी देणे	
२३	श्री.संजय देशमुख आरोग्य पर्यवेक्षक		मानव विकास कार्यक्रम,पल्स पोलियो कार्यक्रम नियोजन करणे	
२४	श्री.वैभव व्यवहारे आरोग्य सेवक		असंसर्ग जन्यरोग अहवाल तयार करणे	
२५	श्री.वसंत भवारी सांखिकी सहाय्यक		जिल्हा आर्थिक सामाजिक समालोचन माहिती आरोग्य संस्थाचा सांखिकी गोषवारा सीबीएल आम अहवाल ,विवाह नोंदणी,माहिती अधिकार, SCD]Covid facility Management Updatian VC करीता माहिती एकत्रित करणे तालुका पर्यवेक्षक feed back, नागरी नोंदणी पध्दत,MEED कार्यक्रम जिल्हा स्थरीय सांखिकी बैठक आयोजित करणे,तालुका पर्यवेक्षण करणे	
२६	श्रीम.सारीका जाधव सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका		जिल्ह्यातील माता बालसंगोपन कार्यक्रम विषयी कार्यक्रम राबविणे, नियमित लसीकरण कार्यक्रम राबविणे, नवसंजिवनी, मातृत्व अनुदान दाई बैठका, अर्भकमृत्यु, बालमृत्यु,मातामृत्यु व जंत विरोधी मोहिम राबविणे	

  
 जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
 जिल्हा परिषद पालाघर.

कलम 4(1) (ब) (xiv)  
आरोग्य विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	अ	स्थायी आदेश संकलन	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	श्रीम. नंदा जारवाल
२	अ	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	कार्यालयातील जड वस्तूंच्या नोंदी	श्री. सचिन कुंभार
३	अ	आवक नोंदवही	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद	श्री. तुषार सांबर
४	ब	अग्रीम नोंदवही	कर्मचारी अधिकारी याना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	श्रीम. नंदा जारवाल
५	ब	हजेरीपट	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिनी हजेरी नोंद	श्रीम. नंदा जारवाल
६	क	साठा रजिष्टर	दैनंदिनी वापरातील कार्यालयातील वस्तूंच्या नोंदी	श्री. सचिन कुंभार
७	क	तपासणी अहवाल	कामांना दिलेल्या भेटी कार्यालयाची केलेली तपासणी	श्री. सचिन कुंभार
८	क	चौकशी अहवाल	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	संबंधित कार्यासन
९	क	कार्यविवरण / प्रकरण	विविध विषयाच्या संचिका	श्री. सचिन कुंभार
१०	क	दैनंदिनी	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी	श्रीम. नंदा जारवाल
११	ड	नियतकालीक	मासिक त्रैमासिक वार्षिक प्रगती अहवाल	संबंधित कार्यासन

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम 4(1) (ब) (xv)  
आरोग्य विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति	तक्रार निवारण
१	अधिकारी व कर्मचारी यांची ४ भेट घेणे ५	पुर्व नियोजित वेळेनुसार भेटीसाठी दौऱ्यांचे दिवस वगळून	कार्यालयीन कामाच्या (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळून) व शासकीय कामासाठी व क्षेत्र भेटीसाठी दौऱ्याचे दिवस वगळून	आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर	संबंधित कार्यासन कर्मचारी / कक्ष अधिकारी, कृषि अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी

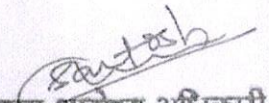
कलम 4(1) (ब) (xvi)

आरोग्य विभागातील माहिती संदर्भात जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

१

नमुना क : जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका- याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमाक	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीम. मोनिका राऊत	सहा. प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग कार्यालय	कक्ष क्र. ११६, पहिला मजला, जिल्हा परिषद पालघर, नवनगर, कोळगाव, बोईसर रोड, ता. जि. पालघर- ४०१४०४ दूरध्वनीक्र. -०२५२५२०५४००	E-mail : dhopalghar@gmail.com	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प. पालघर

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

नमुना ख : सहा. जनमाहिती अधिकारी

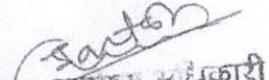
अ.क्र.	सहा. जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा. जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
१	संबंधित कार्यासन	वरीष्ठ सहाय्यक/ कनिष्ठ सहाय्यक	पालघर आरोग्य विभाग	कक्ष क्र. ११६, पहिला मजला, जिल्हा परिषद पालघर, नवनगर, कोळगाव, बोईसर रोड, ता.जि.पालघर- ४०१४०४ दूरध्वनीक्र. -०२५२५२०५४००

नमुना ख : प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)
१	डॉ. संतोष चौधरी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प. पालघर	पालघर आरोग्य विभाग	सहा. प्रशासन अधिकारी	dhopalghar@gmail.com

७. विभागांतर्गत विविध समित्या :-

अ.क्र.	समितीचे नाव	अध्यक्षाचे पदनाम	सदस्य संख्या	सदस्य सचिवाचे पदनाम
१	२	३	४	५
१	आरोग्य समिती	---	दि. १८/०२/२०२५ पासून जिल्हा परिषद पालघर कार्यकारणीचा कार्यकाल संपुष्टात आलेला आहे.	डॉ.संतोष चौधरी

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम ४ (१) ब (ix)

आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यादी

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
1	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ.संतोष चौधरी	वर्ग १	19.02.2009	8879131434
2	जिल्हा माता बाल संगोपन अधिकारी	डॉ.सागर पाटील	वर्ग १	03.08.2012	9167986665
3	सहाय्यक जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ.शशिकांत साळुंके	वर्ग १	06.04.2002	8308261717
4	प्रशासकिय अधिकारी	डॉ.अजय ठाकरे	वर्ग १	29.03.2008	9967465997
5	जिल्हा विस्तार व माध्यम अधिकारी	श्री.संजय देशमुख	वर्ग २	04.08.1998	9028620800
6	सांख्यिकी अधिकारी	श्री.वंसत भवारी	वर्ग २	07.10.2003	8669809659
7	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्रीम.मोनिका डी.राऊत	वर्ग ३	24.09.2007	9689690078
8	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम. मनिषा दराडे	वर्ग ३	21.02.2017	9272690724
9		श्रीम. विलास वळवी	वर्ग ३	14.10.1996	7798114663
10	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्री.गोविंद धांगडा	वर्ग ३	16.12.2013	7083415561
11	सांख्यिकी सहाय्यक	श्रीम.पुजा लाड	वर्ग ३	26.04.2021	8830400270
12	शितपेटी तंत्रज्ञ	श्री.शैलेंद्र वाघमारे	वर्ग ३	06.08.1997	8999322030
13	औषध निर्माण अधिकारी	श्री.दत्तत्रय भांड	वर्ग ३	08.11.1979	7744980088
14	आरोग्य सहाय्यक पुरुष	श्री.बालाजी सातपुते	वर्ग ३	21.01.1998	9623645745
15		श्री.नारायण जैवळ	वर्ग ३	25.06.1996	9270447391
16		श्री.विनोद संखे	वर्ग ३	09.06.1997	9561353593
17		श्री.किशोर हातकर	वर्ग ३	08.10.2007	7972134883

18	आरोग्य सेवक पुरुष	श्री. वैभवज्यवहारे	वर्ग ३	01.08.2025	7588949989
19		श्री. स्वप्निल पाटील	वर्ग ३	05.05.2025	9022392902
20	वरिष्ठ सहा.आस्था.	श्री.सचिन टी. कुंभार	वर्ग ३	10.04.2001	9764820125
21		श्रीम.कल्पना शिंदे	वर्ग ३	06.04.2005	9860948064
22		श्रीम.नंदाबाई सुलाने	वर्ग ३	23.09.2024	9922246562
23		श्री.ऋषिकेश आढाड	वर्ग ३	25.09.2024	8928986558
24	कनिष्ठ सहा.आस्था.	श्रीम.कमल महेंद्र मेढे	वर्ग ३	29.03.2008	7588729337
25		श्रीम.सविता गणपत भोये	वर्ग ३	02.05.2023	9004951827
26		श्री.रोहिदास चंद्रकांत भोईर	वर्ग ३	22.06.2023	9765640909
27		श्री.तुषार सांबर	वर्ग ३	06.10.2025	9834404715
28		श्रीम.हेमा माधव नागणे	वर्ग ३	16.10.2024	9960966780
29		श्री.अरविंद विलास खैरनार	वर्ग ३	01.10.2013	8600216004
30		श्री.संदिप एकनाथ महाबळे	वर्ग ३	24.11.2025	9637499848
31	सहा.लेखा अधिकारी	श्री. मोतिलाल पवार	वर्ग ३	28.02.2017	8378891101
	वरिष्ठ सहा.लेखा.	श्रीम.ज्योती भिमराव गाडेकर	वर्ग ३	10.12.2007	8329963944
32	कनिष्ठ सहा.लेखा	श्रीम.ऐश्वर्या सोनावळे	वर्ग ३	16.08.2024	7030286913
33	वाहन चालक	श्री.सरेंद्र गणपत संखे	वर्ग ३	18.03.2006	9893105746
34	शिपाई	श्री.राजेंद्र तानाजी वरठा	वर्ग ४	16.01.1997	9890831900
35		श्री.राहुल अवतार	वर्ग ४	08.10.2025	8356052940
36		श्री.प्रतिक जळवी	वर्ग ४	09.10.2025	9307957151

37	श्री.अनिकेत पिंपळे	११	वर्ग ४	08.10.2025	7888144125
38	श्री.संदेश इंगळे	१२	वर्ग ४	09.10.2025	9371284460
39	श्रीम. निविदीता कव्हा	१३	वर्ग ४	13.10.2025	7219303381
40	श्रीम. पुजा गायकवाड	१४	वर्ग ४	30.10.2025	8828180252

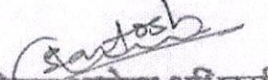
*Sandesh*  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद घालघर.

कलम ४ (१) ब

आरोग्य विभागातील अधि कारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	आ.प्रा.भत्ता	प्रवासभत्ता	धुलाई/का.प्र. भत्ता	एनपीएस कॉन्ट्री.	एकूण
१	श्रीम. मोनिका राऊत	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	५२०००	३०१६०	५२००	१५००	१३५०	०	११५०२	१०१७१२
२	श्री. मोतिलाल पवार	सहाय्यक लेखा अधिकारी	३८६००	२२३८८	३८६०	१५००	१३५०	०	८५३९	७६२३७
३	श्रीम.मनिषा दराडे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	३८६००	२२३८८	३८६०	१५००	१३५०	०	८५३९	७६२३७
४	श्री. विलास वळवी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४८९००	२८३६२	४८९०	१५००	१३५०	०	०	८५००२
५	श्री. गोविंद धोंगडा	विस्तार अधिका(सांख्यिकी)	५१९००	३०१०२	५१९०	१५००	१३५०	०	११४८०	१०१५२२
६	श्री.दत्तात्रेय भांड	औषध निर्माण अधिकारी	४९६००	२८७६८	४९६०	१५००	१३५०	०	१०९७२	९१३८१
७	श्रीम. सुचिता सयाम	आरोग्य सहाय्यिका	६६०००	३८२८०	६६००	१५००	१३५०	२६०	०	११४१९०
८	श्रीम. ज्योती गाढेकर	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	३५४००	२०५३२	३५४०	१५००	१३५०	०	७८३०	७०१५२
९	श्री. सचिन कुंभार	वरिष्ठ सहाय्यक	३७६००	२१८०८	३७६०	१५००	१३५०	०	०	६६०१८
१०	श्रीम. कल्पना शिंदे	वरिष्ठ सहाय्यक	३७६००	२१८०८	३७६०	१५००	१३५०	०	०	६६०१८
११	श्री. श्रुषिकेश आव्हाड	वरिष्ठ सहाय्यक	३५४००	२०५३२	३५४०	१५००	१३५०	०	७८३०	७०१५२
१२	श्रीम. नंदा सुलाने	वरिष्ठ सहाय्यक	३५४००	२०५३२	३५४०	१५००	१३५०	०	७८३०	७०१५२
१३	श्री. रोहिदास भोईर	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
१४	श्रीम. कमल मेढे	कनिष्ठ सहाय्यक	२६३००	१५२५४	२६३०	१५००	१३५०	०	५८१७	५२८५१
१५	श्री.अरविंद खैरनार	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
१६	श्री. संदिप महाबले	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
१७	श्री.तुषार सांबर	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
१८	श्रीम. हेमा नागणे	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
१९	श्रीम. सविता भोये	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
२०	श्री. तुषार सांबर	कनिष्ठ सहाय्यक	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
२१	श्रीम.एश्वर्या सोनावळे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	२५५००	१४७९०	२५५०	१५००	१३५०	०	५६४१	५१३३१
२२	श्री.संजय देशमुख	आरोग्य पर्यवेक्षक	९२९००	५३८८२	९२९०	१५००	१३५०	०	०	१५८९२२
२३	श्री.गणेश भुयाळ	आरोग्य सहाय्यक	४३५००	२५२३०	४३५०	१५००	१३५०	१३२०	९६२२	८६८७२

२४	श्री.किशोर हाटकर	आरोग्य सहाय्यक	४८९००	२८३६२	४८९०	१५००	१३५०	१३२०	१०८१६	९७१३८
२५	श्री. नारायण जैवल	आरोग्य सहाय्यक	६०३००	३४९७४	६०३०	१५००	१३५०	१३२०	०	१०५४७४
२६	श्री.बालाजी सातपुते	आरोग्य सहाय्यक	५८५००	३३९३०	५८५०	१५००	१३५०	०	०	१०११३०
२७	श्री.विनोद संखे	आरोग्य सहाय्यक	५८५००	३३९३०	५८५०	१५००	१३५०	०	०	१०११३०
२८	श्री. वैभव व्यवहारे	आरोग्य सेवक	२९२००	१६९३६	२९२०	१५००	१३५०	१३२०	६४६०	५९६८६
२९	श्री. स्वप्निल पाटील	आरोग्य सेवक	२९२००	१६९३६	२९२०	१५००	१३५०	१३२०	६४६०	५९६८६
३०	श्री. मंगेश चव्हाण	आरोग्य सेवक	२९२००	१६९३६	२९२०	१५००	१३५०	१३२०	६४६०	५९६८६
३१	श्री.सुरेंद्र संखे	वाहनचालक	३४०००	२०१२६	३४००	१५००	१३५०	०	०	५१३३१
३२	श्री. राजेंद्र तानाजी वरठा	शिपाई	३४७००	२०१२६	३४७०	१५००	१३५०	२५०	०	६१३९६
३३	श्री.राहुल अवतार	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५
३४	श्री.प्रतिक वळवी	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५
३५	श्री.अनिकेत पिंपळे	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५
३६	श्री.संदेश इंगळे	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५
३७	श्रीम. निविदीता कव्हा	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५
३८	श्रीम. पुजा गायकवाड	शिपाई	१६६००	९६२८	१६६०	१५००	६७५	२५०	३६७२	३४१२५

  
 जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
 जिल्हा परिषद पालघर.

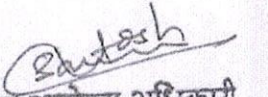
१७. आंतर जिल्हा बदलीने येणा-या वर्ग -३ व वर्ग -४ कर्मचा-यांची यादी

वर्ग -३

अ.क्र.		जि.प.कडून येणार आहे	प्रवर्ग	ज्या प्रवर्गात सामावून घ्यायचे आहेत त्या प्रवर्गाची जागा रिक्त	शेरा
०	०	०	०	०	०

वर्ग- ४

अ.क्र.		जि.प.कडून येणार आहे	प्रवर्ग	ज्या प्रवर्गात सामावून घ्यायचे आहेत त्या प्रवर्गाची जागा रिक्त	शेरा
०	०	०	०	०	०

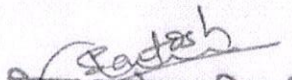
  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम ४(१) (ब) (iii)

आरोग्य विभाग कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

आरोग्य विभागातील कामकाज सांभाळणारे संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी हे जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडे निर्णय मान्यतेसाठी सादर करतात. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचा-यांची प्राथमिक आरोग्य केंद्र, पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, उपसंचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई मंडळ, ठाणे, अन्य वरिष्ठ कार्यालय यांच्याकडून माहिती घेणे व सादर करणे ही जबाबदारी आहे. या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कक्ष अधिकारी, जिल्हा आरोग्य अधिकारी व सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचा-यांची त्यांच्याकडे असलेल्या अभिलेख्यांची अदयावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी/ कर्मचारी	अभिप्राय
१.	पंचायत समिती स्तरावरील विविध आरोग्य योजनांचे साप्ताहिक व पंधरवडा व मासिक अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे.	सप्ताह/ पंधरवडा/महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी /सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी हे या पदांवर पर्यवेक्षण करतात
२	सार्वजनिक आरोग्य विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची अंमलबजावणी	शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	-----
३	शासन, इतर विभाग वरिष्ठ कार्यालय सर्वसामान्य नागरिक यांचेकडून आलेले अर्ज, प्रस्ताव इत्यादी पत्रव्यवहार करणे.	७ दिवस	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	-----
४	माहितीचा अधिकार अर्ज	३० दिवसात	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	-----
५	माहितीचा अधिकार अर्जांतर्गत अपिल	४५ दिवसात	अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा आरोग्य अधिकारी	-----
६	लोक आयुक्त	तात्काळ	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	-----
७	तारकित संदर्भ	तात्काळ	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	-----

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम ४ (१) (ब) (iii)

योजना, अधिकार, कत्यव्ये अंमलबजावणी करतानाची कार्यपद्धती

आरोग्य विषयक, राज्य, केंद्र व जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या योजना राबवित असताना निर्देशाप्रमाणे कार्यक्रमाची, योजनांची अंमलबजावणी करण्यात येते, योजनांतर्गत निवडावयाची लाभार्थी, घटक प्राथमिक आरोग्य केंद्र स्तरावरून केली जाते. जिल्हा स्तरावर जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे मान्यतेने घटकाला लाभार्थ्याला, मापदंडानुसार अनुदान योजनेमध्ये सहभागी करून घेतले जाते.

कलम ४ (१) (ब) (iv)

आरोग्य विभाग कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम व अधिनियम

- १) योजनेचे नावकुटुंब नियोजन नुकसंभारपाई—
- २) योजनेचे स्वरूप व मृत्यू प, गुंतागुंत, असफल कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर होणाऱ्यां-प्रकरणात लाभार्थीना नुकसानभरपाई देणे.
- ३) योजनेचे उद्दिष्टे व मृत्यू प्रकरणात लाभार्थीना नुकसंभारपाई देणे, गुंतागुंत, कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर होणाऱ्यां असफल -
- ४) योजनेचे लाभार्थी कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करणारे पुरुष व स्त्री -
- ५) लाभाचे स्वरूप-

भाग	लाभाची व्याप्ती	मर्यादा	लाभ देण्याची पद्धत
IA	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया सुरु असताना शस्त्रक्रियानंतर किंवा रुग्णालयातून डिसचार्ज दिल्यानंतर सात दिवसांच्या आत मृत्यू झाल्यास.	रुपये-/२,००,०००-	आर्थिक लाभ थेट लाभार्थीच्या बँक खात्यात जमा करण्यात येतो.
IB	रुग्णालयातून डिसचार्ज दिल्याच्या तारखेपासून ८ ते दिवसाच्या ३० दरम्यान कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोगे कारणामुळे मृत्यू झाल्यास (Death attributable to sterilization)	रुपये-/५०,०००-	आर्थिक लाभ थेट लाभार्थीच्या बँक खात्यात जमा करण्यात येतो.
IC	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया असफल झाल्यास (FAILURE)	रुपये-/३०,०००-	आर्थिक लाभ थेट लाभार्थीच्या बँक खात्यात जमा करण्यात येतो.
ID	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करतेवेळी गुंतागुंत झाल्यास Inclusive of ) किंवा (complication during process of sterilization operation दिवसाच्या कालावधीत कुटुंब ६० कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया झाल्यानंतर नियोजन शस्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोगे कारणामुळे गुंतागुंत झाल्यास (complications))	प्रत्यक्ष खर्च परंतु रुपये -/२५,०००च्या मर्यादेत.	आर्थिक लाभ थेट लाभार्थीच्या बँक खात्यात जमा करण्यात येतो.

### पात्रतेचे निकष

अ( कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया सुरु असताना शस्त्रक्रियानंतर किंवा रुग्णालयातून डिसचार्ज दिल्यानंतर सात दिवसांच्या आत मृत्यू झाल्यास (ब रुग्णालयातून डिसचार्ज दिल्याच्या तारखेपासून ८ ते शी संबंध दिवसाच्या दरम्यान कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिये ३० मृत्यू झाल्यास (Death attributable to sterillization) लावण्याजोगे कारणामुळे

क (कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया असफल झाल्यास (FAILURE)

ड (कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करतेवेळी गुंतागुंत झाल्यास किंवा कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया (complication during process of sterillization operation Inclusive of) (complications)) दिवसाच्या कालावधीत कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोगे कारणामुळे गुंतागुंत ६० झाल्यानंतर झाल्यास.

(७)

### आवश्यक कागदपत्र

अ (कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर मृत्यू.

- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेला विहित नमुन्यातील क्लेम फॉर्म (जोडपत्र)
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले जिल्हा गुणवत्ता अभिवचन समितीचे निरीक्षणे व अभिप्रायासह अहवाल .
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले लाभार्थीचे संमतीपत्र (जोडपत्र)
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले लाभार्थीचे संमतीपत्र जोडपत्र)र्(
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले रुग्णाचे केसपेपरयामध्ये कुटुंब नियोजनाची शस्त्रक्रिया पद्धत ,शस्त्रक्रिया पश्चात तपासणी व उपचार रुग्णास, डिसचार्ज दिला असल्यास त्याचा उल्लेख असावा
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले मृत्यू चे प्रमाणपत्र.

ब (कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर असफलता

- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेला विहित नमुन्यातील क्लेम फॉर्म (जोडपत्र)
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले लाभार्थीचे संमतीपत्र (जोडपत्र)
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेला कुटुंब नियोजनाची शस्त्रक्रिया प्रमाणपत्राची प्रत (जोडपत्र)
- संबधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले खालीलपैकी कोणताही एक कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया असफलतेचे निदान करणारा प्रयोगशाळा अहवाल (सी ) (नसबंदी करीता
  - ✓ वैद्यकीय गर्भपात.
  - ✓ वैद्यकीय तपासणी अहवाल.
  - ✓ सोनोग्राफी अहवाल.
  - ✓ पूर्ण प्रसूती काळानंतर झाली असल्यास जन्माचा दाखला.

पुरुष नसबंदी शस्त्रक्रिया करीता

- ✓ सिमेन टेस्ट रिपोर्ट.

क) कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया नंतर गुंतागुंत-

- संबंधित नोडल अधिकारी यांनी केलेला विहित नमुन्यातील क्लेम फॉर्म (जोडपत्र)
- संबंधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेले लाभार्थीचे संमतीपत्र (जोडपत्र)
- संबंधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेला कुटुंब नियोजनाची शस्त्रक्रिया प्रमाणपत्राची प्रत (जोडपत्र)

(८)कार्यान्वित यंत्रणा व संपूर्ण पत्ता

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

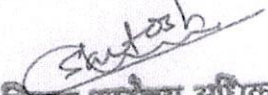
जिल्हा परिषद पालघर

(९)योजनेच्या अटी व शर्ती

लाभार्थीच्या मृत्यू प्रकरणासाठी .करणे कामी अर्ज सादर करावा दिवसात कार्यवाही २१ दिवसाच्या आत व इतर प्रकरणासाठी १५

(१०)अर्ज करण्याची पद्धत

प्राकेंद्र स्तरावर लाभार्थीचे अर्ज घेऊन तालुका आरोग्य अधिकारी यांनी वरीलप्रमाणे नियमानुसार प्.आ.रस्ताव तयार करून जिल्हा आरोग्य अधिकारी कार्यालय येथे प्रस्ताव सादर करावा.आशवासन उपसमिती संबंधित दाव्यास मान्यता देऊन प्रकरण निकाली काढण्यात येऊन आर्थिक लाभ देण्यात येतो त्यानंतर जिल्हास्तरावर गुणवत्ता .

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम ४(१) (ब) (v)  
आरोग्य विभाग कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपील) १९७९	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा) १९८१	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती १९८१	-----
		म.जि.प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) १९६४	-----
		जि.प.विकास कामांचे सनियंत्रण	-----
	महा.जि.प. व पं.स अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियम	-----	
२	आरोग्य विषयक सर्व योजनांची अंमलबजावणी	खात्याने प्रतिवर्षी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रके, मार्गदर्शक सुचना शासन निर्णय	-----

*Amrta*  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम ४(१) (ब) (v)  
नमुना ब/ नमुना क  
आरोग्य विभागाच्या कामकाच्या संबंधित शासन निर्णय/ परिपत्रके  
आस्थापना


अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	विशेष असाधारण रजा योजना	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र. आरजा-२४०२/२५ सेवा-८,दिनांक - ०७/१०/२००२
२	अर्जित रजा साठविणे व रजेचे रोखीकरण करणे यांच्या कमाल मर्यादा वाढविणे.	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र. आरजा-२४०१-८ सेवा-९,दिनांक - १५/०१/२००१
३	अनाथ लहान मुल दत्तक घेणा-या राज्य शासकिय महिला कर्मचा-यांना विशेष रजा मंजूर करणेबाबत.	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र. आरजा-२४०१-८ सेवा-९,दिनांक - २६/१०/१९९८
४	Leave Riles - Earned Leave & Leave on average pay surrender of payment of leave salary	Govt.of.maha.Finance Dept.Re.no.LVe २४७०-६३४-७०,१५ th May १९७०
५	सेवेत असताना दिवंगत/अकाली मृत्यु झालेल्या कर्मचा-यांच्या अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत.	महा.शा.नि.सामान्य प्रशासन विभाग क्र. अकंपा-१०९३-२३३५-प्र.क्र.९०.०३ आठ, दिनांक २६/१०/१९९४
६	शासकिय कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल जिहिणे पुर्नविलोकन करणे या करीता किमान कालावधी विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२८०-३६९-तेरा,दिनांक ४ फेब्रुवारी १९८४
७	शासकिय अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२९५-प्र.क्र.३६-९५-तेरा दिनांक १ फेब्रुवारी १९९६
८	Regulation of increments on the first of the month	Govt.of.maha.Finance Dept.Re.no.ING- १०७५-१६-SER-१ Date ८ December १९७५
९	शासकिय कर्मचा-यांना स्वग्रामी जाण्यासाठी प्रवास सवलत	म.शा.वित्त विभाग शा.नि.क्र.टीआरअ-१९८०-सीआर-३१८ एसअआर-५ दि. ०९/०९/१९८०
१०	Delegation of power to sanction refund to cultivators	Govt.of.Maha.Agril & Co.op Dept.Reso.No Del १०६६-२९९७४- E कंजम २३-०१-१९६७
११	मागासवर्गीयांसाठी राखुन ठेवलेली पदे तशीच पुढे चालु ठेवणे	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०८९-४६६३-प्र.क्र.३-३१८९-१६ ब. दि. ०७/१०/१९८९
१२	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नतीसाठी सुधारीत बिंदु नामावली विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०९४-६८-९४-१६ ब दि. २६ जुलै १९९५/महा.शासन सा.प्र.वि.शा.नि. बीसीसी-२०१५/G.D१०२/A/१५/१६-ब दिनांक १९ जानेवारी २०१६

१३	Departmental Enquity Expenses of witnesses called for giving evidence act	Govt.of Maha a& n Reso.no CDR-११६८-D-१ Date १७ January १९६९
----	---	---

*S. D. Chavhan*  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

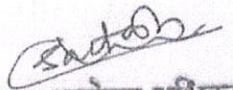
आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद पालघर  
जिल्हा परिषद सेस योजना सन २०२६-२७ मुळ अंदाजपत्रक

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	योजनेचे नाव / अंदाजपत्रकीय बाब	सन- २०२६-२७ चा मुळ अर्थसंकल्प
१	८०१-२९	प्रा.आ.केंद्राना सर्पदंश/विंचुदंश/श्वानदंश लस औषध पुरविणे	५००००००
२	८०२-२९	साथीचे आजार व आपात्कालीन घटनेत प्रतिबंधात्मक आरोग्य सुविधा पुरविणे	५००००००
३	८०५-२७	प्रा.आ.केंद्रांची दुरुस्ती व देखभाल आरोग्य संस्थांची दुरुस्ती व देखभाल	५००००००
४	८०७-२९	प्रा.आ.केंद्रांना सेवा सुविधा अंतर्गत साहित्य उपकरणे खरेदी व AMC करणे	४५०००००
५	८०८-२९	प्रा.आ.केंद्र/पथके/दवाखान्याकिरता केसपेपर, रजिस्टर इ. जि.प. मुद्रणलयाकडून छपाई पुरवठा	५००००००
६	८०९-२९	आरोग्य संस्थाचे विद्युत देयकाकरिता पुरक अनुदान	२५०००००
७	८११-२६	आरोग्य विषयक कार्यक्रमाबाबत प्रसिध्दी छपाई साहित्य व सामुग्री पुरवठा करणे	३००००००
८	८१४-५०	जिल्हा मध्यवर्ती औषध भांडारासाठी अनुषंगीक सोयी सुविधा करणे	५०००००
९	८१५-५१	आरोग्य विभाग मुख्यालय/प्रा.आ.केंद्र येथील वाहन विमा काढणे	१५००००
१०	८१६-२९	आरोग्य संस्थांना आयुर्वेद औषध पुरवठा	१००००००
११	८१७-५०	आरोग्य संस्थांना जागा जि.प.सेस नावे करणेबाबत नोंदणी फी व इतर खर्च	१०००००
१२	८१९-२१	जैव वैद्यकीय कचरा व्यवस्थापन साहित्य सामुग्री पुरविणे	२५०००००
१३	८२१-१९	कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाची गुणवत्ता वाढ	१००००००
१४	८२४-१९	बाल उपचार केंद्र कार्यान्वीत करणे	१००००००
१५	८२६-३६	प्रा.आ.केंद्र येथे शवविच्छेदन करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांस पुरक अनुदान देणे	१०००००
१६	८३१-३६	जिल्हास्तरीय महिला आरोग्य कर्मचारी मेळावा आयोजित करणे	५०००००
१७	८३२-३१	प्रा.आ.केंद्रस्तरावर VC/IEC कक्ष कार्यान्वीत करणे	३००००००
१८	८३४-३६	कर्करोग, अनोमिया प्रतिबंध व निदान	१०००००००
१९	८३५-३६	जिल्हास्तरीय/तालुकास्तरीय डेडिकेटेड हेल्पलाईन/कन्ट्रोल रुम कार्यान्वीत करणे	३०००००
२०	८३६-२९	१२*१२ पथदर्शक उपक्रम जव्हार आणि विक्रमगड तालुक्यातील किशोर वयीन मुलींसाठी ऑनमिया (HB) तपासणी	४५०००००
एकूण			५४६५००००

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

आरोग्य विभागजिल्हा परिषद पालघर ,  
कलम 4) (ब) (1)vi (  
आरोग्य विभागातील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
.१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
.२	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जड वस्तुंच्या नोंदी	कायम
.३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद-	कायम
.४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारीअधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी/	३०वर्ष
.५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिन हजेरी नोंद-	वर्ष ३०
.६	साठा रजिष्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयातील वस्तुंच्या नोंदी	वर्ष ५
.७	तपासणी अहवाल	क	कार्यालयाची केलेली तपासणी	वर्ष ५
.८	चौकशी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटाप्राप्त तक्रारींची चौकशी /	५वर्ष
.९	कार्यविवरणप्रकरण नोंदवही/	क	विविध विषयाच्या संचिका	वर्ष ५
.१०	दैनंदिनी	क- १	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी-	वर्ष ५
.११	नियतकालीके	ड	मासिक वार्षिक प्रगती अहवाल/त्रैमासिक/	वर्ष १

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.

कलम 4 (ब) (1)

( नमुना क )viii

आरोग्य विभागातील समितीची यादी

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	आरोग्य समिती	(१)अध्यक्षसभापती.मा - र (२)जिल्हा आरोग्य अधिकारी - सदस्यसचिव निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी- १० लोकप्रतिनिधींच्या नावांची यादी सोबत जोडली आहे.	आरोग्य विभागाशी निगडीत असणाऱ्या - योजनांची परिणाम कारक व प्रभावी अंमलबजावणी करणे	महिन्यातून एकदा	नाही	होय

*R. D. Ash*  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर.