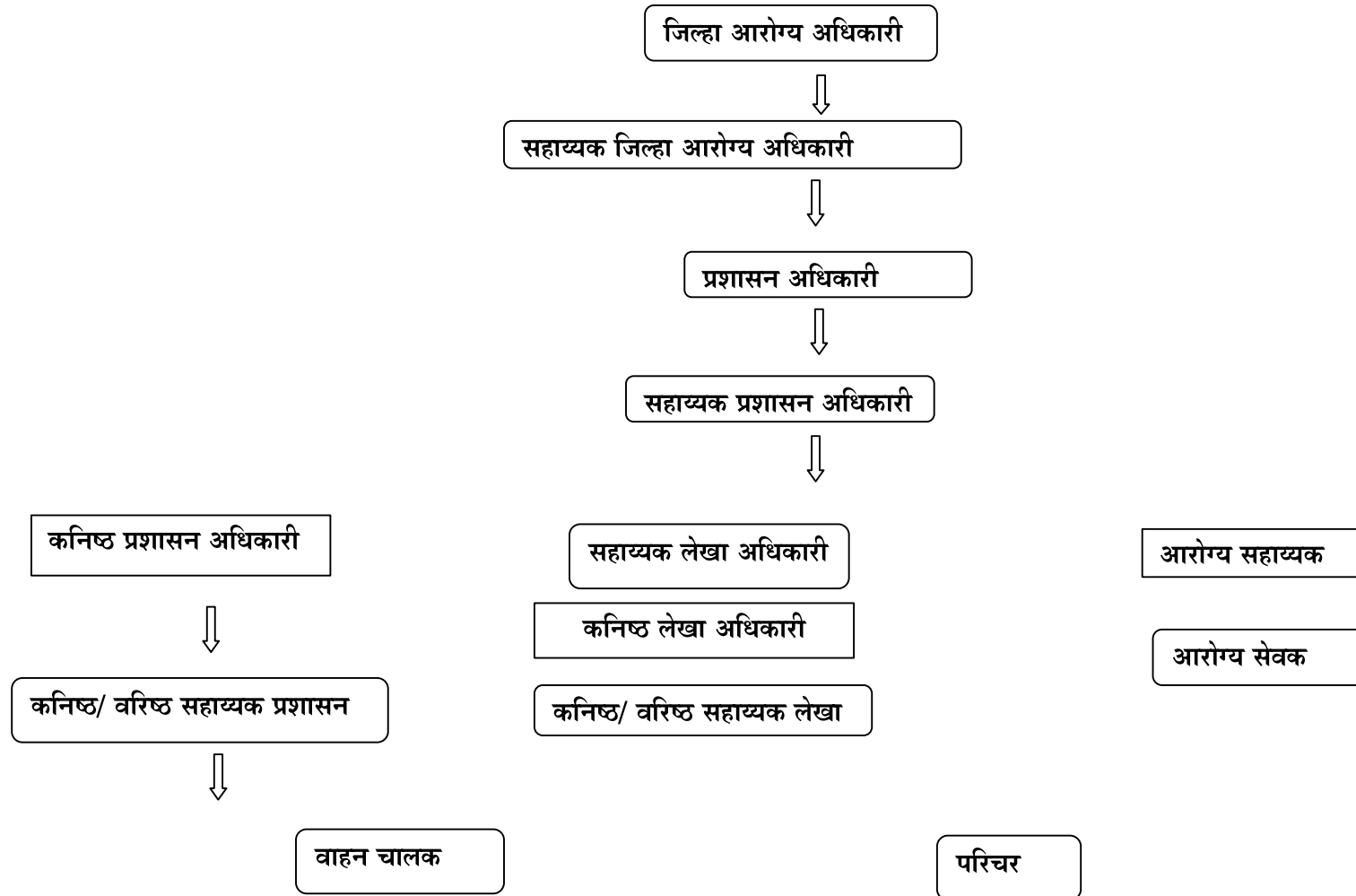




जिल्हा परिषद सातारा आरोग्य विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005
कलम 4-ब (1)नुसार 1 ते 17 कलमांची माहिती
सन 2024-25
माहे - जुलै 2025



सन्माननीय आरोग्य समिती सदस्यांची नांवे

[illegible]

विषय समित्यां संबंधीचा तपशिल

अ. क्र.	विषय समितीचे नांव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभांबाबतचा तपशिल
1	आरोग्य समिती	9	प्रशासक तथा मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.सातारा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.सातारा	जि.प.पदाधिकारी यांची मुदत संपलेने दि-21/3/2022 पासून प्रशासक राजवट लागू आहे.

आरोग्य समितीची कार्य व कर्तव्ये

अ.क्र.	कार्य व कर्तव्ये
1	योजनांवर व विकास कामांवर नियंत्रण ठेवणे
2	अर्थसंकल्पात केलेल्या तरतूदींवर नियंत्रण ठेवणे
3	योजनांच्या कामांचा आढावा घेणे
4	जिल्हा परिषदेच्या ताब्यात असलेल्या स्थावर मालमत्तेचे नियंत्रण व अधिका-यांकडून विकास काम करून घेणे.
5	सभापती यांनी पदग्रहण केल्यानंतर जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली अधिका-यांकडून किंवा कर्मचा-यांकडून कोणतीही माहिती विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविणे
6	अडीअडचणी सोडवणे.

आरोग्य समितीच्या कामासंबंधी तपशिल
आरोग्य समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय
आरोग्य समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार-रक्कम
विभागाकडील योजनांचा तपशिल

विषय समितीचे नांव	विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये येणारे विषय	प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार	शेरा
आरोग्य समिती	1)जि.प.निधी योजनां संदर्भात अंमलबजावणी धोरण ठरविणे	आरोग्य समिती जि.प.सातारा तथा जि.प.पदाधिकारी यांची मुदत संपलेने दि-21/3/2022 पासून प्रशासक तथा मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.सातारा (ठराव समिती)	
	2)आरोग्य विभागाकडील मासिक जमा/खर्च लेखे यास मंजूरी देणे		
	3)आरोग्य विभागाकडील लेखाविषयक नोंदवहयांची दर तीन महिन्यांनी माहिती घेणे		
	4)दरवर्षीच्या लेखापरिक्षणाचे प्रथम अनुपालन अहवालास मान्यता देणे		
	5)महाराष्ट्र शासन आरोग्य विभागाकडील शासन निर्णय, परिपत्रकांनुसार कार्यवाही करणेबाबत सूचित करणे		

आरोग्य विभागा कडील योजनांची सक्षिप्त टिपणी

अ. क्र.	योजनेचे नांव	कार्यवाहीची माहिती
1	जिल्हा परिषद सेस योजना	प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र, वॉलकंपाउंड दुरुस्ती करणे व नाविन्यपूर्ण योजनेतून स्मार्ट प्राथमिक आरोग्य केंद्र करणे
2	हस्तांतरीत योजना	प्रादेशिक अनुशेषांतर्गत प्राथमिक आरोग्य केंद्र बांधकामे आणि विसतारीकरण करणे
3	जिल्हा वार्षिक योजना	प्राथमिक आरोग्य केंद्रांचे / उपकेंद्रांचे बांधकामे, विस्तारीकरण, देखभाल दुरुस्ती व परिक्षण, अग्निसुरक्षा यंत्राणा खरेदी, देखभाल दुरुस्ती, रुग्णालयांच्या इमारतीचे लेखापरिक्षण (Structural Audit) करणे तसेच विद्युत जोडणीचे लेखापरिक्षण (Structural Audit) करणे, पीट बरीयल बांधकाम करणे

4 (ब) (2) अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये
महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता 1968 (नियम-4) खालील प्रशासकीय अधिकार

अ. क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	ज्या अधिका-याकडे अधिकार सोपविण्यात आले आहेत तो प्राधिकारी/प्राधिकरण	अंदाजीत अनावर्ती खर्च	
1	2	3	4	5
		जिल्हा परिषद	न्युनतम मर्यादा	अधिकतम मर्यादा
भाग-1	कामे किंवा विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	15,00,001	50,00,000
		अध्यक्ष, स्थायी समिती	20,00,001	25,00,000
		विषय समिती सभापती	20,00,001	23,00,000
		स्थायी समिती	25,00,000	50,00,000
		जिल्हा परिषद	50,00,000	संपूर्ण अधिकार
		जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख	3,00,001	15,00,000 पर्यंत
भाग-2	कामे किंवा विकास योजना यांच्या संबंधातील तांत्रिक मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	15,00,001	50,00,000 पर्यंत

- टिप:- (1) यास्तरावर दिलेल्या मान्यतेची माहिती पुढील विषय समितीस/ स्थायी समितीस पंचायत समितीच्या बैठकीत अवलोकनार्थ सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- (2) प्रत्येक तिमाही बैठकीत जिल्हा परिषद विभागांनी तिमाहीत केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा दर्शविणारा अहवाल समितीच्या बैठकीत सादर करावा.
- (3) अनुदानाची बांधकामे व योजना यांच्याशी सुसंगती यांची माहिती अहवालात प्रामुख्याने दयावी.

अधिकारी/ कर्मचा-यांकडे सोपविलेली जबाबदारी

अ. क्र.	कार्यासनाचे नांव	संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	सोपविणेत आलेले कामकाज
1	---	डॉ.महेश महालिंग खलिपे	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभागाकडून राबविण्यात येणा-या सर्व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे, अधिकारी, कर्मचारी यांचे सेवाविषयक व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
2	---	डॉ. प्रमोद बाळकृष्ण शिर्के	अति.जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभागाकडील संपूर्ण कामकाज व नियंत्रण
3	---	डॉ.सुनिल कुंडलिक चव्हाण	सहा.जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्यविभागाकडील संपूर्ण कामकाज व नियंत्रण
4	---	डॉ.बजरंग धर्मा खाडे	जिल्हा वैद्यकिय अधिकारी साथरोग	आरोग्य विभागाकडील साथरोग बाबतचे संपूर्ण कामकाज व नियंत्रण
5	---	डॉ.मिथुन रमेश पवार	जिल्हा आयुष अधिकारी/ प्रशासन अधिकारी	आयुष विभागाकडील संपूर्ण कामकाज व प्रशासन अधिकारी पदाचा अतिरिक्त कार्यभार
6	---	डॉ.लिना लिलाधर बेंडाळे	वैद्यकिय अधिकारी गट -ब	मुफसल दवाखाना कामकाज व नविन वैद्यकीय प्रशिक्षणार्थींना नियुक्ती देणे
7	---	श्री.रविंद्र मारुती शेळकंदे	सहा. प्रशा. अधि.	शासनाकडून प्राप्त आदेश,परिपत्रका प्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे. तसेच ठरवून दिलेल्या आस्थापना बाबींची कर्मचा-यांकडून कार्यवाही करून घेणे. कार्यालय प्रमुखांकडून वेळोवेळी दिलेले कामकाज करून घेणे.
8	---	श्री.अभिजीत महादेव देशमुख	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वरिलप्रमाणे
9	---	श्रीम.संजला दत्तात्रय शिंदे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वरिलप्रमाणे
10	---	श्रीम.सारिका सुजित शिंदे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	लेखाविषयक संपूर्ण कामकाज नियंत्रण
11	लेखा -१	श्रीम.सुरेखा दिनकर बनसोडे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा -१ कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
12	लेखा -२	श्री.पंकज व्यंकटराव पवार	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा -२ कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
13	आस्था - ५	श्री.सचिन गणपत साठे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था — ५ कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
14	आस्था - ३	श्रीम.वंदना सु.शिडतुरे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था — ३ कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
15	बांधकाम	श्री.संदिप बुधाजी वाजे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	बांधकाम कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
16	भांडार	श्रीम.रोहिणी नं.गारे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	भांडार कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज
17	आस्था -१/६	श्रीम.मनिषा वि.जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था -१ कार्यासना कडील संपूर्ण कामकाज व आस्था-६ कडील अतिरिक्त कार्यभार
18	आस्था - ७	श्रीम. रंजना राजेंद्र माळवदे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था — ७ कार्यासना कडील संपूर्ण कामकाज
19	आस्था - २	श्रीम. सुनिता सुधीर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था — २ कार्यासना कडील संपूर्ण कामकाज
20	आस्था - ४	श्री.प्रशांत जालिंदर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	आस्था — ४ कार्यासनाकडील संपूर्ण कामकाज

21	बारनिशी	कुमारी. सिध्दी संतोष चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	बारनिशी विभागाकडील आवक/जावक चे संपूर्ण कामकाज
22	कु.कु. - १	श्री.अमोल अरुण पेटकर	विस्तार अधिकारी (सांख्यिक)	कुटुंब कल्याण १ शाखेकडील सर्व कामकाज व अहवाल संकलन
23	जन्म-मृत्यू	श्रीम.मेनका चं.माने	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	जन्म मृत्यू अहवाल कामकाज
24	साथरोग	श्री.परेश सु.धर्माधिकारी	आरोग्य पर्यवेक्षक	नविन हॉस्पिटल नोंदणी व नुतनीकरण
25	तांत्रिक -२	श्री.प्रशांत बा.सातपुते	आरोग्य पर्यवेक्षक	वैद्यकीय देयके तांत्रिक तपासणी व मान्यता देणे
26	मा.बा.सं. -२	श्रीम.निलम के.माळवे	आरोग्य पर्यवेक्षक	माता बाल संगोपन शाखेकडील संपूर्ण कामकाज
27	मा.बा.सं. -१	श्रीम.राधिका महेद्र माने	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका	माता बाल संगोपन शाखेकडील संपूर्ण कामकाज
28	मा.बा.सं. -१	श्रीम.जाऊ गंतू बैठेकर	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका	माता बाल संगोपन शाखेकडील संपूर्ण कामकाज
29	औषध भांडार	श्री.अशोक प्र.पाटणे	औषध निर्माण अधिकारी	औषध खरेदी/वितरण,औषध साठा नोंदी घेणे व मागणीप्रमाणे पुरवठा करणे
30	औषध भांडार	श्री.सुनिल विठठल कोळी	औषध निर्माण अधिकारी	औषध खरेदी/वितरण,औषध साठा नोंदी घेणे व मागणीप्रमाणे पुरवठा करणे
31	औषध भांडार	कुमारी.प्रतिभा रामराव मेंगडे	औषध निर्माण अधिकारी	औषध खरेदी/वितरण,औषध साठा नोंदी घेणे व मागणीप्रमाणे पुरवठा करणे
32	---	श्रीम.वर्षारणी दि.राऊत	शितसाखळी तंत्रज्ञ	जिल्ह्यातील शितसाखळी यंत्रो अदयावत ठेवणे, देखभाल व दुरुस्ती करणे
33	प्रशासन	श्री.तुषार कुंडलिक निकम	आरोग्य सहाय्यक	प्रशासन शाखेकडील संपूर्ण कामकाज, आरोग्य समिती सभा व जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे स्वीय सहाय्यक कामकाज
33	साथरोग	श्री.रविंद्र रा.कुलकर्णी	आरोग्य सहाय्यक	साथरोग व यात्रा नियोजन कामकाज
34	तांत्रिक - २	श्री.मन्सुर आलम मुलाणी	आरोग्य सहाय्यक	तांत्रिक - २ नाहरकत परवाना व इतर कामकाज
35	कु.कु. - २	श्री.प्रविण विलास देशमुखे	आरोग्य सेवक	कु.कु. - २ शाखेकडील सर्व कामकाज व गुंतागुंत शस्त्राक्रिया अनुदान देणे
36	जन्म-मृत्यू	श्री.सचिन पंडीत राठोड	आरोग्य सेवक	जन्म मृत्यू संकलन व अहवाल कामकाज
37	---	श्री.अल्ताफ शौ.पटेल	वाहनचालक	वाहन चालवणे कामकाज
38	---	श्री.विजयसिंह बा.कोळपे	वाहनचालक	वाहन चालवणे कामकाज
39	---	श्री.राहुल प्र.गणदास	वाहनचालक	वाहन चालवणे कामकाज
40	---	श्रीम.वनिता किसन साबळे	परिचर	परिचर म्हणून कामकाज करणे
41	---	श्री.संतोष रा.शेटे	परिचर	परिचर म्हणून कामकाज करणे
42	---	श्रीम.समीना किसमत पटेल	परिचर	परिचर म्हणून कामकाज करणे
43	---	श्रीम.वैशाली देवराव आसोले	परिचर	परिचर म्हणून कामकाज करणे
44	---	श्रीम.वंदना शंकर भोसले	परिचर	परिचर म्हणून कामकाज करणे

ब (3) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तर दायित्व प्रणाली.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		कनिष्ठ सहाय्यक	वरिष्ठ सहाय्यक	सहा.प्रशा.अधिकारी/ क.प्र.अधिकारी/स.ले.अ.	खातेप्रमुख	मु.ले.वि.अ./ अति.मु.का.अ./ मु.का.अ.	अध्यक्ष/सभापती
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जि.प.सर्वसाधारण सभा/विशेषसभा/स्थायी समिती सभा/आरोग्य समिती सभा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम,शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.		क.स./व.स.यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करून नियम शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स./व.स.यांनी सादर केले प्रमाणे क.प्र.अ./स.ले.अ./स.प्र.अ./प्रशासन अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारसी नुसार अधिकार कक्षेतील प्रस्तावांवर अंतिम निर्णय देणे.
2	कर्मचारी भरती	-----”-----		-----”-----	-----”-----	-----”-----	-----”-----
3	कर्मचारी पदोन्नती	-----”-----		-----”-----	-----”-----	-----”-----	-----”-----
4	सर्वसाधारण बदल्या	-----”-----		-----”-----	-----”-----	-----”-----	-----”-----
5	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	-----”-----		-----”-----	-----”-----	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	

6	गट विमा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स./व.स.यांनी सादर केलेप्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन प्रस्ताव सादर करणे.	क.स./व.स.यांनी सादर केले प्रमाणे क.प्र.अ./स.प्र.अ./ प्रशासन अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार प्रस्ताव शिफारस करुन देणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	
7	वैदयकीय देयके प्रतिपूर्ती	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.				
8	सुधारित सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना पदोन्नती योजना/55 वर्ष पुर्नविलोकन	अंतिम जेष्ठता यादीनुसार कर्मचाऱ्यांचे मागील 5 वर्षांचे गोपनीय अभिलेख शेरे पत्रकावर नोंदवून, गठित समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन शासनाने वेळोवेळी निर्गत केलेले निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे				
9	चौकशी	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.				
10	आरोग्य विभागाकडील योजना	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम,शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	संबंधीत कार्यासन धारक यांनी सादर केलेप्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमुद करणे.	क.प्र.अ./स.प्र.अ./ प्रशासन अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारसीनुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी व मा.अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारसीनुसार अधिकार कक्षेतील प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता देणे.

4 ब (4) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कडून ठरविणेत आलेली मानके

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
1	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे.	3 दिवस	
2	सहाय्यक जिल्हा आरोग्य अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे.	3 दिवस	
3	प्रशासन अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे.	3 दिवस	
4	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे.	3 दिवस	
5	सहाय्यक लेखाधिकारी	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करुन स्वतःचे मत नोंदविणे.	3 दिवस	
6	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करुन स्वतःचे मत नोंदविणे.	3 दिवस	
7	आरोग्य पयवेक्षक	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करुन स्वतःचे मत नोंदविणे	15 दिवस	
8	आरोग्य सहाय्यक/आरोग्य सेवक	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करुन स्वतःचे मत नोंदविणे	15 दिवस	
9	वरिष्ठ सहाय्यक/ कनिष्ठ सहाय्यक	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	30 दिवस	

4 ब (5) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

अ. क्र.	आस्थापना विषयक बाबी	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
1	आरोग्य समिती सभा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 चे कलम 78 नुसार आरोग्य समितीचे कामकाज व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके
2	विभागा कडील सर्व योजना	वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सूचना
3	कर्मचारी भरती	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सूचना
4	कर्मचारी पदोन्नती	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सूचना
5	आस्थापना विषयक कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा, वेतन, अंशराशीकरण, भविष्य निर्वाह निधी, निवृत्तीवेतन, सेवाशर्ती) इ.
6	कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या प्रस्ताव	महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ.) नियम 1981 व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
7	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
8	गटविमा योजना प्रस्ताव	वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
9	वैदयकीय प्रतिपूर्ति बिले प्रस्ताव	महाराष्ट्र वैदयकीय परिचर्या नियम 1961, 1971 व वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
10	खाते निहाय चौकशी/स्वीयेतरसेवा/निलंबन, पदग्रहण कालावधी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ.) नियम 1981, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (शिस्तवअपील) नियम 1964 व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
11	वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
12	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
13	भविष्य निर्वाह निधीतून रक्कम काढणे, अग्रीम मंजूर करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम 1998, वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
14	अंदाजपत्रक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखासंहिता नियम 1968, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम 1971, जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाचे नियम

4 ब (6) त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव व कार्यासन	हुददा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
1	श्रीम.सुरेखा दिनकर बनसोडे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
2	श्री.पंकज व्यंकटराव पवार	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
3	श्री.सचिन गणपत साठे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
4	श्रीम.वंदना सु.शिडतुरे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
5	श्री.संदिप बुधाजी वाजे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
6	श्रीम.रोहिणी नं.गारे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
7	श्रीम.मनिषा वि.जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
8	श्रीम. रंजना राजेंद्र माळवदे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
9	श्रीम. सुनिता सुधीर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
10	श्री.प्रशांत जालिंदर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
11	कुमारी. सिध्दी संतोष चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
12	श्री.अमोल अरुण पेठकर	विस्तार अधिकारी (सांख्यिक)	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
13	श्रीम.मेनका चं.माने	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
14	श्री.परेश सु.धर्माधिकारी	आरोग्य पर्यवेक्षक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया

15	श्री.प्रशांत बा.सातपुते	आरोग्य पर्यवेक्षक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
16	श्रीम.निलम के.माळवे	आरोग्य पर्यवेक्षक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
17	श्रीम.राधिका महेंद्र माने	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
18	श्रीम.जाऊ गंतू बैठेकर	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
19	श्री.अशोक प्र.पाटणे	औषध निर्माण अधिकारी	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
20	श्री.सुनिल विठ्ठल कोळी	औषध निर्माण अधिकारी	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
21	कुमारी.प्रतिभा रामराव मेंगडे	औषध निर्माण अधिकारी	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
22	श्रीम.वर्षारानी दि.राऊत	शितसाखळी तंत्रज्ञ	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
23	श्री.तुषार कुंडलिक निकम	आरोग्य सहाय्यक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
24	श्री.रविंद्र रा.कुलकर्णी	आरोग्य सहाय्यक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
25	श्री.मन्सुर आलम मुलाणी	आरोग्य सहाय्यक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
26	श्री.प्रविण विलास देशमुखे	आरोग्य सेवक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया
27	श्री.सचिन पंडित राठोड	आरोग्य सेवक	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका, सेवापुस्तके व कार्यालयीन अभिलेख व नोंदवहया

4 ब (7) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा (संबंधित विषय/ स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद सभा)	सल्ला मसलतीचे स्वरूप
1	जिल्हा निधीमधून खात्यामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजना	1) जिल्हा निधी मधून खात्यामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनासाठी आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे, योजना तयार करणे, योजनेचे निकष व अटी तयार करून राबविण्यासाठी प्रशासकीय मान्यता देणे. 2) विभागांमार्फत असणाऱ्या तरतुदीचे पुनर्विनियोजन करणेस मान्यता	आरोग्य समिती सभा/जिल्हा परिषद (सर्वसाधारण) सभा व जिल्हा परिषद अध्यक्ष यांचेशी चर्चा करणेत येते. सध्या प्रशासक राजवट लागू.

4 ब (8) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बसलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायाचे विवरण आणि त्यामंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

अ. क्र.	सभाची नावे	सदस्य संख्या (पदसिद्ध सदस्यांसह)	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो.	सर्वसामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध असतो का
1	आरोग्य समिती	9	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 मधील कलम 111(12) व (13) नुसार जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या सभा सर्वसामान्य नागरिकांसाठी खुल्या असतील परंतु सदरची तरतूद विषय समित्यांसाठी लागू नाही. तथापि सर्वसामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध करून देणेत येतो.		

4 ब (9) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका (नावे,पत्ते,दूरध्वनी क्रमांक,वेतन श्रेणी,मासिक वेतन)

4 ब (10) प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिकवेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती शासन नियम व वेळोवेळी देण्यात येणारे शासन निर्णया नुसार

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	रुजू दिनांक	मासिक वेतन (मुळवेतन)
1	2	3	4	5	6
1	डॉ.महेश महालिंग खलिपे	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	Email - dhozpsatara@gmail.com	25/06/2023	142100
2	डॉ. प्रमोद बाळकृष्ण शिर्के	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी		10/08/2022	126600
3	डॉ.सुनिल कुंडलिक चव्हाण	सहाय्यकजिल्हा आरोग्य अधिकारी		28/06/2022	99500
4	डॉ.बजरंग धर्मा खाडे	जिल्हा वैद्यकिय अधिकारी साथरोग		01/08/2023	103000
5	डॉ.मिथुन रमेश पवार	जिल्हा आयुष अधिकारी/ प्रशासन अधिकारी		16/072017	64100
6	डॉ.लिना लिलाधर बेंडाळे	वैद्यकिय अधिकारी गट — ब		20/07/2019	58600
7	श्री.रविंद्र मारुती शेळकंदे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी		17/06/2025	67900
8	श्री.अभिजीत महादेव देशमुख	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		24/02/2021	49000
9	श्रीम.संजला दत्तात्रय शिंदे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		22/07/2021	49000
10	श्रीम.सारिका सुजीत शिंदे	कनिष्ठ लेखाधिकारी		01/10/2024	38700
11	श्रीम.सुरेखा दिनकर बनसोडे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा		01/04/2022	36400
12	श्री.पंकज व्यंकटराव पवार	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा		29/07/2025	19900
13	श्री.सचिन गणपत साठे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा		17/02/2021	27900
14	श्रीम.वंदना सु.शिडतुरे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा		01/06/2023	36500
15	श्री.संदिप बुधाजी वाजे	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा		13/09/2023	39900
16	श्रीम.रोहिणी नं.गारे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		01/04/2023	28400
17	श्रीम.मनिषा वि.जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		25/08/2023	26000
18	श्रीम. रंजना राजेंद्र माळवदे	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		29/08/2023	38600
19	श्रीम.सुनिता सुधीर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		11/09/2024	20500
20	श्री.प्रशांत जालिंदर जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		27/09/2024	39400
21	कुमारी.सिध्दी संतोष चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा		10/10/2024	20500

22	श्री.अमोल अरुण पेठकर	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	Email - dhozpsatara@gmail.com	11/12/2023	35400
23	श्रीम.मेनका चं.माने	सांख्यिकी पर्यवेक्षक		03/09/2022	60300
24	श्री.परेश सु.धर्माधिकारी	आरोग्य पर्यवेक्षक		01/06/2017	59600
25	श्री.प्रशांत बा.सातपुते	आरोग्य पर्यवेक्षक		01/06/2023	54600
26	श्रीम.निलम के.माळवे	आरोग्य पर्यवेक्षक		01/07/2023	69100
27	श्रीम.राधिका महेंद्र माने	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका		26/07/2023	52000
28	श्रीम.जाऊ गंतू बैठेकर	जि.सार्व.आरोग्य परिचारिका		02/08/2023	50500
29	श्रीम.प्रतिभा रा.मेंगडे	औषध निर्माण अधिकारी		09/09/2024	30100
30	श्री.अशोक प्र.पाटणे	औषध निर्माण अधिकारी		30/07/2021	55800
31	श्री.सुनिल विठठल कोळी	औषध निर्माण अधिकारी		06/06/2025	49600
32	श्रीम.वर्षारानी दि.राऊत	शितसाखळी तंत्रज्ञ		01/07/2023	51900
33	श्री.तुषार कुंडलिक निकम	आरोग्य सहाय्यक		11/05/2023	55100
34	श्री.रविंद्र रा.कुलकर्णी	आरोग्य सहाय्यक		12/07/2021	47600
35	श्री.मन्सुर आलम मुलाणी	आरोग्य सहाय्यक		01/06/2025	47600
36	श्री.प्रविण विलास देशमुखे	आरोग्य सेवक		05/06/2025	38700
37	श्री.सचिन पंडित राठोड	आरोग्य सेवक		01/06/2025	37500
38	श्री.अल्ताफ शौ.पटेल	वाहनचालक		01/09/2016	47600
39	श्री.विजयसिंह बा.कोळपे	वाहनचालक		13/04/2012	33000
40	श्री.राहुल प्र.गणदास	वाहनचालक		21/01/2014	26800
41	श्रीम.वनिता किसन साबळे	परिचर		09/02/2022	26600
42	श्री.संतोष रा.शेटे	परिचर		01/07/2016	20900
43	श्रीम.समीना किसमत पटेल	परिचर		24/08/2020	16000
44	श्रीम.वैशाली दे.असोले	परिचर		09/02/2022	17500
45	श्रीम.वंदना शरद भोसले	परिचर		16/01/2021	17000

4 ब (11) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमा अनुदानावर आधारीत कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थी संख्ये सह दयावी (सन 2024-2025)

अ. क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणाऱ्या लाभार्थींची संख्या	सर्वसाधारणपणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभार्थी अनुदानाची मर्यादा
1	जि.प.स्वनिधीतून कॅन्सर,हृदय व किडनी अशा दुर्घर रोगाने पिडीत रुग्णांना आर्थिक मदत देणे.	----	प्रती लाभार्थी रु.15000/- प्रमाणे अर्थसहाय्य देणेची तरतूद आहे.	महाराष्ट्र शासन,ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रं.एलएफसी-2006/प्र.क्रं.4770/वित्त-3/मंत्रालय मुंबई, दिनांक 3 नोव्हेंबर 2006 अन्वये दिलेल्या अटी/शर्ती नुसार पात्र लाभार्थी प्रस्ताव प्राप्त नाहीत.

4 ब (12) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील
आरोग्य विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (जानेवारी 2025 अखेर)

अ.क्र.	विभागाचे नाव	लेखाशीर्ष	मंजूर तरतूद (लक्ष)	झालेला खर्च (लक्ष)	शेरा (खर्चाची बाब)
1	2	3	4	5	6
1	आरोग्य विभाग	जि.प.निधी	590.92	42.23	उपकेंद्र दुरुस्ती व संरक्षक भिंती बांधणे
		शासन निधी	500.00	373.56	प्राथमिक आरोग्य केंद्र बांधकामे
		जिल्हा वार्षिक योजना	3915.02	388.16	प्राथमिक आरोग्य केंद्र बांधकामे उपकेंद्र दुरुस्ती व संरक्षक भिंती बांधणे, स्मार्ट प्रा.आ.केंद्र करणे.

4 ब (13) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अ.क्र.	परवाना/सवलत देण्या संबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/सवलत देण्याचे निकष
1	हॉस्पिटल नोंदणी व नुतनीकरण	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	शासनाने वेळोवेळी विहीत केलेल्या नियमांनुसार आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त करणेत येवून त्यानुसार प्रत्येकी ३ वर्षासाठी परवाना दिला जातो.

4 ब (14) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील
(लिखित स्वरूपात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी, इतर)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
1	2	3	4
1	शासन नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके	लिखित स्वरूपात	संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी
		वेबसाईट	

4 ब (15) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
1	कार्यालय आवारात फलकाच्या स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	--	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
2	लिखित कागदपत्रांचे स्वरूप	कार्यालयीन वेळेत	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
3	चौकशी कक्ष	कार्यालयीन वेळेत	चौकशी कक्षात नेमलेल्या व्यक्ती	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
4	संबंधित कार्यालयात लिखित स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
5	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळेत	---	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
6	समक्ष	दु. 3.30 ते 5.00 वाजेपर्यंत		डॉ.महेश म.खलिपे, जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सातारा

ब (16) जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनाम, दुरध्वनी, कार्यालय इ.

अ.क्र.	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.रविंद्र मारुती शेळकंदे, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद सातारा	डॉ.मिथुन रमेश पवार, प्रशासन अधिकारी (प्रभारी) आरोग्य विभाग,जिल्हा परिषद सातारा	डॉ.महेश म.खलिपे, जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सातारा
Email - dhozpsatara@gmail.com पत्ता—आरोग्य विभाग,पहिला मजला,जिल्हा परिषद सातारा सातारा कोरेगांव रोड, सदरबझार सातारा 415001			

4 ब (17) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

महत्वाचे मुद्दे 3 कलम 1 (3) नुसार कलम 4 (1), 5 (1) व (2), कलम 12, 13, 15, 16, 24, 27 व 28 मधील तरतुदी दि- 5/6/2005 पासून लागू

अ. क्र.	अधिनियमातील तरतूद	जि.प.स्तरावर करावयाची कार्यवाही
1	4 (1) नुसार कार्यालयीन कागदपत्र तालिकाबद्ध करणे	आरोग्य विभागा मार्फत सविस्तर परिपत्रक जारी करणे, नस्तीपृष्ठ, टिपणी विभाजक पत्रव्यवहार यापद्धतीने तयार करून अनुक्रमणिके सह तयार करणेबाबत सविस्तर सूचना देणे.
2	कलम 4 (ब) नुसार 17 बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करणे	आरोग्य विभागाने पुस्तिकेच्या स्वरूपात माहिती तयार करणे.
3	कलम 5 नुसार 15 जुन 2005 पासून 100 दिवसात (25 सप्टें पर्यंत) शासकीय माहिती अधिकारी आणि सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नावे जाहीर करणे.	सातारा जिल्ह्यातील 11 तालुका आरोग्य अधिकारी व सर्व (84) वैद्यकीय अधिकारी प्रा.आ.केंद्र यांना परिपत्रकाव्दारे सूचना देणे आरोग्य विभागा समोर माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक लिहिणे.कार्यालयीन वेबसाईटवर 1 ते 17 बाबींची सर्व माहिती प्रसिध्द करणे.

3) उर्वरित तरतूदी 12 ऑक्टोबर 2005 पासून अंमलात आणण्यास सुरुवात झाली आहे.


जिल्हा आरोग्य अधिकारी
आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद सातारा