

आरोग्य विभाग

जिल्हा परिषद रत्नागिरी

केंद्र शासनाचा माहितीचा

अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) अन्वये केलेली

अंमलबजावणी

१ ते १७ मुद्दे

०१ जानेवारी २०२४

नं/रजि५/आणि/आरव्वा२/प्र.अ/१०१/२०२४

आरोग्य विभाग,

शि.प.रत्नागिरी,

दिनांक ०१/०१/२०२४

प्रति: माहितीसाठी व सूचिदक्षिसाठी

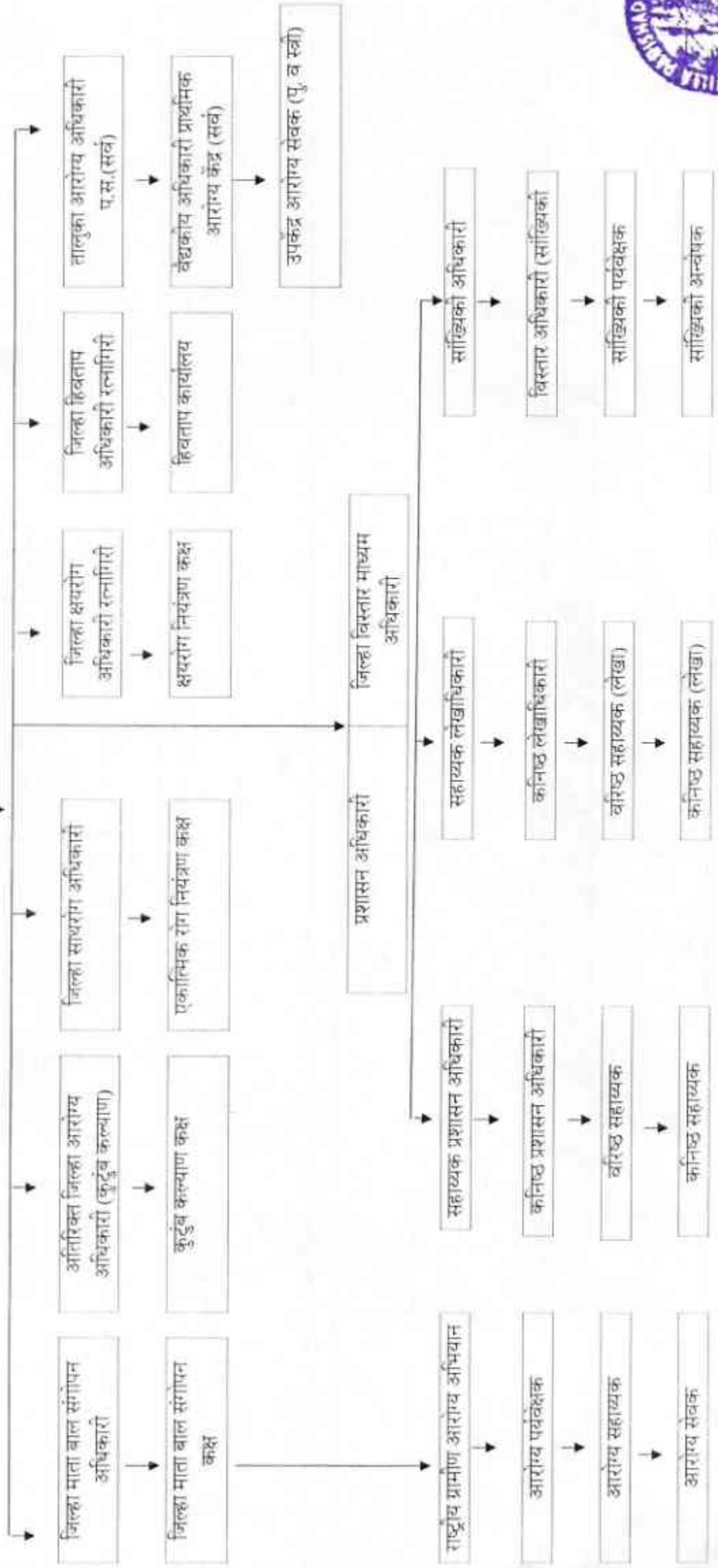


PPPK

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी



मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्ला परिषद रत्नागिरी
जिल्ला आरोग्य अधिकारी
जिल्ला परिषद रत्नागिरी



कलम ४(१)(b)(i)

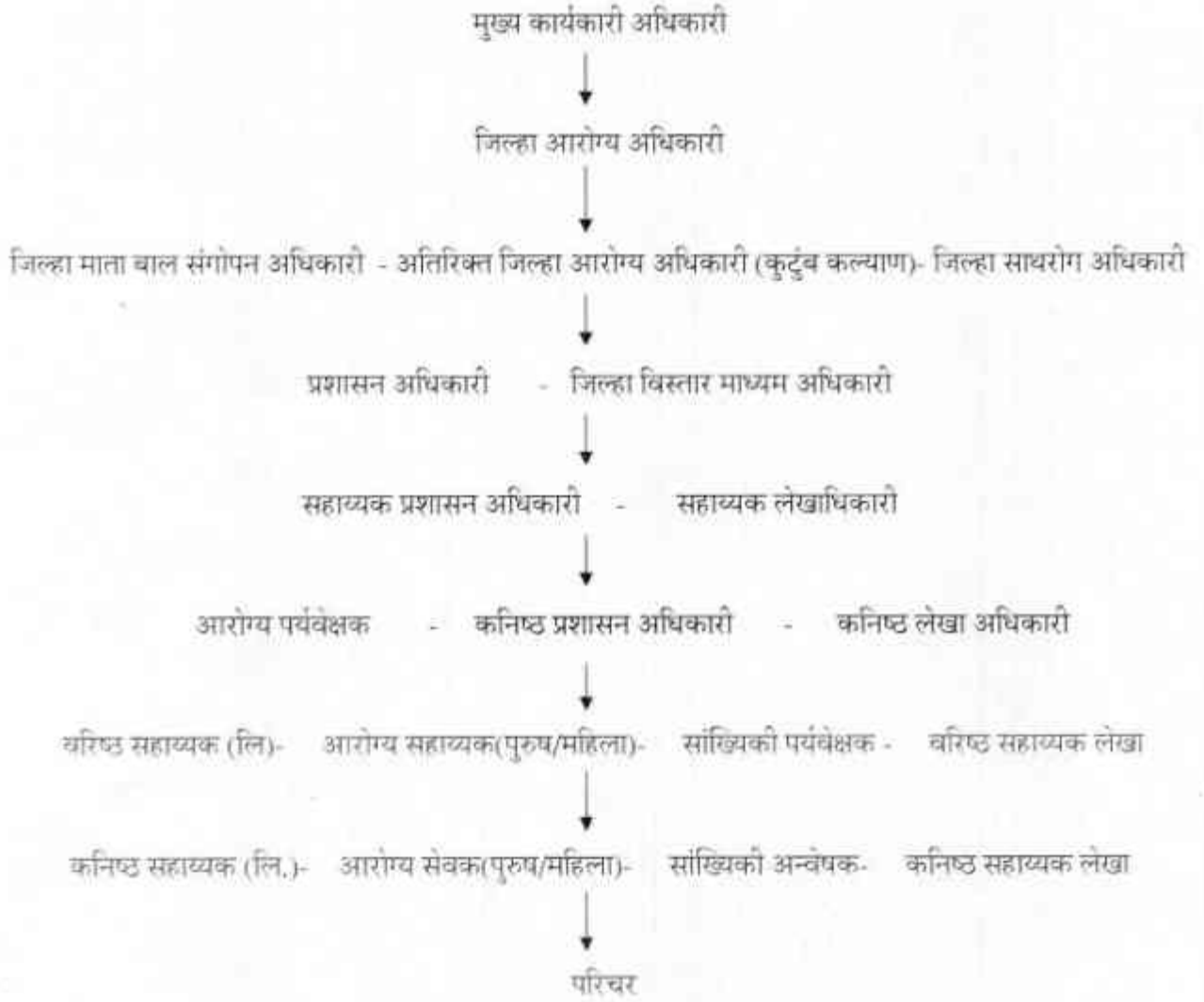


जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	आरोग्य विभाग
पत्ता	:	परिषदभवन, जिल्हापरिषद, रत्नागिरी,
कार्यालय प्रमुख	:	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	:	आरोग्य संचालनालय सेवा, पुणे
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	ग्रामविकासविभाग
कार्यक्षेत्र	:	रत्नागिरी जिल्हा
भौगोलिक	:	--
कार्यानुरूप	:	--
विशिष्टकार्ये	:	प्रशासन
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	प्रशासनिक
धोरण	:	प्रशासनिक
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	(वर्ग-३ व वर्ग-४) सहाय्यक प्रशासन अधिकारी/कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक/चालक/परिचर.
कार्य	:	सेवाविषयक बाबी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	सेवाविषयक बाबी-वर्ग-३ व वर्ग-४ नेमणूका, बदली, बदली, शिस्त विषयक बाबी,
मालभत्तेचा तपशील	:	परिषद भवन, तिसरा मजल्यावरील.
इमारती व जागेचा तपशील	:	३४२८ स्क्व. फुट जागेत
उपलब्धसेवा	:	सेवा विषयक बाबी.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	२२१४०३ वेळ: ०९.४५ ते १८.१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	आठवड्यातील रविवार व शनिवार.



सामान्य प्रशासन विभाग संरचनात्मक तक्ता



कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचारीयांच्या अधिकारांचा तपशील



अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्याकायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्यकार्यकारीअधिकारी	आवर्ती-रु.२०,०००/- अनावर्ती-रु.३०,०००/-	१)महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २)महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्चअधिनियम १९६८	
२	अतिरिक्त मुख्यकार्यकारी अधिकारी	आवर्ती-रु.२०,०००/- अनावर्ती-रु.३०,०००/-	१)महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २)महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्चअधिनियम १९६८ (त्यांचे विभागापुरते)	
३	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आवर्ती-रु.१०,०००/- अनावर्ती-रु.१५,०००/-	१)महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ २)महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती सादिल खर्चअधिनियम १९६८	

ब

नु.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्यकार्यकारी अधिकारी	नेमणूका,बढत्या,बदल्यावशिस्त विषयक बाबी असाधारण रजा मंजूरी वर्ग-१ व २अधिकाऱ्यांच्या रजा मंजूरी,वर्ग-१ प्रतिवेदन,वर्ग-२ चे पुनर्विलोकन अधिकारी व वर्ग-३ चे पुनर्विलोकनअधिकारी	महाराष्ट्रजिल्हापरिषदसेवाप्रवेशनियममहाराष्ट्रजिल्हासेवा शिस्तवअपिलनियम१९६४ववर्तणूकनियम१९६७	
२	अतिरिक्त मुख्यकार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषदेचे खालील विभागांचे अधिनस्त १)कृषि२)पशुसंवर्धन३)बांधकामरत्नागिरी/चिपळूण४)समाजकल्याण५)ग्रामीणपाणीपुरवठाविभाग		



		वरीलकार्यालयातीलवर्ग- १वरच्याअधिकाऱ्यांच्यारजामंजू री,वर्ग- ३कर्मचाऱ्यांच्यारजावअसाधारण रजा,अधिकारीवर्ग- २चेपुनर्विलोकनवर्ग- १चेप्रतिवेदन		
३	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी,किरकोळ शिक्षा, रजा(असाधारणवगळून१२०ते२४ ०दिवसांपर्यंत),वर्ग-३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकनकरणे	शासनग्रामविकासविभागाकडी लपरिपत्रकक्र.झेडएलजी१६६९ /सी२-२३०८-ए दि.२६/२/७०	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्याकायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
१	मुख्यकार्यकारीअधि कारी	वर्ग-३ व ४ कर्मचाऱ्यांसाठी फौजदारी गुन्हा दाखल करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शास ननिर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
-	-	-	-	-



जिल्हापरिषद, रत्नागिरी येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय /परिपत्रक	अभि प्राय
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी, किरकोळ शिक्षा, रजा (असाधारण वगळून १२० ते २४० दिवसांपर्यंत), वर्ग - ३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे	शासन ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.झेडएलजी १६६९ / सी २ - २३०८ - ए दि. २६/२/७०	
२	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी	प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना भेटी देणे . प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
३	अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी	माता बाल संगोपन कार्यक्रमाचे नियंत्रण.		
४	प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद अतिरिक्त कार्यभार श्रीम. मोरे विभागाकडील सर्व कामकाजाचे संनियंत्रण. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज		
५	जिल्हा विस्तार व माध्यम अधिकारी	वृत्तपत्र बातम्या व प्रेसनोट/ आरोग्य विषयक रत्नागिरी जिल्हयाची मास्टर फाईल / आ. समिती सभा PPT तयार करणे/ जि. प. चे त्रैमासिक विकास रत्न यासाठी लेख देणे, आरोग्य विषयक कार्यक्रमाची प्रसार व प्रसिध्दी, वृत्तपत्रामध्ये प्रसिध्द झालेल्या बातम्यांचा खुलासा घेणे, दैनिक वृत्तपत्र कात्रण , आरोग्य विषयक पोस्टर्स/बॅनर/होर्डिंग छपाई व प्रसिध्दी (IEC)		
६	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी श्रीमती मोरे	विभागाकडील सर्व प्रशासकीय व योजनाविषयक (भौतिक) कामकाजाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण		
७	सहा.लेखाधिकारी श्री. भाटवडेकर	अभिकरण/हस्तांतरीत योजना व लेखाविषयक सर्व बाबीचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण.		
८	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी श्रीमती पत्की	आस्था-३, आस्था-६, रोखपाल, भांडार, आस्था-८, आस्था-४, आस्था-७, लेखा-२, आस्था-५ या नेमून दिलेल्या कार्यासनांचे पर्यवेक्षण		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय /परिपत्रक	अभि प्राव
९	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी श्रीमती पावसकर	आस्था-१, आस्था-२, आस्था-१०, आस्था-९, आवक, जावक तांत्रिक शाखा (संपूर्ण) , नियोजन, लेखा-१ या नेमून दिलेल्या कार्यासनांचे पर्यवेक्षण		
१०	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी श्रीमती चौरे	कामगिरीवर (पंचायत समिती चिपळुण).	दिनांक ०८.०३.२०२४ पासून	
११	कनिष्ठ लेखाधिकारी लेखा-१	रिक्त, अतिरिक्त कार्यभार, श्रीम. कहार वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक, २२११ अभिकरण योजनांतर्गत सर्व कामकाज		
१२	सांख्यिकी पर्यवेक्षक टि-११ श्री. कांरडे	जन्म मृत्यू बाबत संपूर्ण जिल्हयाची आकडेवारी एकत्रिकरण, पृथ्यकरणव वरिष्ठ कार्यालयास माहितीचे सादरीकरण, Medical certificate of casual death CMCDD मध्ये सर्व मृत्यु भरून आजारामध्ये वर्गीकरण करणे, SCD Reporting, जन्ममृत्युचे मासिक व वार्षिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादरीकरण, जिल्हयातील सर्वग्रामसेवक / ग्राम विकास अधिकारी यांना वेळोवेळी User ID व Password तयार करून देणे, विवाह नोंदणी बाबत मार्गदर्शन, CRS.ORG या संकेतस्थळावर माहिती भरणे व अहवाल काढणे, आपले सरकार पोर्टल व २४ X ७ पोर्टलवरील तक्रारी बाबत माहिती घेऊन त्याची तात्काळकार्यवाही करणे. सांख्यिकी विषयक कामकाजावर संनियंत्रण, जिल्हयातील ग्रामसेवकांना जन्म मृत्यूच्या online अडचणीबाबत मार्गदर्शन आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारी		
१३	सांख्यिकी अन्वेषक टी-११ श्रीमती मुसळे	जन्म मृत्यू बाबत संपूर्ण जिल्हयाची आकडेवारी, पृथ्यकरणव वरिष्ठ कार्यालयास माहितीचे सादरीकरण, SCD Reporting, जन्म मृत्युचे मासिक व वार्षिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादरकरणे, जन्ममृत्यू ऑनलाईन Reportig नियंत्रण, मृत्यूच्या कारणांचे सर्वेक्षण , विवाह नोंदणी नियंत्रण, मृत्यूच्या कारणाचे वैदयकीय प्रमाणीकरण (MCCD)		
१४	सांख्यिकी अधिकारी	रिक्त पद		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय /परिपत्रक	अभि प्राय
१५	प्रशितन तंत्रज्ञ	रिक्त पद		
१६	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका श्रीमती तारये	व्हावचर बनवून जिल्हा स्तरावरून प्राथमिक आरोग्य केंद्राना लस वितरीत करणे, स्टॉक बुक अपडेट ठेवणे, सॉफ्टवेअरला नोंदी करणे, लसीचे तापमान मॅन्टेन करणे, सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्राना भेटी देऊन लसीबाबत पर्यवेक्षण व मार्गदर्शन करणे.		
१७	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका श्रीमती पेडणेकर.	माता बाल संगोपन कार्यक्रमाचे कामकाज पहाणे/ मासिक पाळी व्यवस्थापन		
१८	लघुटंकलेखक श्रीमती लाड	<p>आस्था -६ (अतिरिक्त कार्यभार) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील तसेच कार्यालयीन कर्मचा-यांचे (तालुकास्तर व जिल्हास्तर) भविष्य निर्वाह निधी परतावा, नापरतावा अग्रीम प्रस्ताव, अंतिमधन प्रस्ताव व DCPS/NPS रक्कम मिळणेबाबतचे प्रस्ताव, सानुग्रह अनुदान मिळणेबाबतचे प्रस्ताव, ठेवसंलग्न प्रस्ताव, अंशदायी परिभाषित प्रस्ताव, खाते प्रमुख व पंचायत समिती स्तरावरील १ वर्षावरील व ३ वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे, पेपर व टेलिफोन बिल तयार करून वित्त विभागामध्ये सादर करणे.</p> <p>आस्था-८ जिल्हा आरोग्य अधिकारी/ अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांच्या संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूरी बाबतची कार्यवाही. विभागांकडील सर्व संबंधित सभांचे कामकाज. विविध सभांसाठी लागणा-या माहितीचे एकत्रिकरण, आरोग्य समिती सभा इतिवृत्त तयार करून मंजूरी घेणे, आरोग्य समिती सभा चहापान देयके व सन्मा. सदस्य प्रवासभत्ता देयके तयार करणे, आरोग्य विभागातील सर्व सभांचे कामकाज व इतिवृत्त लिहीणे.</p>		
१९	व.सहा लिपिक आस्था-१ श्रीमतीपानगले	मुख्यालयातील वर्ग १ अधिकारी व वैदयकीय अधिकारी वर्ग-१, वर्ग-२ यांची आस्थापना, सेवापुस्तके, वेतनवाढ इ.वैदयकीय अधिकारी यांचा परिविक्षाधीन कालावधी नियमित करणे, अस्थायी वैदयकीय अधिकारी यांचे मुदतवाढ प्रस्ताव सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागितलेली माहिती सादर करणे, अधिकारी व वैदयकीय अधिकारीयांचे गोपनीय अहवाल, अधिकारी रिक्त पदांचा मासिक अहवाल, त्रैमासिक व वार्षिकअहवाल सादर करणे.		
२०	कनिष्ठ सहा.लेखा आस्था-२ श्री.होरंबे	आरोग्य पर्यवेक्षक/ आरोग्य सहाय्यक/ आरोग्य सेवक या संवर्गातील कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबीचे कामकाज.		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय /परिपत्रक	अभि प्राप्त
२१	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था-३ श्री. कुवळेकर	आरोग्य सेवक महिला व आरोग्य सहाय्यक महिला या संवर्गातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबींचे कामकाज		
२२	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था -४ श्री. गावडे	कार्यालयीन कर्मचारी, राज्यशासकीय व जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक व वैदयकीय देयक मंजूरी बाबतचे कामकाज		
२३	व.सहा.लिपिक आस्था -५ श्रीमती कहार	प्राथमिक आरोग्य केंद्र व मुख्यालयातील वाहनांबाबत सर्व पत्रव्यवहार, नवीन प्राप्त होणा-या वाहनांचे आर.टी.ओ. कार्यालयाकडून रजिस्ट्रेशन करणे व दरवर्षी त्या वाहनांचे टॅक्स माफी व वीमा नुतनीकरण करणे, त्यासाठी नवीन सुटेभाग, टायर टयुब, बॅटरी खरेदी करून पुरविणे, टायर रिमोल्ड करणे, त्याची देयके तयार करणे, डिपॉझिट देयके तयार करणे, मुख्यालयातील वाहनांचे इंधन अग्रिम काढणे व त्याचे समायोजन करणे, वाहन निर्लेखित करणे, वाहनांचे लॉगबुक व हिस्ट्रीशिट अद्ययावत करणे आणि कंत्राटी वाहनचालक आस्थापना. ई टेंडर प्रक्रिया पूर्ण करून मक्तेदाराची नियुक्ती करणे.		
२४	व.सहा.लिपिक आस्था -७ श्रीमती कहार	मा. विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग तसेच मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील तपासणीचे कामकाज व तपासणी मुददयांची पूर्तता करणे, पेन्शन अदालत, आयएसओ अंतर्गत कामकाज, तसेच कार्यालयीन एकत्रित कोर्ट केस नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. संकीर्ण पत्रव्यवहार पाहणे, राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमानता अभियान व यशवंत पंचायतराज अहवाल, मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल सादर, आरोग्य कर्मचा-यांना आदर्श कर्मचारी पुरस्कार. प्राथमिक आरोग्य केंद्र व तालुका आरोग्य अधिकारी तपासणी कार्यक्रम आयोजित करणे. मा. विभागीय आयुक्त, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुख तपासणी कार्यक्रम, अभिलेख वर्गीकरण.		
२५	कनिष्ठ सहा.लिपिक आस्था-९ श्रीमती कातलीकर	मुख्यालयातील वर्ग-१ अधिकारी, वैदयकीय अधिकारी वर्ग १ व वर्ग -२ वराज्यशासकीय कर्मचारी यांची वेतन व भत्ते देयके, पुरवणी वेतन देयके, प्रवासभत्तादेयके, भविष्य निर्वाह निधी परतावा/ नापरतावा प्रस्ताव व देयके, अंतिमधनप्रस्ताव व देयके, त्रैमासिक आयकर संगणीकृत अहवाल सादर करणे व अधिका-यांची वराज्य शासकीय कर्मचारी यांची आयकर विवरणपत्र प्राप्त करून त्यांना आयकर फॉर्म नं.१६ देणे.		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निष्पन्न /परिपत्रक	अभिप्राय
२६	क.सहा लिपिक आस्था-१० श्रीमती यादव	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग - ३, औषध निर्माण अधिकारी, कुष्ठतंत्रज्ञ, अवैद्यकीय पर्यवेक्षक, स्त्री परिचर, सफाई कामगार या संवर्गातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज तसेच लाड पागे समितीच्या शिफारशीनुसार वारसा हक्क नियुक्ती बाबतची कार्यवाही		
२७	व.सहा लिपिक नियोजन श्री. विचारे	लोकशाही दिन, मान्सून कार्यक्रम, जिल्हा वार्षिक योजनांतर्गतप्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र बांधकामे अंदाजपत्रक, प्रसुतीगृह देखभालदुरुस्ती व अंदाजपत्रक, जिल्हयातील सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र यांचेबक्षीसपत्र प्राप्त करून घेणे, आपत्ती व्यवस्थापन अहवाल, वृक्षलागवड अहवाल.		
२८	कनिष्ठ सहा.लिपिक रोखपाल श्री. ढोले	रोखपाल म्हणून कामकाज पाहणे, कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन वभत्ते देयके, प्रवासभत्ता देयके, अतिकालिक भत्ता देयके, अतिरिक्त मेहनताना देयके, सेवानिवृत्तीवेतन लाभ देयके, खाते क्रमांक १,४ व ६८ कॅशबुक अदययावत ठेवणे, कार्यालयीन कर्मचारी यांची आयकर विवरणपत्र प्राप्त करून त्यांना आयकर फॉर्म न.१६ देणे, घरबांधणी अग्रिम व मोटारसायकल/स्कुटर अग्रिम मंजूरी विषयक व त्यासंबंधीचे सर्व कामकाज.		
२९	कनिष्ठ सहा.लिपिक श्री. मोरे आवक-जावक	ई टपाल कक्षाकडून येणारे सर्व टपाल आवक करणे च संबंधित कार्यासनाकडे वर्ग करणे. तसेच पाठविणेची पत्रे जावक करणेची कार्यवाही.		
३०	वरिष्ठ औ.नि.अधिकारी भांडार १ श्री. जाधव	औषध साठा खरेदी करून प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना वितरीत करणे, औषधसाठा खरेदीची देयके तयार करणे, औषध साठा नोंदवही अदययावत ठेवणे त्याकामी ई-निविदा प्रक्रियेची कार्यवाही करणे व तदनुषांगिक सर्व रेकॉर्ड अदययावत ठेवणे		
३१	आरोग्य सेवक पु. श्री. साळवी भांडार २	प्राथमिक आरोग्य केंद्र मुख्यालयातील स्टेशनरी वाटप करणे, स्टेशनरी वाटप नोंदवही अद्ययावत करणे, डेडस्टॉक नोंदवही, पार्सल नोंदवही, देखभाल व दुरुस्ती नोंदवही अद्ययावत ठेवणे, लस भांडार मधुन लस ताब्यात घेवून तालुका स्तरावर वाटप करणे.		
३२	आरोग्य पर्यवेक्षक टी १३ (१) श्री. सावंत	१. असंसर्गजन्य आजार (NCD) २. योगा शिक्षक नियुक्ती कार्यवाही ३. जिल्हा स्तरीय सभा कामकाज ४. मानसिक आजार कार्यवाही.		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निर्णय /परिपत्रक	अभि प्राप्त
३३	आरोग्य पर्यवेक्षक टि-१३ (२) श्री. गिम्हवणेकर	लोकसंख्येवर आधारित आरोग्य केंद्र स्थापन करण्याचा वृहत आराखडासादर करणे, मंजूर उपकेंद्र बांधण्यास जागा नाही म्हणून त्याच कार्यक्षेत्रातीलगावात उपकेंद्रांचे स्थलांतरण, एक प्रा.आ.केंद्रातील गाव काही अपरिहार्य कारणास्तव दुस-या प्रा.आ.केंद्रास जोडणे, अनधिकृत वैद्यकीय व्यवसायिक बोगस डॉक्टरकारवाई, बोगस डॉक्टर माहिती संकलित करणे, खाजगी/पॅथॉलॉजी लॅब यांचे माहिती एकत्रीकरण, खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिक ओपीडी माहिती एकत्रिकरण, खाजगी नर्सिंग होम नोंदणी व नुतनीकरण पत्रव्यवहार, खाजगी नर्सिंग स्कूलच्या विद्यार्थ्यांना क्षेत्रीय कार्यानुभवासाठी मान्यता देणे, शुल्क जमा करणे व पत्रव्यवहार, मान्यतेसाठी मा. उपसंचालक कार्यालयाकडे प्रस्ताव सादर करणे, प्राथमिक आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र निर्मिती बाबत पत्रव्यवहार, धर्मादाय रुग्णालय कार्यवाही, अंमली पदार्थ प्रतिबंधात्मक कार्यवाही (नार्को).		
३४	आरोग्य पर्यवेक्षक टी-१३ (३) श्री. दारोकार	राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम, विशेष इंद्रधनुष्य २० मोहिम, जि.प.सेस योजना- वैद्यकीय अधिकारी यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी जोडपत्रासह मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करणे व दैनंदिनी वॉच रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे. शालेय आरोग्य तपासणी.		
३५	आ. सहा.पु. टी-१३ (४) श्री. सावंत	साथरोग नियंत्रण (IDSP), सर्पदंश/ विंचु दंश/इतर दंश कार्यवाही, बिनशेती दाखले, लेप्टो, स्वाईन फ्ल्यू, सांडपाणी तक्रार (ग्रामीण भाग), प्राथमिक आरोग्य केंद्र जलद तपासणी, आरोग्य कर्मचारी कोरोना मृत्यू विमा विषयक कार्यवाही		
३६	आ. सहा.पु. टी-१३ (५) श्री. वाघाटे	पाणी गुणवत्ता, वार्षिक प्रशासन अहवाल, जैववैद्यकीय कचरा व्यवस्थापन, दिव्यांग अपंगत्व प्रतिबंध कार्यक्रमान्तर्गत पत्रव्यवहार, कोविड लसीकरण अहवाल, किटकजन्य आजार क्षयरोग/कुष्ठरोग कार्यक्रम अंमलबजावणी, फायर/विद्युत ऑडिट रिपोर्टिंग, जनरल पत्रव्यवहार, सांडपाणी तक्रार (औद्योगिक), बालकामगार प्रतिबंधात्मक कार्यवाही, मान्सून पूर्व/ मान्सून पश्चात स्वच्छता सर्वेक्षण अहवाल एकत्रीकरण, आयोडीन न्यूनता विकार नियंत्रण कार्यक्रम अंमलबजावणी, राष्ट्रीय अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रम.		
३७	आ. सहा.पु. श्री.जंगम	जिल्हा प्रशिक्षण विषयक कामकाज, वर्ग-१ व वर्ग-२ प्रशिक्षणाची कार्यवाही		



अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	शासन निगाह /परिपत्रक	आय प्राप्त
३८	आ. सहा.पु श्री. लिंगायत	जिल्हा प्रशिक्षण विषयक कामकाज, वर्ग-३ प्रशिक्षणाची कार्यवाही		
३९	आरोग्य सेवक पु. श्री. पोमॅडकर	अभिलेख कक्ष अद्यावत ठेवणे		
४०	आ.से.(म) श्रीमती कडवेकर टी - १५	कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत सर्व आरोग्य संस्थांकडून अहवाल जिल्हास्तरावर घेवून एकत्रित अहवाल राज्यस्तरावर सादर करणे, राज्यस्तरावरून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचना जिल्हयांतील सर्व संस्थांपर्यंत पोहोचविणे. कुटुंब कल्याण अंतर्गत सर्व कामकाज.		



कलम ४(१) (b) (ix)
आरोग्य विभाग , जि.प.रत्नागिरीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ई मेल/ फॅक्स	एकुण वेतन
१	श्रीम. आकांक्षा कृष्णा मोरे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	मू. गवाळवाडी, पो. खेडशी, ता. जि. रत्नागिरी	३	२९/०८/२००३	९४२०९०९१८५	
२	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	शंखेश्वर पार्क, सी. विंग पहिला मजला रत्नागिरी	३	११.०२.१९९१	८२३७२३७८१३	
३	श्रीम. मेधा आर. पावसकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	चैत्रवन, नाचणेरोड रत्नागिरी	३	०२.११.१९९४	९४२०९११११३	
४	श्रीम. रेखा रमेश चौरे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	मु. पो. थानेपाडा, ता. नंदुरबार, जि. धुळे	३	१७.११.१९९४	८९९९६५८१९४	
५	श्री. समीर श्रीकांत भाटवडेकर	सहा. लेखाधिकारी	नवलाई नगर, नाचणे, रत्नागिरी	३	१४.०३.२००६	९४२०३७७७४०	
६	श्री. प्रविण शिवाजी कारंडे	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	१२, बी, मनिषा नगर, सुभाष नगर जवळ कोल्हापूर	३	१८.०१.१९९९	८८८८८८५०५७	
७	श्रीम. सोनाली नंदकुमार मुसळे	सांख्यिकी अन्वेषक	सोनार गल्ली रेवणसिध्द मंदिर जवळ मु.पो. विटा ता. राजापूर जि. सांगली	३	०४/०५/२०२१	९९७५७७६८९८	
८	श्रीम. प्रिया कृष्णा पेडणेकर	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका	शेरेनाका, झाडगाव, रत्नागिरी	३	०१.०८.२०२३	९४२३२९००९७	
९	श्रीम. श्वेता सुभाष तारये	सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका	शेरेनाका, झाडगाव, रत्नागिरी	३	०१.०८.२०२३	८४५९३०३५९४	
१०	श्री. राजरतन मु. दारोकार	आ. पर्यवेक्षक	महालक्ष्मी हाइटस मारुतिमंदिर रत्नागिरी	३	२१.०२.१९८९	९९२२४१७०२६	
११	श्री. निलेश पां. गिम्हवणेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	नवकर प्लाझा मारुतिमंदिर रत्नागिरी	३	०१.०४.२००३	९४२०९०६९९१	
१२	श्री. राजेश केरु पवार	आरोग्य पर्यवेक्षक	धनजी नाका, रत्नागिरी	३	१९.११.१९९३	९१४५४८८८७३	
१३	श्री. प्रमोद यशवंत लिंगायत	आरोग्य सहाय्यक	मु. पो. वेंतोशी, ता. जि. रत्नागिरी	३	०३.०३.१९९९	९४२३०५०२१६	
१४	श्री. शैलेश जनार्दन बाघाटे	आरोग्य सहाय्यक	सी. एफ. ६, प्लॉट नं. २४ पुष्पेद्रनगर साळवी स्टॉप रत्नागिरी	३	०३.०४.२००३	९५५२४६५५२९	
१५	श्री. मंगेश महादेव जंगम	आरोग्य सहाय्यक	बि-१० पारस ओशन झ्यु चंद्रशेखर डेरी थिबा फॅलेस रोड रत्नागिरी	३	१६-१२-१९९६	९९७५११९२३४	
१६	श्री. विश्वनाथ मनोहर सावंत	आरोग्य सहाय्यक	कुवारबांव रविंद्रनगर कारवाची वाडी रोड पो. पोमॅडी बु. ता. शिराळा	३	३१.०३.२००३	७९७२८२६१६९	
१७	श्री. प्रदिप हरिश्चंद्र पोमॅडकर	आरोग्य सेवक पुरुष	मु. पो. खेडशी ता. जि. रत्नागिरी	३	२१.०५.२०१३	९३५९८६४२५८	
१८	श्री. संजय रामचंद्र साळवी	आरोग्य सेवक पुरुष	मु. पो. टेंभ्ये, ता. जि. रत्नागिरी	३	२०.१२.२०१०	९९७०२०२०६८	
१९	श्रीम. दिक्षा संदिप कडवेकर	आरोग्य सेविका महिला	मु. पो. परटवणे, खेडेकरवाडी ता. जि. रत्नागिरी	३	०७.०९.२०१२	९४२१५९५४२१	
२०	श्री. धनंजय वसंत जाधव	ओ. नि. अधिकारी	प्लॉट नं. ५ धनश्री अपार्टमेंट शिवाजी नगर आयटीआय रोड रत्नागिरी	३	०७.०७.१९९५	९४२२३९२२३५	



२१	श्रीम. स्मिता अभय लाड	लघुटंकलेखक	नेहरु चौक, गार्डन प्रेस, देवपूर, धुळे	३	०४.०१.२०१४	९५०३०९११७७७
२२	श्रीम. अस्मि आशिष पानगले	वरिष्ठ सहाय्यक	स्वरुप रम्यनगर जे.के.फाईल्स रत्नागिरी	३	१८.०८.२००५	८०८७३१७८९
२३	श्री. लक्ष्मण चंद्रकांत विचारे	वरिष्ठ सहाय्यक	चंद्रकांत बंगलो ६९१, शिवाजीनगर रत्नागिरी	३	०३.०९.२०१०	९७६६९०३३९९
२४	श्री. सागर शरद कुळेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	मु.पो. फणसोप, ता.जि.रत्नागिरी	३	०६.०८.२००९	९९२२८८४४५९
२५	श्री. गोपाळ नामदेव ढोले	कनिष्ठ सहाय्यक	सौम्या रॉयल, रुम नं.१०३, विनम्र नगर नाचणे, ता.जि. रत्नागिरी	३	०७.०६.२००७	९०७५४६९९०४
२६	श्रीम. सुचिता सुनिल कहार	वरिष्ठ सहाय्यक	सुपलवाडी, नाचणे, गोडावून स्टॉप ता. जि. रत्नागिरी	३	३१.१२.२०१३	७४९९३६३३६८
२७	श्री. प्रमोद रामा होरंबे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	मु.पो. पानवल ता.जि.रत्नागिरी	३	१२.०९.१९९७	९४०३०२९११६
२८	श्रीम. रोजिना जिक्रिया कातलीकर	कनिष्ठ सहाय्यक	घर नं. १३४२, राजिवडा रत्नागिरी	३	२०.०७.२०१३	८२३७२०४८६२
२९	श्री. प्रशांत दामोदर गावडे	कनिष्ठ सहा.	मु.पो. बसणी ता. जि. रत्नागिरी	३	०६.०७.२०११	९४०५५१०६९०
३०	श्रीम. रसिका राजेंद्र यादव	कनिष्ठ सहाय्यक	राणे काम्पलेक्स आयटीआय समोर नाचणेरोड रत्नागिरी	३	०७.०१.२०१३	९२८४२१३२४८
३१	श्री. अभिनय बाळु मोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	मु.पो. काल्हेर, ता.भिवंडी जि.ठाणे	३	२५.०८.२०१३	९८६७२८९४८९
३२	श्री. करन भिष्माचार्य म्हस्के	वाहन चालक	जि.प.कर्मचारी निवासस्थान रत्नागिरी	४	०३.१२.२०११	८८३०९३०५३३
३३	श्री. सनिल प्रविण उकारडे	वाहन चालक	कोष्टे वाडी चिपळूण निवळी ४१५६४१	४	१३.०१.२०१२	९८६७२८३२६९
३४	श्री. विशाल विनोद देसाई	वाहन चालक	टी आर पी आदिनाथनगर बी,विंग रु.न. ४०८ नाचणे रत्नागिरी	४	१७.०२.२००६	८००७१८०१७१
३५	श्री. श्रीकृष्ण शांताराम चव्हाण	वाहन चालक	मु. पो. वरवेली बु., ता. लांजा, जि. रत्नागिरी	४	२०.११.२०१४	९७६४३१६२७७
३६	श्री. रमेश धोंडू गोरे	परिचर	मु.पो.वळके,ता.जि. रत्नागिरी	४	१५.०९.२००३	९८६०१३६८१०
३७	श्रीम. वैशाली बाबू पवार	परिचर	शंकरेश्वर मधुबन बिल्डींग माळनाका रत्नागिरी	४	२६.१०.२००७	९१३०३०८३११
३८	श्रीम. निलम अनाजी जाधव	परिचर	वसंत भुखंड क्रमांक ३८३ घर न. १७० कुवारबाव, रत्नागिरी	४	१०.०४.२०१५	९६३७५९२३२५
३९	श्रीम. सुभद्रा विठ्ठल ऐवळे	परिचर	किल्ला हनुमान वाडी ता.जि. रत्नागिरी	४	२२.०४.२००६	८९९९६४६६१९
४०	श्री. सुभाष यशवंत कदम	परिचर	मु.पो. कुळये,ता.जि. रत्नागिरी	४	१६.०२.१९९१	९४०३९४०९४२
४१	श्री. प्रकाश मारुती घाग	परिचर	मु.पो.खेडशी ता.जि.रत्नागिरी	४	२७.०६.२००६	८२७५४३९९५



कलम ४ (१) (b) (x)
आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अक्र	कर्मचारी अधिकारी यांचे नाव	पद	मुळ वेतन	डी.ए.	एच. आर. ए.	डि.सी. पी.एस/ एन.पी. एस	सी. एल. / W A	एल टी.ए	एकुण
१	श्रीम. आकांक्षा मोरे	स.प्र.अधिकारी	५६८००	२६१२८	५११२			१३५०	८९३९०
२	श्रीम. मुग्धा महेश पत्की	क.प्र.अधिकारी	५६८००	२६१२८	५११२			२७००	९०७४०
३	श्रीम. मेघा आर. पावसकर	क.प्र.अधिकारी	४६२००	२२२५२	४१५८			१३५०	७२९६०
४	श्री. समिर श्रीकांत भाटवडेकर	सहा.लेखाधिकारी	४७५००	२१८५०	४२७५	११०३९		१३५०	८६०१४
५	श्री. प्रविण शिवाजी कारंडे	सांख्यिकीपर्यवेक्षक	६२१००	२८५६६	५५८९			२७००	९८९५५
६	श्रीम. सोनाली नंदकुमार मुसळे	सांख्यिकीअन्वेषक	२७९००	१२८३४	२५११	५७०३		१३५०	५०२९८
७	श्री. राजरतन मुर्कडा दारोकार	आ. पर्यवेक्षक	६९१००	३१७८६	६२१९			१३५०	१०८४५५
८	श्री. निलेश पां. गिम्हवणेकर	आरोग्य पर्यवेक्षक	५३०००	२४३८०	४७७०			१३५०	८३५००
९	श्री. राजेश केरु सावंत	आरोग्य पर्यवेक्षक	६२१००	२८५६६	५५८९			१३५०	९७६०५
१०	श्री. प्रमोद यशवंत लिंगायत	आरोग्य सहाय्यक	५२०००	२३९२०	४६८०			१३५०	८१९५०
११	श्री. शैलेश जनार्दन वाघाटे	आरोग्य सहाय्यक	४७६००	२१८९६	४२८४			१३५०	७५२३०
१२	श्री. मंगेश महादेव जंगम	आरोग्य सहाय्यक	५५२००	२५३९२	४९६८			१३५०	८६९१०
१३	श्री. विश्वनाथ मनोहर सावंत	आरोग्य सहाय्यक	४६२००	२१२५२	४१५८			२७००	७४३१०
१४	श्री. प्रदिप हरीशचंद्र पॉर्मंडकर	आरोग्य सेवक पुरुष	३८७००	१७८०२	३४८३	७९१०		१३५०	६९२४५
१५	श्री. संजय रामचंद्र साळवी	आरोग्य सेवक पुरुष	३८७००	१७८०२	३४८३	७९१०		१३५०	६९२४५
१६	श्रीम. दिक्षा संदिप कडवेकर	आरोग्य सेविका महिला	३७०००	१७०२०	३३३०	८५९९	१५०	१३५०	६७४४९
१७	श्रीम. रेखा रमेश चोरे	क.प्र.अधिकारी	४६२००	२२२५२	४१५८			१३५०	७२९६०
१८	श्री. धनंजय वसंत जाधव	ऑ.नि.अधिकारी	६४७००	२९७६२	५८२३			१३५०	१०१६३५
१९	श्रीम. अस्मि आशिष पानगले	वरिष्ठ सहाय्यक	३५३००	१६२३८	३१७७			१३५०	५६०६५
२०	श्रीम.स्मिता अभय लाड	लघुटंकलेखक	२७१००	१२४६६	२४३९	६२९९		१३५०	४९६५४
२१	श्रीम.सुघिता सुनिल कहार	वरिष्ठ सहाय्यक	३४३००	१५७७८	३०८७			१३५०	५४५१५
२२	श्री. लक्ष्मण चंद्रकांत विचारे	वरिष्ठ सहाय्यक	५०५००	२३२३०	४५४५			१३५०	७९६२५
२३	श्री. सागर शरद कुळेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	२३८००	१०९४८	२१४२	४८६५		६७५	४२४३०
२४	श्री. अभिनय बाळू मोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	१९९००	९९५४	१८००	४४२७		६७५	३५९५६
२५	श्री. गोपाळ नामदेव ढोले	कनिष्ठ सहाय्यक	३०५००	१४०३०	२७४५	६२३४		२७००	५६२०९
२६	श्री. प्रमोद रामा होरंबे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	४३६००	२००५६	३९२४			१३५०	६८९३०
२७	श्रीम. रोजिना जि.कातलीकर	कनिष्ठ सहाय्यक	२६८००	१२३२८	२४१२	५४७८		१३५०	४८३६८
२८	श्री.प्रशांत दामोदर गावडे	कनिष्ठ सहा.	३०५००	१४०३०	२७४५	६२३४		१३५०	५४८५९
२९	श्रीम. रसिका राजेंद्र यादव	कनिष्ठ सहाय्यक	२६०००	११९६०	२३४०	५३१४		१३५०	४६९६४
३०	श्री. करन भिष्माचार्य म्हस्के	वाहन चालक	२२४००	१०३०४		४५७९		६७५	३७९५८
३१	श्री. सनिल प्रविण उकारडे	वाहन चालक	२०५००	९४३०	१८४५	४७६४		६७५	३७२१४
३२	श्री.श्रीकृष्ण शांताराम चव्हाण	वाहन चालक	२०५००	९४३०	१८४५	४७६४		६७५	३७२१४
३३	श्री. विशाल विनोद देसाई	वाहन चालक	२६०००	११९६०	२३४०	५३१४	५०	१३५०	४७०१४
३४	श्री. रमेश धोंडू गोरे	परिचर	२९९००	१३७५४	२६९१		५०	१३५०	४७७४५
३५	श्रीम. वैशाली बाबू पवार	परिचर	२४३००	८२६२	२१८७	४५५९	५०	१३५०	४०७०८
३६	श्रीम. निलम अनाजी जाधव	परिचर	१८५००	८५१०	१८००	३७८१		६७५	३३२६६
३७	श्रीम. सुप्रदा विठ्ठल ऐवळे	परिचर	१८५००	८५१०	१८००	३७८१	५०	६७५	३३३१६
३८	श्री. सुभाष यशवंत कदम	परिचर	३५७००	१६४२२	३२१३		५०	१३५०	५६७३५
३९	श्री. प्रकाश मारुती घाग	परिचर	३९०००	१७९४०	३५१०	७९७२	५०	१३५०	६९८२२
४०	श्रीम.प्रिया कृष्णा पेडणेकर	पीएचएन	६२२००	२८६१२	५५९८	१२७१४		१३५०	११०४७४
४१	श्रीम.श्वेता सुभाष तारये	पीएचएन	६२२००	२८६१२	५५९८	१२७१४		१३५०	११०४७४

कलम ४(१)(ब)(iii)



निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	प्रशासकीय व सेवाविषयक बाबी
संबंधित तरतूद	:-	-
अधिनियमाचे नाव	:-	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१
नियम	:-	महाराष्ट्र जिल्हा सेवा प्रवेशानियम १९६७ व वर्तणूक-१९६७ व शिस्त व अपिल १९६४
शासननिर्णय	:-	-
परिपत्रके	:-	-
कार्यालयीन आदेश:-	-	-

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आरोग्य विभागाकडील विविध सेवाविषयक बाबींचा मासिक अहवाल प्राप्तकरणे व संकलनकरणे.	१ महिना	सर्वकार्यासनांचे कर्मचारी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी हे याबाबत पर्यवेक्षण करतात.
२	शासन, इतर विभाग, जिल्हा परिषद स्तर व पंचायत समिती स्तर तसेच ग्रामीण भागाकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव सादरकरणे.	--	सर्वकार्यासनांचे कर्मचारी	सहा. प्रशा. अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी हे याबाबत पर्यवेक्षण करतात. एखाद्या कामाबाबत तक्रार प्राप्त झाल्यास चौकशी करण्यात येते.



कलम ४(१)(ब)(iv) नमूना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचेलक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती कार्यालयाची वार्षिक तपासणी	वर्षातून एकदा	-	-

कलम ४(१)(ब)(iv) नमूना (ब)

कामाची काल मर्यादा एक वर्ष कामपूर्ण होण्या साठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	पंचायत समिती कार्यालयाची तपासणी	वर्षातून एकदा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	-

कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (अ)

आरोग्य विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियमक्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत अधिनियम १९६१	-

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (ब)
आरोग्य विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय



अ.क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णयक्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिल्हा परिषदांनी आपल्या स्वतःच्या निधीतून कॅन्सर, हृदय रोग व किडनी अशा दुर्घन रोगाने पिडित असलेल्या रुग्णांना आर्थिक मदत देणेबाबत.	शासनपरिपत्रकक्रमांक एलएफसी - २००६/प्र.क ४७७०/ वित्त -३ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ३ नोव्हेंबर २००६	
२	खाजगी नर्सिंग होम ची नोंदणी व नुतणोकरण बाबत.	सार्वजनिक आरोग्य विभाग १० माळा, जी.टी. रुग्णालय आवार नवीन मंत्रालय मुंबई ४०० ००१, दिनांक १४ जानेवारी २०२१.	
३	अनधिकृत वैद्यकीय व्यवसायास आळा घालण्याकरिता प्रभावी उपाययोजना करण्याबाबत.	शासनपरिपत्रकक्रमांक साआयएम - २००४/प्र.क्र.१२/०४/अधिनियम मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ दिनांक ५ ऑगस्ट २००८	
४	बोगस वैद्यकीय व्यवसायिक शोधून काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुका स्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	शासननिर्णयक्र. सीआयएम/१०९१/सीआर १७२/९१ एमईडी-८ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ५ सप्टेंबर १९९१.	
५	जन्म - मृत्यू नोंदणी व जीवन विषयक आकडेवारी संबंधी विविध स्तरावर समिती गठीत करणेबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक व्हीपीएम - २०२१ /प्र.क्र. ५२/ पंरा-३ दिनांक बांधकाम भवन, २५ मर्झवान पथ, फोर्ट, मुंबई ४०० ००१, दिनांक १२/०२/२०२१.	
६	कुटूंब नियोजन नुकसान भरपाई योजना चालू करणेबाबत	शासननिर्णयक्रमांक कुनियो २०१३/ प्र.क्र. ७४/कु.क.मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ०९/०५/२०१३	

कलम ४(१)(अ)(vi)

रत्नागिरी जिल्हा परिषदेची आरोग्य विभागाच्या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ता ऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्त क, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
तक्ता क्रमांक कलम ४(१)(अ)(v) इ प्रमाणे				

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (ड)

आरोग्य विभागाचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आरोग्य विभागाकडील विषय वाटप	जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे आदेशानुसार	-



कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी आरोग्य विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवजाचा विषय
अभिलेख वर्गीकरण
अ
अभिलेख मुदत कायम अभिलेख

अनु क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार		विषय	संबंधित व्यक्ती/पद नाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ	१	जिल्हा परिषद/पंचायत समितीला मिळालेल्या नियमावली स्थायी आदेश अ, ब, सूची परिपत्रके इत्यादी	संबंधित कार्यासनाचा कर्मचारी	ज्याचे कडे कार्यभार सोपविणेत आलेला आहे तो कर्मचारी
		२	आरोग्य समिती ठराव	आ-८	
		३	आवक जावक नोंदणी पुस्तके	नोंदणी शाखा	
		४	नियत कालिके आणि खास नोंदणी पुस्तके	निरीक्षण	
		५	दाव्या संबंधीच्या नस्त्या	आस्था ५	
		६	शक्ती प्रदान करण्या संबंधीचे आदेश	-	
		७	जिल्हा परिषद स्थायी समितीचे ठराव	-	
		८	औषध सामुग्रीव नमुने यासाठी आदर्श व्यादेश	भांडार	
		९	सामानाची खरेदी किंवा हस्तांतरण नुकसान किंवा निर्लेखन या संबंधीची कागदपत्रे	भांडार	
		१०	सामानाचे नोंदणी पुस्तक	भांडार	
		११	ग्रंथालयातील पुस्तकाचे नोंदणी पुस्तक	-	
		१२	नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणी पुस्तक	-	
		१३	अभ्यागत पुस्तक	-	
		१४	महत्वाचे व कायम स्वरूपाचे इतर कागदपत्र	भांडार	
		१५	कर्मचारी वर्गाच्या प्रशिक्षणाच्या संबंधीच्या बाबी	आस्था २	
		१६	रोजकिर्द	रोखपाल	
		१७	दिलेल्याचे चौ नोंदणी पुस्तके	रोखपाल	
		१८	प्रशासकीय अहवालासाठी वार्षिक हिशोब	लेखा १	
		१९	अनुदानाचे नोंदणी पुस्तक	लेखा १	



ब

अभिलेख मुदत ३०वर्षे

		१	जिल्हा परिषद/आरोग्य समिती सभांचे कामकाज	आस्था-८	
		२	संबंधी कर्मचारी वर्गाच्या नेमणूका, पदस्थापना, बदल्या, बढत्या, रजामंजूरी करणे यासारख्या आस्थापने संबंधीच्या बाबी	आस्था २, ३, १०	
		३	सेवापुस्तके	आस्था ४, १	
		४	कार्यभारासंबंधीचे अहवाल	आस्था ४	
		५	स्वियेतर सेवेत बदली	-	
		६	प्रतिभूती बंधपत्रे	आस्था ४	
		७	अधिकार्यांच्या प्रशिक्षणा बाबत	आस्था १	
		८	अंदाजपत्रक फाईल	लेखा १	
		९	पुरवणी व सुधारित अंदाजपत्रक	लेखा १	
		१०	वेतनबीलववेतनपट	रोखपाल	
		११	जमारक्कमादिलेल्यारक्कमायांचीवर्गीकरण नोंदणीपुस्तके	रोखपाल	
		१२	अग्रोमधन रजिस्टर	रोखपाल	

क

अभिलेखमुदत१०वर्षे

१	क	१	तपासणी टिप्पणी व त्यावरील कार्यवाही	आस्था ५/७	
		२	परिषदा मधील कामकाज	-	
		३	कार्यविवरणे(Receipt)बाकीराहिलेल्यासाप्ताहिककामांचीयादी,प्रतिक्षानोंदणीपुस्तक, संदर्भनोंदणीपुस्तक	आवक जावक	
		४	लेखनसामुग्री/नमुनेयांचीनोंदणीपुस्तके	-	
		५	स्थायीसमिती व विषय समिती सभापती रिक्त होणाऱ्या जागा	-	
		६	विषय समिती सभापती यांना मानधन व इतरभत्ते	-	
		७	विषय समित्यांच्या सभापती संबंधी हक्कभंग प्रस्ताव	-	
		८	पदाधिकारी व सदस्य यांच्या गैरवर्तणूकीमुळे काढून टाकणे	-	



	९	पदाधिकारीवसदस्ययांनादैनिकभत्ता/प्रवास भत्ता	आस्था-८	
	१०	अध्यक्षां विरुद्ध हक्क भंग प्रस्ताव	-	
	११	सेवे संबंधीची अभ्यावेतन	आस्था२,३,१०	
	१२	सेवा ज्येष्ठता यादया	आस्था२,३,१०	
	१३	अधिकाऱ्यांच्या दैनंदिनी	आस्था-८	
	१४	परिक्षा घेणेवत्यांचेनिकाल	आस्था २	
	१५	बडतर्फी असमर्थ ठरविणे,राजिनामे,खालच्या जागेवरआणणे किंवा सेवा मुक्तकरणे	आस्था२,३,१०	
	१६	रजेचा हिशोब	आस्था ४	
	१७	वेतन जप्त करण्यासंबंधीची दिवाणी न्यायालयात दिलेलीनोटीस	-	
	१८	जिल्हा परिषदफंडअग्रीम मंजूरी	-	
	१९	आस्थापनेवरील वार्षिक अहवाल (वार्षिक प्रशासनअहवाल समाविष्ट असल्यास)	टी-१३	
	२०	खास कामासाठी सन्माननीय पारितोषिके आणि प्रतिनियुक्ती भत्ता	-	
	२१	येणे असलेल्या वसूल न होण्या योग्य रक्कम निर्लेखित करणे.	रोखपाल	
	२२	सरकारी खजिन्यात भरलेल्या बाबींसाठी पावती दिलेलीचलने आणि समान व कंत्राटदारांची बिले धरून सर्वप्रमाणके व उपस्थितीपट	रोखपाल	
	२३	प्रवासभत्त्याची बिले व कर्मचारी वर्गास द्यावयाच्या भत्त्याची अशी इत रबिले	रोखपाल	
	२४	-सादिल रजिस्टर	भांडार,	

क १

अभिलेख मुदत ५ वर्षे

	१	पुस्तके/नियतकालिकेआणिप्रकाशनेयांचीग्रंथालयसूची	-	
	२	औषध सामुग्रीयांचेव्यादेश	भांडार	
	३	परिषदांच्यासंबंधीदोन्याचेकार्यक्रम	-	
	४	रबरस्टॅम्पइत्यादीसाठीव्यादेश	भांडार	
	५	अधिकाऱ्यांच्या दौऱ्यांचे कार्यक्रम	-	



		६	चपराशाचे कपडे, गणवेश, बॉलेइत्यादी पुरविणे	-	
		७	पोस्टाच्या तिकिटाचे हिशोब आणि पत्रव्यवहार	जावक	
		८	आकस्मिक खर्चाचे नोंदणी पुस्तक	भांडार	
		९	प्रमाणकांच्या सहित आकस्मिक खर्चाची तपशिलवार बिले	भांडार	
		१०	पावती पुस्तके	रोखपाल	
		११	बिल नोंदपुस्तक	रोखपाल	
		१२	जिल्हा मध्यवर्ती बँकेची चलने	रोखपाल	
अभिलेख एक वर्षावरील नाशकरण्याचे कागद					
ड		१	पत्रव्यवहार वाटपासंबंधीच्या टिपा, सूचना इत्यादी	आवक /जावक	
		२	इतर जिल्हा परिषद किंवा पंचायतसमितीकडून अभिप्रायावरील विचारणेत आलेले मत/चौकशी	आस्था	
		३	टपालाचे डिलीव्हरी बुक	जावक	
		४	प्रसिध्दीपत्रके, उद्घोषदा आणि अधिसूचनां जपत्रात प्रसिध्द केलेल्या असल्यास किंवा शासकीय ठरावात समाविष्ट केलेल्या असल्यास	-	
		५	आकस्मिक रजेचे नोंदणी रजिस्टर व उपस्थिती पट	आस्था ४	
		६	आकस्मिक रजेचा अर्ज	आस्था ४	
		७	बिले चेक इत्यादी पाठविणारी जापने व पोच पावत्या	रोखपाल	



कलम ४(१)(ब)(vii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जन सामान्यांची सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचाविषय	कार्याप्रणालीचेविस्तृतवर्णन	कोणत्याअधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाव्दा रे	पुनरावृत्तीकाल
१	धोरणात्मक व प्रशासकीय निर्णय	जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष, विषयसमित्यांचे सभापती यांना धोरणात्मक अथवा प्रशासकीय निर्णयासाठी करावयाच्या नियम किंवा तत्त्वे तयार करणे कामी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, संबंधीत समित्यांचे सचिव व खाते प्रमुख हे पदाधिकारी यांचे बरोबर सल्लामसलत चर्चा करतात व उपलब्ध शासकीय आदेश, निर्णय, संविधानिकनिय मयांच्या आधारे जिल्हापरिषदेचे धोरण व तत्त्वे ठरविली जातात. लोकप्रतिनिधीशी सल्ला मसलत करून धोरणात्मक निर्णयकरणेसाठी त्या-त्या विषयाशी संबंधित विषयसमित्या आहेत. तसेच स्थायी समिती आहे. या ठिकाणी केलेले महत्वाचे धोरण विषयक निर्णय जिल्हा परिषदेच्या सभेत कायम केले जातात.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--



कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (अ)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादीप्र काशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणे तय्येते	सभाजनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आरोग्य समिती	८	आरोग्य विभागाचे कारभारा संबंधित प्राप्त अधिकारानुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे व जि.प.कडे शिफारस करणे.	महिन्यां-तून एकदा	-	उपलब्ध करून दिला जातो.



कलम ४(१)(ब)(viii)नमुना(ब)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभागकार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचेनांव	सभेचेसदस्य	सभेचेउद्दीष्ट	कितीवेळाघेणे तयते	सभाजनसामान्यासाठीखुली आहेकिंवा नाही.	सभेचाकार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
--	--		--	--	--	--

कलम ४(१)(ब) (viii)नमुना(क)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचेसदस्य	परिषदेचेउद्दीष्ट	कितीवेळाघेणे तयते	सभाजनसामान्यासाठीखुली आहेकिंवा नाही.	सभेचाकार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii)नमुना(ड)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचेनांव	संस्थेचेसदस्य	संस्थेचेउद्दीष्ट	कितीवेळाघेणे तयते	सभाजनसामान्यासाठीखुली आहेकिंवा नाही.	सभेचाकार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
--	--	--	--			--



४) (ब) (१)xi(

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नांव	अनुदान सन माहे २२-२०२१ २०२१ डिसेंबर अखेर	नियोजित वापर क्षेत्र कामाचा) (तपशिल स्तर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	,००१ २२११कुटूंब कल्याण संचालन व प्रशासन (०२) (०१) कुटूंब कल्याण केंद्रमागणी , ,१-क्रमांक आर सांकेतांक क्रमांक ००५१-२२११	१८,४१,५००	जि.स.व.पं.प. स्तर	३,३६,०००	
२	२२११कुटूंबकल्याण १०१ ग्रामीणकुटूंबकल्याणसेवाकल्या ण ग्रामीणकुटूंबकल्याणकेंद्र - आरोग्यउपकेंद्रमागणीआर-१ सांकेतांक क्रमांक २२११ ०१४९	२०,३२,९०,०००	पंस्तर.स.	१,३७,८७,३५५	
३	,००१ कुटूंब कल्याण २२११ संचालन व प्रशासन (०१) ००१ जागतिक बँक सहाय्यीत ,(०९) ,उत्पादित आरोग्य:पुनर्,प्रकल्प व बाल आरोग्य कार्यक्रम, ,१-मागणी क्रमांक आर सांकेतांक ०५४१-२२११	२३,६०,०००	जिस्तर.प.	११,७५,०००	
४	१०१ कुटूंब कल्याण २२११ ग्रामीण कुटूंब कल्याण सेवा कल्याण प्रतिक्षमतेचा विस्तारीत कार्यक्रम मागणी क्रमांक आर- १ सांकेतांक क्रमांक ०६२१-२२११	८२,८५,०००	जि.व.प.पं.स. स्तर	२१,५०,०००	
५	वैद्यकीय सेवा व २२१० ,सार्वजनिक आरोग्य १९६ ,सार्वजनिक आरोग्य ०६ जि,अनुदान.सहा.प. कुष्ठरोग नियंत्रण (०१)(००) स्थानिक) पथके व रुग्णालये (क्षेत्र मागणी क्रमांक आर,१- सांकेतांक -२२१० ई००७	१,६५,०००	पंस्तर.स.	निरंक	



४ (1) (ब) (xi)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांचा विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०२३-२४ माहे डिसेंबर २०२३ अखेर	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	प्राथमिक आरोग्य केंद्रे मागणी क्रमांक आर-१ ०६ सार्वजनिक आरोग्य कार्यक्रम ००१ संचालन व प्रशासन जि.प. व पंस अधिनियम १९६१ चे कलम १८२ अन्वये जि.प.वा.संयोजन अनुदाने (०२)(०८) प्रा.आ.केंद्रे योजनेत्तर योजना (२२१०-५०४१)	३६,३४,७५,७५०	जि.प. स्तर व पंस.स्तर	१२,७५,००,०००	
2	जिल्हा आरोग्य संघटना २२१० वैद्यकीय सेवा ०६ सार्वजनिक आरोग्य जि.प. ना.आस्थापना अनुदान मागणी आर-१ (२२१००३८९)	४,३५,२५,०००	जि.प. स्तर व पंस.स्तर	३७,६०,०००	
3	२२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य मागणी क्रमांक आर-१ ०६ सार्वजनिक आरोग्य ०१० किमान गरजा कार्यक्रम पंच वार्षिक योजनांतर्गत योजना (०१)(०२) प्रा.आ.केंद्रांचा ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविणे (२२१० ०५३१)	८०,६०,५००	पंस.स्तर	२५,००,०००	
4	२२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य योजनांतर्गत योजना (०१)(०३) जिल्हा आरोग्य अधिकारी २२१० ०३६२	२६,५५,०००	जि.प. स्तर	३,६५,०००	
5	(०१)(०४) गट वैद्यकीय अधिकारी २२१० ०३७१	८,७४,००,०००	जि.प. स्तर	७०,००,०००	
६	(०१)(०१) मुफसल क्षेत्रातील अध्यापनेत्तर शासकीय रुग्णालय २२१० ०१४६	३,६९,८०,०००	जि.प. स्तर	८३,०९,२५२	

कलम ४(१)(ब)(xii)(अ)



रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभागा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पध्दती

या विभागाकडून अशाप्रकारचे कोणतेही अनुदान दिले जात नाही.

कलम ४(१)(ब)(xii)नमुना(ब)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव:

अनु.क्र.	योजनेचे नांव	एकुण लाभार्थी संख्या	लाभार्थीची वर्ग रक्कम	निवडपात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना सन- २०२३-२४	१३२८	७५,३९,०००/-	सर्व स्तरातील पहिल्या खेपेची महिला	
२	जननी सुरक्षा योजना सन २०२३-२४	१४४३	१६,२८,२००/-	अनुसूचित जाती /जमातीतील व दारिद्र्यरेषेखालील पात्र महिला	

कलम ४(१)(ब)(xiii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवानायाची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	-	-	-	निरंक	-	-	-

कलम ४(१)(ब)(xiv)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षा करिता

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक निकायानुषंगाने	माहिती मिळावी याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	निरंक	-	-



रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयात उपलब्धसुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्धसुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉल सेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामांच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती
- सुचनाफलकांची माहिती
- ग्रंथालयविषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधाप्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदारव्यक्ती	तक्रारनिवारण
१	एकखिडकी योजनेअंतर्गत निरनिराळ्या योजनांची माहिती उपलब्ध करून देणे.	९.४५ ते १८.१५	अभ्यंगतांना विचारलेली माहिती व नमुने उपलब्धते बाबत माहिती पुरविणे.	स्वागतकक्ष जि.प. इमारत तळमजला.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	मुख्यकार्यकारी अधिकारी

कलम ४(१)(ब)(xvi)



रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग 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 माहितीअधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीयप्राधिकारी
१	श्रीम. आकांक्षा कृष्णा मोरे	प्रशासन अधिकारी	आरोग्यविभाग जि.प. रत्नागिरी	०२३५२-२२१४०३	-	जिल्हा आरोग्य अधिकारी

ब)सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीम. आकांक्षा कृष्णा मोरे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	आरोग्य विभाग	०२३५२-२२१४०३	--

क)अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीयअधिकार्याचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्याअधिनस्तशासकीय माहितीअधिकारी
१	डॉ. अनिरुध्द आठल्ये	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग	०२३५२-२२१४०३	-	अपिल अधिकारी



कलम ४(१)(ब)(xvii)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

-----निरंक-----

कलम ४(१)(क)

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

-----निरंक-----

कलम ४(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----

कलम ४(१)(ब)(ix)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील

कलम ४(१)(ब)(x)

रत्नागिरी जिल्हा परिषद येथील आरोग्य विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

०१ जानेवारी २०२४

PPM/2
जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

