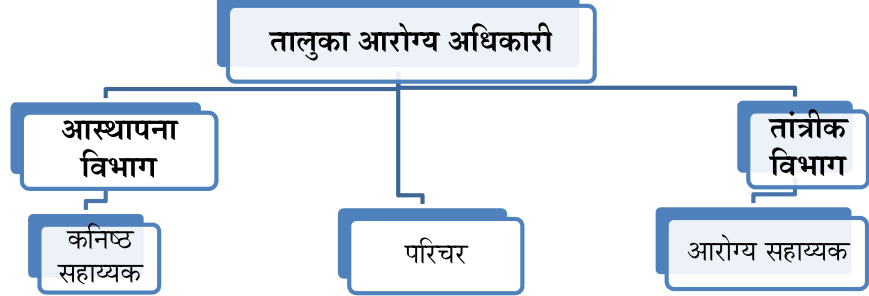


कार्यालय तालुका आरोग्य अधिकारी , चांदुर रेल्वे

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५, नियम ४ (१) (ख) अन्वये प्रसिध्द करण्यात येत असलेली माहिती

मुद्दा क्रमांक १ :- (ए) रचना, कार्य व कर्तव्य याचा तपशील :-

अ) या कार्यालयाची रचना महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार दिनांक ०१/०५/१९६१ रोजी महाराष्ट्र शासनाद्वारे प्रसिध्द करण्यात आली आहे.



ब) कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ अन्वये निर्धारित केलेली कर्तव्य पार पाडण्यात

- १ कार्यालयाचे नाव : तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे.
- २ कार्यालयाचा पत्ता: ग्रामीण रुग्णालय परिसर, चांदुर रेल्वे.
- ३ कार्यालय प्रमुख : तालुका आरोग्य अधिकारी ता.आ.अ.कार्यालय, चांदुर रेल्वे.
- ४ विभागाचे नाव : आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद अमरावती.
- ५ कोणत्या मंत्रालयाची खात्याच्या अधिनस्त आहे? ग्राम विकास मंत्रालय महाराष्ट्र शासन राज्य मुंबई.
- ६ कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र : चांदुर रेल्वे व सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र अंतर्गत येणारी गाव.
- ७ विशिष्ट कार्य : ग्रामीण क्षेत्रात आरोग्य सेवा पुरवणे.
- ८ विभागाचे ध्येय : जिल्हा परिषद आरोग्य विभागांतर्गत नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या विविध योजना व आरोग्य सेवा.
- ९ सर्व संबंधित कर्मचारी : कार्यरत आरोग्य कर्मचारी वर्ग.
- १० कार्य : जिल्हा परिषद आरोग्य विभागांतर्गत नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या विविध योजना व आरोग्य सेवा.
- ११ कामाचे विस्तृत स्वरूप: तालुक्यातील ग्रामीण भागातील आरोग्य करिता राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- १२ ईमारती व मालमत्तेचा तपशील : जिल्हा परिषद अदिपत्याखाली इमारती मध्ये कार्यान्वयित आहे.
- १३ उपलब्ध सेवा : तालुक्यातील ग्रामीण भागातील आरोग्य करिता राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- १४ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक : कार्यालयात दुरध्वनी सेवा उपलब्ध नाही.
- १५ साप्ताहिक सुटी : पाच दिवसांचा आठवड्यानुसार शनिवार व रविवार सुटी व इतर शासकीय सुट्या

मुद्दा क्रमांक २ :- अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य :-

अ.क्र.	अधिकार्याचे नाव व पदनाम	आर्थिक अधिकार व कर्तव्य	प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्य
१	२	३	४
१	डॉ.प्रियंका वासुदेव निकोसे तालुका आरोग्य अधिकारी	आर्थिक अधिकारासह प्रशासकीय अधिकार	कार्यालया अंतर्गत आर्थिक , प्रशासकीय बाबी व आरोग्य संबंधित बाबी या कामावर देखरेख करणे. कार्यरत कर्मचारी/अधिकारी यांच्या रजा मंजूर करणे, वेतनवाढी मंजूर करणे, वेतन काढणे.
२	आरोग्य सहाय्यक	आर्थिक अधिकार नाहीत	आरोग्य सेवा व योजना संबंधित कामे
३	कनिष्ठ सहाय्यक	आर्थिक अधिकार नाहीत	आस्थापना विषयक कामे, वेतन देयके तयार करणे, कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
४	परिचर	आर्थिक अधिकार नाहीत	कार्यालयीन परिसर स्वच्छता. वेळोवेळी सांणीतलेली कामे.

मुद्दा क्रमांक ३ :- निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली. :-

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार तसेच वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके यातील निर्देशान्वये विहीत केलेल्या कार्यपद्धती नुसार निर्णय घेण्याची पद्धती अनुसरण्यात येते. त्यानुसार पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व निश्चित करण्यात येते. व मुद्दा क्रमांक २ मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे.

मुद्दा क्रमांक ४ :- कार्य वहनासाठी विभागाने ठरविलेली तत्वे :-

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार तसेच वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके यातील निर्देशान्वये विहीत केलेल्या कार्यपद्धती नुसार ठरविण्यात आलेल्या मानका नुसार कर्तव्य पार पाडण्यासाठी कार्यवाही केल्या जाते.

मुद्दा क्रमांक ५ :- कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम व कायदा :-

- १) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
- २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता अधिनियम १९६८
- ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती) नियम वेतन १९८२
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
- ६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१
- ८) महाराष्ट्र शासना कडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके इ.
- ९) वरिष्ठांकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश /परिपत्रके इ.

मुद्दा क्रमांक ६ :- कागदपत्रांचे वर्गीकरण दाखविणारे विवरणपत्र :-

शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकानुसार कार्यालयामध्ये अभिलेख्यांचे वर्गीकरण व नोंदणी करण्यात येते. कर्मचारी हजेरी पुस्तक, सेवापुस्तके, वार्षिक जमाखर्च यांची नोंदवही (कॅशबुक), आवक-जावक नोंदवही, तसेच विविध कायद्यांतर्गत प्राप्त प्रकरणांची नोंदवही इ. अभिलेख नोंदी ठेवल्या जातात.

मुद्दा क्रमांक ७ :- विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरवितांना व सदर बाबींची अंमल बजावणी करतांना जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थे बाबतचा तपशील :-

कार्यालयाच्या धोरणात्मक बाबी या शासन स्तरावरून ठरविल्या जातात व शासनाने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार व विभागीय कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना नुसार त्याची अंमलबजावणी या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मार्फत करण्यात येते.

मुद्दा क्रमांक ८ :- विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरवितांना व सदर बाबींची अंमल बजावणी करतांना जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थे बाबतचा तपशील :-

मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी, आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद अमरावती यांचे स्तरावर

मुद्दा क्रमांक ९ :- कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या नावांची व पदनामाची दर्शिका :-

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीत रुजू दिनांक	दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	शेरा
१	डॉ. प्रियंका वासुदेव निकोसे	तालुका आरोग्य अधिकारी	वर्ग-२	२२ जुलै २०१४	८४५९०१८७५४	
२	श्री. राजु विठ्ठलराव दरोळी	आरोग्य सहाय्यक	वर्ग-३	१६ एप्रिल १९९८	९७३०९२२८७७	
३	श्री. वृशाल अंबादास रंगारी	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	०५ जानेवारी २०२२	८४११८८८९५५	
४	श्री. गणेश अंबादास ठाकरे	परिचर	वर्ग-४	१७ सप्टेंबर २०१३	८६०५७१६३९१	

मुद्दा क्रमांक १०: कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या नावांची व पदनामाची दर्शिका:-

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	मुळ वेतन	एकुण वेतन	शेरा
१	डॉ. प्रियंका वासुदेव निकोसे	तालुका आरोग्य अधिकारी	वर्ग-२	६३१००.००	१३८३६५.००	
२	श्री. राजु विठ्ठलराव दरोळी	आरोग्य सहाय्यक	वर्ग-३	५५२००.००	९२९७६.००	
३	श्री. वृशाल अंबादास रंगारी	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	२१७००.००	४०६९४.००	
४	श्री. गणेश अंबादास ठाकरे	परिचर	वर्ग-४	२१६००.००	४०५६०.००	

मुद्दा क्रमांक ११ :- कार्यालयाच्या सर्व योजनांसाठी प्रस्तावीत खर्च काढण्यात आलेल्या रक्कमांचे अहवालासह कार्यालयाच्या प्रत्येक संस्थेसाठी करण्यात आलेली आर्थिक तरतुद :-

मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी, आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद अमरावती यांचे स्तरावर

मुद्दा क्रमांक १२ :- अर्थसहाय्य कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रक्कमा तसेच लाभ धारकांच्या तपशिलासह अशा कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्याची पध्दत :-

आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद यांनी विहीत केलेल्या पध्दतीनुसार

मुद्दा क्रमांक १३ :- परवाने किंवा अधिकारिता ज्यांना प्रदान करण्यात आली आहे अशांचा तपशील :-

या कार्यालया कडून व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिली जात नसल्याने सदर माहिती निरंक आहे.

मुद्दा क्रमांक १४ :- ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील:-

अ.क्र.	विषय	ईलेक्ट्रॉनिक्स चे स्वरूप	माहिती मिळविण्याच्या पध्दती	जबाबदार अधिकारी	दस्तऐवजांचा प्रकार	शेरा
१	आस्थापना विषयक माहिती तथा वेतन देयके	सर्व माहिती संगणक मध्ये डाटा स्वरूपात साठविलेली आहे.	आवश्यकते नुसार माहिती मागीतल्यास सी.डी./यु.एस.बी. तयार करुन देता येईल.	संबंधीत अधिकारी	अ-वर्ग / ब-वर्ग / क-वर्ग	

मुद्दा क्रमांक १५ :- नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनीक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील :-

- या कार्यालयात उपलब्ध कागदपत्रे, अभिलेख तपासणी संदर्भात अर्ज केल्यास कार्यालयीन वेळेत (सकाळी ९:४५ ते सायं. ६:१५) अवलोकनास उपलब्ध करुन देण्यात येतात.
- या कार्यालयात ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा उपलब्ध नाहीत.
- कार्यालयाच्या दर्शनी फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिध्द करण्यात येते.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	कार्यपध्दती	ठिकाण	कार्यालयीन वेळ	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भाची माहिती	मागणी नुसार	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी ता.आ.अ.कार्यालय, चांदुर रेल्वे
२	अभिलेख तपासणीची सुविधा	अभिलेख्यावरुन	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी ता.आ.अ.कार्यालय, चांदुर रेल्वे
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	अभिलेख्यावरुन	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी ता.आ.अ.कार्यालय, चांदुर रेल्वे
४	सुचना फलकाची माहिती	सुचना फलकावरुन	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत कर्मचारी	तालुका आरोग्य अधिकारी ता.आ.अ.कार्यालय, चांदुर रेल्वे
५	ग्रंथालया विषयी माहिती	ही सेवा उपलब्ध नाही	-	-	-	-

मुद्दा क्रमांक १६ :- कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी यांचे नावे, पदनाम व इतर तपशील :-

(सहा) - त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणासाठी असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण :-

अ.क्र.	विभागाचे नाव	दस्त ऐवजांचा विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	प्रवर्गाचे विवरण व कालावधी
१	आवक-जावक विभाग	आवक-जावक नोंदवही	प्रेषक लिपीक	अ वर्ग नियम
२	तांत्रिक विभाग	योजना	आरोग्य सहाय्यक	अ वर्ग नियम
३	आस्थापना विभाग	विभागातील कर्मचाऱ्यांचे सर्व	आस्थापना लिपीक	ब वर्ग नियम

अ) जन माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	जन माहिती अधिकारी/	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता, दुरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल	शेरा
१	श्री. राजु विठ्ठलराव दरोळी	आरोग्य सहाय्यक	ता. चांदुर रेल्वे	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय चांदुर रेल्वे. भ्रमणध्वनी क्र. ९७३०९२२८७७, ई-मेल : thochandurrly.nhm@gmail.com	

ब) प्रथम अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता, दुरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल	शेरा
१	डॉ. प्रियंका वासुदेव निकोसे	तालुका आरोग्य अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे	तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय चांदुर रेल्वे. भ्रमणध्वनी क्र. ८४५९०९२८७५४, ई-मेल : thochandurrly.nhm@gmail.com	

मुद्दा क्रमांक १७ :- विहीत करण्यात येईल अशी माहिती प्रसिध्द करणे आणि त्यानंतर ती प्रकाशने अद्यावत करणे व इतर माहिती :-

१) कलम ४ (१)(ख) अन्वये सर्व सामान्य नागरिकां करिता या कार्यालयाशी संबंधीत महत्वाचे शासन निर्णय, परिपत्रके इ. बाबतची माहिती वेळोवेळी तालुका आरोग्य अधिकारी, चांदुर रेल्वे कार्यालयाच्या सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येते.

२) तालुका आरोग्य अधिकारी, चांदुर रेल्वे कार्यालया अंतर्गत सर्व सामान्य नागरिकां करिता या कार्यालयाशी संबंधीत घेण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती वेळोवेळी वृत्तपत्रात तसेच कार्यालयाचे सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येते.

**प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा
तालुका आरोग्य अधिकारी
तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, चांदुर रेल्वे**