

आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी नागरिकांची सनद सन २०२५

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
१	आस्था-१	१) जिल्हा आरोग्य अधिकारी, अति. जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा माता बाल संगोपन अधिकारी यांची आस्थापना. २) तालुका आरोग्य अधिकारी यांची आस्थापना. ३) प्राथमिक आरोग्य केंद्र येथील वैद्यकीय अधिकारी यांची आस्थापना.	श्रीमती अस्मि आशिष पानगले, वरिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	डॉ. अनिरुध्द आठल्ये, जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.
२	आस्था-२	१) आरोग्य पर्यवेक्षक यांची आस्थापना. २) आरोग्य सहाय्यक (पुरुष) यांची आस्थापना. ३) आरोग्य सेवक (पुरुष) यांची आस्थापना. ४) माहितीचा अधिकार मासिक अहवाल. ५) केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४१ अन्वये केलेली अंमलबजावणी १ ते १७ बाबी. ६) आरटीआय पोर्टल.	श्री. अभिनय बाळू मोरे, कनिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
३	आस्था-३	१) आरोग्य सहाय्यक (महिला) यांची आस्थापना. २) आरोग्य सेवक (महिला) यांची आस्थापना. ३) अंशकालीन स्त्री परिचर यांचे नियुक्ती व त्याचे मानधन. ४) मासिक अहवाल तयार करणे.	श्री. सागर शरद कुवळेकर, कनिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
४	आस्था-४	१) वर्ग-३ व वर्ग-४ जिल्हा परिषद कार्यालयीन कर्मचारी राज्य शासकीय कर्मचारी आस्थापना विषयक बाबी. २) जिल्हा परिषद अधिकारी, कर्मचारी आजार दाखला देणे. ३) विभागान्तर्गत आरोग्य कर्मचा-यांची वैद्यकीय देयके मंजुरी. ४) सामान्य प्रशासन विभागाकडील सर्व पत्रव्यवहार. ५) नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करणे. ६) कर्मचारी दप्तर तपासणी.	श्री. प्रशांत दामोदर गावडे, कनिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
५	आस्था-५	१) जिल्हा परिषद मुख्यालय तसेच प्राथमिक आरोग्य केंद्रांकडील वाहनाबाबतचे कामकाज. २) कंत्राटी वाहन चालक यांची ई-टेंडर प्रक्रिया पूर्ण करून मक्तेदाराची नियुक्ती करणे. ३) कंत्राटी वाहन चालक आस्थापना.	श्रीमती सुचिता सुनिल कहार, वरिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
६	आस्था-६	१) प्राथमिक आरोग्य केंद्रांकडील सर्व आरोग्य कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी परतावा, नापरतावा प्रस्ताव, अंतिम धन प्रस्ताव. २) DCPS/NPS मिळणेबाबतचे प्रस्ताव. ३) प्राथमिक आरोग्य केंद्रांकडील वर्ग -३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या १ व ३ वर्षावरील देयके मंजुरी. ४) वृत्तपत्र व दूरध्वनी देयके.	श्रीमती स्मिता अभय लाड, लघुटंकलेखक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
७	आस्था-७	<p>१) आरोग्य विभागाच्या अंतर्गत तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय तसेच प्राथमिक आरोग्य केंद्र यांचेकडील जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांनी करावयाची तपासणी.</p> <p>२) मा. विभागीय आयुक्त तपासणी .</p> <p>३) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी तपासणी.</p> <p>४) खाते प्रमुख तपासणी.</p> <p>५) यशवंत पंचायत राज समिती माहिती संकलन व मुददे पूर्तता.</p> <p>६) न्यायालयीन प्रकरण आढावा.</p> <p>७) राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता अभियान.</p> <p>८) पेन्शन अदालत.</p> <p>९) आरोग्य कर्मचारी यांना आदर्श कर्मचारी पुरस्कार.</p> <p>१०) स्थायी आदेश संकलन/नियत कालिके संकलन.</p> <p>११) आयएसओ प्रमाणपत्र मानांकन.</p> <p>१२) अभिलेख वर्गीकरण.</p>	श्रीमती सुचिता सुनिल कहार, वरिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
८	आस्था-८	<p>१) वर्ग -१ व वर्ग-२ अधिकारी यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूरी.</p> <p>२) जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा व सभेचे कामकाज.</p> <p>३) आरोग्य समिती सभा, सभेचे इतिवृत्त व कामकाज.</p> <p>४) आरोग्य समिती सभा सदस्यांची प्रवासभत्ता देयके व चहापान देयकांना मंजूरी देणे .</p>	श्रीमती स्मिता अभय लाड, लघुटंकलेखक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
९	आस्था-९	१) वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी यांची वेतन व भत्ते देयके तसेच वर्ग-३ राज्य शासकीय कर्मचारी वेतन व भत्ते देयके. २) वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी तसेच वर्ग-३ राज्य शासकीय कर्मचारी यांचे इतर निवृत्ती विषयक देयके कामकाज.	श्रीमती रोजिना जिक्रिया कातलीकर, कनिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
१०	आस्था-१०	१) औषध निर्माण अधिकारी, स्त्री परिचर, सफाई कामगार कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक बाबी. २) लाड पागे वारसा हक्क नियुक्ती. ३) कंत्राटी सफाई कामगार इ निविदा प्रक्रिया व मानधन अदा करावयाची कार्यवाही.	श्रीमती रसिका राजेंद्र यादव, कनिष्ठ सहाय्यक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
११	आस्था-११	१) जन्म-मृत्यु, विवाह नोंदणी संदर्भात कामकाज. २) आपले सरकार पोर्टल वरील तक्रारींची माहिती घेऊन तात्काळ कार्यवाही करणे. ३) जन्म-मृत्यु मासिक व वार्षिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ४) मृत्युच्या कारणांचे वैद्यकीय प्रमाणिकरण.	श्री. प्रविण शिवाजी कारंढे, सांख्यिकी पर्यवेक्षक, श्रीमती सोनाली नंदकुमार मुसळे, सांख्यिकी अन्वेषक.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
१२	आवक - जावक शाखा	१) आलेल्या पत्रांना पोहोच देणे व नोंदणी करणे. २) सर्व कार्यासनाकडील रिसिट व प्रकरण नोंदवही गोषवारा संकलन. ३) विशेष संदर्भ नोंदवहया अद्ययावत करुन पाक्षिक गोषवारा काढणे. ४) कार्यालयाकडील सर्व पत्रव्यवहार जावक करणे. ५) पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी व त्यानुसार स्टॅम्प ए व बी नोंदवही अद्ययावत करणे. ६) दर आठवडयाला ऑनलाईन रिसिट व फाईलचा गोषवारा सामान्य प्रशासन विभागाला सादर करणे.	श्री. शैलेश प्रकाश मगदूम, कनिष्ठ सहाय्यक.	विषयानुसार प्राधान्य	
१३	रोखपाल	१) रोखपाल पदाचे कामकाज पहाणे. २) कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते देयके. ३) प्रवासभत्ता देयके, अतिकालिक भत्ता देयके, अतिरिक्त मेहनताना देयके, सेवा निवृत्ती वेतन लाभ देयके. ४) खाते क्रमांक १, ४, ६८ कॅशबुक अद्ययावत ठेवणे. ५) कार्यालयीन कर्मचारी यांची आयकर विवरण पत्रे प्राप्त करुन त्यांना आयकर फॉर्म नं. १६ देणे. ६) घर बांधणी अग्रीम व मोटार सायकल /स्कूटर अग्रीम मंजूरी विषयक व त्यासंबंधीचे सर्व कामकाज.	श्री. गोपाळ नामदेव ढोले, कनिष्ठ सहाय्यक	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
१४	नियोजन	१) प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र बांधकामे व देखभाल दुरुस्ती. २) लोकशाही दिन.	श्री. प्रमोद रामा होरंबे, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा).	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
१५	लेखा-१	२२११ लेखा शिर्षान्तर्गत लेखा विषयक कामकाज,	श्री. विनायक गणेश राठोड, कनिष्ठ लेखाधिकारी.	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
१६	लेखा-२	२२१० लेखा शिर्षान्तर्गत लेखा विषयक कामकाज.	श्री. गुरुप्रसाद केतन माजलेकर, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा).	४ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	
१७	पीएचएन	१) माता बाल संगोपन. २) किशोर वयीन मुलींचे आरोग्य व्यवस्थापन. ३) मासिक पाळी व्यवस्थापन (आरसीएच).	श्रीमती प्रिया कृष्णा पेडणेकर. सार्वजनिक आरोग्य परिचारीका	विषयानुसार प्राधान्य	
१८	पीएचएन	१) लस साठा मागणी, पुरवठा, नियोजन व कार्यवाही.	श्रीमती श्वेता सुभाष तारये, सार्वजनिक आरोग्य परिचारीका.	विषयानुसार प्राधान्य	
१९	तांत्रिक-१३ (१)	१) असंसर्गिक आजाराबाबत नियंत्रण कार्यक्रम. २) जिल्हा स्तरीय सभा कामकाज. ३) तंबाखू नियंत्रण कार्यवाही.	श्री. निलेश पांडुरंग गिम्हवणेकर, आरोग्य पर्यवेक्षक.	२१ दिवसांत , विषयानुसार प्राधान्य	


अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
२०	तांत्रिक-१३ (२)	१) खाजगी नर्सिंग होम नूतनीकरण. २) अनधिकृत वैद्यकीय व्यावसायिक बोगस डॉक्टर कारवाई. ३) बृहत आराखडा. ४) उपकेंद्र स्थलांतरण. ५) खाजगी नर्सिंग होम. ६) खाजगी वैद्यकीय व्यवसाय मान्यता.	श्री. निलेश पांडुरंग गिम्हवणेकर, आरोग्य पर्यवेक्षक.	विषयानुसार प्राधान्य	
२१	तांत्रिक-१३ (३)	१) आरोग्य शिबीर, सेस अनुदान खर्च, शालेय आरोग्य तपासणी, जिल्हा परिषद सेस योजना. २) सहा राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम अंमलबजावणी. ३) मिशन इंद्रधनुष्य मोहिम.	श्री. प्रमोद यशवंत लिंगायत, आरोग्य सहाय्यक.	२१ दिवसांत, विषयानुसार प्राधान्य	
२२	तांत्रिक-१३ (४)	१) साथरोग कामकाज. २) आरोग्याचे नाहरकत दाखले. ३) सांडपाणी व्यवस्थापन, प्राथमिक आरोग्य केंद्र जलतपासणी. ४) किटकजन्य आजार, नारु निर्मुलन, उष्माघात, लेप्टो, स्वाईन फ्लू, कोरोना मृत्यु विमा, कोविड ड्युटी हिस्ट्री.	श्री. विश्वनाथ मनोहर सावंत, आरोग्य सहाय्यक (पुरुष).	०७ दिवसांत	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
२३	तांत्रिक-१३ (५)	१) जैव वैद्यकीय कचरा, आयडीएसपी, राष्ट्रीय क्षयरोग, अल्पसंख्यांक, व्ही.सी. कामकाज. २) तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय व प्राथमिक आरोग्य केंद्रांकडील वार्षिक प्रशासन अहवाल. ३) सर्व प्रकारचे दिन. ४) बाल कामगार प्रतिबंधक समिती कार्यवाही. ५) शासकीय संस्थांमध्ये आरोग्य शिबीर नियोजन.	श्री. शैलेश जनार्दन वाघाटे, आरोग्य सहाय्यक (पुरुष).	०७ दिवसांत	
२४	तांत्रिक-१५	१) कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया गृह परवानगी. २) राज्य स्तरावरून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचना जिल्हयांतील सर्व संस्थांपर्यंत पोहोचविणे. ३) कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया पात्र जोडप्यांची यादी ४) कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पाक्षिक व मासिक अहवाल. ५) पुरुष शस्त्रक्रिया कार्यवाही. ६) जागतिक लोकसंख्या दिन. ७) कुटुंब नियोजन अयशस्वी शस्त्रक्रिया उद्भवणा-या जोडप्यांना नुकसाना भरपाई लाभ. ८) कुटुंब कल्याण साहित्याची ऑनलाईन मागणी. ९) आर श्री रजिस्टर तपासणी.	श्रीमती दिक्षा संदिप कडवेकर, आरोग्य सेवक (महिला).	विषयानुसार प्राधान्य	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
२५	भांडार-१	१) औषध साठा साहित्य खरेदी व वितरण. २) औषध साठा नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. त्याकामी ई-निविदा प्रक्रियेची कार्यवाही करणे. तदनुषंगाने सर्व रेकॉर्ड अद्ययावत ठेवणे. ३) औषध भांडार अद्ययावत करणे. ४) ई औषधी नोंदी वेळोवेळी करून मुदत बाहय झालेल्या औषधांची विल्हेवाट लावणे व त्यानुसार ई-औषधी प्रणाली नियमित अद्ययावत करणे.	श्री. धनंजय वसंत जाधव, औषध निर्माण अधिकारी.	विषयानुसार प्राधान्य	
२६	भांडार-२	१) मुख्यालय व प्राथमिक आरोग्य केंद्रांसाठी साहित्य, स्टेशनरी खरेदी/ पुरवठा. २) साहित्य निर्लेखन, प्राथमिक आरोग्य केंद्र मुख्यालय देखभाल दुरुस्ती. ३) सर्व प्रकारची सादिल देयके. ४) मा. उपसंचालक कार्यालयाकडून व्हॅक्सीन साठा आणणे व तालुका स्तरावर वितरीत करणे. ५) राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमान्तर्गत प्रसिध्दी साहित्य वाटप करणे.	श्री. संजय रामचंद्र साळवी, आरोग्य सेवक (पुरुष).	विषयानुसार प्राधान्य	

अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६
	भांडार-२	लस साठा वाटप कामी मदतनीस, अभिलेख वर्गीकरण मदतनीस.	श्री. प्रदिप हरिश्चंद्र पोर्मेडकर, आरोग्य सेवक (पुरुष).	विषयानुसार प्राधान्य	

क्र. रजिप/आवि/आस्था-४/१५३/२०२५.
 आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.
 दिनांक :- ०८/०१/२०२५


 (डॉ. अनिरुध्द आठल्ये)
 जिल्हा आरोग्य अधिकारी,
 जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.