



महाराष्ट्र शासन
राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे

अतिरिक्त संचालक दूरध्वनी (वै) कार्यालय दूरध्वनी क्र	२६०५८९९६ (वै) २६०५८७३९ (का) २६०५८९३९ (का) २६०५८४७६ (का)	राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, कुटुंब कल्याण भवन, राजा बहादूर, मिलरोड, रेल्वेस्टेशनच्या मागे, पुणे ४११ ००१. Email ID : fwpune.est1@gmail.com
आरोग्य सेवा		जा.क्र.राकुकका/कक्ष-२क/नागरिकांची सनद/ न.क्र.७५/ /२०२२. दि.७/१०/२०२२ 66845-846.

प्रति,

उपसंचालक, आरोग्य सेवा,
राज्य आरोग्य शिक्षण व संपर्क विभाग,
पुणे-४११००६.

विषय - नागरीकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करण्याबाबत.

संदर्भ - मा.संचालक, आरोग्य सेवा, आयुक्तालय मुंबई यांचे पत्र क्र.आसेआ/एमआयएस
कक्ष-१८ नागरीकांची सनद/१९८०-२००२/२०२२ दिनांक ०८-०९-२०२२

उपरोक्त संदर्भिय पत्राच्या अनुषंगाने सादर करण्यात येते की, कुटुंब कल्याण
कार्यक्रमांतर्गत नागरिकांना पुरविल्या जाणा-या सेवांची माहिती इंग्रजी व मराठी मध्ये तयार करण्यात
आलेली असून माहिती दोन प्रतीत सादर करण्यात येत आहे.

त्याअनुषंगाने या कार्यालयाच्या अधिनस्त आरोग्य कार्यक्रमाची नागरीकांची सनद
अद्ययापत करून आवश्यक असलेली माहिती शासनाच्या व आरोग्य विभागाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द
करण्याकरीता या पत्रासोबत जोडून पाठविण्यात येत आहे.

डॉ.नितिन अंबाडेकर

अतिरिक्त संचालक, आरोग्य सेवा,

कुटुंब कल्याण, माताबाल संगोपन व शालेय आरोग्य, पुणे-१.

प्रत - मा.संचालक, आरोग्य सेवा, आयुक्तालय, मुंबई

उपसंचालक, आरोग्य सेवा राज्य आरोग्य शिक्षण व संपर्क विभाग अरबडा, पुणे-४११ ००६ दिनांक- 12 OCT 2022	
अ. सं. क्र.	294
अर्थात्क	(कस)
ज. कोषीय अधिकारी	(AM)
अर्थात्क	
उपरायक	

अस्थापना

अस्थापना शाळा तपासून
 प्राथमिक लव्यावळी कार्यवाही
 करायची. कवठेकर

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद

अतिरिक्त संचालक आरोग्य सेवा, कुटुंब कल्याण,
माताबाल संगोपन व शालेय आरोग्य, पुणे.

नागरिकांची सनद

१. प्रस्तावना

राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय पुणे हा विभाग मंत्रालयातील सार्वजनिक आरोग्य विभाग या प्रशासकीय विभागातील एक महत्वाचा विभाग असून त्यामध्ये अतिरिक्त संचालक, सह संचालक, उपसंचालक (कुटुंब कल्याण), उपसंचालक (विलटो), लोक संख्या शास्त्रज्ञ, संशोधन अधिकारी, सहायक संचालक, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, लेखाधिकारी, भांडार अधिकारी, भांडार पडताळणी अधिकारी, सांख्यिकी अधिकारी यांचा समावेश आहे.

महाराष्ट्र शासन बदल या विनियोजन शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणारा विलंब प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार "राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय" हे कार्यालय नागरिकांची सनद प्रसिध्द करित आहे. या विभागाशी संबंधित असणा-या सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक, सन्मानपूर्वक नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी हा विभाग बांधिल राहिल.

२. राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालयाची रचना

अतिरिक्त संचालक आरोग्य सेवा, कुटुंब कल्याण, पुणे-१ हे राज्यस्तरीय कार्यालय असून सदर कार्यालयामध्ये एकूण २० कक्षामध्ये या विभागाकडून सर्व विषयवार विभागणी करण्यात आली आहे. सोबत परिशिष्ट-२ जोडले आहे.

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ट-२ मध्ये नमूद केलेले आहे. (सोबत प्रत)

४. नियम व शासन निर्णय - निरंक

५. (अ) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निराकारण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी अधिका-याकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसात त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिका-याची राहिल. यानंतर ही नागरीकाचे समाधान न झाल्यास मा.अतिरिक्त संचालक, कुटुंब कल्याण, पुणे यांचे कडे संबंधितास तक्रार करता येईल.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्तेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा राज्य कुटुंब कल्याण विभाग, पुणे यांचेकडून घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येईल.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

नागरिकांची सनद सर्व सामान्य नागरिकांच्या माहितीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे यांच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपला हक्क मांडण्यासाठी हे कार्यालय नेहमी सहकार्य करेल.

(६) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यासाठी राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे हा विभाग कटिबद्ध आहे. या विभागाच्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्य भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करुन देण्यात येईल. या सेवा पुरविताना नागरिकांना सौजन्यपूर्वक वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी यांची राहिल.

राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे
नागरिकांची सनद - कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
१.	जवनी सुरक्षा योजना	अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती व दारिद्र्य रेषेखालील सर्व गर्भवती महिला या योजनेसाठी लाभार्थी म्हणून पात्र आहेत. ग्रामीण व शहरी भागातील दारिद्र्य रेषेखालील लाभार्थींची प्रसूती घरी झाल्यास ५००/- रुपये, शहरी भागातील लाभार्थींची प्रसूती शासकिय किंवा शासन मान्य मानांकित आरोग्य संस्थेत झाल्यास ६००/- रुपये, ग्रामीण भागातील लाभार्थींची प्रसूती शासकिय किंवा शासन मान्य मानांकित आरोग्य संस्थेत झाल्यास ७००/- रुपये, तर सिझेरिअन शस्त्रक्रिया झाल्यास लाभार्थीस रु. १५००/- चा लाभ देय आहे. सदर योजनेचा लाभ हा लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यावर डीबीटी, पीएफएमएसद्वारे धनादेशाद्वारे देण्यात येतो.	प्रसूती सेवा उपलब्ध असलेल्या सर्व शासकिय आरोग्य संस्था शासन मानांकित खाजगी आरोग्य संस्था व	१) रहिवासी दाखला २) जातीचा दाखला ३) उत्पन्नाचा दाखला	प्रसूतीनंतर ७ दिवसांच्या आत	संबंधित कार्यक्षेत्रातील वैद्यकीय अधिकारी आरोग्य कर्मचारी	राज्यस्तरावर- उपसंचालक, सुश्रूषा, आरोग्य सेवा संचालनालय, मुंबई, जिल्हास्तरावर- उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (महिला बाल कल्याण) जिल्हा परिषद, महानगरपालिका स्तरावर- उपआयुक्त (महिला बाल कल्याण) तालुकास्तरावर- बालविकास प्रकल्प अधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
२.	जननी शिशु सुरक्षा कार्यक्रम	या योजने अंतर्गत गरोदर मातेस व प्रसूती पश्चात ४२ दिवसा पर्यंत पुढील प्रमाणे मोफत सुविधा देण्यात येतात. प्रसूती, सिझरीयन शस्त्रक्रिया, प्रसूती संदर्भातील, गरोदरपणातील व प्रसूती पश्चात आवश्यक औषधे व साहित्य, प्रयोगशाळेतील तपासण्या, प्रसूती पश्चात आहार (स्वामाविक प्रसूती - ३ दिवस, सिझरीयन प्रसूती - ७ दिवस) मोफत रक्तसंक्रमण, घरापासून आरोग्य संस्थेपर्यंत, एका आरोग्य संस्थेतून दुस-या आरोग्य संस्थेत तसेच आरोग्य संस्थेतून घरापर्यंत वाहतूक व्यवस्था. या योजने अंतर्गत एका वर्षापर्यंतच्या आजारी बालकास पुढील प्रमाणे मोफत सुविधा देण्यात येतात. उपचारासाठी आवश्यक औषधे व साहित्य, प्रयोगशाळेतील तपासण्या, मोफत रक्तसंक्रमण, घरापासून आरोग्य संस्थेपर्यंत, एका आरोग्य संस्थेतून दुस-या आरोग्य संस्थेत तसेच आरोग्य संस्थेतून घरापर्यंत वाहतूक व्यवस्था.	संबंधित शासकिय आरोग्य संस्था	काही नाही	गरोदरपणाच्या काळात, प्रसूती दरम्यान, प्रसूतीनंतर ४२ दिवसांपर्यंत व १ वर्षे वयापर्यंतच्या आजारी बालकास	संबंधित वैद्यकीय अधिकारी	राज्यस्तरावर - राज्य आरोग्य सोसायटी संबंधित तक्रार निवारण अधिकारी जिल्हास्तरावर - जिल्हा परिषदेच्या आरोग्य विभागातील प्रशासकीय अधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक पुर्तता केल्यानंतर कित्ती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
३.	राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम	अंगणवाडीस्तरावर ० ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांची आरोग्य तपासणी. शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित शाळेतील ६ ते १८ वर्षे वयोगटातील विद्यार्थ्यांची व शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील १८ वर्षे वयापर्यंतच्या विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी	अंगणवाडी. शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित शाळांमधील व शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील आरोग्य तपासणी शिबीरे	काही नाही	तपासणी शिबीरा दरम्यान	राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमांतर्गत स्थापन केलेल्या पथकामार्फत	जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय
४.	(अ) बाल उपचार केंद्रे	गंभीर व तीव्र आजारी कुपोषित बालकांना १४ दिवसांसाठी बाल उपचार केंद्रामध्ये दाखल करून वैद्यकीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून उपचार देण्यात येतात. दाखल करण्यात आलेल्या बालकांना व मातांना उपचारात्मक आहार देण्यात येतो. मातांना बुडीत मंजुरी देण्यात येते. तसेच आहाराबाबतचे प्रशिक्षण देण्यात येते.	ग्रामिण रुग्णालय - १. धानोरा (गडचिरोली), २. आष्टी (गडचिरोली), ३. इगतपूरी (नाशिक) ४. त्रंबक (नाशिक) ५. पेठ (नाशिक) ६. ब्रम्हपूरी (चंद्रपूर) ७. कोरपना (चंद्रपूर) ८. मुरबाड (ठाणे) ९. मोरगाव अर्जुनी (गोंदिया) १०. साकरी (धुळे) <u>उपजिल्हा रुग्णालय -</u> ११. आरमोरी (गडचिरोली) १२. कुरखेडा (गडचिरोली) १३. सिरोंचा (गडचिरोली) १४. मुल (चंद्रपूर) १५. वरोरा	काही नाही	बाल उपचार केंद्र शिबीरा दरम्यान	संबंधित कार्यक्षेत्रातील वैद्यकीय अधिकारी,	जिल्हा शल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी

(पालघर), ३१. कासा
(पालघर), ३२. पंढरपूर
(सोलापूर), ३३. गडहिंगलज
(कोल्हापूर)
ग्रामीण रुग्णालय -
३४. चिखलदरा (अमरावती),
३५. चुरणी (अमरावती), ३६.
मोलगी (नंदूरबार) ३७.
मोखाडा (पालघर), ३८.
विक्रमगड (पालघर)
स्त्री रुग्णालय -
३९. गोंदिया, ४०. डागा,
४१. नांदेड, ४२. अकोला,
४३. लातूर

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
५.	विशेश नवजात काळजी कक्ष (एसएनसीयु)	राज्यातील १७ जिल्हा रुग्णालये, ११ स्त्री रुग्णालये ८ उपजिल्हा रुग्णालय व २ सामान्य रुग्णालये, १ पीव्हीपीजीएच सांगली स्तरावर गंभीर आजारी नवजात बालकाच्या उपचारासाठी विशेश नवजात काळजी कक्ष (एसएनसीयु) कार्यान्वित करण्यात आलेले आहेत. या दाखल नवजात बालकांच्या उपचारासाठी २४ तास बालरोगतज्ञ, वैद्यकीय अधिकारी, स्टाफ नर्स आणि मदतनीस (सफाईकामगार) कार्यरत असतात.	जिल्हा रुग्णालये- १.नाशिक, २.जळगाव, ३.अहमदनगर, ४.नंदूरबार, ५.आलीबाग-रागड, ६.रत्नागिरी, ७.ठाणे, ८.पुणे, ९.सातारा, १०.सिधुदुर्ग, ११.बीड, १२.हिंगोली, १३.वर्धा, १४.भंडारा, १५.चंद्रपूर, १६.बुलढाणा, १७.वाशिम <u>सामान्य रुग्णालय- १८.मालेगाव, १९.खामगाव</u> <u>स्त्री रुग्णालय- २०.एसएच उल्हासनगर, २१.नांदेड, २२.परभणी, २३.डागा नागपुर, २४.अकोला, २५.लातूर, २६.उस्मानाबाद, २७.जालना, २८.गडचिरोली, २९.गोदिया, ३०.अमरावती,</u> <u>उपजिल्हा रुग्णालय-</u> ३१.भिवंडी, ३२.सीएच उल्हासनगर, ३३.जळार, ३४.पंढरपुर, ३५.गडहिंग्लज, ३६.कराड, ३७.धारणी, ३८.अहेरी व ३९.शा.वै.महा.मिरज सांगली अंतर्गत पीव्हीपी सामान्य रुग्णालय,सांगली	काही नाही	विशेश नवजात काळजी कक्षात (एसएनसीयु) दाखल असे पर्यंत	बालरोगतज्ञ, वैद्यकीय अधिकारी, स्टाफ नर्स आणि मदतनीस (सफाईकामगार)	जिल्हा शल्य चिकित्सक

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
	नवजात शिशु स्थिरकरण कक्ष (एनबीएसयु)	स्थिरकरण कक्ष हे आजारी नवजात बालकांच्या उपचारासाठी विशेष कक्ष (New Born Stabilization Unit - (NBSU) आहे, जे पेरीफेरीतील नवजात शिशुंना सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी स्थापित करण्यात आले आहेत.	एनबीएसयु याची स्थापना पहिली संदर्भ सेवा कक्ष आणि गावपातळीवरील १९३ उपजिल्हा रुग्णालयांमध्ये करण्यात आली आहे.	काही नाही	नवजात शिशु स्थिरकरण कक्ष (एनबीएसयु) दाखल असे पर्यंत	बालरोगतज्ञ/ वैद्यकीय अधिकारी आणि स्टाफ नर्स	जिल्हा शल्य चिकित्सक

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
६.	नियमित लसीकरण कार्यक्रम	गरादर माता व ० ते १६ वर्षे वयोगटातील लाभार्थी. या योजने- अंतर्गत केंद्रशासनाच्या राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार लाभार्थींना क्षयरोग, घटसर्प, डांग्या खोकला, धनुर्वात, पोलिओ, हिपेटायटिस बी, गोवर, रुबेला, हिमोफिलीस इन्फ्लुएजा टाईप बी तसेच गरोदर मातांना धनुर्वात या संसर्गजन्य रोगांविरुद्ध प्रतिकार शक्ती निर्माण करण्यासाठी लस देण्यात येते. यवतमाळ, वाशिम, नागपूर, भंडारा, गोंदिया, गडचिरोली, लातूर, बीड आणि अमरावती जिल्हा व अमरावती महानगरपालिका कार्यक्षेत्रामध्ये जॅपनीज एन्केफेलाईटीस या आजारासाठी लस देण्यात येते.	लसीकरणे सत्रे आयोजित करण्यात येणा-या सर्व शासकिय, निमशासकिय, खाजगी मानांकित आरोग्य संस्था, अंगणवाड्या व आवश्यकतेनुसार बाह्य सत्राच्या ठिकाणी.	काही नाही	राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकाप्रमाणे दिलेल्या विहित वयोगटात	संबंधित वैद्यकीय अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी	जिल्हा शल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी/ वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा जोडावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
७.	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम	<p>✓ संतती नियमांच्या कायमच्या पध्दतीमध्ये स्त्री नसबंदी शस्त्रक्रिया व पुरुष नसबंदी शस्त्रक्रिया या सेवा</p> <p>✓ पाळणा लांबविण्यासाठी तात्पुरत्या पध्दतीमध्ये निरोध, गर्भनिरोधक गोळ्या वाटप, सेंटक्रोमॅन विकली पिल्स व तांबी बसविणे या सेवा.</p>	शासकीय, निम शासकीय आरोग्य संस्था व शासन मानांकित खाजगी रुग्णालये.	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर आर्थिक मोबदला घेण्यासाठी १) जातीचा दाखला २) उत्पन्नाचा दाखला ३) बँक खाते संबंधीत सर्व कागदपत्रे.	शस्त्रक्रिया झाल्यानंतर रुग्णालयातून घरी सोडण्यापूर्वी	कार्यक्षेत्रातील संबंधित वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय, वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका, अतिरिक्त संचालक आरोग्य सेवा, पुणे
		<p>✓ केंद्र शासनाच्या अंतरा कार्यक्रमातर्गत इंजेक्शनद्वारे देण्यात येणारे गर्भ निरोधक साधन एमपीए</p>	जिल्हा रुग्णालय, स्त्री रुग्णालय, वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालय, उपजिल्हा रुग्णालय, ग्रामीण रुग्णालय, निवडक प्राथमिक आरोग्य केंद्रे, महानगरपालिका.	काही नाही.	लाभार्थीची वैद्यकीय तपासणीनंतर त्वरीत	स्त्री रोग व प्रसुती तज्ञ, स्टार्फ नर्स, आरोग्य सेविका, प्रशिक्षित वैद्यकीय अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय, कार्यकारी आरोग्य अधिकारी- बृहन्मुंबई मनपा, वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका, अतिरिक्त संचालक आरोग्य सेवा, पुणे

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचे प्रकार	सेवा मिळवण्याचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
८.	कुटुंब नियोजन नुकसान भरपाई योजना	कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रियेमुळे घडलेल्या मृत्यू, असफल व गुंतागुंत प्रकरणी एनएचएम अंतर्गत नुकसान भरपाई देण्यासाठी अनुदान वितरीत केले जाते. तसेच सदर योजना ही शासन निर्णय क्रमांक २०१३/प्र.क्र. ७४/कु.क., सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई, दि.०९.०५.२०१३ अन्वये तसेच शासन निर्णय क्रमांक कुनिश २०१६/प्र.क्र.१८०/कु.क., सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई, दि.१८.७.२०१६ अन्वये वरील प्रकरणी लाभार्थीस देय असलेली नुकसान भरपाईची रक्कम राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत अनुदानातून खालील १) रुग्णालयात कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोगे कारणांमुळे मृत्यू झाल्यास किंवा प्रमाणे दिली जाते. रुग्णालयातून डिस्चार्ज दिल्यानंतर सात	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	१) कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रियेनंतर मृत्यू - संबंधित नोडल अधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेले क्लेम फॉर्म, संमतीपत्रक, शास्त्रक्रिया प्रमाणपत्र, मृत्यू प्रमाणपत्र, जिल्हा गुणवत्ता आश्वासन समितीची निरीक्षणे व अहवाल, नोडल अधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेले केस पेपर यामध्ये शास्त्रक्रिया पध्दत, शास्त्रक्रिया प्रश्नात् तपासणी व उपचार, रुग्णाला डिस्चार्ज दिला असल्यास तसा स्पष्ट उल्लेख असावा.	१० दिवसांच्या आत लाभार्थ्यांने लाभ मिळण्याबाबतचा दावा दाखल केल्यास जिल्हा स्तरीय उपसमितीच्या मान्यतेनंतर	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (मंडळ)

<p>दिवसांच्या आत मृत्यू झाल्यास - रक्कम रु.२,००,०००/-</p> <p>२) रुग्णालयातून डिस्चार्ज दिल्याच्या तारखेपासून ८ ते ३० दिवसांच्या दरम्यान कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोगे कारणामुळे मृत्यू झाल्यास - रक्कम रु.५०,०००/-</p> <p>३) कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया असफल झाल्यास - रक्कम रु.३०,०००/-</p> <p>४) कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करतेवेळी गुंतागुंत झाल्यास किंवा कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया झाल्यानंतर डिस्चार्ज दिल्यानंतर ६० दिवसांच्या कालावधीत कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेशी संबंध लावण्याजोग्या कारणामुळे गुंतागुंत झाल्यास - प्रत्यक्ष खर्च परंतु रु.२५,०००/- च्या मर्यादेपर्यंत.</p> <p>५) कुटुंब नियोजन सेवा पुरविणारे डॉक्टर व शासकीय संस्था / स्थानीक स्वराज्य संस्था, ॲक्रिडेट केलेले खाजगी रुग्णालय यांचेसाठी इन्डॅमिटी प्रती डॉक्टर / संस्था प्रती वर्ष ४ प्रकरणांच्या मर्यादेत - रु.२,००,०००/- प्रती प्रकरणाच्या मर्यादेत. तसेच कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेमुळे होणारे मृत्यू, गुंतागुंत व असफल</p>	<p>२) कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर असफलता- संबंधित नोडल आधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेले क्लेम फॉर्म, संमतीपत्र, शस्त्रक्रिया प्रमाणपत्र, कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया असफलतेचे निदान करणारा प्रयोगशाळा तपासणी अहवाल.</p> <p>३) कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रियेनंतर गुंतागुंत - संबंधित नोडल आधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेला क्लेम फॉर्म, संमतीपत्र, गुंतागुंतीनंतर झालेले उपचार दर्शविणारे केसपेपर्स, प्रिस्क्रिप्शन्स औषधे खरेदीच्या मूळ पावत्या.</p>	
--	---	--

शास्त्रक्रिया प्रकरणी लाभार्थ्यांस
केंद्र शासनामार्फत कुटुंब नियोजन
नुकसान भरपाई योजनेअंतर्गत
देण्यात येणा-या लाभा इतकाच
लाभ (केंद्र शासनाकडील
मापदंडानुसार) राज्य शासनाच्या
निधीमधून देण्याबाबतचे
मा.सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली
यांचे आदेश आहेत व त्यानुसार
सन २०१६-१७ पासूनच्या
प्रकरणांतील लाभार्थ्यांना राज्य
शासनाच्या निधीतुनही लाभ
देण्याकरीता २२११ १४६८
या लेखाशिर्षा अंतर्गत तरतुद
करून अनुदान वितरीत करण्यात
येते.

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
१.	"प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना"	कुटुंबातील पहिल्या जिवित अपत्यासाठी गर्भवती माता व स्तनदा मातांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय आहे. (वेतनासह मातृत्व रजा मिळणा-या महिलांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही) या योजनेअंतर्गत गर्भवती माता व स्तनदा मातांना रु.५०००/- ची रक्कम ३ टप्प्यांमध्ये (काही निकष पूर्ण केलेनंतर) थेट त्यांच्या बँक खात्यात जमा केला जातो.	राज्यातील सर्व शासकिय आरोग्य संस्था (ग्रामीण रुग्णालये, उपजिल्हा रुग्णालये आणि प्राथमिक आरोग्य केंद्रे, उपकेंद्रे)	माता आणि बाल सुरक्षा कार्ड, लाभार्थी आणि तिच्या पतीच्या आधार कार्डची झेरॉक्स, लाभार्थीच्या स्वतंत्र बँक पासबुकची झेरॉक्स आणि नवजात बालकाचे जन्मनोंदणी प्रमाणपत्र	फॉर्म नोंदणी आणि कागदपत्रांची पूर्तता झालेनंतर लाभार्थीची माहिती केंद्र शासनाच्या पोर्टलवर भरलेनंतर किमान ३० दिवसांच्या आत लाभार्थीच्या बँक खात्यात थेट रक्कम जमा केली जाते.	ग्रामीण भागाकरिता वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी, प्राथमिक आरोग्य केंद्र व तालुका वैद्यकिय अधिकारी शहरी भागाकरिता वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी, शहरी आरोग्य केंद्रे, महानगरपालिका व मुख्याधिकारी, नगरपालिका/नगरपंचायत/नगरपरिषद	ग्रामीण कार्यक्षेत्राकरिता जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद व शहरी कार्यक्षेत्राकरिता वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका मुंबई मनपा करीता कार्यकारी आरोग्य अधिकारी जिल्हाधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
१०.	प्रधानमंत्री सुरक्षित मातृत्व अभियानाचे आयोजन दर महिन्याच्या ९ तारखेला व ९ तारखेला रविवार किंवा सुट्टी असेल तर त्या पुढील कार्यार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी राबविण्यात येते. "प्रधानमंत्री सुरक्षित मातृत्व अभियान" अंतर्गत खालील सेवा देण्यात येतात.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ मोफत प्रयोगशाळा चाचण्या. ✓ लाभार्थींचा वैद्यकीय पुर्वइतिहास घेऊन तपासणी करून व धोक्याची लक्षणे, गुंतागुंत व कोणतीही जोखीम नसल्याची खात्री करण्यात येते. 	संबंधीत सर्व शासकीय आरोग्य संस्था (प्रा.आ.केंद्रे, ग्रामीण रुग्णालये, उपजिल्हा रुग्णालये, स्त्री रुग्णालये, सामान्य रुग्णालये, जिल्हा रुग्णालये व वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालये,	काही नाही	<ul style="list-style-type: none"> • गरोदरपणाच्या काळात तपासणी, समुपदेशन, प्रयोगशाळा चाचण्या व औषध वाटप. सोनोग्राफी 	संबंधीत वैद्यकीय अधिकारी / स्त्रीरोग तज्ज्ञ	राज्यस्तरावर - राज्य आरोग्य सोसायटी संबंधित तक्रार निवारण अधिकारी जिल्हास्तरावर - जिल्हा परिषदेच्या आरोग्य विभागातील प्रशासकीय अधिकारी

- ✓ प्रसुती पूर्व तपासणीसाठी आलेल्या लाभार्थीचा रक्तदाब, पोटावरून तपासणी व गर्भपिंडाच्या हृदयाचे ठोके तपासतात.
- ✓ शोधलेल्या सर्व अतिजोखमीच्या मातांना उच्च संस्थेमध्ये पुढील उपचारासाठी संदर्भित केले जाते आणि जननी शिशु सुरक्षा संस्थामध्ये कार्यक्रमांतर्गत उच्च संस्थेमध्ये योग्य ते उपचार दिले जातात. सर्व लाभार्थ्यांला एमसीपीकार्ड देण्यात येते.

राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे
नागरिकांची सनद - कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
११	अनिमिया मुक्त भारत	केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार ६ महिने ते ५९ महिने या वयोगटातील व ५ वर्षे ते ९ वर्षे वयोगटातील बालकांना, किशोरवयीन मुला - मुलींना (१० ते १९ वर्ष), प्रजननक्षम महिला, गरोदर माता, स्तनदा माता यांना आयर्न फॉलिक अॅसिडची औषधी पुरकमात्रा देण्यात येते. ६ महिने ते ५ वर्षातील बालकांना आठवड्यातून दोनदा आयएएफ सिरप आणि ५ वर्षे ते ९ वर्षांच्या बालकांना आठवड्यातून एकदा आयएएफ टॅबलेट (गुलाबी गोळी), किशोरवयीन मुला - मुलींना (१० ते १९ वर्ष) (निळी गोळी) आठवड्यातून एकदा,	गृहस्तर, सरकारी शाळा व निमसरकारी शाळा, आरोग्य संस्था, अंगणवाडी, ग्राम आरोग्य स्वच्छता पोषण दिवस,	लागु नाही	लागु नाही.	आशा कार्यकर्ती, आरोग्य सेविका, स्टाफ नर्स, वैद्यकिय अधिकारी,	जिल्हा आरोग्य अधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
		प्रजननक्षम महिला, गरोदर माता व स्तनदा माता यांना (लाल गोळी) आठवड्यातून एकदा आयर्न फॉलिक अॅसिडची औषधी पुरकमात्रा देण्यात येते. तसेच योग्य प्रकारे सर्व वयोगटातील लाभार्थ्यांमधील रक्तक्षयाचा शोध घेऊन उपचार देणे हा या योजनेचा भाग आहे.	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१२	अ) राष्ट्रीय किशोर स्वास्थ्य कार्यक्रम	मैत्री किशोरवयीन आरोग्य कार्यक्रम अंतर्गत १० ते १९ वर्ष वयोगटातील मुला-मुलींना खालील प्रमाणे सेवा पुरविल्या जातात. • आरोग्याविषयी समुपदेशन व मार्गदर्शन केले जाते. • या क्लिनीक्समार्फत	राज्यातील ३४ जिल्ह्यातील मैत्री क्लिनीक -जिल्हा सामान्य रुग्णालये, व १४ अति जोखमीच्या जिल्ह्यातील जिल्हा रुग्णालये, उपजिल्हा रुग्णालये, ग्रामीण रुग्णालये स्त्री रुग्णालये, वैद्यकीय महाविद्यालयांमध्ये, शहरी भागात व काही प्रा.आ.केंद्रात स्थापन करण्यात आलेली आहेत.	लागू नाही	लागू नाही	कार्यक्षेत्रातील संबंधित वैद्यकीय अधिकारी व समुपदेशक	जिल्हा शल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
		<p>मासीक पाळीमध्ये उद्धवणान्या समस्या.</p> <ul style="list-style-type: none"> आर.टी.आय.एस.टी.आय., त्वचेच्या समस्या, प्रतिबंधक उपायांबाबत (ओ.सी.पील्स., ई.सी.पील्स., आय.यु.डी) बाबत समुपदेशन केले जाते. 	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
	ब) मासिक पाळी स्वच्छता संवर्धन योजना	<p>मासिक पाळीमधील स्वच्छता संवर्धन योजना राज्याच्या ग्रामीण भागामध्ये १० ते १९ वर्षांच्या किशोरवयीन मुलींसाठी निश्चित करण्यात आलेली आहे. ग्रामीण भागातील किशोरवयीन मुलींना अत्यल्प दरात सॅनिटरी नॅपकीन गावपातळीवर आशामार्फत उपलब्ध करून देण्यात येते.</p>	प्राथमिक आरोग्य केंद्र	लागू नाही	लागू नाही	कार्यक्षेत्रातील आशा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी

अ.क्र	योजनेचे नाव	योजनेचे लाभार्थी व सेवेचा प्रकार	सेवा मिळावयाचे ठिकाण	सेवा मिळण्यासाठी जोडावयाची विहित कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी व दालन	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७	८
	क) विकली आर्यन फॉलिक ऑसीड सप्लीमेंटेशन योजना.	सन २०१२-१३ वर्षापासून राज्यात विकली आर्यन फॉलिक ऑसीड सप्लीमेंटेशन योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजने अंतर्गत महिन्याच्या दर सोमवारी इयत्ता ६ वी ते १२ मधील मुला-मुलींना तसेच शाळेत न जाणा-या मुलींना महिन्याच्या दर सोमवारी लोह व फॉलिक ऑसीडची १ गोळी असे ५२ आठवडे एका वर्षातून देण्यात येतात आहे.	राज्यातील ३४ जिल्ह्यातील जिल्हा रुग्णालये- ग्रामिण रुग्णालय - उपजिल्हा रुग्णालय, शाळा, अंगणवाडी	लागू नाही	लागू नाही	कार्यक्षेत्रातील वैद्यकीय अधिकारी ,अंगणवाडी सेविका ,आरोग्य सेविका ,आशा तसेच शाळेतील शिक्षक	जिल्हा शल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी

४.२ स्त्री भ्रूण हत्या रोखण्यासाठी गर्भधारणापूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) कायदा १९९४ सुधारित २००३

- १) गर्भधारणापूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) कायदा १९९४ सुधारित २००३ अन्वये गर्भधारणेपूर्वी व प्रसूतीपूर्वी गर्भाच्या लिंग तपासणीस व निवडीस प्रतिबंध असून त्यासाठी उपलब्ध तंत्रज्ञानाचा गौरवापर करण्यास मज्जाव करतो. जेणेकरून गर्भलिंग निदान व निवड करून, गर्भ मूलीचा आहे म्हणून गर्भपात होऊ नये, यासाठी प्रयत्न करतो.
- २) गर्भधारणापूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) कायदा १९९४ सुधारित २००३ अंतर्गत सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई शासन अधिसूचना क्र.प्रचिनी २००६/४२३/प्र.क्र.१५०/कु.क./२, दि. ५/३/२०११ अन्वये अधिक्रमीत करून महाराष्ट्र शासन उक्त अधिनियमाखाली दिलेली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी राज्य पर्यवेक्षकीय मंडळाची स्थापना करण्यात आली.
- ३) सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या शासन अधिसूचना क्र.प्राचिनी २०१७/प्र.क्र.५३०/कु.क., दि.०१/०४/२०१९ अन्वये अतिरिक्त संचालक, आरोग्य सेवा, कु.क., माबासं व शाआ, पुणे यांना राज्य समुचित प्राधिकारी म्हणून नियुक्त करण्यात आलेले आहे.
- ४) गर्भधारणापूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) कायदा १९९४ सुधारित २००३ (पीसीपीएनडीटी) अन्वये कायदयातील तरतूदीचे उल्लंघन करणा-या विरुद्ध फौजदारी गुन्हे समुचित प्राधिकारी यांचे मार्फतीने न्यायालयात दाखल करण्यात येतात. तसेच गर्भलिंग निदान करून स्त्री भ्रूण हत्या करणा-या वैदयकीय व्यवसायीक दोषी आढळल्यास कायदयातील कलम २३ (१) अन्वये प्रथम गुन्ह्यांस तीन वर्षे सक्षम कारावासाची शिक्षा व १०,०००/- (दहा हजार रुपये) दंड व पुन्हादोषी आढळल्यास पाच वर्षे सक्षम कारावासाची शिक्षा व ५०,०००/- (पन्नास हजार रुपये) दंड आकारण्याचे कायदयामध्ये तरतूद आहे.
- ५) राज्यातील स्त्री-भ्रूण हत्या रोखण्यासाठी गर्भधारणापूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) कायदा १९९४ सुधारित २००३ (पीसीपीएनडीटी) अंतर्गत राज्यामध्ये सोनोग्राफी बनविणा-या व विक्री करणा-या कंपन्या राज्य समुचित प्राधिकारी यांचेकडे नोंदणी करणाऱ्याची सक्ती शासन क्र. प्रचिनी २००६/कु.क., दि.७.८.२०१२ रोजी निर्णयाअन्वये करण्यात आली आहे.
- ६) राज्यातील नागरीकांना पीसीपीएनडीटी अंतर्गत तक्रार नोंदविण्यासाठी टोल फ्री क्र.१८००२३३४४७५ जाहिर करण्यात आला असून यावर नोंदविलेल्या सर्व तक्रारीचे संबंधीत समुचित प्राधिका-यांमार्फत निराकरण करण्यात येते.

अ क्र	अतिरिक्त संचालक (कुटुंब कल्याण)	सहसंचालक (कुटुंब कल्याण)	उपसंचालक (कुटुंब कल्याण)	उपसंचालक (विलटो)	संशोधन अधिकारी	सहायक संचालक (कुटुंब कल्याण)	लोकसंख्या शास्त्रज्ञ	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
	विविध राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे व सनियंत्रण ठेवणे, अनुदान वितरण नियंत्रण अधिकारी म्हणून आर्थिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे देयकांवर प्रतिस्वाक्षरी करणे.	अतिरिक्त संचालक (कुटुंब कल्याण), पुणे यांच्या अधिनस्त कार्य करतील. अतिरिक्त संचालक यांनी त्यांना नेमून दिलेल्या कामाच्या अधिन राहून काम पाहतील.	आरसीएच कार्यक्रम अंतर्गत या कार्यालयामार्फत राबविण्यात येण-या कार्यक्रमाचे अतिरिक्त संचालक व सहसंचालक यांच्या सुचनेप्रमाणे कामे पाहतील.	नियमित लसीकरण कार्यक्रम राज्यामध्ये राबविण्याबाबत अतिरिक्त संचालक व सहसंचालक यांनी नेमून दिलेल्या सुचनेनुसार काम पाहतील.	उपसंचालक (विलटो) यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार नियमित लसीकरण कार्यक्रमाचे सनियंत्रण करणे, पल्स पोलिओ लसीकरण कार्यक्रम राबविणे, इ.	अतिरिक्त संचालक व सहसंचालक यांचे सुचनेनुसार खालील कार्यक्रमांवर सनियंत्रण ठेवण्याचे काम करणे, प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रमांतर्गत विहित योजनेचे सनियंत्रण करणे, माता आरोग्य, जननी सुरक्षा योजना, जननी शिशु सुरक्षा योजना, बाल आरोग्य कार्यक्रम, कुटुंब कल्याण कार्यक्रम इ. आवश्यकतेनुसार क्षेत्रिय स्तरावर भेटी देवून कार्यक्रमाची पाहाणी करणे व तसा अहवाल सादर करणे.	लोकसंख्या विषयक सर्व बाबींवर केलेल्या कामाचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, योग्य जोडणी सर्वेक्षण, सांख्यिकीबाई फुले कन्या कल्याण योजना सर्व कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारी आकडेवारी अदयावत ठेवणे, मासिक अहवाल तयार करणे, प्राप्त झालेल्या आकडेवारीचा गुणात्मक दर्जा तपासून सर्व जिल्ह्यांना फिडबॅक देणे, राज्यातील प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रमांतर्गत जिल्हास्तरीय कृती योजना बाबत मार्गदर्शन करणे. कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी वार्षिक अपेक्षित पातळी निश्चित करणे,	आहरण व सवितरण अधिकारी म्हणून काम पाहाणे. वेतन/भनिनि/अग्रिमे/निवृत्ती वेतन इत्यादी सर्व देयकांवर स्वाक्षरी करणे, रोख व्यवहार सांभाळणे, आस्थापना विषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेऊन कार्यवाही करणे, अनुदान वितरणेबाबत लेखाधिकारी यांना सुचना देणे, लेखा परिक्षणाबाबत भांडार पडताळणी अधिकारी यांना वेळोवेळी सुचना देणे.

वर्ग - २

अ क्र	लेखाधिकारी	भांडार अधिकारी	भांडार पडताळणी अधिकारी	आरोग्य साधन सामुग्री देखभाल अधिकारी	सांख्यिकी अधिकारी	स्विय सहायक
	कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान क्षेत्रिय कार्यालयाच्या मागणी नुसार वितरीत करणे, त्या अनुषंगाने कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करून शासनास सादर करणे.	कुटुंब कल्याण व इतर कार्यक्रमांतर्गत केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त होणारी आवश्यक साहित्य सामुग्री, संतती प्रतिबंधक औषधे व साहित्य इत्यादीची क्षेत्रिय कार्यालयाने मागणी केल्याप्रमाणे पुरवठा करणे तसेच केंद्र व राज्य शासनास औषधे व साहित्यासाठी पाठपुरावा करून घेणे.	मुख्य लेखाशिर्ष २२११ कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत वितरीत केलेल्या अनुदानातून खरेदी करण्यात आलेल्या औषधे व साधन सामुग्रीची भांडारपडताळणी करणे, तसेच केंद्र शासनाकडून प्राप्त होणा-या पुरवठा करण्यात आलेल्या साहित्य सामुग्रीचे भांडारपडताळणी/लेखा परिक्षण करणे.	उपसंचालक विलटो, यांचे सुचनेनुसार राज्यातील सर्व जिल्हयात व प्राथमिक आरोग्य केंद्रात शितसाखळी विकसीत करणे, कार्यक्रमांतर्गत राज्यातील व जिल्हयातील शित गृह, शित पेटया इतर शित साखळी सामुग्री, दुरुस्ती देखभाल करणे, शित साखळी उपकरणे अद्र्यावत ठेवणे, शित साखळीचे कार्य प्रभावीपणे राबविण्यासाठी केंद्र व राज्य शासनाच्या सुचनेप्रमाणे कार्यवाही करणे, इ.	लोकसंख्या शास्त्रज्ञ यांच्या सुचनेनुसार कुटुंब कल्याण कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणा-या आरोग्य विषयक कार्यक्रमाचे व्यवस्थापन माहिती पध्दती अहवाल (एम.आय.एस.) तयार करून घेणे, अहवालाच्या आकडेवारी संदर्भात सर्व जिल्हयाचा पाठपुरावा करणे, कार्यक्रमाविषयक उदिष्ट तरवणे त्यासाठी विविध निकषांची तपासणी करणे, सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषिक योजना,	अतिरिक्त संचालक यांचे श्रुतलेखन घेणे, समन्वय साधणे, व त्यांचे सुचनेनुसार दुरुध्वनी संदेश / इ-मेल इत्यादीबाबत कार्यवाही करणे.

परिशिष्ट-२

राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, पुणे
नागरिकांची सनद - कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
सेल कक्ष-१	अतिरिक्त संचालक, सहसंचालक, उपसंचालक यांनी दिलेले श्रुतलेखन विविध कार्यक्रमा संबंधित घेण्यात येणारे बैठकांचे इतिवृत्त अतिरिक्त संचालक, सहसंचालक यांनी दिलेल्या सुचना नुसार राज्य / केंद्र शासनास पत्रव्यवहार करणे इ.	-	-	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
आस्थापना कक्ष-२	कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवाविषयक सर्व बाबी रजा, सेवानिवृत्तीवेतन याबाबत पत्रव्यवहार.	नियमानुसार	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तळमजला बी-३ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
रोख शाखा कक्ष-३	कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन भविष्य निर्वाह निधी, प्रवास देयक व इतर देयक काम.	नियमानुसार	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तळमजला बी-३ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
अर्थ संकल्प कक्ष-४	कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्राप्त अनुदान मागणी प्रमाणे वितरण करणे, अंदाजपत्रके तयार करून शासनास पाठविणे.	नियमानुसार	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तळमजला बी-३ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
सहायक अनुदान कक्ष-५	महानगरपालिका, नगरपालिका अंतर्गत स्वयंसेवी संस्था यांना त्यांचे मागणी व कामाचे अनुषंगाने अनुदान वितरण करणे, आवश्यकतेनुसार महानगरपालिका कार्यक्षेत्रामध्ये भेटी देणे.	नियमानुसार	सहाय्यक संचालक पहिला मजला बी-१० २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
भांडार कक्ष-६	केंद्र / राज्य शासनाकडून प्राप्त झालेली साहित्य सामुग्री मागणी प्रमाणे राज्यातील क्षेत्रिय कार्यालयांना वितरण करणे.	नियमानुसार	भांडार अधिकारी २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
दक्षता कक्ष-८	कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रियेमुळे होणारे मृत्यु, गुतागुंत व असफल प्रकरण संबंधित नुकसान भरपाई, तक्रारी, चौकशी इ.बाबतचे काम.	नियमानुसार	सहाय्यक संचालक पहिला मजला बी-१० २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
पीसीपीएनडीटी कक्ष-८ ड	पीसीपीएनडी अंतर्गत खर्चास मंजूरी सोनोग्राफी केंद्राची आकडेवारी अद्यावत करणे, एमटीपीडी संबंधित कामकाज, ART व Surrogacy Act 2021 संबंधित कामकाज.	-	सहाय्यक संचालक पहिला मजला बी-१० २६०५८९३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८९३९
लोकसंख्या व मुल्यमापन कक्ष-९	आरोग्य व्यवस्थापन व माहिती पध्दतीतर्गत प्राप्त होणा-या सर्व निर्देशांकांचे अहवाल उपलब्ध करणे.	-	लोकसंख्या शास्त्रज्ञ दुसरा मजला २६०५८९३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८९३९
नवसंजीवनी योजना (आदिवासी जिल्हयांसाठी) कक्ष-१० अ	नवसंजीवनी योजना, कुपोषण आणि माता मृत्यु इत्यादी.	-	सहाय्यक संचालक पहिला मजला बी-१६ २६०५८९३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८९३९

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
माता आरोग्य, कक्ष-१० ब	जननी सुरक्षा योजना - राज्य स्तरिय सनियंत्रण जननी शिशु सुरक्षा कार्यक्रम - राज्य स्तरिय सनियंत्रण प्रधान मंत्री सुरक्षित मातृत्व अभियान प्रधानमंत्री मातृवंदना योजना	-	सहाय्यक संचालक पहिला मजला बी-१६ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
भांडार पडताळणी कक्ष-११	केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त होणा-या औषध साहित्याची क्षेत्रिय कार्यालयाच्या स्तरावर जाऊन पडताळणी करणे.	-	भांडार अधिकारी २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
नियमित लसीकरण कक्ष-१२	नियमित लसीकरण कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे, याबरोबर केंद्र शासनानामार्फत राबविण्यात येणा-या पल्स पोलिओ लसीकरण मोहिम व मिशन इंद्रधनुष या मोहिमेची अंमलबजाणी करणे, विविध लसींची वार्षिक तसेच मोहिमे करिता लागणा-या लस साठ्यांची माहिती केंद्र शासनाकडे नोंदविणे, सर्व जिल्ह्यांना देण्यात आलेली कामाची वार्षिक अपेक्षित पातळी पुर्ण करण्यासाठी पाठपुरावा करणे, सर्व जिल्ह्यांना आवश्यक असलेला लसींचा साठा वेळोवेळी पुरविणे	-	उपसंचालक (विलटो) तळमजला २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक) दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
शित साखळी कक्ष-१३	शीतसाखळी अद्यावत ठेवणे, क्षेत्रिय कार्यालयाकडून शीतसाखळी संबंधित माहिती प्राप्त करून त्या प्रमाणे एडी-सिरीजेस वितरण करणे.	-	संशोधन अधिकारी तळमजला २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
प्रशिक्षण कक्ष-१४	प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रमाशी निगडित विविध सर्वगासाठी आवश्यक प्रशिक्षण आयोजित करणे, जिल्हास्तरावर आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणांचे सनियंत्रण करणे.	-	सहाय्यक संचालक तळमजला २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
एफ.एम.जी. कक्ष-१५	केंद्र शासनाकडून राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी प्राप्त होणा-या अनुदानाचे जिल्हास्तरावर वितरण करणे. राज्यस्तरावरील होणा-या खर्चाचे सनियंत्रण करणे. करार तत्वावरील अधिकारी/कर्मचारी वेतन/मानधन सेवाविषयक बाबी हताळणे.	-	उपसंचालक, कुटुंब कल्याण तळमजला बी-११ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
बाल आरोग्य कक्ष-१५ क	बाल आरोग्य कार्यक्रमातर्गत राबविण्यात येणा-या विविध योजनांचे सनियंत्रण, जीवनसत्त्व अ व जंतनाशक मोहिमेबाबत सनियंत्रण, राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमाचे सनियंत्रण	-	सहाय्यक संचालक तळमजला बी-५ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९

कार्यासन क्रमांक	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी कर्मचारी (दालन क्रमांक दुरध्वनी विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
रचना कार्यपध्दती कक्ष-१६अ	कार्यालयीन इमारतीची देखभाल, दुरुस्ती विविध कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त होणारे अनुदानातून कार्यालयास लागणारी स्टेशनरी विविध मार्गाचा अंवलब करून खरेदी करणे, कार्यालयाचे दुरध्वनी, वीज, पाणी देयकांच्या नोंदी करणे.	नियमानुसार	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तळमजला बी-३ २६०५८१३९ २६०५८७३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९
अधिवेशन संबंधित कक्ष-१६ब	विधान सभा / परिषद लक्षवेधी सुचना इ.	-	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तळमजला बी-३ २६०५८१३९	अतिरिक्त संचालक २६०५८१३९

State Family Welfare Bureau, Pune Citizen Charter

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Janani Suraksha Yojana (JSY)	<ul style="list-style-type: none"> All pregnant women from SC, ST & BPL category are the beneficiaries under this scheme. Pregnant women belonging to BPL family from Rural & Urban area is paid Rs. 500/- if she is delivered at home. For institutional delivery, at Govt. or private accredited hospitals, the eligible Pregnant women from urban area is paid Rs. 600/- and pregnant women from rural area is paid Rs. 700/- For Caesarian Section delivery beneficiary is paid Rs. 1500/- All financial benefits are given to beneficiary through DBT / PFMS. 	All Government Hospitals and Accredited private hospitals where delivery services are available	(1) Residential proof (2) Caste certificate (3) Income certificate	Within 7 days after delivery	Concerned Medical Officer & staff	State level - Deputy Director (Nursing), Directorate of Health Services, Arogya Bhavan, Mumbai District level - Deputy Chief Executive Officer, (Women & Child Development) Zilla Parishad Municipal Corporation level - Deputy Commissioner (Women & Child Development) Taluka level - Child Development Project Officer (CDPO)

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Janani Shishu Suraksha Karyakram (JSSK)	<ul style="list-style-type: none"> Free entitlements for Pregnant and delivered women up to 42 days: Delivery & Caesarian section, Antenatal, Intranatal & Postnatal drugs and consumables, essential diagnostics, Diet during stay at institution (3 days for normal delivery & 7 days for Caesarian section), Blood transfusion, transport from home to health institution - between institution to institution in case of referral & drop back from institution to home. Free Entitlements for sick infants up to age of one year: Treatment, drug and consumables, essential diagnostics and lab investigations, blood transfusion, transport from home to health institution - between institution to institution in case of referral & drop back from institution to home. 	Concerned Govt. Health Institutions	Not Applicable	During pregnancy, during delivery and 42 days after delivery. For sick infants up to age of one year	Concerned Medical Officer	<p>State level – Concerned Grievance Redressal Officer of State Health Society,</p> <p>District Level - Administrative Officer of Health Department Zilha Parishad</p>

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rashtriya Bal Swasthya Karyakram (RBSK)	<ul style="list-style-type: none"> Health check up from 0 to 6 years age group children at Anganwadi level Health check up from 6 to 18 years age group students at Govt. Semi-Govt. & Govt. aided schools & students upto age 18 Year from Govt. Industrial Training Institute (ITI) 	Health checkup camps at Anganwadi Centre Govt., Semi Govt & Govt. Aided schools & Govt. Industrial Training Institute (ITI)	Not Applicable	During health checkup camps	RBSK Teams	Civil Surgeon, District Hospital
4	(a) Child Treatment Centers (CTCs)	SAM & MAM children with medical illnesses are admitted in CTCs for 21 days for both treatment by Medical Officer & supplementary nutritious diet. Loss of daily wages is given to mother of the child.	Rural Hospital – 1. Dhanora (Gadchiroli) 2. Ashti (Gadchiroli) 3. Igatpuri (Nashik) 4. Trambak (Nashik) 5. Peth (Nashik) 6- Bramhapuri (Chandrapur) 7. Korpana (Chandrapur) 8. Murbad (Thane) 9. Morgaon Arjuni (Gondia) 11. Sakri (Dhule) Sub-District Hospital- 11. Armori (Gadchiroli), 12. Kurkheda (Gadchiroli) 13. Sironcha (Gadchiroli) 14. Mul (Chandrapur) 15.	Not Applicable	During CTC session	Concerned Medical Officers	Civil Surgeon, District Hospital District Health Officer, Zilla Parishad

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
			Warora (Chandrapur) 16. Akkalkuwa (Nandurbar) 17. Navapur (Nandurbar) 18. Shahapur (Thane) 19. Bhivandi (Thane) 20. Tiroda (Gondia) 21. Darwaha (Yavatmal) 22. Pusad (Yavatmal) 23. Manchar (Pune) 24. Wada (Palghar) General Hospital 25. Malegaon (Nashik)				

(b) Nutrition Rehabilitation Centers (NRC)	SAM children with serious medical illness are admitted in NRCs for a period of 14 days in tribal districts. During the period, children are investigated, treated by Medical Officer. They are also given nutritious diet. Mother is given loss of daily wages along with two time food and training regarding preparation of recipes of nutritious diet.	District Hospital –	Not Applicable	During NRC admission period	Paediatrician, Medical Officer, Dietician and Staff Nurse	Civil Surgeon, District hospital
		1.DH Gadchiroli, 2.DH Chandrapur, 3.DH Wardha, 4.DH Bhandara, 5.DH Amravati, 6.DH Washim, 7.DH Buldhana, 8.DH Nasik, 9.DH Ahmednagar, 10.DH Jalgaon, 11.DH Nandurbar, 12.DH Thane, 13.DH Raigad 14.DH Pune(Aundh) 15.DH Satara 16.DH Hingoli, 17.DH Jalna 18.DH Parbhani, 19.DH Aurangabad 20.DH Beed, 21.DH Ratnagiri, 22.DH Sindhudurg, Sub-District Hospital 23.SDH Aheri (Gadchiroli) 24. SDH Dharni (Amravati) 25. SDH Pandharkawada (Yavatmal), 26. SDH Dhadgaon 27. SDH Taloda (Nandurbar) 28. SDH Shirpur (Dhule) 29. SDH Jawthar (Palghar) 30. SDH Dahanu				

(Palghar)

31. SDH Kasa
(Palghar)

32. SDH Pandarpur
(Solapur)

33. SDH Gadhinglaj
(Kolhapur)

Rural Hospital-

34. RH Chikhalidara
(Amravati)

35. RH Churni
(Amravati)

36. RH Mogi
(Nadurbar)

37. RH Mokhada
(Palghar)

38. RH Vikramgad
(Palghar)

WH Hospital -

39. WH Gondia

40. WH Daga Nagpur

41. WH Akola

43. WH Latur

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressed of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
5	(a) Rashtriya Kishor Swastha Karyakram	<p>In AFH Clinics services provided to Adolescents (age 10-19 year)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Providing counseling & awareness to adolescent boys & girls about their health. ➤ Providing access to early & safe abortion services. ➤ Creating sensitization & awareness about reproductive sexual health in adolescents. ➤ Improve knowledge / awareness about the adolescents health problems. 	Adolescent Friendly Health Clinics at 34 District Hospital and 1w4 high priority District Hospital of Rural Hospital. Primary Health Center	Not Applicable	Not Applicable	Medical Officers and RBSK Counsellor	Civil Surgeon, District Hospital District Health Officer, Zilla Parishad

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressed of complaints
	(b) Promotion of Menstrual Hygiene Scheme	Menstrual Hygiene Scheme is implemented in the State. This programme is for adolescent's girl's age group of 10 to 19 years. To increase access and use of high quality sanitary napkins to adolescent girls in rural areas through ASHA	Primary Health Centre	Not Applicable	Not Applicable	ASHA	District Health Officer, Zilla Parishad
	(c) Weekly Iron Folic Supplementation Scheme	WIES Scheme is implemented from the year 2020-13. The objective of the scheme is to reduce anaemia in adolescent boys & girls. Under WIFS programme, one IFA tab is given to school going boys & girls (Std 6 th to 12 th) and out of school girls once in the week (on Monday) for 52 weeks through AWC.	District Hospital, Rural Hospital, Sub District Hospital. Primary Health Centre School, Anganwadi Centre	Not Applicable	Not Applicable	Medical Officers, ANM, ASHA, School Teacher Anganwadi Worker	Civil Surgeon, District Hospital District Health Officer, Zilla Parishad

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
6	Routine Immunization Programme	<p>Pregnant women and children from 0 to 16 year age group are the beneficiaries.</p> <p>As per National Immunization Schedule, beneficiaries are immunized to protect from infectious diseases such as Tuberculosis, Diphtheria, Pertussis, Tetanus, Polio, and Hepatitis B, Measles and Haemophilus influenza Type B</p> <p>Diarrhea due to Rotavirus, Polio, Measles, Rubella, Tetanus during pregnancy.</p> <p>Japanese Encephalitis vaccination is being given in Yeotmal, Washim, Nagpur, Bhandara, Gondia, Gadchiroli, Latur, Beed, Amravati districts and Amravati Municipal Corporation.</p>	Immunization session are organized All Government, Semi-Government, private, authorized health institute anganwadi other outreach site.	Not Applicable	As per National Immunization Schedule to prescribed age group children	Concerned Medical Officer & Staff	<p>Civil Surgeon, district Hospital</p> <p>District Health Officer, Zilla Parishad</p> <p>Medical Officer of Health, Municipal Corporation</p> <p>Executive Health Officer, Br. Mumbai Corporation</p>

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
7	National Family Welfare Programme	<p>Under permanent methods of Family Planning includes Male sterilization & Female sterilization.</p> <p>Under temporary methods of Family Planning, distribution of Condoms, oral contraceptive pills and insertion of Copper-T.</p> <p>Inject able contraceptive MPA sponsored by Govt. of India.</p>	<p>Govt., Semi-Govt. and Govt. Accredited private hospitals</p> <p>District Hospital, Women Hospital, Medical Colleges Hospital, Sub District Hospital, Primary Health Centres, Corporation Hospitals,</p>	<p>(1) Caste certificate and (2) Income certificate are required for getting incentive for Female sterilization and (3) All documents related to bank account.</p> <p>Not Applicable</p>	<p>Before discharge from hospital after sterilization operation</p> <p>Immediately after medical examination of beneficiary</p>	<p>Concerned Medical Officers and Staff</p> <p>Obstetrician and Gynecologist, Staff Nurse, ANM, Train Medical Officers</p>	<p>District Health Officer, Zilla Parishad Civil Surgeon, District Hospital</p> <p>Medical Officer of Health, Municipal Corporation</p> <p>Executive Health Officer, Br. Mumbai Corporation</p> <p>Additional Director (FW) Pune</p> <p>District Health Officer, Zilla Parishad, Civil Surgeon, District Hospital, Executive Health Officer, Br. Mumbai Corporation, Medical Officer Health-Corporation, Additional Director (FW) Pune</p>

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/ Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
8.	Family Planning Indemnity Scheme	<p>The Government of India is implementing Family Planning Indemnity Scheme vide GR No.Kuniyo-2013/prk 74/kuk, Date 18/07/2016. Under this Scheme monetary benefit is given to the cases of Death, Failure and Complication arising from sterilization operation. The budget of has scheme is from National Health Mission, The benefits are as follows.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Death attributable to sterilization (inclusive of death during process of sterilization operation) in hospital or within seven days from discharge from the hospital – Rs.2.00.000/-. 2) Death attributable to sterilization within 8-30 days from the date of discharge from hospital – Rs.50000/- 3) Failure of sterilization – Rs.30,00/- 4) Cost of treatment in hospital & upto 60 days arising out of complication attributable to sterilization operation. (Inclusive of complication during process of sterilization operation.) from the date of discharge Actual not exceeding Rs.25,000/- 5) Indemnity per Doctor / Health Facilities but not more than 4 in a year – Upto Rs.2,00,000/- per case.D 	District Health Officer	<p>1) Death Claim— Claim from cum Medical Certificate in original duly signed & stamped by Nodal Officer, Consent Form, Sterilization certificate, copy of proof of post operative procedure/ discharge certificate duly attested by Nodal Officer, copy of death certificate issued by hospital / Municipality or authority designated duly attested by Nodal Officer.</p> <p>2) Failure Claim— Claim from cum Medical Certificate in original duly signed & stamped by Nodal Officer, Consent form, Sterilization certificate, copy of diagnostic reports confirming failure of sterilization duly attested by Nodal Officer.</p> <p>3) Complication Claim – Claim from cum Medical Certificate in original duly signed & stamped by Nodal Officer, Consent Form, Sterilization certificate, Original Prescription and case sheet confirming treatment taken for complication due to sterilization.</p>	After receiving claim of beneficiary with 90 days of incident and with approval of District Level Sub-Committee.	District Health Officer	Deputy Director of Health Services (Circle)

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressed of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
9.	"Pradhanmantri Matru Vandana Yojana"	Under this scheme cash incentive of Rs.5000/- is given to Pregnant Woman & Lactating Mothers, The amounts given in three installments through PFMS, by (DBT) direct benefit transfer.	All Govt. Health Institutions in the State (Rural Hospitals, Sub District Hospitals and Primary Health Centers etc.)	Mother & Child Protection Card, Aadhar card Xerox copy of Beneficiary and her husband, Xerox copy Beneficiary's single bank account passbook, Birth registration certificate of new born baby	On receipt of Duly filled Form and necessary documents, Benefit will be transferred through DBT to Beneficiaries bank account in 30 days	<p>For Rural Area Medical Officer, Primary Health Center and Taluka Health Officer</p> <p>For Urban Area Medical Officer Health Post, Urban Primary Health Centers, Municipal Corporation and Chief Officer, Municipal Councils</p>	<p>For Rural Area District Health Officer, Zilla Parishad</p> <p>For Urban Area Medical Officer Health, Municipal Corporation, Municipal Corporation & District Collector</p>

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
10	<p align="center">PRADHAN MANTRI SURAKSHIT MATRUTVA ABHIYAN</p>	<p>The Pradhan Mantri Surakshit Matrutva Abhiyan (PMSMA) has been provide fixed day assured and quality Antenatal care to over 3 crore pregnant women in the country. As part of the campaign, a minimum package of antenatal care services (including investigations and drugs) would be provided to the beneficiaries on the 9th day of every month. If the 9th day of the month is a Sunday/ a holiday, then the Clinic would be organized on the next working day. These services will be provided in addition to the routine ANC at the health facility/ outreach.</p> <p>"PradhanMantriSurkshitMatrutwaAbhiyan" scheme to provide quality health services to needy Pregnant Mothers in 2nd & 3rd Trimester. Laboratory tests, Sonographicexamination, Physicial& abdominal examination by Obsertation, timely diagnosis of high risk mothers, prompt referral services are important componants of this campaign on 9th of every month.</p>	<p>Concerned Govt. Health Institutions government health facilities (PHCs/ CHCs, DHs/ urban health facilities etc)</p>	<p>Not Applicable</p>	<p>During pregnancydiagnostic servicesSonography</p>	<p>Concerned OBGY specialists/ radiologists/ physicians</p>	<p>State level – Concerned Grievance Redressal Officer of State Health Society, District Level - Administrative Officer of Health Department ZilhaParishad</p>

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	Anemia Mukta Bharat	Provide IFA supplementation to children between 6 to 59 months and 5 to 9 Yrs, Adolescent girl and boys (10 – 19 Yrs), Women of Reproductive Age Group, Pregnant Women and Lactating Mothers to prevent Anemia. IFA Syrup (20mg elemental Iron and 100 mcg folic acid each ml) is given to children between 6 to 59 months twice a week. IFA Pink Tablet (45mg elemental Iron and 400 mcg Folic Acid) is given to children between 5 to 9 Yrs once a	Home based, Government and government aided school, Anganwadi, government health facility, VHSND	-----	-----	ASHA, ANM, Staff Nurse, Medical Officer – PHC.	District Health Officer

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
12	(a) Rashtriya Kishor Swastha Karyakram	<p>week.</p> <p>IFA Blue Tablet (60mg elemental Iron and 500 mcg Folic Acid) is given to Adolescent girl and boys (10 – 19 Yrs), once a week.</p> <p>IFA Red Tablet (60mg elemental Iron and 500 mcg Folic Acid) is given to Women of Reproductive Age Group, Pregnant Women and Lactating Mothers once a week.</p>	Adolescent Friendly Health Clinics at 34 District Hospital and 1w4 high priority District Hospital of Rural Hospital. Primary Health Center	Not Applicable	Not Applicable	Medical Officers and RBSK Counsellor	Civil Surgeon, District Hospital District Health Officer, Zilla Parishad

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
		<p>adolescent boys & girls about their health.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Providing access to early & safe abortion services. ➤ Creating sensitization & awareness about reproductive sexual health in adolescents. ➤ Improve knowledge / awareness about the adolescents health problems. 					

Sr. No.	Scheme	Type of service and beneficiary	Place of service delivery	Documents required for entitlement of services	Time line for getting services after fulfillment of documents	Responsible Officer/Office for service delivery	Name of officer for redressal of complaints
	(b) Promotion of Menstrual Hygiene Scheme	Menstrual Hygiene Scheme is implemented in the State. This programme is for adolescent's girls age group of 10 to 19 years. To increase access and use of high quality sanitary napkins to adolescent girls in rural areas through ASHA	Primary Health Centre	Not Applicable	Not Applicable	ASHA	District Health Officer, Zilla Parishad
	(c) Weekly Iron Folic Supplementation Scheme	WIES Scheme is implemented from the year 2020-13. The objective of the scheme is to reduce anaemia in adolescent boys & girls. Under WIFS programme, one IFA tab is given to school going boys & girls (Std 6 th to 12 th) and out of school girls once in the week (on Monday) for 52 weeks through AWC.	District Hospital, Rural Hospital, Sub District Hospital. Primary Health Centre School, Anganwadi Centre	Not Applicable	Not Applicable	Medical Officers, ANM, ASHA, School Teacher Anaganwadi Worker	Civil Surgeon, District Hospital District Health Officer, Zilla Parishad

THE PRE CONCEPTION AND PRE-NATAL DIAGNOSTIC TECHNIQUES (PROHIBITION OF SEX SELECTION)

ACT 1994, Amendment 2003

- 1) THE PRE CONCEPTION AND PRE-NATAL DIAGNOSTIC TECHNIQUES (PROHIBITION OF SEX SELECTION) ACT 1994, Amendment 2003 came in to force to provide for the PROHIBITION OF SEX SELECTION, before or after conception and for regulation of Pre-natal diagnostic techniques for purpose of detecting genetic abnormalities or metabolic disorders or chromosomal abnormalities or certain congenital malformations or sex lined disorders and for the prevention of their misuse for sex determination leading to female feticide and for matters connected therewith or incidental thereto.
- 2) As Per Notification of Public of Health Department, Mantralaya, Mumbai, No. Prachini 2006/423/CR/150/FW2, dated 5.3.2011, Government of Maharashtra Constitutes the State Supervisory Board.
- 3) As Per Notification by Public of Health Department, Mantralaya, Mumbai, No. Prachini 2017/CR 530/FW, dated 01.04.2019, Additional Director, Health Services, FW, MCH & SH, Pune is appointed as a State Appropriate Authority.
- 4) A Criminal Complaint through the Appropriate Authority shall be filed against the person who has violated the provision the PCPNDT Act. And Rules made there under. All the medical Practitioners who are indulged in sex determination if proved, shall be punishable under section 23 (1) of the Act with imprisonment for term which may extend to three years and with fine which may extend to 10,000/- (Ten thousand rupees) and on any subsequent conviction, with imprisonment which may extend to five years and with fine which may extend to 50,000/- (Fifty thousand rupees)
- 5) For the citizen of State in order to do complaint under PCPNDT Act, Toll Free No.18002334475 started where the compliance of all the complaint registered under this Toll Free No. is regularly done by respective Appropriate Authority.

Annexure - 1

State Family Welfare Bureau, Pune

Class - 1

Sr. No	Additional Director (FW)	Joint Director (FW)	Deputy Director (FW)	Deputy Director (EPI)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementation & monitoring of reproductive and child health programmes in entire Maharashtra state. ● Distribution of grants received under various schemes. ● Management of financial issues as controlling officer, counter signature on bills. ● Submission of performance budget to public health Department. 	<ul style="list-style-type: none"> ● The Joint Director, Health Services will perform duties as per direction of Additional Director health services. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsibility of implementation of RCH programmes. ● Organize monthly review meeting of all district level and corporation level officials. ● Necessary guidance to all districts and corporations for improving performance. ● Imparting training to all concerned officers and staffs for effective implementation for programmes. ● Deputy Director, Health Services will perform duties as per direction of Joint Director & Additional Director health services. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementation of routine immunization programme. ● Organizing monthly review meeting of all districts and corporation level officers. ● Necessary guidance to all districts and corporations for improving performance. ● Imparting training to all concerned officers and staffs for effective implementation for programme. ● Implementation of pulse polio campaign and Mission Indradhanush. ● Follow up with GOI for availability of vaccine stock. ● Distribution of vaccine to district as per requirement. ● Deputy Director, Health Services will perform duties as per direction of Joint Director & Additional Director health services.

Annexure – 1

State Family Welfare Bureau, Pune

Class – 1

Research Officer	Assistant Director (FW)	Demographer	Chief Administrative Officers
<ul style="list-style-type: none"> ● Will work as per instructions of Deputy Director (EPI) for implementation and active control of Pulse Polio Programme and routine immunization. 	<ul style="list-style-type: none"> ● An independent assistant director is designated for each of Maternal health, Child health, Routine immunization programme, Rashtriya kishor swasthya karyakram and Family welfare programme. ● All Assistant Directors are expected to prepare project implementation plan for various schemes and submit to GOI. ● Preparation of monthly report under various scheme for effective monitoring of programme. ● Regular monthly performance review of all district level officials and follow up with low performing districts. ● Preparation of necessary information for assembly questions. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Handling of population related issues. ● To decide expected level of achievement at state level and distribution of expected level of achievement to all districts and corporations. Regular Monitoring of performance as per expected level of achievement. ● Preparation of monthly reports on the basis of web based health management information system. ● Follow up with districts and corporations for improving data quality. ● Compilation of various reports received manually. ● Continuous follow up with all districts and corporations for improving data quality. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsibility as Drawing and Disbursing officer. ● Monitoring of Pay Bills, GPF, Advances, Pension cases. ● Verification of cash book and certification, etc.

Class - 2

Sr. No.	Accounts Officer	Store Officer	Store Verification Officer	Cold Chain Officer	Statistical Officer	Personal Assistant
	Budget Matters, Allocations of budget, Central Assistance, Re-appropriation, Reconciliation, Performance Budget, Periodical Reports.	Distribution of inventory received under family welfare programme to field level.	Audit, Assessment, Audit Para's/ Reference, PRC, PAC, Reimbursement for Govt. of India. Pending A/C, DC Bills.	Under routing immunization programme, establishing and monitoring cold chain at district level and PHC level. Supervision and Maintenance of cold chain. Providing technical guidance for effective maintenance of cold chain. Monitoring of vaccine inventory and distribution of vaccine to district level.	Handling of issue assigned by Demographer . To decide expected level of achievement at state level and distribution of expected level of achievement to all district and corporation. Regular Monitoring of performance as per expected level of achievement. Preparation of monthly report on the basis of web based health management information system. Follow up with district and corporation for improving data quality. Compilation of various reports received manually and continuous follow up with all district and corporation for improving data quality.	To Take the Dictation from Additional Director (Family Welfare) as a personal assistant liasoning between additional director and officers/ staffs. Handling important phone call / e-mails. Reviewing action taken on important letters and follow up. Timely completion of task assigned by additional director.

Annexure – 2

State Family Welfare Bureau, Pune
Citizens charter

Desk No	Service Provided by Desk	Time List for Services	Officers/ Employee providing Services	Complaint office of services not provided
Cell Desk – 1	Dictation given by higher officers, minutes of meetings. Communicatory instructions passed by Additional Director/Joint Director, communication with control /State government	-	-	Additional Director 26058139
Establishment Desk – 2	Officers/ employees in SFWB office. Their section record, leave, Retirement , pension etc.	As Per Rules	Chief Administrative Officer Ground Floor B-3 26058139 26058739	Additional Director 26058139
Cash Section Desk -3	GPF/Salary, TA Bill and other Bills of officers and employees of state family welfare bureau.	As Per Rules	Chief Administrative Officer Ground Floor B-3 26058139 26058739	
Budget Section Desk -4	To prepare Budget and submit to government department. To receive and distribute grants to the programmes.	As Per Rules	Chief Administrative Officer Ground Floor B-3 26058139 26058739	
Grant in aid Desk-5	To distribute grant- in- aid according to Performances and demand by NGO in Municipal Corporations and Municipal Councils	As Per Rules	Chief Administrative Officer First Floor B-10 26058139 26058739	

Desk No	Service Provided by Desk	Time List for Services	Officers/ Employee providing Services	Complaint office of services not provided
Store Desk-6	To Distribute materials and medicines received for central /State govt. to Deputy Director offices as per their demands.	As Per Rules	Store Officer 26058139 26058739	
Vigilance Desk-8	Cases regarding Death, complication and failure of family planning operations, work about complaints and enquiry etc.	As Per Rules	Assistant Director First Floor B-10 26058139 26058739	
PCPNDT Desk-8D	1) Expenditure under PCPNDT 2) To collect information about sonography centers. 3) MTP Act related Monitoring. 4) ART and surrogacy Act related Activities.		Assistant Director First Floor B-16 26058139 26058739	
State Demographer Desk-9	To provide statistical report about Health Management information system.		State Demographer Second Floor 26058139 26058739	
Navsanjivani Desk- 10 A (for Tribal Districts)	Malnutrition, Maternal Deaths etc		Assistant Director First Floor B-16 26058139 26058739	
Maternal Health Desk-10 B	<ul style="list-style-type: none"> • Jananee Suraksh Yojana – State level control • Jananee Shishu Surksha yojana – State level control • Pradhan Mantri Matru Vandan Yojana– State Level Control 		Assistant Director First Floor B-16 26058139 26058739	
Store verification Desk- 11	To inspect medicine stores and equipments at DD level and field visits		Store Verification Officer 26058139 26058739	

Desk No	Service Provided by Desk	Time List for Services	Officers/ Employee providing Services	Complaint office of services not provided
Routine Immunization Desk-12	<p>Implementation Routine immunization programme, Pulse Polio programme, Mission Indradhanush . Indent of various vaccines and logistics to GOI .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Distribution of them to Districts and corporation 2) RI-ELA Monitoring. 		<p>Deputy Director (EPI) Ground Floor 26058139 26058739</p>	
Cold Chain Desk-13	<ol style="list-style-type: none"> 1) To maintain cold chain 2) Receive information about cold chain equipments from Field offices 3) To distribute AD Synergies, other Logistics 		<p>Research Officer Ground Floor 26058139 26058739</p>	
Training Desk-14	<ol style="list-style-type: none"> 1) To plan training programme about reproductive and child health personnel 2) To plan and control training programme at HFWTC district level 		<p>Assistant Director Ground Floor 26058139 26058739</p>	
FMG Desk-15	<p>To distribute grants received from central government under National Health Mission about Reproductive and Child Health Programme to districts/Corporations. To control the expenditure by district on these programmes. To maintain service record and salary matters of contract employs.</p>		<p>Deputy Director (FW) Ground Floor B-11 26058139 26058739</p>	
Child Health Desk-15 C	<p>Monitoring performance of Child Treatment Centers, Nutrition rehabilitation centers and SNCU under child health programme.</p> <p>Monitoring and follow up of low performing districts.</p> <p>Monitoring of vitamin A and de-worming round.</p> <p>Compilation of state level report.</p> <p>Implementation of Rashtriya Bal Swasthya Karyakram.</p> <p>Compilation of monthly report. Follow up with low performing districts.</p> <p>Timely submission of information related to assembly questions</p>		<p>Assistant Director Ground Floor B-5 26058139 26058739</p>	

Desk No	Service Provided by Desk	Time List for Services	Officers/ Employee providing Services	Complaint office of services not provided
Organisation And Managemnt Desk-16 A	1) Building Maintenance 2) To carry out office expenditure , purchase of stationary and consumables. Payment of Telephone, water and electricity bills	As Per Rules	Chief Administrative Officer Ground Floor B-3 26058139 26058739	
Desk-16 B Related to Assembly sessions	LAQ		Assistant Director Chief Administrative Officer Ground Floor B-3 26058139 26058739	