

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये कलम ४ अन्वये जाहीर
करावयाची १७ मुद्द्यांची माहिती

कार्यक्रम प्रमुख - सहसंचालक, आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन) मुंबई.

कलम ४ (१) (ख) (एक)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

अ.क्र		लोकप्राधिकारी संस्था
१	कार्यालयाचे नांव	आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई.
२	पत्ता	आरोग्य भवन, सेंट जॉर्जस रुग्णालय आवार, पी.डी.मेलो रोड, फोर्ट, मुंबई -४००००१
३	कार्यालय प्रमुख	आयुक्त आरोग्य सेवा, मुंबई
४	प्रशासकीय विभागाचे नांव	सार्वजनिक आरोग्य विभाग मुंबई
५	मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	सार्वजनिक आरोग्य विभाग मुंबई.
६	कार्यक्षेत्र	भौगोलिक - महाराष्ट्र राज्य कार्यानुरूप - महाराष्ट्र राज्य
७	विशिष्ट कार्य	राज्यात आरोग्य सेवा प्रभावीपणे राबविणे
८	विभागाचे ध्येय.धोरण	सर्वाना आरोग्य सेवा पुरविणे
९	सर्व संबंधित कर्मचारी	सविस्तर यादी सोबत जोडली आहे.
१०	कार्य	राज्यातील सर्व आरोग्य केंद्र यांचे निरीक्षण नियंत्रण व पर्यवेक्षण तथा परिरक्षण यास्तव विभाग प्रमुख या नात्याने कामकाज
११	मालमत्तेचा तपशिल	कार्यालयाची स्वतःच्या मालकीची इमारत आहे.
१२	उपलब्ध सेवा	राज्यातील आरोग्य संस्थांसह संबंधित आस्थापना प्रशासकीय कामकाज
१३	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	आयुक्त आरोग्य सेवा ०२२-२२६२०२३५ संचालक (वैयक्तिक) ०२२-२२६२१००६ सहसंचालक रुग्णालये राज्यस्तर ०२२-२२६११४७१ सहसंचालक (प्रा.आ.केंद्र जि पस्तर) ०२२-२२६२०२४९ सहसंचालक (असंसर्गजन्य रोग) ०२२-२२६२१९८६ सहसंचालक (खरेदी कक्ष) ०२२- २२६२६२८२ सहसंचालक (अर्थ व प्रशासन) ०२२ -२२६२६७५५
	कार्यालयाची वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दर शनिवार, रविवार तसेच शासनाद्वारे घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या

आस्थापना विभागातील विषयांचे कार्यासननिहाय वाटप

कार्यासन क्रं	संवर्ग		थोडक्यात विषय
१	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ तसेच सामान्य राज्य सेवा गट अ	१	पदभरतीसाठी बिंदुनामावली प्रमाणे नामनिर्देशनाने मागणीपत्र तयार करणे व पदोन्नतीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग पुरस्कृत उमेदवाराची शासनाने नेमणुक केल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेणे व हजर अहवाल प्राप्त करून घेणे
		३	आयोगपुरस्कृत उमेदवार हजर झाल्यापासून त्याचा २ वर्षांचा परिविक्षा कालावधी संपल्यानंतर प्रस्ताव प्राप्त करून घेऊन व त्याची छाननी करून परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		४	परिविक्षा कालावधी संपल्याबाबतचे शासन आदेश प्राप्त झाल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेऊन संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांना आदेश पाठविणे
		५	नामनिर्देशनाने हजर झालेल्या वैद्यकीय अधिका-यांची नोंद ज्येष्ठता यादीमध्ये घेऊन व परिपूर्ण माहिती अंतर्भूत करून ज्येष्ठता यादी तयार करून शासनास अंतिम प्रसिध्दीकरता सादर करणे
		६	दरवर्षी नियत कालावधी पूर्ण झालेल्या, तक्रारी, विनंती करणारे वैद्यकीय अधिकारी तसेच निकड असलेल्या विशेषज्ञ अधिकारी यांचा बदलीसंबंधीचा प्रस्ताव तयार करून शासनास सादर करणे
		७	बदल्या झालेल्या वैद्यकीय अधिकारी यांची कार्यमुक्ती तसेच रुजू झाल्या याबाबतची नोंद घेणे
		८	वैद्यकीय अधिकारी यांच्या सक्तीचा खोळंबा याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		९	आयोगपुरस्कृत उमेदवारांचे परिविक्षा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर नियमित नियुक्तीपुर्वीच्या अस्थाई सेवेतील खंड क्षमापित करण्याबाबतचे प्राप्त झालेले प्रस्ताव शासनास सादर करणे. सेवा खंडाबाबतचे शासन आदेश निर्गमित झाल्यानंतर त्यांच्या नोंदी घेणे.
		१०	उपरोक्त विषयासंदर्भात लोकआयुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, इत्यादी प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे
	११	अधिवेशन काळात तारांकीत.अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, अर्धा तास चर्चा, इत्यादी विषयी माहिती तयार करून शासनास सादर करणे.	
	१२	उपरोक्त विषयासंबंधी आवक जावक,टपालाच्या नोंदी नोंदवहीत व अर्धशासकीय पत्रे,तार,मान्यवरांची पत्रे, लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे यांच्या स्वतंत्र नोंदवहया करणे व कार्यासनातील टंकलेखन करणे	
	१३	वैद्यकीय अधिकारी गट अ (स्थाई.अस्थाई) यांचे गोपनीय अहवालाचे स्वतंत्र्यरित्या संकलन करणे गोपनीय अहवालातील अनुकूल प्रतिकूल शेरे संबंधित वैद्यकीय अधिका-यास कळविणे व त्याचे जतन करणे.	
२ अ	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग २ तसेच बी एएम एस गट ब	१	पदभरतीसाठी बिंदुनामावली प्रमाणे नामनिर्देशनाने मागणीपत्र तयार करणे व पदोन्नतीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग पुरस्कृत उमेदवाराची शासनाने नेमणुक केल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेणे व हजर अहवाल प्राप्त करून घेणे
		३	आयोगपुरस्कृत उमेदवार हजर झाल्यापासून त्याचा २ वर्षांचा परिविक्षा कालावधी संपल्यानंतर प्रस्ताव प्राप्त करून घेऊन व त्याची छाननी करून

		परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
	४	परिविक्षा कालावधी संपल्याबाबतचे शासन आदेश प्राप्त झाल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेऊन संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांना आदेश पाठविणे
	५	नामनिर्देशनाने हजर झालेल्या वैद्यकीय अधिका-यांची नोंद ज्येष्ठता यादीमध्ये घेऊन व परिपूर्ण माहिती अंतर्भूत करून ज्येष्ठता यादी तयार करून शासनास अंतिम प्रसिध्दीकरता सादर करणे
	६	दरवर्षी नियत कालावधी पूर्ण झालेल्या, तक्रारी, विनंती करणारे वैद्यकीय अधिकारी तसेच निकड असलेल्या विशेषज्ञ अधिकारी यांचा बदलीसंबंधीचा प्रस्ताव तयार करून शासनास सादर करणे
	७	बदल्या झालेल्या वैद्यकीय अधिकारी यांची कार्यमुक्ती तसेच रुजू झाल्या याबाबतची नोंद घेणे
	८	वैद्यकीय अधिकारी यांच्या सक्तीचा खोळंबा याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे
	९	महाराष्ट्र आरोग्य सेवा वैद्यकीय अधिकारी (एस २०) यांना स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याबाबत शासन परिपत्रक क्र.मवैअ-२०१८/प्र.क्र.४४०/सेवा-३, दि.१६/०९/२०१९ अन्वये स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याचे अधिकार प्रत्यावर्तीत केल्यानुसार सदर परिपत्रकानंतर प्राप्त झालेले प्रस्तावाचे अनुषंगाने आयुक्तालयस्तरावरून स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात येतात.
	१०	आयोगपुरस्कृत उमेदवारांचे परिविक्षा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर नियमित नियुक्तीपुर्वीच्या अस्थाई सेवेतील खंड क्षमापित करण्याबाबतचे प्राप्त झालेले प्रस्ताव शासनास सादर करणे. सेवा खंडाबाबतचे शासन आदेश निर्गमित झाल्यानंतर त्यांच्या नोंदी घेणे.
	११	शासन सेवेत आदिवासी.अवघड .ग्रामीण भागातील संस्थेत कार्यरत असलेल्या आयोगपुरस्कृत वैद्यकीय अधिकारी यांना सेवांतर्गत पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाकरीता पाठविण्याबाबतचे अर्ज मागवून त्याची छाननी करून पात्र उमेदवारांची यादी करून सामायिक प्रवेशपरीक्षेकरीता सदरचे अर्ज वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन विभागाकडे पाठविणे व उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांना गुणवत्तेनुसार समितीमार्फत निवड करून शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे व त्याबाबतच्या नोंदी ठेवणे व अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर शैक्षणिक अर्हता व निकडीनुसार पदस्थापना देणे
	१२	उपरोक्त विषयासंदर्भात लोकआयुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, इत्यादी प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे
	१३	अधिवेशन काळात तारांकीत.अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, अर्धा तास चर्चा, इत्यादी विषयी माहिती तयार करून शासनास सादर करणे.
	१४	उपरोक्त विषयासंबंधी आवक जावक, टपालाच्या नोंदी नोंदवहीत व अर्धशासकीय पत्रे, तार, मान्यवरांची पत्रे, लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे यांच्या स्वतंत्र नोंदवहया करणे व कार्यासनातील टंकलेखन करणे
	१५	वैद्यकीय अधिकारी गट अ (स्थाई.अस्थाई) यांचे गोपनीय अहवालाचे स्वतंत्र्यरित्या संकलन करणे गोपनीय अहवालातील अनुकूल प्रतिकूल शेरे संबंधित वैद्यकीय अधिका-यास कळविणे व त्याचे जतन करणे.
	१६	वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई या संस्थेच्या dmerbond.org या संकेत स्थळावरून सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अखत्यारीतील रुग्णालयांमध्ये जिल्हा शल्य चिकित्सक व जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडून दरमहा प्रसिध्द करण्यात येणा-या रिक्त पदांच्या माहितीनुसार एम बी बी एस बंधपत्रित

			उमेदवारांना ऑनलाईन पध्दतीने नियुक्ती देण्यात येते.
४	सामान्य राज्य सेवा गट ब	१	.शासनाने विहित केलेल्या ५० टक्के सरळसेवने ५० टक्के पदोन्नती त्यानुसार बिंदुनामावली प्रमाणे नामनिर्देशनाने मागणी पत्र तयार करणे व पदोन्नतीचा प्रस्ताव तयार करुन शासनास सादर करणे तसेच जिल्हा विस्तार व माध्यम अधिकारी व दंतशल्यचिकीत्सक या संवर्गातील सर्व मंजूर पदे ही सरळसेवेने भरली जातात त्यामुळे प्रस्तुत पदांचे मागणीपत्र शासनास सादर करणे.
		२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग पुरस्कृत उमेदवाराची शासनाने नेमणुक केल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेणे व हजर अहवाल प्राप्त करुन घेणे
		३	आयोगपुरस्कृत उमेदवार हजर झाल्यापासून त्याचा २ वर्षांचा परिविक्षा कालावधी संपल्यानंतर प्रस्ताव प्राप्त करुन घेऊन व त्याची छाननी करुन परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		४	परिविक्षा कालावधी संपल्याबाबतचे शासन आदेश प्राप्त झाल्यानंतर त्याची नोंद नोंदवहीत घेऊन संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांना आदेश पाठविणे
		५	नामनिर्देशनाने हजर झालेल्या अधिका-यांची नोंद ज्येष्ठता यादीमध्ये घेऊन व परिपूर्ण माहिती अंतर्भूत करुन ज्येष्ठता यादी तयार करुन शासनास अंतिम प्रसिध्दीकरता सादर करणे
		६	दरवर्षी नियत कालावधी पूर्ण झालेल्या, तक्रारी, विनंती करणारे अधिकारी तसेच निकड असलेल्या अधिकारी यांचा बदलीसंबंधीचा प्रस्ताव तयार करुन शासनास सादर करणे
		७	बदल्या झालेल्या अधिकारी यांची कार्यमुक्ती तसेच रुजू झाल्या याबाबतची नोंद घेणे
		८	वैद्यकीय अधिकारी यांच्या सक्तीचा खोळंबा याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		९	उपरोक्त विषयासंदर्भात लोकआयुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, इत्यादी प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे
		१०	अधिवेशन काळात तारांकीत.अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, अर्धा तास चर्चा, इत्यादी विषयी माहिती तयार करुन शासनास सादर करणे.
		११	उपरोक्त विषयासंबंधी आवक जावक, टपालाच्या नोंदी नोंदवहीत व अर्धशासकीय पत्रे, तार, मान्यवरांची पत्रे, लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे यांच्या स्वतंत्र नोंदवहया करणे व कार्यासनातील टंकलेखन करणे
		१२	सामान्य राज्य सेवा गट ब मधील अधिकारी यांचे गोपनीय अहवालाचे स्वतंत्ररित्या संकलन करणे गोपनीय अहवालातील अनुकूल प्रतिकूल शेरे संबंधित अधिका-यास कळविणे व त्याचे जतन करणे.
२ क	गट अ व ब संवर्गातील अधिकारी यांची विभागीयचौकशी तक्रार विषयक बाबी	१	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा वर्ग १ व २ विरुध्द तक्रारी विभागीयचौकशी बाबतचे टपाल प्राप्त झाल्यानंतर प्रथम नोंदी करणे जर प्रकरण नवीन असेल तर रजिस्टरला विषयवार नोंद घेणे
		२	तक्रारी प्राप्त झाल्यावर सदर तक्रारीची चौकशी करण्याकरीता संबंधित उपसंचालक आरोग्य मंडळ यांचेकडे पाठविणे
		३	चौकशी अहवाल पाठविणे
		४	चौकशी अहवाल प्राप्त झाल्यावर त्याची छाननी करणे परिपूर्ण नसल्यास त्रुटीची पुर्तता करण्याकरीता उपसंचालक यांना कळविणे
		५	पुढील आदेशास्तव टिपणी सादर करणे
		६	टिपणीवरील आदेशानुसार तक्रारीत तथ्य नसल्यास नस्तीबध्द करणे अहवाल शासनास सादर करणे

		७	अ) नियम १० अन्वये कार्यवाहीचा निर्णय असल्यास उपसंचालकांना आदेशित करणे (वर्ग १ असल्यास संचालनालयाच्या स्तरावर १० अन्वये कार्यवाही सुरु करणे)
		८	नियम १० अन्वये कार्यवाही पुर्ण करणे
		९	नियम ८ अन्वये कार्यवाहीचा निर्णय झाल्यास वैद्यकीय अधिकारी यांचेविरुद्धची दोषारोपपत्रे उपसंचालक यांचेकडून मागविणे
		१०	दोषारोपपत्रे सादर करणे
		११	दोषारोपपत्रे प्राप्त झाल्यावर छाननी करुन परिपुर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		१२	विभागीय चौकशी तक्रारीच्या संदर्भात संबंधित वैद्यकीय अधिका-याविरुद्ध विभागीय चौकशी करण्याबाबत निर्णय झाल्यावर विभागीय चौकशी सुरु करणे
		१३	दोषारोपपत्रे शासनास सादर करुन शासनाकडून मंजूरी प्राप्त करुन घेणे
		१४	मंजूरी प्राप्त न होताच त्रुटी असल्यास त्याची पुर्तता करणे
		१५	.दोषारोपपत्रे जापन शासनाकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांना दोषारोपपत्र बजावणे
		१६	दोषारोपपत्रांवर संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांचे निवेदन आयुक्तालयास सादर करणे उपसंचालक आरोग्य सेवा यांना कळविणे.
		१७	निवेदन उपसंचालक कार्यालयाकडून प्राप्त होताच शासनास सादर करणे
		१८	प्रस्तावाची निवेदनाची शासनस्तरावर चौकशी अधिकारी.संनियत्रण अधिकारी.सादरकर्ता अधिकारी यांची नेमणूक करणे
		१९	नेमणुकीचे आदेश शासनाकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित उपसंचालकामार्फत वैद्यकीय अधिका-यास पाठविणे
		२०	चौकशी झाल्यावर शासनाकडून चौकशी अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित उपसंचालकामार्फत अपचारी अधिका-यास बचावाचे अभिवेदन देण्यासाठी पाठविणे
		२१	त्याची पोचपावती उपसंचालक यांचेकडून प्राप्त झाल्यावर शासनास सादर करणे
		२२	चौकशी अहवालावरील बचावाचे अभिवेदन उपसंचालकाकडून प्राप्त झाल्यावर शासनास सादर करणे
		२३	शासनस्तरावर चौकशी अधिका-यांकडून प्राप्त झालेल्या चौकशी अहवालाची व अपचारी अधिका-यांच्या अभिवेदनाची छाननी होऊन शासनाकडून निर्गमित झालेले अंतिम आदेश प्राप्त झाल्यावर अपचारी अधिका-यास पोहोचते केले जातात व झालेल्या शिक्षेचे अनुपालन संबंधित कार्यालयाकडून केले जाते.
२ ब	मवैआसे गट अ वर्ग २ अधिकारी यांचे	१	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग २, बीएएमएस वैद्यकीय अधिकारी यांचे दीर्घ मुदतीचे रजा प्रकरणे. अध्ययन रजा प्रस्ताव छाननी करुन त्रुटींचा अहवाल मागविणे
	रजा,आर्थिक	२	त्रुटींचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर शासनास परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करणे.
	बाबींशी निगडीत प्रकरणे	३	रजा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित उपसंचालक कार्यालयास अवगत करणे.
		४	अनधिकृत गैरहजर वैद्यकीय अधिका-यांना रुजू करुन घेणेबाबत शासनास प्रस्ताव सादर करणे
		५	सेवासमाप्तीचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यासाठी विहित नमुन्यात माहिती मागविणे
		६	मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा सूट मिळणेबाबतचा प्रस्तावाची छाननी करुन सूट आदेश निर्गमित करण्याकरिता नस्ती सादर करणे

		७	मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा सूट मिळणेबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करुन त्रुटींचा अहवाल मागविणे.
		८	३९ ब प्रमाणपत्रानुसार प्राप्त झालेली प्रलंबित देयके छाननी करुन त्रुटी असल्यास संबंधित उपसंचालक कार्यालयास कळविणे.
		९	परिपूर्ण देयके ३९ ब नुसार मंजूरीस्तव शासनास सादर करणे.
		१०	प्रलंबित देयकांस शासन मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित उपसंचालक कार्यालयास अवगत करणे.
		११	वैद्यकीय अधिकारी गट अ व ब यांचे स्वेच्छा सेवानिवृत्ती .कुटुंब निवृत्ती. नियत वयोमान सेवानिवृत्ती प्रस्ताव छाननी करुन त्रुटींचा अहवाल सादर करणेबाबत संबंधित उपसंचालक कार्यालयास कळविणे.
		१२	वैद्यकीय अधिकारी गट अ व ब यांचे स्वेच्छा सेवानिवृत्ती .कुटुंब निवृत्ती. नियत वयोमान सेवानिवृत्तीबाबतचे परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
		१३	वैद्यकीय अधिकारी गट अ व ब यांचे स्वेच्छा सेवानिवृत्ती .कुटुंब निवृत्ती. नियत वयोमान सेवानिवृत्ती प्राप्त झालेले शासन आदेश संबंधित उपसंचालक कार्यालयास अवगत करणे.
		१४	वैद्यकीय अधिकारी गट अ व ब यांचे ५०-५५ पुनर्विलोकनबाबतचे अहवाल संबंधित उपसंचालक कार्यालयाकडून मागविणे व प्राप्त झालेले पुनर्विलोकन अहवाल शासनास सादर करणे
		१५	वैद्यकीय अधिकारी गट अ यांचे सेवानिवृत्ती वय ५८-६० नुसार संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांना हजर करुन घेणेबाबत संबंधित उपसंचालक कार्यालयांस कळविणे.
		१६	वैद्यकीय अधिकारी गट अ यांचे सेवानिवृत्ती वय ५८वरुन ६० व ६२ वयवाढीबाबतची यादी शासनास सादर करणे
		१७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांच्या पदवी.पदव्युत्तर अभ्यासक्रमानुसार त्यांना देय असणारे तीन.सहा विशेष वेतनवाढीबाबतचे प्रस्ताव छाननी करुन संबंधित उपसंचालक कार्यालयांस कळविणे.
		१८	परिभाषित अंशदान सानुग्रह अनुदान वेतनाबाबतचे प्रस्ताव उपसंचालक कार्यालयांकडून प्राप्त करुन घेणे
		१९	परिभाषित अंशदान सानुग्रह अनुदान वेतनाबाबतचे परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		२०	परिभाषित अंशदान सानुग्रह अनुदान वेतनाबाबतचे प्रस्तावाबाबत शासन आदेश निर्गमित झाल्यानंतर त्याप्रमाणे उपसंचालक कार्यालयांस कळविणे.
		२१	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ यांचे महाराष्ट्राबाहेरील प्रशिक्षणाबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		२२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे राजीनामा प्रस्ताव छाननी करुन त्रुटींचा अहवाल सादर करणेबाबत उपसंचालक कार्यालयांस कळविणे
		२३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे राजीनामा परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे
		२४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे राजीनामा प्रस्तावाबाबत निर्गमित झालेले शासन निर्णय संबंधित उपसंचालक कार्यालयास कळविणे
		२५	वैद्यकीय अधिकारी व निमवैद्यकीय अधिकारी यांचे हज यात्रेकरिता प्रतिनियुक्तीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
		२६	वैद्यकीय अधिकारी व निमवैद्यकीय अधिकारी यांचे हज यात्रेकरिता प्रतिनियुक्तीचे शासन आदेश संबंधित उपसंचालक कार्यालयास कळविणे.

		२७	वैद्यकीय अधिकारी व निमवैद्यकीय अधिकारी यांचे अमरनाथ यात्रेकरिता प्रतिनियुक्तीचे प्रस्ताव आयुक्तालयातील प्रशासकीय अधिकारी, कक्ष ३, रुग्णालय यांना सादर करणे.
		२८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांना परदेशगमनासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.
		२९	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे व्यवसायरोध भत्ता प्रदानाबाबतची कार्यवाही
		३०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे दक्षतारोधबाबतची कार्यवाही
		३१	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग २ गट अ व ब यांचे घरभाडे भत्त्याबाबतची कार्यवाही
		३२	उपरोक्त विषयासंबंधी कक्षातील आवक-जावक, आवश्यक ती सहपत्रे जोडून नस्ती निर्गमित करणे, टपालाच्या नोंदी नोंदवहीत घेणे, मान्यवरांची पत्रे, लोकायुक्तांची प्रकरणे व न्यायालयीन प्रकरणे, माहिती अधिकार, विधानसभा तारांकीत व अतारांकीत प्रश्न यांच्या नोंदी स्वतंत्र नोंदवहीत घेणे.
		३३	विधानसभा तारांकीत व अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी तसेच कपात सूचना याबाबत उपसंचालक कार्यालयाकडून माहिती प्राप्त करून शासनास सादर करणे
		३४	उपरोक्त विषयांसंदर्भात उद्भवणारी न्यायालयीन व लोक आयुक्त प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे
		३५	संगणक सुट मिळण्याबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून सुट आदेश निर्गमित करण्याकरीता नस्ती सादर करणे
		३६	दक्षतारोध प्रस्ताव छाननी करून संबंधित उपसंचालक कार्यालयास कळविणे .
रोखशाखा	अधिकारी व कर्मचारी	१	वेतन देयके तयार करणे.
		२	प्रवासभत्ता देयके तयार करणे.
		३	कार्यालयीन खर्च देयके, पेट्रोल तेल, वंगण देयके, वाहन दुरुस्ती देयके, स्टेशनरी देयके, टपाल टिकीट देयके, वीजेची देयके, दुरध्वनी देयके, स्थायी अग्रिम, आकस्मिक देयके, दुरध्वनी देयके
		४	सेवानिवृत्ती कर्मचारी यांचे रजा रोखीकरण. भविष्य निर्वाह निधी .उपदान. गट विमा. ठेव संलग्न इत्यादी देयके
		५	अतिरिक्त कार्यभार देयके. अतिकालिक भत्ता देयके
		६	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयके. वैद्यकीय अग्रिम
		७	स्वग्राम प्रवास सवलत देयके आयकर बाबत कामकाज
		८	उत्सव अग्रिम, घरबांधणी अग्रिम, मोटारसायकल अग्रिम, संगणक अग्रिम
		९	पुरक देयके कार्यालयीन देयके तसेच उपहारगृह देयके
		१०	वेतन आयोगाच्या फरकाची रक्कम अदा करणे
		११	कार्यरत व सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना महागाई भत्ता फरक देणे
		१२	जल आकार देयके, शिपाई भत्ता, निवासी दुरध्वनी वृत्तपत्र देयके, जाहिरात देयके
		१३	बांधकामाबाबतचे अनुदान वाटप करणे
		१४	अनुदान वाटपाबाबतची कार्यवाही करणे
		१५	कर्मचा-यांच्या सर्वकष माहिती कोष तयार करणे
		१६	बँकेच्या व्यवहाराशी दरमहा ताळमेळ घालणे
		१७	अंदाजपत्रक तयार करणे, संक्षिप्त देयके तयार करणे इत्यादी
		१८	सहायक अनुदान देयकांबाबत कार्यवाही

		१९	वस्तु व सेवा कर तसेच आयकराची परिगणना
कक्ष ५ आस्थापना शाखा		१	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातर्फे आयुक्तालयास नियुक्ती दिलेल्या वर्ग ३ कर्मचारी यांस कार्यालयात हजर करुन घेणे
		२	कार्यालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांना पदोन्नतीदेण्याबाबत कामकाज करणे
		३	नवीन वेतन आयोगानुसार. पदोन्नतीवेळी कर्मचारी याची वेतननिश्चिती करणे
		४	आयुक्तालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचा रजा लेखा ठेवणे
		५	आयुक्तालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकात योग्य त्या नोंदी घेऊन त्याचे जतन करणे
		६	आयुक्तालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांच्या प्रशासकीय तसेच विनंतीनुसार बदली करणे
		७	पदाची नोंद सेवार्थ प्रणालीमध्ये होण्याबाबतचे प्रस्तावावर कार्यवाही करणे
		८	आयुक्तालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचे मत्ता व दायित्व तसेच गोपनीय अहवाल जतन करणे
		९	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून कर्मचारी उपलब्ध करुन घेण्याकरीता शासनास मागणीपत्र सादर करणे
		१०	आयुक्तालयातील दोषी असलेल्या कर्मचा-याविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करणे
	११	आयुक्तालयातील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांच्या उपस्थितीबाबतची नोंद घेऊन त्याबाबत कार्यवाही करणे	
आवक जावक विभाग		१	आवक विभाग- आयुक्तालयास विविध मार्गांनी प्राप्त होणारे टपाल स्वीकारणे, टपालाची कक्ष निहाय वर्गीकरण करणे, वर्गीकरणानंतर टपालाची नोंदवहीत नोंद घेणे, नोंद घेतल्यानंतर टपाल संबंधित कक्षास विहित मुदतीमध्ये पाठविणे.
		२	जावक विभाग- शासकीय कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक असलेल्या शासनास, विविध क्षेत्रिय कार्यालयास निर्गमित करावयाची पत्रे, अहवाल, तातडीने हस्तबटवडयाद्वारे, डाकेने निर्गमित करणे, डाकेने पाठविण्यासाठी आवश्यक असलेल्या डाक टिकीटांचा हिशोब ठेवणे.
भांडार शाखा		१	संगणक प्रिंटर झेरॉक्स मशिन व इत्यादी यंत्रणांचे दुरुस्ती देखभाल बाबत कार्यवाही करणे
		२	सार्वजनिक बांधकाम विभागाने दिलेल्या आवश्यक अंदाजपत्रकाची टिपणी तयार करणे व खर्चाच मान्यता घेऊन पुढील कार्यवाही करणे
		३	लेखन व यंत्र सामुग्री पुरवठा करण्याबाबत प्रस्ताव तयार करणे व साधनसामुग्री प्राप्त करुन ती वितरीत करणे जसे झेरॉक्स पेपर्स
		४	संगणक, प्रिंटर झेरॉक्स मशिन याबाबतच्या दुरुस्तीबाबत कार्यवाही करणे
		५	आरोग्यभवन इमारतीशी संबंधित असलेली सर्व कामकाजाबाबत पर्यवेक्षण करणे
		६	आयुक्तालयातील जल आकार, वीज आकार, टेलिफोन देयके पारित होण्यासाठी आदेश तयार करणे
		७	सुरक्षा रक्षकांचे मासिक देयके अदा होण्याबाबत आदेश तयार करणे
		८	आयुक्तालयातील स्वच्छता सेवा व दुरुस्ती देखभाल बाबत कामकाज
	९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश पुरविण्याबाबत कामकाज करणे	
लेखा परीक्षण शाखा		१	अंतर्गत लेखापरिक्षण तपासणी करणे व योग्य ती कार्यवाही करणे .
		२	जीवनदायी आरोग्य योजना देयकांचे मंजूरी देयके. (SBTC, BVG)

कलम ४ (१) (ख)(एक) सहसंचालक,आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन) यांचा प्रारूप तक्ता

सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन) मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी (१)	प्रशासकीय अधिकारी, कक्ष १
		प्रशासकीय अधिकारी, रोखशाखा
		प्रशासकीय अधिकारी कक्ष ५
		प्रशासकीय अधिकारी कक्ष २क
		प्रशासकीय अधिकारी आवक जावक
		प्रशासकीय अधिकारी भांडारशाखा
		प्रशासकीय अधिकारी कक्ष १६
	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी (२)	प्रशासकीय अधिकारी, कक्ष २ अ
		प्रशासकीय अधिकारी, कक्ष २ ब
		प्रशासकीय अधिकारी, कक्ष ४

कलम ४ (१) (ख)(दोन)

आस्थापना विभाग आरोग्य सेवा आयुक्तालयामधील अधिकारी कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

क

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा.नियम.शासन निर्णय .परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थसंकल्प व प्रशासन)	सहायक संचालक तथा नियंत्रक लेखा व लेखा परीक्षा पुणे यांचेद्वारा आर्थिक तरतूदींचे नियंत्रण व वाटप	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम,अधिनियम,शासन निर्णय,परिपत्रक,कार्यालयीन आदेश,अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार कामकाज चालविले जाते	

ख

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा.नियम.शासन निर्णय .परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थसंकल्प व प्रशासन)	राज्यातील गट अ ते ड संवर्गातील आस्थापना विषयक कामकाज	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम,अधिनियम,शासन निर्णय,परिपत्रक,कार्यालयीन आदेश,अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार कामकाज चालविले जाते.	

ग

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणत्या कायदा.नियम.शासन निर्णय .परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थसंकल्प व प्रशासन)	लागू नाही	लागू नाही	

घ

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायीक अधिकार	कोणत्या कायदा.नियम.शासन निर्णय .परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थसंकल्प व प्रशासन)	विभागीय चौकशी प्रकरणे	लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (दोन) नमुना ख

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार कामकाज चालविण्यात येते.
		महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग १ तसेच सामान्य राज्य सेवा गट अ मधील अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.
		महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग २ तसेच बी ए एम एस वैद्यकीय अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी
		सामान्य राज्य सेवा गट ब मधील अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी
		आरोग्य सेवा आयुक्तालयातील गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, आयुक्तालयाच्या इमारतीची दुरुस्ती देखभाल इत्यादी
	संबंधित तरतूद	सर्वसाधारण निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण हे आयुक्त, आरोग्य सेवा .संचालक, आरोग्य सेवा .सहसंचालक आरोग्य सेवा यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते.
		प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार .तरतूदीनुसार शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे पुढील आदेशास्तव सादर करण्यात येतात.
		सर्वसाधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी अधिक्षक.प्रशासकीय अधिकारी.मुख्य प्रशासकीय अधिकारी. सहसंचालक आरोग्य सेवा असे प्रकरणपरत्वे तीन स्तर निश्चित करण्यात आलेले आहेत.
	अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन
		शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध
		अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग, इतर मागासवर्ग यांमधील व्यक्तींसाठी लोकसेवांमधील व पदांमधील रिक्त जागांच्या आरक्षणाकरीता व तदसंबंधी व तद्अनुषंगिक बाबींसाठी तरतूद करण्यासाठी अधिनियम २००४
	नियम	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम १९७९
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा निलंबन बडतर्फी यांच्याकाळातील प्रदाने) नियम १९८१
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम १९८४
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९
		विभागीय चौकशी पुस्तिका १९९१
		महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियम पुस्तिका १९८७

		महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५
		वित्तीय नियम १९६५
शासन निर्णय		वेळोवेळी शासनाकडून प्रसिध्द होणा-या विविध विषयांच्या विविध बाबींशी संबंधित असलेल्या शासन निर्णयांनुसार कामकाज करण्यात येते.
शासन परिपत्रक		वेळोवेळी शासनाकडून प्रसिध्द होणा-या विविध विषयांच्या विविध बाबींशी संबंधित असलेल्या शासन परिपत्रकान्वये कामकाज करण्यात येते
कार्यालयीन आदेश		विविध विषयांस अनुसरुन आयुक्तालय स्तरावर काढण्यात येणा-या आदेशानुसार कामकाज करण्यात येते.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
वरील प्रमाणे				

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना क

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे भौतिक व आर्थिक उद्दीष्ट वार्षिक

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	भौतिक उद्दीष्ट्य	आर्थिक उद्दीष्ट्य	अभिप्राय
			निरंक		

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना ख

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम कार्य	दिवस.तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
	शासनाने ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी शासनाने विविध शासन निर्णयानुसार धोरणानुसार अधिनियमानुसार दिलेल्या निर्देशानुसार			

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना ड

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई येथील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश .धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार तसेच इतर संबंधित विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. सार्वजनिक आरोग्य विभाग तसेच इतर विभागांचे शासन निर्णय, परिपत्रके शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. आयुक्तालयाशी संबंधित असलेली महत्वाची आदेश. परिपत्रके maharogya.gov.in ह्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.		

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना ड

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई येथील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश .धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार तसेच इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. सार्वजनिक आरोग्य विभाग तसेच इतर विभागांचे शासन परीपत्रके शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. आयुक्तालयाशी संबंधित असलेली महत्वाची आदेश. परिपत्रके mahaarogya.gov.in ह्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून दिलेले आहेत.		

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना सहा

आरोग्य सेवा आयुक्तालयातील येथील कार्यालयांमध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार.नस्ती .मस्टर.नोंदपुस्तक.व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	हजेरीपट वर्ग २,३,४	हजेरीपट	हजेरीपट	५ वर्ष
२	बिंदुनामावली नोंदवही	बिंदुनामावली रजिस्टर	रजिस्टर	कायमस्वरूपी
३	कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्ती	नस्ती	नस्ती	कर्मचारी सेवानिवृत्त होईपर्यंत
४	वार्षिक वेतनवाढ	नस्ती	वेतनवाढ रजिस्टर	१० वर्ष
५	कर्मचा-यांची सेवापुस्तके	सेवापुस्तक	सेवापुस्तक	कायमस्वरूपी
६	कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल	नस्ती व रजिस्टर	नस्ती	कायमस्वरूपी
७	रजा प्रकरणे	नस्ती	नस्ती	१० वर्ष
८	डाक मुद्रांक नोंदवही	रजिस्टर	हिशोब रजिस्टर	कायमस्वरूपी
९	रोख नोंदवही	रजिस्टर	रोख नोंदवही	कायमस्वरूपी
१०	धनादेश नोंदवही	रजिस्टर	धनादेश रजिस्टर	कायमस्वरूपी
११	बील रजिस्टर	रजिस्टर	बील नोंदवही	कायमस्वरूपी
१२	वेतन रजिस्टर	रजिस्टर	अनुदान रजिस्टर	कायमस्वरूपी
१३	भविष्य निर्वाह निधी लेखा	रजिस्टर	लेखा रजिस्टर	कायमस्वरूपी
१४	घरबांधणी .दुचाकी.संगणक अग्रीम	रजिस्टर	हिशोब रजिस्टर	कायमस्वरूपी
१५	सेवानिवृत्ती लाभ	रजिस्टर	नोंदणी रजिस्टर	कायमस्वरूपी
१६	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती	रजिस्टर	रजिस्टर.नस्ती	कायमस्वरूपी
१७	जडसंग्रह नोंदवही	रजिस्टर	रजिस्टर	कायमस्वरूपी

कलम ४(१) (ब) (सात)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ क्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा.नियमा.परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (आठ) नमुना क

आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुला आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	सेवाअंतर्गत पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाबाबतची समिती	मा.संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई- अध्यक्ष, संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन- सदस्य, उपसचिव, सार्व.आरोग्य विभाग- सदस्य, अधिष्ठाता पोदार वैद्यक महाविद्यालय, वरळी - सदस्य, सहसंचालक आ.से -सदस्य सचिव	सेवांतर्गत वैद्यकीय अधिकारी यांना पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी निवड करून प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे	वर्षातून एकदा	नाही	होय.
२	वै अ गट ब मधून गट अ मध्ये पदोन्नती देण्याबाबतची समिती	मा.आयुक्त, आरोग्य सेवा, मुंबई- अध्यक्ष संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन सदस्य, उपसचिव, सार्व.आरोग्य विभाग- सदस्य, उपसचिव ग्रामविकास विभाग-सदस्य, सहसंचालक आ.से -सदस्य सचिव	वैद्यकीय अधिकारी गट अ मध्ये पदोन्नती देणे	रिक्त पदांच्या उपलब्धते नुसार	नाही	होय
३	विभागीय पदोन्नती समिती	मा.आयुक्त, अध्यक्ष मा संचालक- सदस्य, सहसंचालक- सदस्य मुख्य प्रशासकीय अधिकारी सदस्य सचिव	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांना पदोन्नती देणे		नाही	होय
४	विशाखा समिती	सहसंचालक, आरोग्य सेवा (असंसर्गजन्य रोग) मुंबई- अध्यक्ष, श्रीमती करुणा सुरवाडे- मुख्य प्रशासकीय अधिकारी -सदस्य सचिव व इतर सदस्य	आयुक्तालयातील महिला कर्मचारी यांचा लैंगिक छळ तक्रार प्रकरणी चौकशी करणारी समिती	प्राप्त तक्रारी नुसार	नाही	नाही

५	मागासवर्गीय अंतर्गत तक्रार समिती	मा.संचालक - अध्यक्ष, प्रशासकीय अधिकारी (२क) - सदस्य सचिव	आयुक्तालयातील मागासवर्गीय कर्मचारी यांच्या तक्रारीचे निराकरण करण्यासाठी समिती	प्राप्त तक्रारी नुसार	नाही	नाही
६	५०-५५ पुर्नविलोकन समिती	सहसंचालक, आरोग्य सेवा (अ व प्र) अध्यक्ष, व मुख्य प्रशासकीय अधिकारी सदस्य सचिव	आयुक्तालयातील गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांचे ५०-५५ पुर्नविलोकन करण्याबात	वर्षातून एकदा	नाही	होय

कलम ४(१) (ब) (नऊ) (दहा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई या कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी व कर्मचा-यांची माहिती
तसेच वेतन विषयक माहिती

अ. क्र.	अधिकारी.कर्मचारी यांचे नांव	पदाचे नांव	गट	रुजू दिनांक	वेतन संरचना	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
						नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष(जसे प्रशिक्षण भत्ता, प्रकल्प भत्ता)
१	श्री. धीरज कुमार	आयुक्त, आरोग्य सेवा, मुंबई	भा प्र से	०३.०१.२०२३	भाप्रसे अधिकारी	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	डॉ.नितीन अंबाडेकर	संचालक, आरोग्य सेवा मुंबई	अ	१६.२.२०२४	वेतन स्तर एस-२६, वेतन श्रेणी-८२२००-२११५०० मुळ वेतन १४८३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	डॉ. स्वप्नील लाळे	अतिरिक्त संचालक, आरोग्य सेवा मुंबई	अ	१७.०८.२०२२	वेतन स्तर एस-२६, वेतन श्रेणी-८२२००-२११५०० मुळ वेतन १५२७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४	डॉ. सुनिता गोल्हाईत	सहसंचालक, आरोग्य सेवा (रुग्णालये) मुंबई	अ	०५.०२.२०२४	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन १४६७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५	डॉ.विजय बावीस्कर	सहसंचालक, आरोग्य सेवा (असंसर्गजन्यरोग/ अंधत्व नियंत्रण) मुंबई	अ	१४.०८.२०१७	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन १४६७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६	श्री तुळशीदास सोळंके	सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन) मुंबई	अ	२५.०४.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन ९४१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७	डॉ. नागनाथ मुदम	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (रक्तसुरक्षा) मुंबई	अ	१७.९.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन १४२४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८	डॉ. दुर्योधन चव्हाण	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (प्राथमिक आरोग्य केंद्र. उपकेंद्रे. दवाखाने), मुंबई	अ	१७.८.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन १३४०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९	डॉ. पुजा सिंग	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (रुग्णालये) मुंबई	अ	१७.८.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन ११२१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०	डॉ. उमेश शिरोडकर	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (रुग्णालये) मुंबई	अ	८.११.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००-२०९२०० मुळ वेतन	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

					८८७००/-			
११	डॉ.सरिता हजारे	उपसंचालक, आरोग्य सेवा गलगंड) मुंबई	अ	१.९.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००- २०९२०० मुळ वेतन १३४३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२	डॉ.शशिकांत शंभरकर	उपसंचालक, आरोग्य सेवा (संनियंत्रण व मूल्यमापन) मुंबई	अ	३०.११.२०२३	वेतन स्तर एस-२५ वेतन श्रेणी- ७८८००- २०९२०० मुळ वेतन	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३	डॉ. आशिष भारती	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (मुख्यालय) मुंबई	अ	०९.०४.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन -१०८८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४	डॉ.रामचंद्र हंकारे	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (औदयोगिक आरोग्य), मुंबई	अ	२३.१०.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन -११८०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५	डॉ.श्रीमती माधुरी माथुरकर	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (नारु निर्मूलन) मुंबई	अ	०८.०८.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन-१०२५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६	डॉ. अपर्णा गांवकर	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (कुटूंब कल्याण) मुंबई	अ	१२.७.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन ९६६०० /-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१७	डॉ.दिनेश सुतार	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (दंत) मुंबई	अ	३०.११.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन -/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१८	डॉ.प्रशांत उईके	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (मानसिक आरोग्य) मुंबई	अ	१०.०८.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन ९६६०० /-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१९	डॉ.अभिजित फडणीस	सहायक संचालक, आरोग्य सेवा (मानवी अवयव प्रत्यारोपन) मुंबई	अ	०४.१२.२०२३	वेतन स्तर एस-२३ वेतन श्रेणी- ६७७००-२०८७०० मुळ वेतन ११५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२०	श्रीमती करुणा भिकाजी सुरवाडे	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	अ	१२.०६.२०१८	वेतन स्तर एस-२० वेतन श्रेणी- ५६१००-१७७५०० मुळ वेतन ९००००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२१	श्रीमती स्मिता कारेगांवकर	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	अ	५.६.२०२३	वेतन स्तर एस-२० वेतन श्रेणी- ५६१००-१७७५०० मुळ वेतन ८७४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२२	श्री सिध्दार्थ होवाळ	प्रशासकीय अधिकारी	ब	१४.०६.२०२२	वेतन स्तर एस-१५ वेतन श्रेणी- ४१८००-१३२३०० मुळ वेतन-६९१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

२३	श्री प्रविण नगराळे	प्रशासकीय अधिकारी	ब	०२.०६.२०२२	वेतन स्तर एस-१५ वेतन श्रेणी- ४१८००-१३२३०० मुळ वेतन-५९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२४	श्री कारभारी चोरे	प्रशासकीय अधिकारी	ब	०२.०६.२०२२	वेतन स्तर एस-१५ वेतन श्रेणी- ४१८००-१३२३०० मुळ वेतन-६१४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२५	श्री विश्वास कुमावत	प्रशासकीय अधिकारी	ब	०१.०४.२०१९	मुळ वेतन -२०२००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२६	श्री भिमसिंग विजा गावीत	सांख्यिकी अधिकारी	ब	०८.०३.२०२३	वेतन स्तर एस-१५ वेतन श्रेणी- ४१८००-१३२३०० मुळ वेतन ७८८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२७	श्री प्रकाश फुलमाळी	संशोधन अधिकारी	ब	१८.११.२०२१	वेतन स्तर एस-२० वेतन श्रेणी- ५६१००-१७७५०० मुळ वेतन ७३३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२८	श्रीम.शिवकन्या सुभाषराव आढाव	उच्चश्रेणी लघुलेखक	क	०५.१२.१८	वेतन स्तर एस-१६ वेतन श्रेणी- ४४९००-१४२४०० मुळ वेतन ५२०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२९	श्री.गजानन गोविंदराव कसारे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	क	०३.१२.१८	वेतन स्तर एस-१६ वेतन श्रेणी- ४४९००-१४२४०० मुळ वेतन ५२०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३०	श्री.सुरेश भाऊसाहेब गिते	उच्चश्रेणी लघुलेखक	क	१५.०१.१६	वेतन स्तर एस-१५ वेतन श्रेणी- ४१८००-१३२३०० मुळ वेतन ५०५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३१	श्रीम.रेश्मा रमेश भोईर	अधिक्षक	क	१०.११.९४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५६८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३२	श्री.भाऊ किसन भांगरे	अधिक्षक	क	२६.०७.९५	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५६८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३३	श्री.प्रभाकर अभिमन्यू आरावंदेकर	अधिक्षक	क	१५.०७.९२	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५५१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३४	श्री.कृष्णा पाटील	अधिक्षक	क	०७.०५.०९	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४८९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३५	श्रीम.सुषमा बाळकृष्ण पवार	अधिक्षक	क	०२.११.९२	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५६८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३६	श्रीम.वर्षा विश्वास तवरे	अधिक्षक	क	०२.११.९२	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५६८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

३७	श्रीम.सुजया सुनिल नाईक	अधिक्षक	क	०२.११.९२	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५५१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३८	श्रीम.स्वाती संतोष वर्तक	अधिक्षक	क	०२.०८.९३	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५५१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३९	श्री.राजेश शिवाजी आसवले	अधिक्षक	क	१६.०५.९४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५५१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४०	श्री.घनश्याम सुकदेव सोनार	अधिक्षक	क	२५.०५.०९	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४१	श्रीम.लक्ष्मी बापू आलदर	अधिक्षक	क	२३.०३.०९	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५०४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४२	श्री.ओमकार गणपत सिध्देवाड	अधिक्षक	क	२४.०३.०९	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४८९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४३	श्रीम.अंजली अनिल डांगळे	अधिक्षक	क	०२.०१.९५	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४७५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४४	श्री.भास्कर किसन बडेकर	अधिक्षक	क	०२.०४.९०	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ५१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४५	श्रीम. कमल चंद्रशेखर अवझे	अधिक्षक	क	०७.०९.९६	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४६	श्रीम.अर्चना मिल्हीद सावंत	अधिक्षक	क	१७.०५.९३	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४७	श्री.रविद्र विश्वनाथ राणे	अधिक्षक	क	१८.०८.९८	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४४८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४८	श्रीम.विजयालक्ष्मी विलास थोरात	अधिक्षक	क	०३.०९.९८	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००-१२२८०० मुळ वेतन ४४८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

४९	श्रीम.स्वाती माधव दिक्षीत	अधिक्षक	क	१२.०९.९४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००- १२२८०० मुळ वेतन ४७५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५०	श्री.शरद चंपतराव आठवले	अधिक्षक	क	०१.१०.९९	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००- १२२८०० मुळ वेतन ४६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५१	श्रीम. अश्विनी विजय जोशी	अधिक्षक	क	३०.०६.०४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००- १२२८०० मुळ वेतन - ४३५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५२	श्रीम.सुजाता रघुनाथ राजे	अधिक्षक	क	२९.०१.१४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००- १२२८०० मुळ वेतन ४३५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५३	श्री.महेश राजेंद्र ठाकुर	अधिक्षक	क	२९.०१.१४	वेतन स्तर एस-१४, वेतन श्रेणी- ३८६००- १२२८०० मुळ वेतन ४३५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५४	श्रीम.अश्विनी राकेश धर्ममेर	सहायक अधिक्षक	क	१५.०७.०८	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन ४४९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५५	श्रीम.पुष्पलता सुनिल पारधी	सहायक अधिक्षक	क	१०.०८.०९	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५६	श्रीम.सुप्रिया गोविंद पांढरे	सहायक अधिक्षक	क	२९.०१.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन-४११००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५७	श्री.विशाल पुरुषोत्तम लाडवीकर	सहायक अधिक्षक	क	२९.०१.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन-४११००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५८	श्री.मुकदर कलिंदर तडवी	सहायक अधिक्षक	क	१८.०२.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन-४११००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५९	श्री.विजय महादेव पोस्टुरे	सहायक अधिक्षक	क	११.०४.९७	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन-४११००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६०	श्री.देवानंद तुकाराम सालोडकर	सहायक अधिक्षक	क	०१.१०.९९	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ४२३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६१	श्री. जितेंद्र सुधाकर	सहायक	क	१३.०१.९७	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

	नागवेकर	अधिक्षक			११२४०० मुळ वेतन-४११००/-			
६२	श्री.गजानन श्रीधर देशमुख	सहायक अधिक्षक	क	१८.०५.०९	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६३	श्रीम.सुचिता निलेश आवकिरकर	सहायक अधिक्षक	क	१७.०७.०८	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६४	श्रीम.राणी तुळशीराम कारंडे	सहायक अधिक्षक	क	१७.०३.०९	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६५	श्री.सुभाष दामोदर पाटील	सहायक अधिक्षक	क	१४.०१.९७	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६६	श्री.बाबासाहेब गणपत साळवे	सहायक अधिक्षक	क	१८.०९.१७	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६७	श्री.जयेश भरत घरत	सहायक अधिक्षक	क	१२.०३.१३	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६८	श्री.अजबसिंग महासिंग जोनवाल	सहायक अधिक्षक	क	०५.०५.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६९	श्री.संतोष नामदेव गिते	सहायक अधिक्षक	क	३०.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७०	श्रीमती विद्या गणेश मुळीक	सहायक अधिक्षक	क	२८.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७१	श्री.विलास शांताराम तरटे	सहायक अधिक्षक	क	२३.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७२	श्री.सखाराम निवृत्ती पोटे	सहायक अधिक्षक	क	२३.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन - ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७३	श्री. ज्ञानदिप दत्ता परडे	सहायक अधिक्षक	क	२८.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००- ११२४०० मुळ वेतन ३७६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

७४	श्री.सुशांत पंजाबराव ठाकरे	सहायक अधिक्षक	क	२१.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००-११२४०० मुळ वेतन ३७६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७५	श्री.योगेश विजय चुंबळे	सहायक अधिक्षक	क	२८.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००-११२४०० मुळ वेतन ३७६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७६	श्रीम.अश्विनी संजय खोपकर	सहायक अधिक्षक	क	१.१.२०००	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००-११२४०० मुळ वेतन ३६५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७७	श्री.सुनिल दिगंबर जाधव	सहायक अधिक्षक	क	२१.०४.१४	वेतन स्तर एस-१३, वेतन श्रेणी- ३५४००-११२४०० मुळ वेतन ३५४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७८	श्री.सचिन भगवानराव लेंभे	वरिष्ठ लिपीक	क	०८.१२.१७	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन- ४१०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७९	श्री.मुनावर समशेरअली शेख	वरिष्ठ लिपीक	क	२१.५.१४ (अनुकंपा)	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८०	श्री.प्रसाद अर्जुन पाटील	वरिष्ठ लिपीक	क	११.०७.१४	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८१	श्री.सचिन काशिनाथ उगले	वरिष्ठ लिपीक	क	१७.०८.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८२	श्री.शैलेश अंकुश कावळे	वरिष्ठ लिपीक	क	०४.०७.११	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८३	श्री.रामेश्वर काकासाहेब नवपुते	वरिष्ठ लिपीक	क	१५.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन- २७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८४	श्री.शिवाजी बळीराम बागलाने	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन- २७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८५	श्री.सचिन गोविंद गजरे	वरिष्ठ लिपीक	क	१.१२.२००९	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२९६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८६	श्री.अंबादास बाजीराव तापकीर	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८७	श्री.महेश रामदास लोखंडे	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन - २७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८८	श्री.सिध्दार्थ भागवत कांबळे	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

८९	श्री.मोहन अरुणगीर गिरी	वरिष्ठ लिपीक	क	२७.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९०	श्री.शिवाजी गणेश कुबडे	वरिष्ठ लिपीक	क	०२.११.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९१	श्रीमती वनिता विठोबा परीट	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -२७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९२	श्री.संतोष सोनू मळेकर	वरिष्ठ लिपीक	क	१०.३.८६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन -४१०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९३	श्रीम.अर्चना पांडुरंग गायकवाड	वरिष्ठ लिपीक	क	१२.३.१३	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९४	श्री.राहुल मुलचंद यादव	वरिष्ठ लिपीक	क	२.३.२०१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २६३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९५	श्रीम.गौरी महादेव मुळीक	वरिष्ठ लिपीक	क	१८.०६.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९६	श्रीम.पार्वतीबाई दत्ता आतारे	वरिष्ठ लिपीक	क	०६.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९७	श्री.विलास देविदास हेंबाडे	वरिष्ठ लिपीक	क	०३.१०.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९८	श्रीम.रुपाली अशोक कुकडे	वरिष्ठ लिपीक	क	०२.०६.१७	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९९	श्री.ऋषीकेश शिवाजी नरवडे	वरिष्ठ लिपीक	क	२०.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१००	श्रीम.निलम नारायण रास्ते	वरिष्ठ लिपीक	क	१६.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २६३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०१	श्रीम.स्मिता सत्यवान नलावडे	वरिष्ठ लिपीक	क	२६.११.१८)	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०२	श्री.चंद्रशेखर भगवान भोयर	वरिष्ठ लिपीक	क	२६.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०३	श्रीम.प्राची प्रितम सुतार	वरिष्ठ लिपीक	क	१६.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०४	श्रीम.निशा विशाल पाटील	वरिष्ठ लिपीक	क	१७.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

१०५	श्री.जयवंत गोविंद जाधव	वरिष्ठ लिपीक	क	१७.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०६	श्रीम.सरिता चेतन शोलवले	वरिष्ठ लिपीक	क	१७.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०७	श्रीम.सविता रामचंद्र झडे	वरिष्ठ लिपीक	क	१९.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०८	श्रीम.स्वरा सत्यवान रेडकर	वरिष्ठ लिपीक	क	२१.१०.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०९	श्रीम.अपर्णा वामन शोलवले	वरिष्ठ लिपीक	क	०२.११.१५	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११०	श्रीम.अनिता गंगाराम साळवे	वरिष्ठ लिपीक	क	०५.०१.१६	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१११	श्री.अक्षय सतिश शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	क	०७.०८.१९	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११२	श्री.समीर भास्कर फटे	वरिष्ठ लिपीक	क	०४.०९.१९	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११३	श्रीमती प्रियंका बाबुराव शोप	वरिष्ठ लिपीक	क	२२.०८.१९	वेतन स्तर एस-८ वेतन श्रेणी- २५५००-८११०० मुळ वेतन २५५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११४	श्रीम.प्रज्ञा निलेश शोरेकर	दुरध्वनी चालक	क	१६.०३.०९	वेतनस्तर एस-७ वेतन श्रेणी- २१७००-६९१०० मुळ वेतन ३५३००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११५	श्री.सर्वेश सुभाष चौधरी	कनिष्ठ लिपीक	क	२५.०२.१६	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २६०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११६	श्री.जगन्नाथ सिताराम दुधाणे	कनिष्ठ लिपीक	क	१७.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन ४५७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११७	श्री.भाऊसाहेब पोपट देवकर	कनिष्ठ लिपीक	क	२३.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन ४४४००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११८	श्री.समीर शरद माकोणे	कनिष्ठ लिपीक	क	२३.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन -४७१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११९	श्रीम.सुनिता स्वप्निल चव्हाण	कनिष्ठ लिपीक	क	२१.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन-२१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२०	श्री.अरुण लाडक्या वैजल	कनिष्ठ लिपीक	क	१९.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

१२१	श्रीम.संजीवनी संजय गुरव	कनिष्ठ लिपीक	क	२०.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२२	श्रीम.आरती प्रेमदास चव्हाण	कनिष्ठ लिपीक	क	१९.१०.१५	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२३	श्रीम.सारिका रुपेश अहिरे	कनिष्ठ लिपीक	क	१७.०६.१६	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२४	श्रीम. अश्विनी गवांदे	कनिष्ठ लिपीक	क	२२.०२.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२५	श्रीम.वैष्णवी सावंत	कनिष्ठ लिपीक	क	२२.०२.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२६	श्रीम.श्रध्दा काळे	कनिष्ठ लिपीक	क	२२.०२.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२७	श्रीम. प्राजक्ता पाटील	कनिष्ठ लिपीक	क	२२.०२.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२८	श्रीम.कल्पना जयंती सोलंकी	कनिष्ठ लिपीक	क	०१.०७.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२९	श्रीम.बकुळा रावसाहेब कसबे	कनिष्ठ लिपीक	क	०१.०७.२२	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २१९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३०	श्री.विशाल आनंदा वाघमारे	कनिष्ठ लिपीक	ड	२६.७. २२	वेतन स्तर एस-७ वेतन श्रेणी-२१७००-६९१०० मुळ वेतन २०५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३१	श्री.रणजीत जयंत आंबुर्ले	कनिष्ठ लिपीक	क	१.११. २२	वेतन स्तर एस-७ वेतन श्रेणी- २१७००-६९१०० मुळ वेतन वेतन ३६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३२	श्री सुरज दीपक खेरे	कनिष्ठ लिपीक	क	३०.६.२३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३३	श्री प्रविण नामदेव पिंगळे	कनिष्ठ लिपीक	क	०७.४.१६	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २५२००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३४	श्री महेश मधुकर धोंडे	कनिष्ठ लिपीक	क	०४.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३५	श्रीमती अनुजा माणिकराव मोहिते	कनिष्ठ लिपीक	क	०६.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३६	श्रीमती मृण्मयी विजय सहदेवकर	कनिष्ठ लिपीक	क	०७.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

१३७	श्री हेमंत जगन्नाथ कर्वे	कनिष्ठ लिपीक	क	२०.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३८	श्री नामदेव पांडुरंग कोळी	कनिष्ठ लिपीक	क	२०.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३९	श्री निवृत्ती काशीनाथ खोले	कनिष्ठ लिपीक	क	२०.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४०	श्री राकेश हरिश्चंद्र मोसमकर	कनिष्ठ लिपीक	क	२२.११. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४१	श्री सिध्दांत अविनाश गवई	कनिष्ठ लिपीक	क	०७.१२. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४२	श्रीमती सुनिता शिवाजी शिंदे	कनिष्ठ लिपीक	क	१९.१२. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४३	श्री सतिश पापालाल बिरसोने	कनिष्ठ लिपीक	क	२०.१२. २३	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४४	श्रीमती स्वरा सचिन घाडी	कनिष्ठ लिपीक	क	२८.१२.८१	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन १९९००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४५	श्री.अनिल भिकचंद भोपळे	वाहनचालक	क	२०.०१.१४	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन २६०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४६	श्री काशिनाथ जगन्नाथ नवले	वाहनचालक	क	१५.०२.०१	वेतन स्तर एस-६ वेतन श्रेणी- १९९००-६३२०० मुळ वेतन ३६१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४७	श्री.नारायण धोंडू केंगळे	उदवाहनचालक	ड	४.३.९१	वेतन स्तर एस-५, वेतन श्रेणी- १८०००-५६९०० मुळ वेतन ३८७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४८	श्रीम.रेखा एकनाथ कारंडे	उदवाहनचालक	ड	७.१०. ९४	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १६६००-५२४०० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१४९	श्री.सुभाष कृष्णा गोसावी	उदवाहनचालक	ड	२८.१. ९७	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३४८००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५०	श्री.प्रभू शिवप्पा जाधव	नाईक	ड	१.९. ९२	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १६६००-५२४०० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५१	श्री.दिपक दामोदर म्हात्रे	नाईक	ड	१.९. ९२	वेतन स्तर एस-४ वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३६५००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५२	श्री.महादेव पांडुरंग खांडेकर	दप्तरी	ड	१३.१. ९७	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

१५३	श्री.सुनिल तुकाराम पवार	यंत्रचालक	ड	२.११.९८	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५४	श्री.योगेशकुमार वि. वाघेला	सफाईगार	ड	१६.८.९५	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५५	श्री.गोपीनाथ अ. पवार	शिपाई	ड	१९.४.९७	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३४७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५६	श्री.अनंत रामचंद्र कदम	शिपाई	ड	२.११.९८	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन-३१७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५७	श्री.व्ही.बी डिंगे	शिपाई	ड	२.११.९८	वेतन स्तर एस-४ वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन-३२७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५८	श्री.राजेश रामचंद्र रुके	शिपाई	ड	३.५.९९	वेतन स्तर एस-४, वेतन श्रेणी- १७१००-५४००० मुळ वेतन ३२७००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१५९	श्री धर्मराज रामसुख यादव	शिपाई	ड	२२.८.२३	वेतन स्तर एस-३, वेतन श्रेणी- १६६००-५२४०० मुळ वेतन २९०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६०	श्री. नागेश हो. देवाडीगा	शिपाई	ड	१.२.०५	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन २७२००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६१	श्री.शैलेश मोहन शेडगे	शिपाई	ड	२०.९.०६	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १६०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६२	श्रीम.कल्पना नागेश कांबळे	शिपाई	ड	१.१२.०९	वेतन स्तर एस-३ वेतन श्रेणी- १६६००-५२४०० मुळ वेतन २३६००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६३	श्री.निलेश रामचंद्र सोनवले	शिपाई	ड	१६.१०.१५	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १९१००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६४	श्री.प्रशांत चंद्रकांत शेलार	शिपाई	ड	१३.०८.२१	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १६०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६५	श्री. कार्तिक करुणानिधी	शिपाई	ड	०८.७.२०२२	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १५०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६६	श्री. निलेश लक्ष्मण कदम	शिपाई	ड	२३.०९.२०२२	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १५०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६७	श्री यश प्रकाश तांबे	शिपाई	ड	०६.११.२०२३	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १५०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१६८	श्रीमती स्नेहा घनश्याम भोरे	शिपाई	ड	०७.११.२०२३	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १५०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

१६९	श्री प्रत्युष हरिश्चंद्र गायकवाड	शिपाई	ड	२८.१२.२०२ ३	वेतन स्तर एस-१, वेतन श्रेणी- १५०००-४७६०० मुळ वेतन १५०००/-	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
-----	-------------------------------------	-------	---	----------------	-----------------------------------------------------------------	------------	------------	------------

कलम ४(१) (ब) (अकरा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय फेब्रुवारी २०२४या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

Bill Entry For February 2024 (Budgeted)

Treasury	7101	P.a.o.	
DDO	002343	Administrative Officer Directorate Of Health Service Mumbai	

माहे मार्च 2024 च्या अखेरीस देयक प्राधिकार पत्र काढणे सुलभ होण्याकरीता बील एण्ट्रीच्या प्रथम पृष्ठात बदल करण्यात आला आहे.
या पूर्वीचे तपशीलवार पृष्ठ पहावयाचे असल्यास [show Details] या टॅब वर क्लिक करा.

अनावश्यक Payee काढून टाकण्याकरिता (delete) कृपया Maintenance या मेनूमध्ये Modify /Delete Payee हा विकल्प वापरावा. यामुळे Payee निवडण्यासाठी लागणारा वेळ वाचू शकेल.

आता Approve Bill असिस्टंट / ड्राफ्ट लेव्हललाच करता येऊ शकेल.

Show Details	UnDistr. Budget	Deposit Work	For March	CF	Lapsed	NPDC	Propose Bill
--------------	-----------------	--------------	-----------	----	--------	------	--------------

Demand No	Scheme	Object Description	Charged/Voted	Committed/Scheme	February (Amount In Rupees)				
					Grant	No. Of Bills	Expenditure	Carry'd -Ve Bal	Balance
R-01	22100342	01 - Salaries	Voted	Committed	1536671	3	1367738	0	168933
R-01	22100342	03 - Overtime Allowances	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100342	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100342	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	383	0	0	0	383
R-01	22100342	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100342	17 - Computer Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100342	24 - P.O.L.	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100342	51 - Motor Vehicles	Voted	Committed	6780	1	5434	0	1346
R-01	22100093	01 - Salaries	Voted	Committed	9715902	13	4915198	0	4800704
R-01	22100093	03 - Overtime Allowances	Voted	Committed	42440	1	40680	0	1760
R-01	22100093	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	10 - Contractual Services	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	1792	0	0	0	1792
R-01	22100093	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	17 - Computer Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	24 - P.O.L.	Voted	Committed	40012	5	12200	0	27812
R-01	22100093	26 - Advertising And Publicity	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100093	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100413	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100413	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100413	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100351	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100351	03 - Overtime Allowances	Voted	Committed	33200	0	0	0	33200
R-01	22100351	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100351	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	27071	0	0	0	27071
R-01	22100351	13 - Office Expenses	Voted	Committed	200000	0	0	0	200000
R-01	22100351	24 - P.O.L.	Voted	Committed	30000	0	0	0	30000
R-01	22110031	01 - Salaries	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22110031	03 - Overtime Allowances	Voted	Scheme	200000	1	13600	0	186400
R-01	22110031	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Scheme	508830	5	406770	0	102060
R-01	22110031	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22110031	13 - Office Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22110031	17 - Computer Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100119	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Scheme	0	0	0	0	0

R-01	22100371	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22110051	01 - Salaries	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22110051	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Scheme	337414	1	302254	0	35160
R-01	22110051	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22110051	13 - Office Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22101082	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104671	21 - Supplies And Materials	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22104624	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104624	10 - Contractual Services	Voted	Committed	300743	1	285255	0	15488
R-01	22104624	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104624	13 - Office Expenses	Voted	Committed	1200000	0	0	0	1200000
R-01	22104624	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104624	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104624	28 - Professional Services	Voted	Committed	318056	1	150500	0	167556
R-01	22104624	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22103065	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100576	01 - Salaries	Voted	Committed	398438	0	0	0	398438
R-01	22100576	03 - Overtime Allowances	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100576	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100576	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100872	01 - Salaries	Voted	Scheme	1689116	1	49043	0	1640073
R-01	22100872	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100872	13 - Office Expenses	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100872	26 - Advertising And Publicity	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100872	50 - Other Charges	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100638	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100638	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100638	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	3773	0	0	0	3773
R-01	22100638	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100638	24 - P.O.L.	Voted	Committed	0	0	0	0	0
G-99	80090037	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	-100000.000	-100000
R-01	22110612	24 - P.O.L.	Voted	Committed	63000	0	0	0	63000
R-01	22110612	51 - Motor Vehicles	Voted	Committed	65395	1	47718	0	17677
B-01	20700236	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
B-01	20700236	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	6500	0	0	0	6500
B-01	20700236	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
B-01	20700236	24 - P.O.L.	Voted	Committed	0	0	0	0	0
B-01	20700236	51 - Motor Vehicles	Voted	Committed	0	0	0	0	0
G-99	80110059	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	-3543740.000	-3543740
R-01	22104259	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104259	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100146	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100146	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100146	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100164	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Scheme	100000000	1	100000000	0	0
R-01	22100173	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Committed	0	0	0	0	0

R-01	2210H015	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22104689	<u>13 - Office Expenses</u>	Voted	Scheme	304083832	1	304083832	0	0
R-01	2210G251	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	1432183279	1	1432183279	0	0
N-03	2210G861	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	110354131	1	110354131	0	0
T-05	2210G289	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	84097137	1	84097137	0	0
T-05	2210F999	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
T-05	2210F981	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G574	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G583	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G135	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G144	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G592	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G592	<u>35 - Gia Creation Of Capital Asset</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G609	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
N-03	2210G609	<u>35 - Gia Creation Of Capital Asset</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22105246	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210F157	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
T-05	2210F738	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
T-05	2210E455	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-03	42101101	<u>51 - Motor Vehicles</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-03	42101101	<u>52 - Machinery And Equipment</u>	Voted	Scheme	150000000	0	0	0	150000000
R-01	22103047	<u>21 - Supplies And Materials</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22103047	<u>52 - Machinery And Equipment</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G206	<u>13 - Office Expenses</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G206	<u>24 - P.O.L.</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G206	<u>27 - Minor Works</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G206	<u>53 - Major Works</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G191	<u>13 - Office Expenses</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G191	<u>24 - P.O.L.</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G191	<u>27 - Minor Works</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G191	<u>53 - Major Works</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210G449	<u>20 - Other Administrative Expenses</u>	Voted	Scheme	25400000	1	25400000	0	0
R-01	2210G449	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	413166843	1	413166843	0	0
N-03	2210G888	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	61617634	1	61617634	0	0
T-05	2210G494	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	46956707	1	46956707	0	0
N-03	22111477	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22111501	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
T-05	22111441	<u>31 - Grant In Aid (Non Salary)</u>	Voted	Scheme	0	0	0	0	0

R-01	22100315	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100315	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100315	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	03 - Overtime Allowances	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	10 - Contractual Services	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	24 - P.O.L.	Voted	Committed	88246	0	0	0	88246
R-01	22100217	26 - Advertising And Publicity	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100217	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22104473	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	22100226	01 - Salaries	Voted	Committed	2821168	1	384418	0	2436750
R-01	22100226	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	10 - Contractual Services	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100226	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100291	06 - Telephone Electricity And Water Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100291	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100291	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
G-06	20710598	04 - Pensionary Charges	Voted	Committed	0	0	0	-17079716.000	-17079716
R-01	22105041	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Committed	0	0	0	0	0
G-06	20710103	04 - Pensionary Charges	Voted	Committed	0	5	439663	-5565286.000	-6004949
R-04	76100882	55 - Loans And Advances	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22101053	01 - Salaries	Voted	Committed	92075	1	2484	0	89591
G-06	20710417	04 - Pensionary Charges	Voted	Committed	0	0	0	-14717220.000	-14717220
R-03	42101119	51 - Motor Vehicles	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-03	42101119	52 - Machinery And Equipment	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
G-99	83420088	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100014	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	22100014	36 - Grant In Aid (Salary)	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-03	42101128	52 - Machinery And Equipment	Voted	Scheme	207640000	0	0	0	207640000
R-01	2210G298	01 - Salaries	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	11 - Domestic Travel Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	13 - Office Expenses	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	21 - Supplies And Materials	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	24 - P.O.L.	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	27 - Minor Works	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-01	2210G298	52 - Machinery And Equipment	Voted	Committed	0	0	0	0	0
R-03	42101173	52 - Machinery And Equipment	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
G-99	80090135	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	-1702374.000	-1702374
G-99	80090019	50 - Other Charges	Voted	Committed	0	0	0	-33634091.000	-33634091

R-01	22111388	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Scheme	148500000	<u>1</u>	148500000	0	0
R-01	2210E482	21 - Supplies And Materials	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-03	42101262	52 - Machinery And Equipment	Voted	Scheme	0	0	0	0	0
R-01	2210H187	31 - Grant In Aid (Non Salary)	Voted	Committed	0	0	0	0	0
TOTAL					3103726568.000	51	2734782518	-76342427.000	292601623.000

कलम ४(१) (ब)(बारा) नमुना क

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

१	कार्यक्रमाचे नांव	आरोग्य सेवा
२	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीतच्या अटी व शर्ती	निरंक
३	लाभ मिळवण्यासाठी अटी	निरंक
४	लाभ मिळवण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	सहायक संचालक तथा नियंत्रक लेखा व लेखा परीक्षा पुणे यांचेद्वारा आर्थिक तरतूदीचे नियंत्रण व वाटप
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	आयुक्त आरोग्य सेवा आरोग्य भवन ८ वा मजला, पी.डीमेलो रोड, फोर्ट,मुंबई.-०१
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०	इतर शुल्क	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	निरंक
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	निरंक
१३	जोड कागदपत्रांचा नमुना	निरंक
१४	कार्यपध्दतीसंदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	आयुक्त आरोग्य सेवा आरोग्य भवन ८ वा मजला, पी.डीमेलो रोड, फोर्ट,मुंबई.-०१
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	नमूद केलेला आहे.
१६	लाभार्थीची यादी	निरंक

कलम ४(१) (ब)(बारा) नमुना ख

आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान /लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविण्यात येत नाही. सबब माहिती निरंक आहे.			

कलम ४(१) (ब)(तेरा)

सहसंचालक अर्थ व प्रशासन या कार्यक्रमप्रमुखांतर्फे कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवाना क्रं	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	तपशिल
१	निरंक					

कलम ४(१) (ब)(चौदा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करण्याबाबत.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	कक्ष १	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग १ तसेच सामान्य राज्य सेवा गट अ मधील अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	संगणक व ई ऑफीस नस्ती	संबंधित कक्ष	कक्षाचे प्रशासकीय अधिकारी
२	कक्ष २ अ	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग २ यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे

३	कक्ष २ ब	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट अ वर्ग २ यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे, रजा, सेवा खंड, राजीनामा इत्यादी बाबी.	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
४	कक्ष २ क	वर्ग १ तसेच वर्ग २ व सामान्य राज्य सेवा गट अ मधील अधिकारी यांच्या विभागीय चौकशी बाबतची प्रकरणे, तक्रारी निलंबन, बडतर्फी इत्यादी बाबी	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
५	कक्ष ४	सामान्य राज्य सेवा गट अ मधील अधिकारी यांची आस्थापना	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
६	कक्ष ५	आरोग्य सेवा आयुक्तालयातील गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांची आस्थापना	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
७	रोखशाखा	आरोग्य सेवा आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन, सेवानिवृत्ती लाभ, भत्ते इ. बाबत	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
८	भांडारशाखा	आयुक्तालयात दैनंदिन कामकाजासाठी आवश्यक असलेली साधनसामुग्री, संगणक, प्रिंटर इत्यादी पुरवठा	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे

९	कक्ष १६	मा.महालेखाकार यांचे कडून प्राप्त परिच्छेद संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयांना पाठवून त्यांचे अभिप्राय सादर करणे.	वरील प्रमाणे	संबंधित कक्ष	वरील प्रमाणे
---	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------	--------------

कलम ४(१) (ब)(पंधरा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	दुपारी ३.०० ते ५.००	अभ्यागत नोंदवहीत नोंद घेऊन	आरोग्य सेवा आयुक्तालय, आरोग्य भवन, फोर्ट, मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	शक्यतो चर्चेमधून तक्रारीचे निवारण करण्यात येईल.
२	वेबसाईट	www.mahaarogya.gov.in				
३	अभिलेख तपासणी	दुपारी २.०० ते ५.३०	पुर्व सुचनेसह	आरोग्य सेवा आयुक्तालय, आरोग्य भवन, फोर्ट, मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	वरिलप्रमाणे
४	कामाची तपासणी	दुपारी २.०० ते ५.३०				
५	नमुना माहिती	दुपारी २.०० ते ५.३०				
६	सुचना फलक	कार्यालयीन वेळेत				
७	ग्रंथालय	आहे.				

कलम ४(१) (ब)(सोळा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई या कार्यालयातील सहसंचालक आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन) मुंबई यांच्या अखत्यारीत असलेल्या शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती अधिकारी/अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	कार्यासन	अपिलिय अधिकारी	माहिती अधिकारी	सहायक माहिती अधिकारी
१	कक्ष १	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
२	कक्ष २ अ	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
३	कक्ष २ ब	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
४	कक्ष २ क	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी

५	कक्ष ४	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
६	कक्ष ५	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
७	रोखशाखा	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
८	भांडारशाखा	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी
९	कक्ष १६	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	संबंधित कक्षातील कर्मचारी

कलम ४(१) (ब)(सतरा)

आरोग्य सेवा आयुक्तालय मुंबई या कार्यालयातील जनतेच्या जिवाळ्याचे नित्य नियमित निर्णय व काही महत्वाचे धोरणात्मक/प्रशासकीय निर्णय

महत्वाच्या सर्व बाबी आरोग्य विभागाच्या www.mahaarogya.gov.in हया संकेतस्थळावर वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येतात.
