

कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी  
जिला बैतूल



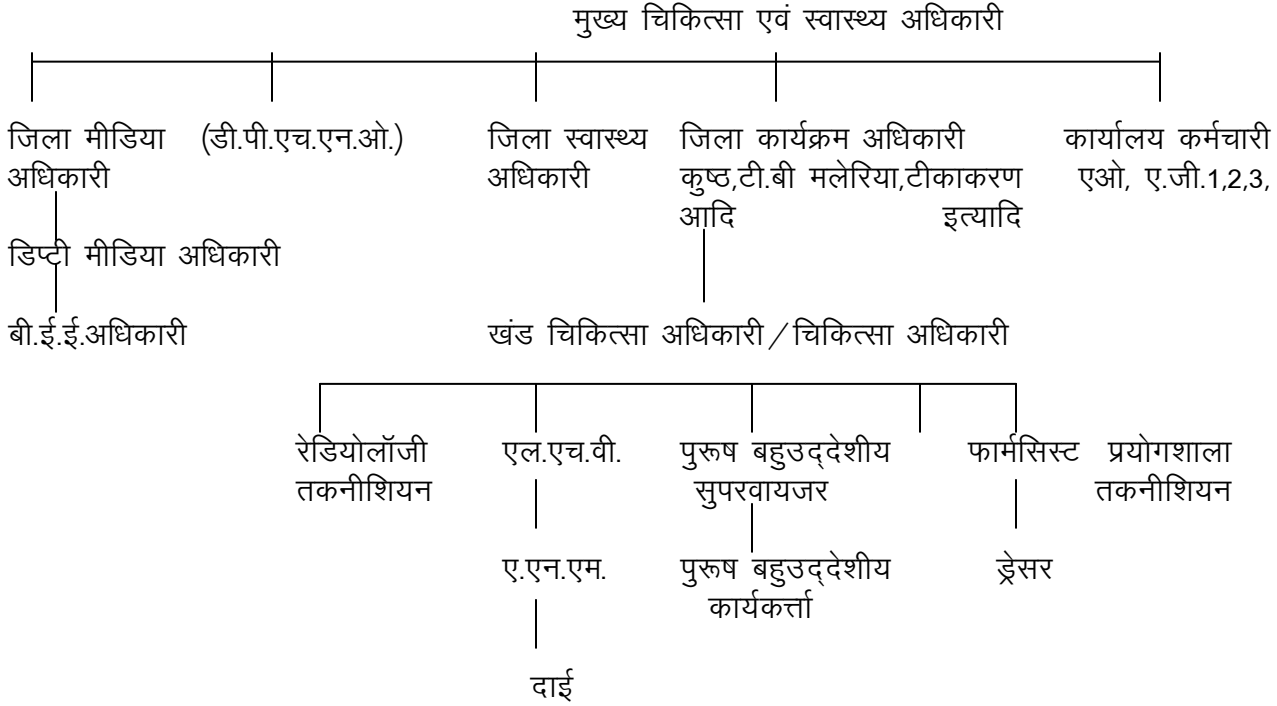
सूचना के अधिकार

वर्ष-2011

भाग 3 (ब) मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय की जानकारी

1. (अ) संगठन

मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी का संगठन नीचे की तालिका में दिया गया है:



1 (ब) और 1 (स) मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय के कार्य और दायित्व

दायित्व:

- . जिले में जनस्वास्थ्य की संतोषजनक स्थिति बनाए रखना।
- . महामारी की रोकथाम
- . परिवार कल्याण तथा अन्य राष्ट्रीय कार्यक्रमों का क्रियावयन।
- . जन्मदर, मृत्युदर, शिशु मृत्युदर, जनसंख्या विकास दर में कमी लाना।
- . शासन की नीतियों और स्वास्थ्य कार्यक्रमों का संपादन।
- . जन संपर्क।

कार्य:

- . जिले में स्वास्थ्य कार्यक्रमों के लिए योजना बनाना, क्रियान्वयन, मानीटरिंग और मूल्यांकन।
- . महामारी की स्थिति में उसके नियंत्रण के लिए आवश्यक कदम।
- . जिले में आपात् स्थिति में जिला चिकित्सालय एवं अन्य संख्याओं के चिकित्सी संसाधनों के माध्यम स्वास्थ्य सेवाओं का प्रबंधन।
- . स्वास्थ्य सेवाओं के प्रबंधन से संबंधित प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य संपादन।
- . राष्ट्रीय कार्यक्रमों जैसे आर.सी.एच. टीकाकरण, परिवार नियोजन, मलेरिया रोधी कार्यक्रम, कुष्ठ, टी.बी. आदि रोगी के नियंत्रण कार्यक्रमों का संचालन।
- . मानीटरिंग के लिए मासिक एवं वार्षिक आंकड़ों का संकलन, विश्लेषण और संप्रेशन तथा आवश्यकतानुसार कार्यवाही।
- . औषधि एवं खाद्य पदार्थों की मिलावट रोकने के लिए कार्य। अधिकार:
- . जिला स्तरीय प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार

1.1(ब) कार्य-

क्र.	विभाग/सेक्शन	कार्य
1	प्रशासनिक	वेतन निर्धारण अवकाश स्वीकृत, विभागीय जॉच सेवा पुस्तिका का संधारण कोई प्रकरण, पदोन्नतियों एवं अन्य प्रशासकीय
2	एकाउंट्स	वेतन देयक, जी0पी0एफ0 आयकर, खरीदी के भुगतान, आडिट बजट, एम0 आर0 टी0 ए0 आदि का संचालन
3	स्टोर	जिले की स्वा0 औषधि का क्रय एवं भण्डार एवं वितरण
4	रिकार्ड रूम	सभी रिकार्ड सभी सेक्सनों में पृथक से संधारित किया जाता है अलग से कोई रिकार्ड रूम स्थापित एवं संचालित नहीं है ।
5	तकनीकी जैसे-मलेरिया, टी. बी., कुष्ठ, टीकाकरण, आर. सी.एच. आदि	(1) जिला कुष्ठ अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा जिले में कुष्ठ रोगियों की पहचान एवं घर पर M.D.T. देने का कार्य तथा रोकथाम करना। (2) जिला मलेरिया अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा भोपाल जिले में मलेरिया की रोकथाम के लिए रोगियों की रक्तपट्टी बनवाना रोगियों को घर पर उपचार देना लार्वा स्पार्टों के कीट नाशक औषधियों का छिड़काव कर मच्छरों की पैदावार को नष्ट करना (3) टीकाकरण अधिकारी भोपाल एवं स्टाफ द्वारा जिले में सघन टीकाकरण कर बच्चों को पोलियो, मीजल्स डी.पी.टी. तथा अन्य घातक बिमारियों से बचाव करना है. (4) आर0सी0एच0 (रूरल) पहुँचविहीन ग्रामों में स्था0 सेवायें प्रदान करना

(ii) अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य और अधिकार

(अ) कर्तव्य ( प्रशासनिक, वित्तीय तकनीकी प्रोग्राम संबन्धी इत्यादि )

क्र	नाम	पदनाम	कार्य
1	डॉ0 अरुण श्रीवास्तव	डी.एच.ओ.	सभी राष्ट्रीय कार्यक्रमों का निरीक्षण/क्रियान्वयन
2	प्रभारी डॉ.के.हेडाउ	डी.आई.ओ.	टीकाकरण से संबन्धित सभी कार्यों का संचालन
3	डॉ.के.हेडाउ	डी.टी.ओ.	जिला प्रशिक्षण अधिकारी आई.पी.पी.-6 बैतूल
4	प्रभारी डॉ.के.हेडाउ	डी.डी.ओ.	प्रशासकीय ,वित्तीय तकनीकी प्रोग्राम
5	डॉ. ओ.पी. यादव	डी.एल.ओ.	कुष्ठ नियंत्रण,कार्यक्रम का क्रियान्वयन
6	डॉ.ए.के.त्रिवेदी	डी.टी.ओ.	जिला क्षय अधिकारी का पर्यावेक्षण/क्रियान्वयन
7	श्रीमति श्रुति गौर	एम.ई आई.ओ.	सभी राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार कर जागरण निरीक्षण/क्रियान्वयन
8	श्री शशि भोयर	डीप्टि एम.ई.आई.ओ.	एम.आई.ओ.का कार्य में सहयोग प्रदान करना
9	डॉ. वसंत श्रीवास्तव	अंधतत्व निवारण	अंधतत्व निवारण का क्रियान्वयन
10	डॉ. अरविंद भट्ट	एड्स	एड्स निवारण का क्रियान्वयन
11	प्रभारी श्रीमति पी.पीटर	डी.पी.एच.ई.एन.	एम.सी.एच. का जिले में संचालन
12	श्रीमति पी.पीटर प्राचार्य	बहु उद्देशीय प्रशि.केन्द्र	बहुउद्देशीय स्वा.कार्यकर्ता प्रशिक्षण संबन्धि कार्य
13	श्री भीमराव लोखंडे	लेखापाल	लेखा संबन्धी समस्त कार्य
14	श्री महेश साहू	डी.पी.एम	जननी सुरक्षा,प्रसव परिवहनएवं आर.सी.ए.च.कार्यक्रम का क्रियान्वयन
15	श्री एस.के.भोयर	ए.एस.ओ.	समस्त सांख्यिकीय कार्यों का संचालन

(ब) अधिकार ( प्रशासनिक, वित्तीय )

क्र	नाम	पदनाम	कार्य
1	डॉ० एस०एस० वास्कले	सी.एम.एण्ड एच.ओ.	म.प्र. वित्तीय संहिता भाग में प्रदत्त अधिकार,जिला स्तरीय समस्त वित्तीय,अधिकार,,समस्त प्रशासनिक अधिकार

(iii) कार्यालय द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया साथ ही पर्यवेक्षण और जिम्मेदारी के रास्ते

(अ) निर्णय लेने की प्रक्रिया

फाइल की शुरुआत  
डीलिंग स्टाफ

सारणी (चैनल)  
प्रत्येक स्तर पर कार्यवाही  
करने वाला अधिकारी

निर्णय लेने का दायित्व

(1) AG – 3 (प्रशासनिक)

(2) लेखापाल (वित्तीय)

C.M.&H.O.

C.M.&H.O.

पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी हेतु

- 1 पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी – डॉ.एस.एस. वास्कले, सी.एम.एण्ड एच.ओ.
- 2 गोकुल ग्राम हेतु समस्त खन्द चिकित्सा अधिकारी
- 3 दीनदयाल अन्तोदय योजना– डॉ.ओ.पी. यादव,ग्रामीण क्षेत्र के,एवं शहरी क्षेत्र के सी.एम.एण्ड एच.ओ.
- 4 एड्स नियंत्रण डॉ० अरविंद भट्ट
- 5 अंधत्व निवारण कार्यक्रम – डॉ० वंसत श्रीवास्तव
- 6 जननी सुरक्षा योजना एवं प्रसव परिवहन योजना – श्री महेश साहू
- 7 आई०ई०सी० कार्यक्रम– एल०टी०टी० केंप/एन०एस०व्ही०कंप/ एवं प्रशिक्षण – श्रीमति श्रुति गौर ,प्रभारी जिला मिडिया अधिकारी

किस अधिकारी को रिपोर्ट करें C.M.H.O. बैतूल

4. कार्यालय/विभाग द्वारा कार्य संपादन के लिए तय मापदंड

विभिन्न कार्यक्रमों के लिये शासन द्वारा निर्धारित मानक/मापदंडों का उपयोग कार्यक्रम के मॉनिटरिंग के लिये प्रयुक्त किया जाता है

5. कार्यालय में रखे जाने वाले या कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्य निर्वहन कार्य

संपादन में उपयोग किये जाने वाले **(Rules, Regulation, Manuals, Record)** समय-समय प्रकरण अनुसार सभी नियमों अधिनियम रेग्यूलेशन मेनुअल एव सरक्यूलर अवलोकन कर प्रकरण का निराकरण किया जाता है ।

6. विभिन्न श्रेणी के डाक्यूमेंट **(Document)** जो कार्यालय में रखे जाते हैं।

- . योजना डाक्यूमेंट एकीकृत जिला स्वास्थ्य योजना
- . बजट डाक्यूमेंट
- . वित्तीय डाक्यूमेंट
- . परिवार कल्याण: जननी सुरक्षा प्रसव
- . प्रोग्राम डाक्यूमेंट परिवार कल्याण जननी सुरक्षा प्रसव
- . असेट्स डाक्यूमेंट **Building, Equipment, Capitl goods**
- . डेपेबमससंदमवने सभी प्रकार के दस्तावेज संवधित शाखा में संधारित किये जाते है।

7. कार्यालय में नीति (**policy**) बनाने या नीतियों के क्रियान्वयन में जनसाधारण से सलाह मशविरा करने की व्यवस्था  
 (1) जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा लिये गये निर्णय।  
 (2) जिला स्वा० एवं महिला बाल विकास समिति (ग्रामीण क्षेत्र)

कंसल्टेटिव समिति जिसमें जनता के प्रतिनिधि मेंबर है—

समिति के नाम :- रोगी कल्याण समिति, पी०एन०डी०टी० समिति, एड्स समिति

8. कार्यालय के काम में सलाह मशविरा करने के लिए बनाए गए/गठित मंडल (बोर्ड), परिषद (कौंसिल), समिति (कमेटी) या अन्य संस्था का विवरण—

1. रोगी कल्याण समिति
2. क्रय समिति
3. पदोन्नत समिति
4. PNDT समिति

9/10 कार्यालय के सभी वर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची और वेतन की जानकारी:

SNO	EMPLOYEE NAME	DESIGNATION	BASIC
1	DR. SHRIVASTAVA ARUN KUMAR	MEDICAL OFFICER	34810
2	DR. TRIVEDI ANUP KUMAR	MEDICAL OFFICER	33880
3	DR. S.S. WASKALE	CHEAF MEDICAL & HEALTH OFFICER	29960
4	DR. HEDAU DILIP KUMAR	DISTRICT TRANING OFFICER	25700
5	SMT, SAVITRI THAKUR	ADMINISTRATIVE OFFICER	22380
6	SMT. MABLE N.PETER	PRINCIPAL	20640
7	SHRI, BHOYAR SASHIKANT	ASSTT. STATISTICAL OFFICER	19170
8	SMT. ISABELLA MADHULATA PRASAD	SISTER TUTER	18580
9	SHRI, KOSE SHRAWAN KUMAR	ASSTT. STATISTICAL OFFICER	18010
10	SHRI, YADEV RAMPRAKASH	REDIOGRAPHOR	17420
11	SMT. KAMLA KARONDIYA	SISTER TUTER	17300
12	SMT. LAXMI JANBANDHU	SISTER TUTER	16440
13	SHRI, SONI KRANTIKISHORE	TREETMENT ORGANISIOR	16120
14	SHRI, SAHU VISHNUPRASAD	NON-MEDICAL SUPERVISOR	16090
15	SHRI, PARSAI ARVIND KUMAR	NON-MEDICAL SUPERVISOR	16090
16	SMT, PRATIBHA DEVID	STAFF NURSE	15820
17	SMT. SHRUTI GOUR (TOMAR)	D.E.M.O	15600
18	SMT.MADHUMALA SHUKLA	HOUSE KEEPAP	15580
19	SMT. UJJWALA PAUL	SISTER TUTER	15580
20	SMT. SUBHASNI RAM	SISTER TUTER	15580
21	SHRI, SARSODE TIRATHRAJ	NON-MEDICAL SUPERVISOR	15270
22	SMT, SARAMMA VERGHISH	NURSING SISTER	15150
23	SHRI, MALVIYA RAJENDRA KUMAR	ARTIST CUM PHOTOGRAPHOR	15000
24	SMT, LAXMI CHOUHAN	HOUSE KEEPAP	14320
25	SHRI, VERMA ANIL KUMAR	NON MEDICAL ASSISTENT	14160
26	KU. SHAKTI MENDHE	SISTER TUTER	13760
27	SMT.ESTHER SINGH RICHERD	NURSING ORDENARLY	13730
28	KU. ANITA KAPSE	STAFF NURSE	13600
29	SMT, MAMTA WAGDE	STAFF NURSE	12450
30	SHRI,LOKHANDE SURESH KUMAR	DRIVER	12010

31	SHRI, DHURVE JAIRAM	CASHIER	11960
32	SMT RANJANA KHOVARGADE	STAFF NURSE	11900
33	SHRI, KEDAR DHANRAJ SHYAMRAO	ASSISTANT GRADE-II	11380
34	SHRI RAJKUMAR MALVIYA	ASSISTANT GRADE-II	11100
35	SHRI, R.G. PRAJAPATI	ASSISTANT GRADE-II	10700
36	SHRI, PANTHI BABULAL	PROJECTNIST	10370
37	SHRI, PAWAR MAHESH KUMAR	ASSISTANT GRADE-III	10330
38	SHRI, CHORSE HEMANT	ASSISTANT GRADE-II	10310
39	SHRI,RATHORE BHOJRAJ	DRIVER	10150
40	SHRI,TAYWADE PRABHAKAR	DRIVER	9940
41	SMT.JYOTI ADULKAR	ASSISTANT GRADE-III	9600
42	SHRI, CHARDE SUNIL KUMAR	INFORMATIC ASSISTANT	9450
43	SHRI, GAIKWAD PANJABRAO	DRIVER	9390
44	SHRI VISHNU SONI	LAB. TECNICIAN	9260
45	SHRI, JOSEPH K.JOHNSON	ASSISTANT GRADE-III	9160
46	SHRI, CHOKIKAR RAMESHWAR	COMPOUNDER	9090
47	SHRI, DUBEY SANJAY	ASSISTANT GRADE-II	9040
48	SHRI, BHARGAV DEEPAK	ASSISTANT GRADE-III	9040
49	SHRI, LOKHANDE BHIMRAO	ASSISTANT GRADE-II	8810
50	SHRI, RAJESH SINGH KOUSHAL	DRIVER	8750
51	SHRI, MAHORE FUDAN	DRIVER	8460
52	SMT, PRATIBHA NIMBULKAR	ASSISTANT GRADE-III	8390
53	SHRI, BABANRAO JAIN	PEON	7990
54	SHRI, JEEVANLAL SAHU	ASSISTANT GRADE-III	7850
55	SHRI, SONARE BHAIYALAL	PEON	7740
56	SHRI, THAKUR BALWANT SINGH	ASSISTANT GRADE-III	7720
57	SHIR SUNDERLAL PAWAR	ASSISTANT GRADE-III	7700
58	SHRI, GEED PUNJYAJI	PEON	7690
59	SHRI, PANSE PRAHALAD	ASSISTANT GRADE-III	7560
60	SMT, BAYABAI	AYA	7440
61	SMT.BHAGRATI BAI	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	7400
62	SMT. KAMLA BAI	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	7400
63	SMT, SUMAN MAWASE	AYA	7400
64	SHRI, MUNNALAL BAMNE	WARD BOY	7400
65	SHRI, INDRADEV WAGDRE	WARD BOY	7400
66	SHRI, RAJESH KHADE	PEON	7280
67	SHRI, PAWAR MUNNALAL	CHOWKIDAR	7260
68	SHRI, KISHORE	SWEEPER	7260
69	SHRI, KISHORE	SWEEPER	7260
70	SMT, SUMAN	SWEEPER	6740
71	SHRI, SMITA SOLANKI	ASSISTANT GRADE-III	6400
72	SHRI, JUBER KHAN	REFEGRATOR MECHENIC	6180
73	SHRI DROPATI UIKEY	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	5960
74	SMT, MUNNI PENDRA	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	5530
75	SMT YOGITA KAHAR	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	4940
76	SMT SAVITA SAKYA	DOMESTIC GOVERNMENT SERVENT	4940
77	SHRI, SUDHAKAR TAIWADE	PEON	2570

11. कार्यालय के अधीनस्थ शाखाओं/विभागों को प्रदान किए गए बजट की जानकारी

वित्तीय वर्ष 2011-12 के विभागीय गतिविधियों की बजट संबंधी जानकारी

क्रमांक	योजना का नाम व मद	आबंटन	व्यय	शेष
1	राज्य बीमारी सहयता योजना – 5868	3460000	1528000	1932000
2	दीनदयाज अंत्योदय उपचार योजना 7892 औषधि	781000	143567	637433
3	दीनदयाज अंत्योदय उपचार योजना 7892 लीनन मटेरियल	55000	0	55000

13. कार्यालय द्वारा दिए गए परमिट, रियायतें या आथाराईजेशन की जानकारी

पाढर हास्पीटल को आर0सी0एच0 के लिये

14. कार्यालय में इलेक्ट्रॉनिक तरीके से रखी गई सूचना की जानकारी

स्थापना संबंधी , मासिक रिपोर्ट, लेखा शाखा, आर0सी0एच0 , पेबिल , व अन्य जानकारी

15. जनता द्वारा कार्यालय से सूचना प्राप्त करने के लिए सुविधायें

वर्तमान में जनता द्वारा कार्यालय से सूचना प्राप्त करने के लिए कोई कक्ष नहीं है।

16. कार्यालय के जनसूचना अधिकारी का नाम, पद और अन्य जानकारी

- . नाम – डॉ0 एस0एस0 वास्कले
- . पदनाम – मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी
- . पता – C.M.&H.O. कार्यालय
- . ई-मेल – cmhobet@mp.nic.in
- . टेलीफोन न. 234351, 234850
- . संपर्क का पता C.M.&H.O. कार्यालय

17. अन्य कोई सूचना – निरंक ।