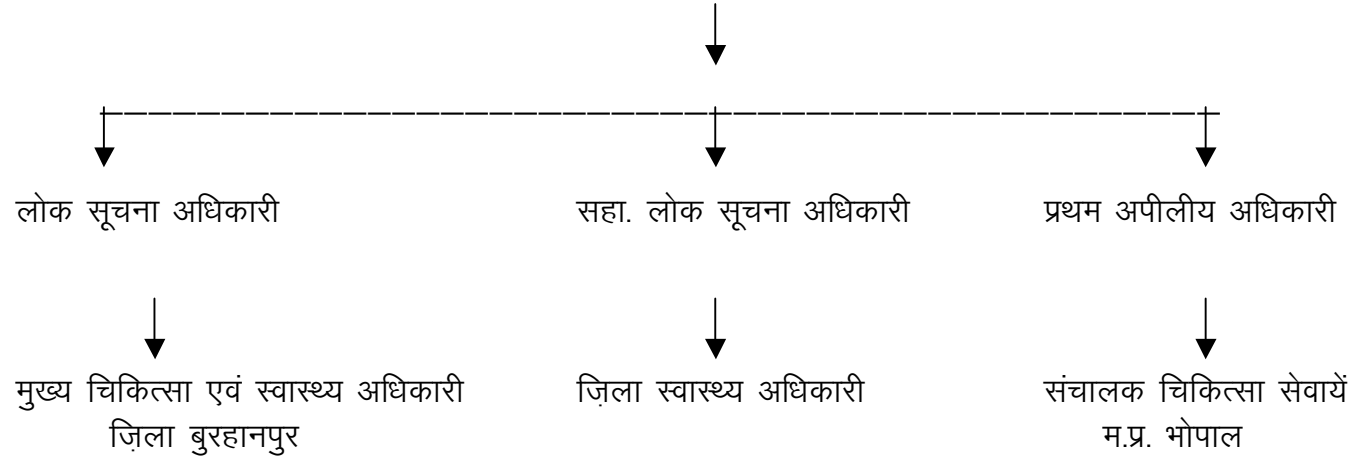


कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,  
ज़िला बुरहानपुर म०प्र०

# सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

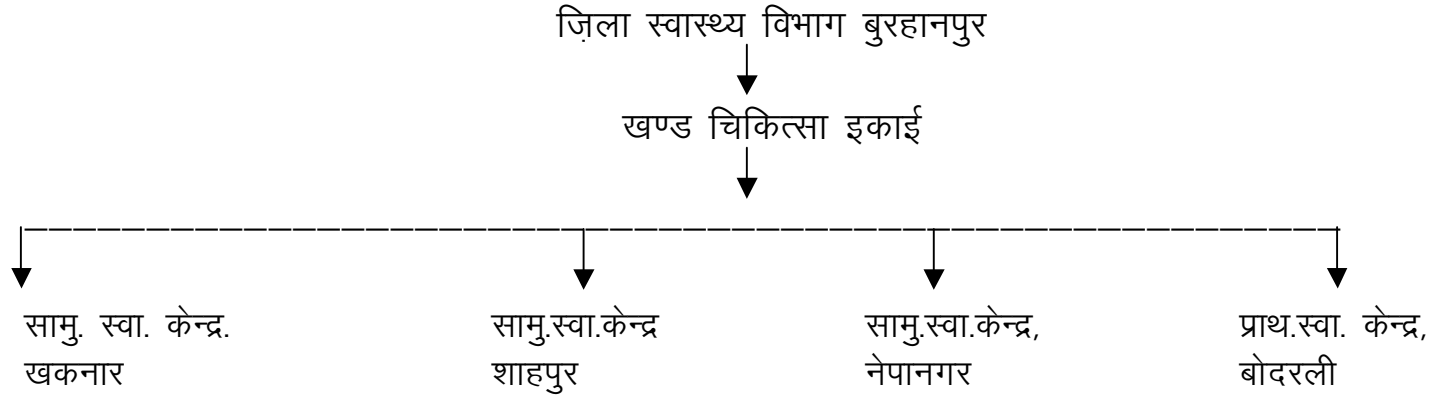
ज़िला स्वास्थ्य विभाग

कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,  
ज़िला बुरहानपुर



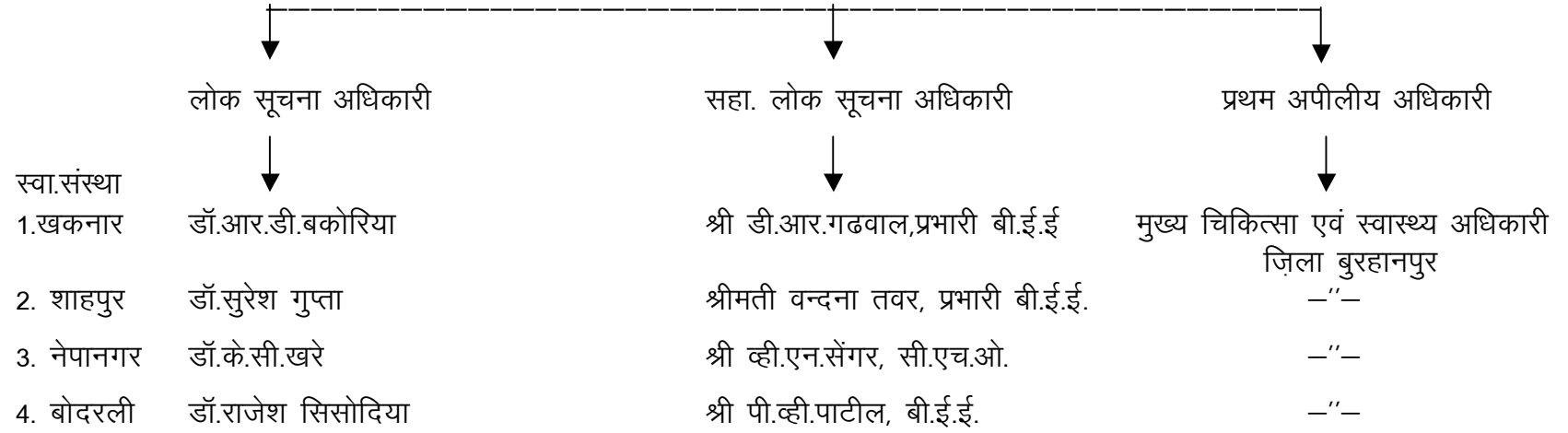
नोट :- आवेदन पत्र मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय में स्वीकार किये जावेंगे ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005  
स्वास्थ्य विभाग ज़िला बुरहानपुर म.प्र.



सूचना का अधिकार अधिनियम 2005  
विकासखण्ड स्तर पर

↓  
खण्ड चिकित्सा इकाई



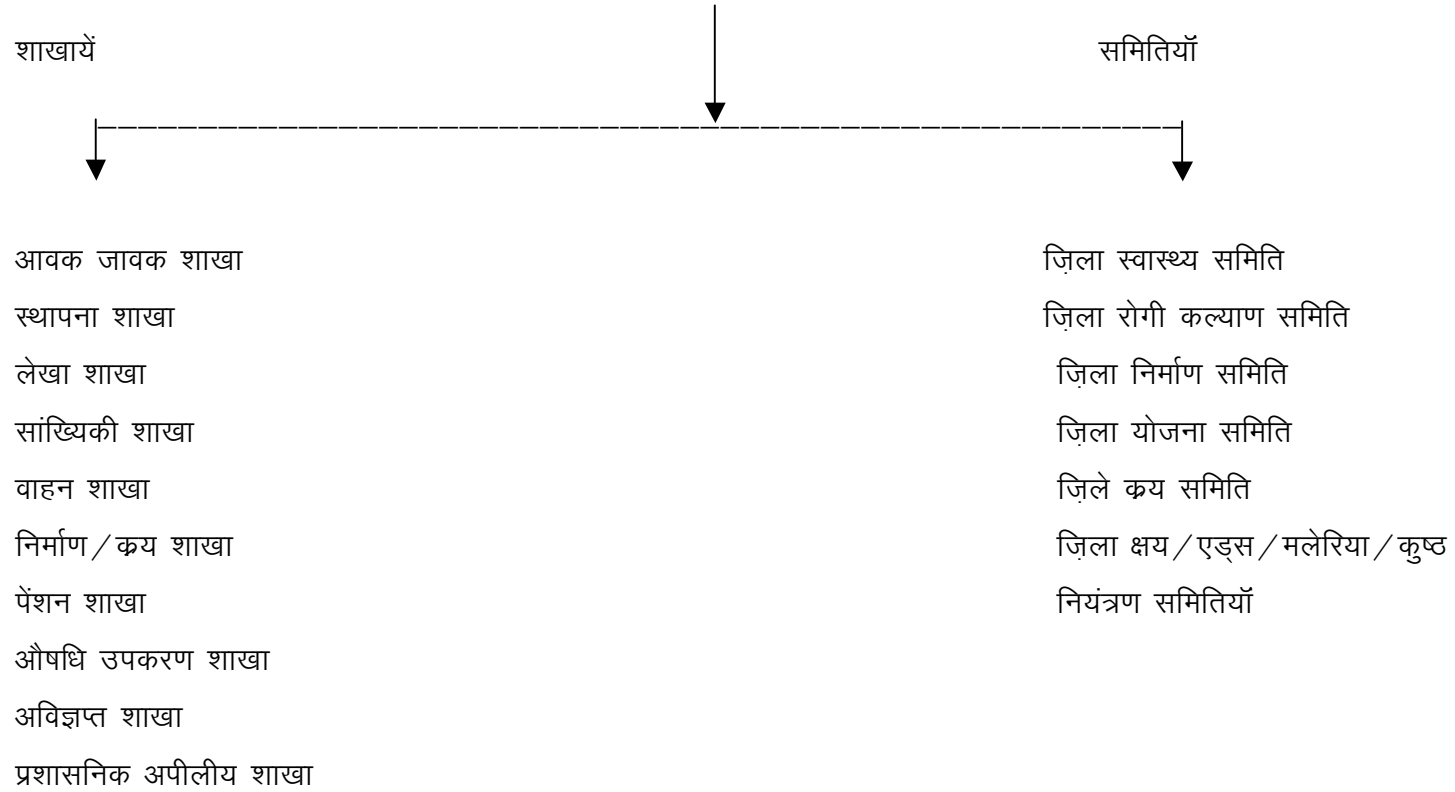
## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,  
ज़िला बुरहानपुर



(सेक्शन अनुसार अधिकारियों का कार्य )

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 ज़िला स्वास्थ्य विभाग



टीप:- उपरोक्त सभी समितियाँ ज़िला स्वास्थ्य समिति में विलय की गई है ।

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

स्वास्थ्य विभाग, जिला बुरहानपुर

1. विभाग की  
(ब) शासन स्तर पर विभाग के कार्य एवं दायित्व
2. प्रत्येक अधिकारी के कर्तव्य एवं अधिकार
3. विभाग में निर्णय लेने की प्रक्रिया

क्रमांक	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा फाईल शुरू करना	संबंधित अधिकारी द्वारा फाईल का परीक्षण	निर्णय लेने वाला अधिकारी
1.	लिपिक	शाखा प्रभारी	प्रभारी अधिकारी
2.			
3.			
4.			

पर्यवेक्षण का तरीका व जिम्मेदारी तय करने की प्रक्रिया

4. कार्य के लिए कोई मापदण्ड निर्धारित है ।
5. कार्यालय द्वारा कार्य संपादन में आने वाले अधिनियम, नियम, मेन्युवल आदि का विवरण ।
6. कार्यालय में रखे जाने वाले विभिन्न डॉक्यूमेन्ट का विवरण

क्रमांक	डॉक्यूमेन्ट का नाम	डॉक्यूमेन्ट का प्रकार रजिस्टर, / डिस्कट, / फ्लॉपी	डॉक्यूमेन्ट की प्रकृति और विषय	रिकार्ड अवधि
1.				
2.				
3.				
4.				

7. कार्य संपादन के लिए बनाई गई परामर्शदाता समितियों जिसमें जनता के प्रतिनिधियों का प्रतिनिधित्व हो ।
8. परिसर बोर्ड समिति जो कार्यालय के कार्य संचालन हेतु सलाह मशविरा के लिए गठित की गई है ।
- 9/10 शासन स्तर के अधिकारी/कर्मचारी की डायरेक्ट्री ।

क्रमांक	अधि./कर्म. का नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
1.				
2.				
3.				

11. वार्षिक बजट एवं व्यय संबंधी जानकारी

क्रमांक	बजट हेड	कार्य	आवंटित बजट	व्यय
1.				
2.				
3.				

12. कार्यक्रम एवं लाभार्थी योजनाएं

क्रमांक	कार्यक्रम का नाम	आवंटित बजट	व्यय	लाभार्थियों की संख्या
1.				
2.				
3.				

13. विभाग द्वारा दिये जाने वाले परमिट /रियायतें और अधिकार प्रदत्त सुविधा

क्रमांक	रियायतों का विवरण	रियायत पाने वाले व्यक्ति का नाम एवं पता	रियायत राशि
1.			
2.			
3.			

14. विभाग द्वारा जो सूचना इलेक्ट्रानिक्स तरीके से उपलब्ध है की जानकारी

15. कार्यालय में जनता द्वारा सूचना प्राप्त करने के लिए क्या विधि या तरीका उपलब्ध है

आवदेन प्रस्तुत करने पर चाही गई जानकारी A-4 तथा A-3 साईज हेतु 2 रु. प्रति पृष्ठ हस्त लिखित प्रतिलिपि पर 20 रु. प्रति पृष्ठ एवं अन्य शुल्क/लागत जो लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जावेगा । समय सीमा – 7 दिवस

16. कार्यालय /विभाग के लोक सूचना अधिकारी का नाम

नाम – डॉ.जैनुद्दीन बोहरा  
पद – सिविल सर्जन सह-अधीक्षक (शल्य विशेषज्ञ)  
टेलिफोन नं. – 07325 – 257658  
मेल पता – .....  
कार्यालय का पता सिविल सर्जन सह-अधीक्षक (शल्य विशेषज्ञ)  
ज़िला-बुरहानपुर म.प्र. पिन – 450331  
जनता द्वारा संपर्क करने का समय – दोपहर 4 से 5 बजे तक

17. जनता को सूचना प्रदान करने वाला अन्य कोई विवरण :

अधिकारी /कर्मचारी वेतन भत्ते इत्यादि की जानकारी