

# सूचना का अधिकार अधिनियम

2005

का

मेनुअल

(धारा 4 के अंतर्गत)

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग  
मध्य प्रदेश शासन

मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य  
अधिकारी सिवनी  
(म० प्र०)

**भाग-3(ब)**  
**सूचना का अधिकार अधिनियम 2005**  
**अध्याय 2: 4(ब)**

**सूचना का अधिकार एवं लोक प्राधिकारी का दायित्व**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में अध्याय 2 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा अपने संगठन की संरचना, कर्तव्य और कार्य, और क्रियाकलापों की जानकारी अधिनियम में बिन्दु क्रमांक 1 से 17 में अनिवार्यतः रखी जानी है। लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग की शासन एवं संचालनालय स्तर की जानकारी भाग 1 व 2 में दी गई है। यहाँ जिला स्तर की जानकारी प्रदान की जा रही है।

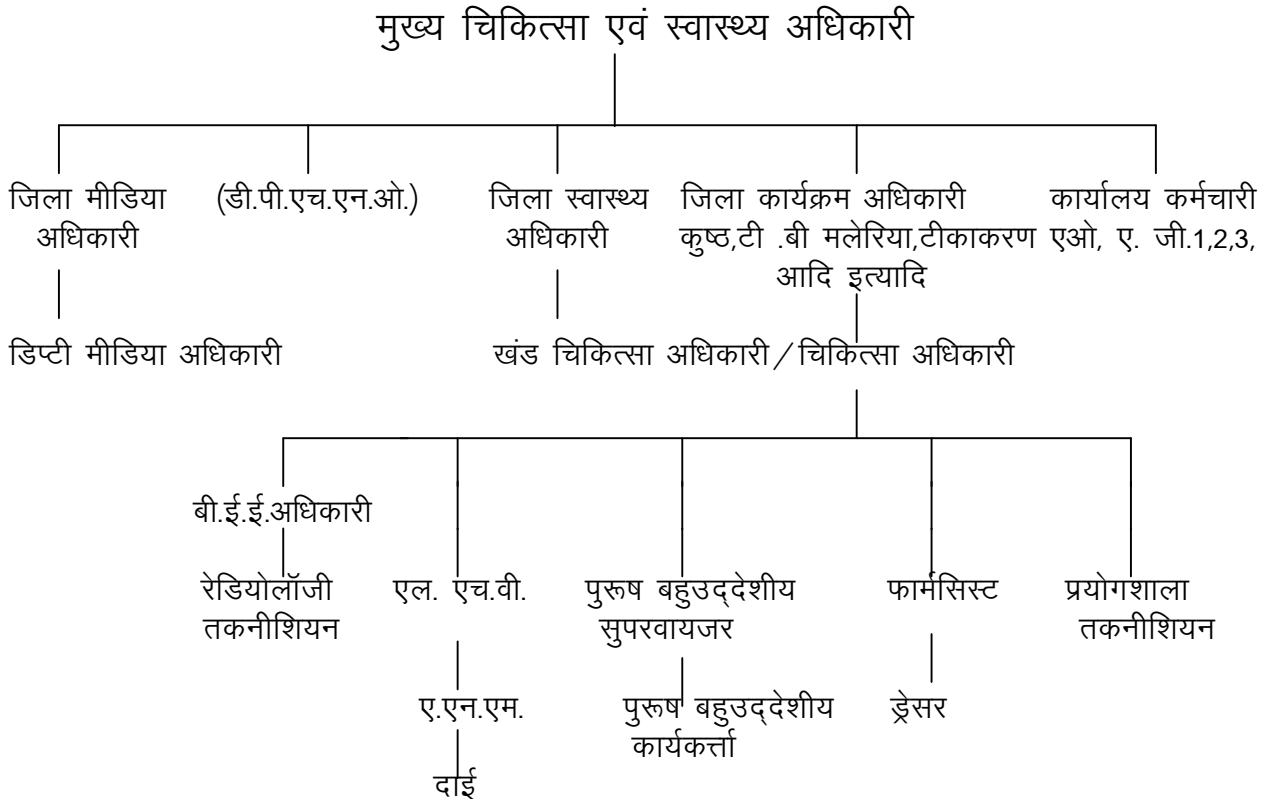
स्वास्थ्य विभाग के जिला स्तर पर दो लोक प्राधिकारियों एवं खण्ड स्तर पर 08 लोक प्राधिकारी का कार्यालय है:

- : सिविल सर्जन कार्यालय एवं जिला अस्पताल
- : मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी एवं खण्ड चिकित्सा अधिकारी
- : मध्यप्रदेश में 48 जिले हैं। विभिन्न जिलों में उपर्युक्त दोनों लोक प्राधिकारियों के कार्यालय स्थित हैं। इस भाग में **सिवनी** जिला स्थित सिविल सर्जन कार्यालय एवं जिला अस्पताल (भाग 3 अ) एवं मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (भाग 3 ब) के रूप में जानकारी दी जा रही है।

**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 क्रियाव्ययन।
- : 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, जी०पी०एफ० आयकर, खरीदी के भुगतान, आडिट बजट, एम० आर० टी० ए० आदि का संचालन
3.	स्टोर	जिले की स्वा० 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 डण्क्ण्ड देने का कार्य तथा रोकथाम करना। (2) जिला मलेरिया अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा सिवनी जिले में मलेरिया की रोकथाम के लिए रोगियों की रक्तपट्टी बनवाना रोगियों को घर पर उपचार देना (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
----	---	---

(पप) अधिकारियों / कर्मचारियों के कर्तव्य और अधिकार

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

क्र.	नाम	पदनाम	कार्य
1	डॉ0 एम0 एन0 सूर्यवंशी	डी0 आई0 ओ0	टीकाकरण / आर0 सी0 एच0 एवं परिवार कल्याण से संबंधित सभी कार्यों का संचालन
2	डॉ0 व्ही0 के0 ताम्रकार	डी0 एल0 ओ0	कुष्ठ नियंत्रण कार्यक्रम का क्रियान्वयन
3	श्री ए0 के0 दुबे	डी0 एम0 ओ0	मलेरिया रोकथाम का संचालन
4	डॉ0 व्ही0 के0 ताम्रकार	डी0 टी0 ओ0	जिले में क्षय कार्यक्रम का पर्यवेक्षण / क्रियान्वयन
6	डा0 के0सी मेश्राम	आई0डी0एस0पी0	जिले में होने वाली रोगों की निगरानी एवं उनमें नियंत्रण
7	श्री डी0 सी0 खरे	एम0 ई0 आई0 ओ0	सभी कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार कर जनजागरण
8	डा0एच0व्ही0 जैन	एड्स नियंत्रण	जिले में एड्स के मरीजों पर नियंत्रण
9	श्रीमति पार्वती शाक्य	डी0 पी0 एच0 एन0	एम0सी0एच0 कार्यक्रम को जिले में संचालन
10	श्री अरुण तेलंग	प्रभारी ए0 एस0 ओ0	समस्त साख्यकीय कार्यों का संचालन
11	श्री ए0 कां0 म	डी0 पी0 एम0	एन0आर0एच0एम0 एवं आर0सी0एच0

(ब) अधिकार ( प्रशासनिक, वित्तीय )

क्र.	नाम	पदनाम	अधिकार
1.	डॉ0 जे0 पी0 वर्मा	सी0 एम0 ओ0	म0प्र0 वित्त संहिता भाग में प्रदत्त अधिकार जिला स्तरीय समस्त वित्तीय अधिकार समस्त प्रशासनिक अधिकार

**(पपप) 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) ए० जी०-3 (प्रशासनिक)		
(2) लेखापाल (वित्तीय)	सी०एम०ओ०	सी०एम० एण्ड एच०ओ०

पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी हेतु

- (1) टीकाकरण कार्यक्रम – डॉ० एम० एन० सूर्यवंशी नोडल अधिकारी
- (2) दीनदयाल अत्योदय योजना :- श्री ए० कां० म डी०पी०एम०
- (3) धनवंतरी योजना/आर० सी० एच/डॉ० एम० एन० सूर्यवंशी जिला टीकाकरण अधिकारी सिवनी
- (4) एड्स नियंत्रण :- डॉ० एच० व्ही० जैन नोडल अधिकारी
- (5) अन्धत्व निवारण कार्यक्रम :- डॉ० ए० के० दिवाकर
- (6) जननी सुरक्षा योजना एवं प्रसव परिवहन योजना :- श्री ए० कां० म डी०पी०एम०
- (7) आई०ई०सी० कार्यक्रम एल०टी०टी० केम्प/एन०एस०व्ही०टी० केम्प/एवं प्रशिक्षण:- श्री डी० सी० खरे जिला मिडिया अधिकारी
- (8) आ० पा० प्र० शिक्षण एवं नियंत्रण :- श्री भोलेश डेहरिया आई०ई०सी० कन्सल्टेन्ट

किस अधिकारी को रिपोर्ट करें **सी० एम० ओ० सिवनी**

**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 एवं 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, Capitel goods
- Miscellaneous सभी प्रकार के दस्तावेज संबंधित 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, , एड्स समिति, जिला रोग निगरानी समिति , कुष्ठ उन्मूलन समिति, क्षय नियंत्रण 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. स्वास्थ्य समिति
2. रोगी कल्याण समिति
- 3 क्रय समिति
- 4 पदोन्नत समिति

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

क.	नाम	पद	प्राप्त कुल वेतन माह अक्टूबर 05
	डॉ० जे० पी० वर्मा	सी० एम० ओ०	35970
	डॉ० एम० एन० सूर्यवंशी	डी० आई० ओ०	29271
	श्री डी० सी० खरे	डी० ई० एम० ओ०	23151
	श्रीमति पार्वती शाक्य	डी० पी० एच० एन०	22545
	श्री ए०के०दुबे	मलेरिया अधिकारी	28759
	श्रीमति के० कुमरे	सिस्टर ट्यूटर	16490
	श्रीमति पी० शेख	सिस्टर ट्यूटर	18723
	कु० एम० जान	सिस्टर ट्यूटर	16907
	श्री सी० के० राय	लेखापाल	16628
	श्री आर० के० मिश्रा	सहा० ग्रेड-2	14404
	श्री टी० एस० साहू	सहा० ग्रेड-2	13986
	श्री जे० पी० कुशवाह	सहा० ग्रेड-2	13886
	श्री आर० एल० यूवने	एन० एम० एस	15981
	श्री एस० के० काकडे	एन० एम० ए०	12281
	श्री एस० के० खरे	सूचना सहायक	12612
	श्री ए० दयाल	रेफि० मेकेनिक	11775
	श्रीमति एस० सदारंग	सहा० ग्रेड-3	11062
	श्री टी० आर० चन्द्रवंशी	सहा० ग्रेड-3	10725
	श्री ए० के० तेलंग	सहा० ग्रेड-3	9707

क.	नाम	पद	प्राप्त कुल वेतन माह अक्टूबर 05
	श्री डी० आर० चौरसिया	सहा० ग्रेड-3	9825
	श्री एस० के० तिवारी	सहा० ग्रेड-3	9221
	श्री जी० एस० बघेल	सहा० ग्रेड-3	9570
	श्री अजय कटरे	सहा० ग्रेड-3	7155
	श्री शैलेश कुमार साहू	सहा० ग्रेड-3	7918
	श्री अनिल कुमार साहू	सहा० ग्रेड-3	8539
	श्री एन० के० बर्वे	सहा० ग्रेड-3	8539
	श्री शकील खान	वाहन चालक	10320
	श्री जमाल खान	वाहन चालक	9295
	श्री मस्तराम तुमराम	वाहन चालक	8206
	श्री ललीत तिवारी	वाहन चालक	10327
	श्री बैजनाथ शरणागत	भृत्य	8403
	श्री विष्णु प्रसाद यादव	भृत्य	7948
	श्री फिरोज खान	भृत्य	8065
	श्री बाबूलाल यादव	भृत्य	6930
	श्री जितेन्द्र सिंह टेम्परे	भृत्य	6930
	श्रीमति नजिरन बी	डो० सर्वेन्ट	7985
	श्री जयराम कुंजाम	भृत्य	7930
	श्री संतोष यादव	फर्सास	7987
	श्री गोमर लाल परते	चौकीदार	7784
	श्रीमति शमसुन खान	उ.श्रे.लि.	13778
	श्री बी.डी.भांगरे	एस.आई.	14048
	श्री के.एल.बघेल	एस.डब्ल्यू.	13234
	श्री आर.बी.चन्द्रवंशी	एस.डब्ल्यू.	12725
	श्री आर.एस.यादव	एस.डब्ल्यू.	12725
	श्री रवि कुल्हाड़े	एस.डब्ल्यू.	9100
	श्री हरिसिंह पटेल	पम्म मैकेनिक	13998
	श्री शकील अख्तर	वाहन चालक	10240
	श्री केवल प्रसाद	वाहन चालक	11962
	श्री मानूलाल	भृत्य	9364
	श्री अशोक कटरे	भृत्य	7431
	श्री भुवनलाल	क्लीनर	8728
	श्री प्रताप सिंह चन्द्रवंशी	एस.एफ.डब्ल्यू.	9364
	श्री लखनलाल यादव	एफ.डब्ल्यू.	9364
	श्री खलील मोहम्मद	एफ.डब्ल्यू.	9187
	श्री चन्दुलाल निखारे	एफ.डब्ल्यू.	9009
	श्री श्याम नन्दन निखारे	एफ.डब्ल्यू.	8652
	श्री सुरेश कुमार	सफाई कर्मी	7888

क.	नाम	पद	प्राप्त कुल वेतन माह अक्टूबर 05
	श्री बी0के0खरे	सहा.ग्रेड-3	10758
	श्री एन.एस.कहाते	एस.ए.	11746
	श्री पतिराम जंघेला	भृत्य	8893
	श्री उमाप्रसाद बघेल	नेत्र सहायक	15854
	श्रीमति प्रतिभा खान	स्टाफनर्स	14464
	श्री वासुदेव देशभरतार	एन0 एम0 एस0	16031
	श्री आर0 एन0 एस0 बघेल	एल0 टी0	16290
	श्री एच0 पी0 साहू	एल0 टी0	16490
	श्री टी0 आर0 बघेल	रेडियोग्राफर	12945
	श्री एल0 एल0 सोनी	रेडियोग्राफर	14136
	श्री आर0 के0 वर्मा	टी0 ओ0	16645
	श्रीमति ए0 खान	ए0 एन0 एम0	11161
	श्रीमति लतारऊत	ए0 एन0 एम0	10409
	श्रीमति राधा बाई चौहान	सफाई कर्मी	7168
	श्री रामकुमार दुबे	वार्डवाय	7472
	अवशेश कुमार अग्रवाल	खाद्य निरीक्षक	8908
	पंकज घाघरे	खाद्य निरीक्षक	8908
	कुमारी भारदा विनोदिया	खाद्य निरीक्षक	8908
	श्री विनोद कुमार थंकन	सहायक ग्रेड-3	7762

11. कार्यालय के अधीनस्थ शाखाओं/विभागों को प्रदान किए गए बजट की जानकारी  
(वर्ष 2007-08)

क्रमांक	बजट हेड	योजना	बजट कीदी गई राशि	व्यय	शेष
	2210-9360	जीवन ज्याति	122000	75901	46099
	7558	जिला मुख्या को छोडकर चि0 सुविधा में चिकित्सा का विकास कार्य0(मूलभूत सेवा0)	89000	57232	31768
	993 NP	टी0 बी0	917000	838992	78008
	2283	निर्देश और प्रशासन	00	305040	00
	3463	महिला स्वा. कार्य प्रशिक्षण	465000	396703	68297
	7317	सामु0 स्वा0 केन्द्र	436000	66135	369865
	77 P	अंध रोग उपचार	93000	984	92016
	8150 NP	बहु0 कार्य0 योजना	3265000	6226527	0
	77 NP	अंध रोग उपचार	1134000	2236454	0
	4245/ NP	मलेरिया	4700000	5855702	0
	859NP	कुष्ठ रोग	780000	929200	0
	7892/ NP	दीनदयाल	1000000	536460	463540

क्रमांक	बजट हेड	योजना	बजट कीदी गई राशि	व्यय	शेष
	5998 NP	सामु. स्वा. केन्द्र	1132000	2138912	0
	5868	बीमारी सहायता निधी	1000000	1000000	0
		खाद् पदार्थ में मिलावट की रोकथाम			
	2211-1508	जिला स्तरिय अमला	5070000	2851962	
	621	अतिरिक्त उपस्वा. केन्द्र	36045000	20776219	
	2703	प्रत्येक्ष व्यय	1492000	350335	

	2777NP	प्रा० स्वा० केन्द्र मूल भूत सेवायें	30760000	29406899	
	2777P	प्रा० स्वा० केन्द्र मूल भूत सेवायें			

### सबसिडी (नइपकल) कार्यक्रम का विवरण

क्रमांक	कार्यक्रम का नाम	संचालित महिला बाल विकास प्रशासनिक विभाग	वर्ष 2008-2009 राशि जो आवंटित की	लाभार्थियों की संख्या
1.	आयुष्मति योजना	स्वास्थ्य विभाग		

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

निरंक

### 14. कार्यालय में इलेक्ट्रोनिक तरीके से रखी गई सूचना की जानकारी

निरंक

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

वर्तमान में जनता द्वारा कार्यालय से सूचना प्राप्त करने के लिए कोई वाचनालय/वाचनकक्ष नहीं है।

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

“ नाम श्री डी० सी० खरे

“ पदनाम जिला सूचना शिक्षा एवं साधन अधिकारी

“ पता मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय

“ ई-मेल

“ टेलीफोन न. 220323

संपर्क का पता:- मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय एम० ई० आई० ओ० शाखा

### 17. अन्य कोई सूचना

निरंक