सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा .

467, **सदर बझार**, **कॅम्प**, **सातारा**

नागरिकांची सनद

2025

प्रस्तावना

प्रशासन लोकाभिमुख होण्यासाठी तसेच शासनाच्या दैनंदिन कामकाजात पारदर्शकता आणून शासनाने धोरण राबविण्यासाठी नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे.जनतेला त्यांच्या कामाबाबत होणारे गैरसोय टाळण्यासाठी या सनदेची निर्मिती करण्यात आली असून जनतेचे काम विहित मुदतीच्या आत करून घेण्याचा हक्क खऱ्या अर्थाने याव्दारे प्राप्त होणार आहे. या सनदेव्दारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्याची आणि नियमांची अंमलबजावणी

संबंधीत अधिकाराव्दारे करुन पारदर्शक प्रशासनाची खात्री जनतेला देता येईल अशा महत्त्वाच्या बाबींचा समावेश यात आहे.

शासनाकडून जनतेला विविध प्रकारच्या सेवा उपलब्ध करुन दिल्या जातात.यासेवा कमीतकमी वेळात मिळाव्यात व त्या दर्जेदार असाव्यात अशी जनतेची माफक अपेक्षा असते. या सेवांची पुरेपूर माहिती सर्वसामान्य जनतेला व्हावी तसेच शासकीय कामकाजात सुधारणा करणे ,पारदर्शकता आणून जनतेच्या बाबतीत आपले उत्तरदायीत्व जोपासणे या उद्दिष्टांच्या पुर्तीकरिता नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे.

महाराष्ट्रशासनाने 1971 साली पासून सर्जन जनरल या कार्यालयाचे विभाजन करुन संचालक आरोग्य सेवा व संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन अशी दोन वेगवेगळी संचालनालये स्थापन केली. या स्थापनेचा 1 सप्टेंबर हा वैद्यकीय शिक्षण दिवस म्हणून आयोजित करण्यात येतो. महाराष्ट्र राज्यामध्ये वैद्यकीय ,दंत,परिचारिका व इतर आरोग्य सेवेशी संबंधित अभ्यासक्रमाचे बळकटीकरण करणे व त्यात वाढ करणे या उद्देशाने हे संचालनालय महाराष्ट्र शासनाने स्थापन केले.

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा हे संचालनालय वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन,मुंबई यांच्या कार्यक्षेत्रांतर्गत आहे.. येथे संपूर्ण महाराष्ट्रातून विविध उपचारांसाठी रुग्ण येत असतात.

नागरिकांची सनद

नागरिकांना उत्तम दर्जाची सेवा देण्यासाठी नागरिकांची सनद तयार करण्यात आली आहे.

<u>नागरिकांची सनद</u>

अ) छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय रुग्णालयामध्ये ॲलोपॅथीक व आयुर्वेदिक उपचार पध्द्तीनुसार आधुनिक वैद्यकशास्त्राव्दारे रुग्णांवर उपचार करण्यात येतात.

ब) सदरहून आधुनिक उपचार पध्द्ती नागरिकांमध्ये लोकप्रिय करुन अधिकाधिक रुग्णांना व्याधीमुक्त करण्याचा प्रयत्न करण्यात येत आहे.

क) ॲलोपॅथीक / आयुर्वेदिक / दंत पध्द्तीने संशोधन करुन त्याचप्रमाणे जगातील इतर नवनविन संशोधनात्मक बाबींचा वापर करुन नागरिकांना या संशोधनाचा लाभ

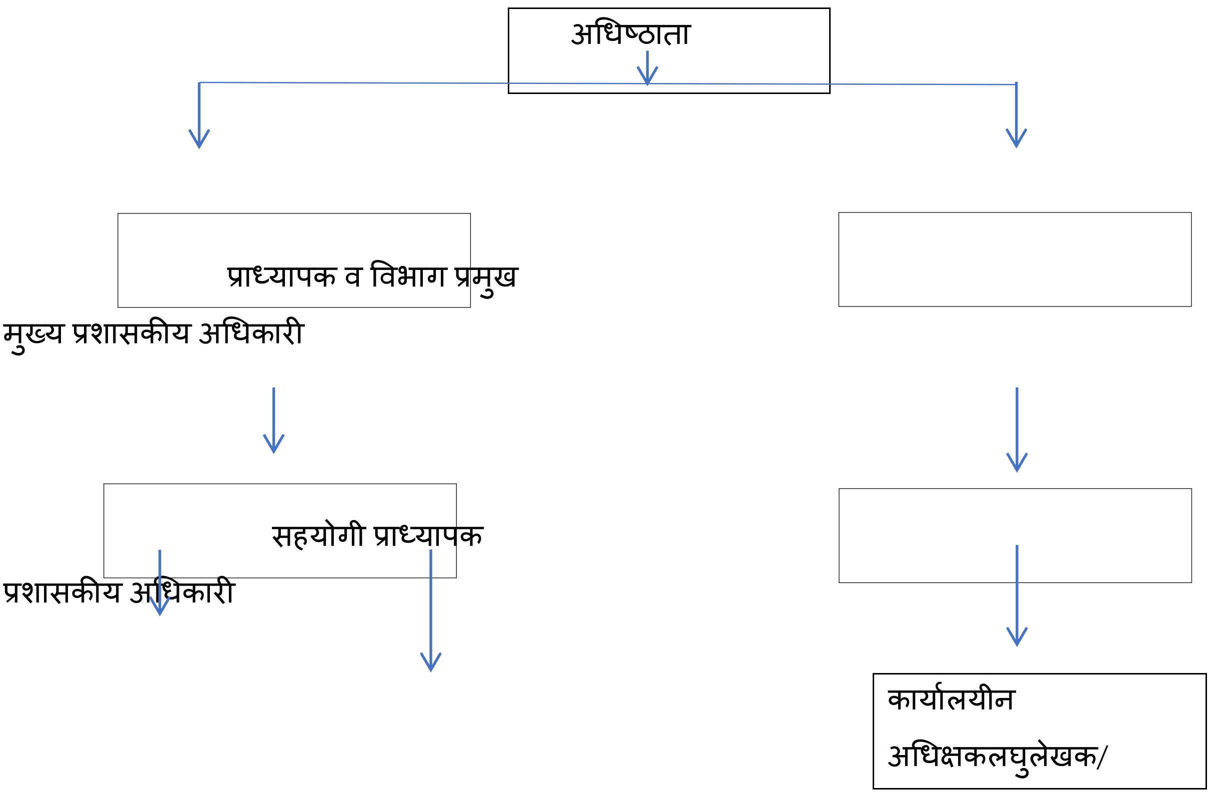
मिळवून देण्यासाठी रुग्णालय कटिबध्द् आहे.

ड) ॲलोपॅथीक पध्दतीमध्ये या महाविद्यालयांमध्ये संशोधन करुन त्याच प्रमाणे जगातील इत नवनवीन संशोधनात्मक बाबींचा वापर करुन नागरिकांना या संशोधनाचा लाभ मिळवून देणे

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा यांच्या कार्यप्रणाली बाबतची सविस्तर माहिती

अ) विभागाची सर्वसाधारण माहिती व विभागांतर्गतच्या क्षेत्रीय कार्यालयातील मंजूर कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी याबाबतची संवर्गनिहाय संख्यात्मक माहिती :-

खालीलप्रमाणे कार्यप्रणाली राबविण्यात येते.



ग्रंथपाल

अधिव्याख्याता/
सहाय्यक अधिव्याख्याता

वरीष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक ग्रंथपाल

दंतशल्यचिकित्सक

वरीष्ठ लिपिक/लघुटंकलेखक

ग्रंथपाल परिचर

प्रयोगशाळा/रक्तपेढी/क्षकिरण/परिचारीक

कनिष्ठ लिपिक व इतर

सफाईगार

प्रयोगशाळा परिचर/शविक/प्राणिपरिचर

शिपाई

छत्रपती संभाजी महाराज
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, सातारा

कार्यासने

अे	वर्ग 1 व 2 चे अधिकारी आस्थापना विभाग	**एच**	निवृत्ती वेतन विभाग/भविष्य निर्वाह निधी विभाग
बी	तृतीय श्रेणी कर्मचारी आस्थापना विभाग	**आय**	वेतन देयके विभाग
सी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी आस्थापना विभाग	**जे**	इमारत व दळणवळण विभाग
डी	वैद्यकीय बील / प्रवास भत्ता विभाग	**के**	रोखपाल विभाग
इ	माहिती अधिकार विभाग	**एल**	न्यायालयीन प्रकरणे विभाग
एफ	अंदाजपत्रक (बजेट) विभाग	**एम**	आवक व जावक विभाग
जी	आकस्मिक देयक विभाग	**एन**	अधिसेविका आस्थापना विभाग

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा असलेल्या कार्यासनांचे ई-मेल आय डी खालीलप्रमाणे

अ.क्रं.	कार्यासनाचे नाव	ई-मेल आय डी
1	**अधिष्ठाता कक्ष**	deangmcsatara7@gmail.com
2	कार्यासन "अे"	deangmcsatara7@gmail.com
3	कार्यासन " बी "	deangmcsatara7@gmail.com
4	कार्यासन " सी "	deangmcsatara7@gmail.com

5	कार्यासन " डी "	deangmcsatara7@gmail.com
6	कार्यासन " इ "	deangmcsatara7@gmail.com
7	कार्यासन " एफ "	deangmcsatara7@gmail.com
8	कार्यासन " जी "	deangmcsatara7@gmail.com
9	कार्यासन " एच "	deangmcsatara7@gmail.com
10	कार्यासन " आय "	deangmcsatara7@gmail.com
11	कार्यासन " जे "	deangmcsatara7@gmail.com
12	कार्यासन " के "	deangmcsatara7@gmail.com
13	कार्यासन " एल "	deangmcsatara7@gmail.com
14	कार्यासन " एम "	deangmcsatara7@gmail.com
15	कार्यासन " एन "	deangmcsatara7@gmail.com

माहिती अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 (1) **ख** (**सोळा**)

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा येथील माहितीचा अधिकार या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील माहिती संदर्भात **जनमाहिती अधिकारी**,

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी व **प्रथम अपिलीय अधिकारी**यांची तपशीलवार, माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

नमुना " क "

जनमाहिती अधिकारी

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा

अ.क्रं.	**जनमाहिती अधिका-याचे नाव**	**पदनाम**	**जनमाहिती अधिका-याची कार्यकक्ष**	**पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक**	**ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरता)**	**प्रथम अपिलीय अधिकारी**
1	श्री अनिल.श्रीमंत मोटे	कार्यालयीन अधिक्षक	छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा	सदर बाझार, कॅम्प, सातारा 02162-299763	deangmcsatara7@gmail.com	

नमुना " क "

जनमाहिती अधिकारी

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सातारा

अ.क्रं.	**जनमाहिती अधिका-याचे नाव**	**पदनाम**	**जनमाहिती अधिका-याची कार्यकक्ष**	**पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक**	**ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरता)**	**प्रथम अपिलीय अधिकारी**
1	श्री मनोज. गंगाराम दाभाडे	कार्यालयीन अधिक्षक	छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा	सदर बाझार, कॅम्प, सातारा 02162-299763	deangmcsatara7@gmail.com	

नमुना " ख "

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी

अ.क्रं.	**सहाय्यक जनमाहिती अधिका-याचे नाव**	**पदनाम**	**सहाय्यक जनमाहिती अधिका-याची कार्यकक्ष**	**ई-मेल आयडी**
1	------	-------	छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा	deangmcsatara7@gmail.com

नमुना " ग "

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	**प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव**	**पदनाम**	**प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यकक्ष**	**अहवाल देणारे जनमाहिती अधिकारी**	**ई-मेल आयडी पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक** (**या कायद्यापुरता**)
1	डॉ.यशवंत रामकृष्ण कुलकर्णी	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, शरीररचनाशास्त्र विभाग	छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा	श्री. मनोज गंगाराम दाभाडे श्री. अनिल श्रीमंत मोटे	deangmcsatara7@gmail.com सदर बाझार, कॅम्प, सातारा 02162-299763

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा

विस्तृत स्वरुप

1	कार्यासन "अे"	1) सर्व वर्ग 1 व वर्ग 2 अधिकारी आस्थापना

		2) सर्व वर्ग 1 व वर्ग 2 अधिकारी यांची सेवापुस्तके 3) सर्व अधिका-यांची ऑनलाईन कामे
2	कार्यासन " बी "	1) सर्व "क" कर्मचारी यांची आस्थापना 2) सर्व "क" कर्मचा-यांची सेवापुस्तके 3) कर्मचा-यांची ऑनलाईन कामे
3	कार्यासन " सी "	1) सर्व "ड" कर्मचारी यांची आस्थापना 2) सर्व "ड" कर्मचा-यांची सेवापुस्तके 3) कर्मचा-यांची ऑनलाईन कामे
4	कार्यासन " डी "	1) वैद्यकीय बिले तयार करणे 2) प्रवासभत्ता बिले तयार करणे 3) स्वग्राम तसेच महाराष्ट दर्शन रजा प्रवास सवलत बिले तयार करणे
5	कार्यासन " इ "	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये सर्वकामे
6	कार्यासन " एफ "	1)चारमाही,आठमाही व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे 2)तिमाही खर्चमेळ तयार करणे 3)मासिक अहवाल सादर करणे 4)पुरवणी अनुदानाचे प्रस्ताव सादर करणे
7	कार्यासन " जी "	1)पुरवठादाराचे सीएमपी रजिस्टेशन करणे 2)देयके तयार करुन कोषागारातून पारित करुन घेणे 3)देयकांच्या आक्षेपांची पूर्तता करणे
8	कार्यासन " एच "	1)निवृत्ती वेतन तयार करणे

		2)भविष्य निर्वाह निधीची कामे करणे
9	कार्यासन " आय "	1)वेतन करणे, फरक काढणे व वेतन नोंद करणे 2)संचालक यांनी मागितलेली माहिती देणे 3)माहिती अंतर्गत माहिती देणे व रजा रोखीकरण
10	कार्यासन " जे "	1)नविन बांधकाम प्रस्तावित करणे 2)बांधकाम दुरुस्ती प्रस्तावित करणे 3)शासकीय निवासस्थानाचे वाटप करणे 4)रुग्णालयातील विभागामध्ये स्टेशनरी वाटप करणे
11	कार्यासन " के "	1)पुरवठादार व कर्मचारी यांची पारित झालेली सर्व प्रकारची देयके अदा करणे 2)स्वीयप्रपंची व इतर रोखविषयी कामे व आर्थिक व्यवहार पाहणे
12	कार्यासन " एल "	विविध न्यायालयात व न्यायाधीकरणात या संस्थेविरुध्द चालू असलेली याचिका / तक्रारी याबाबतची सर्व कामे पहाणे
13	कार्यासन " एम "	कार्यालयात येणारे व कार्यालयातून बाहेर जाणा-या पत्रांचा व्यवस्थितपणे निपटारा करणे
14	कार्यासन " एन "	1) सर्व अधिसेविका कर्मचारी यांची आस्थापना 2) सर्व अधिसेविका कर्मचा-यांची सेवापुस्तके 3) अधिसेविका कर्मचारी यांची ऑनलाईन कामे

तक्रार निवारण प्रक्रिया-

अ.क्र	तपशिल	विवरण
01	तक्रार कोठे नोंदवावी.	आवक जावक
02	तक्रार केल्याची पोच पावती कोळे मिळेल.	आवक जावक, लिपिक.
03	तक्रार निवारणास लागणारा वेळ.	निकडे प्रमाणे.
04	तक्रारवृध्दी कोठे करावी.	तक्रारीच्या निर्णयावर व स्वरुपावर अवलंबून अधिष्ठातांशी संपर्क साधावा.
05	तक्रारवृध्दीनंतर निवारणास लागणारा वेळ.	तक्रारीच्या स्वरुपावर अवलंबून.
06	तक्रार समिती.	तक्रार समिती कडे संपर्क करावा.

छत्रपती संभाजी महाराज शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सातारा

अ.क्र	**सेवेचे नाव**	**लागणारी कागदपत्रे**	**लागणारा कालावधी**	**जबाबदार अधिकारी**	**पर्यवेक्षक**
१	बोनोफाईड प्रमाणपत्र	विद्याथ्याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	उप-अधिष्ठाता पदवीपूर्व
२	महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला	आंतरवासिता पूर्ण केल्याचा दाखला,	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	उप-अधिष्ठाता

		मागिल महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला			पदवीपूर्व
३	अटेंप्ट दाखला	सर्व गुणपत्रिका	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	उप-अधिष्ठाता पदवीपूर्व/पदव्युत्तर
४	आचरणाचा	विद्याथ्याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	अधिष्ठाता
५	वसतिगृह सोडल्याचा दाखला	विद्याथ्याचा अर्ज, फी भरल्याची पावती	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	अधिष्ठाता/रेक्टर
६	कर्मचारी अनुभव दाखला	कर्मचा-याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	अधिष्ठाता/संचालक
७	कर्मचा-यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र	कर्मचा-याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	अधिष्ठाता/संचालक
८	कर्मचा-यांचा निवासी दाखला	कर्मचा-याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	मा.अधिष्ठाता
९	नियुक्ती व रुजु होण्याचा दाखला	कर्मचा-याचा अर्ज	सात दिवसांत	प्रशासकीय अधिकारी	अधिष्ठाता
१०	काम सोडल्याचा दाखला	कर्मचा-याचा अर्ज	त्याच दिवशी	प्रशासकीय अधिकारी	मा.अधिष्ठाता

देहदानाबाबतची माहिती-

सेवेचे नाव	**लागणारी कागदपत्रे**	**लागणारी कालावधी**	जबाबदार अधिकारी	पर्यवेक्षक
देहदान	विहित नमुन्यातील डॉक्रांचे/दवाखान्याचे मृत्यु घोषित केलेले विहित नमुन्यात प्रमाणपत्र/दाखला	१. कामकाजाच्या दिवशी लगेचच २. शासकीय सुट्टी तसेच सर्व रविवार व दुसरा चौथा शनिवार असेल तर पुढच्या कामकाजाच्या दिवशी लगेच	डॉ. अंजली पाटिल प्राध्यापक व विभागप्रमुख (शरीररचनाशास्त्र)	अधिष्ठाता/वैद्यकीय अधिक्षक/न्यायवैद्यकशात्र
	अधिष्ठाता, बै.जी.शासकीय वैद्यकीय			

	महाविद्यालय, पुणे यांच्या नांवे महानगरपालिका/नगर परिषदेने किंवा कॅन्टोनमेंट बोर्ड यांनी दिलेला मृत्यु सर्टिफिकेट/पास यावर देहदानाकरिता उल्लेख असावा			
	जवळच्या नातेवाईकांचा विहित नमुन्यातील अर्ज			
	मृत्यु झालेल्या व्यक्तींच्या जवळच्या नातेवाईकाचे आधार कार्ड/पॅन कार्ड/इतर कोणताही शासकीय ओळखीचा पुरावा			
	या आगोदर मृत व्यक्तीने मृत्युपूर्वी देहदानासाठी नोंदणी प्रमाणपत्र असल्यास सादर करावे किंवा नोंदणी केली नसल्यास दाखला सादर करण्याचे बंधनकारक नाही.			