

--: અનુક્રમણિકા :-

-કરણ નંબર	ટૂંકી વિગત	પાન નં
૧	-સ્તાવના	૧
૨	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૩
૩	અધિકારીઓની અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૯
	૧. મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રી	
	૨. રોગચાળા તબીબી અધિકારી	
	૩. વહીવટી અધિકારી (આ) વહીવટી	
	૪. વહીવટી અધિકારી (કુ.ક.) હિસાબી	
	૫. બ્લોક હેલ્થ ઓફિસર	
	૬. પબ્લીક હેલ્થ નર્સ	
	૭. તાંત્રિકકર્મચારી (એસ.એ,ઈ.સીએસએસ, એસ.એચ.આઈ, ડી.એસ.આઈ,એચ.એસ.આઈ, પી.એમ.એ જુ.ફા.	
	૮. આરોગ્ય શાખાના વહીવટી હિસાબી કર્મચારી	
	૯. બ્લોક કક્ષાના વહીવટી તાંત્રિક કર્મચારી	
૪	કાર્યો કરવા માટે નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૩
૫	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે પરામર્શ અથવા તેમના -તિનિધીત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત	૨
૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૧
૭	તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૧
૮	સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો આરોગ્ય શાખા	૧
૯	નિર્ણય લેવાની -ક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૧
૧૦	અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૩
	(૧) મેડીકલ ઓફિસર	
	(૨) આરોગ્ય શાખા	
૧૧	વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણુ	૨
૧૨	-ત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૩
૧૩	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	૧
૧૪	તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	૧
૧૫	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૩
૧૬	વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૧
૧૭	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકની ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૧

## -કરણ-૧

### -સ્તાવના

૧.૧	આ પુસ્તિકા(માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫)ની પૃષ્ઠા ૬ ભુમિકા અંગે જાણકારી	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદ આરોગ્ય શાખાની ભૂમિકા અત્રે દર્શાવેલ છે.
૧.૨	આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ	આ પુસ્તિકાનો હેતુ સામાન્ય જનતા તથા અન્ય અધિકારીઓ /પદાધિકારીઓને આરોગ્યને લગતી તમામ બાબતો જેવી કે, આરોગ્યના રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો , આરોગ્ય વિષયક નાણાંઓની સહાયની યોજનાઓ, આરોગ્ય હસ્તકના અધિકારીશ્રીઓ/ વહીવટી અને તાંત્રિક કર્મચારીઓની ફરજો અને સત્તાઓ તેમજ આરોગ્યને લગતી તમામ માહિતી મેળવી શકાય તે બાબતનું -કરણો -માણે બીડાણમાં સામેલ રાખેલ છે.
૧.૩	આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/ સંગઠન વિ.ને ઉપયોગી છે.	આ પુસ્તિકા તમામ ગ્રામજનો/સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા સામાજિક સંસ્થા માટે ઉપયોગી છે.
૧.૪	આ પુસ્તિકામાં આપેલ માહિતીનું માળખું	માળખાના મુખ્ય - મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી (સુપર વર્ગ-૧) (ક) જિલ્લા કુટુંબ કલ્યાણ તબીબી અધિકારી (વર્ગ-૧) (ખ) જિલ્લા -જનન અને બાળ આરોગ્ય અધિકારી (વર્ગ-૧) (ગ) જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારી (વર્ગ-૨)
૧.૫	વ્યાખ્યાઓ	માહિતી અધિકાર બાબતેના અધિનિયમ-૨૦૦૫
૧.૬	કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ	૧) જાહેર આરોગ્ય તાંત્રિક બાબતો - મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી અથવા જિલ્લા રોગચાળા અધિકારી / તેમના હાથ નીચેના તાંત્રિક કર્મચારી ગણનો સંપર્ક કરવાનો થાય છે. ૨) વહીવટી બાબતો - મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી વહીવટી અધિકારી વહીવટી અને હિસાબી કર્મચારીનો સંપર્ક સાધવાનો રહે છે. ૩) જન્મ-મરણ નોંધણી - મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી
૧.૭	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ/ ફી	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટે એપેલેટ ઓથોરીટી મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી અમદાવાદનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. જે બાબતે કોઈ ફી નક્કી કરવામાં આવેલ નથી.

## -કરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

### સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ	જાહેર આરોગ્ય સલામતી અને સુખાકારી જાહેર આરોગ્ય સલામતી, જાળવણી તથા
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન)	જાહેર આરોગ્ય સલામતી, જાળવણી સલામતી જાહેર આરોગ્ય સલામતી, જાળવણી તથા સુખાકારી જન્મ દર ઘટાડવો, માતૃમરણ ઘટાડવા, બાળ મરણ ઘટાડવા, રોગો ઉપર નિયંત્રણ, રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ- ટી.બી., મેલેરીયા લે-સી રસીકરણ આરોગ્ય સેવાઓ બાબતે જનજાગૃતિ કેળવવી આરોગ્ય શિક્ષણ આપવું.
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતીહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	૧૯૬૩માં પંચાયતી રાજ્ય ની સ્થાપના થતાં પંચાયત રાજ અમલમાં આવેલું અને જિલ્લા પંચાયત હસ્તકના ગ્રામ્ય વિસ્તારની આરોગ્ય સેવાઓ શરૂ કરવામાં આવી.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	આરોગ્ય અને સ્વાસ્થ્ય અને સુખાકારી જાળવવી. જે અન્વયે ગ્રામસ્તર સુધીના લોકોને આરોગ્ય/કુટુંબ કલ્યાયણને લગતી સેવાઓ આપવી.
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય -વૃત્તિઓ/ કાર્યો	-થમીક આરોગ્ય સુવિધાઓ પહોંચાડવી, રોગચાળા અટકાવવા, જન્મદર ઘટાડવો, રસીકરણ, સગર્ભા માતાઓની તપાસ, તેમને યોગ્ય સલાહ, એઈડસ, મેલેરીયા, ટી.બી. લે-સી, પોલીઓનું નિયંત્રણ ટૂંકમાં રોગઅટકાયતી તંદુરસ્તવર્ધક અને સારવારને લગત સેવાઓ આપવી તથા આરોગ્ય શિક્ષણને લગતી કામગીરી કરવી.

૨.૬	જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ	૧) -૧થમીક આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓ
		૨) સ્વચ્છતા અને રોગચાળા નિયંત્રણ
		૩) કુટુંબ કલ્યાણ તથા રસીકરણ સેવાઓ
		૪) સગર્ભા માતાઓની તપાસ અને તેમને સલાહ
		૫) શા.આ.કા. તથા પલ્સ પોલીઓ રસીકરણ
		૬) સંકલીત સઘન રોગ કાર્યક્રમ
		૭) આયોડીનની ઉણપથી થતા રોગોનું નિવારણ અને નિયંત્રણ
		૮) આરોગ્ય શિક્ષણ -ચાર અને -સારની કામગીરી
		૯) જાહેર મેળામાં આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓ સેનીટેશનની કામગીરીનો કાયુક્રમ
		૧૦) રાષ્ટ્રીય ક્ષય નિયંત્રણ કાર્યક્રમ
		૧૧) મેલેરીયા નિયંત્રણ કાર્યક્રમ
		૧૨) રાષ્ટ્રીય રક્તપિત નિર્મૂલન કાર્યક્રમ
		૧૩) તમામ બાબતોનું આરોગ્ય શિક્ષણ પુરુ પાડવું
		૧૪) કિશોરી અને એનીમીયા નિયંત્રણ નેગ્રામ
૨.૭	જાહેર તંત્ર દ્વારા નિયામક કચેરી, -દેશ, જિલ્લા, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)	આરોગ્ય /કુટુંબકલ્યાણ- બ્લોક-સા.આ.કે.--૧.આ.કે., પેટા કેન્દ્ર, જિલ્લા પંચાયત હસ્તક અંગેના કુટુંબ કલ્યાણ સેવાઓ, બ્લોક લેવલે કામગીરીનું સુપરવીઝન, -૧.આ.કે. કક્ષાએ થતી કામગીરી, સબસેન્ટર કક્ષાની -૧થમીક કામગીરી
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ	સ્વચ્છતા અને સેનીટેશન બાબતે જાગૃત રહે, સમયાંતરે રસીકરણમાં લોક ભાગીદારી, કુટુંબ કલ્યાણમાં લોક ભાગીદારી, કુટુંબ નિયોજન યોજનામાં ભાગ લે, મેલેરીયા નિયંત્રણ કાર્યક્રમમાં સહયોગ

૨.૮	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ	સમયાંતરે શિબીરો, નાટકો, ભવાઈ, મહિલા સ્વાસ્થ્ય સંઘની -વૃત્તિઓ, સ્વાસ્થ્ય અંગેની હરીફાઈઓ, રાષ્ટ્રીય -સંગોએ ટેબ્લોના -દર્શનથી લોક જાગૃતી લાવવા -યાસ, ફીલ્મ સ્લાઈડ શો ધ્વારા -ચાર- -સાર, શાળામાં આરોગ્ય શિક્ષણ, જુથ ચર્ચા, વ્યક્તિગત લોક સંપર્ક, રેલી, ભીંત સુત્રો વિ.દ્વારા જનજાગૃતિ કાર્યક્રમ.
૨.૧	સેવા આપવાનાં દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	નાગરીક સહાયતા કેન્દ્ર.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં	સામેલ પત્રક મુજબ
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય:- કચેરી બંધ થવાનો સમય	મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી કચેરી તથા બ્લોક ઓફીસ કક્ષાએ:- ૧૦.૩૦ થી ૧૮.૧૦ -૧.આ.કે. કક્ષાએ:- ૮.૦૦ થી ૧૨.૦૦ તથા ૧૬.૦૦ થી ૧૮.૦૦

## પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને અરજોની વિગતો

હોદ્દો :- મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી

સત્તાઓ :- વહીવટી :-

૧. પંચાયત આરોગ્ય વિભાગ હસ્તકના તમામ અધિકારીગણ/ કર્મચારીઓનું નિયંત્રણ જેમકે, અધિક જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી, જિલ્લા આર.સી.એચ. અધિકારી, જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારી જિલ્લા રોગ નિયંત્રણ તબીબી અધિકારી, વહીવટી અધિકારી (આરોગ્ય), બ્લોક ઓફીસરો, પ્રા.આ.કે.ના તમામ તબીબી અધિકારીશ્રી, અને આરોગ્ય વિભાગના તમામ વહીવટી તથા તાંત્રિક કર્મચારી મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રીના નિયંત્રણ હસ્તક

૨. મ.જિ.આ.અધિ.શ્રી એ જિલ્લા ક્ષય અધિકારી, આર.સી.એચ. અધિકારી, મેલેરીયા અધિકારી, અધિક જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્રની કામગીરી તાંત્રિક દેખરેખ રાખવાની થાય છે. તથા જિલ્લાની રોગચાળાને લગતી બાબતો, જિલ્લાની જન્મ-મરણ ને લગતી કાયદાકીય બાબતો, જિલ્લા જન્મ- મરણ અધિકારી તરીકે અધિકૃત કરેલ છે.

૩. મુ.જિ.આ.અધિકારીશ્રીને જિલ્લા હેલ્થ કમિટીના સભ્યસચીવ તરીકે તેમજ ડીસ્ટ્રીક્ટ હેલ્થ મીશનના ડાયરેક્ટર તરીકેની ફરજો તેમજ ડીસ્ટ્રીક્ટ હેલ્થ સોસાયટીના સભ્ય સચિવ તરીકે કામગીરી માટે અધિકૃત કરેલ છે.

૪. જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદની જાહેર આરોગ્ય સમિતિમાં મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી ને સચિવ તરીકે નિયુક્ત કરેલા હોય ગુજરાત પંચાયત ધારા - ૧૯૮૩ ના કલમ - ૧૪૫ ના પેટા કલમ -(૪) પ્રમાણેની કામગીરી તથા ધારાની અનુસુચિ -૩ ભાગ - ૧ ના પારા-૧ સ્વાસ્થ્ય અને સફાઈ ક્ષેત્ર ક્ષેત્રની અનુસુચિ પ્રમાણેના કામો

૫. આરોગ્ય શાખા તથા નિયંત્રણ હસ્તકના બ્લોક ઓફીસ અને પ્રા.આ.કે. ની દેખરેખ તથા તમામ કામગીરી

૬. રાષ્ટ્રીય તમામ કાર્યક્રમ કુટુંબ કલ્યાણ, રસીકરણ, મેલેરીયા ટી.બી લેપ્રસી, પલ્સ પોલીયોનું આયોજન, અમલીકરણ તથા સુપરવીઝન

નાણાંકીય :-

૧. શાખા તથા બ્લોકને વિભાગ તરફથી ફાળવવામાં આવતી અનુદાનની રકમ ઉગવવાની તથા વિતરણ કરવાની

૨. શાખા તથા બ્લોકનું વર્ષ પ્રમાણે બજેટ નું આયોજન

૩. શાખા તથા બ્લોક માટે દવા સાધનની ખરીદી

અન્ય :- મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી અને એપ્રોપીએટ ઓથોરીટી તરીકે પી. અને .ડી.ટી.  
એક્ટ-૯૪ હેઠળ જિલ્લા ખાનગી હોસ્પિટલોની પી.એન.ડી.ટી. ની કામગીરી.

૩.૨ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો :- વહીવટી અધિકારીશ્રી (આરોગ્ય વહીવટી)

સત્તાઓ :- વહીવટી :-

૧. આરોગ્યસંસ્થાનના નિયંત્રણ હસ્તકના વહીવટી દફતરની કામગીરીનું સીધું સુપરવીઝન તથા કામગીરી.
૨. શાખાની વહીવટી તથા સુવિધા જાળવણી વિગેરે.
૩. શાખા તથા નિયંત્રણ હસ્તકની કચેરીમાં ઔષધો, સાધનો વગેરેની ખરીદી, સુવિધા અને જાળવણી.
૪. વહીવટને લગતી તમામ કામગીરી.
૫. બ્લોક ઓફીસ તથા પ્રા.આ.કે. ના વહીવટી અને હિસાબી કર્મચારીનું સીધું સુપરવીઝન

નાણાકીય :- ---

અન્ય :-

મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય રાધિકારી સુપ્રત કરે તે.



૩.૩ સંસ્થાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્રા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો :- વહીવટી અધિકારી (કુ.ક. -હિસાબી )

સત્રાઓ :- વહીવટી :- -----

નાણાંકીય :-

૧. આરોગ્યસંસ્થાનની તમામ નાણાકીય કામગીરી ઉપાડ અને વહેચણી અધિકારી તરીકે અધિકૃત કરેલ હોઈ શાખાના અધિકારી/ કર્મચારીના પગાર ભથ્થા તસલમાત, ની તમામ નાણાં ચુકવવાની કામગીરી.

૨. સરકારશ્રી તરફથી મળતા શાખાને સહાયક અનુદાનના આદેશો તથા તેનું વિતરણ કરવાની કામગીરી

૩. બજેટ પ્રમાણે આપેલ અનુદાનમાં વપરાશના સમયસર વર્ષના અંતે સદરવાર યુ.ટી.સી. સમયસર વિભાગને મોકલી આપવાની કામગીરી.

૪. શાખાના વખતોવખત થતા ઓડીટ જેવા કે એલ.એફ., એ.જી., પી.આર.સી., વિગેરેનું મોનીટરીંગ તેમજ સમયસર જવાબો મોકલી આપવાની કામગીરી.

૫. કચેરી તેમજ બ્લોક અને પ્રા.આ.કે.ને વાહનો, મિલકતો ઉપર દેખરેખ તેમજ નિયંત્રણ

૬. ૧/૪/૦૫ થી બ્લોક કચેરીનું અમલીકરણ થતા બ્લોક તેમજ તેની નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે.ના અધિકારી કર્મચારીના પગાર ભથ્થા તથા આપવામાં આવેલ તસલમાત જેવી નાણાંકીય કામગીરી માટે વહીવટી અધિકારીશ્રી (કુ.ક.- હિસાબી) ને ઉપાડ અને વહેચણી અધિકારી તરીકે અધિકૃત કરેલ હોઈ નાણાંકીય તમામ જવાબદારી

અન્ય :-

મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી સુપ્રત કરે તે.

૩.૪ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો.

હોદ્દો :- રોગચાળા નિયંત્રણ તબીબી અધિકારી

સત્તાઓ :- વહીવટી :-૧ આરોગ્ય શાખા હસ્તકના તાંત્રિક કર્મચારીનું સીધું  
નિયંત્રણ તથા સુપરવીઝન.

નાણાંકીય :- ----

તાંત્રીક :-

૧. જિલ્લા પંચાયતના નિયંત્રણ હસ્તકના તમામ ગામોમાં રોગચાળા અટકાયત અંગે આયોજન અને નિયંત્રણ
૨. કુદરતી આફતો જેવી કે, પુર, વાવાઝોડુ, ભુકંપ, વખતે રોગચાળા નિયંત્રણ કામગીરી
૩. જિલ્લા પંચાયતના આરોગ્ય શાખાના નિયંત્રણ હસ્તકના બ્લોક/પ્રા.આ.કે. પેટા કેન્દ્ર ગ્રામ્ય કક્ષા અને શહેરી વિસ્તારમાં રોગચાળા અટકાવવાનું માર્ગદર્શન અને સુપરવિઝન
૪. સંચારી રોગો અંગેનું સંકલન
૫. સંકલિત રોગ નિરીક્ષણ કાર્યક્રમ આઈ.ડી.એસ.પી. માં નોડલ ઓફીસર, મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રીની સુચનાનુસાર અઠવાડીક રીપોર્ટનું સુપરવીઝન સંકલન, વિશ્લેષણ તથા રાજ્ય કક્ષાએ રીપોર્ટિંગ (જીસવાન મારફતે) તથા બ્લોક/પ્રા.આ.કે. કક્ષાએ ફીડબેક
૬. જાહેર મેળાઓમાં આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓનું માર્ગદર્શન અને સુપરવીઝન
૭. અગરીયા વિસ્તારની આરોગ્ય સેવાઓનું મુલ્યાંકન, સંકલન, રીપોર્ટિંગ ફીડબેક
૮. રાષ્ટ્રીય આયોજીન ડેફીસીયન્સી ડીસોર્ડર પ્રોગ્રામનું મુલ્યાંકન, સંકલન, ફીડબેક, રીપોર્ટિંગ.
૯. વિવિધ રોગચાળાને લગતી તાંત્રીક કર્મચારી, જેમાં તેમના દ્વારા થતી કામગીરી જેવી કે માસીક, પખવાડીક, અઠવાડીક રીપોર્ટિંગ, એક્શન પ્લાન તૈયાર કરવો, અછત રાહત કામગીરી, શાળા આરોગ્ય, રૂરલ કેન્સર રજીસ્ટ્રી,
૧૦. જિલ્લા કક્ષાએ દવાઓના સ્ટોરનું સુપરવીઝન અને સંકલન
૧૧. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી.

### ૩.૫ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

#### હોદ્દો :- બ્લોક હેલ્થ ઓફીસર

સત્તાઓ :- વહીવટી :-

૧. બ્લોક વિસ્તારમાં આવેલ સા.આ.કે., પ્રા.આ.કે. મોબાઇલ કોમ્પ્રી. હેલ્થ કેર યુનિટ, દવાખાનાઓ, પેટા કેન્દ્ર અને શહેરી આરોગ્ય સેવાઓના સંકલનથી પ્રા.આ.સંભાળવાની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન, અમલ કરાવવો મોનીટરીંગ, બ્લોકના નિયંત્રણ હસ્તકની કચેરી અને તેના નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે. અને પેટા કેન્દ્રના કર્મચારીનું સુપરવીઝન અને દિન-૬૦ ની હક રજા, તબીબી અધિકારીશ્રીની કેજ્યુઅલ રજા મંજૂર કરવાના અધિકાર
૨. નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે. પેટા કેન્દ્ર સમયાંતરે મેલાકાત લઈ કામગીરીનું મુલ્યાકન અને માર્ગદર્શન

૩. પ્રા.આ.કે પર થતી કામગીરીના આકડા એકત્ર કરી પૃથ્થકરણ કરી જરૂર સુધારો લાવવાનું  
"કુશલકાર્યક્રમ ક્રમ"

- નાણાંકીય સત્તાઓ મુજબ બ્લોક ઓફીસરને બ્લોકના ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી તરીકે અધિકૃત કરેલ હોઈ બ્લોકના વહીવટી તથા નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે./ પેટા કેન્દ્રના તાંત્રિક/વહીવટી અધિકારી/ કર્મચારી ગણના પગાર ભથ્થા તથા આકસ્મિક ખર્ચના બીલોની ચુકવણી સમયસર થાય,
- થયેલ નાણાંકીય ખર્ચના સદરોના હિસાબની જાળવણી અને ખર્ચપત્રક સમયસર મોકલી આપવાની.
- વર્ષ દરમિયાન નિયંત્રણ હસ્તકની બજેટની કામગીરી

તાંત્રીક :-

- રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમ માટે જરૂરી સાહિત્ય, સાધન સામગ્રી, દવાઓ સમયસર મેળવવાની વ્યવસ્થા
- રાષ્ટ્રીય વેક્ટરબોર્ન ડીસીઝ કંટ્રોલ પ્રોગ્રામ, આર.સી.એચ. સેવાઓ, આર.એન.ટી.સી.પી., રક્તનિર્મૂલન કાર્યક્રમ, શા.આ.કાર્યક્રમ, દૈનિક ખામી તથા અંધત્વ નિવારણ તેમના તથા તેમના નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કેન્દ્ર તેમજ સા.આ.કે. માં અસરકારક અમલ કરાવવાનું
- આરોગ્ય શિક્ષણની પ્રવૃત્તિને આયોજન અને પગલાં
- રોગચાળા તથા ઋતુ આધારિત રોગો સામે અસરકારક રોગ અટકાયતી પગલા લેવા, સધન સારવાર વ્યવસ્થા ગોઠવવા અને જરૂરી સહાય પુરી પાડવા.
- આરોગ્ય શિક્ષણની પ્રવૃત્તિને આયોજન અને અમલ
- લોક ભાગીદારીથી, વેક્ટર કંટ્રોલ માટેના પગલાં
- રોગચાળો તથા ઋતુ આધારિત રોગો સામે અસરકારક રોગ અટકાયતી પગલા લેવા, સધન સારવાર વ્યવસ્થા ગોઠવવા અને જરૂરી સહાય પુરી પાડવા.
- મ્યુનિસિપલ હેલ્થ ઓફીસરની જગ્યા નથી તેવા નગરપાલીકા વિસ્તારની શહેરી આરોગ્ય સેવાઓનું આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ

અન્ય :-

મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.

૩.૬ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

હોદ્દો :- ડી.પી.એચ.એન.ઓ.

સત્તાઓ :- વહીવટી અને તાંત્રિક

૧. જિલ્લા કક્ષાએ આરોગ્ય શાખામાં રહીને જિલ્લાના નિયંત્રણ હસ્તકના બ્લોક/પ્રા.આ.કે./પેટા કેન્દ્ર અને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં દરેક પ્રકારની નર્સિંગ અને મીડવીફરી સેવાઓની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન, અમલીકરણ, મોનીટરીંગ, અને મદદરૂપ થાય તેવું માર્ગદર્શન
૨. આરોગ્ય લગતી તાલીમનું આયોજન અને અમલીકરણ
૩. માતૃબાળ આરોગ્ય કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ, સુપરવીઝન, મોનીટરીંગ
૪. પ્રજનન અને માર્તબાળ કલ્યાણ યોજના હેઠળ આવતી તમામ સેવાઓની તમામ કામગીરી
૫. જિલ્લા કક્ષાના નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે. અને પેટા કેન્દ્રના ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં દાઈ તાલીમનું આયોજન અને અમલીકરણ કરાવવા ગેની કામગીરી તેમજ રસીકરણ અને માતૃબાળ કલ્યાણ કામગીરી
૬. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, આર.સી.એચ.ઓ. સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી

૩.૭ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો	
આરોગ્ય શાખામાં ફરજ બજાવતા વહીવટી અને હિસાબી કર્મચારીઓની ફરજો	
-૧	૧. સમિતી દફતરની સ્વતંત્ર કામગીરી.
નાયબચીટનીશ	૨. શાખાના તમામ દફતર કર્મચારી ની દફતરી ફાઇલો મારફતે રજૂ કરવા સારુ અને કોર્ટકેસ
૨-સીનીયર ક્લાર્ક મહેકમ -૧ (વહીવટી)	તબીબી અધિકારી વર્ગ-૨ તથા શાખાના વર્ગ-૧ અને ૨ ના અધિકારીશ્રીઓની મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી નિમણૂક, બદલી, બઢતી, રાજીનામુ, પેન્શન, ઉ.પ.ધો. જુથવીમો, કોર્ટકેસ, ખાતાકીય તપાસ તથા મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી ખાનગી અહેવાલ, એલ.એફ., એ.જી., પી.આર.સી. પેરા વગેરે
૩-સીનીયર ક્લાર્ક મહેકમ -૨ (વહીવટી)	આરોગ્ય શાખાના નિમણૂક પૈકી લેબ.ટેક., જુ.ફા., વેક્સીનેટર, સે.ઈ., વે.સુ., ઈ.સી.એસ.એસ., પી.એમ.એ., શાળા આરોગ્ય મદદનીશ તથા શાળા આરોગ્ય નિરીક્ષક નિમણૂક થી નિવૃત્તી સુધીની તેમની મહેકમ
	સંવર્ગની તમામ કામગીરી. નિમણૂક, બદલી, બઢતી, નિવૃત્તી, રેકવીઝીશન, આજીનામુ, પેન્શન, ઉ.પ.ધો. જુથવીમો, કોર્ટકેસ, ખાતાકીય તપાસ, ડાયરી તથા મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી ખાનગી અહેવાલ, એલ.એફ., એ.જી., પી.આર.સી. પેરા વગેરે
૪-સીનીયર ક્લાર્ક મહેકમ-૩(વહીવટી)	આરોગ્ય શાખાના નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે.ના સી.ક્લાર્ક, ડ્રાઇવર, પટાવાળા, વોર્ડબોય, વોર્ડઆયા ના મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી કોર્ટકેસ, ખાતાકીય તપાસ, પેન્શન, જુથવીમો, પ્રા.આ.કે. ના મહેકમને લગતા એલ.એફ., એ.જી., પી. આરસી, મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી આરોગ્ય શાખાના નિયંત્રણ હસ્તકના શાખાના તમામ કર્મચારીઓનું મહેકમ તથા મહેકમ તથા મહેકમ પૈકી સંપૂર્ણ કામગીરી તથા વિકાસ કમિશ્નરના પારાઓનું સંકલનની કામગીરી તથા શાખાના એડીએમ વહીવટી જુ.ક્લાર્ક નુંસીધું સુપરવીઝન તથા નિયંત્રણ હસ્તક ની કામગીરી.
૫-સીનીયરક્લાર્ક (સ્ટોર્સ દફતર ) વહીવટી	સ્ટોર સબંધી તમામ કામગીરી- સ્ટેશનરી , ડેડસ્ટોક, લાઇબ્રેરી, શાખાના તથા પ્રા.આ.કે. ના વાહનોની તમામ માહિતી. સ્ટોર્સ લગત તમામ કામગીરી. શાખાના એલ.એફ. એ.જી. અને ભૌતિક પારાઓનું સંકલન સબંધી તમામ કામગીરી તથા એલ.એફ., એ.જી.નું દર વર્ષ થતાં અન્વેષણ સમય દરમ્યાન અન્વેષણને માહિતી પુરી પાડવી. અન્વેષણ કેમ્પ મિટીંગમાં હાજરી આપી સંકલન કરેલ પારાઓની નિકાલની કામગીરી
૬- જુની.ક્લાર્ક(મહેકમ)વહીવટી	આરોગ્ય શાખાનાં ડ્રાઇવર, નિયંત્રણ હસ્તકના બ્લોક/ તથા પ્રા.આ.કે.ના સી.ક્લાર્ક, ડ્રાઇવર, પટાવાળા, વોર્ડઆયા ના મહેકમ અંગેજી તમામ કામગીરી. કોર્ટકેસ, ખાતાકીયતપાસ, પેન્શન, જુથવીમો, પ્રા.આ.કે.ના મહેકમને લગતા એલ.એફ.એ.જી. પી.આરસી. મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી.
૭-સીનીયર ક્લાર્ક (હિસાબી-૧)	બજેટ , ગ્રાંટ, યુ.ટી.સી. ખર્ચપત્રક તથા હિસાબ સંલગના તમામ એલ.એફ.એ.જી. પી.આર.સી. પારા તથા કોર્ટકેસ ,શાખાની કાયમી તસલમત તથા રોજબરોજના તસલમત પૈકી ખર્ચ કરેલ નાણાંનું રીકુપમેન્ટ તથા હિસાબને લગતી તમામ કામગીરી.
	૨/ હિસાબી દફતરના વખતોવખત વિભાગમાંથી મળતા અનુદાનના આદેશો તથા તેની ઉગવણી તથા બ્લોક કક્ષાએ અનુદાનની ફાળવણી માસ દરમ્યાન સમયસર ખર્ચપત્રકો મોળવી વિભાગમાં મોકલી આપવાની તેમજ વિભાગમાંથી અનુદાનના વપરાશના દર વર્ષે સદરવાર (૨૨૧૦- પેટા સદર પ્રમાણે ના) યુટીસી સમયસર વિભાગને મોકલી આપવા અંગેના સીધા વહીવટી અધિકારીશ્રીના દેખરેખ હેઠળ મોકલી અવપવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
	૩/ જુની. ક્લાર્ક હિસાબ નું સીધું સુપરવીઝન તથા તેનું નિયંત્રણ ઉપરોક્ત કામગીરીમાં મદદરૂપ.

	<p>૪/ બ્લોક કક્ષાના પ્રા.આ.કે.ના એલ.એફ ,એ.જી., તથા પીઆરસી પારાઓનું સંકલન ,મોનીટરીંગ તથા પી.આર.સી. પારા ની બેઠકમા હીજરી. પ્રા.આ.કે.ના પીઆરસી પારાનું મોનીટરીંગ સંકલન કરી વિભાગમાં પારાઓના જવાબો મોકલા આપવા તથા વખતોવખતની પીઆરસી બ.ઠકમાં હાજર રહી કામગીરી કરવા સારુ. વખતોવખત શાખામાં સમિતીની થતી બેઠકમાં હાજર રહી બેઠકમાં ચા-નાસ્તાની વ્યવસ્થા કરવાની તથા બેઠકના સદસ્યશ્રીઓના ભથ્થા બીલ બનાવી તેનુ ચુકવણુ કરવા ની કામગીરી.</p>
	<p>૫/ બ્લોક સેલ કચેરી અમલીકરણ થતાં જિલ્લા સેલ કચેરીના સીનસયર કલાર્ક સુપ્રત કરવામાં આવેલ બ્લોક તથા પ્રા.આ.કે.ના પગાર ભથ્થા , આકસ્મીક ખર્ચના બીલો નું માર્ગદર્શન તથા નિયંત્રણ હેઠળની સીધી કામગીરી કરીવવી.</p>
૮-જુની. કલાર્ક હિસાબ-૨	<p>શાખાના તમામ અધિકારીશ્રી/ કર્મચારી ના પગારબીલ ,ભથ્થાં બીલ, દવાબીલ, પ્રોવીડન્ડ ફંડ ,હિસાબ કામગીરીને લગતી વર્ગીકરણ ૩૬-બ ની નિભાવણી તથા સી.કલાર્ક હિસાબી-૧ ના સીધા નિયંત્રણ હસ્તક અને સી.કલાર્ક હિસાબ-૧ સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી સંકલનમાં રહી તે સાથે કરવાનુ.</p>
(૯)(બાંધકામ) વહીવટ	<p>બાંધકામ સંદર્ભે પ્રા.આ.કે તથા પેટા કેન્દ્રના મકાન બાંધકામ પ્રસુતિગૃહના બાંધકામ, ગેરેજ રૂમના બાંધકામ અને અધિકારી/કર્મચારી ના બાંધકામ સંદર્ભે પ્રા.આ.કે. તરફથી દરખાસતો મંગાવી અને મંજૂરી માટે મોકલી આપવી. વિભાગ તરફથી બાંધકામ અંગેની અનુદાનની રકમ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીમકાન અને માર્ગ ને ફાળવવામાં આવે તેનુ મોનીટરીંગ તથા બાંધકામ અંગેનો પ્રગતિ અહેવાલ મેળવી અહેવાલ મેળવી વિભાગને મોકલી આપવાની, બાંધકામ અંગેના એ.જી., એલ.એફ.,પી.આર.સી. તથા માહિતી ની કામગીરી.</p>
(૧૦) (એડીએમ) વહીવટી	<p>શાખાની રોજબરોજની આવતી ટપાલો નું આઉટવર્ડ તથા ઈન્વર્ડ તથા તેને લગતા રજીસ્ટર, તમામ પ્રકારની મિટીંગો, ગ્રામસભાનું સંકલન, મિટીંગ પરત્વે મોકલવાના તમામ પત્રકોની કામગીરી, શાખાના નાગરીક અધિકાર પત્રની માહિતી નિયત કરેલ રજીસ્ટર પ્રમાણે શાખામાં આવતાં વિધાનસભા ના સભ્યો, સંસદસભ્યો, પંચાયતના સદસ્યશ્રીઓ તથા મિટીંગ સદર્ભે મોકલવાના માહિતીના રજીસ્ટરો નિયત નમુનમાં નિભાવવાના રહેશે.શાખાના દર વર્ષે અફતર તપાસણીના નિયમ સમયે હુકમો કરવા તથા તેનું સંકલન.</p>

રુ

હોદ્દો :- ૧) પબ્લીક હેલ્થ નર્સ.

૧. જિલ્લા કક્ષાએ આરોગ્ય શાખામાં રહીને જિલ્લાના નિયંત્રણ હસ્તકના બ્લોક/પ્રા.આ.કે./પેટા કેન્દ્ર અને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં દરેક પ્રકારની નર્સિંગ અને મીડવીફરી સેવાઓની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન, અમલીકરણ, મોનીટરીંગ, અને મદદરૂપ થાય તેવું માર્ગદર્શન
૨. આરોગ્ય લગતી તાલીમનું આયોજન અને અમલીકરણ
૩. માતૃબાળ આરોગ્ય કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ, સુપરવીઝન, મોનીટરીંગ
૪. પ્રજનન અને માતૃબાળ કલ્યાણ યોજના હેઠળ આવતી તમામ સેવાઓની તમામ કામગીરી
૫. જિલ્લા કક્ષાના નિયંત્રણ હસ્તકના પ્રા.આ.કે. અને પેટા કેન્દ્રના ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં દાઈ તાલીમનું આયોજન અને અમલીકરણ કરાવવા અંગેની કામગીરી તેમજ રસીકરણ અને માતૃબાળ કલ્યાણ કામગીરી.
૬. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, અધિક જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, આર.સી.એચ.ઓ. સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી

## (૨) ઈ.સી.એસ.એસ.

૧. રોગચાળા વખતે રોગચાળા અંગેના રીપોર્ટ કરવા, નોટીફિકેશન કરવું, સુપરવીઝન તથા મોનીટરીંગ
૨. સંચારી રોગ અંગેના રીપોર્ટો બનાવવા રાજ્ય કક્ષાએ મોકલવા, સ્ટીયરીંગ કમિટી ની મીટીંગ બોલાવવી.
૩. આઈ.ડી.એસ.પી. પ્રોગ્રામ અંતર્ગત (અઠવાડીક) રીપોર્ટ એકત્રીત કરી રાજ્ય કક્ષાએ મોકલી આપવા.
૪. ધારાસભ્યશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી તેમજ તારાંકિત/અતારાંકિત પ્રશ્નનો જવાબ કરવા તેમજ આ અંગેની માહિતી પુરી પાડવી.
૫. મે.ઓ. તથા બ્લોકની મીટીંગોમાં વખતોવખત ચેપીરોગો સંચારી રોગો, પાણીજન્ય રોગો અંગેની માહિતી સાવચેતીના પગલાં, અંગે જાણ કરી ચેકલીસ્ટ મેળવવા.
૬. રોગચાળા વખતે ફીલ્ડ વીઝીટ કરી રોગચાળાનું કારણ ચકાસવા અને તે અંગેના વોટર સેમ્પલ, સ્ટ્રુલ સેમ્પલ, વિગેરે લેવડાવવા અંગે માર્ગદર્શન આપી કાર્યવાહી કરાવવી.
૭. એપેડેમીક મેડીકલ ઓફીસરના તથા સી.ડી.એચ.ઓશ્રીના સંપર્કમાં રહી માર્ગદર્શન હેઠળ રોગચાળા અંગેની કામગીરી કરવી.
૮. રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો પલ્સ પોલીયો, વાસ્તીશિક્ષણ, મેલેરીયા અંધત્વ નિવારણ, ટી.બી., કંટ્રોલ, રક્તપીત નિમૂલન, રસીકરણ, આર.સી.એચ., આરોગ્યશિક્ષણ, પ્રચાર, પ્રસાર તથા પુર અતિવૃષ્ટિ, અછત રાહત, કંટ્રોલરૂમ, ફેર એન્ડ ફેસ્ટીવલ વિગેરે અંગે મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી સોંપે તે કામગીરી કરવી.
૯. સી.ડી.એચ.ઓ.શ્રી/ઈ.એમ.ઓશ્રીના સીધી નિયંત્રણમાં રહીને સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.



(૩) પેરા મેડીકલ આસીસ્ટન્ટ :-

૧. રસીકરણ કાર્યક્રમ અંગેના રીપોર્ટસ તથા પત્રવ્યવહાર પ્રા.આ.કે તથા રાજ્ય કક્ષાએ કરશે.
૨. રસીકરણ કાર્યક્રમ અંગે મે.ઓ. બી.એચ.ઓ.ની મીટીંગમાં કામગીરી ના પત્રકો બનાવી સમીક્ષા માટે આપશે.
૩. પોલીયો નાબુદી અભિયાન અંગે આયોજન તથા તેના અમલીકરણની માહિતી રાજ્ય સરકાર ની ગાઈડ લાઈન મુજબ પ્રા.આ.કે. કક્ષાએથી થાય તેનું મોનીટરીંગ કરશે.
૪. પોલીયો અંગેની રાષ્ટ્રીય કક્ષાના થયેલા આયોજન મુજબ થયેલ કામગીરીના રીપોર્ટ મેળવી રાજ્ય કક્ષાએ મોકલશે.
૫. એ.એફ.પી. કેસો અંગે ની તમામ માહિતી મે.ઓ. પ્રા.આ.કે. ને આપી તેના રીપોર્ટસ તથા માહિતી મેળવી રાજ્ય કક્ષાએ મોકલશે.
૬. રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો પલ્સ પોલીયો, વસ્તીશિક્ષણ, મેલેરીયા અંધત્વ નિવારણ, ટી.બી. કંટ્રોલ, રક્તપીત નિર્મૂલન રસીકરણ, આર.સી.એચ. , આરોગ્યશિક્ષણ, પ્રચાર, પ્રસાર તથા પુર અતિવૃષ્ટિ, અછત રાહત,કંટ્રોલરૂમ, ફેર એન્ડ ફેસ્ટીવલ વિગેરે અંગે મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી સોંપે તે કામગીરી કરવી.
૭. સી.ડી.એચ.ઓ.શ્રી/આર.સી.એચ.ઓ.શ્રી/ઈ.એમ.ઓશ્રીના સીધી નિયંત્રણમાં રહીને સુ કરે તે તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૪) શાળા આરોગ્ય નિરીક્ષક :-

૧. શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ અંગે તાલુકાવાર જિલ્લાની શાળાઓની સંખ્યા, શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા તથા દરેક શાળાઓમાં પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા, પેશાબખાના અંગેની વ્યવસ્થા, પર્યાવરણીય જરૂરી માહિતી તથા જિલ્લાની તમામ શાળાઓ અંગેની તમામ આરોગ્ય વિષયક પ્રવૃત્તિ અંગેનું રેકર્ડ રજીસ્ટર રાખશે.
૨. શાળા આરોગ્ય યુનિટમાં, શાળા આરોગ્ય મદદનીશો સાથે રહી જીલ્લા કક્ષાએ કાર્યશીબીરો, તાલીમ શીબીરો, આરોગ્ય વિષયક પ્રવૃત્તિઓ તથા શૈક્ષણિક સાહિત્ય વહેંચણી વિગેરે કામગીરી કરશે.
૩. શાળા આરોગ્ય યુનિટ ધ્વારા પ્રા.શાના વિદ્યાર્થીઓની તબીબી તપાસ સો ટકા થાય તેવું આયોજન કરશે.
૪. વિદ્યાર્થીઓની તબીબી તપાસની તથા સંદર્ભ સેવાઓ અંગેની રુપોર્ટસ પ્રા.આ.કે. પાસેથી મેળવી, એકત્રીકરણ કરી આજય કક્ષાએ મોકલશે.
૫. શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ અંતર્ગત શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમનું સુપરવીઝન, શા.આ.કા. રીપોર્ટ મેળવી રાજ્ય કક્ષાએ માહિતી પુરી પાડવી.
૬. શાળા આરોગ્ય કાર્યક્રમ અંતર્ગત આવતા રાજ્ય કક્ષાએ થી આવેલ રીપોર્ટોનું એકત્રીકરણ કરી રાજ્ય કક્ષાએ રીપોર્ટિંગ કરવું.

**-કરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)**

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાનાં નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ
૧	<p><b>જનની સુરક્ષા યોજના</b></p> <p>આ યોજનાની સહાય અનુ-સુતિ (સુવાવડ પછી તરત જ) મહિલાઓને મળે , કે જે ગરીબી રેખા નીચે જીવતા કુટુંબની મહિલા હોય</p> <p>અનુસુચી જાતી અને જનજાતી કુટુંબની મહિલા હોય</p> <p>દરેક પ્રસુતિએ લાભાર્થીને સહાય.</p> <p>કોઈપણ ઉંમરની પ્રસુતા લાભાર્થી.</p> <p>મળવાપાત્ર,</p> <p>લાભાર્થી મહિલાને -સુતિ દીઠ રૂ.૭૦૦/ મળવાપાત્ર છે.</p> <p>પેટાકેન્દ્રો કે દવાખાનામાં સુવાવડ થઈ હોય તો રૂ. ૭૦૦/ માં વાહન વ્યવહારના રૂા ૨૦૦/ ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે , અને રૂા ૧૦૦/ નો શહેર વિસ્તાર માટે સમાવેશ થાય છે.</p> <p><b>સહાય ક્યાંથી મળશે.?</b></p> <p>ગામના આરોગ્ય કાર્યકર પાસેથી ફોર્મ અને નાણાં મળવાપાત્ર છે.</p>
૨	<p><b>ચિરંજીવી યોજના</b></p> <p>સગર્ભાવસ્થા -સુતિ દરમ્યાન થતા માતા મૃત્યુ અને બાળમૃત્યુ અટકાવવા માટે યોજના.</p> <p>શહેરી/ગ્રામ્ય વિસ્તારની ગરીબી રેખા હેઠળની માતાઓને લાભ મળી શકે.</p> <p>ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોને કરારબદ્ધ ખાનગી દવાખાનામાં મફત -સુતિ અને તાત્કાલિક -સુતિ સારવાર</p> <p>-સુતા લાભાર્થીને દવાખાને આવવા/ જવા માટેના વાહન વ્યવહારના ખર્ચ માટે રૂા. ૨૦૦/ ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે, અને રૂા ૧૦૦ શહેરી વિસ્તાર માટે મળશે.</p> <p>-સુતા સાથે આવનાર વ્યક્તિને (દાઈ અથવા સહાયક) ને રૂા.૫૦/ મળશે.</p> <p>સરકાર સાથે કરાર કરી જોડાયેલ ખાનગી ગાયનેકોલોજિસ્ટ દ્વારા નાણાં આપવામાં આવશે.</p> <p>નજીકના ના.આ.કે. /બ્લોક હેલ્થ ઓફિસ અથવા આરોગ્ય કર્મચારી / ગ્રામ આરોય મિત્ર/ નો સંપર્ક કરવાથી આ યોજનામાં જોડાયેલ ખાનગી તબીબોની માહિતી મેળવી લાભ મેળવી શકાય.</p>
૩	<p><b>બાળ સખા યોજના</b></p> <p>યોજનાનો હેતુ :</p> <p>રાજ્યમાં બાળ મૃત્યુદર ૫૦ (દર હજાર જીવિત જન્મ દીઠ) છે તે ઘટાડી ૨૦૧૫ સુધીમાં ૩૦ સુધી લઈ જવો</p> <p>યોજના અંતર્ગત તમામ બાળકો રોગ મુક્ત અને સ્વસ્થ રહે.</p> <p>બાળસખા યોજના ભાગ-૧</p> <p>ચિરંજીવી યોજના સાથે સંલગ્ન તેમજ સરકારી સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર કે જીલ્લા હોસ્પિટલ જ્યાં બાળરોગ નિષ્ણાત ઉપલબ્ધ નથી ત્યાં જન્મતા બાળકોની આનુષાંગિક યોજના છે.</p> <p>યોજના અંતર્ગત ખાનગી બાળરોગ નિષ્ણાત તથા તબીબી ક્ષેત્રે કામ કરતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા રાજ્યનું અનુદાન મેળવતી તબીબી સંસ્થાઓ સાથે કરાર કરવામાં આવશે.</p>

૪	મુખ્યમંત્રી અમૃતમ (મા)	યોજનામાં કરારબધ્ધ પીડીયાટ્રીશ્યનને ચિરંજીવી યોજના હેઠળના ખાનગી સ્ત્રી રોગ નિષ્ણાતને ત્યાં પ્રસુતિના ૪૮કલાક બાદ રજા આપતાં પહેલાં બે વાર નવજાત બાળકને ચકાસવાના રહેશે.
		યોજનામાં કરારબધ્ધ પીડીયાટ્રીશ્યનને ૧૦૦ નવજાત શિશુના પેકેજ દીઠ રૂ.૧,૩૦,૦૦૦/- જ્યારે ચિરંજીવી યોજનાના સ્ત્રીરોગ નિષ્ણાતને રૂ.૩૦,૦૦૦/-મળવાપાત્ર છે.
		યોજનાનો હેતુ :
		રાજ્ય સરકાર ધ્વારા ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબો માટે ગંભીર બિમારીઓની મફત તબીબી સારવાર આપવા વર્ષ-૨૦૧૨-૧૩માં “મુખ્યમંત્રી અમૃતમ (મા)” અમલમા મુકેલ છે.
		આ યોજના જિલ્લામાં ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા લાભાર્થીને લાભાન્વિત કરશે.
		આ યોજના હેઠળ ગંભીર બિમારીઓ માટે કુટુંબ દીઠ વાર્ષિક મહત્તમ રૂ.૨,૦૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે લાખ ) સુધીની મફત (કેશલેસ) સારવાર ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે. ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબ (પાંચ વ્યક્તિ) ને લાભ આપવામાં આવશે.
મા યોજના હેઠળના કુલ ૩૮ લાખ બી.પી.એલ. કુટુંબો પૈકી ૧૫ લાખ કાર્ડ તૈયાર થઈ ગયેલ છે.		
૩	એન.એસ.વી..યોજના	એન.એસ.વી..(નોન-સ્કાલપેલ વાઝેકટોમી) એ પુરુષ નસબંધી કરાવવાની આધુનિક પદ્ધતિ છે.
		આ પદ્ધતિમાં નસબંધી કરતી વખતે ચીરો કે કાપો ન મુકતા નાનુ કાણું પાડી નસબંધી કરવામાં આવે છે.
		પુરુષ નસબંધી સરળ અને સુરક્ષીત છે.
		હોસિપટલમાં દાખલ થવાની જરૂર નથી. નસબંધી કરાવ્યા પછી અડધા કલાકમાં ઘરે જઈ શકાય છે.
		ઘરે જઈ એક દિવસ આરામ કરવો હિતાવહ છે. ૪૮ કલાક પછી સામાન્ય કામ થઈ શકે છે.
		નસબંધી બાદ થોડા દિવસ જાતીય સુખ ન કરવો, અથવા ત્રણ માસ સુધી નિરોધ જેવા ગર્ભ નિરોધક સાધનો વાપરવા જરૂરી છે.
		પુરુષ પહેલાની જેમ જ જાતીય જીવનનો આનંદ માણી શકે છે.
		<b>નસબંધી કોણ કરાવી શકે?</b>
		જે દંપતિને બાળક રાખવાની ઈચ્છા ના હોય ,પરીવારનુ કદ મર્યાદિત રાખવુ.
		પતિની ઉંમર ૫૦ વર્ષ અને પત્નીની ઉંમર ૪૫ વર્ષથી ઓછી હોય
		એક દિકરી/બે દિકરી બાદ નસબંધી અપનાવનારને અનુક્રમે રૂ.૬૦૦૦/અને ૫૦૦૦/ના રાષ્ટ્રિય બચતપત્રો મળવાપાત્ર છે.
		પતિ કે પત્નીએ પહેલા કોઈ નસબંધી ન કરાવી હોય.

		પુરુષ નસબંધી લાભાર્થીઓને અને કેસો સમજાવી લાવનારને રોકડ સહાય
		લાભાર્થી ને- રૂા. ૧૧૦૦/ (અંકે રૂા. અગીયારસો પુરા ) લોસ ઓફ વેઈસ તરીકે રોકડા ચુકવવામાં આવશે.
		મોટીવેટર- રૂા.૨૦૦/ (અંકે રૂા. બસો પુરા ) ચુકવવામાં આવશે.
૪	કુટુંબ કલ્યાણ કાર્યક્રમ	રાષ્ટ્રીય કુ.ક. કાર્યક્રમ અતર્ગત યુવાન વય જુથના દંપતીઓને વધારે અગ્રતા આપવાનું શરૂ કરવામાં આવ્યું છે. અને સમગ્ર દેશમાં ગર્ભ નિરોધ માટે નસબંધી પદ્ધતિ ખૂબ જ ચલિત રહેવા પામી છે. જાતીય જીવનનો આનંદ યથાવત રહે તેમ છતાં કુદરતી અથવા કૃત્રિમ ઉપાયોથી ગર્ભધાન થતું રોકવાની -ક્રિયાને ગર્ભ નિરોધ કહે છે. જેની બે પદ્ધતિઓ અમલમાં છે.
		<b>કાયમી પદ્ધતિ:-</b> ૧) ટ્યુબેક્ટોમી ઓપરેશન ૨) લે-સ્કોપી ઓપરેશન ૩) ચીરા કે ટાંકા વગરની પુરુષ નસબંધી( એન.એસ.વી.)
		<b>બીનકાયમી પદ્ધતિ:-</b> ૧) મોઢેથી લેવાની ગોળીઓ (ઓરલ પીલ્સ) ૨) કોપર ટી (દસ વર્ષ સુધી ચાલતી આંકડી) ૩) નીરોધ
અ.નં	વિગત	શ્રી નસબંધી બી.પી.એલ તમામ પુરુષ નસબંધી લાભાર્થી માટે લાભાર્થી માટે
૧	લાભાર્થીને રોકડ સહાય (લોસ ઓફ વેઈસ)	રૂા.૧૪૦૦/- રૂા.૨૦૦૦/-
૨	મોટીવેટર ચાર્જ (સેલ્ફ મોટીવેટર/ એએસએચએ/ તથા એએસએચએ નથી ત્યાં લીંક વર્કર/એ.એન.એમ/ ફી.હે.વર્કર/ આં.વા. કાર્યકર/ આરોગ્ય ગ્રામ્ય વિનિયમન સેન્ટરમાં)	રૂા.૨૦૦/- રૂા.૩૦૦/
૩	સર્જન ચાર્જ (ખાનગી/ સરકારી)	રૂા. ૧૫૦/ રૂા.૨૫૦/

પ	સરકાર માન્ય કુ.ક. સેવા કેન્દ્ર	સંસ્થાઓ/ નઈવેટ-કટીશનરો	
અ.નં	વિગત	સ્ત્રી નસબંધી બી.પી.એલ. એસ.સી.એસેટી લાભાર્થી માટે	તમામ પુરુષ નસબંધી લાભાર્થી માટે
૧	ખાનગી-કટીશનર (સર્જન ચાર્જ)	રૂ. ૨૦૦૦/-	રૂ. ૨૦૦૦/-
૨	મોટીવેટર ચાર્જ (સેલ્ફ મોટીવેશન/ એએસએચએ/ તથા એએસએચએ નથી ત્યાં લીક વર્કર/ એ.એન.એમ/ ફી.હે.વર્કર/ આં.વા. કાર્યકર/ આરોગ્ય ગ્રામ્ય મિત્ર અથવા કોઈપણ ખાનગી)	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	રૂ. ૧૦૦૦/-
	કુલ	રૂ. ૩૦૦૦/-	રૂ. ૩૦૦૦/-
૬	દિકરી યોજના	કુટુંબ કલ્યાણની કાયમી પધ્ધતિ અપનાવનાર દંપતીને ફક્ત એક દિકરી કે બે દિકરી પછી નસબંધી અપનાવે અને પત્નિની ઉંમર ૩૫ વર્ષ કરતા ઓછી હોય અને છેલ્લા બાળકની ઉંમર ત્રણ વર્ષની હોય તો નીચે મુજબ રાષ્ટ્રીય બચતપત્ર મળવાપાત્ર છે. રૂ. ૬૦૦૦/ રૂ. ૫૦૦૦/	૧) ફક્ત એક દિકરી ૨) ફક્ત બે દિકરી
૭	કુટુંબ નિયોજન ઓપરેશન દરમ્યાન હોસ્પિટલમાં થતા મૃત્યુ તેમજ શસ્ત્રક્રિયા પછીની તકલીફોની સારવાર વિગેરે માટે કુટુંબ નિયોજન વીમા યોજના હેઠળ લાભાર્થીને/ તેમના વારસદારને ચુકવવામાં આવતું વળતર	ભાગ-૧-અ વ્યંધીકરણના કારણે દવાખાનામાં અથવા દવાખાનામાંથી રજા આપ્યા બાદ સાત દિવસની અંદર મૃત્યુ થાય તો ચુકવવામાં આવતું વળતર રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦ની મર્યાદા ભાગ- ૧-બ દવાખાનામાંથી રજા આપ્યા બાદ ૮-૩૦ દિવસની અંદર વ્યંધીકરણના કારણે મૃત્યુ થાય તો ચુકવવામાં આવતું વળતર રૂ. ૫૦,૦૦૦ની મર્યાદા ભાગ-૧-ક વ્યંધીકરણ શસ્ત્ર ક્રિયાની નિષ્ફળતા (વ્યંધીકરણની શસ્ત્ર ક્રિયા પછી ગર્ભધાન થયા પછી બાળકનો જન્મ થાય કે ન થાય ) ચુકવવામાં આવતું વળતર રૂ. ૨૫,૦૦૦ની મર્યાદા ભાગ-૧-ડ વ્યંધીકરણ શસ્ત્રક્રિયાને લેઈ પેદા થતી તબીબી તકલીફોની સારવાર અંગેનો ખર્ચ (શસ્ત્રક્રિયા) પછીના ૬૦ દિવસની અંદર થયેલા ખર્ચના આધારે પરંતુ રૂ. ૩૦,૦૦૦/ થી વધુ નહિ. ભાગ-૨ વિમા કવચ- દરેક ડોક્ટરની બાબતમાં (બેદરકારીના) વર્ષ દીઠ ૪ કેસ સુધી જ રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦ સુધી દરેક દાવા દીઠ	
૮	જન્મ-મરણ નોંધણીના અધિનિયમ-૧૯૬૯	૧. બનાવ બન્યાની તારીખથી ૨૧ દિવસ સુધીમાં વિના મૂલ્યે જન્મ-મરણની નોંધણી અને -માણપત્ર મેળવવાનો અધિકાર.	
	અન્વયે જન્મ-મરણના કાયદાની જોગવાઈઓ	૨. બનાવ બન્યાની તારીખથી ૨૧ દિવસ પછી પરંતુ ૩૦ દિવસની અંદર રૂ. ૨/(બે) લેઈટ ફી ભરીને નોંધણીનો અધિકાર.	
		૩. ૩૦ દિવસ પછી પરંતુ ૧ વર્ષની અંદર જન્મ-મરણ નોંધણી અધિનિયમની કલમ-૧૩ (૨) અન્વયે રાજ્ય સરકારે નિર્દિષ્ટ કરેલા અધિકારીશ્રીની લેખીત પરવાનગીથી લેઈટ ફી -રૂ. ૫ (પાંચ) ભરીને નોંધણીનો અધિકાર.	
		૪. ૧ વર્ષની ઉપરના બનાવો માટે જ્યુડીશીયલ મેજિસ્ટ્રેટ -થમ વર્ગ તથા સીટી મેજિસ્ટ્રેટનો હુકમ અને લેઈટ ફી રૂ. ૧૦(દસ) ભરીને નોંધણીનો અધિકાર.	
		૫. જન્મ ની નોંધણી કરાવ્યાની તારીખથી ૧૨ મહિનાની અંદર વિના મૂલ્યે નામ નોંધાવવાનો અધિકાર	

		દ. જન્મ નોંધાવ્યાના ૧૨ મહિના પછી પરંતુ ૧૫ વર્ષ સુધીમાં લેઈટ ફી રૂ. ૫/ (પાંચ) આપીને નામ દાખલ કરવાનો અધિકાર.
		૭. રૂ. ૫ (પાંચ) નકલ ફી આપ્યાથી અંગ્રેજી ભાષામાં -માણપત્ર મેળવવાનો અધિકાર.
		૮. જન્મ-મરણ દફતરમાં નોંધ શોધવાનું અને શોધ મુજબ નિયત ફી ભરીને -માણપત્ર મેળવવાનો અધિકાર. (અ)જે વર્ષ માટે તપાસ કરી હોય તે -થમ વર્ષમાં એક જ નોંધ માટેની તપાસ માટે રૂ.૨(બે) (બ)તપાસ ચાલુ રહે તેટલા વધારાના દરેક વર્ષ દીઠ રૂ. ૨ (બે) (ક)દરેક જન્મ અથવા મરણને લગતા ઉતારા આપવા માટે રૂ. ૫/ (પાંચ) (ડ)જન્મ અથવા મરણને લગતા અ-પ્ય -માણપત્ર માટે રૂ. ૨ (બે)
		૯. જન્મ-મરણના બનાવો માટેનું -માણપત્ર સંબંધિતોએ જન્મ-મરણની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર મેળવી લેવાનું હોય છે. આમ છતાં જો -માણપત્રો સંબંધિતો ધ્વારા મેળવવામાં આવ્યા ના હોય તેવા કિસ્સાઓમાં ત્યારપછીના ૧૫ દિવસમાં સદરહુ -માણપત્રો ટપાલ ધ્વારા રજીસ્ટ્રારશ્રી, જન્મ-મરણએ મોકલી આપવાના રહે છે.
		અરજદાર સમયમર્યાદામાં જન્મ-મરણની નોંધણી કરાવેલ ન હોય તો મામલતદાર પાસે થી એફીડેવીટ કરાવવાનું રહેશે. તે એફીડેવીટ ના આધારે જિલ્લા જન્મ-મરણ રજીસ્ટ્રાર અને મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી તેના આધારે જન્મ-મરણ નોંધણી કરવાનો હુકમ કરશે.

**-કરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)**

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે પરામર્શ અથવા તેમના -તિનિધીત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

નીતિ ઘડતર જાહેર આરોગ્ય સમિતી

૫.૧ શું નીતિઓનાં ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના -તિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

ક્રમ	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે. (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ગ્રામ્ય કક્ષાએ આરોગ્ય વિષયક -તથમીક સુવિધા (ઓપીડી)	હા	મૂળભુત આરોગ્ય સુવિધા જાળવણી તથા બિમારી અંગે નિદાન અને સારવાર
૨	મુદતી સેવાઓ અંગે જાણકારી	હા	વર્ષ દરમ્યાન જુદી જુદી ઋતુ દરમ્યાન -વર્તતા રોગ, બિમારી સામે જરૂરી રોગ નિયંત્રણ કામગીરી અને સારવાર
	એપેરેમીક આરોગ્ય સેવાઓ જેવીકે કમળો, ઝાડાઉલ્ટી, વિગેરે..	હા	વર્ષ દરમ્યાન ઉદ્ભવેલ રોગચાળા સામે રોગચાળા નિયંત્રણ કામગીરી અને સારવાર
	આરોગ્ય શિક્ષણ,-દર્શન તેમજ આરોગ્યલક્ષી જનજાગૃતિ અભિયાન	હા	મેલેરીયા, ટીબી, એઈડ્સ, એચ.આઈ.વી. કુ.ક., રસીકરણ, માતા-બાળઆરોગ્ય સંભાળ, વિગેરે રોગ સંબંધી જાણકારી તેમજ તે નિવારવા અંગેના પગલા અને જનની સુરક્ષા, ચીરંજીવી યોજનાઓ સંબંધી જાણકારી
	બાળમૃત્યુદર અને ઈમ્યુનાઈઝેશન બાળકોને રોગ સામે -તિકારક તેવા વિવિધ રસીકરણના કાર્યક્રમ	હા	દરેક ગામે નકકી કરેલા વારે નકકી કરેલા સ્થળે મમતા દિવસ.
	(સ્ત્રી/પુરુષ) બાળ જન્મદર ઘટાડવા અંગે રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમ મેજબ સ્ત્રી નસબંધી અને પુરુષ નસબંધી નેગ્રામ	હા	-ા.આ.કુ/સા.આ.કે./ જન. હોસ્પિટલ. સંસ્થાકીય સુવાવડ, જનની સુરક્ષા યો જના, ચીરંજીવી યોજના



નાગરીકને કયા આધારે નીતિવિષયક બાબતોનો ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતિ અમલ			
પ.૨ શું નીતિઓનાં અમલ માટે જનતાની અથવા તેના -તિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.			
ક્રમ	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિર્જિત કરવાનું જરૂરી છે. (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ગ્રામ્ય કક્ષાએ આરોગ્ય વિષયક નાથમીક સુવિધા (ઓપીડી)	હા	મૂળભુત આરોગ્ય સુવિધા જાળવણી તથા બિમારી અંગે નિદાન અને સારવાર
૨	મુદતી સેવાઓ અંગે જાણકારી	હા	વર્ષ દરમ્યાન જુદી જુદી ઋતુ દરમ્યાન -વર્તતા રોગ, બિમારી સામે જરૂરી રોગ નિયંત્રણ કામગીરી અને સારવાર
૩	એપેરેમીક આરોગ્ય સેવાઓ જેવીકે કમળો, ઝાડાઉલ્ટી, વિગેરે..	હા	વર્ષ દરમ્યાન ઉદ્ભવેલા રોગચાળા સામે રોગચાળા નિયંત્રણ કામગીરી અને સારવાર
૪	આરોગ્ય શિક્ષણ,-દર્શન તેમજ આરોગ્યલક્ષી જનજાગૃતિ અભિયાન	હા	મેલેરીયા, ટીબી, એઈડ્સ, એચ.આઈ.વી. વિગેરે રોગ સંબંધી જાણકારી તેમજ તે નિવારવા અંગેના પગલા અને જનની સુરક્ષા, ચીરંજીવી યોજનાઓ સંબંધી જાણકારી
૫	બાળમૃત્યુદર અને ઇમ્યુનાઈઝેશન બાળકોને રોગ સામે -તિકારક તેવા વિવિધ રસીકરણના કાર્યક્રમ	હા	દરેક ગામે નક્કી કરેલા વારે નક્કી કરેલા સ્થળે.
૬	(સ્ત્રી/પુરુષ) બાળ જન્મદર ઘટાડવા અંગે રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમ મુજબ સ્ત્રી નસબંધી અને પુરુષ નસબંધી નોગ્રામ	હા	-ા.આ.કે/સા.આ.કે./ જન. હોસ્પિટલ. સંસ્થાકીય સુવાવડ, જનની સુરક્ષા યોજના, ચીરંજીવી યોજના

**-કરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)**

**જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક**

૫.૧	સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેનાં નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો ( અન્યો- લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.			
ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	જેના નિયંત્રણમાં છે તે.
૧	મમતાકાર્ડ	મમતાકાર્ડ	તુરત જ	સંબંધિત મે.ઓ./ -૧.આ.કે./ સા.આ.કે. જન.
૨	ગ્રીનકાર્ડ	ગ્રીનકાર્ડ	જરૂરી માહિતી પુરી પાડ્યે	સંબંધિત મે.ઓ./ -૧.આ.કે./ સા.આ.કે. જન.
૩	જનની સુરક્ષા યોજના		અરજી મળ્યાબાદ ચકાસણીબાદ નિયત સમયમાં	સંબંધિત મે.ઓ./ ફિમેલ હેલ્થ વર્કર
૪	ચિરંજીવી યોજના	ચિરંજીવી યોજના અંતર્ગત માન્ય તબીબ / હોસ્પિટલ	અરજી મળ્યાબાદ ચકાસણીબાદ નિયત સમયમાં	મુ.જિ.આરો. અધિ.શ્રી
૫	બાલ સખા યોજના	બાલસખા યોજના અંતર્ગત માન્ય તબીબ / હોસ્પિટલ		સંબંધિત મે.ઓ./ ફિમેલ હેલ્થ વર્કર
૬	મુખ્યમંત્રી અમૃતમ યોજના (મા)			મુ.જિ.આરો. અધિ.શ્રી
૭	જન્મ મરણ	જન્મનું -માણપત્ર	બનાવ બન્યાની તારીખથી ૨૧ દિવસ સુધીમાં વિના મૂલ્યે જન્મની નોંધણી	
૮		મરણનું -માણપત્ર	બનાવ બન્યાની તારીખથી ૨૧ દિવસ સુધીમાં વિના મૂલ્યે મરણની નોંધણી	
૯	લગ્ન રજીસ્ટ્રેશન	મેરેજ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટી	લગ્ન રજીસ્ટર કર્યા બાદ નિયત સમયગાળામાં	લગ્ન રજીસ્ટ્રેશન સંબંધિત તાલુકા કક્ષાએ

## -કરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

૭.૧ તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

● માન્યતા -૧ ક્ક સંસ્થાનું નામ અને સરનામુ:-	જિલ્લા પંચાયત , અમદાવાદ-આરોગ્ય શાખા
● માન્યતા -૧ ક્ક સંસ્થાનો - કાર	જાહેર આરોગ્ય સમિતિ જિલ્લા પંચાયત, અમદાવાદ
● માન્યતા -૧ ક્ક સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય	જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદમાં તાલુકા કક્ષાએથી લોકો વડે ચુંટાયેલ સદ્સ્યોમાંથી જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદની સામાન્ય સભામાં થયેલ ઠરાવ અનુસાર ગુજરાત પંચાયત ધારા -૧૯૯૩ની કલમ- ૧૪૫ ની પેટા કલમ(૪) અને પેટા કલમ (૩) -માણે પાંચ સદ્સ્યોની બે વર્ષની મુદત માટે જાહેર આરોગ્ય સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.
● માન્યતા -૧ ક્ક સંસ્થાની ભૂમિકા	ગુજરાત પંચાયત ધારા -૧૯૯૩ની કલમ- ૧૪૫ ની પેટા કલમ(૪) જાહેર આરોગ્ય હોસ્પિટલો, આરોગ્ય કેન્દ્રો, સફાઈ-પાણી પુરવઠો, શીતળા અને કુટુંબ નિયોજનને લગતા કાર્યો બજાવવા માટે ધારાની અનુસુચિ -૩ ભાગ-૧, ના પારા -૧ સ્વાસ્થ્ય અને સફાઈ ક્ષેત્રે અનુસુચી -માણેના કામો
● માળખુ અને સભ્ય બંધારણ	ગુજરાત પંચાયત ધારા -૧૯૯૩ મુજબ જિલ્લા પંચાયતની ચુંટાયેલ પાંખમાંથી જિલ્લા પંચાયત-અમદાવાદની સામાન્ય સભામાં થયેલ ઠરાવ મુજબ કલમ-૧૪૫ ની પેટા કલમ-૩ -માણે પાંચ કરતા વધુ નહિ તેટલા સદ્સ્યોની જાહેર આરોગ્ય સમિતિ બનશે. જેની મુદત બે વર્ષની રહેશે.
● સંસ્થાના વડા	ગુજરાત પંચાયત ધારા -૧૯૯૩ની કલમ-૧૪૫ ની પેટા કલમ -૬ -માણે સમિતિમા નિયુક્ત થયેલા સદ્સ્યો પોતાનામાંથી સમિતિનીના અધ્યક્ષને ચુંટશે. સમિતિમાંથી ચુંટાયેલ સભ્ય સંસ્થાના વડા એટલે કે- જાહેર આરોગ્ય સમિતિના અધ્યક્ષ બનશે.
● મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રીની કચેરી, આરોગ્ય શાખા, જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ,
● બેઠકોની સંખ	પંચાયત નિયમ ભાગ-૨ -કરણ-૩ના નિયમ-૪૨ના પેટા નિયમ-૧ -માણે સમિતિની સભા ઓછામાં ઓછી ત્રણ મહિનામાં એક વખત ભરવી. અને પેટા નિયમ-૪ -માણે સમિતિની સભા અધ્યક્ષ નક્કી કરે તેવા સમયે અને તેવી તારીખે બોલાવવામાં આવે છે.
● શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે:-	ના.
● શું બેઠકોની કાર્યનોંધ કરવામાં આવે છે.	હા- બેઠકોમાં થયેલ કાર્યવાહીની નોંધ જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદના ચુંટાયેલ તમામ સદ્સ્યશ્રીઓને ટપાલમાં રવાના કર્યાના -માણપત્ર હેઠળ મોકલી આપવામાં આવે છે.
● બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે:-	હા,
● જો તેમ હોય તો મેળવવા માટેની પધ્ધતિની માહિતી આપો.	પંચાયત નિયમ -૪૧ કાર્યવાહી નોંધની નકલ નોટીસ બોર્ડ પર પદર્શિત કરવા બાબત.
	જાહેર જનતાની જાણમાં લાવવા માટે સભાની કાર્યવાહી નોંધની નકલ જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદની કચેરી ના નોટીસ બોર્ડ ઉપર મુકવામાં આવે છે.

**-કરણ-૮ નિયમ સંગ્રહ-૭**

**સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો આરોગ્ય શાખા**

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :- જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારીશ્રીની કચેરી જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારી આરોગ્ય શાખા- અમદાવાદ

(મેલેરીયા ઉપદ્રવ અને મેલેરીયા રોગ નિયંત્રણને લગતી બાબતો માટે)

અ.નં	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ નંબર	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી ટેલીફોન નંબર	રહેઠાણનો ટેલીફોન નંબર			
૧	શ્રીમતી શિલ્પા સી. બરાટે	મદદનીશ જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારીશ્રી	૦ ૭૯	૨૫૫૦ ૭૫૬૯			-	મેલેરીયા શાખા જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ

સરકારી તંત્રનું નામ બ્લોક હેલ્થ કચેરી

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ (તાંત્રિક બાબતો માટે)

અ.નં	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ નંબર	ઈ.મેઈલ	સરનામું
				કચેરી ટેલીફોન નંબર	રહેઠાણનો ટેલીફોન નંબર			
૧	ડૉ. એસ.જી. રાઠોડ	ટી.એચ.ઓ. બરવાળા	૨૭૧૧	૨૩૯૭૭૧	૯૦૯૯૦૬૪૬૫૭			બ્લોક હેલ્થ કચેરી બરવાળા
૨	ડૉ. અલ્પેશ પટેલ	ટી.એચ.ઓ. દશકોઈ		૨૭૪૭૪૩૫૫ ૨૭૪૭૪૩૫૯	૯૦૯૯૦૬૪૧૧૫			સોલા સિવિલ કંપા. બ્લોક હેલ્થ ઓફિસ દશકોઈ
૩		ટી.એચ.ઓ. સાણંદ સા.આ.કે. સાણંદ બ્લોક	૯૫૨૭૧૭	૨૨૨ ૦૭૨	૯૪૨૮૫ ૦૨૮૭૭			સી.એચ.સી. સાણંદ
૪	ડૉ. વિરલ આર. વાઘેલા	ટી.એચ.ઓ. વિરમગામ	૯૫૨૭૧૫	૨૩૩ ૨૨૫	૯૦૯૯૦૬૪૩૫૧	--		સી.એચ.સી. વિરમગામ
૫	ડૉ. એ.જી. ગાંગાણી	ટી.એચ.ઓ. બાવળા	૯૫૨૭૧૪	૨૩૦ ૫૧૧	૯૦૯૯૦૬૪૧૦૦			સી.એચ.સી. બાવળા
૬	ડૉ. મુનિરા વહોરા	બી.એચ.ઓ. ધોળકા સી.એચ.સી. ધોળકા	૯૫૨૭૧૪	૨૨૨ ૦૭૨		--		સી.એચ.સી. ધોળકા
૭	ડૉ. દિનેશ પટેલ	ટી.એચ.ઓ. ધંધુકા	૯૫૨૭૧૩	૨૨૨ ૩૨૫	૯૦૯૯૦૬૪૫૭૯	--		સી.એચ.સી. ધંધુકા

**સરકારી તંત્રનું નામ :- મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીની કચેરી જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ**

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ આરોગ્ય શાખા- અમદાવાદ

(વહીવટી બાબતો માટે/ હિસાબી બાબતો માટે)

અ.નં	અધિકારીનુંનામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ નંબર	ઈ.મેઇલ	સરનામુ
				કચેરી ટેલીફોન નંબર	રહેઠાણનો ટેલીફોનંબર			
૧	શ્રી આર.એસ. ગરાસીયા	વહીવટી અધિકારી (વહીવટી) જિ.પં. અમદાવાદ	૭૯	૨૫૫૦ ૭૦૭૬	૭૬૦૦૧૪૭૯૯૩	૨૫૫૦ ૭૦૭૬	-	આરોગ્ય શાખા જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ
૨	શ્રી એમ.સી. વસાવા	વહીવટી અધિકારી હિસાબી) જિ.પં. અમદાવાદ	૭૯	૧) ૨૫૫૦ ૭૦૭૬ ૨) ૨૫૫૦ ૭૦૩૮	૯૦૯૯૦૬૪૭૦૦	૨૫૫૦ ૭૦૭૬	-	આરોગ્ય શાખા જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ
૩	શ્રી આર.જી. પટેલ	વહીવટી અધિકારી આર.સી.એચ./એન. આર.એચ.એમ.) જિ.પં. અમદાવાદ	૭૯	૧) ૨૫૫૦ ૭૦૭૬ ૨) ૨૫૫૦ ૭૦૩૮	૯૦૯૯૦૬૪૭૯૫	૨૫૫૦ ૭૦૭૬	-	આરોગ્ય શાખા જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ

**વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા અધિકારીઓ) સત્તા અધિકારી**

અ.નં	અધિકારીનુંનામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્સ નંબર	ઈ.મેઇલ	સરનામુ
				કચેરી ટેલીફોન નંબર	રહેઠાણનો ટેલીફોનંબર			
૧	ડૉ. શિલ્પા કે. યાદવ	ઇ.ચા. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી જિ.પં. અમદાવાદ	૭૯	૨૫૫૦૧ ૨૦૪	૯૦૯૯૦૬૪૦૦૧	૨૫૫૦ ૭૦૭૬	-	આરોગ્ય શાખા જિલ્લા પંચાયત- અમદાવાદ

## નિર્ણય લેવાની -ક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ, અન્ય નિયમો વિનિમયો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)	હા, કામકાજના નિયમો -માણે. (નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ, અન્ય નિયમો વિનિમયો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો, નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્થળે વિચાર કરવામાં આવે છે.	કચેરીની કાર્ય પદ્ધતિ -માણે નોંધ પદ્ધતિ અમલમાં છે. વખતોવખત સરકારશ્રીના નિયમો, ઠરાવો, માર્ગદર્શક સિંધાતો -માણે ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિ અને નિયત માપદંડો -માણે કરવામાં આવે છે. વહીવટી -ક્રિયામાં કચેરીમાં નેપર ચેનલ -માણે જુનીયર પત્ર સંદર્ભે ફાઈલ સીનીયર કર્મચારીને સાદર કરે, સીનીયર કર્મચારી ઠરાવો નિયમો અનુસાર નોંધ અને મુસદ્દાની છણાવટ કરે, નાયબ ચીટનીશ ચકાસણી તથા નિરીક્ષણ કરી વહીવટી અધિકારીશ્રીને રજુ કરે. વહીવટી અધિકારીશ્રી મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રીને રજુ કરે. તે જ -માણે તાંત્રિક -ક્રિયામાં તાંત્રિક કર્મચારી રોગચાળા નિયંત્રણ તબીબી અધિકારીશ્રીને સાદર કરે અને રોગચાળા નિયંત્રણ તબીબી અધિકારી મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રીને ફાઈલ સાદર કરે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?	ટપાલ પદ્ધતિથી
૯.૪	નિર્ણય લેવાની -ક્રિયામાં જેના મંતવ્ય લેવાના છે તે અધિકારીઓ કયા છે?	વહીવટ અને હિસાબી -ક્રિયામાં વહીવટી અધિકારીશ્રી ,મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રી. જિ.વિ.અ.શ્રી તાંત્રિક -ક્રિયામાં જિલ્લા રોગ નિયંત્રણ તબીબી અધિકારી અને મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રી અને જિ.વિ.અ.શ્રી
૯.૫	નિર્ણય લેનારા અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?	સત્તાસુ-તિ અધિકારો -માણે મુ.જિ.આ.અધિ.શ્રીના જે સત્તા અધિકૃત થયેલ ન હોય તે તમામ નિર્ણયમાં જિ.વિ.અ.શ્રી. અને જે નિર્ણયમાં જિ.વિ.અ.શ્રીને સત્તાઓ અધિકૃત કરવામાં આવેલ ન હોય તે તમામ નિર્ણયમાં સરકારશ્રી .
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં છે.	
	ક્રમ નંબર:-	
	જેના પર નિણય લેવાનાર છે તે વિષય	વહીવટી, હિસાબી, અને તાંત્રિક
	માર્ગદર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સરકારશ્રીના વખતોવખત ઠરાવો, પરીપત્રો, અને માર્ગદર્શક સિંધાતો -માણે
	અમલની -ક્રિયા	૯.૨ -માણે ની -ક્રિયા અમલમાં છે.
	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી
	ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમદાવાદ.
	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	નમૂનામાં - જ માં (૧) એપેલેટ ઓથોરીટી મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી જિ.પં. અમદાવાદ અને (૨) રાજ્ય માહિતી બ્યુરો (SIC) સચિવાલય ગુ.રા. ગાંધીનગર.

**પ્રકરણ-૧૦ના અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા આરોગ્ય શાખા  
શાખા (ટે.નં.૨૫૫૦૭૦૭૬)**

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફરજનું સ્થળ	રહેણાંકનું સરનામું	મોબાઇલ નંબર
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શીલ્પાબેન જે.યાદવ	ઇ/યા , સી.ડી.એચ.ઓ.અધિ.શ્રી	આરોગ્ય શાખા	બં.નં/ડી-૩, ચંદન બંગલોઝની સામે, મોઢેરા, અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૦૦૧
૨.	શીલ્પાબેન જે.યાદવ	એ.ડી.એચ.ઓ.અધિ.શ્રી	આરોગ્ય શાખા	બં.નં/ડી-૩, ચંદન બંગલોઝની સામે, મોઢેરા, અમદાવાદ	
૩	શ્રી ચિંતન દેસાઇ	એપેડેમીક એમ.ઓ.શ્રી	આરોગ્ય શાખા	સી-૨ સમર્પણ ફ્લેટ ગલબાઇ ટેકરા એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ-૬	૯૦૯૯૦૬૪૪૪૪
૪	શ્રી આર.એસ. ગરાસીયા	વહિવટી અધિકારીશ્રી	આરોગ્ય શાખા	૮૩ શ્રીરંગ પાર્ક સોસાયટી, ખ - ૦ સેક્ટરની બાજુમાં, ગાંધીનગર	૭૬૦૦૧૪૭૯૯૩
૫	શ્રી એમ.સી. વસાવા	વહિવટી અધિકારીશ્રી (હિસાબી)	આરોગ્ય શાખા	બારજડી - ૨૫ રાધે પાર્ક સોસાયટી, તા. દસકોઇ, જિ. અમદાવાદ.	૯૦૯૯૦૬૪૭૦૦
૬	શ્રી ડી.એમ વાઘેલા	વહિવટી અધિકારીશ્રી	કુટુંબ કલ્યાણશાખા	૨૩૪ કલ્પતરુ મિલેનિયમપાર્ક ઝુંડાલ તા.જિ. ગાંધીનગર	૯૦૯૯૦૬૪૭૮૫
૭	શ્રી. વી.કે પંડીત	ડી.આઇ.ઇ.સી.ઓ.	આરોગ્ય શાખા	તા.સાણંદ જિ.અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૦૩૫
૮	શ્રી પી.કે.પરમાર	નાયબ ચીટનીશ	આરોગ્ય શાખા	એ-૧૮ સુરભી સોસા. વિ-૨ ધોળાકા તા. ધોળાકા	૯૭૨૩૫૪૩૭૫૦
૯	શ્રીમતી જે.જે.બોરીયા	આર.એ	આરોગ્ય શાખા	સેક્ટર-૨ બી પ્લોટ નં> ૪૫૮/૨ મહુડી હોલ નજીક ગાંધીનગર	૯૭૨૫૫૬૦૬૮
૧૦	કુ.જે.કે યાદવ	એસ.એ	આરોગ્ય શાખા	સેક્ટર- ૧/સી, ૨૪૧/૨ ગાંધીનગર	૮૪૦૧૭૨૯૫૧૭
૧૧	શ્રી આર.કે.લીલાચીયા	સંશોધન મદદનીશ	કુ.ક. શાખા	૪૦, સત્યમ બંગ્લોઝ આઇ.ઓ.સી રોડ. ચાંદખેડા.	૯૯૦૪૫૨૭૭૦૯
૧૨	શ્રી જે.જે.મોદી	સી.કા.	કુ.ક	૮, સાંદીપની સોસા. ભાઇકાકાનગર પાછળ થલતેજ અમદાવાદ	
૧૩	શ્રીમતી એ.જે.પનારા	સી.કલાર્ક	આરોગ્ય શાખા	૧૦, ગજરાજ સોસા. ચાંદલોડીયા અમદાવાદ	૯૮૨૪૨૬૫૦૫૩

૧૪	શ્રીમતી નલીનીબેન એ, રાવલ	સીનીયર ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા	૬૨, સીમેશ્વર ટેનામેંટ, નિશાન સ્કુલની સામે અમુલ ગાર્ડનની બાજુમા રાણીપ રોડ, અમદાવાદ	
૧૫	શ્રી એમ.એમ. પંડયા	સી.એકા.ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા	આલીશાન ફ્લેટ વેજલપુર અમદાવાદ	૯૪૨૬૫૫૧૮૧૮
૧૬	શ્રીમતી એન.એસ. ચૌહાણ	પી.એચ.એન.	આરોગ્ય શાખા	બી-૬૦૫, રીવરસાઇડ પાર્ક વૈશાલી ટાઉનશીપ ગુપતાનગર વાસણા, અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૦૩૩
૧૭	શ્રી બી.સી. પટેલ	સી. ફાર્મા.	આરોગ્ય શાખા	૧૧, યોગેશ્વર કુટીર બંગ્લોઝ ન્યુ રાણીપ, અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૦૪૧
૧૮	પી.એમ. પટેલ	જી.ફાર્મા.	આરોગ્ય શાખા	રત્નાપ્લાઝા એપાર્ટમેંટ જી.એસ.ટી. ફાટક પાસે ન્યુ રાણીપ, અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૩૮૧
૧૯	શ્રી એચ.કે. રાઠોડ	પી.એમ.એ	આરોગ્ય શાખા	૪૬, સર્જી બંગ્લોઝ ન્યુ ઐડા વોટર ટેન્ક સામે ચાંદખેડા પથનાથ ટાઉન સામે અમદાવાદ.	૯૭૨૫૮૫૫૨૯૧
૨૦	શ્રી પી.પી. પટેલ	એસ.એચ.એ.	આરોગ્ય શાખા	એ-૪૦૩, શુભમ ગેલેક્સી નવા નરોડા, હરીદર્શન કોસ રોડ	૯૮૨૫૯૫૧૮૨૧
૨૧	શ્રી વી.એસ. ડાભી	ડી.એસ. આઈ	આરોગ્ય શાખા	બી-૬, સુરભી-૧ સોસા. કલીકુંડ ધોળકા તા. ધોળકા જિ-અમદાવાદ	૯૯૦૯૯૧૬૫૦૭
૨૨	શ્રી બી.બી. વ્યાસ	સી.ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા	બી-૧/૧૧૧, મધુવન એપાર્ટમેન્ટ પેસ્ટીઝ બંગ્લોઝ પાછળ	
૨૩	શ્રીમતી કે.એચ. મહેતા	સી.ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા	એચ-૧૨ સાયોના સીટી વિભાગ-૩ આર.સી.ટેકનીકલ રોડ	૯૮૨૫૨૩૧૬૫૬
૨૪	શ્રી બી.વી. સોલંકી	સી.ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા		
૨૫	શ્રીમતી ડી.બી. પટેલ	સી.કા	જિલ્લા સેલ	એ/૫૦૮. શ્રી દર્શન એપાર્ટમેન્ટ વિશ્વકર્મા મંદીર પાસે, ચાંદલોડીયા	
૨૬	શ્રીમતી આર.એ. પટેલ	સી.કા	જિલ્લા સેલ	બી-૩૦૨ કર્ણાવતી એપાર્ટમેન્ટ વાડેજ	
૨૭	શ્રીમતી એલ.એમ. ઠાકોર	જી.કા	આરોગ્ય શાખા	૨, આરોહણ એપાર્ટમેન્ટ	
૨૮	શ્રીમતી ટીનુ કી. સોલંકી	જી.કા	કુ.ક	૧૨૪, દ્વારકેશ નગર સોસા. ઉજાલા હોટેલ ની પાછળ સરખેજ અમદાવાદ	81289331949



૨૯	શ્રી જી.બી આમલીયાર	જુ.કા	આરોગ્ય	જી-૪૦૨, અત્રી રેસીડેંસી, ઓઢવ વસ્ત્રાલ રીંગ રોડ અમદાવાદ	૯૯૨૫૫૮૬૧૭૬
૩૦	શ્રી બાબુજી જી. ઠાકોર	જુ.કા	આરોગ્ય શાખા	વાડીવાળો વાસ,તા- માણસા જિ-અમદાવાદ	૯૮૨૪૮૫૩૪૧૨
૩૧	શ્રી આર.સી.દંતાણી	પટાવાળા	આરોગ્ય શાખા	૪૭/૯૦ મોતીલાલ નારણદાસની ચાલી, ન્યુ સીવીલ રોડ હોલીચકલા, અસારવા અમદાવાદ	૦૭૯-૨૫૫૦૭૦૩૮
૩૨	શ્રીમતી એસ.એન.દંતાણી	પટાવાળા	આરોગ્ય શાખા	દરીયાપુર દરવાજા બહાર અમરપુરાની ચાલી બારડોલપુરા અમદાવાદ	૯૫૩૭૭૯૩૩૭૯
૩૩	શ્રીમતી એમ.બી.સોલંકી	પટાવાળા	આરોગ્ય શાખા	ડી-૧/૧૩ શાંતીનગર વેજલપુર અમદાવાદ	૦૭૯-૨૫૫૦૭૦૩૮
૩૪					
૩૫					
૩૬	શ્રી એચ.કે.રાઠોડ	એસ.એચ.એ.	આરોગ્ય શાખા	૪૬, સર્જી બંગલોઝ ન્યુ ઐડા વોટર ટેન્ક સામે યાંદખેડા પશ્ચિનાથ ટાઉન સામે અમદાવાદ.	૯૭૨૫૮૫૫૨૯૧
૩૭	શ્રી એચ.એચ.સૈજી	ડ્રાયવર	આરોગ્ય શાખા	૪૦ ડી/૧, બહેરામપુરા હેલ્થ ક્વાર્ટસ મુખીની ચાલી સામે અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૦૨૮
૩૮					
૩૯					
૪૦					

પ્રકરણ-૧૦ના અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા આરોગ્ય શાખા				
શાખા (ટે.નં.૨૫૫૦૭૦૭૬)				
અ.નં.	કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	રહેઠાણનું સરનામું	ટેલીફોન નંબર મોબાઇલ નંબર સાથે
૧		સી.ડી.એચ.ઓ.		
૨	ડૉ.એસ.કે. યાદવ	એ.ડી.એચ.ઓ.	બી/૩, મંત્રી અશોકા બંગ્લોઝ, મોટેરા, અમદાવાદ.	૯૦૯૯૦૬૪૭૯૯
૩	ડૉ.જી.વી.નાયક	આર.સી.એચ. ઓ.	૨૯/સાબરકાંઠા નાયક સોસાયટી નિર્ણયનગર ગળનાળા પાસે ઘાટલોડીયા અમદાવાદ	૯૦૯૯૦૬૪૪૪૪
૪	ડૉ. ચીતન એસ. દેસાઈ	ઈ.એમ.ઓ	બી - ૧૦૩, સહજાનંદ કોમ્પ્લેક્સ, ન્યુ રાણીપ, અમદાવાદ - ૩૮૨૪૮૦	૯૦૯૯૦૬૪૦૩૦
૫	શ્રી એન.એલ. રાઠોડ	જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારી	ગવેમેન્ટ કવાટસે, શીલાલેખની બાજુમાં, ડી - ટાઇપ, બ્લોક નં - ૨/૧ શાહીબાગ, અમદાવાદ - ૪	૨૫૫૦૭૫૬૯
૬	ડૉ.સ્વામી કાપડીયા	ક્યુ.એમ.ઓ.	૫૧,નિહારીકા બંગ્લોઝ આઝાદ સોસાયટી પાસે આંબાવાડી અમદાવાદ	
૭	શ્રી આર.એસ. ગરાસીયા	વહીવટી અધિકારી (વહીવટ)	૮૩, શ્રી રંગપાકેસોસાયટી, વાસણા, હડમતીયા - ખ નજીક ગાંધીર - ૩૮૦૦૬	૨૫૫૦૭૦૭૬
૮	શ્રી એમ.સી. વસાવા	વહીવટી અધિકારી (હિસાબ)	મુ. બારેજડી, તા. દસ્ક્રોઈ, જિ. અમદાવાદ.	૯૦૯૯૦૬૪૭૦૦
૯	શ્રી ડી.એમ. વાઘેલા	વહીવટી અધિકારી (વહીવટ)	૨૩૪ કલ્પતરુ મિલેનિયમપાર્ક ઝુંડાલ તા.જિ. ગાંધીનગર	૯૦૯૯૦૬૪૭૮૫
૧૦	શ્રી વી.કે.પંડીત	ડી.આઈ.ઈ.સી.ઓ		૯૦૯૯૦૬૪૦૩૫
૧૧		ડી.પી.એચ.એન.		૯૦૯૯૦૬૪૦૩૩
૧૨	શ્રીમતી એન.એસ. ચૌહાણ	પી.એચ.એન.ઓ.	વૈશાલી ટાઉન શીપ, રીવરફ્રન્ટ, એ.પી.એમ.સી. સામે, વાસણા, અમદાવાદ	

મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી  
જિલ્લા પંચાયત, અમદાવાદ.

-કરણ-૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)

**વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ  
માસિક મહેનતાણુ**

૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપો					
ક્રમ નં:	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧	ડૉ. એસ.કે. યાદવ	ઈ/ચા.સી.ડી.એચ.ઓ.શ્રી	૧૬૧,૭૧૮		સરકારશ્રીના નક્કી કરેલા પગારભથ્થાના નિયમોનુસાર
૨	ડૉ.જી.વી.નાયક	આર.સી.એચ.ઓ	૧૫૨,૦૬૮		
૨	શ્રી એન.એન. રાઠોડ	જિ.મેલે.અધિ.શ્રી			
૩	શ્રી અર.એસ. ગરાસીયા	વહીવટી અધિકારીશ્રી			
૪	શ્રી એમ.સી. વસાવા	વહીવટી અધિકારીશ્રી			
૫	શ્રી ડી.એમ. વાઘેલા	વહીવટી અધિકારીશ્રી	૬૭,૩૧૮		
૬	ડૉ. સી.એચ. દેસાઈ	ઈ.એમ.ઓ.	૧૪૪,૭૧૨		
૭	ડૉ.સ્વામી કાપડીયા	ક્યુ.એમ.ઓ	૭૭,૧૮૪		
૭	શ્રી એમ.સી. વસાવા	એ.ઓ.	૯૮,૦૧૯		
૮	શ્રી પી.કે.પરમાર	હેડ ક્લાર્ક	૫૪,૬૭૧		
૯	શ્રીમતી જી.જી.બોરીયા	આર.એ	૭૮,૦૭૯		
૧૦	કુ.જી.કે.યાદવ	એસ..એ.	૬૧,૭૮૪		
૧૧	શ્રી આર.કે.લીંબાચીયા	સં.મ	૭૧,૦૯૮		
૧૨	શ્રી ભરત સી. પટેલ	સીનીયર ફાર્મા.	૭૪,૦૮૩		
૧૩	શ્રી પ્રવિણ એમ.પટેલ	જુનીયર ફાર્મા.	૭૩,૭૭૫		
૧૪	શ્રી જી.જી.મોદી	સી.કા			
૧૫	શ્રી એમ.એમ.પંડ્યા	સી.એકા.ક્લાર્ક	૫૬,૫૨૬		
૧૬	શ્રી બી.બી.વ્યાસ	સી.કા	૩૨,૭૬૩		
૧૭	શ્રીમતી એન.એ.રાવલ	સી.કા	૪૮,૮૪૪		
૧૮	શ્રીમતી કે.એચ.મહેતા	સી.કા	૪૬,૧૬૦		
૧૯	શ્રીમતી એ.જી.પનારા	સી.કા	૪૦,૦૧૭		
૨૦	શ્રી બી.વી.સોલંકી	સી.કા	૪૬,૧૬૧		
૨૧	શ્રીમતી ડી.બી.પટેલ	સી.કા જિલ્લા સેલ			
૨૨	શ્રીમતી આર.એ.પટેલ	સી.કા જિલ્લા સેલ			
૨૩	શ્રીમતી એલ.એમ.ઠાકોર	જુ.કા	૧૯૯૫૦		
૨૪	શ્રી જી.બી.આમલીયાર	જુ.કા	૧૯૯૫૦		
૨૫	શ્રીમતી ટીનુ કે. સોલંકી	જુ.કા	૧૯૯૫૦		
૨૬	શ્રી બી.જી.ઠાકોર	જુ.કા	૧૯૯૫૦		
૨૭	શ્રી એચ.કે.રાઠોડ	પી.એમ.એ	૫૫૬૧૬		
૨૮	શ્રી પી.પી.પટેલ	એસ.એચ.એ.	૫૨૬૦૨		
૨૯	શ્રી બી.એસ.ડાબી	ડી.એસ.આઇ.	૫૨૪૪૬		
૩૦	શ્રીમતી એન.એસ.ચૌહાણ	પી.એચ.એન	૭૬૫૯૨		
૩૧	શ્રી વી.કે.પંડીત	ટી.આઇ.ઇ.સી.ઓ	૭૫.૭૬૪		

**-કરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)**

**-ત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર**

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી -વૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયત કચેરી- આરોગ્ય શાખા અમદાવાદ- ૨૦૧૨ - ૧૩ (આંકડા હજારમાં) ( ) આરોગ્ય

અ.નં	યોજનાનુંનામ/સદર	-વૃત્તિ	-વૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	-વૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૦૩-૧૦૧/(૧) અચ.એલ.ટી.-૩૪ ના.આ.કે. ના પેટા કેન્દ્રનો કર્મ.વર્ગ વધારવો	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૨	૦૩-૧૦૧/(૧) ન્યુનતમ જરૂરીયાત કાર્યક્રમ હેઠળ વધારાની યોજના	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૩	૦૩-૧૦૧/(૩)દષ્ટિખામી નિવારણ અને અંધાપા નિયંત્રણ માટેનો રાષ્ટ્રીય	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૪	૦૩-૧૦૧/(૩)-ના.આ.કે. (૩) ના.આ.કે. નિભાવ અને મરામત	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૫	૦૩-૧૦૧/(૪) એચ.એલ.ટી. પેટા આરોગ્ય કેન્દ્રના બાંધકામ	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૬	૦૩-૧૦૧/(૫) આરોગ્ય પેટા કેન્દ્રના નિભાવ અને મરામત	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	-	-	-	-
૭	૦૩-૧૦૩/(૧)એચ.એલ.ટી.-૩૪ ના.આ.કે.	ચાલુ	ચાલુ	-	૧૮૦૦૦૦	૭૬૬૦૦	બે	૮૪૨૬૩	-
૮	૦૬-૧૦૧(૧) એચ.એલ.ટી.-૧ આરોગ્ય નિયામકની કચેરી(આરોગ્ય)	ચાલુ	ચાલુ	-	૧૦૦૦૦	૩૪૪૭	બે	૮૫૫૬	-
૯	૦૩-૧૦૧(૧) જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીઓ	ચાલુ	ચાલુ	-	૩૫૦૦	૩૩૯૨	બે	૨૨૯૧	-
૧૦	૦૬-૦૦૩(૬) જિલ્લા આરોગ્ય તંત્રો	ચાલુ	ચાલુ	-	૮૦૦૦	૧૧૬૮	બે	૩૭૮૦	-
૧૧	૦૬-૦૦૩(૩)એચ.એલ.ટી.૧૫(૨) બહુલક્ષી કાર્ય યોજનાઓ	ચાલુ	ચાલુ	-	૧૦૦૦૦	૬૬૪૪	બે	૧૧૮૮૦	-
૧૨	૦૬-૦૦૧(૩) એચ.એલ.ટી.૨૯ વાવરોગો	ચાલુ	ચાલુ	-	૬૫૦૦	૮૦૪	બે	૧૫૦૪	-
૧૩	૦૬-૧૦૧(૧૦) રોગ -તિરક્ષણ (૧) ૦/૧૪ વર્ષની વયજૂથના બાળકોને તબીબી સહાય	ચાલુ	ચાલુ	-	૧૦૦૦૦	૨૧૪૬	બે	૩૪૭૦	-
૧૪	૦૬-૧૧૨ (૨) એચ.એલ.ટી.-૪૦ શાળા આરોગ્ય	ચાલુ	ચાલુ	-	૮૦૦	૩૦૪	બે	૪૩૯	-
૧૫	૮૦-૦૦૪(૧) એચ.એલ.ટી.-૪૧ જન્મ મરણ વિષયક આંકડાતંત્ર	ચાલુ	ચાલુ	-	૧૫૦૦	૧૦૦૦	બે	૧૫૧૯	-
૧૬	૦૬-૧૦૧(૩)આયોડીન ઉણપને કારણે થતાં રોગો	ચાલુ	ચાલુ	-	૦	૦	બે	૦	-
૧૭	૦૩-૧૦૪/(૦૧)એચ.એલ.ટી.-૩૧ સા.આ.કે.	ચાલુ	ચાલુ	-	૩૭૦૦	૭૭૦	બે	૩૭૫૪	-
૧૮	મેલેરીયા				૧૬૯૦૦	૧૨૬૦૦	બે	૧૦૬૭૩	-
	૨૨૧૦ રો.મે.તા.કા. (નોનપ્લાન)	ચાલુ	ચાલુ						-

**-કરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)**

**-ત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર**

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી -વૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયત કચેરી- આરોગ્ય શાખા અમદાવાદ- ૨૦૧૨ - ૧૩ (આંકડા હજારમાં) ( )

અ.નં	યોજનાનુંનામ/સદર	-વૃત્તિ	-વૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	-વૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૦૩-૧૦૧/(૧) એચ.એલ.ટી.-૪૦ -૧.આ.કે. ના પેટા કેન્દ્રનો કર્મ.વર્ગ વધારવો	ચાલુ	ચાલુ						
૨	૦૩-૧૦૧/(૪) એચ.એલ.ટી.૩૯ પેટા આરોગ્ય કેન્દ્રના બાંધકામ	ચાલુ	ચાલુ						
૩	૦૩-૧૦૩/(૧)એચ.એલ.ટી.-૩૭ -૧.આ.કે.	ચાલુ	ચાલુ						
૪	૦૩-૧૦૩(૧) એચ.એલ.ટી.-૫૮ ગરીબી નિવારણ કાર્યક્રમ હેઠળ ફરતાં	ચાલુ	ચાલુ						
૫	૦૬-૧૦૧ પાણી સંબંધી રોગો	ચાલુ	ચાલુ						
૬	૦૬-૧૧૨(૧) એચ.એલ.ટી.-૪૦ આરોગ્ય શિક્ષણ કાર્યક્રમ	ચાલુ	ચાલુ						
૭	૦૬-૧૧૨(૨) એચ.એલ.ટી.-૪૨ શાળા આરોગ્ય	ચાલુ	ચાલુ						
૮	-૧.આ.કે.ના બાંધકામ	ચાલુ	ચાલુ						
૯	૦૩-૧૦૪-૦૧ એચ.એલ.ટી. ૩/ સા.આ.કે.	ચાલુ	ચાલુ						

**-કરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)**

**-ત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર**

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી -વૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયત કચેરી- આરોગ્ય શાખા અમદાવાદ- ૨૦૧૨ - ૧૩ (આંકડા હજારમાં) ( )

અ.નં	યોજનાનુંનામ/સદર	-વૃત્તિ	-વૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	-વૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૦૩-૧૦૧/(૧) અચ.એલ.ટી.-૩૯અનુ.જાતિ માટેની ખાસ અંગભૂત યોજના પેટાકેન્દ્રના મકાનનું બાંધકામ		-	-	૦	-	-	-	-
૨	૦૩-૧૦૧/એચ.એલ.ટી.૩૭ ખા.અં.યો. -૧.આ.કે.ને સંગીન બનાવવા		-	-	૭૨૦		બે	૧૩૪૫	
૩	૦૩-૧૦૩/(૨) મકાનો એચ.એલ.ટી.-૪૨ -૧.આ.કે.ખાતે પોસ્ટમોર્ટમ રૂમનું બાંધકામ.		-	-	૦	-	-	-	-

**-કરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)**

**-ત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર**

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ, નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે.

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી -વૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયત કચેરી- આરોગ્ય શાખા અમદાવાદ- ૨૦૦૭-૦૮ (આંકડા હજારમાં) ( )

અ.નં	યોજનાનું નામ/સદર	-વૃત્તિ	-વૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	-વૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની)	છેલ્લા વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણ પણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૦૦૧-૩ નિદર્શન અને વહીવટ જિલ્લા પરિવાર નિયોજન કાર્યાલય		ચાલુ	ચાલુ	૩૪૬૧	૨૬૮૧	૨૬૮૧	૨૭૭૯	
૨	૧૦૩-(૩) -સુતિ એન બાળ આરોગ્ય (આર.સી.એચ. પગાર)		ચાલુ	ચાલુ	૮૪૭	૬૯૨	૬૯૨	૭૬૭	
૩	૦૦૩-(૨) સહાયક, પરિચારીકા, દાઈઓ દાયણો અને તપાસણીને તાલીમ		ચાલુ	ચાલુ	૧૦૦	૫૪૯	૫૪૯	-	
૪	૧૦૧/(૧) ગ્રામીણ પરિવાર નિયોજન કલ્યાણ પેટા કેન્દ્રો		ચાલુ	ચાલુ	૩૬૧૨૧	૨૭૨૩૦	૨૭૨૩૦	૩૦૯૯૨	
૫	૧૦૪-૧ ન.આ.કે.ના વાહનોની જાળવણી અને પુરા પાડવા		ચાલુ	ચાલુ	૨૭૦	૪૬૫	૪૬૫	૧૬૦	
૬	૧૦૫-૧ પુરુષ નસબંધી		ચાલુ	ચાલુ	-	-	-	-	આરસીએચમાં તબદીલ થયેલ છે.
૭	૧૦૫-૨ સ્ત્રી વ્યંધીકરણ		ચાલુ	ચાલુ	૩૫૦૦	-	-	૧૧૨	આરસીએચમાં તબદીલ થયેલ છે.
૮	૧૦૬-૧(૧૦) નવસંસ્કારણ શિબિર સહિત લોક શિક્ષણ		ચાલુ	ચાલુ	-	-	-	૨૫૪	
૯	૮૦૦ અન્યખર્ચ એવોર્ડ દિકરી યોજના		ચાલુ	ચાલુ	-	૪૦૦	૪૦૦	-	
૧૦	૧૦૩ -સુતિ અને બાળ આરોગ્ય, ૦૧બાળ મૃત્યુ નિવારણ અને સુરક્ષીત માતૃત્વ કાર્યક્રમ આર.સી.એચ. (પ્લાન)		ચાલુ	ચાલુ	-	૭૯૪	૭૯૪	-	
	કુલ								

-કરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧	નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.																			
૧	કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	૧) જનની સુરક્ષા યોજના ૨) ચિરંજીવી યોજના , ૩) કુ.ક. નેત્રાહીત યોજના ૪) એન.એસ.વી. ૫) આર.સી.એચ.-૨, ૬) NRHM ૭) NVBDC PRO. ૮) RNTCP ૯) NLEP ૧૦) બાલસખા યોજના ૧૧) મુખ્યમંત્રી અર્મતમ (મા) યોજના																		
૨	કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	કાયમી નોગ્રામ, જયારે સરકાર રદ કરે ત્યારે બદલાય.																		
૩	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	બાળ જન્મદરમાં ઘટાડો કરવો, બાળમરણ માતા મરણઅટકાવવું. -સુતા સુવિધામાં વધારો કરવો.																		
૪	કાર્યક્રમનાં ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો(છેલ્લા વર્ષ માટે)	<table border="0"> <tr> <td>કાર્યક્રમનું નામ</td> <td>વાર્ષિક લક્ષ્યાંક</td> </tr> <tr> <td>માતાઓ(ટીટી)</td> <td>૪૪૦૦૦</td> </tr> <tr> <td>બીસીજી</td> <td>૪૪૬૦૦</td> </tr> <tr> <td>ત્રિગુણીરસી(ડીપીટી)</td> <td>૪૨૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>પોલીયો</td> <td>૪૨૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>ઓરી</td> <td>૪૨૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૪૧૪૭૮</td> </tr> <tr> <td>ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૩૬૧૭૯</td> </tr> <tr> <td>ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૩૪૬૦૬</td> </tr> </table>	કાર્યક્રમનું નામ	વાર્ષિક લક્ષ્યાંક	માતાઓ(ટીટી)	૪૪૦૦૦	બીસીજી	૪૪૬૦૦	ત્રિગુણીરસી(ડીપીટી)	૪૨૮૦૦	પોલીયો	૪૨૮૦૦	ઓરી	૪૨૮૦૦	ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)	૪૧૪૭૮	ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)	૩૬૧૭૯	ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)	૩૪૬૦૬
કાર્યક્રમનું નામ	વાર્ષિક લક્ષ્યાંક																			
માતાઓ(ટીટી)	૪૪૦૦૦																			
બીસીજી	૪૪૬૦૦																			
ત્રિગુણીરસી(ડીપીટી)	૪૨૮૦૦																			
પોલીયો	૪૨૮૦૦																			
ઓરી	૪૨૮૦૦																			
ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)	૪૧૪૭૮																			
ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)	૩૬૧૭૯																			
ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)	૩૪૬૦૬																			
૫	લાભાર્થીની પાત્રતા	મર્યાદિત કુટુંબ રાખવા માટે, આરોગ્ય સુખાકારી માટે																		
૬	લાભ અંગેની પુર્વજરૂરીયાતો	પરણીત લક્ષીત દંપતિ, અને મર્યાદિત કુટુંબ (બે બાળકો)																		
૭	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	કોઈપણ સરકારી દવાખાના/ માન્ય હોસ્પિટલો દ્વારા ઓપરેશનની સુવિધા																		
૮	પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	સર્જન નક્કી કરે તે મુજબ																		



૯	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.	લાભાર્થી સહાયની રકમ ચિરંજીવી યોજના, ૧૦૫૨૪/ ૧૬૫૮૩૭૦૦/ યોજના ૪૨૧૦/ ૨૨૬૦૨૦૦/ જનની સુરક્ષા
૧૦	સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	ઓપરેશન બાદ તુર્ત જ
૧૧	અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નિયત નમુનામાં ઓપરેશન પુર્વે સંસ્થા, માન્ય સંસ્થા
૧૨	અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	લાગુ પડતું નથી
૧૩	અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	લાગુ પડતું નથી
૧૪	અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો)	સરકારશ્રીના -વર્તમાન ધારાધોરણ/યોજના મુજબ નકકી કર્યા મુજબના
૧૫	બીડાણોની યાદી (-માણપત્રો/દસ્તાવેજો)	બી.પી.એલ. કાર્ડ
૧૬	બીડાણોનો નમૂનો	સરકારશ્રીએ નકકી કર્યા મુજબના
૧૭	-કીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મેડીકલ ઓફિસર -ા.આ.કે., અધિક્ષકશ્રી સા.આ.કે., સિવિલ સર્જન શ્રી- જનરલ હોસ્પિટલ
૧૮	ઉપલબ્ધ નિધીની વિગતો (જિલ્લ કક્ષા,ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ	જનની સુરક્ષા યોજના , બ્લોક કક્ષાએ ફાળવવણી-૩૩.૦ લાખ ચિરંજીવી યોજના- બ્લોક કક્ષાએ, ૧૭.૫૦ લાખ ફાળવણી

**-કરણ-૧૪(નિયમ સંગ્રહ-૧૩)**

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

૧	કાર્યક્રમનુંનામ	૧) મમતાકાર્ડ, /ગ્રીનકાર્ડ ૨) જનની સુરક્ષા યોજના, ૩) ચીરંજીવી યોજના ૪) બાળ સખા યોજના ૫) મુખ્યમંત્રી અમૃતમ (મા) યોજના																		
૨	-કાર (રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિ)	રજીસ્ટ્રેશન, એમ.ઓ.યુ.																		
૩	ઉદ્દેશ	૧) સંસ્થાકીય સુવાવડ વધારવા,તથા માતા બાળમરણ અટકાવવા ૨) ગરીબી રેખા નીચેના નાગરીકોને																		
૪	નકકી કરેલ લેક્ષાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)	<table border="0"> <tr> <td>કાર્યક્રમનુંનામ</td> <td>વાર્ષિક લક્ષાંક</td> </tr> <tr> <td>માતાઓ(ટીટી)</td> <td>૪૯૦૦૦</td> </tr> <tr> <td>બીસીજી</td> <td>૪૦૦૦૦</td> </tr> <tr> <td>ત્રિગુણીરસી(પેન્ટા)</td> <td>૩૮૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>પોલીયો</td> <td>૩૮૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>ઓરી</td> <td>૩૮૮૦૦</td> </tr> <tr> <td>ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૪૧૪૭૮</td> </tr> <tr> <td>ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૩૬૧૭૮</td> </tr> <tr> <td>ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)</td> <td>૩૪૬૦૬</td> </tr> </table>	કાર્યક્રમનુંનામ	વાર્ષિક લક્ષાંક	માતાઓ(ટીટી)	૪૯૦૦૦	બીસીજી	૪૦૦૦૦	ત્રિગુણીરસી(પેન્ટા)	૩૮૮૦૦	પોલીયો	૩૮૮૦૦	ઓરી	૩૮૮૦૦	ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)	૪૧૪૭૮	ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)	૩૬૧૭૮	ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)	૩૪૬૦૬
કાર્યક્રમનુંનામ	વાર્ષિક લક્ષાંક																			
માતાઓ(ટીટી)	૪૯૦૦૦																			
બીસીજી	૪૦૦૦૦																			
ત્રિગુણીરસી(પેન્ટા)	૩૮૮૦૦																			
પોલીયો	૩૮૮૦૦																			
ઓરી	૩૮૮૦૦																			
ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)	૪૧૪૭૮																			
ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)	૩૬૧૭૮																			
ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)	૩૪૬૦૬																			
૫	પાત્રતા	બી.પી.એલ. કાર્ડ ધારક																		
૬	પાત્રતા માટેના માપદંડો	બી.પી.એલ. કાર્ડ ધારક																		
૭	પૂર્વ જરૂરીયાતો																			
૮	લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	નજીકના સરકારી દવાખાનાઓ/ માન્ય સંસ્થાઓ																		
૯	રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિની સમયમર્યાદા	સરકારશ્રીના ધારાધોરણ મુજબ																		
૧૦	અરજી ફી (લાગુ પડતે હોય ત્યાં)	-																		
૧૧	બીડાણોની યાદી (-માણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	-																		
૧૨	બિડાણોનો નમૂનો	-																		

<b>-કરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)</b> <b>કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો</b> <b>વિવિધ -વૃત્તિઓ/ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો .</b>		
૧	જનની સુરક્ષા યોજના	<p>આ યોજનાની સહાય અનુ-સુતિ (સુવાવડ પછી તરત જ) મહિલાઓને મળે , કે જે</p> <p>ગરીબી રેખા નીચે જીવતા કુટુંબની મહિલા હોય</p> <p>અનુસુચી જાતી અને જનજાતી કુટુંબની મહિલા હોય</p> <p>દરેક પ્રસુતિએ લાભાર્થીને સહાય.</p> <p>કોઈપણ ઉંમરની પ્રસુતા લાભાર્થી.</p> <p>મળવાપાત્ર,</p> <p>લાભાર્થી મહિલાને -સુતિ દીઠ રૂ.૭૦૦/ મળવાપાત્ર છે.</p> <p>પેટાકેન્દ્રો કે દવાખાનામાં સુવાવડ થઈ હોય તો રૂ. ૭૦૦/ મ્ વાહન વ્યવહારના રૂ ૨૦૦/ ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે , અને રૂ ૧૦૦/ નો શહેર વિસ્તાર માટે સમાવેશ થાય છે.</p> <p>સહાય ક્યાંથી મળશે.?</p> <p>ગામના આરોગ્ય કાર્યકર પાસેથી ફોર્મ અને નાણાં મળવાપાત્ર છે.</p>
૨	ચિરંજીવી યોજના	<p>સગર્ભાવસ્થા -સુતિ દરમ્યાન થતા માતા મૃત્યુ અને બાળમૃત્યુ અટકાવવા માટે યોજના.</p> <p>શહેરી/ગ્રામ્ય વિસ્તારની ગરીબી રેખા હેઠળની માતાઓને લાભ મળી શકે.</p> <p>ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોને કરારબદ્ધ ખાનગી દવાખાનામાં મફત -સુતિ અને તાત્કાલિક -સુતિ સારવાર</p> <p>-સુતા લાભાર્થીને દવાખાને આવવા/ જવા માટેના વાહન વ્યવહારના ખર્ચ માટે રૂ. ૨૦૦/ ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે, અને રૂ ૧૦૦ શહેરી વિસ્તાર માટે મળશે.</p> <p>-સુતા સાથે આવનાર વયકિતને (દાઈ અથવા સહાયક) ને રૂ.૫૦/ મળશે.</p> <p>સરકાર સાથે કરાર કરી જોડાયેલ ખાનગી ગાયનેકોલોજિસ્ટ દ્વારા નાણાં આપવામાં આવશે.</p> <p>નજીકના ન.આ.કે. /બ્લોક હેલ્થ ઓફિસ અથવા આરોગ્ય કર્મચારી / ગ્રામ આરોગ્ય મિત્ર/ નો સંપર્ક કરવાથી આ યોજનામાં જોડાયેલ ખાનગી તબીબોની માહિતી મેળવી લાભ મેળવી શકાય.</p>
૩	બાળ સખા યોજના	<p>યોજનાનો હેતુ :</p> <p>રાજ્યમાં બાળ મૃત્યુદર ૫૦ (દર હજાર જીવિત જન્મ દીઠ) છે તે ઘટાડી ૨૦૧૫ સુધીમાં ૩૦ સુધી લઈ જવો</p> <p>યોજના અંતર્ગત તમામ બાળકો રોગ મુક્ત અને સ્વસ્થ રહે.</p> <p>બાળસખા યોજના ભાગ-૧</p> <p>ચિરંજીવી યોજના સાથે સંલગ્ન તેમજ સરકારી સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર કે જીલ્લા હોસ્પિટલ જ્યાં બાળરોગ નિષ્ણાત ઉપલબ્ધ નથી ત્યાં જન્મતા બાળકોની આનુષાંગિક યોજના છે.</p>

		<p>યોજના અંતર્ગત ખાનગી બાળરોગ નિષ્ણાત તથા તબીબી ક્ષેત્રે કામ કરતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા રાજ્યનું અનુદાન મેળવતી તબીબી સંસ્થાઓ સાથે કરાર કરવામાં આવશે.</p> <p>યોજનામાં કરારબદ્ધ પીડીયાટ્રીશ્યનને ચિરંજીવી યોજના હેઠળના ખાનગી સ્ત્રી રોગ નિષ્ણાતને ત્યાં પ્રસુતિના ૪૮કલાક બાદ રજા આપતાં પહેલાં બે વાર નવજાત બાળકને ચકાસવાના રહેશે.</p> <p>યોજનામાં કરારબદ્ધ પીડીયાટ્રીશ્યનને ૧૦૦ નવજાત શિશુના પેકેજ દીઠ રૂ.૧,૩૦,૦૦૦/- જ્યારે ચિરંજીવી યોજનાના સ્ત્રીરોગ નિષ્ણાતને રૂ.૩૦,૦૦૦/-મળવાપાત્ર છે.</p>
૪	મુખ્યમંત્રી અમૃતમ (મા)	<p>યોજનાનો હેતુ :</p> <p>રાજ્ય સરકાર ધ્વારા ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબો માટે ગંભીર બિમારીઓની મફત તબીબી સારવાર આપવા વર્ષ-૨૦૧૨-૧૩માં “ મુખ્યમંત્રી અમૃતમ (મા)” અમલમા મુકેલ છે.</p> <p>આ યોજના જિલ્લામાં ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા લાભાર્થીને લાભાન્વિત કરશે.</p> <p>આ યોજના હેઠળ ગંભીર બિમારીઓ માટે કુટુંબ દીઠ વાર્ષિક મહત્તમ રૂ.૨,૦૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે લાખ ) સુધીની મફત (કેશલેસ) સારવાર ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે. ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબ (પાંચ વ્યક્તિ) ને લાભ આપવામાં આવશે.</p> <p>મા યોજના હેઠળના કુલ ૩૮ લાખ બી.પી.એલ. કુટુંબો પૈકી ૧૫ લાખ કાર્ડ તૈયાર થઈ ગયેલ છે.</p>
૫	એન.એસ.વી..યોજના	<p>એન.એસ.વી.(નોન-સ્કાલપેલ વાઝેકટોમી) એ પુરુષ નસબંધી કરાવાવની આધુનિક પદ્ધતિ છે.</p> <p>આ પદ્ધતિમાં નસબંધી કરતી વખતે ચીરો કે કાપો ન મુકતા નાનુ કાણું પાડી નસબંધી કરવામાં આવે છે.</p> <p>પુરુષ નસબંધી સરળ અને સુરક્ષીત છે.</p> <p>હોસ્પિટલમાં દાખલ થવાની જરૂર નથી. નસબંધી કરાવ્યા પછી અડધા કલાકમાં ઘરે જઈ શકાય છે.</p> <p>ઘરે જઈ એક દિવસ આરામ કરવો હિતાવહ છે. ૪૮ કલાક પછી સામાન્ય કામ થઈ શકે છે.</p> <p>નસબંધી બાદ થોડા દિવસ જાતીય સુખ ન કરવા, અથવા ત્રણ માસ સુધી નિરોધ જેવા ગર્ભ નિરોધક સાધનો વાપરવા જરૂરી છે.</p> <p>પુરુષ પહેલાની જેમ જ જાતીય જીવનનો આનંદ માણી શકે છે.</p> <p><b>નસબંધી કોણ કરાવી શકે?</b></p> <p>જે દંપતિને બાળકની ઈચ્છા ના હોય ,પરીવારનુ કદ મર્યાદિત રાખવુ.</p>

		<p>પતિની ઉંમર ૫૦ વર્ષ અને પત્નીની ઉંમર ૪૫ વર્ષથી ઓછી હોય</p> <p>એક દિકરી/બે દિકરી બાદ નસબંધી અપનાવનારને અનુક્રમે રૂ.૬૦૦૦/ અને ૫૦૦૦/ના રાષ્ટ્રિય બચતપત્રો મળવાપાત્ર છે.</p> <p>પતિ કે પત્નીએ પહેલા કોઈ નસબંધી ન કરાવી હોય.</p> <p>પુરુષ નસબંધી લાભાર્થીઓને અને કેસો સમજાવી લાવનારને રોકડ સહાય</p> <p>લાભાર્થી ને- રૂ. ૧૧૦૦/ (અંકે રૂ. અગીયારસો પુરા ) લોસ ઓફ વેજસ તરીકે રોકડા ચુકવવામાં આવશે.</p> <p>મોટીવેટર- રૂ.૨૦૦/ (અંકે રૂ. બસો પુરા ) ચુકવવામાં આવશે.</p>
૬	કુટુંબ કલ્યાણ કાર્યક્રમ	<p>રાષ્ટ્રીય કુ.ક. કાર્યક્રમ અતર્ગત યુવાન વય જુથના દંપતીઓને વધારે અગ્રતા આપવાનું શરૂ કરવામાં આવ્યું છે. અને સમગ્ર દેશમાં ગર્ભ નિરોધ માટે નસબંધી પદ્ધતિ ખૂબ જ ચલિત રહેવા પામી છે. જાતીય જીવનનો આનંદ યથાવત રહે તેમ છતાં કુદરતી અથવા કૃત્રિમ ઉપાયોથી ગર્ભધાન થતું રોકવાની -ક્રિયાને ગર્ભ નિરોધ કહે છે. જેની બે પદ્ધતિઓ અમલમાં છે.</p>
		<p><b>કાયમી પદ્ધતિ:-</b> (૧) ટયુબેક્ટોમી ઓપરેશન (૨) લે-નેસ્કોપી ઓપરેશન ૩) ચીરા કે ટાંકા વગરની પુરુષ નસબંધી( એન.એસ.વી.)</p>
		<p><b>બીનકાયમી પદ્ધતિ:-</b>૧) મોઢેથી લેવાની ગોળીઓ (ઓરલ પીલ્સ) ૨) કોપર ટી (દસ વર્ષ સુધી ચાલતી આંકડી) (૩) નીરોધ</p>
અ.નં	વિગત	સ્ત્રી નસબંધી બી.પી.એલ સ્ત્રી નસબંધી એ.પી.એલ તમામ પુરુષ નસબંધી
૧	લાભાર્થીની રોકડ સહાય (લોસ ઓફ વેઈજસ)	રૂ.૬૦૦/ રૂ.૨૫૦/ રૂ.૧૧૦૦/
૨	મોટીવેટર ચાર્જ (સેલ્ફ મોટીવેટર/ એએસએચએ/ તથા એએસએચએ નથી તથા લીક વર્કર/એ.એન.એમ/ ફી.હે.વ/ આં.વા. કાર્યકર/ આરોગ્ય ગ્રામ્ય મિત્ર અથવા કોઈપણ ખાનગી)	રૂ.૧૫૦/ રૂ.૧૫૦/ રૂ.૨૦૦/

૩	સર્જન ચાર્જ (ખાનગી/ સરકારી)	રૂ. ૭૫/	રૂ.૭૫/	રૂ.૧૦૦/
૫	સરકાર માન્ય કુ.ક. સેવા કેન્દ્ર	સંસ્થાઓ/ -ઈવેટ-કટીશનરો		
અ.નં	વિગત	સ્ત્રી નસબંધી બી.પી.એલ. તમામ પુરુષ નસબંધી એસ.સી.એસેટી લાભાર્થી માટે લાભાર્થી માટે		
૧	ખાનગી ેકટીશનર (સર્જન ચાર્જ)	રૂ. ૧૩૫૦/	રૂ. ૧૩૦૦/	
૨	મોટીવેટર ચાર્જ (સેલ્ફ મોટીવેશન/ એએસએચએ/ તથા એએસએચએ નથી ત્યાં લીકવર્કર/એ.એન.એમ/ ફી.હે.વર્કર/ આં.વા. કાર્યકર/ આરોગ્ય ગ્રામ્ય મિત્ર અથવા કોઈપણ ખાનગી હો.)	રૂ. ૧૫૦/	રૂ. ૨૦૦/	
૬	દિકરી યોજના	કુટુંબ કલ્યાણની કાયમી પધ્ધતિ અપનાવનાર દંપતીને ફક્ત એક દિકરી કે બે દિકરી પછી નસબંધી અપનાવે અને પતિની ઉંમર ૩૫ વર્ષ કરતા ઓછી હોય અને છેલ્લા બાળકની ઉંમર ત્રણ વર્ષની હોય તો નીચે મુજબ રાષ્ટ્રીય બચતપત્ર મળવાપાત્ર છે.૧) ફક્ત એક દિકરી રૂ.૬૦૦૦/(૨)ફક્ત બે દિકરી		
૭	કુટુંબ નિયોજન ઓપરેશન દરમ્યાન હોસ્પિટલમાં થતા મૃત્યુ તેમજ શસ્ત્રક્રિયા પછીની તકલીફોની સારવાર વિગેરે માટે કુટુંબ નિયોજન વીમા યોજના હેઠળ લાભાર્થીને/ તેમના વારસદારને ચુકવવામાં આવતુ વળતર સચિવાલય, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક: એફ.પી.૩બલ્યુ/૧૦૨૦૦૬/ ૧૮૭/ ગ- તા: ૨૩/૪/૦૭	ભાગ-૧-અ વ્યંધીકરણના કારણે દવાખાનામાં અથવા દવાખાનામાંથી રજા આપ્યા બાદ સાત દિવસની અંદર મૃત્યુ થાય તો ચુકવવામાં આવતુ વળતર રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦ની મર્યાદા		
		ભાગ- ૧-બ દવાખાનામાંથી રજા આપ્યા બાદ ૮-૩૦ દિવસની અંદર વ્યધિકરણના કારણે મૃત્યુ થાય તો ચુકવવામાં આવતુ વળતર રૂ. ૫૦,૦૦૦ની મર્યાદા		
		ભાગ-૧-ક વ્યંધીકરણ શસ્ત્ર ક્રિયાની નિષ્ફળતા (વ્યંધીકરણની શસ્ત્ર ક્રિયા પછી ગર્ભધાન થયા પછી બાળકનો જન્મ થાય કે ન થાય ) ચુકવવામાં આવતુ વળતરરૂ. ૨૫,૦૦૦ની મર્યાદા		
		ભાગ-૧-ડ વ્યંધિકરણ શસ્ત્રક્રિયાને લીધે પેદા થતી તબીબી તકલીફોની સારવાર અંગેનો ખર્ચ (શસ્ત્રક્રિયા) પછીના ૬૦ દિવસની અંદર થયેલા ખરેખર ખર્ચના આધારે પરંતુ રૂ. ૨૫,૦૦૦/ થી વધુ નહિ.		
		ભાગ-૨ વિમા કવચ- દરેક ડોક્ટરની બાબતમાં (બેદરકારીના) વર્ષ દીઠ ૪ કેસ સુધી જ રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦ સુધી દરેક દાવા દીઠ		
	કાર્યક્રમનુંનામ	વાર્ષિક લક્ષ્યાંક		
	માતાઓ(ટીટી)	૪૮૦૦૦		
	બીસીજી	૪૪૬૦૦		
	ત્રિગુણીરસી(ડીપીટી)	૪૨૮૦૦		
	પોલીયો	૪૨૮૦૦		
	ઓરી	૪૨૮૦૦		
	ડીટી(૫ વર્ષના બાળકો)	૪૧૪૭૮		
	ટી.ટી (૧૦ વર્ષના બાળકો)	૩૬૧૭૮		
	ટી.ટી ((૧૬ વર્ષના બાળકો)	૩૪૬૦૬		
૧	-૧થમીક આરોગ્ય કેન્દ્ર કક્ષા	નેગ્રામ કાર્યક્રમનું અમલીકરણ		
૨	તાલુકા કક્ષા	નેગ્રામ/ કાર્યક્રમનું અમલીકરણની ચકાસણી તથા -૧થમીક સુચન		
૩	જિલ્લા કક્ષા	નેગ્રામ/ કાર્યક્રમના સફળ સંચાલન/અમલ માટે જરૂરી રૂપરેખા તૈયાર કરવી, સંચાલન કરવું તેમજ થયેલ કામગીરીની ચકાસણી કરવી, અમલીકરણ અંગે ઉભા તા -શ્રોનું નિરાકરણ અને સફળ બનાવવા માટે યોગ્ય -યત્ન.		

-કરણ-૧ દ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

એલ.સી.ડી, ઓવર હેડ નેજેક્ટ- કોમ્પ્યુટર, લેપટોપ

ડીઝીટલ કેમેરા

## -કરણ-૧૭

### માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧	લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે	
૧	વર્તમાન પત્રો	
૨	-દર્શનો	આરોગ્ય વિષયક સેવા -દર્શન -ખ્યાત મેળામાં તથા નિયત સમયે
૩	નોટીસબોર્ડ	
૪	કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ	
૫	ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમ સંગ્રહ	
૬	દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ	
૭	જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ	
૮	જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો.	
૯	કચેરી ગ્રંથાલય	
૧૦	નાટક અને શો	