

आरोग्य जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणारी सेवा

नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिद्ध करणे बाबत.

अ.क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हुद्दा
1)	माहितीच्या अधिकारात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	डॉ. रमेश कर्तस्कर , जन माहिती अधिकारी तथा जिल्हा हिवताप अधिकारी (प्र.)सिंधुदुर्ग श्रीम.मृणाली हिंदळेकर , कनिष्ठ सहाय्यक	30 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
2)	जन संपर्क कक्षात जन संपर्क सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम पहाणे	श्री.रमेश किशन झाडे, स.प्र.अ.	तात्काळ सेवा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
3)	1.आर.सी.एच.कृती आराखड्याचे नियोजन 2. सर्व आर.सी.एच.कार्यक्रमांचे संनियंत्रण, 3. प्रजनन व बाल कार्यक्रमाचे सर्व दर्शकांचे उद्दिष्ट वाटप करणे. 4. आर.सी.एच. अंतर्गत सर्व अहवालांचे एकत्रिकरण पल्स पोलिओ व शालेय आरोग्य कार्यक्रम 5. महिला व बाल कल्याण सभा, 6.मासिक कुरिअर अहवाल तयार करणे, 7.आय.सी.डी. / अर्भक मृत्यू / बाल मृत्यू /कुपोषित मुलाचे अहवाल/ महिला बाल समिती सभेची माहिती पुरविणे.	श्रीम.पूजा पडते सार्वजनिक आरोग्य अधिपरिचारीका कार्यासन-महिला बालकल्याण	दरमहा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
4)	1.जन्मदर, मृत्युदर, बालमृत्यू, अर्भक मृत्यू दर काढणे,अठरा दर्शक निहाय माहिती व क्रिटीकल नोट तयार करणे. 2.आरोग्य विभागाअंतर्गत खात्याची पत्रव्यवहार व प्रसिध्दी वृत्तपत्रे व कात्रणे त्यावरील पत्रव्यवहार	श्री. मोन्सी मॅथ्यू आरोग्य पर्यवेक्षक कार्यासन-प्रसिद्धी	दरमहा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
5)	1.सर्पदंश व कुत्रादंश आकडेवारी संकलित करणे. 2.राष्ट्रीय साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम नियोजन 3. एकात्मिक रोग सर्वेक्षण कार्यक्रमा अंतर्गत सर्व आरोग्य संस्थांचे अहवाल एकत्रिकरण करणे 4. साथ कृती आराखडा/साथरोगवार्षिक कॅलेडर तयार करणे 5. यात्रा आरोग्य व्यवस्था नियोजन	श्री. दिलीप मळये आरोग्य पर्यवेक्षक कार्यासन- तांत्रिक-3	दरमहा/यात्रा नियोजन/वार्षिक	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
6)	1.औषध साठा स्विकारणे व वितरण करणे, त्याची नोंद अद्यावत ठेवणे. 2.स्टोअरकिपरला तांत्रिक बाबतीत मार्गदर्शन करणे. 3.विभागीय स्तरावर लस आणणे, प्रा.आ.केंद्राना लाभार्थीनिहाय वाटप करणे व त्याचे अभिलेख ठेवणे. 4.लससाठा अहवाल पाठविणे व पत्रव्यवहार करणे, पल्स पोलिओ साहित्याचे वाटप करणे,	श्री. संतोष व्हटकर औषध निर्माण अधिकारी कार्यासन-औषध भांडार	मागणीनुसार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

7)	1.ना-हरकत दाखले मागणी प्रकरणे , 2.बोगस वैद्यकीय प्रकरणे सार्वजनिक आरोग्य दृष्ट्या तक्रारी , 3.	श्री. किशोर लाड, श्री.रोहन तांबे कार्यासन- तांत्रिक-1/4	7 दिवस/	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
8)	1.कु.कं.रजिस्टर व कु.कं. फॉर्म मागणी व वितरण. 2.कु.क शस्त्रक्रिया शिबिरे नियंत्रण करणे. 3.कु.क डे मोग्राफीक अहवाल, कु.कं. कार्यक्रमांतर्गत 4.वै.अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी व पं.स. बक्षिस योजना 5.जननक्षम जोडपी अहवाल, कु.क. शस्त्रक्रिया गुंतागुंत	श्री. भिकाजी कदम, आरोग्य सहाय्यक, कार्यासन- कुटुंबकल्याण	कु.क.डेमोग्राफिक अहवाल-वार्षिक कु.क. शस्त्रक्रिया गुंतागुंत अहवाल-दरमहा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
9)	1.वर्ग 1 व वर्ग 2 वैद्यकीय अधिकारी आस्थापना विषयक कामकाज उदा. नेमणुका, बदल्या, रजा, वेतन निश्चिती , वेतनवाढी, इ २.वर्ग 1 व वर्ग 2 सेवानिवृत्तीवेन वेतन प्रकरणे, प्रतिनियुक्ती, भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरी ३.वैद्यकीय अधकारी यांचा सेवाखंड क्षमापित कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव पाठविणे 4. वैद्यकीय अधिकारी यांची सेवाजेष्ठता यादी 5. पदव्युत्तर अभ्यासक्रम पदस्थापना देणे. 6. वर्ग 1 वर्ग-2 विभागीय चौकशी	1.श्रीम.आरती ठाकुर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्थापना-1	4 दिवस , 45 दिवस, 3 महिने	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
10)	1.आरोग्य विभागाकडील 13 संवर्गांचे तांत्रिक कर्मचाऱ्यांचे बिंदु नामावली रजिस्टर तयार करून अद्यावत ठेवणे. 2. आरोग्य विभागाकडील तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्याबदल्या/पदोन्नती/आगावू वेतनवाढ/विभागीयचौकशीप्रकरणे/स्वेच्छा सेवानिवृत्ती मंजूरी/अनधिकृत गैरहजर प्रकरणे/सेवा नियमित करणे/प्रशिक्षणास पाठविणे.	1.श्रीम.स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्थापना-2	दरवर्षी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
11)	आरोग्य विभाग अधिनस्त वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचाऱ्यांची जात पडताळणी करणे बाबत कामकाज करणे	1.श्री.स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-2 2. श्री. संदीप जाधव, कार्यासन- आस्था-3 कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-3	4 दिवस , 45 दिवस, 3 महिने	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
12)	वर्ग-3 ते 4 अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज (भनिनि/ रजा रोखीकरण/गट विमायोजना / ठेव सलग्न विमा योजना इ.)	1श्री. संदीप जाधव, कनिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना-3 2. श्रीम. मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहा.	निवृत्ती वेतन- 1 महिना भविष्य निवार्ह निधी-15 दिवस गट विमा योजना-15 दिवस ठेव सं लग्न विमा योजना-1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
13)	वर्ग 2 व वर्ग 3 चे कर्मचाऱ्यांना मानीव तारीख देणेबाबत कामकाज	1.श्रीम. आरती ठाकूर वरिष्ठ सहाय्यक , कार्यासन- आस्था-1	महिन्याच्या आत योग्य तो निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

14)	वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता सूची प्रसिद्ध करणे (तात्पुरती व अंतिम)	श्रीम.मृणाली हिंदळेकर, कनिष्ठ सहा. आस्था-7	1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
15)	निलंबन / विभागिय चौकशी/ अपहार प्रकरणे(तांत्रिक संवर्ग)	श्री. रूपेश मळेकर, कनिष्ठ सहा. प्रशा-2	6 महिने	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
16)	न्यायालयीन प्रकरणे	श्री.संदीप जाधव, वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन आस्था-3	तात्काळ वकीलपत्र देणे	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
17)	तालूका आरोग्य अधिकारी यांची मासिक आढावा सभा आयोजित करणे, महितीचे रँकींग करणे व अनुषंगीक इतर कामे	श्रीम. समृद्धी परब लघुटंकलेखक कार्यासन- स्वीय सहा.	दर महा	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
18)	वर्ग 1 ते 4 चे अधिकारी / कर्मचारी यांचे राजीनामा/स्वेच्छा निवृत्ती / रूग्णता विषयक कामकाज	1.श्रीम.आरती ठाकूर, वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना- 2.श्रीम.स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक,	1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
19)	वर्ग 1 चे अधिकारी / कर्मचारी यांचे परिक्षा विषयक कामकाज (सेवा प्रवेश परिक्षा / स्पर्धा परिक्षा / विभागीय स्पर्धा परिक्षा	श्रीम.आरती ठाकूर वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना-1	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
20)	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी यांचे बदललेल्या नावास कार्यान्तर मंजूरी देणे	1.श्री. संदीप जाधव, कनिष्ठ सहा कार्यासन- आस्थापना-	1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
21)	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे	श्रीम. स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना-2 2.श्री.संदीप जाधव कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
22)	वर्ग 3 व 4 कर्मचाऱ्यांना सेवेत कायम करणे/कायम सेवेचे प्रमाणपत्र देणे	1.श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन आस्थापना-3	1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
23)	संगणक/ टंकलेखन परिक्षा सुट देणे	1.श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-3	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
24)	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे	श्रीम. स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना-2 2.श्री.संदीप जाधव कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्थापना-3	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
25)	वर्ग 3 व 4 कर्मचाऱ्यांना सेवेत कायम करणे/कायम सेवेचे प्रमाणपत्र देणे	श्रीम. स्मिता चव्हाण, वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन- आस्थापना-2 1.श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन आस्थापना-3	1 महिना	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
26)	संगणक/ टंकलेखन परिक्षा सुट देणे	1.श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-3	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
27)	प्रतिभूत बंधपत्रे बाबत	श्रीम. मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहा कार्यासन आस्था-3	15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
28	नैसर्गिक आपत्तीबाबत कामकाज	श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-3	स्थितीप्रमाणे	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

29)	एकत्रित नियतकालिक नोंदवही व एकत्रित स्थायी आदेश नोंदवही	श्रीम.मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन - आस्था-4	अद्ययावत ठेवणेत आले	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
30)	साप्रवि अधिनस्त सर्वंगातील जिल्हा परिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे व संवर्ग	श्रीम.कमलाकर निग्रे कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-6	दर वर्षी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
31)	विशेष आजारासाठी अग्रीमधन मंजूर करणे. शासकीय कर्मचा-यांसाठी अनुक्रमे शिक्षक संवर्ग व साप्रवि अंतर्गत कर्मचारी इ.	1.श्री.कमलाकर निग्रे, कनिष्ठ सहा. कार्यासन प्रशासन-2 कार्यासन आस्थापना -3	7 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
32)	स्थायी समिती सभा/आरोग्य समिती सभा कामकाज/ठराव/सूचना पुर्तता	श्रीम.समृद्धी परब कार्यासन-स्वीय सहाय्यक	25 दिवस 20 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
33)	जिल्हयाबाहेरील प्रवासास मंजूरी	१..श्री.संदीप जाधव कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्थापना-3	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर 8 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
34)	कार्यालयाचे ग्रंथालय नोंदवही अदयावत ठेवणे कर्मचा-यांना अधिका-यांना आवश्यकतेनुसार पुस्तके देणे व परत घेणे याबाबतच्या नोंदी घेणे.	श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन आस्थापना-3	मागणीनुसार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
35)	कर्मचारी सभा व संघटना सभा आयोजित करणे व पत्रव्यवहार.	1.श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहा . आस्थापना-3	4 दिवस , 45 दिवस, 3 महीने	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
36)	यशवंत पंचायतराज अभियान अंतर्गत प्रस्ताव तयार करून पाठविणे व अनुषंगीक कामे.	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	दरवर्षी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
37)	वर्ग 1 ते 4 यांची प्रवास भत्ता देयके मंजूरी बाबत.	श्रीम.मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्था-7	8 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
38)	आरोग्य विभागाकडील कडील सर्व प्रकारच्या रक्कमा/धनादेश/धनाकर्ष स्विकारणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.	श्री. अशोक वाघमारे कनिष्ठ सहा. कार्यासन- अर्थ-2	4 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
39)	वेतन दाखले देणे	श्रीम. सुरेखा जोगल कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-5 श्री. अशोक वाघमारे कनिष्ठ सहाय्यक	मागणीनुसार 4 दिवसानंतर	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
40)	यशवंत पंचायतराज अभियान अंतर्गत प्रस्ताव तयार करून पाठविणे व अनुषंगीक कामे.	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	दरवर्षी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
41)	वर्ग 1 ते 4 यांची प्रवास भत्ता देयके मंजूरी बाबत.	श्रीम.मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्था-7	8 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
42)	आरोग्य विभागाकडील कडील सर्व प्रकारच्या रक्कमा/धनादेश/धनाकर्ष स्विकारणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.	श्री. अशोक वाघमारे कनिष्ठ सहा. कार्यासन- अर्थ-2	4 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
43)	वेतन दाखले देणे	श्रीम. सुरेखा जोगल कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-5 श्री. अशोक वाघमारे कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- अर्थ-2	मागणीनुसार 4 दिवसानंतर	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
44)	जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील लोकशाही दिन/ग्रामस्थ दिन/तक्रार निवारण कामकाज संदर्भ	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	पुढील लोकशाही दिनापूर्वी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

45)	वर्ग-3 व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांच्या किरकोळ/ पर्यायी रजा	श्री. संदीप जाधव कनिष्ठ सहा . आस्थापना-3	7 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
46)	जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम	श्रीम.समृदी परब,स्वीय.सहा.	10 तारखे पर्यंत	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
47)	कार्यालयातील प्राप्त झालेले टपाल मार्किंग करणे व वरिष्ठांकडे सादर करणे.	श्री.विजय केदार कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	दररोज टपाल मार्किंग करणे	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
48)	पंचायत राज समिती संबंधात सर्व कार्यवाही	श्रीम.समृदी परब,स्वीय.सहा.	पंच वार्षिक 7 दिवस 45 दिवस 03 महिने	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
49)	जिल्हा आरोग्य अधिकारी तसेच तालुका आरोग्य अधिकारी व वैद्यकीय अधिकारी यांचे मासिक संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिन्य मंजूरी बाबत.	1.श्री. रामचंद्र लांबर आरोग्य सहाय्यक, कार्यासन- तांत्रिक-2 2. श्रीम.समृदी परब,स्वीय.सहा कार्यासन -स्वीय सहा	10 दिवस 15 दिवस	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
50)	खाते प्रमुखांनी करवयाच्या तपासण्या बाबत.	श्रीम.मृणाली हिंदळेकर कनिष्ठ सहा. कार्यासन आस्था-7	दरवर्षी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
51)	आरोग्य विभागाकडे प्राप्त झालेले सर्व टपाल नियंत्रण नोंदवहयासह आवक नोंदवहीन नोंदवून कार्यालयवार व कार्यसनावर वाटप करणे.	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	दररोज	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
52)	आरोग्य विभागाकडून जाणारे टपाल नोंदवहीत नोंदवून संबधितांना पाठविणे.	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	तात्काळ	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
53)	मुद्रांक नोंदवहीत हिशेब ठेवणे, पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे	श्री.अमेय ठाकूर कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्थापना-4	दररोज	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

जिल्हा आरोग्य अधिकारी,
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग.

- प्रत-1)जिल्हा परिषद सिंधुदुर्गच्या नोटिस बोर्डवर प्रसिध्दीसाठी.
2)जिल्हा परिषद सिंधुदुर्गच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्दीसाठी.

सार्वजनिक आरोग्यदृष्ट्या ना-हरकत दाखल्यांच्या फी चे दर

अ.क्र.	सार्वजनिक आरोग्यदृष्ट्या नाहरकत दाखल्याचा प्रकार	फी चे दर
1.	शेतजमिनीचे रुपांतर बिनशेतीत करणे.	10 गुंठ्यापर्यंत 100 रु. व पुढील प्रत्येक गुंठ्यास 10 रु.
2.	फार्म हाऊस	रु.500/-
3.	हॉटेल किंवा शितपेयगृह किंवा लॉजिंग किंवा खानावळ	रु.2000/-
4.	हॉटेल व लॉजिंग (दोन्ही संलग्न)	रु.4000/-
5.	बिअरबार किंवा परमिटरूम	रु.5000/-
6.	लघुउद्योग	एक लाख पर्यंतच्या भांडवली उद्योगासाठी 100/- व पुढील प्रत्येक लाखासाठी 100/- रु. प्रमाणे
7.	मोठे उद्योग प्रकल्प	10000/-
8.	तात्पुरते सिनेमागृह	रु. 600/-
9.	कायमस्वरूपी सिनेमागृह	रु. 500/-
10.	विविध व्यवसाय परवाना नुतनीकरण (दरवर्षी) अ) हॉटेल लॉजिंग ब) बिअरबार परमिट रूम क) सिनेमागृह ड) व्हिडिओ सेंटर इ) शितपेयगृह, खानावळ	अ) रु. 300/- ब) 1500/- क) रु.500/- ड) रु.150/- इ) रु. 300/-

