

पुस्तिका ६

त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्ताऐवजाच्या वर्गवारीचा तक्ता

दस्ताऐवजाचा प्रवर्ग	दस्ताऐवज/नोंदवहीचे नांव व एका ओळीत त्याची माहिती	दस्ताऐवज प्राप्त करण्याची पध्दत	अधिपत्याखाली अथवा नियंत्रणाखाली आहे.
आस्थापना अभिलेख विभाग सेवा निवास स्थान विभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. सुधारीत वेतनश्रेणी पुस्तके 2. मासिक वेतनपत्रके उपस्थितीपर, निवृत्त कर्मचा-यांचे भ.नि.नि. व निवृत्ती वेतनादि दावे 3. भ.नि.नि. आगाऊ रक्कम नोंदवही 4. वार्षिक अर्थसंकल्पिय पुस्तक 5. लेखा टिपणी नोंदवही 6. देयके नोंदवही 7. आयकर नोंदवही 8. सेवाजेष्ठता नोंदवही 9. कार्यालयीन आदेशवही 10. कर्मचा-यांची कर्तव्यसूची 11. टपाल नोंदवही 12. सार्वजनिक आरोग्य खात्यांतर्गत कर्मचा-यांना देण्यात आलेल्या सेवानिवासस्थानांची नोंदवही 13. कर्मचा-यांची वैयक्तिक धारिणाची, रजेची, 	त्या कार्यालयातील प्रमुख वैद्यकिय अधिकारी यांना अर्ज करणे.	कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, उपकार्यकारी आरोग्य अधिकारी मुख्यालय

नोंदणी विभाग	वेतनवाढीची आणि नामनिर्देशनाची कागदपत्रे यांसह सेवाअभिलेख 14. बाह्यरुग्ण अहवाल नोंदवही 15. आंतररुग्ण नोंदवही		
चौकशी विभाग	16. वार्षिक अर्थसंकल्पीय नोंदवही 17. धर्मादाय निधी नोंद वही 18. जड वस्तु नोंदवही 19. देयक नोंदवही 20. दायित्व नोंदवही 21. सामुग्री नोंदवही 22. लेखा टिपणी नोंदवही 23. भंगार नोंदवही 24. धर्मादाय निधी नोंदवही 25. अग्रधन नोंदवही		

सही/-
कार्यकारी आरोग्य अधिकारी
सार्वजनिक आरोग्य खाते