

प्रकरण -2

अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कामे

अनु. क्र.	अधिकारांची नावे	प्र.वै.अधि/ उप वै अधि/वैद्य.अधि. प्रशासकिय	व.वै.अधि / वै.अ.प्रभारी
1.	नवीन वस्तुंची खरेदी दुरुस्ती व परिक्षण इ.(लाकडी सामान (व्यतिरिक्त) कामांना प्रशासकिय मंजुरी देणे.	50,000/-	50,000/-
2.	लेखन सामग्री घेण्याकरीता (अन. अनुसुची) प्रशासकीय मंजुरी देणे. जर ठेकेदारांनी तात्काळ मागवीलेल्या वस्तूंचा पुरवठा न केल्यास	50,000/-	50,000/-
3.	भांडार विभागासाठी वस्तु (अन. अनुसुची) क्ष कि रण माल , विद्युत उपकरणे ,छापील लेखन सामग्री, बगीचा व जीमखाना यांची दुरुस्ती व देखभाल इ.व इतर इंधन खरेदी करणे.	50,000/-	40,000/-
4.	जड वस्तू खरेदीकरीता प्रशासकीय मान्यता देणे उदा.लाकडी सामान	50,000/-	40,000/-
5.	पुस्तके खरेदी व वैद्यकीय नियतकालांसाठी प्रशासकीय मान्यता देणे	40,000/-	30,000/-
6.	औषधे,वस्तू,यंत्रे,व सयंत्रे (अन. अनुसुची) इ.च्या खरेदीकरीता मान्यता देणे	50,000/-	40,000/-
7.	पथ्य आहार (अन. अनुसुची) व अन्न-धान्य इ.च्या खरेदीकरीता मान्यता देणे	50,000/-	40,000/-
8.	औषधे व उपकरणे खरेदीसाठी निवीदा मागवीणे,उघडणे. अनामत रक्कम व विना अनामत रकमेसह	50,000/-	50,000/-
9.	विभागीय कामासाठी कार्यादेश काढणे व उपलब्ध असलेल्या निधि लेखा परिक्षकाकडून पडताळणी करणे.	50,000/-	40,000/-
10.	विविध वस्तु व उपकरणांची दुरुस्ती व सेवा व परिक्षण करणे	50,000/-	40,000/-
11.	ठेकेदारांची अनुसूची व अन अनुसूची वस्तूंची देयके पडताळणी व स्वाक्ष-या करणे.	सर्व बाबतीत	सर्व बाबतीत
12.	रोख स्वरुपात देणग्या स्विकारणे (अटी शिवाय)	25,000/-	10,000/-

अनु. क्र.	अधिकारांची नावे	प्र.वै.अधि/ उप वै अधि/ वैदय.अधि. प्रशासकिय	व.वै.अधि / वै.अ.प्रभारी
13.	बधिरीकरण सेवा आकार मंजुर करणे व महापलिका वैद्यकिय संस्थाना संलग्न असणा-यांना लघुशुल्क देणे.	15,000/-	15,000/-
14.	वार्षिक सेवा व परिरक्षण करार करण्यासाठी आगाऊ अनुदानास मान्यता देणे	5,000/-	निरंक
15.	इमारत दुरुस्ती व देखभाल आणि विद्युत शुल्क	20,000/-	15,000/-
16.	छोट्या कामासाठी बाहेरून निविदा मागविणे	10000/-	10000/-
17.	स्वतःच्या अधिकारात शिक्षा व निलंबन	ताकीद, दंड, वार्षिक वेतनवाढ, स्थगित करणे, 3 दिवसांसाठी निलंबन इ. शिक्षा.	निरंक
18.	राजीनामा	कामामध्ये कमी कौशल्य असलेल्या कर्मचा -यांचा राजीनामा स्विकृत करणे व त्याचा अहवाल आरोग्य अधिकारी , उपनगरीय रुग्णालये यांच्याकडे पाठविणे	ज्याची वेतनश्रेणी 1010 च्यापुढे असेल त्या कर्मचा -याचा राजीनामा स्विकारून त्याचा अहवाल मनपा आयुक्तांकडे पाठविणे.
19.	रजा व नैमित्तिक रजा देण्याबाबतचे अधिकार	ज्याची वेतनश्रेणी 1200 च्यापुढे असेल त्या कर्मचा-यांची रजा अधिकृतारित्या मंजुर करणे.	ज्याची वेतनश्रेणी 1010 च्यापुढे असेल त्या कर्मचा-यांची रजा प्रमाणीत व अधिकृतारित्या मंजुर करणे.
20.	रजा व सेवा पुस्तिका स्वाक्ष-या करणे.	सर्व बाबतीत	-II-
21.	सेवा पुस्तिका स्वाक्षरी	सर्व बाबतीत	-II-
22.	प्रभाव्य अहवाल व देय अधिकार	सर्व बाबतीत	-II-