



सूचना का अधिकार

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005
कलम 4 (1) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती
सन 2015-16

सर्व. आरोग्य विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, पहिला मजला, मुख्य कार्यालय,
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर पश्चिम, ता. जि. ठाणे. 401 101


मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(कलम 2 (ह) : नमुना (अ))
विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी

खात्याचे नाव :- सार्व. आरोग्य विभाग

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड) अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
1	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा भाईंदर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम

(कलम 2 (ह) : नमुना (ब))
शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव :- सार्व. आरोग्य विभाग

कलम 2 (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
-	-	-	-


14/11/2019

कलम 4(1) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल.

1	सार्वजनीक प्राधिकरणाचे नाव	सार्वजनीक आरोग्य विभाग
2	संपूर्ण पत्ता	मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर पश्चिम.
3	कार्यालय प्रमुख	उप-आयुक्त (आरोग्य)
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	आरोग्य विभाग
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
6	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सुमारे 79 चौ. कि.मी.
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	सकाम, तत्पर प्रशासन
8	ध्येय धोरण (Vision)	अंतर्गत व बाह्य प्रशासनात पारदर्शकता
9	साधने	नागरी सुविधा
10	प्रत्यक्ष कार्य	जनतासिमुख प्रशासन
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा शोडक्यात तपशिल	शहरातील दैनंदिन साफसफाई करणे, रस्ते, गटारे सफाई करणे, धरोघरी जाऊन कचरा गोळा करून उत्तम येथील प्रकल्प ठिकाणी वाहतुक करणे, शहरात गासांचा प्रादुर्भाव रोखणे कामी जंतु नाशक, अळी नाशक फवारणी करणे तसेच धुए फवारणी करणे तसेच शहरातील पावसाळ्यापूर्वी कच्चे /पक्के नाळे सफाई खोदाई करणे आदी कामे करण्यात येतात.
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमिन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा)	मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात मोजे उत्तम व पाली सर्व्हे क्र. 65, 25 एकूण क्षेत्रफळ 31 हेक्टर आर जागा मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडून घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्पाकरिता प्राप्त झाली आहे.
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	
14	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत कार्यालयीन दुरध्वनी - 28192828/28193028 फॅक्स क्र. 28197636/28181183/28181313
15	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष संवेचा कालावधी	दुसरा व चौथा शनिवार, सार्वजनीक सुट्टी

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

घनकचरा व्यवस्थापन




भा. सार्व. आरोग्य अधिकारी
महाराष्ट्र शासन, मुंबई

कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

ब अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - प्रशासनिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	आरोग्य विभागासंबंधित सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 नुसार	-

क अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

ड अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - अर्थन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना ब

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	आरोग्य विभागासंबंधीत सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व शासन निर्णय	-
2	सहा.सर्व. आरोग्य अधिकारी	रस्ते सफाई, गट्टर सफाई, घरोघरी जाऊन कचरा उचलणे, आदी दैनंदिन साफ-सफाई करणे, घनकचरा व्यवस्थापन, जंतू नाशक/ किटक		
3	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	नाशक फवारणी, शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांच्या पत्रांना उत्तरे देणे, साफसफाई विषयक		
4	स्वच्छता निरीक्षक	आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे. मा. स्थायी समिती / महासभेचे प्रस्ताव तयार करणे, मा. नगरसेवक / नागरीक यांच्या साफसफाई विषयक तक्रारी पत्रानुसार कार्यवाही करणे.		
5	लिपिक	शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांचे पत्रांना उत्तरे देणे, देयके तयार करणे, आवक जावक नोंदी घेणे.		

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त	नाही	-	-



कलम 4 (1) (ब) (तीन)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव : रस्ते सफाई, गटर सफाई, घराघरी जाऊन कचरा उचलणे, आदी दैनंदिन साफ-सफाई करणे, घनकचरा व्यवस्थापन, जंतू नाशक/ किटक नाशक फवारणी, शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांच्या पत्रांना उत्तरे देणे, साफसफाई विषयक आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे.

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्र. :

कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	घनकचरा व्यवस्थापन		दररोज	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक	-
2	सेप्टिक टँक सफाई		आवश्यकतेनुसार	स्वच्छता निरीक्षक	-
3	साफसफाई विषय तक्रारी		नियमित	स्वच्छता निरीक्षक	-
4	जंतू नाशक फवारणी		आठवड्यातून 1 वेळा प्रत्येक प्रभागात	स्वच्छता निरीक्षक	-
5	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल		वार्षिक	विभाग प्रमुख	-
6	पावसाळ्यापूर्वी नाले सफाई		वर्षातून एक वेळा	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक	-
7	50 मायक्रॉन पेक्षा कमी जाडीच्या प्लास्टिक पिशव्या वापरावर प्रतिबंध घालणे		नियमित	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक	-

मह. ना. सं. मिरा भाईंदर महानगरपालिका
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक) अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
-	-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-


मिरा भाईंदर महानगरपालिका
आरोग्य विभाग

कलम 4 (1) (ब) (सहा)
नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या
दस्तावेजाची

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	धनकचरा व्यवस्थापन	मा. महासभा/ स्थायी समिती सभा गोपवारा/ठराव, मुळनस्ती. नोंद पुस्तिका, नोंद राजिस्टर,चलने.	-	-	5 वर्षे
2	किटक नाशके खरेदी व डासनिर्मूलन	मा. महासभा/ स्थायी समिती सभा गोपवारा/ठराव, मुळनस्ती. नोंद पुस्तिका, नोंद राजिस्टर,चलने.	-	-	5 वर्षे
3	नाले सफाई/खोदाई, वार्ड साफसफाई	मा. महासभा/ स्थायी समिती सभा गोपवारा/ठराव, मुळनस्ती. नोंद पुस्तिका, नोंद राजिस्टर,चलने.	-	-	5 वर्षे
4	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल तयार करणे	मा. महासभा/ स्थायी समिती सभा गोपवारा/ठराव, मुळनस्ती. नोंद पुस्तिका, नोंद राजिस्टर,चलने.	-	-	5 वर्षे

Pamra
मिरा भाईंदर महानगरपालिका
आरोग्य विभाग

कलम 4 (1) (ब) (सात)
नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सन्तामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सन्तामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (आठ)
नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयाच्या समित्या/ परिषदा / मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (आठ)
नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (आठ)
नमुना (क)

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (आठ)
नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

सहा. आय. आरोग्य विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (नउ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
1	उप-आयुक्त	श्री. संभाजी पानपट्टे	वर्ग -1		7738314777	रु. 88,290/-
2	सहा.सर्व. आरोग्य अधिकारी	श्री. राजकुमार कांबळे	वर्ग -3	7/12/1987	8422811299	रु. 54,586/-
3	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	श्री. संदीप शिंदे	वर्ग -3	7/12/1987	8422811291	रु. 52,642/-
4	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. निळकंठ उदावंत	वर्ग -3	2/9/1992	8422811285	रु. 49,547/-
5	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. विजय पाटील	वर्ग -3	2/9/1992	8422811296	रु. 49,547/-
6	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. अरविंद चाळके	वर्ग -3	1/8/1994	8422811287	रु. 48,162/-
7	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. प्रकाश पवार	वर्ग -3	1/8/1996	8422811286	रु. 46,606/-
8	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. नितीन खैरे	वर्ग -3	3/9/1996	8422811289	रु. 47,165/-
9	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. कांतीलाल बांगर	वर्ग -3	21/7/2003	8422811288	रु. 32,318/-
10	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. अभय सोनावणे	वर्ग -3	2/9/2003	8422811277	रु. 35,185/-
11	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. अनिल राठोड	वर्ग -3	10/10/2010	8422811295	रु. 29,443/-
12	प्र.स्वच्छता निरीक्षक	श्री. रविंद्र पाटील	वर्ग -3	1/6/2000	8422811297	रु. 26,407/-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
13	प्र.स्वच्छता निरीक्षक	श्री. मोहन पेडवी	वर्ग -3	1/6/2000	8422811298	रु. 26,965/-
14	प्र.स्वच्छता निरीक्षक	श्री. श्याम चौगुले	वर्ग -3	1/6/2000	8422811290	रु. 24,730/-
15	प्र.स्वच्छता निरीक्षक	श्री. श्रीकांत पराडकर	वर्ग -4	1/6/2000	8422811292	रु. 22,287/-
16	प्र.स्वच्छता निरीक्षक	श्री. रमेश घरत	वर्ग -4	1/6/2000	8422811266	रु. 22,287/-

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचार्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

वेतनाबाबतची माहिती आस्थापना विभाग यांच्याकडे उपलब्ध आहे.

Darna Sa
 सार. २२६
 मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2015 ते 31 मार्च 2016 या कालावधीसाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे

(रुपायामध्ये)

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे

(रुपायामध्ये)

(रुपाया मध्ये) क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	वॉर्ड सफाई /नाले सफाई	5300 लक्ष	अवश्यकतेनुसार कंत्राट पध्दतीने मजूर, भाड्याने वाहने, जे.सी.बी./पोकलन /जोटपोकलन/ इंपर/टोरस, आदी	-	-
2	एकात्मिक ड्रास निमुलन	400 लक्ष	शहरात ड्रासांचा प्रादुर्भाव रोखणेकामी फवारणी करणेकरिता आवश्यकतेनुसा ड्रासनाशके/अळीनाशके, २ टी खरेदी करणे	-	-
3	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छ अभियान	25 लक्ष	आवश्यक पुस्तिका छपाई करणे तसेच तपासणी कामी येणा-या राज्यस्तरीय समितीस स्वागत, चहापान, भोजन, आदी व्यवस्था करणे	-	-
4	इंधन वाहन दुरुस्ती	10 लक्ष	वाहनांची किरकोळ दुरुस्ती करणे	-	-
5	किटक नाशके दुर्गंधी नाशक खरेदी करणे	40 लक्ष	मनपा. आस्थापना मधील शौचालये, मुला-या, मच्छीमार्केट सफाई करणेकामी आवश्यकते नुसार किटकनाशके/दुर्गंधीनाशके, साहित्यवस्तु खरेदी करणे	-	-
6	जे.सी.बी /पोकलन/ इंपर दुरुस्ती	-	मनपा.च्या जे.सी.बी /पोकलन/ इंपर दुरुस्ती करणे	-	-
7	पर्यावरण अहवाल	10 लक्ष	पर्यावरण सदस्थिती अहवाल तयार करणे	-	-
8	घनकचरा व्यवस्थापन	150 लक्ष	शहरातील दैनंदिन साफसफाई कामातून निघणा-या घनकच-याची विल्हेवाट लावणेकामी आवश्यकतेनुसार लागणारी यंत्रसामुग्री भाड्याने घेणे	-	-

(रुपाया मध्ये) क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
9	लॅन्डफिल साईट तयार करणे		घनकच-याची विल्हेवाट लावणेकामी आवश्यकतेनुसार लागणारी यंत्रसामुग्री भाड्याने घेणे		
10	स्वच्छ भारत अभियान	100 लक्ष	सार्व. शाळांमध्ये बांधणे व साफसफाई विषयक उपक्रम राबविणे.		

PanSe

सहा. सहाय्यक अभियंता
विद्युत वीज विभाग, अहमदाबाद

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका वेंधील आरोग्य विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2015-16 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पावतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्रता ठरावण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशिल(अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असले तर तोही तपशिल द्यावा.)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असले तेथे.) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे. हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असले, तर ती कोणाकडे करावची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशिल (उदा. तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)
- शैरा (असल्यास)


मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (घोंदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे?	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	घनकचरा व्यवस्थापन	घनकचरा-यावर बांधा वापरा व हस्तांतरित करा या तत्वावर खतनिर्मिती करून व तदनुषंगाने इतर पदार्थ प्राप्त	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
2	किटक नाशके खरेदी व डिसनिर्मूलन	किटक नाशक खरेदी व फवारणी	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
3	नाले सफाई/खोदाई, वाई साफसफाई	नाले, गटारे, रस्ते दैनंदिन साफसफाई	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
4	डंपिंगगांठ वरील कचरा सपाटीकरण करणे.	पोकलन, डोंडार मार्फत सपाटीकरण	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
5	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल तयार करणे	वातावरणतील प्रदुषणाचे मुल्यमापन करणे	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
आरोग्य विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

- उपलब्ध सुविधा
- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉल सेंटर विषय माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
-	-	-	-	-	-	-


मिरा भाईंदर महानगरपालिका
आरोग्य विभाग

कलम 4 (1) (ब) (घोटा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील आरोग्य विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / साहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोकप्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. राजकुमार कांबळे	सहा.सर्व. आरोग्य अधिकारी	मिरा भाईदर महानगरपालिका भाईदर पश्चिम/पुर्व	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 8422811299	mbmchealth@gmail.com	डॉ. संभार्ज पानपट्टे
2	श्री. संदिप शिंदे	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका मिरारोड, काशिमिरा	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 8422811291	mbmchealth@gmail.com	
3	श्री. अनिल रावडे	एकात्मिक डास नियंत्रण निरीक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका एकात्मिक डास नियंत्रण कार्यक्रम	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 8422811295	mbmchealth@gmail.com	
4	श्री. प्रकाश पवार	स्वच्छता निरीक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 8422811286	mbmchealth@gmail.com	

साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
1	सौ. विजया श. बेलवटे	लिपिक	आरोग्य विभाग, मुख्य कार्यालय	आरोग्य विभाग, मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईंदर पश्चिम 28192828 Ext. 117	mbmchealth@gmail.com
2	श्री. रामकृष्ण गावडे	लिपिक	आरोग्य विभाग, मुख्य कार्यालय	आरोग्य विभाग, मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईंदर पश्चिम 28192828 Ext. 117	mbmchealth@gmail.com

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
1	डॉ. संभाजी पानपट्टे	उप-आयुक्त (आरोग्य)	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	1) सहा. सार्व. आरोग्य अधिकारी 2) मुख्य आरोग्य निरीक्षक 3) एकात्मिक डास नियंत्रण निरीक्षक 4) स्वच्छता निरीक्षक, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प	


 डॉ. संभाजी पानपट्टे
 मिरा भाईंदर महानगरपालिका