



सूचना का  
अधिकार

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005

कलम 4 (1) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती  
(दिनांक )

सन 2017-18

*Pamga*  
महा. सार्व. आरोग्य अधिकारी  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

सार्व. आरोग्य विभाग  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

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

कलम 4 (1) (ख) (एक)

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

1	सार्वजनीक प्राधिकरणाचे नाव	सार्वजनीक आरोग्य विभाग
2	संपुर्ण 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 द्रत (Mission)	सक्षम, तत्पर प्रशासन
8	ध्येय धोरण (Vision)	अंतर्गत व बाह्य प्रशासनात पारदर्शकता
9	साध्ये	नागरी सुविधा
10	प्रत्यक्ष कार्य	जनताभिमुख प्रशासन
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	शहरातील दैनंदिन साफसफाई करणे, रस्ते, गटारे सफाई करणे, घरोघरी जाऊन कचरा गोळा करून उत्तन येथील प्रकल्प ठिकाणी वाहतुक करणे, शहरात डासांचा प्रादुर्भाव रोखणे कामी जंतु नाशके, अळी नाशके फवारणी करणे तसेच धूर फवारणी करणे तसेच शहरातील पावसाळ्यापूर्वी कचरे /पक्के नाले 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 मौजे उत्तन व पाली सर्व्हे क्र. 65, 25 एकुण क्षेत्रफळ 31 हेक्टर आर जागा मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडून घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्पाकरीता 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	प्राधिकरणाची आणि विशेष सेवेचा	

मिरा भाईंदर महानगरपालिका  
आरोग्य विभाग  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (दोन)

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

अ.क्र.	अधिकार नाव	संबंधित विभाग	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार
1	श्री संभाजी पानपट्टे उपआयुक्त	सार्व आरोग्य विभाग	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार
1	उप-आयुक्त	आरोग्य विभागासंबंधित सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व शासन निर्णय
2	सहा.सार्व. आरोग्य अधिकारी	रस्ते सफाई, गटर सफाई, घरोघरी जाऊन कचरा उचलणे, आदी दैनंदिन साफ-सफाई करणे,	
3	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	घनकचरा व्यवस्थापन, जंतू नाशक/ फिटक नाशक फवारणी, शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांच्या पत्रांना उत्तरे देणे, साफसफाई	
4	स्वच्छता निरीक्षक	विषयक 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.	

सहा. सार्व. आरोग्य अधिकारी  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (तीन) व (चार)  
निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि  
उत्तरदायित्व प्रणाली व ठरविण्यात आलेली मानके

— निरंक —

कलम 4 (1) (ख) (पाच)  
मा. उप-आयुक्त (आरोग्य) यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याचे कार्य पार  
पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचाऱ्यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम,  
सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेखे

— निरंक —

  
महा. मा. आरोग्य अधिकारी  
मिरा भाईंदे महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (सहा)

मा. उप-आयुक्त (आरोग्य) यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

कामाचे नाव : रस्ते सफाई, गटर सफाई, घरोघरी जाऊन कचरा उचलणे, आदी दैनंदिन साफ- सफाई करणे, घनकचरा व्यवस्थापन, 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
1	घनकचरा व्यवस्थापन		दररोज	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक
2	सेप्टीक टँक सफाई		आवश्यकतेनुसार	स्वच्छता निरीक्षक
3	साफसफाई विषय तक्रारी		नियमित	स्वच्छता निरीक्षक
4	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल		वार्षिक	विभाग प्रमुख
5	पावसाळ्यापुर्वी नाले सफाई		वर्षातून एक वेळा	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक
6	50 मायक्रॉन पेक्षा कमी जाडीच्या प्लास्टिक पिशव्या		नियमित	संबंधित स्वच्छता निरीक्षक

मा. मा. उप-आयुक्त (आरोग्य) अधिकारी  
मि. भाईदास महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (सात)

आपले धोरण तयार करण्यासाठी किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात,  
लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली  
जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल

लोकांकडून प्राप्त झालेली निवेदने टपाल कक्षामार्फत मा. उप-आयुक्त यांचेकडे सादर केली  
जातात.

कलम 4 (1) (ख) (आठ)

मा उप-आयुक्त (आरोग्य) यांचेकडे असलेले समिती/ मंडळ/ प्राधिकरण

— निरंक —

  
महा. मा. उप-आयुक्त (आरोग्य) यांचेकडे  
विश्व भाईदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

आरोग्य विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ. क्र.	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नांव	पदनाम	रुजू दिनांक
1	श्री. संभाजी पानपट्टे	उप-आयुक्त	24/06/2005
2	श्री. राजकुमार कांबळे	सहा.सर्व. आरोग्य अधिकारी	07/12/1987
3	श्री. संदीप शिंदे	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	07/12/1987
4	श्री. निळकंठ उदावंत	स्वच्छता निरीक्षक	02/09/1992
5	श्री. विजय पाटील	स्वच्छता निरीक्षक	02/09/1992
6	श्री. अरविंद चाळके	स्वच्छता निरीक्षक	01/08/1994
7	श्री. प्रकाश पवार	स्वच्छता निरीक्षक	01/08/1996
8	श्री. नितीन खैरे	स्वच्छता निरीक्षक	03/09/1996
9	श्री. कांतीलाल बांगर	स्वच्छता निरीक्षक	21/07/2003
10	श्री. अभय सोनावणे	स्वच्छता निरीक्षक	02/09/2003
11	श्री. अनिल राठोड	स्वच्छता निरीक्षक	10/10/2010
12	श्री. रविंद्र पाटील	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	01/06/2000
13	श्री. मोहन पेडवी	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	01/06/2000
14	श्री. श्याम चौगुले	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	01/06/2000
15	श्री. श्रीकांत पराडकर	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	01/06/2000
16	श्री. रमेश घरत	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	01/06/2000
17	सौ. विजया बेलवटे	वरिष्ठ लिपिक	01/06/1985
18	श्री. महेश घरत	स.का.	01/06/2000
19	श्री. वसंत साप्ते	स.का.	01/06/2000
20	श्री. बाबु करपा स्वामी	स.का.	15/07/1991
21	श्री. नानाभाई हरिजन	स.का.	15/07/1991
22	श्री. बाळकृष्ण घरत	स.का.	01/06/2000

महा. मास. आरोग्य अधिकारी  
बिरा भारद्वाज महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

सार्व. आरोग्य विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची यादी व मासिक वेतन

मासिक वेतनाबाबतची माहिती आस्थापना विभाग यांच्याकडे उपलब्ध आहे.

कलम 4 (1) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांच अहवाल

क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षो व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
1	वॉर्ड सफाई /नाले सफाई	7500.00	आवश्यकतेनुसार कंत्राट पध्दतीने मजूर, भाड्याने वाहने, जे.सी.बी. /पोकलन/बोटपोकलन/डंपर/टोरस	-
2	एकात्मिक ड्रास निर्मुलन	200.00	शहरात ड्रासांचा प्रादुर्भाव रोखणेकामी फवारणी करणेकरिता आवश्यकतेनुसा ड्रासनाशके/ अळीनाशके, आदी खरेदी करणे	-
3	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान बक्षीस/ छपाई योजना/ मा.पंतप्रधान यांनी घोषित केलेले स्वच्छ भारत अभियान	2.00	आवश्यक पुस्तिका छपाई करणे तसेच तपासणी कामी येणा-या राज्यस्तरिय समितीस स्वागत, चहापान, भोजन, आदी व्यवस्था करणे	-
4	किटक नाशके दुर्गधी नाशक खरेदी करणे	50.00	मनपा, आस्थापना मधील शौचालये, मुला-या, मच्छीमार्केट सफाई करणेकामी आवश्यकते	-

  
महा. सार्व. आरोग्य अधिकारी  
मिर्च भाईर महानगरपालिका



क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षो व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
5	पर्यावरण अहवाल	10.00	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल तयार करणे	-
6	घनकचरा व्यवस्थापन	150.00	शहरातील दैनंदिन साफसफाई कामातून निघणा-या घनकच-याची विल्हेवाट लावणेकामी आवश्यकतेनुसार लागणारी यंत्रसामुग्री भाड्याने घेणे	-
7	लॅन्डफिल साईट तयार करणे	150.00	घनकच-याची विल्हेवाट लावणेकामी आवश्यकतेनुसार लागणारी यंत्रसामुग्री भाड्याने घेणे	-
8	स्वच्छ भारत अभियान	200.00	सार्व. शौचालय बांधणे व साफसफाई विषयक उपक्रम राबविणे.	-
9	स्मशानभूमि जळाऊ लाकडे खरेदी करणे/ बेवारस प्रेत विल्हेवाट लावणे	50.00	स्मशानभूमिमध्ये प्रेत दहन करणे कामी लाकडे खरेदी करणे.	-

**कलम 4 (1) (ख) (बारा)**

अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल

वरील माहिती लेखा विभागाकडे उपलब्ध आहे.

**कलम 4 (1) (ख) (तेरा)**

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल;

*Panse*  
महा. मावू, आरोग्य आयुक्तारी  
मि. भाईराव महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)  
माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात प्रकाशित करणे

वरील माहिती निरंक आहे.

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)

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	घनकच-यावर बांधा वापरा व हस्तांतरित करा या तत्वावर खतनिर्मिती करून व तदनुषंगाने इतर पदार्थ प्राप्त	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
2	नाले सफाई/खोदाई, वार्ड साफसफाई	नाले, गटारे, रस्ते दैनंदिन साफसफाई	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
3	इंपिंगग्राउंड वरील कचरा सपाटीकरण करणे.	पोकलन, डोझर मार्फत सपाटीकरण	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख
4	पर्यावरण सद्यस्थिती अहवाल तयार करणे	वातावरणतील प्रदुषणाचे मुल्यमापन करणे	कोणत्याही स्वरूपात	लेखी स्वरूपात	विभाग प्रमुख

मह. माव. आरोग्य आधिकारी  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल

क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1	टपाल स्विकारणे	सकाळी 10.00 ते	-	टपाल कक्ष स्व. इंदिरा गांधी भवन, पहिला मजला, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी	संबंधित लिपिक
2	टपाल निर्गमित करणे	सायं. 5.30	-	महाराज मार्ग, भाईदर पश्चिम, ता. जि. ठाणे. 401 101	


  
ब.श. भा.व. आरोग्य अधिकारी  
मिरा चाईदर महानगरपालिका

**कलम 4 (1) (ख) (सोळा)**  
**जनमहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची यादी**

**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 भाईंदर महानगरपालिका भाईंदर पश्चिम /पुर्व	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईंदर पश्चिम 8422811299	mbmchealth@gmail.com	डॉ. संभाजी पानपट्टे
2	श्री. संदिप शिंदे	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका मिरारोड, काशिमिरा	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईंदर पश्चिम 8422811291	mbmchealth@gmail.com	
3	श्री. प्रकाश पवार	स्वच्छता निरीक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईंदर पश्चिम 8422811286	mbmchealth@gmail.com	

**साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे 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 

महा. मा. अ. आरोग्य अधिकारी  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	अपिलीय प्राधिकाऱी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिली अधिकारी	ई-मेल
1	डॉ. संभाजी पानपट्टे	उप-आयुक्त (आरोग्य)	मिरा भाईदर महानगरपालिका	1) सहा.सर्व. आरोग्य अधिकारी 2) मुख्य आरोग्य निरिक्षक 3) स्वच्छता निरिक्षक, धनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प	-

  
 मिरा भाईदर आरोग्य अधिकारी  
 मिरा भाईदर महानगरपालिका

