

वैद्यकीय आरोग्य विभाग
२०१८-१९

सन २०१८-१९

माहितीचा अधिकारी अधिनियम, 2005 चे कलम 4 (1) (ब) अंतर्गत माहिती

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्रधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर (प.) जि.ठाणे

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवन, दुसरा माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) जि.ठाणे 401 101.

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवन, पहिला माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग,

भाईंदर (प.) जि.ठाणे 401 101 दूरध्वनी क्र.०२२-२८१९२८२८२ / ०२२-२८१९३०२८

कलम 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका वैद्यकीय आरोग्य विभाग	उपायुक्त (वैद्यकीय)	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवन, पहिला माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) जि.ठाणे 401 101

कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

१	कार्यालयाचे नांव	:-	वैद्यकीय आरोग्य विभाग, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका.
२	पत्ता	:-	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवन, पहिला माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) जि.ठाणे 401 101
३	कार्यालय प्रमुख	:-	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर (प.), जि.ठाणे.
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा		०२२-२८१९२८२८२ / ०२२-२८१९३०२८ वेळ :- सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी १८.१५ वा.
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी		प्रत्येक महिन्याच्या दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार तसेच सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस बंद. आरोग्य केंद्र :-रविवार व सार्व. सुट्टीचे दिवस बंद/शनिवार स. ०९:०० ते दु. ०१:००. भारतरत्न इंदिरा गांधी रुग्णालय :- २४ तास कार्यरत, OPD (शनिवार अर्धा दिवस व रविवार बंद)
६	शासकीय विभागाचे नांव	:-	वैद्यकीय आरोग्य विभाग.
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	नगर विकास विभाग. मंत्रालय
८	कार्यक्षेत्र	:-	मिरा-भाईंदर शहर भौगोलिक :- ७९.४० चौ.कि.मी. / कार्यानुरूप.
९	विशिष्ट कार्ये	:-	१. आरोग्य केंद्रांच्या मार्फत नागरिकांना प्राथमिक आरोग्य सेवा देण्यात येते.

			<p>२. शासन आदेशान्वये सर्व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम राबविणे.</p> <p>३. रुग्णालया मार्फत मुलभूत आरोग्य सेवा देणे.</p> <p>४. कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रिया शिबीर राबविणे.</p> <p>५. विविध वयोगटासाठी प्रतीबंधात्मक व उपचारात्मक लसीकरण कार्यक्रम अंमलबजावणी करणे.</p> <p>६. महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात राष्ट्रीय आरोग्य विषय कार्यक्रम राबविणे.</p>
१०	विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील, नागरिकांचा आरोग्याचा दर्जा उंचावणे, आरोग्य विषयक माहिती देणे व जागरुकता निर्माण करणे.
११	धोरण	:-	वरील प्रमाणे
१२	सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	सर्व संवर्गातील
१३	कार्य	:-	<p>१. मनपा क्षेत्रातील नागरिकांना आरोग्य केंद्र व रुग्णालयाच्या माध्यमातून सवलतीच्या दरात आरोग्य सेवा पुरविणे.</p> <p>२. सार्व.आरोग्य विभाग महाराष्ट्र शासन यांनी निर्धारित केलेल्या मानकांनुसार विविध वयोगटाकरिता नियमित लसीकरण कार्यक्रम राबविणे.</p> <p>३. कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रिया मोफत करणे.</p> <p>४. सर्व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५. राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमाचे दैनंदिन, साप्ताहिक, पंधरवडा व मासिक अहवाल तयार करणे व विहित वेळेत शासनाच्या विविध संबंधित विभागाना पाठविणे.</p> <p>६. विभागास प्राप्त होणारी शासकीय, निमशासकीय पत्रे, ई-मेल यांना विहित वेळेत उत्तरे देणे.</p> <p>७. विभागास प्राप्त होणारे माहितीचे अधिकार, नागरिकांच्या तक्रारी, लोकप्रतिनिधींची पत्रे, इ. ना उत्तरे देणे.</p> <p>८. विविध राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमांची बॅनर्स, होर्डोॅग्नच्या व शिबीर माध्यमातून नागरिकां मध्ये जनजागृती करणे.</p> <p>९. महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात आरोग्य शिबिरे आयोजित करणे.</p> <p>१०. माता व बाल मृत्यूदरात घट करण्यासाठी उपाय योजना करणे.</p>
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	<p>१. मनपा कार्यक्षेत्रातील नागरिकांना माफक दरात आरोग्य सेवा पुरविणे</p> <p>२. मोफत लसीकरण, क्षयरोग औषधोपचार, कुष्ठरोग औषधोपचार व मलेरिया औषधोपचार पुरविणे</p> <p>३. एक किंवा दोन मुलीवर कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रिया करणाऱ्या जोडप्यांच्या मुलींना बचत प्रमाणपत्रे देणे.</p> <p>४. कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रिया सेवा पुरविणे</p> <p>५. कार्यक्षेत्रात आरोग्य शिबीरे घेणे</p> <p>६. पल्स पोलीओ मोहिम राबविणे.</p> <p>७. मा. आयुक्त व मा संचालक, आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन यांच्या निर्देशाप्रमाणे काम करणे</p> <p>८. सोनोग्राफी केंद्र, गर्भपात केंद्र, दवाखाने, क्लिनिक, रुग्णालये यांना नोंदणीकृत करणे</p> <p>९. शासनाने दिलेल्या आरोग्य निर्देशांनुसार कर्मचाऱ्यांकडून काम पूर्ण करून घेणे.</p> <p>१०. मा. आयुक्त व मा. संचालक, आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन यांच्या आदेशान्वये वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कृती व कामकाजांवर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>११. शासननिर्णय, परिपत्रके, आदेश याची अंमलबजावणी करणे.</p>
१५	मालमत्तेचा तपशील इमरती व जागेचा तपशील	:-	कार्यालय इमारत व जागा महानगरपालिकेच्या मालकीची आहे. / महानगरपालिकेच्या बांधकाम विभागाचे अधिनस्त आहे.
१६	उपलब्ध सेवा	:-	रुग्णवाहिका सेवा, शववाहिनी सेवा, श्वानदंश लस.
१७	संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	खालील प्रमाणे

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
वैद्यकीय आरोग्य विभाग

मा.आयुक्त

मा.अति- आयुक्त (२)

मा.उप-आयुक्त (वैद्यकीय)

सहा.आयुक्त (वैद्यकीय)

विभाग प्रमुख
(वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी)

वैद्यकीय अधिकारी (साथरोग)	वैद्यकीय अधिकारी (आरसीएच)	शहर क्षयरोग अधिकारी	वैद्यकीय अधिकारी (आरोग्य केंद्र)	वैद्यकीय अधीक्षक (रुग्णालय)
↓	↓	↓	↓	↓
परिचारीका	शहर कार्यक्रम व्यवस्थापक	DOTS सुपरवायझर	परिचारीका	वैद्यकीय तज्ज्ञ
↓	↓	↓	↓	↓
औषध निर्माण अधिकारी	शहर लेखा व्यवस्थापक	लेखापाल	औषध निर्माण अधिकारी	परिसेविका
↓	↓	↓	↓	↓
लिपीक	Data Entry Opretor cum Accountant	डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	प्रसविका	परिचारीका
↓		↓	↓	↓
संगणक चालक तथा लिपिक		शिपाई	शिपाई	औषध निर्माण अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (एक)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्थिक
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही अर्थिक अधिकार नाही.
२	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३	वैद्यकीय अधिकारी	
४	वैद्यकीय अधिक्षक	

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	१. मनपा क्षेत्रातील आरोग्य केंद्र व रुग्णालये यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. २. वैद्यकीय आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. ३. कार्यक्षेत्रातील खाजगी दवाखाने, रुग्णालये, निदान केंद्रे यांची नोंदणी करणे. ४. गर्भपात केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण करणे. ५. सोनोग्राफी केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण इ नियंत्रण ठेवणे.	१. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1946 २. मुंबई नर्सिंग होम नोंदणी कायदा 1949 ३. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 46 ४. गर्भपात कायदा 1972 पीसीपीएनडीटी कायदा 1994
२.	माता व बालसंगोपन अधिकारी	शासनाच्या निर्देशानुसार आर.सी.एच. व एन.यु.एच.एम प्रकल्पाच्या कार्यक्रमाचे नियोजन व नियंत्रण करणे.	
३.	वैद्यकीय अधिकारी	नेमून दिलेल्या आरोग्य केंद्राचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे.	
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालय प्रमुख म्हणून रुग्णालयाचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे.	

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही फौजदारी अधिकार नाही.
२.	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३.	वैद्यकीय अधिकारी	
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही अर्धन्यायीक अधिकार नाही.
२	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३	वैद्यकीय अधिकारी	
४	वैद्यकीय अधिक्षक	

कलम ४ (१) (ब) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभागकार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिक कर्तव्ये
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	

२	माता व बालसंगोपन अधिकारी	कोणतेही अर्थिक कर्तव्ये नाही.
३.	वैद्यकीय अधिकारी	
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	

अ.क्र	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रक नुसार
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	१. मनपा क्षेत्रातील आरोग्य केंद्र व रुग्णालये यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. २. वैद्यकीय आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. ३. कार्यक्षेत्रातील खाजगी दवाखाने, रुग्णालये, निदान केंद्रे यांची नोंदणी करणे. ४. गर्भपात केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण करणे. ५. सोनोग्राफी केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण इ नियंत्रण ठेवणे. ६. आरोग्य सेवेचा आढावा घेणे.	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १९४६ मुंबई नर्सिंग होम नोंदणी कायदा १९४९ मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम ४६
२.	माता व बालसंगोपन अधिकारी	शासनाच्या निर्देशानुसार आर.सी.एच. व एन.यु.एच.एम प्रकल्पाच्या कार्यक्रमाचे नियोजन व नियंत्रण करणे.	गर्भपात कायदा १९७२
३.	वैद्यकीय अधिकारी	नेमून दिलेल्या आरोग्य केंद्राचे कामाकाज पहाणे व नियंत्रण ठेवणे.	पीसीपीएनडीटी कायदा
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालय प्रमुख म्हणून रुग्णालयाचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे.	१९९४
५.	वैद्यकीय तज्ञ	रुग्ण सेवा पूर्विणे.	
६.	परिसेविका	परिचारिकाच्या कामावर नियंत्रण	
७.	परिचारिका/अधिपरिचारीका	रुग्ण सेवा, आरोग्य कार्यक्रम अहवाल व पर्यवेक्षण करणे.	
८.	औषध निर्माण अधिकारी	औषध वाटप, औषध नोंद, औषध संबंधी सर्व कामे, नोंदणी इ.	
९.	क्ष-किरण तंज्ज्ञ	क्ष-किरण काढणे	
१०.	प्रसविका	कार्यक्षेत्रात सर्व्हेक्षण, लसीकरण इ.	
११.	शहर कार्यक्रम व्यवस्थापक	एन.यु.एच.एम कार्यक्रमाचे आयोजन, नियोजन व पर्यवेक्षण करणे	
१२.	शहर लेखा व्यवस्थापक	एन.यु.एच.एम फंडाचे वितरण व समायोजन व ऑडीट करणे	
१३.	लिपीक	आवक - जावक, प्रस्ताव, पत्र - उत्तरे देणे विभाग प्रमुखाचे आदेशान्वये कामकाज करणे	
१४.	शिपाई	विभागप्रमुख व लिपिक वर्ग यांच्या निदेशानुसार कार्यालयीन काम करणे.	
१५.	सफाई कामगार	कार्यालय साफ सफाई व इतर कामे करणे.	

अ.क्र	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही फौजदारी कर्तव्ये नाही.
२.	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३.	वैद्यकीय अधिकारी	
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	

अ.क्र	पदनाम	अर्धन्यायीक कर्तव्ये
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही अर्धन्यायीक कर्तव्ये नाही.
२	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३	वैद्यकीय अधिकारी	
४	वैद्यकीय अधिक्षक	

अ.क्र	पदनाम	न्यायीक कर्तव्ये
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	कोणतेही न्यायीक कर्तव्ये नाही.
२	माता व बालसंगोपन अधिकारी	
३	वैद्यकीय अधिकारी	
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-

- 1) मिरा भाईंदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात नागरी आरोग्य केंद्रांमार्फत नागरीकांना मुलभूत आरोग्य सेवा पुरविणे.
- 2) शहरातील जन्म व मृत्युच्या नोंदी ठेवणे.
- 3) शासन निर्देशानुसार शासनाकडून महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात सर्व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमाची अंमलबजावणी व नियंत्रण करणे व आरोग्य कार्यक्रमाचे इष्टांक विहित वेळेत पूर्ण करणे.
- 4) खाजगी रुग्णालये व दवाखाने, सोनोग्राफी सेंटर, गर्भपात केंद्र, निदान केंद्रे इ. नोंदणीकृत करणे.
- 5) मा. आयुक्त यांच्या आदेशाप्रमाणे वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे.
- 6) मा. आयुक्त यांच्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे.
- 7) शासन निर्णय, परीपत्रक, आदेश यांची अमल बजावणी करणे.

मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय आरोग्य विभाग विभागांतर्गत निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत व सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तर दायित्व.

अधिनियमाचे नाव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ कलम ४ (१) (ब) (तीन)

नियम :-

शासनाची वेळोवेळी परिपत्रके :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ४६,३८६ व महाराष्ट्र

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार
१	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	१. मनपा क्षेत्रातील आरोग्य केंद्र व रुग्णालये यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. २. वैद्यकीय आरोग्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. ३. कार्यक्षेत्रातील खाजगी दवाखाने, रुग्णालये, निदान केंद्रे यांची नोंदणी करणे. ४. गर्भपात केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण करणे. ५. सोनोग्राफी केंद्रांची नोंदणी व पर्यवेक्षण इ नियंत्रण ठेवणे.	१. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1946 २. मुंबई नर्सिंग होम नोंदणी कायदा 1949 ३. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 46
२.	माता व बालसंगोपन अधिकारी	शासनाच्या निर्देशानुसार आर.सी.एच. व एन.यु.एच.एम प्रकल्पाच्या कार्यक्रमाचे नियोजन व नियंत्रण करणे.	४. गर्भपात कायदा 1972 पीसीपीएनडीटी कायदा
३.	वैद्यकीय अधिकारी	नेमून दिलेल्या आरोग्य केंद्राचे कामकाज पहाणे व नियंत्रण ठेवणे.	1994
४.	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालय प्रमुख म्हणून रुग्णालयाचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे.	

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी
१.	१) नागरी आरोग्य केंद्र मार्फत नागरिकांना मुलभूत आरोग्य सेवा पुरविणे. २) शहरातील जन्म व मृत्युच्या नोंदी ठेवणे ३) शासन निर्देशानुसार शासनाकडून महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात सर्व राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमाची अंमलबजावणी व नियंत्रण करणे व आरोग्य कार्यक्रमाचे इष्टांक विहित वेळेत पूर्ण करणे. ४) खाजगी रुग्णालये व दवाखाने, सोनोग्राफी सेंटर, गर्भपात केंद्र, निदान केंद्रे इ. नोंदणीकृत करणे. शासनाने दिलेले आरोग्य कार्यक्रमाचे इष्टांक विहित वेळेत यशस्वी रित्या पूर्ण करणे. ५) मा. आयुक्त यांच्या आदेशाप्रमाणे वैद्यकीय अधिकारी, परिचारीका, प्रसविका, एम.पी.डब्ल्यु यांच्या कृती व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, पर्यवेक्षण करणे. ६) मा. आयुक्त यांच्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे. ७) शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश यांची अमल बजावणी करणे.	दैनंदिन कार्यालयीन वेळेत नियमित नियमित	- एक दिवस १ वर्षे १५ दिवस आवश्यकतेनुसार नियमित नियमित	उप आयुक्त (वैद्यकीय) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी

**कलम ४(१) (ब) (चार)
नमुना (अ)**

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	माता व बाल संगोपन कार्यक्रमाच्या मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे कार्यक्रम राबविणे	शासनाकडून इष्टांक प्राप्त होतात त्यामुळे	-	प्रत्येक कार्यक्रमासाठी विहित वेळ शासन ठरवून देतो	उप-आयुक्त (वैद्यकीय)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
२.	नियमित लसीकरण	१५,८२७/-	२६,४३,०८५/-	१ वर्षे	संबंधित वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
३.	गरोदर माता नोंदणी	१७,४०९/-	-	१ वर्षे		
४.	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया	२,४२२/-	२,५२,०५०/-	१ वर्षे		
५.	जननी सुरक्षा योजना	२,२२४/-	३,८२,३००/-	१ वर्षे		
६.	आर.सी.एच. पोर्टल	१५,८२७/-	-	१ वर्षे		
७.	प्रधानमंत्री मातृत्व योजना	१०,३२२/-	-	१ वर्षे		

कलम ४(१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

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

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	शासन निर्णय	शासन निर्णय, परिपत्रके, पीसीपीएनडीटी कायदा 1994, गर्भपात कायदा 1971, मुंबई नर्सींग होम अक्ट 1949	-

कलम ४(१) (ब) (सहा)

नमुना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	माहिती अधिकार	माहिती अधिकार पत्रव्यवहार	कार्यविवरण नोंद वही	विषयाची नोंद घेतली जाते	५ वर्षे
२	आवक-जावक रजिस्टर	आवक-जावक रजिस्टर	कार्यविवरण नोंद वही	विषयाची नोंद घेतली जाते	५ वर्षे
३	आपले सरकार	आपले सरकार अंतर्गत तक्रार	कार्यविवरण नोंद वही	विषयाची नोंद घेतली जाते	५ वर्षे
४	पी जी पोर्टल	पी जी पोर्टल अंतर्गत तक्रार	कार्यविवरण नोंद वही	विषयाची नोंद घेतली जाते	५ वर्षे
५	साठा नोंदवही	शासनाकडुन / मनपा कडुन येणारे साहित्य व उपकरणांची नोंद	साठा नोंदवही	आलेल्या साहित्यांची नोंद घेवून आरोग्य केंद्र निहाय वितरण करणे.	१० वर्षे
६	बाह्यरुग्ण नोंदवही	बाह्यरुग्ण कक्षातील सर्व रुग्णांची नोंद घेणे.	केस पेपर नोंदवही.	बाह्यरुग्ण कक्षातील सर्व रुग्णांची नोंद घेणे.	५ वर्षे
७	औषध साठा नोंदवही	आरोग्य केंद्रातील औषध साठ्याची नोंद घेतली जाते.	औषध साठा नोंदवही	रुग्णांना वितरीत केलेल्या औषधांची नोंद घेण्यात येते.	१० वर्षे
८	लस साठा नोंदवही	आरोग्य केंद्रातील लस साठ्याची नोंद घेतली जाते.	लस साठा नोंदवही	लसीकरण सत्रनिहाय वितरीत लसीची नोंद घेण्यात येते.	५ वर्षे
९	अंत रुग्ण नोंदवही	आरोग्य केंद्रातील अंत रुग्णांची नोंद घेतली जाते.	अंत रुग्ण नोंदवही	रुग्णालयात दाखल रुग्णांची नोंद घेण्यात येते.	५ वर्षे
१०	खाजगी रुग्णालय नोंदणी नोंदवही	आरोग्य केंद्रातील खाजगी रुग्णालयाची नोंद घेतली जाते.	खाजगी रुग्णालय नोंदणी नोंदवही	खाजगी रुग्णालय नोंदणीची नोंद घेण्यात येते.	१० वर्षे
११	गरोदर माता नोंदवही.	आरोग्य केंद्रातील गरोदर मातांची नोंद घेतली जाते	गरोदर माता नोंदवही.	गरोदर मातांची नोंद घेण्यात येते.	५ वर्षे

कलम ४(१) (ब) (सात)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
लागू नाही				

टीप :- कलम ४(१) (ब) (सात) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/ नियम/ परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/ राबविताना जनतेची मते /आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचणी करण्यात येते.

कलम ४(१) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय अधिकारी कार्यालयाच्या समित्या/परिषदा/मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
१	मातामृत्यु अन्वेषण समिती	१) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (अध्यक्ष) २) स्त्रीरोगतज्ञ (सदस्य) ३) जनरल सर्जन (सदस्य) ४) भुलतज्ञ (सदस्य) ५) फेड्रेशन ऑफ गायनॉकॉलाजी सोसायटी इंडिया प्रतिनिधी ६) आर.सी.एच अधिकारी	१) गरोदरपणात व प्रसूती दरम्यान दयावयाच्या सेवामध्ये गूणवत्ता पूर्वक सुधारणा व माते मधील आजाराचे व मृत्युचे प्रमाण कमी करणे	महिन्यातून एकदा	नाही	वैद्यकीय आरोग्य विभाग
२	बालमृत्यु समिती	१) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (अध्यक्ष) २) बालरोग तज्ञ (सदस्य) ३) स्त्रीरोग तज्ञ (सदस्य) ४) आर.सी.एच अधिकारी (सदस्य सचिव) ५) वैद्यकीय अधिकारी व ए.एन.एम (आमंत्रित सदस्य) ज्या HP च्या कार्यक्षेत्रात मृत्यु झाला आहे)	बालका मधील आजाराचे व मृत्युचे प्रमाण कमी करणे	महिन्यातून एकदा	नाही	वैद्यकीय आरोग्य विभाग
३	ए.ई.एफ.आय समिती	१) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (अध्यक्ष) २) बालरोग तज्ञ (सदस्य) ३) सर्व्हॅलन्स मेडिकल ऑफिसर (सदस्य) ४) IMA Member ५) आर.सी.एच अधिकारी (सदस्य सचिव)	नियमित लसीकरणात झालेल्या प्रतिकूल घटनांचा आढावा घेणे	ए.ई.एफ.आय रुग्ण आढळल्यावर आयोजित करण्यात येते.	नाही	वैद्यकीय आरोग्य विभाग
४	पीसीपीएनडीटी अडव्हायझरी कमिटी समिती	१) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी २) स्त्रीरोग व प्रसुतिज्ञ ३) बालरोग तज्ञ ४) विधी अधिकारी	मनपा कार्यक्षेत्रातील सोनोग्राफी केंद्रांना मान्यता देणे	महिन्यातून एकदा अथवा आवश्यकतेनुसार	नाही	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी

		5) सामाजिक कार्यकर्ते एकुण (3)	पीसीपीएनडीटी कायदा अर्तगत येणारे सर्व बाबी			
5	वैद्यकीय गर्भपात कमिटी समिती	1) वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी 2) स्त्रीरोग व प्रसुतीतज्ञ 3) अध्यक्ष इंडियन मेडिकल असोसिएशन 4) अध्यक्ष "सेंटर फोर डेव्हलपमेंट इनिशिएटिव्ह" मिरा भाईंदर	मनपा कार्यक्षेत्रातील गर्भपात केद्रांना मान्यता देणे गर्भपात कायदा अर्तगत येणारे सर्व बाबी	आवश्यकतेनुसार	नाही	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
६	आशा निवड समिती	१) महिला व बाल कल्याण सभापती २) महिला व बाल कल्याण उप-सभापती ३) आर.सी.एच. ऑफीसर ४) शहर कार्यक्रम अधिकारी ५) एकात्मिक बाल विकास अधिकारी	आरोग्य केंद्रामधील आशा निवड समिती अंतर्गत प्राप्त अर्जांना मंजूरी देणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी

लम ४(१) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र. १	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही					

महत्वाची परिपत्रके व अधिसूचना

कलम ४(१) (ब) (आठ)

नमुना (क)

अ.क्र. १	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४(१) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र. १	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४(१) (ब) (नऊ)

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	एकूण वेतन
१)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	डॉ. प्रमोद पडवळ	गट अ	आस्थापना / सामान्य प्रशासन विभागाशी निगडीत आहे.
२)	आर.सी.एच ऑफिसर	डॉ. अंजली पाटील	गट अ	
३)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. नंदकिशोर लहाने	गट अ	
४)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. बालनाथ चकोर	गट अ	
५)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. वंदना पाटील	गट अ	
६)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. अरविंद काकडे	गट अ	
७)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. चंद्रशेखर कांबळे	गट अ	
८)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. अशोक पाडवी	गट अ	
९)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. प्रकाश जाधव	गट अ	
१०)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. संदिप प्रधान	गट अ	
११)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. ब्रिजेश पटेल	गट अ	
१२)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. जयेश पटेल	गट अ	
१३)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. श्वेता वाघ	गट अ	
१४)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. संजीवकुमार गायकवाड	गट अ	
१५)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. साजीद मुसानी	गट अ	
१६)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. मिलन पिंपळे	गट अ	
१७)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. मकरंद फुलजले	गट अ	
१८)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. शरद निखाते	गट अ	
१९)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. रुची पटेल	गट अ	
२०)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. गायत्री जाधव	गट अ	
२१)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. नीता बालम	गट अ	
२२)	लेखापाल	उत्तम तारमळे	गट क	
२३)	परिचारीका	एस.पूनम रेड्डी	गट क	
२४)	अधिपरिचारीका	रेश्मा शेड्डी	गट क	
२५)	परिचारीका	लिटा डिमेलो	गट क	
२६)	अधिसेविका	स्वाती राणे	गट क	
२७)	परिसेविका	मीना तेरडे	गट क	
२८)	परिसेविका	ज्योती सातवे	गट क	
२९)	परिचारीका	जागृती वेताळे	गट क	
३०)	परिचारीका	रसिका दळवी	गट क	
३१)	परिचारीका	ज्योती पाटमास	गट क	
३२)	परिचारीका	भारती राऊत	गट क	
३३)	परिचारीका	डायना पेन	गट क	
३४)	परिचारीका	रेश्मा मार्टीन	गट क	
३५)	परिचारीका	गीता दिपक पाटील	गट क	
३६)	परिचारीका	गीता श्याम पाटील	गट क	
३७)	परिचारीका	कल्पना गावीत	गट क	
३८)	परिचारिका	भाविका अडिवरेकर	गट क	
३९)	परिचारिका	अल्फा डाबरे	गट क	
४०)	परिचारीका	मुग्धा तळवडेकर	गट क	
४१)	अधिपरिचारीका	सीमा साळुंखे	गट क	

४२)	अधिपरिचारीका	निलम जाधव	गट क
४३)	अधिपरिचारीका	जसिंटा करवालो	गट क
४४)	अधिपरिचारीका	गायत्री चव्हाण	गट क
४५)	अधिपरिचारीका	स्मिता डाबरे	गट क
४६)	अधिपरिचारीका	जेनेक्वीक रॉड्रीगज	गट क
४७)	अधिपरिचारीका	देविका लाटे	गट क
४८)	अधिपरिचारीका	प्रिती डिसोझा	गट क
४९)	अधिपरिचारीका	साधना करवाल	गट क
५०)	अधिपरिचारीका	स्नेहल डाबरे	गट क
५१)	अधिपरिचारीका	स्नेहल आल्मेडा	गट क
५२)	अधिपरिचारीका	जॉयसी हेन्ड्रीक्स	गट क
५३)	अधिपरिचारीका	सुषमा नवले	गट क
५४)	अधिपरिचारीका	जयश्री साळवी	गट अ
५५)	अधिपरिचारीका	जयश्री मोहिरे	गट क
५६)	अधिपरिचारिका	नेहा वनमाळी	गट क
५७)	अधिपरिचारिका	अंजली यादव	गट क
५८)	अधिपरिचारिका	कु. उज्वला सोनावणे	गट क
५९)	अधिपरिचारिका	लिडीया करास	गट क
६०)	अधिपरिचारिका	लविना डाबरे	गट क
६१)	अधिपरिचारिका	स्विडल फर्नानडीस	गट क
६२)	अधिपरिचारिका	रेखा किणी	गट क
६३)	अधिपरिचारिका	स्नेहा राणे	गट क
६४)	अधिपरिचारिका	गजानन राठोड	गट क
६५)	अधिपरिचारिका	गिता गोटे	गट क
६६)	प्रसविका	अश्विनी धोत्रे	गट क
६७)	प्रसविका	प्रमिला देसाई	गट क
६८)	प्रसविका	सुनिता कासराले	गट क
६९)	प्रसविका	दक्षता कासारे	गट क
७०)	प्रसविका	निलिमा मोकल	गट क
७१)	प्रसविका	समिक्षा दवणे	गट क
७२)	प्रसविका	जयश्री भुते	गट क
७३)	प्रसविका	श्रेया लाड	गट क
७४)	प्रसविका	ज्योती दराडे	गट क
७५)	प्रसविका	फरीदा शरीफ	गट क
७६)	प्रसविका	सरीता नमकोंडा	गट क
७७)	प्रसविका	पद्मा भोंगाडे	गट क
७८)	प्रसविका	प्रतिभा शिंदे	गट क
७९)	प्रसविका	संध्या आंब्रे	गट क
८०)	प्रसविका	प्रिया आचोलकर	गट क
८१)	प्रसविका	संध्या शिंगाडे	गट क
८२)	प्रसविका	उर्मिला महाले	गट क
८३)	प्रसविका	बेबी पवार	गट क
८४)	प्रसविका	जयश्री वनमाली	गट क
८५)	प्रसविका	सुधा पाटील	गट क
८६)	प्रसविका	दिपिक्षा घरटकर	गट क
८७)	प्रसविका	रंजना सोंगळ	गट क
८८)	प्रसविका	ज्योती माने	गट क
८९)	प्रसविका	मुमताज खान	गट क
९०)	प्रसविका	अर्पिता बागवे	गट क
९१)	प्रसविका	स्वाती शिर्के	गट क
९२)	प्रसविका	सारिका कांबळे	गट क
९३)	प्रसविका	मीना बारीक	गट क
९४)	प्रसविका	रीना वाघमारे	गट क
९५)	प्रसविका	जयश्री पवार	गट क
९६)	प्रसविका	योगिता मोहिते	गट क
९७)	प्रसविका	नीता सानप	गट क
९८)	प्रसविका	संदिपा गावित	गट क
९९)	प्रसविका	सुर्वाता गावित	गट क
१००)	प्रसविका	स्वाती शिंदे	गट क

१०१)	प्रसविका	सावित्री सावलकर	गट क
१०२)	प्रसविका	रिता अखंडे	गट क
१०३)	औषध निर्माण अधिकारी	राहुल भोईर	गट क
१०४)	औषध निर्माण अधिकारी	वैशाली शिंदे	गट क
१०५)	औषध निर्माण अधिकारी	सचिन करांडे	गट क
१०६)	औषध निर्माण अधिकारी	योगेश शिंदे	गट क
१०७)	औषध निर्माण अधिकारी	चेतन साबळे	गट क
१०८)	औषध निर्माण अधिकारी	सुधिर पावले	गट क
१०९)	औषध निर्माण अधिकारी	कृष्णा राऊत	गट क
११०)	औषध निर्माण अधिकारी	देवयानी पाटील	गट क
१११)	औषध निर्माण अधिकारी	नम्रता पावले	गट क
११२)	औषध निर्माण अधिकारी	दिलीप राठोड	गट क
११३)	औषध निर्माण अधिकारी	प्रविण धनेश्वर	गट क
११४)	औषध निर्माण अधिकारी	प्रकाश थोरात	गट क
११५)	औषध निर्माण अधिकारी	स्वप्निल देव	गट क
११६)	वरिष्ठ क्षयरोग प्रयोगशाळा पर्यवेक्षक	श्री. किरण आमले	अस्थायी
११७)	वरिष्ठ औषधोपचार पर्यवेक्षक	श्री. भुषण किणी	अस्थायी
११८)	वरिष्ठ औषधोपचार पर्यवेक्षक	श्री. सचिन जाधव	अस्थायी
११९)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीम. सुप्रिया राणे	अस्थायी
१२०)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीम. शहाना खान	अस्थायी
१२१)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीम. सुकन्या करंडे	अस्थायी
१२२)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीम. तरन्नुम सिध्दीकी	अस्थायी
१२३)	लिपिक	हर्षल संखे	गट क
१२४)	उप-निबंधक	मेहबुब खोजिया	गट ड
१२५)	बालवाडी शिक्षिका	योगिता शेळखे	गट क
१२६)	बालवाडी शिक्षिका	पुनम माळी	गट क
१२७)	बालवाडी शिक्षिका	पुनम माळी	गट क
१२८)	बालवाडी शिक्षिका	वनिता सिंग	गट क
१२९)	शिपाई	ललिता जोजारे	गट ड
१३०)	शिपाई	फिरोज तडवी	गट ड
१३१)	शिपाई	श्याम बांबळे	गट ड
१३२)	स.का.	पय्यानी गोहिल	गट ड
१३३)	स.का.	नायजल फर्नानडीस	गट ड
१३४)	स.का.	सेल्वकुमार आरमुगम	गट ड
१३५)	सफाई कामगार	सर्वणन एम. जे.आर	गट ड
१३६)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्रीम. अरुणा नरेश मिटना	गट ड
१३७)	कंत्राटी सफाई	श्रीम. हंसा धर्मेद्र	गट ड

	कामगार	सोलंकी	
१३८)	शहर लेखा व्यवस्थापक	विशाल बोंद्रे	गट क
१३९)	परिचारीका	सुषमा वाघमारे	गट क
१४०)	परिचारीका	प्रिया सांब-या	गट क
१४१)	परिचारीका	कॉन्झीटा खर्ज्या	गट क
१४२)	परिचारीका	रजनीकांत खैरे	गट क
१४३)	प्रसविका	मंजरी शेलका	गट क
१४४)	प्रसविका	अश्विनी पटेकर	गट क
१४५)	प्रसविका	रुपा सातवी	गट क
१४६)	परिसेविका	जया वर्तक	गट क
१४७)	परिसेविका	सुलभा दराडे	गट क
१४८)	प्रसविका	मेघा पाटील	गट क
१४९)	प्रसविका	पल्लवी कोरे	गट क
१५०)	प्रसविका	सुषमा खडसे	गट क
१५१)	प्रसविका	मनीषा भालेराव	गट क
१५२)	प्रसविका	रेश्मा भोईर	गट क
१५३)	प्रसविका	ज्योत्सना बंडे	गट क
१५४)	प्रसविका	नलिनी भोये	गट क
१५५)	प्रसविका	जागृती घटककर	गट क
१५६)	प्रसविका	मीरा बंडे	गट क
१५७)	प्रसविका	माधुरी हिरवे	गट क
१५८)	अधिपरिचारिका	सुनिता निकम	गट क
१५९)	अधिपरिचारिका	विद्या धसाडे	गट क
१६०)	अधिपरिचारिका	प्रज्ञा ढवळे	गट क
१६१)	अधिपरिचारिका	प्रज्ञा कवडे	गट क
१६२)	अधिपरिचारिका	बबीता जाधव	गट क
१६३)	अधिपरिचारिका	प्रदिप वाघेला	गट क
१६४)	औषध निर्माण अधिकारी	मोनाली संखे	
१६५)	औषध निर्माण अधिकारी	स्नेहा गवई	
१६६)	औषध निर्माण अधिकारी	राणी काळे	
१६७)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रुचिता बडादल	
१६८)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	आफरीन खान	
१६९)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रियंका प्रसाद	
१७०)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	कविता नलावडे	
१७१)	शिपाई	दिपक जेवळीकर	गट ड
१७२)	शिपाई	रमेश पवार	गट ड
१७३)	सफाई कामगार	संजय नाईक	गट ड
१७४)	सफाई कामगार	निरंजन राऊत	गट ड
१७५)	सफाई कामगार	हेमंत पाटील	गट ड
१७६)	सफाई कामगार	संदिप सावंत	गट ड
१७७)	अधिपरिचारिका	जयश्री साळवी	गट अ
१७८)	लिपिक	धाऊ शिद	गट क
१७९)	सफाई कामगार	लक्ष्मी कांबळे	गट ड
१८०)	सफाई कामगार	गुड्डी मुसाम	गट ड
१८१)	सफाई कामगार	मैना झाटे	गट ड
१८२)	सफाई कामगार	संगिता मंजुळे	गट ड
१८३)	सफाई कामगार	अमित सोलंकी	गट ड
१८४)	सफाई कामगार	सुनिल म्हात्रे	गट ड
१८५)	डायलेसिस टेक्नीशियन	किशोर म्हसुरकर	गट ड
१८६)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्रीम. प्रिती संजय जाधव	गट ड
१८७)	लेखापाल	श्रीम. रसिका कोकितकर	अस्थायी
१८८)	संगणक चालक	श्रीम. मृणाल जोशी	अस्थायी
१८९)	वरिष्ठ औषधोपचार	श्री. दिपक	अस्थायी

	पर्यवेक्षक	पाटील	
१९०)	शिपाई	स्वप्निल गायकवाड	गट ड
१९१)	शिपाई	संतोष पवार	गट ड
१९२)	शिपाई	निवृत्ती धनगर	गट ड
१९३)	शिपाई	दिनेश अमनेकर	गट ड
१९४)	शिपाई	माधव होकारणे	गट ड
१९५)	शिपाई	विशाल वनमाली	गट ड
१९६)	शिपाई	सोमनाथ आहेर	गट ड
१९७)	वॉर्ड बॉय	महेश धनगर	गट ड
१९८)	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	आनंद नाईक	गट ड
१९९)	वॉर्ड बॉय	दिपक राऊत	गट ड
२००)	कक्षसेवक	रमेश त्रिभुवन	गट ड
२०१)	कक्षसेवक	अर्जुन हांगे	गट ड
२०२)	वॉर्ड बॉय	गणेश बुरुड	गट ड
२०३)			
२०४)	पब्लिक हेल्थ मॅनेजर	सुषमा प्रसाद	गट क
२०५)	परिचारीका	मनिषा जाधव	गट क
२०६)	परिचारीका	रश्मी फरिया	गट क
२०७)	परिचारीका	अमर गोपालघरे	गट क
२०८)	परिचारीका	दैवशाला आघव	गट क
२०९)	परिचारीका	शेवंती वळवी	गट क
२१०)	परिचारीका	वनिता पाचालकर	गट क
२११)	परिचारीका	राणी शिवमारे	गट क
२१२)	परिचारीका	छाया बंडे	गट क
२१३)	परिचारीका	ज्योती कांबळे	गट क
२१४)	परिचारीका	विशाखा मोरे	गट क
२१५)	प्रसविका	वर्षा सोनकांबळे	गट क
२१६)	प्रसविका	राधिका पवार	गट क
२१७)	प्रसविका	सखुबाई जाधव	गट क
२१८)	प्रसविका	मनिषा वाघमारे	गट क
२१९)	प्रसविका	रुपाली राऊत	गट क
२२०)	प्रसविका	अनिता कोरडा	गट क
२२१)	प्रसविका	अस्मिता फुफाणे	गट क
२२२)	प्रसविका	प्रविणा नाडगे	गट क
२२३)	प्रसविका	ज्योती भुरे	गट क
२२४)	प्रसविका	सविता नरबागे	गट क
२२५)	प्रसविका	अनिता जवळे	गट क
२२६)	प्रसविका	आर्चस्मिती वाघमारे	गट क
२२७)	प्रसविका	रोशनी मुनिस	गट क
२२८)	प्रसविका	प्रियंका वेखंडे	गट क
२२९)	प्रसविका	प्रियंका तिखंडे	गट क
२३०)	प्रसविका	जयश्री ठोंबरे	गट क
२३१)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	सदाफ चौधरी	गट क
२३२)	डिओ कम अंकाऊन्ट	प्रतिक्षा माळी	गट क
२३३)	डिओ कम अंकाऊन्ट	प्रियंका घेडगे	गट क
२३४)	डिओ कम अंकाऊन्ट	राहुल मिरजकर	गट क
२३५)	डिओ कम अंकाऊन्ट	अंकुश दाडंगे	गट क
२३६)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. पांडुरंग माने	गट अ
२३७)	कंत्राटी सफाई कामगार	संतोष पाटील	गट ड
२३८)	कंत्राटी सफाई कामगार	शैलेश अनंत पाटील	गट ड
२३९)	कंत्राटी सफाई कामगार	प्रभाकर पाटील	गट ड

२४०)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. सुभाष विठ्ठल पाटील	गट ड
२४१)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. नरेश रविया मिटना	गट ड
२४२)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्रीम. शकुंतला प्रदीप सोहले	गट ड
२४३)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. प्रकाश सिताराम पाटील	गट ड
२४४)	शहर कार्यक्रम व्यवस्थापक	अदिती वसईकर	गट ब
२४५)	परिचारीका	लक्ष्मी कुंभार	गट क
२४६)	परिचारीका	गीता राठोड	गट क
२४७)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिचा झा	गट क
२४८)	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ. उमेश सिंग	गट अ
२४९)	क्ष-किरण सॉडे	हृदेश सॉडे	गट क
२५०)	कंत्राटी सफाई कामगार	दुर्गा बुंडे	गट ड
२५१)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. मंगेश रघुनाथ राणे	गट ड
२५२)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. अरुणा एकनाथ करमुडा	गट ड
२५३)	कंत्राटी सफाई कामगार	श्री. दिनकर गुड्डु परीट	गट ड
२५४)	जिल्हा पब्लिक प्रायव्हेट मिक्स समन्वयक	श्री. परमेश्वर भादेकर	अस्थायी

कलम ४(१) (ब) (दहा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा -र्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, अपंग भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१			आस्थापना / प्रशासकिय अधिकारी विभागाशी संबंधित आहे. (वरील तक्ता क्र. नऊ प्रमाने)		

कलम ४(१) (ब) (अकरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभागकार्यालयचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीक प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाचा प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान अर्थसं. तरतुद	प्रत्यक्ष जमा
रुग्णालये व दवाखाने			
१.	स्थायी आस्थापना	११४९.८४/-	८५६.८१/-
२.	अस्थायी आस्थापना / सुरक्षा रक्षक	६००/-	५९९.९८/-
३.	कुटुंब नियोजन प्रचार व प्रसार	२.००/-	०.०६/-
४.	आरोग्य विषयक कार्यक्रम हाती घेणे	२५/-	२३.१७/-
५.	रुग्णालयीन कपडे धुलाई /साफसफाई /इतर कामे	१८०/-	१७२.६५/-
६.	शस्त्रक्रिया अनुदान (१/२ मुलींनंतर शस्त्रक्रिया)	३.००/-	०.६०/-
७.	रुग्णालये औषधे / आरोग्य केंद्र औषधे खरेदी	२००/-	१९४.७७/-
८.	रुग्णालये सर्जिकल व लॅब मटेरियल खरेदी / साहित्य देखभाल / दुरुस्ती कामे.	३००/-	२९९.३८/-

एकूण रुग्णालये व दवाखाने

१.	आकस्मिक खर्च	५.००/-	-
२.	पल्स पोलिओ कार्यक्रम प्रचार	५०/-	३०.२४/-
३.	श्वानदंत / सर्पदंश / कावीळ लस पुरवठा	५०/-	४९.९६/-
४.	मोकाट कुत्र्यांचा / इतर प्राण्यांचा बंदोबस्त / निर्बिजकरण	४०/-	३४.४७/-

टीप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** दोन/ एक मुलींवर शस्त्रक्रिया करणा-या लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी मनपा कार्यक्षेत्रातील रहिवासी
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया २०१२ नंतर झालेल्या लाभार्थी .
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- SBI मध्ये एक / दोन्ही मुलींच्या नावाने जॉईंट खाते.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती :- संबंधित आरोग्य केंद्रात विहित नमुन्यात सर्व आवश्यक कागदपत्रांसह अर्ज करणे.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. :- रेशन कार्ड (पिवळा, केशरी), आधार कार्ड, पॅन कार्ड, कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया झाल्याचा दाखला, दोन्ही मुलींचे जन्म दाखले.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-** सदर कार्यक्रमांतर्गत मिरा भाईदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील रहिवासीमधील एक किंवा २ मुलींवर जे जोडपे कुटुंब नियोजित शस्त्रक्रिया करतील त्यांना त्यांच्या मुलींच्या नावे एक मुलगी असल्यास रु.२०,००० व दोन मुली असल्यास रु.१०,०००/- रूपायांची Fix Deposit सर्टिफिकेट देण्यात येते. सदर सर्टिफिकेट १८ वर्षाकरीता असते.
- **आनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :-** Fix Deposit
- **सक्षम अधिका-याचे नाव :-** वैद्यकीय अधिकारी
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-** निरंक
- **इतर शुल्क :-** निरंक
- **विनंती अर्जाचा नमुना :-** सोबत जोडला आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/ दाखले) :-** सोबत जोडला आहे.
- **जोड कागदपत्राचा नमुना :-** सोबत जोडला आहे.
- **कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :-** वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी.
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध उपलब्ध निधी. (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :-**
- **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-**

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष
१.	प्रतीमा हरिश शेठ्टी C-१५/२०३, हरीप्रसाद सोसायटी सेक्टर - ५, शांती नगर मिरा रोड ईस्ट	रु. २०,०००/	२०१८-१९
२.	सरिता संजय शेंदलकर सेक्टर - ४, B-४ रुम न. ४०३, प्रतीभा बिल्डींग जैन मंदिर समोर शांतीनगर	रु. २०,०००/	
३.	प्रीती विवेक सिंग भोलानगर समशान रोड ३rd लॅन भाईंदर प.	रु. २०,०००/	
४.	सिमा दत्ता सांळूखे ३०४/८६ हॅपी होम इस्टेट पूनम सागर कॉम्प्लेक्स मिरा रोड (पू.)	रु. २०,०००/	
५.	नियती नितीन मोरे B/१०६, जनीकुंज दत्त मंदिर जवळ नवघर गाव, भाईंदर (पू.)	रु. २०,०००/	

टीप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार.

खाजगी हॉस्पिटल

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	DR. NARENDRA JAIN (Dr Rajendraku mar Saxena)	" C" महाराष्ट्र	MH/THN/ MBMC/201 8-89	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24	1. Ownership agreement / Leave License agreement. 2. Recent paid property tax receipt. 3. Doctor's degree certificate. 4. Doctor's registration certificate.	महाराष्ट्र शुश्रुषा नोंदणी कायदा १९४९ अन्वये खाजगी रुग्णालयांना नोंदणी / नुतनीकरण देण्यात येते.
२.	Dr. SURAJ SABHAPATI YADAV		MH/THN/ MBMC/201 8-150	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024		
३.	Dr. SANDHYA ARYA		MH/THN/ MBMC/201 8-151	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024		
४.	DR. HARISHCH ANDRA		MH/THN/ MBMC/201 8-152	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024		

	YADAV BHAKTI HEALTH CARE PVT. LTD	शुश्रूषा नॉदणी कायदा १९४९				5. Paramedic all staff certificate. 6. Nursing staff degree certificate & registration certificate. 7. Certificate for disposal Bio- medical waste. 8. NOC of society. 9. Certificate of Maharashtra Pollution Control Board. 10. NOC of Fire Department. 11. Electrical Audit. 12. Structural Audit. 13. Fire Audit.
५.	Dr. ASHVIN BAFNA		MH/THN/ MBMC/201 8-153	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
६.	Dr. RAKESH R PAL		MH/THN/ MBMC/201 8-154	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
७.	Dr. ABDUL KHALIQUE Dr. PEERZADA AFEEF S.		MH/THN/ MBMC/201 8-155	३१/०३/ २०२८	31-03- 2023	
८.	DR. RAJESH PANDURAN PALANDE		MH/THN/ MBMC/201 8-156	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
९.	DR. RAKESH C VYAS		MH/THN/ MBMC/201 8-157	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
१०.	DR.KAMLES H N. GUPTA		MH/THN/ MBMC/201 8-158	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
११.	DR. VIJAY DILIP ADE		MH/THN/ MBMC/201 8-159	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
१२.	DR.SANDEE P PANDEY DR. DINESH GANGWAN I DR. ROHIT R MISHRA		MH/THN/ MBMC/201 8-160	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	
१३.	DR. S.D.YADAV		MH/THN/ MBMC/201 8-161	३१/०३/ २०२८	31-03- 2024	

खाजगी क्लिनिक

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	Dr. Abhijit Aklujkar	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ चे ३८६	MBMC/HE ALTH/ 2018/476	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24	1. Application on Letter Head	महाराष्ट्र
२.	Dr. Deepti Bharat Zinjurke		MBMC/HE ALTH/ 2018/681	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	2. Ownership agreement / Leave License agreement	महापालिका अधिनियम
३.	Dr. Sonie Marlin Pinto		MBMC/HE ALTH/ 2018/682	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	3. Recent paid property tax receipt	१९४९ चे ३८६
४.	Dr. Upashana R Tiwari		MBMC/HE ALTH/ 2018/683	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	4. Doctor's degree certificate	अन्वये अन्वये
५.	Dr. Satishkumar B Shetty Dr. Rajeshri Datar		MBMC/HE ALTH/ 2018/684	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	5. Doctor's registration certificate	खाजगी क्लिनिकला
६.	Dr. Ombeer R Pal		MBMC/HE ALTH/ 2018/685	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	6. Certificate for disposal Bio- medical waste (Touch and Glow).	नोंदणी / नुतनीकरण
७.	Dr. Sandhesh Sitaram Jangam		MBMC/HE ALTH/ 2018/686	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	7. Passport Size Photo (2 Copies)	देण्यात येते.
८.	Dr. Fahim S Imrani		MBMC/HE ALTH/ 2018/687	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18	8. Aadhar Card (Self Attached)	
९.	Dr. Ashutosh Yadav		MBMC/HE ALTH/ 2018/688	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24	9. MPCB Certificate	
१०.	Dr. Rajesh Mahadeo Raut Dr. Swateja Rajesh Raut		MBMC/HE ALTH/ 2018/689	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24		
११.	Dr. Swapnil L Shirsath		MBMC/HE ALTH/ 2018/690	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18		
१२.	Dr. Mansi Kirpekar		MBMC/HE ALTH/ 2018/691	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18		
१३.	Dr. Mohd Azhar Ali		MBMC/HE ALTH/ 2018/692	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24		
१४.	MR. Vincent J Pereira Dr. Anup Pralhad Chaudhari		MBMC/HE ALTH/ 2018/693	३१/०३/ २०२८	31/03/20 18		
१५.	Dr. Harminder Singh		MBMC/HE ALTH/ 2018/694	३१/०३/ २०२८	31/03/20 24		

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती-विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभागांतर्गत माहितीची इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा विषय	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	अर्जाची सद्यस्थिती	माहितीचा अधिकारी २००५	ऑनलाईन माहिती अधिकार वेबसाईट	सॉफ्ट कॉपी	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र
२.	खाजगी हॉस्पिटल नुतनिकरण व परवाना	खाजगी हॉस्पिटल नुतनिकरण व परवाना	रजिस्टर / ऑनलाईन माहिती	सॉफ्ट कॉपी	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र
३.	क्लिनिक नुतनिकरण व परवाना	क्लिनिक नुतनिकरण व परवाना	रजिस्टर / ऑनलाईन माहिती	सॉफ्ट कॉपी	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र
४.	१ / २ मुलींवर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया केलेल्या जोडप्यांना अनुदान देणे	१ / २ मुलींवर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया केलेल्या जोडप्यांना अनुदान देणे	रजिस्टर / ऑनलाईन माहिती	सॉफ्ट कॉपी	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र

- सॉफ्टकॉपी.
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (1) (ब) (पधरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु.१०.०० ते १.३०	अभ्यांगतानुसार	मिरा-भाईदर महानगरपालिका भाईदर (प.)	उपायुक्त (वैद्यकीय)	आयुक्त
2	वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करून दिलेली माहिती	पूर्णवेळ	पुर्ण संख्या	मिरा-भाईदर महानगरपालिका भाईदर (प.)	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र	उपायुक्त (मु.)

कलम ४ (1) (ब) (सोळा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय आरोग्य विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्याकार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती पदनाम अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	डॉ. नंदकिशोर लहाने वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (माहे जानेवारी २०२२ पासून)	विभाग प्रमुख (वैद्यकीय)	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, नगरभवन, मांडली तलाव, भाईदर (प.), ता. जि. ठाणे-४०११०१, दुरध्वनी क्र. ०२२-२८१९९०९३	moh@mbmc.gov.in	उपायुक्त (वैद्यकीय) मिरा-भाईदर महानगर पालिका

(ब.) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	विनोद राठोड	लिपिक	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, नगरभवन, मांडली तलाव, भाईदर (प.), ता. जि. ठाणे-४०११०१, दुरध्वनी क्र. ०२२-२८१९९०९३	moh@mbmc.gov.in

(क). अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिका- याचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. संजय शिंदे उपायुक्त (वैद्यकीय)	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवनपहिला माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)जि.ठाणे – 401101 28192828 विस्तारीत क्र. २६१		विभाग प्रमुख (वैद्यकीय)

टीप :- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील वैद्यकीय कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.
लागू नाही.

कलम ४ (१) (अ)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.
लोकांशा संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण हे प्रकाशीत करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.
लागू नाही