

केंद्रीय माहिती अधिकार

कायदा-२००५

आरोग्य मुख्य कार्यालय

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम २००५ माहिती

अधिकार कलम ४ (ख)

१ ते १७ ची माहिती

कलम ४ (१) (b) (r)

आरोग्य विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:- आरोग्य मुख्य कार्यालय सो.म.न.पा.सोलापूर
पत्ता	:- पार्क चौक, इंद्रभवन, प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, सोलापूर
कार्यालयाचे प्रमुख	:- आरोग्याधिकारी
शासकीय विभागाचे नाव	:- सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर (अंगीकृत)
कोणत्या मंत्रालयातील	:- नगर विकास मंत्रालय
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	:- आरोग्य मुख्य कार्यालय, शहरातील हददी
विशिष्ट कार्यक्षेत्र	:- लोकसेवा, दैनंदिन देखभाल, दुरुस्ती, कार्यालय अंगीकृतक्षेत्र
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- आरोग्य मुख्य कार्यालय हददी अंतर्गत राहणा-या नागरिकांच्या आरोग्य विषयक अत्यावश्यक सेवा उदा. प्रसूती, लसीकरण इ. विषयक सुविधा पुरविणे.
धोरण	:- जनसेवा
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- आरोग्य मुख्य कार्यालयाकडील नियुक्त सेवक
कार्य	:- विभागीय कार्यालय महानगरपालिकेच्या हददीतील रूग्णांना आरोग्य विषयक सुविधा पुरविणे.
कामाचे विस्तृत	:- आरोग्य मुख्य कार्यालयाकडील हददीतील नागरिकांना आरोग्य विषयक सुविधा पुरविणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:- आरोग्य मुख्य कार्यालयाकडील इमारती व जागेचा तपशिल
उपलब्ध सेवा	:- नागरिकांना आरोग्य विषयक सुविधा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्ता	:- सोबत जोडला आहे.
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशिल	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:- ---
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट	:- शनिवार व रविवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- सकाळी ९.४५ ते ६.१५ तांत्रिक सेवक

कलम ४ (१) ख (१)



आरोग्याधिकारी-१



व.मु.ले.-१



आरोग्य निरीक्षक-१



क.श्रे.लि.-१६



एम.पी.डब्ल्यू-१



शिपाई-६



वाहनचालक-२

कलम ४ (१) ब (११)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य
	आरोग्याधिकारी	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ तरतुदीनुसार सोलापूर महानगरपालिकाचे कामकाज चालते. अनुषंगाने आरोग्य विभागाचे कामकाज पाहणे. सदस्यांनी दिलेले वेगवेगळे प्रस्तावावरून त्यांचे वॉर्डातील भांडवली कामे अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार करणे, आरोग्य विभागाकडील वैद्यकीय अधिकारी व सर्व आस्थापना लिपिक यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे, मा.सदस्यांच्या, नागरिकांच्या तक्रारी नुसार वॉर्डना भेटी देणे व त्यांचे तक्रारीचे निवारण करणे, मा.आयुक्त, मा.सहा.आयुक्त (स), उपायुक्त यांचे आदेशानुसार ठरलेल्या बैठकाना हजर राहणे त्यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. मा.स्थायी समिती, मा.स्थापत्य समिती, मा.सर्व साधारण सभाना हजर राहणे, आरोग्य विभागाकडील नागरिकांच्या आरोग्य विषय जबाबदारी पार पाडणे. वेतन बिलावर स्वाक्षरी करणे.
२	व.मु.ले.	१. सर्व आस्थापनावर नियंत्रण ठेवणे. २. माहिती अधिकार २००५ अन्वये जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे, करणे वरिष्ठांच्या आदेशान्वये कामकाज पाहणे.
३	क.श्रे.लि.	१. मुख्य आस्थापना कामकाज पाहणे व व.मु.ले. यांना मदत करणे. २. वरिष्ठांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.
४	शिपाई	१.आरोग्य कार्यालयातील स्वच्छता करणे ऑफीसमधील अधिका-यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. २.आरोग्य कार्यालयाकडील व बाहेरील टपाल देवाण-घेवाण व ऑफीस मधील कामकाज पाहणे.
५	वाहनचालक	आरोग्याधिकारी यांच्या आदेशान्वये कामकाज पाहणे.

तांत्रिक विभाग

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य
	निरंक	

कलम ४ (१) (ख) ३

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतुदीनुसार निर्णय घेण्याचे कार्यपद्धती ही मा.सहा.आयुक्त यांचे मार्फत मा.आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.सहा.आयुक्त (स), मा.उपायुक्त व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचेकडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणा-या विभागाकडे जाते.

कलम ४ (१) ख (४)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतुदीनुसार निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती ही मा.सहा.आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.सहा.आयुक्त (स), मा.उपायुक्त व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचेकडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणा-या विभागाकडे जाते.

कलम ४ (१) ख (५)

महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती १९८१ (रजा) व (वर्तणूक) तसेच महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका १९४९ तसेच शासन निर्णय व परिपत्रके अन्वये कार्य पार पाडली जातात.

कलम ४ (१) ख (६)

शासन निर्णयानुसार कर्मचा-याला त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तावेजाचे प्रकरण सहा.संच पद्धतीने अ,ब,क,ड यां वर्गवारीने अद्यावत आहे.

कलम ४ (१) ख (७)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदीनुसार प्रभाग समिती शासन सुचनेनुसार गठीत आहे. त्यानुसार प्रश्न, ग-हाणी, नागरिकांना आवश्यक सोयी बाबतचे कामकाज प्रभाग समिती सदस्यामार्फत काढण्यात येऊन त्याचे निवारण करणेची तरतुद आहे. नागरिकांच्या तक्रारी स्विकारणे व संपर्कासाठी आठवड्यातील बुधवार हा दिवस ठरविण्यात आला आहे.

कलम ४ (१) ख (८)

प्रभाग समितीचे कामकाज जनतेसाठी खुले आहे व या समितीची कार्यवृत्ते लोकासाठी पहावयास मिळतात. या समितीचे सदस्याकडून सल्ला देणेचे व मार्गदर्शन करणेचे काम केले जाते.

कलम ४ (१) ख (९)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे निर्देशिका कलम ४ (१) (ख) १० मध्ये नमूद केलेल्या तक्त्यानुसार

आरोग्य मुख्य कार्यालय आस्थापना

अ. क्र.	सेवकांचे नाव	हृददा	वर्ग	रुजू दिनांक	मोबाईल नंबर	एकूण पगार
1	राजु चनबसप्पा शिवशिंपी	व.मु.ले.	३	09-10-1995	7028082659	72992
2	संदिप अनिल कुर्डे	आ.नि.	३	23-10-2013	9822252951	68727
3	शहाजानबेगम महिबुबसाब शेख	व.श्रे.लि.	३	20-02-2003	9960544703	62212
4	गजेंद्र भागवत गुटाळ	व.श्रे.लि.	३	01-11-2013	9763239428	51908
5	अस्मिता महेश इंगळे	क.श्रे.लि.	३	07-09-2019	9823661736	39501
6	प्रभाकर महादेव कदम	क.श्रे.लि.	३	25-02-2005	9960959634	47887
7	अपर्णा जयंत सहस्त्रबुध्दे	क.श्रे.लि.	३	10-12-2008	8623875464	53742
8	नितीन देविदास अलमेलकर	क.श्रे.लि.	३	02-09-2014	9657570809	47240
9	अ.रुफ अ.कादर पटेल	क.श्रे.लि.	३	16-04-2003	9096720432	51740
10	परमेश्वर शिवशंकर इंडे	क.श्रे.लि.	३	10-09-2001	8689052495	53225
11	सुचित्रा राजकुमार सुलतानपुरे	क.श्रे.लि.	३	02-03-2020	7741968806	41924
12	यमनुर सिद्राम जाधव	क.श्रे.लि.	३	02-02-2014	8830013530	41076
13	विजयकुमार केरप्पा होटकर	क.श्रे.लि.	३	10-12-2008	9822970772	53742
14	गौरीशंकर महादेव गोटे	क.श्रे.लि.	३	05-03-2021	8788694386	37251
15	शुभदा नंदलाल कपडेकर	क.श्रे.लि.	३	05-03-2021	8090880901	19900
16	लक्ष्मीकांत बाबुराव देवरनादगी	क.श्रे.लि.	३	01-10-1996	9960301848	48759
17	गुरसिध्दप्पा सिध्दप्पा धबडे	क.श्रे.लि.	३	25-02-2005	7588047787	47887
18	राजू विश्वनाथ मसनकर	क.श्रे.लि.	३	06-06-2023	8421021824	19900
19	वैभव राजू शिवशरण	MPW	३	24-09-2024	9545240290	21700
20	पांडूरंग बिम्बिषण शिंदे	वा.चा.	३	27-07-2015	8999700649	44501

21	ज्ञानदेव बिभिषण लोहार	वा.चा.	३	28-05-2018	8379843730	43290
22	निरंजन राजशेखर वारशेट्टी	शिपाई	४	02-09-1996	9665312661	58238
23	जगदेवी विरभद्र धनुरे	शिपाई	४	14-04-2003	9689154733	49405
24	अरविंद शंकरय्या स्वामी	शिपाई	४	28-10-2016	9822763566	32752
25	अरूणा अंबादास चन्ना	शिपाई	४	01-11-2013	9158981256	38480
26	विजय मोगलप्पा मावरम	शिपाई	४	03-12-2008	9861594296	42741
27	कालीदास भानुदास माने	शिपाई	४	16-04-2003	9850585618	49405

कलम ४ (१) ख (१०)

निरंक

कलम ४ (१) ख (११)

निरंक

कलम ४ (१) ख (१२)

सर्व योजनांचा तपशिल हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट यांच्याकडे उपलब्ध असून या योजना हेड ऑफ दि डिपार्टमेंटकडून कार्यान्वित होत असतात.

अंदाजपत्रकाच्या बाबीवरून मुख्यलेखापाल यांचेकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेऊन अंदाजपत्रकातील बाबीवरील रक्कम खर्च केली जाते व ती काम करणा-या मक्तेदाराला बिल रूपाने अदा केली जाते. या पध्दतीने म.न.पा.कडून आरोग्य खाते अर्थ सहाय्य केले जाते. त्याच्या लाभार्थीचा तपशिल हा वर्क रजिस्टरवर नोंदविणेत येतो.

कलम ४ (१) ख (१३)

याबाबतची माहिती आरोग्य कार्यालयाकडे नसून महानगरपालिकेकडे उपलब्ध होईल.

कलम ४ (१) ख (१४)

या कार्यालयाची माहिती ही कर्मचारी निहाय सहा.संच पध्दतीने अ,ब,क,ड अभिलेखामध्ये अद्यावत करण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) ख (१५)

निरंक

कलम ४ (१) ख (१६)

अ) जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	पत्ता	फोन नं.	कार्यक्षेत्र	अपिलीय प्राधिकारी
१	आर.सी.शिवशिंपी	व.मु.ले.	आरोग्य खाते, पार्क चौक, इंद्रभवन, सोलापूर	--	आरोग्य कर्यालयाचे क्षेत्र	आरोग्याधिकारी

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा जन माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	पत्ता	फोन नं.	कार्यक्षेत्र	ई-मेल
१	व्ही.के.व्हटकर	क.श्रे.लि.	आरोग्य खाते, पा चौक, इंद्रभवन, सोलापूर	--	आरोग्य कर्यालयाचे क्षेत्र	

क) प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अधिका- यांचे नाव	पदनाम	पत्ता	फोन नं.	कार्यक्षेत्र	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.राखी सुहास माने	आरोग्याधिकारी	आरोग्य खाते, पा चौक, इंद्रभवन, सोलापूर	--	आरोग्य कर्यालया चे क्षेत्र		

कलम ४ (१) ख (१७)

सदर माहिती हि बदली पदोन्नती इ.मुळे बदल झाल्यास वेळोवेळी दुरुस्ती करण्यात येईल. तसेच शासनाच्या आदेशान्वये योजना व सुविधा नागरिकांना पुरविण्याची माहिती आरोग्य कार्यालयाकडे उपलब्ध करण्यात येईल.

सोलापूर

दि. /७/२०२५

आरोग्याधिकारी
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर