

केंद्रीय माहितीचा अधिकार

कायदा - २००५

आय.डी.हॉस्पिटल/रुग्ण वाहिका/शव वाहिका

सोलापूर महानगर पालिका

सोलापूर

महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम २००५

माहिती अधिकार कलम (४)ख.

१ ते १७ ची माहिती

कलम ४ (१) ख १२

निरंक

कलम ४(१)ख १३

निरंक

कलम ४(१)ख १४

निरंक

कलम ४(१)ख १५

निरंक

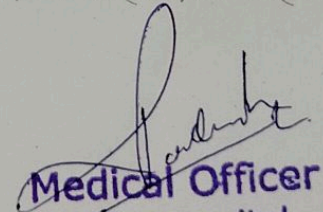
कलम ४ (१)ख १६

निरंक

कलम ४(१)ख १७

निरंक

सदर माहिती हि, बदली पदोन्नती इ.मुले बदल झाल्यास वेळोवेळी दुरुस्ती करण्यात तसेच शासनाच्या अदेशान्वे योजना व सुविधा नागरिकांना पुरविण्यात माहिती आय.डी हॉस्पिटल ,रुग्ण वाहिका ,शव वाहिका ,आरोग्य मुख्य कार्यालय कडे उपलब्ध करण्यात येईल.


Medical Officer
I. D. Hospital
S.M.C. Solapur.

realme

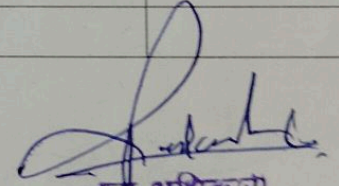
Shot on realme 9 | 108MP

सोलापूर महानगर पालिका

आय.डी.हॉस्पिटल

माहे.सप्टेम्बर .२०२२ कलम ४(१)(ब)(१०)

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	वर्ग	मोबाईल न.	एकूण पगार
१	सौ. कांबळे राणी एल.	midwife	३	९७६४११५४५५	२७१७९.
२	श्रीमती कारेकर रिबेका विशाल	midwife	३	८६००८६६०२३	४०७१८.
३	सौ.मोरेश्वर मंगल	फिमेल attendant	४	७३९१९२८७२८	२९१०२.
४	श्री शेख अ.कादर सैफन	शिपाई	४	७०३८६५५३५५	५६६७.



जाकय अधिकारी
आय. डी. हॉस्पिटल
स्वयं/सववाहिकत विभाग
सोलापूर महानगरपालिका

सोलापूर महानगर पालिका

सुरणवाहिका विभाग :

माहे -स एम्बर-२०२२ कलम ४(१)(ब)(१०)

अ.क्र	सवकाचे नाव	हुद्दा	वर्ग	मोवईल न.	एम्बर पमा
१	श्री शेख अन्वर हुसेन	चालक	३	९६८९१८६६५५	२३/१२१.
२	श्री.शिंदे शाम किसान	चालक	३	९३५९१६७४९३	३३/१२३.

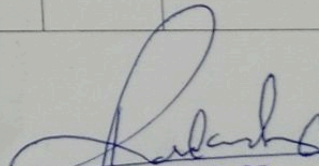
व्यक्ति अधिकारी
आय. डी. हॉस्पिटल
सुरण / सुरवाहिका विभाग
सोलापूर महानगरपालिका

सोलापूर महानगर पालिका

आय.डी.हॉस्पिटल

संदर्भ-जा.क्र.स.आ.स./न.आ./३०६/डी.१५/०९/२०२२.

अ.क्र.	सेकाचे नाव	हुद्दा,	वेतन	महा.	घर भाडे	स्थ.पु.भ.	वाहतूक भ.	धुलाई भ.	एकूण पग
१	सौ.कांबळे राणी डी.	midwife	२४५००	३६७५	१९६०	६५	४००	०	३०६३०.
२	कारेकर रिबेका.	midwife	३५३००	५२९५	२८२४	१२०	४००	३०	४३३६९.
३.	मोरेश्वर एम.अ.	फी.अ.	२९७००.	४४५५	२३७६	६५	४००	३०.	३५२६.
४.	शेख अ.एस.	शिपाई.	१८०००	२७००	१४४०	३५	४००	३०.	२१५७३.

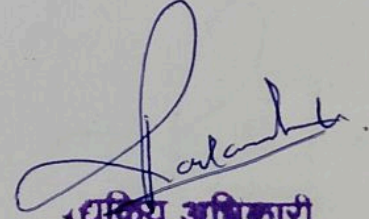

Medical Officer
I. D. Hospital
S.M.C. Solapur

सोलापूर महानगर पलीका .

शववाहिका विभाग

माहे-सप्टेम्बर = २०२२ कलम ४(१) (१०)

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	वर्ग	मोबईल न.	एकूण पगार
१	मशाक पटेल	रोज.चालक	३.	९५६१०६६०४५	१०४५४.



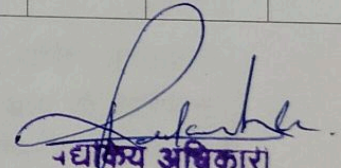
सहायक अधिकारी
आय. जी. हॉस्पिटल
सव्य / शववाहिका विभाग
सोलापूर महानगरपालिका

सोलापूर महानगर पालिका

रुग्ण वाहिका विभाग

संदर्भ - जा.क्र.स.आ.स./न.आ./३६५/डी.१५/०९/२०२२.

अ. क्र.	सेवकाचे नाव	हुद्दा	वेतन	महा.	घर.भ.	स्था.पु.भ.	वाह भ.	धु.भ.	एकूण पगार
१	शेख अन्वर हुसेन	चालक	३७५००	५६२५	३०००	१२०	४००	३०.	४६६७५.
२	शाम किसन शिंदे	चालक	३११००	४६६५	२४८८.	६५	४००	३०.	३८७४८.



उद्योगिक अधिकारी

आय. डी. हॉस्पिटल

रुग्ण/संबाहिका विभाग

सोलापूर महानगरपालिका

कलम ४(१)ख ३

मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियमावली १९४९ च्या तरतुदी नुसार निर्णय घेण्याचा अधिकार मा.आरोग्याधिकारी, मा.उपायुक्त, यांचे मार्फत मा.आयुक्त यांचे कडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.आरोग्याधिकारी, मा.उपायुक्त, व मुख्य विभाग (head of department) यांचे कडून परीवेक्षण केले जाते. उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या विभागाकडे जाते.

कलम ४(१) ख (४)

मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियमावली १९४९ च्या तरतुदी नुसार निर्णय घेण्याचा अधिकार मा.आरोग्याधिकारी, मा.उपायुक्त, यांचे मार्फत मा.आयुक्त यांचे कडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.आरोग्याधिकारी, मा.उपायुक्त, व मुख्य विभाग (head of department) यांचे कडून परीवेक्षण केले जाते. उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या विभागाकडे जाते.

कलम ४(१)(ख)५

महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती १९८९ (रजा) व (वर्तणूक) तसेच महाराष्ट्र प्रांतिक महानगर पालिका १९४९ तसेच शासन निर्णय व परिपत्रके अन्वये कार्य पार पडली जातात .

कलम ४ (१) ख ६

शासन निर्णय नुसार कर्मचार्याला असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रकरण सह संच पद्धतीने अ व क ड या वर्ग वारीने आद्ययावत आहे.

कलम ४ (१)ख.७

निरंक

कलम ४(१)ख ८

निरंक

कलम ४(१)ख ९

अधिकारी, कर्मचारी यांचे निर्देशिका कलम ४(१)ख १० मध्ये नमूद केलेल्या तक्त्या नुसार आहे .

कलम ४(१)ख १०

निरंक

realme

Shot on realme 9 | 108MP

कलम ४(१)ख ११

कलम ४(१)ख (२)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये
१	मेडिकल ऑफिसर	हॉस्पिटल मध्ये येणाऱ्या रुग्णांना opd/ipd मध्ये औषधोपचार करणे ,आरोग्य विषयी सेवा पुरविणे,केंद्र शासन ,राज्य शासन कडील विविध आरोग्य विषयक कार्यक्रम राबविणे,सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे,वरिष्ठ कार्यालाकडील सूचनांचे पालन करणे.इत्यादी
२	मिश्रक	मेडिकल ऑफिसर यांनी दिलेल्या आदेशा प्रमाणे औषधे जसेच्या तसे रुग्णांना समजाऊन देणे,त्याचे रेकॉर्ड on line, off line ठेवणे,मेडिकल ऑफिसर यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे
३	मिडवाइफ	opd/ipd मध्ये येणाऱ्या रुग्णांना मेडिकल ऑफिसर यांनी दिलेल्या आदेश प्रमाणे औषधोपचार करणे,आया,सफाई कामगार यांच्या कडून हॉस्पिटलची दैनंदिन साफ सफाई करून घेणे मेडिकल ऑफिसर यांनी दिलेल्या आदेशाची पालन करणे.इत्यादी
४	वाहन चालक	रुग्णवाहिके द्वारे शहर व जिल्ह्यातील अत्यवस्थ रुग्णांना आरोग्य सेवा देणे,शव वाहीके द्वारे मृत देहांची वाहतूक करणे .मेडिकल ऑफिसर यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे
५	ट्रेसर	हॉस्पिटल मध्ये येणाऱ्या रुग्णांना मेडिकल ऑफिसर यांच्या आदेश प्रमाणे व्रनोपचार करणे.
६	आया	मिडवाईफ सेवकांनी दिलेल्या आदेश प्रमाणे रुग्णाची शुश्रुषा करणे,सफाई करणे.इत्यादी
७	सफाई कामगार	हॉस्पिटल ची दैनंदिन साफसफाई करणे ,स्वच्छता गृहाची साफ सफाई करणे ,रुग्णाची साफ सफाई करणे.इत्यादी.
८	शिपाई	वरिष्ठ अधिकार्यांनी दिलेल्या आदेश चे पालन करणे,हॉस्पिटल कडील ऑफिस ची स्वच्छता करणे ,रुग्णांना रांगेत सोडणे,मेडिकल ऑफिसर ,मिश्रक,यांना कामात मदत करणे.
तांत्रिक विभाग		
अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये

realme

Shot on realme 9 | 108MP

नरक

कलम ४(१)ख (१)

↓

मेडिकल ऑफिसर -३

↓

मिश्रक -३

↓

मिडवाईफ-३

↓

वाहन चालक -३

↓

ट्रेसर-४

↓

आया-४

↓

सफाई कामगार -४

↓

शिपाई -४

कलम ४(१) (क)

आरोग्य कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :-आय.डी हॉस्पिटल/रुग्ण वाहिका /शव वाहिका

पत्ता :-सिद्धेश्वर पेठ,सिविल हॉस्पिटल समोर ,सोलापूर.

कार्यालयाचे प्रमुख :-मेडिकल ऑफिसर

शासकीय विभागाचे नाव :-आरोग्य विभाग,सोलापूर महानगरपालिका ,सोलापूर (अंगीकृत)

कोणत्या मंत्रालयातील :-नगर विकास विभाग

खात्याचा कार्य क्षेत्र :-सोलापूर शहर.

विशिष्टकार्यक्षेत्र :-लोकसेवा देणे ,दैनंदिन आरोग्य सेवा देणे.

विभागाचे ध्येय :-सोलापूर शहरातील नागरिकांना आरोग्य सेवा पुरविणे

सर्व संबंधित सेवक :-आय,डी हॉस्पिटल /रुग्ण वाहिका /शव वाहिका कडील नियुक्त सेवक

कार्य :- आरोग्य सेवा पुरविणे

कामाचे विस्तृत :-आय.डी.हॉस्पिटल /रुग्ण वाहिका /शववाहिका कडील आवश्यक आरोग्य सेवा पुरविणे.

मालमत्तेचा तपशील :-आय.डी.हॉस्पिटल कडील इमारत ,रुग्ण वाहिका -९ ,शव वाहिका -५ वाहने.

उपलब्ध सेवा :- नागरिकांना आरोग्य सेवा देणे,औषधोपचार देणे ,अत्यवस्थ रुग्णाची वाहतूककरणे,शववाहिका ची सेवा देणे

संस्थेच्या संरचनात्मक :-निरंक

तक्त्या मध्ये कार्यक्षेत्राचे

प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयाचा दूरध्वनी क्र. :- २३२३७००

साप्ताहिक सुट्टी:-सदर विभाग २४ तास चालू असतात

realme

Shot on realme 9 | 108MP

सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा :- २४ तास