

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

जा.क्र  
दि. / /२०२३

प्रति,  
संगणक प्रोग्रॅमर  
सो.म.न.पा.

यांचेकडेस

विषय :- महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम २००५ माहिती अधिकार कलम (४) ख  
१ ते १७ ची माहिती बाबत.

संदर्भ :- जा.क्र.सआस/काअ/माअ/२०३ दि.१०/०८/२०२२

उपरोक्त विषय व संदर्भान्वये दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण  
व नागरी आरोग्य केंद्र सोलापूर महानगरपालिका सोलापूर ची महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम  
२००५ माहिती अधिकार कलम (४) ख १ ते १७ ची माहिती पाने १ ते ----- तयार करुन पाठवित  
आहोत.

सोबत :- माहिती १ ते ----- पाने

वैद्यकीय अधिकारी  
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

केंद्रीय माहिती अधिकार

कायदा- २००५

दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना  
डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी  
आरोग्य केंद्र

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर  
महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम  
२००५ माहिती अधिकार कलम (४) ख  
१ ते १७ ची माहिती

कलम ४(१) (क)

विभागीय कार्यालय क्रं.१ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र सोलापूर
पत्ता	:-	, सोलापूर.
कार्यालयाचे प्रमुख	:-	वैद्यकीय अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	:-	सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर (अंगिकृत)
कोणत्या मंत्रालयातील	:-	नगर विकास मंत्रालय
खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र आरोग्य केंद्रांच्या हद्दीतील प्रसुती करणे व नागरिकांना वैद्यकीय सेवा देणे.
विशिष्ट कार्यक्षेत्र	:-	लोकसेवा, दैनंदिन आरोग्य सेवा देणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र. हद्दी अंतर्गत राहणाऱ्या नागरीकांच्या प्रसुती गृह /आरोग्य सेवा इ.विषयक सुविधा पुरविणे.
धोरण	:-	जनसेवा
सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र कडील नियुक्त सेवक
कार्य	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र आरोग्य विषयक इ.विषयक सुविधा पुरविणे.
कामाचे विस्तृत	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र लसीकरण/प्रसुती./बालरुग्ण इ.आरोग्य विषयक धोरण राबविणे.
मालमत्तेचा तपशील	:-	दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र.कडील इमारती व जागेचा तपशील.
उपलब्ध सेवा	:-	नागरीकांना सुविधा उदा.-प्रसुती/लसीकरण/औषधोपचार इ. पुरविणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्तामध्ये:-		निरंक
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशील		
कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रंमाक	:-	
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:-	रविवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	प्रसुती गृह २४ तास सेवा ओपीडी सकाळी.९.३० ते दुपारी ०१.०० ते सायंकाळी ०४.००ते ०६.०० वाजेपर्यंत.

कलम ४(१) ख (१)



वैद्यकीय अधिकारी -०

↓  
क.श्रे.लि. -२

↓  
मेड्रन-१

↓  
ड्रेसर-१

↓  
मिश्रक-१

↓  
मिडवाईफ- ४

↓  
फिमेल अन्डेंट -१

↓  
शिपाई - १

↓  
आया-२

↓  
मानधन आया-१

## कलम ४(१) ख (२)

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य
१	वैद्यकीय अधिकारी	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ तरतुदीनुसार सोलापूर महानगरपालिकाचे कामकाज चालते. प्रसुती गृह व ओपीडी रुग्णांना आरोग्य विषयी सेवा पुरवणे व हॉस्पिटलमध्ये स्वच्छता ठेवणे. प्रसुती गृहातील कामकाज पाहणे. तक्रारीचे निवारण करणे. मा.आयुक्त, मा.सहा.आयुक्त (स), मा.सहा.आयुक्त(म), मा.आरोग्याधिकारी यांचे आदेशानुसार बैठकीला हजर राहणे त्यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. प्रसुती गृहाकडील नागरिकांच्या स्वच्छता व आरोग्य विषयक जबाबदारी पार पाडणे.
२	क.श्रे.लि	१. मुख्य आस्थपा कामकाज पाहणे. २. दैनंदिन रुग्णांची ओपीडी केसपेपर काढणे. ३. प्रसुती गृहाकडील येणाऱ्या पत्रव्यवहाराची, आदेशाची (आवक-जावक) नोंद घेणे. तसेच वरिष्ठाचे आदेशाप्रमाणे कामकाज पाहणे.
३	मेट्रेन	प्रसुती गृहाकडील मिडवाई वर नियंत्रण ठेवणे. तसेच प्रसुती येणाऱ्या रुग्णांची उपचार करणे.
५	ड्रेसर	रुग्णांच्या जखमेवर औषधोपचार करणे.
६	मिश्रक	वैद्यकीय अधिकारी यांनी रुग्णांना सुचविलेले औषधे देणे.
७	मिडवाईफ	रुग्णांचे प्रसुती करण्यास मदतनीस म्हणून कामकाज करणे.
८	फिमेल अन्टॅंड	प्रसुती वेळेस वैद्यकीय अधिकारी यांना मदत करणे.
९	शिपाई	ऑफीस मधील साफ सफाई करणे टपाल वाटप करणे.
१०	आया	प्रसुती रुग्णांची देखभाल करणे. स्वच्छता करणे.

## तांत्रिक विभाग

अ.क्रं	पदनाम	कर्तव्य
.		
		निरंक

## कलम ४(१) (ख) ३

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतुदीनुसार निर्णय घेण्याच कार्यपध्दती ही मा.सहा.आयुक्त यांचे मार्फत मा.आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.सहा.आयुक्त (स) ,मा.सहा.आयुक्त (म) व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचे कडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या विभागाकडे जाते.

## कलम ४(१) ख (४)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतुदीनुसार निर्णय घेण्याच कार्यपध्दती ही मा.सहा.आयुक्त यांचे मार्फत मा.आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा.सहा.आयुक्त (स) ,मा.सहा.आयुक्त (म) व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचे कडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या 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 निर्णयनुसार कर्मचाऱ्याला त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजाचे प्रकरण सहा.संच पध्दतीने अ ब क ड या वर्गवारीने अद्यावय आहे.

## कलम ४(१) (ख) ७)

निरंक

## कलम ४(१) (ख) (८)

निरंक

## कलम ४(१) (ख) (९)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे निर्देशिका कलम ४ (१)(ख) १० मध्ये नमूद केलेल्या तक्ते नुसार.

## दाराशा प्रसुती गृह /दाराशा दवाखाना डफरीन कुंटुब कल्याण व नागरी आरोग्य केंद्र आस्थापना

अ.क्र.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजू दिनांक	मो.नं	एकूण पगार
१	आर एस कोंडगुळे	मिश्रक	३	२०/०४/१९८८	९९६०२१४६८९	८९११०/-
२	एस एस गुणे	मेट्रेन	३	०७/०८/१९९५	९०९६२६५५३४	५५६५४/-
३	एस पी माने	मिडवाईफ	३	१७/११/२००४	९९७०९४५३१७	४०७४५/-
४	एन ए सय्यद	मिडवाईफ	३	१०/१२/२००४	९८९०२३६४१८	४३९६९/-
५	व्ही जी गायकवाड	मिडवाईफ	३	१०/१२/२००४	९४२००२५८४०	४३९६९/-
६	एस के शेख	शिपाई	४	१०/०६/२००३	७७७३९८०३५५	३४६५०/-
७	जे एम माने	आया	४	२०/०७/१९९६	९०११६३६६१८	४३५४५/-
८	एस एस मेंगुळे	आया	४	०९/०८/२००१	९८२२७२०७६१	३८१३३/-
९	एस एस शेख	क श्रे लि	३	२०/०१/२००३	९३२६०६४९८५	४३९३९/-
१०	एस डी माळी	क श्रे लि	३	२५/०२/२०१४	९७६३७७४८७१	३१४१५/-
११	पी ए तुपसुंदर	फिमेल.अ	३	१४/०४/२००५	९५२७३४८५८१	३३९५१/-
१२	पी के जन्ने	ड्रेसर	३	०६/०५/१९९९	८८८८००६४३२	४०७४५/-
१३	ए एस आकाशी	पी एच एन	३	१०/११/२००४	९५७९५४७८५५	४५४३९/-
१४	एच एस कारपुरी	पी एच एन	३	१६/१०/२०१७	९५६१९४४५१९	४१६९४/-
१५	एस आर भागनवरु	मिडवाईफ	३	२४/०९/१९९७	९५७९५४७८५५	५४७६३/-
१६	एस एम येळमेळी	आया	४	२२/१०/१९९०	७५१७८७०७८१	११८१५/-
१७	डॉ.एस एफ पटेल	वै.अधिकारी	२	०४/१०/२०२२	८८३००९००२८	४९३२६/-

## कलम ४ (१) (ख) (१०)

निरंक

## कलम ४ (१) (ख) (११)

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.मुळे बदल झाल्यास वेळोवेळी दुरुस्ती करण्यात येईल. तसेच शासनाच्या आदेशान्वये योजना व सुविधा नागरिकांना पुरविण्याची माहिती कार्यालयाकडे उपलब्ध करण्यात येईल.

सोलापूर

दि. / /२०२३

**वैद्यकीय अधिकारी**  
**सोलापूर महानगपालिका, सोलापूर.**