

Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

(i) The particulars of its organization, functions and duties.

Department Name

आरोग्य खाते / शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय

Introduction:- परिचय

पुणे महानगरपालिकेच्या आरोग्य खात्याकडील शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयामार्फत पुणे मनपाच्या कार्यक्षेत्रामध्ये राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम व विशेष शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम राबविण्यात येत आहेत. महाराष्ट्र शासनाकडून राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत निर्देशिकांनिहाय पुणे मनपाला दरवर्षी उद्दिष्ट देण्यात येतात. सदर उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी पुणे मनपाची कुटुंब कल्याण केंद्र व स्वयंसेवी संस्थेतील कुटुंब कल्याण केंद्र तसेच खाजगी वैद्यकीय व्यवसायकांमार्फत पूर्ण केले जात आहेत. तसेच पुणे मनपाच्या प्राथमिक शाळांमधील पहिली ते चौथी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांची दरवर्षी आरोग्य तपासणी करण्यात येत आहे. सदर तपासणीमध्ये आजार आढळल्यास कमला नेहरू व गाडीखाना येथे पाठवून मोफत उपचार करण्यात येतात. तसेच किरकोळ आजार असल्यास जवळील म.न.पा. दवाखान्याच्या ठिकाणीच औषधोपचार देण्यात येतात.

• Objective:- उद्देश / हेतू

- १. मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ अन्वये कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाचा पुणे शहरात अंमलबजावणी करणे तसेच शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रमांतर्गत दोषी विद्यार्थ्यांना औषधोपचार करून आरोग्य बळकट करणे
- २ शहर कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत पुणे शहरात लोकसंख्या नियंत्रणासाठी कुटुंब कल्याण योजना राबविणे.

• Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या:- खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकांना गर्भपात केंद्र व कुटुंब कल्याण केंद्रासाठी मान्यतासाठी तपासणी करून अहवाल राज्य शासनाकडे पाठविणे तसेच दरमहा पुणे शहरात झालेल्या कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाचा अहवाल व माताबाल संगोपन अहवाल एकत्रित करून राज्य शासनाकडे पाठविणे .

(ii) The powers and duties of its officers and employees.

Ward office / Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 2 वर्ग २:- १. वैद्यकीय अधिकारी	<p>पुणे म.न.पा च्या अंतर्गत असलेल्या कुटुंब कल्याण केंद्र व स्वयंसेवी संस्थंतेतील कुटुंब कल्याण केंद्रामध्ये नियंत्रण व देखरेख ठेवणे आणि राज्य शासनाकडून व मनपाकडून वेळोवेळी दिलेल्या आदेश वरील केंद्राकडून काम करून घेणे . तसेच कुटुंब कल्याण कार्यक्रम व विशेष शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रमाचा अंमलबजावणी शासनाचे आदेशाप्रमाणे यशस्वीपणे राबविणे . शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयाकडील सर्व सेवकवर्गावरील नियंत्रण ठेवून दैनंदिन कामकाज करून घेणे .</p>	
वर्ग - ३	<p>सांख्यिकी सहायक :- १. राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाचा दरमहा अहवाल एकत्रित करून संगणकामार्फत राज्य शासन व केंद्र शासनाकडे पाठविणे .२. राज्य शासनाकडून व म.न.पा. कडून वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचा संदेश सर्व कुटुंब कल्याण केंद्र व खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकांना पाठविणे ३. खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकांच्या गर्भपात केंद्र व कुटुंब कल्याण केंद्राच्या मान्यतेसाठी आलेले प्रकरण छाननी करून निवेदन तयार करून राज्य शासनाकडे पाठविणे ४. सर्व पत्र व्यवहार पहाणे. ५. वैद्यकीय अधिकारी यांना संबंधित कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी सहकार्य करणे</p>	
	<p>परिचारिका :- १. माताबाल संगोपन कार्यक्रमाचा अहवाल एकत्रित करून शासनाकडे पाठविणे तसेच विशेष शालेय आरोग्य कार्यक्रमाचा अहवाल एकत्रित करून शासनाकडे पाठविणे तसेच संबंधित कार्यक्रमाचे कार्यालयपरिपत्रक संबंधित केंद्राना पाठविणे २. एम.टी.पी. व नेत्र अहवाल संकलित करून शासनाकडे पाठविणे ३. शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयाकडील भांडार विभागातील कामकाज पहाणे. ४. पुणे म.न.पा.च्या कार्यक्षेत्रातील कार्यन्वीत असलेल्या सर्व खाजगी व स्वयंसेवी संस्थे दवाखाना नामकित करणेसाठी तपासणी करून अहवाल शासनाकडे पाठविणे .</p>	
वर्ग - ३	<p>सिनिअर ग्रेड लेखनिक :- १. राज्य शासनाकडून शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयासाठी मिळणा-या अनुदानासाठी पाठ पुरावा करणे २. सावित्रीबाई फुले पारितोषिक योजनाचा कामकाज पहाणे. ३. शस्त्रक्रियेनंतर मृत्यू पावलेल्या लाभार्थिना अनुदान देणेसाठी शासनाकडे पत्र व्यवहार करणे ४. कार्यालयीन पत्र व्यवहार करणे .</p>	
	<p>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक :- १. आवक व जावक २. मुशाहिरा वाटपकरणे, मुशाहिरा बिले पाठविणे ३. चहा तसलमात ४. सेवकांचे हजेरी पाठविणे ५. मुशाहिरा बिले संबंधित केंद्राकडून दरमहा मागवून घेणे.</p>	

	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक :- १. टंकलेखन करणे २. सिनिअर ग्रेड लेखनिक यांना मदत करणे
	वाहन चालक :- कार्यालय कामकाजासाठी वाहन चालविणे
वर्ग - ४	शिपाई :- कार्यालय दैनंदिन स्वच्छता आणि कामकाज

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

Department / Ward office Structure in hierarchy as per signing authority. If possible file movement process.

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

(iv) the norms set by it for the discharge of its functions.

Serial No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
वरिलप्रमाणे				

(v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

Ward office/ Department name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
1.	BPMC act 1949 मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९	BPMC act
2.	MTP Act 1971	MTP Act

(vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	राज्य शासनाकडून मिळणा-या		

		अनुदानासाठी पाठ पुरावा करणे		
	<u>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</u>	आवक व जावक		
	<u>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</u>	शासनाकडून मिळणा-या मुशाहिरा वाटप करणे बाबत		
	<u>शिपाई</u>	कार्यालय दैनंदिन स्वच्छता आणि कामकाज		

vii)The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
लागू नाही				

(viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public

Serial No. अ. क्र.	Name of the Committee समितीचे नाव	Total Members एकूण संख्या	Purpose उद्देश / हेतू	Type प्रकार	Frequency of Meetings सभेची वेळ	Document available for Public नागरिकांसाठी उपलब्ध माहिती

(ix) A directory of its officers and employees.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१.	वैद्यकिय अधिकारी	डॉ. अंजली साबणे	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
२.	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. मालकोंड्या	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
३.	सिनिअर .नर्स	सौ. आरती बिश्वास	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
४.	सि. क्लार्क	सौ. राजपाठक	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
५.	ज्यु. क्लार्क	जागा रिक्त	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
६.	ज्यु. क्लार्क	श्री. खाचणे	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
७.	ड्रायव्हर	श्री. गायकवाड	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
८.	ड्रायव्हर	श्री. बनकर	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
९.	बिगारी	श्री. तुपसौंदर	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८
१०.	बिगारी	श्री. यादव	आयतकर कार्यालय शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१४४८

(x) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव			
Serial No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
१.	वैद्यकिय अधिकारी	डॉ. अंजली साबणे	६५,०००
२.	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. मालकोंड्या	२३,०००
३.	सिनिअर .नर्स	सौ. आरती बिश्वास	३५,०००
४.	सि. क्लार्क	सौ. राजपाठक	२७,०००
५.	ज्यु. क्लार्क	जागा रिक्त	-
६.	ज्यु. क्लार्क	श्री. खाचणे	१८,०००
७.	ड्रायव्हर	श्री. गायकवाड	२७,०००
८.	ड्रायव्हर	श्री. बनकर	१७,०००
९.	बिगारी	श्री. तुपसौंदर	१५,०००
१०.	बिगारी	श्री. यादव	१६,०००

(xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.

Sr No. अ. क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी / विभागाचे नाव	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम सन २०१०-११	Expenditure खर्च सन २०१०-११	Current Status चालू स्थिती सन २०१०-११
आरोग्य कार्यालयाचे अंदाजपत्रक					

(xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

Serial No. अ.क्र.	Program name (Activities) प्रकल्पाचे नाव	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
लागू नाही				

(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

Serial No. अ.क्र.	Organization संस्था	Concessions / Permits / Authorities सूट / मान्यता / अधिकार	Report अहवाल	Remarks शेरा
लागू नाही				

(xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

Web address of the Ward office / Department.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब ॲड्रेस

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

➤ संगणकीकृत परवाने मान्य करणे.

(xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

Serial No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	Remarks शेरा
1.	Kiosks किऑक्स	लागू नाही	
2.	CFC सीएफसी	लागू नाही	
3.	Ward office क्षेत्रिय कार्यालय		
4.	Web वेब		
5.	Phone फोन		

(xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

Serial No. अ.क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी
१.	डॉ. डी. बी. जगताप	आरोग्य (अन्न व परवाना विभाग)	प्र. उप आरोग्य प्रमुख	स. १०:३० ते सायं. ०५:३०	म.न.पा. भवन, तिसरा मजला, शिवाजीनगर, पुणे-०५.	०२०-२५५०१२२४

(xvii) such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year. **budget** अंदाजपत्रक

डॉ. अंजली चिंतामणी साबणे
वैद्यकीय अधिकारी
शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय
पुणे महानगरपालिका.

शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जा.क्र.शकुका/३१८
दिनांक :- ३० / १२/२०१०

शासकीय माहिती अधिकारी,
तथा कामगार कल्याणधिकारी,
पुणे महानगरपालिका.

यांजकडेस....

विषय:- माहिती अधिकार २००५ कलम ४ (१) (ख) नुसार कार्यालयाची माहिती अद्ययावत करणेबाबत.

संदर्भ:- आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका जावक क्र. HLO /११७९ दिनांक.
२९/१२/२०१० चे पत्र.

वरील संदर्भ अनुसरून सोबत जोडलेल्या माहिती अधिकार २००५ कलम ४ (१) (ख) नमुन्यानुसार शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयाची अद्ययावत माहिती आपल्या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येत आहे.

तरी पुणे महानगरपालिकेच्या शहर कुटुंब कल्याण कार्यालयाकडे उपलब्ध असलेल्या १७ बाबींची माहिती आपल्या कार्यालयाकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडून पाठवित आहोत.

मा.स.कळावे,

डॉ. अंजली चिंतामणी साबणे
वैद्यकीय अधिकारी
शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

प्रत माहितीसाठी :-

१. मा. आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका.

सोबत :- कलम ४ (१) (ख) नुसार तक्ता.