

माहितीचा अधिकार
यशदा

क्र.नास्वाके/यशदा/मा.अ./२००५/ / चे०८.
प्राध्यापक यांचे कार्यालय, नागरी स्वास्थ्य केंद्र,
वांद्रे, (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१.
दिनांक :- २८ जुलै, २००९

प्रति,
संचालक,
वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन,
मुंबई- ४०० ००१.

विषय:-माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणी
बाबत.

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई- ४०० ०५१.

संदर्भ :- १) संचालनालयाचा दुरध्वनी, दिनांक २४.७.२००९

महोदय,

वरील विषयात नमूद करण्यात आल्यानुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा
अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४ (१) (२) मधील तरतूदीनुसार १७
बाबीवरील माहिती कळविण्याकरीता संदर्भाधिन पत्रान्वये कळविण्यात आलेले होते.
उपरोक्त विषयाबाबतची नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या संस्थेची तपशिलवार
माहिती प्रपत्रात भरून तसेच संगणक सी.डी. सोबत पाठविण्यात येत आहेकृ
पया पोच द्यावी, हि विनंती,

आपला विश्वासू,

प्रा ध्या प क,
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई-५१

सोबत :- प्रपत्रातील माहिती व संगणक सी.डी

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई- ४०० ०५१.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
कलम ४ अन्वये स्वयंप्रेरणन प्रसिध्द करावयाच्या माहितीसाठी मार्गदर्शक
तक्ते

यशदा

माहितीचा अधिकार कक्ष
यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी,
पुणे

- कलम २ (h) नमुना कसार्वजनिक
प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी

(कलम २ (h) ”माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार)
खात्याचे नांव :- नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे,
मुंबई- ४०० ०५१.

(कलम २ (h) a/b/c/d नुसार)

अ. क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण/ संपुर्ण पत्ता
१	राज्य घटनेतच अनस्यूत किंवा राज्य घटनेनुसार निर्मिती.	१)वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग,मंत्रालय — २)वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन	मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ फोर्ट, मुंबई. ४०० ००१
२	संसदेने पारीत केलेल्या	१) — २) —	— —
३	कायद्यामुळे निर्मिती	१) आरोग्य सेवा २) वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये,विभाग	—
४	विधान मंडळाने पारीत केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	१) संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई- ४०० ००१ २)वैद्यकीय शिक्षण औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२	— —

माहितीचा अधिकार कक्ष , यशदा

कलम २ (h) " नमुना ख "

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी
खात्याचे नांव :- नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे,
मुंबई:- ४०० ०५१.

कलम २ (h) (i) (ii) नुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणांची अर्थसाहाय्यनुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपुर्ण पत्ता
१	संपुर्ण मालकीचे ,पुर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थ साहाय्य केलेले प्राधिकरण	१) वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन,	मंगल, मुंबई- ४०० ०३२
२	भरीव प्रमाणात अर्थ साहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था,	—	—

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (i)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई , या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, (पूर्व) मुंबई-४०० ०५१.
२	संपुर्ण पत्ता	शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व) मुंबई-४०० ०५१
३	कार्यालय प्रमुख	डॉ.डि.एम.मेश्राम) प्राध्यापक,रोगप्रतिबंधक व सामाजिक औषधशास्त्र विभाग, ग्रॅन्ट वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई- ४०० ०५१.
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	ग्रॅन्ट वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई- ८.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो .	संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई. १
६	कार्यक्षेत्र / भौगोलिक	मुंबई उपनगर , वांद्रे, मुंबई- ४०० ०५१.
७	अंगिकृत व्रत	आरोग्य सेवा व वैद्यकीय शिक्षण उपक्रम (शासकीय कर्मचारी व परिसरातील सर्वसामान्य जनतेला आरोग्य विषयक रुग्णालयीन सेवा उपलब्ध करून देणे)
८	ध्येय / धोरण	सर्वसामान्य जनता/शासकीय कर्मचा-यांना आरोग्य सेवा पुरविणे
९	साध्य	जनतेचे आरोग्य विषयक कार्य पार पाडणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	आरोग्य व वैद्यकीय शिक्षण सेवा पुरविणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	रुग्णालयीन वैद्यकीय सुविधा १) वैद्यकीय, २) स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र ३) बालरोगचिकित्सा ४) माताबालसंगोपन, ५) लसीकरण ६) तातडीचे उपचार (इर्मजन्सी सेवा) ७) दंतोपचार ८) क्ष-किरण तपासणी ९) हृदयआलेख १०) प्रयोगशाळा तपासण्या ११) कुटुंब नियोजन/नसबंदी

		शस्त्रक्रिया १२) राष्ट्रीय कार्यक्रम शिबिरे (उदा. पल्स पालिया, एडस/कुष्ठरोग निमुर्लन इत्यादी)
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल)	तीन मजली. इमारत बाहय रुग्ण तळमजला
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा प्रश्न (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	प्राध्यापक, वैद्य.अधिकारी, अधिव्याख्याता, निवासी डॉक्टर, दंत चिकित्सक तांत्रिक/नर्सिंग,/कार्यालयीन कर्मचारी/वर्ग- ४ कर्मचारी (सोबत तक्ता जोडला आहेपृष्ठ ठ क्रमांक ५ वर)
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर	सकाळी ९.४५ ते ५.३० सायं. २६५५३३१७/२६५५३३१८फक्स २६४२५६११ uhc-gov@ redifatmail.com
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	२/४ शनिवार/ सर्व रविवार व शासनाच्या सार्व.सुट्टया वगळून सर्व दिवस कामकाज चालू असते, तसेच रुग्णालयीन तातडीची सेवा २४ तास अहोरात्र पुरविण्यात येते

माहितीचा अधिकार कक्ष,यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

कार्यालयीन संरचनेचे वेगवेगळे नमुने
विभाग स्तर

संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई-४०० ००१	
अधिष्ठाता, ग्रॅन्ट वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई. ४०० ००८	
प्राध्यापक, नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, (पूर्व) मुंबई. ४०० ०५१	
(कार्यालय) प्रशासकीय अधिकारी	(रुग्णालय) अधिव्याख्याता/वैद्यकीय अधिकारी, निवासी डॉक्टर / दंतशल्यचिकित्सक
वरिष्ठ सहाय्यक, कार्यालयीन लिपिक वर्गीय कर्मचारी	परिसेविका, अधिपरीचारीका, तांत्रिक कर्मचारी
वरिष्ठ लिपिक, सांख्यिकी सहाय्यक स्वच्छता निरीक्षक	अधिपरीचारीका/प्रयोगशाळा तांज्ञ/ क्ष-किरण तांज्ञ/औषधनिर्माता, इ.सी.जी.तांज्ञ, मिश्रक, दंततांज्ञ
अधिपरीचारीका/प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ/ क्ष-किरण तंत्रज्ञ /औषधनिर्माता, इ.सी.जी. त्रज्ञ, मिश्रक, दंत तंत्रज्ञ कनिष्ठ लिपिक लिपिक-नि-टंकलेखक	सहाय्यक शस्त्रक्रिया सहाय्यक /त्रणोपचारक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी (शिपाई/सफाईगार)	दवाखाना सेवक/कक्षसेवक /प्रयोगशाळापरिचर/माळी/उदवाहनचालक /माळी/सफाईगार

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

माहितीचा अधिकार कक्ष यशदा
माहितीचा अधिकारी कायदा

.....
कलम ४ (१)(b) (ii) नमुना क
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई येथील रुग्णालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी
व
कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	प्राध्यापक	आहरण व सविंतरण	शा.नि.क्र.जेजेएच-१०९४/ ८०/ ९४/प्रशासन-१, मांालय,मुंबई-३२ दिनांक २८ मार्च, १९९४.	—
२	रोखपाल वरिष्ठ सहाय्यक	वेतन भत्ते वितरण	संचालनालयाचे आदेशान्वये वरिष्ठ सहाय्यक (तत्सम रोखपाल पद) पदावर पत्र क्र. संवैशिवसं/२००४ /पदौ.व.सहा.११४४-४७/ ०७, दि.१९.८.२००४ अन्वये	—

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	प्राध्यापक	कार्यालय प्रमुख	१)शासन निर्णय क्र.एमईडी-१०९१/ सीआर-२४२/९१/एमईडी४-अ, दिनांक १९ ऑक्टोबर, १९९१. २) क्र. पदौन्नती-१०९२/ सीआर-२९६/ ९२/वैसेवा,मांालय, मुंबई-४०० ०३२ दि.५ मार्च, १९९४	—

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (ii) नमुना ख
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई येथील संस्थेत या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व
कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	आर्थिक अधिकार संबंधित आदेश	शेरा (असल्यास)
१	प्राध्यापक	आहरण व सर्वितरण व प्रशासकीय कार्यालयीन रुग्णालयीन कामकाज पहाणे नियंत्रण व शासनाकडे/संचालनालयाकडे पत्रव्यवहार/प्रस्तावावर स्वाक्षरी करणे.	१)शासन निर्णय क्र. एमईडी-१०९१/ सीआर-२४२/९१/एमईडी४-अ/ दिनांक १९ ऑक्टोबर, १९९१. २) क्र.पदौन्नती-१०९२/ सीआर-२९६/९२/वैसेवा ,मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दि.५ मार्च, १९९४	-
२	रोखपाल वरिष्ठ सहाय्यक	वेतन भत्ते व आकस्मिक खर्च देयकाचे धनादेश वितरण करणे/ कॅशबुक नोंदी घेणे बँकेला विवरणपत्र/पत्रव्यवहार करणे	संचालनालयाचे आदेशान्वये वरिष्ठ सहाय्यक (तत्सम रोखपाल पद) पदावर पत्र क्र संवैशिवसं/२००९/पदो/व.स/ ३१८०७/३-ड/०९, दि २९.५. ०९अन्वये	-

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	आर्थिक अधिकार संबंधित आदेश	शेरा (असल्यास)
१	प्राध्यापक	आहरण व सर्वितरण व प्रशासकीय कार्यालयीन रुग्णालयीन कामकाज पहाणे नियंत्रण व शासनाकडे/संचालनालयाकडे पत्रव्यवहार/प्रस्तावावर स्वाक्षरी करणे.	१)शासन निर्णय क्र. एमईडी-१०९१/ सीआर-२४२/९१/एमईडी४-अ/ दिनांक १९ ऑक्टोबर, १९९१. २) क्र.पदौन्नती-१०९२/ सीआर-२९६/९२/वैसेवा ,मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दि.५ मार्च, १९९४	-
२	रोखपाल वरिष्ठ सहाय्यक	वेतन भत्ते व आकस्मिक खर्च देयकाचे धनादेश वितरण करणे/ कॅशबुक नोंदी घेणे बँकेला विवरणपत्र/पत्रव्यवहार करणे	संचालनालयाचे आदेशान्वये वरिष्ठ सहाय्यक (तत्सम रोखपाल पद) पदावर पत्र क्र संवैशिवसं/२००९/पदो/व.स/ ३१८०७/३-ड/०९, दि २९.५. ०९अन्वये	-

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (iii)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र,वांद्रे, मुंबई येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणत्याही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेलेव्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव :- प्रशासकीय कामकाज /रुग्णालयीन सेवा वेतन व इतर खरेदी खर्चाची देयके तयार करणे / आस्थापना/अर्थसंकल्प रुग्णालयीन सेवा विषयक कामे इत्यादी...

संबंधित तरतूद :- रु.१,८१,२३,००/- (सन २००९-१०(४ महिन्याकरीता)

संबंधित अधिनियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ वेतन/१९९८

नियम :- महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ / १९७८

शासन निर्णय :-क्र.-विअप्र-१०००/प्र.क्र४६/२००१/विनियम , दिनांक ११.०७.२००१.

अक्र	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	कर्मचारी/अधिकारी यांची वेतन व इतर देयके	दर महिना	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक देयके तयार करणे व आहरण व संवितरण अधिकारी प्रति स्वाक्षरी करुन कोषागारास सादर करणे	नागरी सेवा वेतन व भत्ते
२	प्रवास	प्रवास तपशिला नुसार	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक कर्मचारी व अधिका-यांची कार्यालयीन कामाकरीता प्रवास व दैनिक भत्ता देयके तयार करणे , प्राध्यापक आहरण संवितरण अधिकारी यांचे स्वाक्षरीनंतर कोषागारास सादर करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८
३	कार्यालयीन खर्च	दर महिना	८ दिवस	संस्थेची विद्युत/ दूरध्वनी/ कं ॥टी सेवेची/सफाईची देयके तयार करणे वरीष्ठ लिपिक व नंतर आहरण व संवितरण अधिकारी-यांचे मंजूरी नंतर कोषागारास देयके सादर करणे	—”—
४	सामुग्री पुरवठा	दरमहिन	१५ दिवस	संस्थेतील रुग्णांकरीता आवश्यक सामुग्री, औषधे किरकोळ पुरवठा, क्ष-किरण फिल्म, शस्त्रक्रियासामुग्री,प्रयोग शाळा साहित्य, लिनेन इत्यादी सामुग्रीचे संबंधित विभागातील देयके नोंदणीनुसार कार्यालयास सादर केली जातात, नंतर संबधित लिपिक सर्व देयके कॅश प-लोननुसार तयार करणे,	—”—

				नंतर आहारण संवितरण अधिस्वाक्षरी नंतर कोषागारास सादर करणे .	
५	यंत्र सामुग्री साधनसामुग्री खरेदी	अनुदान उपलब्धते नुसार माहे फेब्रु/मार्च	संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई / शासनाचे स्तरावर मान्यता मिळाल्यावर वर्ष अखरे	खरेदी विभागातील संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांनी खरेदी प्रक्रिया पूर्ण केल्यावर संचालकांच्या/शासनाच्या मान्यते नंतर आदेश देऊन खरेदी प्रक्रिया पूर्ण केल्यावर खरेदीची देयके परीपूर्ण करून आहारण संवितरण अधिका-यांच्या स्वाक्षरीने कोषागारास सादर करणे	वित्तीय अधिकार नियम १९७८ व शासन आदेशानुसार
६	दुरुस्ती व सेवाकरार	गरजे नुसार	संचालना-लयाचे स्तरावर मान्यता मिळाल्यावर (अंदाजे १ महिना)	संस्थेतील यंत्र सामुग्री साधनसामुग्री नादुरुस्त झाल्यावर रुग्णसेवा सुरळीत चालण्याकरीता उपरोक्त यंत्र कार्यन्वित ठेवण्याकरीता तातडीची दुरुस्ती तसेच सेवाकरार करणे आवश्यक असते,त्याकरीता संबंधित लिपिकाकडून उपभोक्ता कंपनी मार्फत सेवाकरार करणे यास संचालनालयाची मंजूरी मिळाल्यावर देयके कोषागारास सादर करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ व संचालक यांचे आदेशानुसार
७	संगणक खरेदी	गरजेनुसार	मागणी नुसार (अंदाजे १ महिना)	संगणकाकरीता अनुदान उपलब्धते नंतर शासन दरकरारानुसार आवश्यक ते संगणक खरेदी संचालनालयास प्रस्ताव पाठवून मंजूरी घेणे व नंतर पुरवठादाराचे देयक प्रमाणित करून कोषागारास पाठविणे,	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ नुसार खरेदी
८	लेखन सामुग्री पुरवठा	वार्षिक	शासन नियमानुसार शासकीय मुद्रणालयाकडे मागणीनुसार पुरवठा (अंदाजे १ महिने)	कार्यालयास /विभागास आवश्यक असणारी दैनंदिन ले.सा.वि. शासकीय मुद्रणालय, चर्नीरोड, येरवडा करागृह मुद्रणालय येथून विहित नमुन्यातील मागणीपत्र प्रमाणित करून सादर करून उपलब्ध करून घेणे सदर पुरवठा पुस्तकी समायोजनाद्वारे पुरवठा केला जातो,	संस्थेच्या मागणीनुसार तसेच मुद्रणालयाचे उपलब्धते नुसार पुरवठा केला जातो

अधिकारी व कर्मचा-यांची भूमिका व जबाबदा-या विषयी सविस्तर तपशिल कार्यालय,

अ. क्र	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	कार्यरत विभाग	कर्तव्ये व जबाबदा-या
१	डॉ.डि.एम.मेश्राम	प्राध्यापक	नागरी स्वास्थ केंद्र, संस्थाप्रमुख	संस्था प्रमुख, आहरण व संवितरण अधिकारी,सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण, वेतन व भत्त्याच्या तसेच आकस्मिक खर्च/ प्रवासखर्च देयकांवर स्वाक्षरी करणे संचालनालय/ शासनाकडे पत्र व्यवहारावर स्वाक्षरी करणे, सर्व प्रकारची खरेदी,उदा.औषधे/ रसायने,/उपकरणे किरकोळ पुरवठा/ यंत्रसामग्री/माहितीचा अधिकार प्रमुख
२	सौ. मिनाक्षी पोथूर	वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालय रोखशाखा	कर्मचारी व अधिका-यांचे वेतन अदा करणे,आकस्मिक खर्चाच धनादेश वितरीत करणे, देयकांच्या नोंदी रोकड वहीत घेणे, स्वियप्रपंची खाते समायोजन करणे, रिझर्व बँकेत रुग्णशुल्क जमा करणे, अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव पाठविणे,
३	सौ.मिनाक्षी पोरथूर	वरिष्ठ लिपिक	खरेदी शाखा	यंत्र/उपकरणे खरेदी करणे, तसेच किरकोळ पुरवठा/ रसायने/इत्यादी खरेदी प्रक्रिया पार पाडणे/उपरोक्त खरेदीसामुग्रीचे जडसंग्रह नोंदवहया भरणे,यंत्र/उपकरणे दुरुस्ती/सेवा करार करणे , निविदा प्रक्रिया प्रस्ताव ग्रॅ.वै.म मुंबई /संचालनालयस / शासनास सादर करणे. गोपनियम अहवाल तयार करणे.
४	श्री.तुषार पावसकर	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना वर्ग, १/२/३/४	वर्ग १ ते ३ आस्थापना विषयक पत्र व्यवहार पहाणे/कर्मचारी /अधिकारी यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे, रजा मजूरी आदेश/संचालनालयाचे/ शासनाचे पत्र व्यवहार पहाणे/ माहितीचाअधिकार पत्राना उत्तरे तयार करणे, इत्यादी
५	श्री.भिमराव बापू कांबळे	वरिष्ठ लिपिक	ऑडीट /वर्ग-४ भविष्य निर्वाह निधी लेख	वर्ग- ४ कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखे भरणे, भविष्य निर्वाह निधी देयके तयार करणे, लेखन सामुग्री प्रस्ताव पाठविणे, लेखन सामुग्री खरेदी/ भांडार पडताळणी पथकाचे आक्षेप पुर्तता बाबत पत्रव्यवहार करणे/ निवास्थान वितरण इत्यादी प्रकरणे हाताळणे

६	सौ.स्वाती खोत	लिपिक नि- टंकलेखक	आकस्मिक खर्च बीडीएस/ मासिक खर्च अहवाल	आकस्मिक खर्चाची देयके तयार करणे, अधिदान व लेखा कार्यालय, बीडीएस अनुदान इंटरनेटवर पहाणे व देयकावर नोंद करणे, अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव तयार करणे, मासिक खर्च अहवाल नोंद करणे, कर्मचारी गृहखरेदी/स्कुटरवाहन अग्रिम
७	रिक्त अतिरिक्त कार्यभार (सौ.स्वाती संजय खोत)	लिपिक- नि- टंकलेखक	आस्थापना	वर्ग- १ ते ४ आस्थापनाचे संगणकीय टंकलेखन करणे/तसेच अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव चारमाही/आठमाही कामकाज टंकलेखन करणे व प्राध्यापकांनी सुचित केलेली अन्य प्रकरणे हाताळणे.
८	सौ.कविता रविंद्र थोरात	लिपिक -नि- टंकलेखक	आवक-जावक	आवक-जावक विभागातील पत्रे घेणे, तसेच आवक जावक नोंदवह्या हाताळणे, तसेच खरेदी विभागातील संगणकीय टंकलेखन पहाणे.
९	श्री.किशोर सुर्वे	लिपिक- नि- टंकलेखक	बाह्यरुग्ण विभाग लिपिक	बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्णांची नोंद घेणे, रुग्णशुल्क वसूल करणे, रोखपाल यांना रोकड बँकेत भरण्यास मदत करणे, रुग्णशुल्क जमेचा तपशिल ठेवणे इत्यादी

रुग्णालयीन अधिकारी/ कर्मचा-यांची काम

अ. क्र	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	कार्यरत विभाग	कर्तव्ये व जबाबदा-या
	डॉ. सोनिया दिनेश बागडे	वैद्यकीय अधिकारी	बाह्यरुग्ण विभाग	रुग्ण तपासणी, तसेच बाह्यरुग्ण विभागात कर्तव्यावर असलेल्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे
	डॉ. कमलाकर जावळे	वैद्यकीय अधिकारी	बाह्यरुग्ण त्वचारोग विभाग	रुग्ण तपासणी, तसेच बाह्यरुग्ण विभागात कर्तव्यावर असलेल्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणेसहाय्यक माहिती अधिकारी
	डॉ. नरेद्र शिंदे	वैद्यकीय अधिकारी	बाह्यरुग्ण विभाग	बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्ण तपासणी तसेच कर्मचा-यांचे हजेरीपट तपासणे,
	डॉ. राजेश लाभसेटवार	दंतशल्य चिकित्सक	दंत विभाग	दंत विभागातील रुग्णांवर उपचार करणे, दात काढणे, दात बसविणे, निकामी दातामध्ये सिमेंट/ चादी भरणे इत्यादी
	डॉ. एम. ए. सिंद्दीकी	अधिव्याख्याता	औषधवैद्यक शास्त्र विभाग	औषधवैद्यकशास्त्र बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील रुग्णांवर उपचार करणे
	डॉ. धर्मेन्द्र एस. गजभिये	अधिव्याख्याता	औषधशास्त्र विभाग	औषधवैद्यकशास्त्र बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील रुग्णांवर उपचार करणे

डॉ.आयेशा अंत्सारी	अधिव्याख्याता	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र बाह्य व आंतररुग्णांवर उपचार करणे तसेच स्त्री-रुग्णांवर कुटुंब नियोजन तसेच नसबंदी शस्त्रक्रिया करणे इत्यादी
डॉ.तुषार पालवे	अधिव्याख्याता	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र बाह्य व आंतररुग्णांवर उपचार करणे तसेच स्त्री-रुग्णांवर कुटुंब नियोजन तसेच नसबंदी शस्त्रक्रिया करणे इत्यादी
डॉ.मनिष के. आर्या	अधिव्याख्याता	बालरोग चिकित्सा	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील बालरोग रुग्णांची तपासणी करणे व त्यांना औषधोपचार करणे, गंभीर रुग्णांना अन्य रुग्णालयात स्थलांतरीत करण्यास सूचना देणे इत्यादी
डॉ.आतिष लड्डाड	अधिव्याख्याता	बालरोग चिकित्सा	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील बालरोग रुग्णांची तपासणी करणे व त्यांना औषधोपचार करणे, गंभीर रुग्णांना अन्य रुग्णालयात स्थलांतरीत करण्यास सूचना देणे इत्यादी
रिक्त	मुख्य निवासी अधिकारी	औषधशास्त्र विभाग	अधिव्याख्याता यांचे सूचनेवरून औषधवैद्यक बाह्यरुग्ण व आंतररुग्णांची व तातडीचे तपासणी करणे, तसेच २४ तास आंतररुग्णांवर देखरे
डॉ.धनश्री रेवडेकर	मुख्य निवासी अधिकारी	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र	अधिव्याख्याता स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र यांच्या सल्ल्यानुसार रुग्णांवर उपचार करणे, तसेच शस्त्रक्रियेवेळी वरिष्ठांना सहाय्य करणे, इत्यादी
रिक्त	मुख्य निवासी	औषधवैद्यक शास्त्र	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील बालरोग रुग्णांची तपासणी करणे व तातडीचे औषधोपचार करणे, गंभीर रुग्णांना अन्य रुग्णालयात स्थलांतरीत करण्यास सूचना देणे इत्यादी
डॉ. मेहुलकुमार पलसानवाला	वरिष्ठ निवासी	स्त्रीरोग व प्रसुति	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील स्त्रीरोग प्रसुति रुग्णांची व तातडीचे तपासणी करणे व त्यांना औषधोपचार करणे, गंभीर रुग्णांना अन्य रुग्णालयात स्थलांतरीत करण्यास सूचना देणे इत्यादी

डॉ. प्रमोदकुमार सिन्हा	कनिष्ठ निवासी	बालरोग चिकित्सा	बाह्य व आंतररुग्ण विभागातील तसेच तातडीचे बालरोग रुग्णांवर उपचार करणे
रिक्त	वरिष्ठ निवासी	औषधवैद्यकशास्त्र	तातडीचे रुग्णांवर तसेच बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण बालरोग रुग्णांवर उपचार करणे,
रिक्त	कनिष्ठ निवासी	औषधवैद्यकशास्त्र	तातडीचे रुग्णांवर तसेच बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण बालरोग रुग्णांवर उपचार करणे,
डॉ. प्रणिता धर्ममणी	बधिरीकरणतज्ञ	शस्त्रक्रियागृह	शस्त्रक्रियेच्या रुग्णांना बधिरीकरण-करण्याबाबत उपचार करणे.
डॉ. शरद घाटगे	क्ष-किरण तज्ञ	क्ष-किरण विभाग	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्णांचे क्ष-किरण तपासणे, सोनोग्राफी करणे व अहवाल तयार करणे
डॉ. रुपाली रुके	सहा दंतचिकित्सक	दंत विभाग	दंतशल्य चिकित्सक तज्ञाना दंतोपचारामध्ये मदत करणे
रिक्त	परिसेविका	आंतररुग्ण विभाग	आंतररुग्ण विभागातील अधिपरीचारीका /चतुर्थश्रेणीचे कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे आंतररुग्ण कक्षाकरीता आवश्यक ते साधन सामुग्री उपलब्ध करून घेणे इत्यादी
श्रीमती जया गुप्ते	परिसेविका	बाह्यरुग्ण विभाग	बाह्यरुग्ण विभागातील अधिपरीचारीका यांचेवर तसेच चतुर्थश्रेणीचे कर्मचा-यांचर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडून रुग्णहितार्थ कामे करवून घेणे, बाह्यरुग्ण विभागातील साधन सामुग्री उपलब्ध करून घेऊन तिचे नियोजन जतन करणे.
श्रीमती .शिल्पा जाधव	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण पुरुष कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांच्या सल्याने औषधोपचार करणे, नर्सिंग व चतुर्थश्रेणी कर्मचारी तिन पाळयामध्ये कामाचे नियोजन
श्रीमती माधुरी पांचाळ	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण पुरुष कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांच्या सल्याने औषधोपचार करणे,

	श्रीम.शदर कस्तुरे	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक पुरुष कक्षातील रुग्णांवर उपचार करणे
	श्रीम.शदर कस्तुरे	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक पुरुष कक्षातील रुग्णांवर उपचार करणे
	श्रीमती स्मिता प्रभू खानोलकर	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती.सुषमा ठाकूर	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती.सुनिता मलिक	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीम.कांदवरी केरकर	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती डायना लोबो	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक महिला कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती दिपा मेनन	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक महिला कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती स्मिता मकासरे	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक महिला कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती सीमा जाधव	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण औषधवैद्यक महिला कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती.गीता मयेकर	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण बालरोग रुग्ण कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती.पल्लवी साळुखे	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण बालरोगरुग्ण कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमती.योगीता तराळे	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण बालरोग रुग्ण कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्री.विश्राम कुलकर्णी	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण कक्ष	आंतररुग्ण बालरोग रुग्ण कक्षातील रुग्णांवर डॉक्टरांचे सल्यानुसार उपचार करणे
	श्रीमत.सारीका लाड आंतररुग्ण	अधिपरीचारीका	आकस्मिक कक्ष	कक्षातील दाखल असलेल्या रुग्णांवर डॉक्टरांच्या सल्यानुसार उपचार करणे

श्रीम.रूपाली सावंत	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण	आकस्मिक कक्षात दाखल होणा-या रुग्णांवर डॉक्टरांच्या सल्ल्यानुसार उपचार करणे
श्रीम.सांक्षी देसाई	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण बाह्यरुग्ण	विभागातील रुग्णांना इजेक्शन रुम मध्ये उपचार देणे व डॉक्टरांच्या सल्ल्यांने उपचार करणे.
श्रीमती संजीवनी जोशी	अधिपरीचारीका	आंतररुग्ण सर्व बाह्यरुग्ण	विभागातील नर्सिंग तसेच वर्ग- ४ कर्मचा-यांचे नियोजन करणे
रिक्त पद	अधिपरीचारीका	-	-
रिक्त पद	अधिपरीचारीका	-	-
रिक्त पद	अधिपरीचारीका	-	-
श्रीम.निंबाळकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रयोगशाळा	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण कक्षा तील तज्ञ डॉक्टरांनी सुचित केलेल्या सर्व रुग्णांच्या रक्त, मल, मूा इत्यादी तपासण्या करणे व अहवाल देणे
सौ.सुखदा नारकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रयोगशाळा	वरील प्रमाणे प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाना दैनंदिन कामात मदत करणे तपासण्या नोंदणी रुग्णांचे रक्त घेणे इत्यादी
सौ.प्रणिता सुजी	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	इ.सी.जी तज्ञ डॉक्टरांनी सूचित केलेल्या रुग्णांचे हृदय आलेख घेण्यासाठी
श्री.प्रजन संख्ये	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	क्ष-किरण विभाग	डॉक्टरांनी सूचित केलेल्या सर्व रुग्णांचे क्ष-किरण काढणे व त्यांची नोंद ठेवणे.
श्री. संजय गंगाराम शिंदे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	क्ष-किरण विभाग	डॉक्टरांनी सूचित केलेल्या सर्व रुग्णांचे क्ष-किरण काढणे व त्यांची नोंद ठेवणे.
श्री.भारत ननवरे	क्ष-किरण सहाय्यक	क्ष-किरण विभाग	क्ष-किरण तांज्ञाने काढलेल्या क्ष-किरण फिल्मस् डेव्हलप करुन तज्ञ डॉक्टरांना वाचन करण्याकरीता देण
श्री.सुनिल कांबळे	दंत तंत्रज्ञ	दंत विभाग	दंत शल्यचिकित्सकांनी रुग्णांचे दाताचे माप घेतलेल्या कवळ्या तयार करणे. दंत सामुग्रीबाबत मागणीपत्र खरेदी विभागास देणे व आलेल्या सामुग्रीची नोंद घेणे.
श्री.बी.बी.व्हटकर	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय	संस्थेच्या परिसरातील साफ-सफाईबाबत कार्यवाही करणे, तसेच बांधकामाबाबत पत्र व्यवहार करणे,पाठपुरावा करणे
श्री.महेंद्र सोनावणे	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय,	सद्या संचालनालयाचे आदेशान्वये सर.ज.जी.समूहरुग्णालये, मुंबई येथे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत

श्री.जतिन मेहता	दूरध्वनीचालक	कार्यालय	दूरध्वनी संचावरुन संस्थेतील सर्व विभागांना दूरध्वनी संदेश वर्ग करणे, इत्यादी
श्री.एम.एस.वरे	सांख्यिकी सहाय्यक	कार्यालय	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्णांचे अहवाल नोंद ठेवणे, तसेच कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे, राष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये सहाय्य करणे
श्री.देवेंद्र वंजारी	औषधनिर्माता	औषधभांडार	शासनाने ठरवून दिलेल्या दरकरारा नुसार तसेच दरपत्रके, उत्पादक पुरवठादाराकडून औषधे सामुग्री खरेदीबाबत मागणीपत्रक/आदेश तयार करणे, आंतररुग्णाकरीता आवश्यक ती औषधे सामुग्री पुरविणे, सहकारी मिश्रकांना सहाय्य करणे.
श्रीम.संजीवनी दळवी	मिश्रक	औषधभांडार	औषधनिर्मातांनी सूचित केले नुसार रुग्णांना खिडकीवर औषधे वितरण करणे व त्यांच्या नोंदवहीत नोंदी घेणे
श्री.जोतिराम भोजणे	मिश्रक	औषधभांडार	औषधनिर्मातांनी सूचित केले नुसार रुग्णांना खिडकीवर औषधे वितरण करणे व त्यांच्या नोंदवहीत नोंदी घेणे
श्री.राजेश ठाकूर	वाहनचालक	डिएमईआर कार्यालय	संचालनालयाचे आदेशान्वये संचालनालय येथे वाहनावर प्रतिनियुक्ती केली आहे.
श्री. हर्षद खडकीकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	प्रयोगशाळा	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाच्या सुचनेनुसार कार्यवाही करणे.
श्री. सुनिल शिंदे	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	बाह्यरुग्ण विभाग	रुग्णांना औषधोपचाराकरिता मदत करणे तसेच वैद्यकीय सुविधाकरिता मार्गदर्शन करणे.
रिक्त पद	वाहनचालक	-	-
रिक्त पद	वाहनचालक	-	-
रिक्त पद	प्रशासकीय अधिकारी	-	-
रिक्त पद	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	-	-
रिक्त पद	प्रयोगशाळा सहाय्यक	-	-

वर्ग- ४ चे कर्मचा-यांचा तपशिल

अ. क्र	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	कार्यरत विभाग	कर्तव्ये व जबाबदा-या
	श्री.संजय पांजरी जखमी रुग्णांना	व्रणोपचारक	बाह्यरुग्ण विभाग	डॉक्टरांच्या सल्ल्याने प्रथमोपचार/ मलमपट्टी करण
	श्री. दिलीप पालांडे	शिपाई	कार्यालय	कार्यालयातील कामकाजे, अधिदान व लेखाधिकारी कार्यालयात वेतन देयके, पुरवणी देयके, आकस्मिक देयके सादर करणे.
	श्री.दिनेश कोळी	सहा.शस्त्रक्रिया सहाय्यक	शस्त्रक्रियागृह	शस्त्रक्रियागृहातील निर्जंतुकीकरण करणे,तसेच शस्त्रक्रियेच्या रुग्णांना आवश्यक ते साधनसामुग्री डॉक्टरांच्या सल्ल्याने उपलब्ध करून घेणे. शस्त्रक्रियेच्यावेळी सामुग्री पुरवठा करणे.
	श्री.ऊषा हिले	प्रयोगशाळा परिचर	प्रयोगशाळा	प्रयोगशाळेतील साधनसामुग्री स्वच्छ ठेवणे, रुग्णांना रांगेत बसविणे, अहवाल फाईल करणे अहवाल वाटप करणे.साफसफाई करणे
	श्री.मोहन जळवी	प्रयोगशाळा परिचर	प्रयोगशाळा	प्रयोगशाळेतील साधनसामुग्री स्वच्छ ठेवणे, रुग्णांना रांगेत बसविणे, अहवाल फाईल करणे अहवाल वाटप करणे.साफसफाई करणे
	श्री.योगेश पवार	अंधारखोली परिचर	क्ष-किरण विभाग	क्ष-किरण विभागातील स्वच्छता करणे, रुग्णांचे क्ष-किरण वाळविणे, तसेच रुग्णांना रोगत बसविणे, अहवाल वाटप करणे.
	श्री.दिनेश भाग्यवंत	दवाखाना सेवक	दंत विभाग	दंत विभागातील स्वच्छता करणे, दंतोपचाराचे रुग्णांना रांगेत बसविणे, डॉक्टरांच्या/परिसेविकेचे सल्ल्याने इतर किरकोळ कामे करणे.
	श्री.सितराम भोजणे	दवाखाना सेवक	बाह्यरुग्ण	पुरुष कक्ष विभाग औषधवैद्यक बाह्यरुग्ण विभागातील दैनंदिन स्वच्छता पहाणे, रुग्णांना रांगेत बसविणे, नंतर डॉक्टरांच्या कक्षात तपासणीकरीता पाठविणे. तसेच किरकोळ कामे पहाणे.
	रिक्त	दवाखाना सेवक	-	-
	श्रीम.शोभा पवार	दवाखाना सेवक	बाह्यरुग्ण	महिला कक्ष औषधवैद्यक बाह्यरुग्ण विभागातील दैनंदिन स्वच्छता पहाणे, रुग्णांना रांगेत बसविणे, नंतर डॉक्टरांच्या कक्षात तपासणीकरीता पाठविणे. तसेच किरकोळ कामे पहाणे

	श्रीम.तारा गवाळे	आया	औषध कक्ष	महिला आंतररुग्ण कक्षातील रुग्णां आवश्यक ती सुविधाउपलब्ध करून देणे ,साफसफाई करीता मदत करणे
	श्रीम.लक्ष्मी नलावडे	आया	स्त्रीरोग प्रसुति कक्ष	स्त्रीरोग प्रसुति कक्षातील रुग्णांना तसेच नवजात बालकांना परी-सेविका यांच्या सल्ल्यानेकाळजी घेणे.
	श्रीम.योजना कांबळे	आया	स्त्री प्रसुति कक्ष	स्त्रीरोग प्रसुति कक्षातील रुग्णांना तसेच नवजात बालकांना परी-सेविका यांच्या सल्ल्यानेकाळजी घेणे.
	श्रीम.अश्विनी जाधव	आया	बालरोग कक्ष	स्त्रीरोग प्रसुति कक्षातील रुग्णांना तसेच नवजात बालकांना परी-सेविका यांच्या सल्ल्यानेकाळजी घेणे.
	श्री. अशोक दरेकर	सुरक्षा रक्षक	बाह्यरुग्ण विभाग	प्रवेशद्वारावर ३ पाळयामध्ये संस्थेचे मालमत्तेची सुरक्षा करणे
	श्री.हेमंत सोलंकी	सुरक्षा रक्षक	-	संचालनालयाचे आदेशानुसार लिपिक-नि-टंकलेखक पदावर पदौन्तती
	श्री.अशोक तांबे	सुरक्षा रक्षक	बाह्यरुग्ण विभाग	प्रवेशद्वारावर ३ पाळयामध्ये संस्थेचे मालमत्तेची सुरक्षा करणे
	श्रीधर शेलार	सुरक्षा रक्षक	बाह्यरुग्ण विभाग	प्रवेशद्वारावर ३ पाळयामध्ये संस्थेचे मालमत्तेची सुरक्षा करणे
	श्री.महेश परमार	सफाईगार	बाह्यरुग्ण विभाग	बाह्यरुग्ण विभागातील साफ-सफाई करणे,
	सौ.आशा अहिरे	सफाईगार	कार्यालय	कार्यालयातील स्वच्छतेबाबत तसेच नंतरकक्षात काम करणे.
	सौ.रेखा वाघेला	सफाईगार	महिला कक्ष	औषधवैद्यक व स्त्रीरोग प्रसुतिकक्षात साफसफाई करणे, तसेच परिसेविका यांनी सूचना केल्यानुसार इतर कामे
	कु.वर्षा गोहिल	सफाईगार	महिला कक्ष	औषधवैद्यक व स्त्रीरोग प्रसुतिकक्षात साफसफाई करणे, तसेच परिसेविका यांनी सूचना केल्यानुसार इतर कामे
	कु.भावना परमार	सफाईगार	महिला कक्ष	औषधवैद्यक व स्त्रीरोग प्रसुतिकक्षात साफसफाई करणे, तसेच परिसेविका यांनी सूचना केल्यानुसार
कांटी कामगार				
	श्री.मनोज कांबळे	कक्षसेवक	बा.रु.विभाग	औषध वैद्यक कक्षामध्ये ३ पाळयामध्ये आळीपाळीने परिसेविका यांचे निर्देशाप्रमाणे रुग्णांची काळजी घेणे,रुग्णांना आवश्यक ते उपचाराकरीता अन्य विभागात ने-आण करणे
	श्री.मंगेश निकम	कक्षसेवक	पुरुष कक्ष	
	सौ. कमल महाडिक	कक्षसेवक	पुरुष कक्ष	
	श्री.प्रमोद मंजल	कक्षसेवक	पुरुष कक्ष	
	रिक्त	कक्षसेवक	पुरुष कक्ष	
	सौ. अपर्णा सोनावणे	कक्षसेवक	स्त्रीरोग कक्ष	
	श्री.सुनिल ठाकूर	कक्षसेवक	बालरोगकक्ष	
	श्री.महेश कदम	कक्षसेवक	बालरोगकक्ष	
	श्री.पांडुरंग उंबरे	कक्षसेवक	बालरो कक्ष	
	रिक्त	कक्षसेवक	-	

	रिक्त	उद्वाहन चालक	उद्वाहन	इमारतीमधील लिफ्टमधून रुग्णांची ने-आण करणे, तसेच परीसेविका यांचे निर्देशानुसार रुग्णांची कामे करणे
	श्री.सुनिल जंगम	उद्वाहन चालक	उद्वाहन	
	श्री.हेमंत सावंत	उद्वाहन चालक	उद्वाहन	
	श्री.सुनिल नाईक	प्रयोगशाळा परिचर	प्रयोगशाळा	प्रयोगशाळेतील साफसफाई करणे.
	श्री.ऋषिराज राऊळ	माळी	बगिचा	उद्यानातील झाडांची निगा राखणे, बगीचासाफसफाई करणे,
	कंत्राटी सेवा	सुरक्षारक्षक	मुख्य गेट	परीसेविका यांचे निर्देशानुसार औषधवैद्यककक्ष, स्त्रीरोग व प्रसुती कक्ष,बालरोगकक्ष ,आपत्कालिन कक्ष, तसेच बाह्यरुग्ण विभागामध्ये स्वच्छता ठेवणे, तसेच स्वच्छता निरीक्षक यांचे निर्देशानुसार संस्थेच्या परिसरातील स्वच्छता पार पाडणे, वरील सर्वकंत्राटी सफाईगारांना संस्थेची तिन मजली इमारतीमध्ये तसेच परीसरातील साफसफाई करणे, तिन पाळयामध्ये रुग्ण कक्षातील स्वच्छता करणे, इत्यादी कामे पार पाडावी लागतात. सदर कर्मचा-यांवर परिसेविका व स्वच्छता निरीक्षक यांचे नियंत्रण असते
	कंत्राटी सेवा	सुरक्षारक्षक	मुख्य गेट	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	पुरष कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	पुरष कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	पुरष कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	पुरष कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	पुरष कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	महिला कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	महिला कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	महिला कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	महिला कक्ष	
	कंत्राटी सेवा	सफाईगार	महिला कक्ष	

वरील प्रमाणे वर्ग १, २, ३ व ४ ची एकूण १२७ पदे मंजूर आहेत .

वरील नमूद करण्यात आलेल्या नर्सिंग अधिपरीचारीका, कक्षसेवक, सफाईगार या कर्मचा-यांना रुग्णसेवेकरीता ३ पाळयामध्ये उदा. औषधवैद्यक १५ खाटा स्त्री/पुरष कक्ष, स्त्रीरोग प्रसुती कक्ष, १५ खाटा , बालरोगचिकित्साकक्ष १५ खाटा, तसेच आपत्कालिन कक्षामध्ये परीसेविका यांचे निर्देशाप्रमाणे कर्तव्य बजावणे आवश्यक असते.

तसेच कक्षसेवक १० पदे व सफाईगार १० ही पदे कांठीपध्दतीने कार्यरत असून सदर कर्मचा-यांना सुध्दा वरील कक्षात अधिसेविका प्रमाणे ३ पाळयामध्ये काम करावे लागते.

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (१)(इ) (पअ) नमुना - क
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात संस्थापातळीवर ठरवलेले
मासिक/त्रैमासिक / अर्धवार्षिक उद्दिष्ट्ये :

अ. क्र.	अधिकार पद	कामे	आर्थिक उद्दिष्ट (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्ट (रुपये हजारात)	कालावधी	शेरा असल्यास			
	प्राध्यापक, ना.स्वा. केवांद्रे, मुंबई	संस्था प्रमुख व आहरण व सर्वितरण अधिकारी	०१ वेतन	१०५७२००	सन २००९ - २०१० या आर्थिक वर्षासाठी	उपरोक्त वार्षिक मंजूर अनुदान दरमहा कॅशप-लो नुसार खर्च करणे अनिवार्य आहे.			
			११ प्रवास	१७०००					
			१३ कार्यालयीन खर्च	३९७०००					
			१४ भाडेपट्टी व कर	३०००					
			१७ संगणक खर्च	७००००					
			२१ सामुग्री पुरवठा	६६५८०००					
			२४ पेट्रोल,तेल	१२०००					
			२६ जाहिराती व प्रसिध्दी	१९०००					
			२७ लहान बांधकामे	३९०००					
			५१ मोटारवाहने	५०००					
			५२ यंत्रसामुग्री खरेदी	५९०००					
				एकूण			१८१२३०००		

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (१)(इ) (अ) नमुना - क
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे
आखलेले नियम

अ. क्र.	संबंधित विषय	शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमंक व तारीख	शेरा (असल्यास)
	आस्थापना	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा/वेतन) नियम १९८१ (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)	वेतन व भत्ते तसेच रजा नियमानुसार
	प्रवास	मुंबई नागरी सेवा नियम १९५९ शासन निर्णय क्र. प्रवास-१००५/प्र.क्र. १७/ सेवा-५, दिनांक १९.०६.२००६	सुधारीत शासन आदेशानुसार प्रवास व दैनिक भत्ता देय
	कार्यालयीन कार्यभार	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	विद्युत /दूरध्वनी कांटीसेवा/ लेसावी कार्यालयीन किरकोळ खर्च/जड संग्रह खरेदी इत्यादी खर्च
	आकस्मिक खर्च (सामुग्री पुरवठा/ यं सामुग्री खरेदी/ भाडेपट्टी/सेवाकारार/ संगणक इत्यादी कार्यभार	विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम , दिनांक ११.०७.२००१. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील नियम व कार्यालय प्रमुखांना प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारान्वये	सामुग्री पुरवठा/ यं सामुग्री खरेदी/ संगणक खरेदी/ सेवाकारारदुरुस्त्या/ रसायने/औषधे/ प्रयोगशाळा/धुलाई/ कापडचोपड खरेदी खर्च भागविणे

वरील सर्व नियमानुसार कार्यालयीन आदेश निर्गमित करणे प्रत्येकी स्वतंत्र खर्चासाठी आवश्यक आहेत. त्यानुसार स्वतंत्रित्या प्रत्येक शाखानिहाय कामकाज पाहिले जातेमाहितीचा

अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (1)(a) (vi)
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या
कागदपत्रांची यादी

अ. क्र	विषय	दस्तावेज/धारीणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारीणी क्र./ नोंदवही क्र	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली आहे.
१	लेखा विषयक	मूळ रोकड नोंदवही वेतन देयकाच्या दुय्यम प्रती,	प्रत्येक वर्षाला स्वतंत्र रोकड वही व महिना वार वेतन देयके	स्वतंत्र रित्या तपशिल उपलब्ध	२५ वर्षे
२	आस्थापना	सवर्गनिहाय तसेच प्रत्येककर्मचा-यांचे स्वतंत्र सेवापुस्तक/धारीणी व एकत्रित सर्वसाधारण नस्ती	सेवापुस्तक प्रत्येकी सवर्गनिहाय धारीणी	सेवापुस्तके संवर्ग निहाय तपशिल नस्ती	१० वर्षे
३	अर्थसंकल्प	चारमाही/आठमाही/ वार्षिक अंदाजपत्रके मासिक खर्च अहवाल, विनियोजन लेखे, अनुदान वितरण नस्ती व इतर सर्वसाधारण नस्ती	वार्षिक धारीणी अनुदान वितरण नोंदवही	प्रत्येकी स्वतंत्र नस्ती उपलब्ध	१० वर्षे
४	खरेदी /दुरुस्ती	उपरकण /यंत्रे खरेदीबाबत स्वतंत्र तपशिलवार नस्ती, दुरुस्ती बाबत यंत्र निहाय स्वतां धारीणी	धारीणी नोंदवही	-"-	१० वर्षे
५	आवक-जावक	आवक/जावक स्वतंत्र नोंदवहया	नोंदवही	—"—	१० वर्षे
६	रुग्ण नोंदणी	नोंदवहया आंतररुग्ण पेपर नस्ती	नोंदवही	—"—	- १० वर्षे
७	औषध भांडार	नोंदवहया जडसंग्रह मागणी आदेश धारीणी	नोंदवही आदेश धारीणी	—"—	१० वर्षे

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (vii)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

अ. क्र.	कोणत्या विषया संबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्ती	संबंधीत शासकीय/ निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पूर्णलोकनांचा काळ (Periodicity)
१	रुग्णालयीन सेवाविषयक	प्राध्यापक, अथवा वैद्यकीय अधिकारी यांचेशी	निरंक	कार्यालयीन वेळात

१) धोरणात्मक निर्णय :- सर्वसामान्य जनतेस आरोग्य विषयक सल्ला तसेच उपचाराबाबत शासनाने राबविलेल्या आरोग्य / रुग्णालयीन सेवेबाबत संस्थेत उपलब्ध असलेल्या रुग्णालयीन सेवा सुविधांचा लाभ २४ तास अहोरात्र सेवा पुरविणे.

२) धोरणाची अंमलबजावणी :- रुग्णसेवा / शुश्रूषा सेवा २४ तास देणे

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम 4 (1)(b) (viii)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अक्र	समिती, मंडळ /परिषदेचे नांव	समिती /मंडळ परिषदेची संरचना	समिती/ मंडळ वा परिषदेचे उद्देश	समिती चे उद्दिष्ट	समिती/ मंडळ/ परिषदेच्या बैठकीची संख्या	बैठकीस उपस्थित राहण्यास जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचे जनतेस इतिवृत्त पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणकडे उपलब्ध आहे .
१	खरेदी समिती	संस्था प्रमुख अध्यक्ष व ३ वैद्यकीय अधिकारी सदस्य	प्रक्रिया नियमाचे अधिन राहून पुर्ण करण	खरेदी प्रक्रिया नियमा नुसार पार पाडणे	खरेदी प्रक्रिये नुसार	नाही	नाही	संबंधित शाखेतील लिपिक
२	निर्लेखन समिती	—”—	—”—	—”—	तिमाही ? बैठक	नाही	नाही	—”—
३	महिला तक्रार निवारण समिती	प्राध्यापक अध्यक्ष व अधिकारी व महिला कर्मचारी सदस्य	—”—	—”—	तक्रार उपलब्ध झाल्यास	नाही	नाही	आस्थापना विभाग
४	माहिती अधिकार समिती	प्राध्यापक व वैद्यकीय अधिकारी सदस्य	माहितीचा अधिकारा अन्वये प्रकरणे त्वरीत निकाली काढणे	शिघ्र गतीने कामे पार पाडणे	तक्रारी नुसार मासिक बैठक	नाही	नाही	आस्थापना विभाग

कलम 4 (1)(b) (ix)
 नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयील अधिका-यांची
 /वकर्मचा-यांची यादी. पुढील प्रमाणे आहे

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपकासाठी दूरध्वनी/फॅक्स /ईमेल
१	प्राध्यापक	डॉ.डि.एमे.मेश्राम	वर्ग- १	३०.०४.०६	२६४२५६११ २६५५३३१७
२	वरिष्ठ सहाय्यक	सौ. मिनाक्षी विल्सन पोरथूर	वर्ग- ३	२२.११.९४	फॅक्स २६५५३३१८
३	भांडार पाल	रिक्त	-	-	ईमेल -
४	साधनसामुग्री लिपिक	श्री. तुषार तुकाराम पावसकर	वर्ग-३	३०.८.२००४	uhc gav@ rediff.com
५	वरिष्ठ लिपिक	श्री. भिमराव बापू कांबळे	वर्ग-३	८.७.२००९	
६	लिपिक-टंकलेखक	रिक्त	-	-	
७	लिपिक-टंकलेखक	सौ. स्वाती संजय खोत	वर्ग-३	१०.७.२००२	
८	लिपिक-टंकलेखक	श्री. किशोर का. सुर्वे	वर्ग-३	१.९.२००१	
९	लिपिक-टंकलेखक	सौ. कविता र.थोरात	वर्ग-३	१९.७.२००२	

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम 4 (1)(b) (x)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	डॉ.मेश्राम . डि.म	प्राध्यापक	१४४७५	१७७३९	-	३००	१४७३३	४७२४७
२	डॉ.सोनिया बागडे	वैद्य.अधि	१४७००	३२३४	—	३००	३८००	२२०३४
३	डॉ.जावळे	वैद्य.अधि	२४९७०	५४९३	४५९०	३००	४६२५	५३७८०
४	डॉ.नरेद्र शिंदे,	वैद्य.अधि.	बदलीने नव्याने रुजू झाले आहे. अंतिम वेतनप्रमाणपत्र प्राप्त नाही.					
५	डॉ. लाभसेटवार	दंत.चिकि.	२४४१०	५३७०	४५९०	३००	४६२५	३९२९५
६	डॉ.आयेशा अन्सारी	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
७	डॉ.तुषार पालवे	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
८	डॉ. गजभिये	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
९	डॉ. सिध्दीकी	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
१०	डॉ.अतिश लड्डाड	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
११	डॉ. मनिष आर्या	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
१२	डॉ.शरद घाटगे	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३
१३	डॉ.प्रणिता धर्ममणी	अधिव्याख्याता	१२०००	६४८०	-	३००	७५३३	२६३१३

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१४	रिक्त पद	प्रशा.अधिकारी	-	-	-	-	-	-
१५	डॉ. रेवडेकर	मु.नि.अ स्त्री रोग व प्रसुती	७३०० एकत्रित वेतन	-	-	-	-	-
१६	रिक्त पद	मु.नि.अ. औषधीवैद्यकशास्त्र	-	-	-	-	-	-
१७	रिक्त पद	मु.नि.अ. औषधीवैद्यकशास्त्र	-	-	-	-	-	-
१८	डॉ. मेहुलकुमार पलसानवाला	व.नि.अ. स्त्रीरोग व प्रसुती	७००० एकत्रित वेतन	-	-	-	-	-
१९	रिक्त पद	कनिष्ठ निवासी अधिकारी, औषधवैद्यकशास्त्र	-	-	-	-	-	-
२०	रिक्त पद	कनिष्ठ निवासी अधिकारी, बालरोगशास्त्र	-	-	-	-	-	-
२१	रिक्त पद	परिसेविका						
२२	माधुरी पांचाळ	अधिपरीचारीका	२०५३०	४१५७	३७३५	३००	३१०	२९८१२
२३	श्री.भरत ननवरे	अधारखोलीसहा	८७१०	१९१६	-	२००	-	१०८२६
२४	डॉ.केशव हांडगे	दंतचिकित्सा सहाय्यक	२४२० एकत्रित वेतन	-	-	-	-	-
२५	रिक्त	भांडारपाल	-	-	-	-	-	-
२६	श्री.दिनेश कोळी	शस्त्रक्रिया सहाय्यक	८२९०	१८२४	-	२००	५०	१०३६४
२७	प्रजन संख्ये	क्ष-किरण तांज्ञ	१८७४०	४१२३	-	३००	-	२३५६३
२८	श्री.किशोर सुर्वे	कनिष्ठ लिपिक	८७५०	१९२५	-	२००	-	१०९७५
२९	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	-	-	-	-	-	-
३०	श्री.एम. सोनावने	स्वच्छता निरि	१६०३०	३५२७	३०३८	३००	१००	२३२९५
३१	सौ.नारकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१८३३०	४०३३	-	३००	-	२२६६३
३२	श्री. ज्योतिराम भोजने	मिश्रक	१४२६०	३१३७	-	३००	-	१७६९७

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
	सौ. निता ढाले	अधिपरिचारीका	१९८२०	४३६०	-	३००	२१०	२४६५०
	सौ. शिल्पा जाधव	अधिपरिचारीका	२०५३०	४५१७	-	३००	२१०	२५५१७
	सौ. जोशी	अधिपरिचारीका	२०१६०	४४३५	-	३००	२१०	२५०६५
	श्रीमती योजना कांबळे	आया	८३४३	१८३५	-	२००	५०	१०४२५
	रिक्त	दवाखानासेवक	-	-	-	-	-	-
	श्री.मोहन जळवी	प्रयोगशाळा परिचर	९९३०	२०५३	१७६९	२००	१५०	१३५०२
	श्री. अशोक तांबे	सुरक्षा रक्षक	८६२०	१८९६	१६४३	२००	१५०	१२५०९
	सौ. जया गुप्ते	परिसेविका	२१२४०	४६७३	३८९३	३००	२३०	३०३७६
	सौ. प्रणिता सुझी	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	१५९९०	३५१८	-	३००	-	१९८०८
	श्री. सुनिल कांबळे	दंततंत्रज्ञ	१४२६०	३१३७	२६४४	३००	-	२०४४१
	श्री. राजेश ठाकूर	वाहन चालक	९२१०	२०२६	-	२००	१५०	११५८६
	रिक्तपद	वाहन चालक	-	-	-	-	-	-
	रिक्तपद	वाहन चालक	-	-	-	-	-	-
	श्री. योगेश पवार	अंधार खोली परिचर	६६३०	१४५९	-	१२५	१५०	८३६४
	मनोज कांबळे	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री. मंगेश निकम	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री सुनिल ठाकूर	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री. महेश कदम	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री. पांडुरंग ऊबरे	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
	सौ. अपर्णा सोनावणे	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	सौ. कमल महाडिक	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री प्रमोद मंजल	कक्षसेवक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	रिक्त	कक्षसेवक	-	-	-	-	-	-
	रिक्त	कक्षसेवक	-	-	-	-	-	-
	श्री. सुरेश नाईक	प्रयोगशाळा परिचर	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री. ऋषिकेश राजळ	माळी	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री.सुनिल जंगम	उद्वाहन चालक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	श्री. हेमत सांवत	उद्वाहच चालक	२३००/- एकत्रित वेतन					२३००
	रिक्त पद	उद्वाहन चालक	-	-	-	-	-	-
	रुपाली सांवत	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	डायना लोबो	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०
	दिपा मेनन	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०
	विश्राम कुलकर्णी	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	प्रतिक्षा वर्तक	अधिपरिचारीका	१४३३०	३१५३	२२५०	३००	३१०	२०३०३
	स्मिता मकासरे	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०
	कांदबरी केरकर	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०
	सिमा जाधव	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०
	साक्षी देसाई	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	२४५३	३००	३१०	२१०३०

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
	पल्लवी सांळुखे	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	गिता मयेकर	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	योगिता तराळे	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	सारिका लाड	अधिपरिचारीका	१४७६०	३२४७	-	३००	२१०	१८४७७
	शारदा नाडर	अधिपरिचारीका	१३५००	२९७०	२२५०	३००	३१०	१९२९०
	संजय शिंदे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	१३५००	२९७०	२२५०	३००	१००	१९१२०
	हर्षद खडकीकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	८४६०	१८६१	१४४०	२००	१००	१२१६१
	सुनिल शिंदे	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	१३५००	२९७०	२४७५	३००	१००	१९४६७
	जतिन मेहता	दुरध्वनी चालक	८७२०	१९१८	१५१७	२००	५००	१२८५५
	रिक्त पद	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	-	-	-	-	-	-
	भावना परमार	सफाईगार	६१००	१३४२	११९७	१२५	१५०	८९१४
	वर्षा गोहिल	सफाईगार	६१००	१३४२	१२२४	१२५	१५०	८९४१
	मिनाक्षी पोरथूर	वरिष्ठ सहायक	१६१८०	३५६०	२६५६	३००	३५०	२०२६७
	तुषार पावसकर	वरिष्ठ लिपिक	११३९०	२५०६	२०७०	३००	१००	१४८५६
	कविता थोरात	बाह्यरुग्ण लिपिक	८७५०	१९२५	..	२००	७५	९८६२
	स्वाती खोत	कनिष्ठ लिपिक	९२१०	२०२६	१७१०	२००	१७५	१२२३१
	म.शं.वरे	सांख्यिकी सहायक	१५७८०	३४७२		३००	..	२०३४६
	बजरंग व्हटकर	स्वच्छता निरीक्षक	१६०३०	३५२७	३०३८	३००	४००	२०२२३
	सुषमा निबाळकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	२२५१०	४९५२	४१८५	३००	४००	२३६५४
	सुषमा ठाकूर	अधिपरिचारिका	२०५३०	४५१७	..	३००	२१०	२०३६५
	शरद कस्तुरे	अधिपरिचारिका	२०१६०	४४३५	..	३००	२१०	२६१५४
	सुनिता मल्लिक	अधिपरिचारिका	१८१६०	३९९५	..	३००	२१०	२६५४०

अक्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार (ग्रेड पेसह)	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेषभत्ता प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
	विजया शिंदे	अधिपरिचारिका	२०५३०	४५१७	३७३५	३००	७७०	३१५६०
	स्मिता प्रभुखानोलकर	अधिपरिचारिका	२०५३०	४५१७	३७३५	३००	७७०	३१५६०
	डी.जी.वंजारी	औषधनिर्माता	१९०४०	४१८९	..	३००	..	२५१०५
	संजीवनी दळवी	मिश्रक	१७२२०	३७८८	..	३००	..	२२६००
	दिलीप पालांडे	शिपाई	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	लक्ष्मी नलावडे	आया	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	तारा गवाळे	आया	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	उषा हिले	प्रयोगशाळा परिचर	१०२७०	२२५९	१८९९	२००	१५०	१२३४६
	संजय पांजरी	वप्रोपचारक	१०१२०	२२२६	..	२००	१००	१३०४५
	दिनेश भाग्यवंत	दवाखाना सेवक	६८४०	१५०५	१२७८	१२५	१५०	१२३६५
	शोभा पवार	दवाखाना सेवक	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	आशा अहिरे	सफाईगार	७३४०	१६१५	..	२००	५०	११२५६
	महेश परमार	सफाईगार	९१८०	२०२०	..	२००	१०	१०२२६
	अशोक दरेकर	सुरक्षारक्षक	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	श्रीधर शेलार	सुरक्षारक्षक	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	अश्विनी जाधव	आया	९१८०	२०२०	..	२००	५०	१०१२६
	रेखा वाघेला	सफाईगार	६७४०	१४८३	..	१२५	५०	९०५०
	सिताराम भोजने	दवाखाना सेवक	६७४०	१४८३	..	१२५	५०	९०५०
	रिक्त पद	सुरक्षारक्षक	-	-	-	-	-	-

माहितीचा अधिकार कायदा,

कलम ४ (१)(इ) (गप)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल, २००७ ते ३१ मार्च, २००८या कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल
x अंदाजपत्रकाची प्रत (मूळ प्रत नमुना)

मागणी क्रमांक एस- १,

वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंालय, मुंबई- ३२
अर्थसंकल्प सन २००७-२००८

मुख्य शिर्ष :- २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य

०५- वैद्यकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व संशोधन,

१०५ -विषमचिकित्सा,

गौणशिर्ष- १०५- (०३) वैद्यकीय महाविद्यालये,

उपशिर्ष :- (०३)(१८) नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई-

सांकंतांक क्रमांक (२२१० ३८०६)

नियंत्रक अधिकारी, संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई- ४०० ००१.

योजनेत्तर

उद्दिष्ट क्रमांक	उद्दिष्टाचे नांव	मंजूर अनुदान (रुपयात)	एकूण खर्च
०१	वेतन	१०५७२०००	८२७७७३२
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	१७०००	३२१८
१३	कार्यालयीन खर्च	२६९०००	१७६०६१
१४	भाडेपट्टी व कर	३०००	निरंक
१७	संगणक खर्च	७००००	४८५१८
२१	सामुग्री व पुरवठा	६६५८०००	६६४११७४
२४	पेट्रोल,तेल व वंगण	१२०००	निरंक
२६	जाहिराती व प्रसिध्दी	१९०००	निरंक
२७	लहान बांधकामे	३९०००	१९८८३
५१	मोटार वाहने	५०००	निरंक
५२	यांसामुग्री व साधनसामुग्री	५९०००	निरंक
	एकूण	१७७२००००	१५१६६५८६

नमुना क चालू वर्षासाठी

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
०१	मुख्य शिर्ष :- २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य ०५- वैद्यकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व संशोधन, १०५ -विषमचिकित्सा, गौणशिर्ष- १०५- (०३) वैद्यकीय महाविद्यालये, उपशिर्ष :- (०३)(१८) नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई- सांकंतांक क्रमांक (२२१० ३८०६)	३५४०४ हजार (उपरोक्त अनुदान हजारात दर्शविण्यात आलेले आहे.)	संस्थेतील कर्मचारी/ अधिकारी इत्यादींना वतन व भत्ते, तसेच रुग्णाकरीता आवश्यक औषधे, रसायने,कापड चोपड,प्रयोशाळा,यां सामुग्री,शस्त्रक्रिया सामुग्री,स्वच्छता विषयक सामुग्री इत्यादी खरेदीसाठी अनुदान	शासन नियमाचे अधिन राहून खर्च मर्यादित तसेच रुग्ण हितार्थ तसेच शैक्षणिक उपक्रमा करीता खर्च करणे

कलम ४ (१)(इ) (गपप) नमुना - क
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई येथील सार्वजनिक प्राधिकारणाततील अनुदान वाटपाची पध्दत
या संस्थेतून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान अथवा निधी वाटप केला जात नाही.
यास्तव सदर माहिती निरंक आहे.

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा
माहितीचा अधिकार कायदा

निरंक

माहितीचा अधिकार कक्ष यशदा
माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (xii) नमुना - ख
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील
लाभार्थीचा तपशिल
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नांव
वर्ष १ एप्रिल, २००८- मार्च, २००९

अ.क्र	लाभधारकाचे संपुर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१	निरंक	निरंक

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई हे आरोग्य विषयक सेवा पुरविणारे शासकीय रुग्णालय आहे. येथून अन्य आर्थिक लाभ अथवा अनुदान वितरीत केले जात नाही.

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा
माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (xiii)
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल.
१) या संस्थेतून शासकीय कर्मचारी/अधिका-यांना मोफत औषधोपचार/ रुग्णोपचार केले जातात.
२) दारिद्र्य रेपेखालील जनतेला उपलब्ध औषधोपचार /रुग्णसेवा मोफत पुरविली जाते.
३) अन्य कोणत्याही प्रकारची सवलत परवाना, अथवा अधिकार पत्र देण्यात येत नाही

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

कलम ४ (1)(b) (xiv)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात संगणक व कार्यालयीन नस्ती स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी/नोंदवही चा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे १.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	रोखीच्या नोंदवह्या वेतन देयके आकस्मिक खर्च देयके	लेखा/राखशाखा	कॅशबुक/बँक चलन व नोंदवह्या	सौ. मिनाक्षी पोरथूर, रोखपाल
२	सेवा पुस्तके, कर्मचारी/ अधिकारी वर्गाच्या वैयक्तिक फाईल्स	आस्थापना वर्ग- १ ते ४	पुस्तके, वैयक्तिक नस्ती,	श्री.तुषार पावसकर वरिष्ठ लिपिक
३	संचालनालय /शासन स्तरावरील पत्र व्यवहार	सर्वसाधारण शाखा(अंतर्गत आस्थापना	संगणक व नस्ती धारीणी	श्री.तुषार पावसकर वरिष्ठ लिपिक
४	अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव मासिक खर्च अहवाल चारमाही / आठमाही अर्थसंकल्प प्रस्ताव	अर्थसंकल्प	संगणक , व नस्ती	सौ.मिनाक्षी पोरथूर, वरिष्ठ सहाय्यक सौ.स्वाती खोत, कनिष्ठ लिपिक
५	यांसामुग्री यंत्र/उपकरणे दुरुस्ती/सेवाकारार/ किरकोळ खरेदी	खरेदी/दुरुस्ती पेटी सप्लाय लिनेनखरेदी	संगणक ,निवदा प्रस्ताव नस्ती जडसंग्रह नोंदवह्या	सौ.मिनाक्षी पोरथूर वरिष्ठ लिपिक
६	वर्ग- ४ कर्मचारी सेवापुस्तके/ वैयक्तिक नस्ती, भनिनि.लेखा नोंदवही,लेखनसामुग्री खरेदी प्रस्ताव नस्ती	वर्ग- ४ आस्थापना	शासकीय निवासस्थान वाटप भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही, लेखनसामुग्री प्रस्ताव नोंदलेखे	श्री. भिमराव बापू कांबळे, वरिष्ठ लिपिक
७	आवक /जावक नोंदवही	आवक जावक	नोंदवह्या	सौ.कविताथोरात, कनिष्ठ लिपिक
८	रुग्णनोंदवही	शासकीय/ निमशासकीय नोंदणीशाखा	नोंदवह्या	श्री.किशोर सुर्वे,
९	औषधे खरेदी नोंदवह्या दरसंविदाकारार दरपत्रके प्रस्ताव	औषधखरेदी	नोंदवह्या./ आदेशधारीणी	श्री.डि.जी.वंजारी, औषध निर्माता सौ.संजीवनी दळवी श्री.जे.जी.भोजणे,मिश्रक

१०	प्रयोगशाळा साहित्य नोंदवहया	प्रयोगशाळा साहित्य खरेदी	जडसंग्रह नोंदवहया	श्रीम.निंबाळकर, व श्रीम.नारकर, प्र.शा. तंत्रज्ञ
११	दंतसामुग्री नोंदवही	दंतसामुग्री .खरेदी	जडसंग्रह नोंदवहया सामुग्री नोंदवही	श्री.सुनिल कांबळे, दंतताज्ञ
१२	क्ष-किरण फिल्म नोंदणी क्ष-किरण यंत्रसामुग्री जडसंग्रह नोंदवही	क्ष-किरण सामुग्री खरेदी	जडसंग्रह नोंदवहया सामुग्री नोंदवही	श्री.प्रजन संख्ये, क्षकिरण तंत्रज्ञ श्री.भारत ननवरे, क्ष-किरण सहाय्यक
१३	रुग्णांचे अहवाल नस्ती/ कार्यक्रम अंदाजपत्रक प्रस्ताव	सांख्यिकी विभाग	नोंदवहया प्रस्ताव फाईल्स	श्री.महादेव वरे, सांख्यिकी सहाय्यक
१४	औषधवैद्यक कक्ष धारीणी स्त्रीरोग प्रसुति कक्ष " बालरोगकक्ष " शस्त्रक्रियागृह "	रुग्णसेवा	औषधे/यं ।/उपकरणे किरकोळ वस्तु वितरण/जडसंग्रह नोंदवहया कर्मचारी हेजेरीपट रुग्णनोंदवहया/ अहवाल	सौ.साईदा खान, परीसेविका सौ.जया गुप्ते परीसेविका
१५	भाडेपट्टी व कर नोंदवही, स्वच्छता सामुग्री वितरण नोंदवही	स्वच्छता निरिक्षण	संस्थेचे इमारतीचे भाडेपट्टी कर रजिस्टर/ स्वच्छता सामुग्री नोंदवही	श्री.बजरंग व्हटकर स्वच्छता निरिक्षक
१६	बाह्यरुग्ण विभाग कर्मचारी नियं ण राष्ट्रीय कार्यक्रम धारीणी	बाह्यरुग्ण कर्मचारी नियंत्रण, राष्ट्रीय कार्यक्रम	कर्मचारी हजेरीपट राष्ट्रीय कार्यक्रम अहवाल/धारीणी	सौ.प्रणाली नाचणकर सामाजिक आरोग्य परीसेविका

कलम 4 (1)(b) (xv)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती
नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- " जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहितीकाय
लियीन वेळेमध्ये (शासकीय सुट्ट्यांचे दिवस वगळून)
- " परस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती :-
नीव .हवअ् तमकपजिउंपसण बवउ
" कॉल सेंटरची माहिती :- निरंक
- " अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- प्रत्यक्ष दस्तावेज अवलोकन करणे.
" कामाच्या तपासणीसाठी संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
 - १) महालेखापाल, मुंबई,
 - २) संचालक, भांडार पडताळणी पथक, कोकण भवन, नवी मुंबई,
 - ३) संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांचे पडताळणी पथक,
 - ४) अवर सचिव, वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग,
आकस्मिक पडताळणी पथक, मंगलय, मुंबई यांचेमार्फत
श्वर्ष / ३ वर्षांनी संस्थेच्या कामाची पडताळणी /तपासणी करण्यात येते.
- " नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती :- माहितीचा अधिकार २००५
"सूचना फलकाची माहिती :- संस्थेच्या मुख्य प्रवेश द्वारावर माहितीचा अधिकार २००५
बाबत सविस्तर माहिती सूचना फलक दर्शविण्यात आलेली आहे. तसेच अन्य माहिती सुध्दा
वरील माहिती अधिकाराअन्वये उपलब्ध होऊ शकते.
"ग्रंथालयाची माहिती :- निरंक
- "चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा :-
"संस्थेच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत संस्था प्रमुख अथवा कार्यालय प्रमुखांचे परवानगीने
संबंधित अधिकारी अथवा वर्ग- ३ चे कर्मचारी यांचेकडे माहिती मिळू शकेल.
"कार्यालयीन काळानंतर संपकाची अथवा सुट्टीच्या दिवशी आवश्यक उपलब्ध माहिती तसेच
रुग्णसेवा विषयक माहिती कर्तव्यावर असलेले वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून मौखिक माहिती
मिळविता येईल.
- " आपत्कालिन संपर्काची माहिती :- रुग्णालयातील आपत्कालिन कक्षामध्ये असलेल्या
कर्मचा-यांकडून (फक्त रुग्णसेवेबाबतची मौखिक माहिती देण्यात येईल.)

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

माहितीचा अधिकार कायदा

अक्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	वैद्यकीय सुविधा	२४ तास	रुग्णनोंदणी नंतर दिवसा बाह्यरुग्ण विभाग, औषधशाखेचे तज्ञ डॉक्टर तपासणी नंतर औषधोपचार	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, गंभीर आजार असलेल्या रुग्णांना आंतररुग्ण विभागात दाखल	औषधवैद्यकशास्त्र औषधवैद्यक तज्ञ (निवासी डॉक्टर/ अधिव्याख्याता) व कक्षातील नर्सिंग कर्मचारी
२	स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र	२४ तास	रुग्णनोंदणी नंतर दिवसा बाह्यरुग्ण विभाग, स्त्रीरोग व प्रसुतिशाखेचे तज्ञ डॉक्टर तपासणी नंतर औषधोपचार	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, प्रसुतीस आलेल्या रुग्णांना आंतररुग्ण विभागात दाखल	स्त्रीरोग तज्ञ (निवासी डॉक्टर /अधिव्याख्याता) व कक्षातील कर्तव्यावरील नर्सिंगे कर्मचारी
३	बालरोग चिकित्सा		रुग्णनोंदणी नंतर दिवसा बाह्यरुग्ण विभाग, बालरोगशाखेचे तज्ञ डॉक्टर तपासणी नंतर औषधोपचार	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, प्रसुतीस आलेल्या रुग्णांना आंतररुग्ण विभागात दाखल	बालरोग तज्ञ (निवासी डॉक्टर /अधिव्याख्याता) व कक्षातील कर्तव्यावरील नर्सिंगे कर्मचारी
४	आपात्कारिलन/ तातडीचे उपचार	२४ तास	२४ तास तातडीचे उपचार नंतर औषधोपचार	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, गंभीर आजार असलेल्या रुग्णांना आंतररुग्ण विभागात दाखल	रुग्णनोंदणी संबंधित शाखेचे तज्ञ डॉक्टर व कक्षातील कर्तव्यावरील नर्सिंग कर्मचारी
५	दंतशल्य चिकित्सा	सकाळी ८.३० ते दुपारी १.०० पर्यंत	रुग्णनोंदणी नंतर दंततज्ञ डॉक्टर तपासणी दात काढणे, सिमेंट भरणे, कृत्रिम दात बसविणे औषधोपचार	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई दंत बाह्यरुग्ण विभाग,	औषधवैद्यक तज्ञ व कक्षातील कर्तव्यावरील नर्सिंग कर्मचारी
६	क्ष-किरण चिकित्सा	सकाळी ८.३० ते दुपारी ०१.०० पर्यंत	रुग्णनोंदणी नंतर तज्ञ डॉक्टरांच्या सल्ल्यानुसार क्ष-किरण, सोनाग्राफी, तपासणी	क्ष-किरण विभाग, नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई-५१	अधिव्याख्याता, क्ष-किरणशास्त्र व क्ष-किरण तज्ञ

७	प्रयोगशाळा तपासण्या	सकाळी ८.३० ते १२.३० पर्यंत	रुग्णनोंदणी नंतर तज्ञ डॉक्टर तपासणी नंतर सुचित केलेल्या रक्त,मल/मुत्र/ तपासण्या	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, रक्त प्रयोगशाळा	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ
८	हृदयआलेख विभाग	सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.३० पर्यंत	रुग्णनोंदणी नंतर तज्ञ डॉक्टर तपासणी नंतर सुचित केलेल्या रक्त,मल/मुत्र/ तपासण्या	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग, हृदय आलेख विभाग, (इ.सी.जी.विभाग)	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ
९	सर्वसाधारण विभाग (जनरल ओपीडी)	सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.३०	माताबाल संगोपन, कुटुंब नियोजन, रोग प्रतिबंधक मार्गदर्शन केंद्र	नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई बाह्यरुग्ण विभाग	संबंधित शाखेचे तज्ञ डॉक्टर व सामाजिक आरोग्य परीसेविका
१०	संस्थेतील वरील सर्व संबंधित विभागीय माहिती	कार्यालयीन वेळेत	माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये विहित नमुन्यातील अर्ज सादर केल्यानुसार	कार्यालय, नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई	प्राध्यापक नागरी स्वास्थ केंद्र, वांद्रे, मुंबई

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ. डी. एम. मेश्राम	प्राध्यापक व संस्थाप्रमुख, नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१	नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१	१) कार्यालयाचा पत्ता नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०००५१ टे.नं. २६५५ ३३१८ २) घरचा पत्ता व फोन २४ बेलहेवन, न्यु मरिन लाईन्स, मुंबई-४०० ०२० टे.नं २२०६ २०१४	Uhc_gov@rediffmail.com	डॉ. पी.एच.शिनगारे, अधिष्ठाता, ग्रेट वैद्यकीय महाविद्यालय, सर ज.जी.समूह रुग्णालये आवार, भायखळा, मुंबई-४०० ००८

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	डॉ. सोनिया दिनेश बागडे,	वैद्यकीय अधिकारी, नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१	नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१	१) कार्यालयाचा पत्ता नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१ टे.नं. २६५५ ३३१७, २६४२ ५६११ २) घरचा पत्ता व फोन प्लॉट नं. १९, सेक्टर १६-ए, नेरुळ (पश्चिम), नवी मुंबई. दूरध्वनी क्र. २७८७ ५५९२	: Uhc gov@rediffmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. आर. एस. इनामदार,	अधिष्ठाता,	ग्रेट वैद्यकीय महाविद्यालय, सर ज.जी. समूह रुग्णालये आवार, भायखळा, मुंबई-४०० ००८	१) कार्यालयाचा पत्ता ग्रेट वैद्यकीय महाविद्यालय, सर ज.जी.समूह रुग्णालये आवार, भायखळा, मुंबई- ४०० ००८ टे.नं. २३७३ ५५५५, २३७३ ११४४ २) घरचा पत्ता व फोन इमारत क्रमांक २ धन्वंतरी, रुम नं. १२, ५ वा मजाला, सर ज.जी.समूह रुग्णालय आवार, भायखळा, मुंबई-४०० ००८ टे.नं २३५० १३८५	Uhc_gov@rediffmail.com	डॉ. डी.एम.मेश्राम प्राध्यापक व संस्थाप्रमुख, नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१

वरील प्रमाणे नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या संस्थेचे माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलिय प्राधिकारी यांची संपुर्ण नांवे, अधिकार पदे, दूरध्वनी क्रमांक व संपुर्ण पत्ते संस्थेच्या प्रवेशद्वारा समोर बोर्डावर निदर्शनास येतील अश्या ठिकाणी लावण्यात आलेले आहेत.

माहितीचा अधिकार कक्ष ,यशदा

कलम 4 (1)(c)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य
-नियमित निर्णय आणि महत्वाचे धोरणात्म निर्णय

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई हे शासकीय रुग्णालय असून
येथे सर्वसामान्य जनतेला पुढील प्रमाणे आरोग्य विषयक
सुविधा पुरविल्या जातात.

- १) अपघात ग्रस्त रुग्णांना तातडीचे उपचार केले जातात.
- २) रात्रंदिवस आपात्कालिन कक्ष सुविधा, औषधवैद्यक, स्त्रीरोग प्रसूति व
बालरोगचिकित्सा इत्यादी सेवा पुरविणे.
- ३) दंत चिकित्सा, प्रयोगशाळा तपासण्या, हृदयआलेख सुविधा , क्ष-किरण
सुविधा, सोनोग्राफी सुविधा उपलब्ध आहेत.
- ४) तसेच दारिद्र रेषेखालील जनतेस मोफत सुविधा पुरविल्या जातात.
- ५) पहिले बाळंतपण निशुल्क केले जाते.
- ६) माताबाल संगोपन, कुटुंब नियोजन/ नसबंदी शस्त्रक्रिया ,दंत चिकित्सा
इत्यादी सुविधा उपलब्ध करण्यात आलेल्या आहेत.
- ७) जेष्ठ नागरीक / शासकीय कर्मचा-यांना मोफत सर्वसाधारण
औषधोपचार रात्रंदिवस पुरविले जातात

कलम 4 (1) (d)

नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे, मुंबई- ४०० ०५१. या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे प्रशासकीय निर्णय.

- १) शासनाने गठीत केलेल्या नियमांचे अधिन राहून जनतेला आरोग्य सुविधा (संस्थेत उपलब्ध असलेल्या) उपलब्ध करून देणे हे या आरोग्य केंद्राचे मुख्य उद्दिष्ट आहे.
- २) वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील तरतुदीनुसार आवश्यक त्या साधनसामुग्री खरेदीबाबत शासनाने वारंवार सुधारीत निर्गमित केलेल्या शासन आदेशाचे अधिन राहून औषधे, रसायने, कापडचोपड, शस्त्रक्रियासाहित्य, प्रयोगशाळा साहित्य, यंत्रणे/उपकरणे तसेच रुग्णालयाकरीता आवश्यक असलेले अन्य वस्तुंचा पुरवठा शासनाने ठरविलेल्या उद्योजकांकडून, दरसंविदेवरून (रेट कॉन्ट्रॅक्ट्स), दरपत्रिका मागवून खरेदी प्रक्रिया रुग्णहितार्थ पार पाडली जाते.
- ३) रुग्णालयात उपचाराकरीता येणा-या जनतेकरीता उपलब्ध असलेल्या आरोग्य सुविधा शासन निर्णयानुसार रुग्णशुल्क वसुली केली जाते. उपरोक्त जमा रक्कम संस्थेच्या स्वियप्रपंची खात्यामध्ये भारतीय रिझर्व बँक, फोर्ट , मुंबई येथे भरणा केली जाते.
- ४) वरील जमा झालेले रुग्णशुल्क तातडीचे वेळी रुग्णांकरीता उपलब्ध नसलेली औषधे सामुग्री करीता खर्च करण्याकरीता शासन निर्णय क्र.एमआयएस-२००१/१५४३/प्र.क्र.२३०/२००१/प्रशा-२/मंत्रालय, मुंबई-३२ दि. २७.११,२००१ अन्वये मान्यता दिलेली आहे.
- ५) तसेच संस्थेतील कार्यालयीन कामे नागरी सेवा नियम, १९८१/ कोषागार नियम १९५६/वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन आदेशाचे अधिन राहून केली जातात.

प्राध्यापक,
नागरी स्वास्थ्य केंद्र, वांद्रे(पूर्व)
मुंबई-४०० ०५१.