



## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

मार्गदर्शक पुस्तिका आणि अनुक्रमणिका

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2055 कलम (4) (1) (ख) नुसार

जनतेस प्रसिध्द करावयाची नियम पुस्तिका (मॅन्युअल)

### वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय

पत्ता -

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय,

रूम नं. 51, 1 ला मजला, लाला देविदयाल रोड,

पाच रस्ता, मुलुंड (प.). मुंबई - 400 080

दि. 01.01.2016 पर्यंत अद्यवत केली आहे.

अनुक्रमणिका

अनु. क्र.	कलम 4 (1) (ख) उपकलम	प्रकरण	पृ.क्र.
		प्रस्तावना	3-7
1	कलम 4 (1) (ख) (एक)	सार्वजनिक प्राधिकरण, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील	8 - 26
2	कलम 4 (1) (ख) (दोन)	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये	28-32
3	कलम 4 (1) (ख) (तीन)	निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.	33-35
4	कलम 4 (1) (ख) (चार)	कर्तव्ये पार पाडताना लागणा-या खात्याने निश्चित केलेली प्रमाणपत्रे	36
5	कलम 4 (1) (ख) (पाच)	धोरणाची आखणी किंवा त्याच्या अंमलबजावणी संबंधात जनतेच्या प्रतिनिधिचा सल्ला किंवा त्यांचे प्रतिनिधित्व करण्याबाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील	37
6	कलम 4 (1) (ख) (सहा)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी टी विभाग यांच्या नियंत्रणाखालील कागदपत्रांची / दस्तऐवजांची श्रेणी व यादी.	38
7	कलम 4 (1) (ख) (सात)	विभागाचे धोरण आणि अंमलबजावणी संबंधात जनतेशी विचार विनिमय बाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील	39
8	कलम 4 (1) (ख) (आठ)	मंडळे, परिषदा, समित्या आणि दोन किंवा अधिक व्यक्तींची मिळून इतर संस्था याबाबतचे विवरणपत्र.	40-42
9	कलम 4 (1) (ख) (नऊ)	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका	43
10	कलम 4 (1) (ख) (दहा)	अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, नियमांतर्गत उपलब्ध असलेल्या भरपाईच्या तरतूदींसह	44
11	कलम 4 (1) (ख) (अकरा)	प्रस्तावित खर्च आणि संवितरणांवरील अहवालांचा तपशीलासह नियत वाटप केलेली अर्थसंकल्पिय तरतूद.	45
12	कलम 4 (1) (ख) (बारा)	अर्थसहाय्यित कार्यक्रमाचा प्रकार, अंमलबजावणीची पध्दत, वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा योजनांच्या लाभार्थींचा तपशील.	46
13	कलम 4 (1) (ख) (तेरा)	सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे मिळण्याचा तपशील	47
14	कलम 4 (1) (ख) (चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील उपलब्ध माहितीबाबतचा तपशील	48
15	कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील	49
16	कलम 4 (1) (ख) (सोळा)	जन माहिती अधिकारी यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील	50
17	कलम 4 (1) (ख) (सतरा)	इतर उपयुक्त माहिती.	51-57

## वैद्यकिय अधिकरी (आरोग्य)

### प्रास्ताविक -

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 61 अन्वये मुलुंडमधील जनतेचे आरोग्य व्यवस्थीत राहावे म्हणुन प्रतिबंधानात्मक उपयोजना करणे तब्दत साथ/रोग लागण झाल्यास आटोक्यात आणण्यास त्वरीत उपयोजना करणे व वैद्यकिय सुविधा उपलब्ध करून देणे तसेच स्मशानभुमी उभारून चालविणे अथवा खाजगी स्मशानभुमीचे नियम करणे हे अनिवार्य कत्व आहे. सपूर्ण बृहन्मुंबई धोरणात्मक योजना/उपाययोजना तयार करण्याचे काम जरी कार्यकारी आरोग्य अधिकारी याचे अधिपत्याखाली केंद्रित स्तरावर होत असेल तरी प्रत्येक विभागात त्याची अंमलबजावणी वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी पाहत असतात. थोडक्यात वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांचे काम हे अनिवार्य कर्तव्याचा भाग असतो.

जन्म मृत्यू नोंदणी करणे हे काम जन्म मृत्यू हे अधिनियम 1969 अनुसार होत असते त्याकामाकरिता वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांची त्या त्या विभागाची उपनिबंधक म्हणून नेमणूक केलेली असते. म्हणजेच जन्म मृत्यू नोंदणी हे अनिवार्य काम वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या अधिपत्याखाली चालत असते.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 394 व 412 ए मध्ये तरतुद केल्यानुसार सार्वजनिक निगडित असलेल्या व्यवसाय/अस्थापना याचे नियम वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या अधिपत्याखाली चालते. तसेच अन्नभेसळ प्रतिबंधक कायदा 1954 त्याखाली नियमावली नुसार अन्नविषायक अस्थापन अनुज्ञापन देण्याकरिता वैद्यकिय अधिकरी "अनुज्ञप्ती अधिकरी" म्हणुन नेमणूक असते सदर अधिनियम व नियमवालीनुसार दयावयाची अनुज्ञापने नियमन करण्याचे काम वैद्यकिय अधिकरी करतात. हे कामकाज जर एक खिडकी योजनेखाली येणा-या अस्थापनांना लागू करून पार पाडले जाते.

महाराष्ट्र नर्सिंग होम अधिनियम 1949 नुसार खाजगी रूग्णालयाची नोंदणी करण्याचे काम, नोंदणी प्रमाणपत्रे देणे हे काम वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी करतात. तसेच प्रसिध्दीपूर्व निदानतंत्र अधिनियम अन्वये समुचित प्राधिकारी म्हणून पाहत असतात.

केंद्र व राज्यशासनाच्या आदेशानुसार दशवार्षिक जनगणना पार पाडल जाते. हे काम म.न.पा. तर्फे सर्वस्वी सार्वजनिक आरोग्य विभागा मार्फत म्हणजेच प्रत्येक विभाग कार्यालयात वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या मार्फत केली जाते, वरकरणी जनगणना ही ठराविक महिन्यात पार पाडायची असली तरी त्याकरिता लागणारे असंख्य कर्मचा-यांच्या नेमणूका, तसेच त्यांचे प्रशिक्षण असा कार्यक्रम तयार केला जातो. विभाग व उपविभाग रचना करणे शासनाच्या आदेशानुसार वेळोवेळी त्यात बदल करणे व अंतिमातः जनगणना पार पाडणे हे काम आरोग्य विभागाच्या बाबतीत सुमारे दीड वर्षे चालते, या काळात जनगणेच्याच कामाला अधिक प्राधान्य द्यावे लागते.

जरी ही जनगणना असली तरी शासनाच्या अभिपेत असल्यानुसार शासकिय धोरणे राबविण्यासाठी सोईस्कर व्हावे म्हणून इतर तदनुशांगिक सर्वेक्षणसुध्दा पार पाडले जाते. उदा. आर्थिक गणना दारिद्रेषेखाली कुटुंबाचे सर्वेक्षण हे काम आरोग्य विभागामार्फतच पार पाडत असतो.

सार्वजनिक आरोग्य विभागाची कामकाजासंबंधची माहिती व प्रास्तविकामध्ये नमूद करण्यात आले आहे. तथापि टी विभागातील कामकाजाचा ढाचा पान क्रं.

अधिकारी व कर्मचा-यांचे कर्तव्य आणि त्यांना दिलेले अधिकार पुढीलप्रमाणे आहेत-

### वैदिकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कर्तव्ये

जन्ममृत्यू नोंदणी अधिनियम व नियमावलीनुसार उपनिबंधक म्हणून सर्व कामे पाहणे. जन्ममृत्यू नोंदणीकरिता आवश्यक प्रपत्रे रूग्णालयास/खाजगी व्यावसायिकास व स्मशानभूमिस पुरविणे व त्यानंतर विभागांतर्गत असलेली नोंदणी 21 दिवसांच्या आत विभाग कार्यालयात करणे तबद्ध इतर विभागांशी निगडित असलेली प्रपत्रे त्या त्या कार्यालयात नोंदणीसाठी पाठविणे. जन्म मृत्यू नोंदणी अर्ज स्विकारणे व जन्म मृत्यू नोंदणी प्रमाणपत्रे अर्जदारास देणे.

### नोंदणीनंतर प्रपत्रे कायम अभिलेखासाठी मुख्य कार्यालयात पाठविणे

सांसर्गिक रोग/साथिचे रोग/अन्न व जल उद्-भवक रोग किंवा इतर साथी दृष्टीस आल्यास त्याची चौकशी करणे व प्रतिबंधात्मक नियंत्रणाची उपाययोजना करणे.

अन्नविषावाधेच्या प्रकरणात चौकशी करणे व प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करणे.

मृत्यू व्यक्तीच्या दहन/दफन करिता असलेल्या जागांची स्मशानभूमीची तपासणी करणे तसेच कर्मचारी, सुविधा, परिरक्षण, स्वच्छता व नोंदणीकरिता नोंदवह्या प्रपत्रे इ. साठी जबाबदारी पार पाडणे.

ज्या प्रकरणात वैदिकिय व्यावसायिकाचे मृत्यूच्या कारणांचे प्रमाणपत्र नसल्यास कारणे विचारणे व त्याची चौकशी करणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.

जन्म नोंदणी केली नसल्यास त्याचे कारण विचारणे व जन्म नोंदणीकरिता आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

जन्म मृत्यू तसेच रोगविषयक जीवन आकडेवारी तयार करून ठेवणे व त्या संबंधीची माहिती वेळोवेळी कार्यकारी आरोग्य अधिकारी यांना देणे.

नर्सिंग होम नोंदणी अधिनियम नियमावली व उपविधी नियमानुसार खाजगी रूग्णालयांची नोंदणी करणे.

दवाखाने व आरोग्य केंद्र सुरळीत चालवित म्हणून त्यांची सर्वनिकष पहाणी करणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

ज्यावेळी नविन दवाखाना सुरू करावयाचा प्रस्तावित असेल त्यावेळी दवाखान्याकरिता आवश्यक ती सावधान सामुग्री मिळविणे/खरेदी करणे.

म.न.पा. अधिनियमाच्या कलम 394 व 412 ए अन्वये अन्नविषयक आस्थापनाची नियमन/नियंत्रण करणे.

आस्थापना व कारखाने तसेच तत्सम संस्था यांची अचानक तपासणी करणे व त्या आस्थापनास अनुज्ञापनांच्या चालत असल्याची खात्री करून देणे.

सिनेमागृहे व नाटयगृहे आणि इतर करमणुकीच्या जागा यांची तपासणी करून संबंधित नियमानुसार त्या

चालत असल्याची खाजी करणे.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 62 हे अनुसार मानसिक ओळख असलेल्या व्यक्तीची माहिती घेणे.

मृतदेह किंवा अस्थी बृहन्मुंबई बाहेर न्यावयाची असल्यास योग्य बांधण्याची ठेवल्याची खाजी करून

त्याबाबतचे प्रामाणपत्र देणे. तसेच कार्यालयीन कामकाजानंतरही मृतदेह बाहेरगावी नेण्यास आवश्यक ती परवानगी देणे.

ज्या वेळेस मृतदेह अथवा अस्थी दफनभूमीतून काढावयाच्या असतील त्यावेळी देखरेख ठेवणे आणि त्याकरिता सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीने प्रतिबंधात्मक उपाययोजना केल्याची व जतुंनाशके टाकल्याची/वापरल्याची खाजी करून घेणे.

आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांच्या कामावर देखरेख करणे आणि आवश्यकतेनुसार त्यांना मार्गदर्शन करणे.

कागदपत्रे विहित कालावधीत सादर करणे आणि गरजेनुसार आदेश देणे व परिपत्रके काढणे.

प्रसुतीपूर्व निदान तंत्र अधिनियमान्वये (PNDT) संबंधित केंद्राची पहाणी करणे व नियंत्रण ठेवणे.

वरिष्ठ अधिका-यांची आपल्या कामकाजासंबंधात दिलेल्या निर्देशानुसार दुसरे कुठलेही कर्तव्याशी निगडित काम पार पाडणे.

### वरिष्ठ स्वच्छता निरीक्षक यांची कर्तव्ये

साथीच्या रोगसंबंधीच्या लागणीची चौकशी करणे व नियंत्रणासाठी आवश्यक ती प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करणे.

अन्नविषबाधेच्या प्रकरणात चौकशी करणे आणि आवश्यक ती उपाययोजना करणे.

स्मशानभूमितील पाणीपुरवठा, छपरांची स्थिती, स्वच्छता आणि परिरक्षण, जळावु लाकडांचा साठा, कर्मचा-यांची हजेरी आणि आवश्यक त्या नोंदणी व्हया व इतर सुविधा याकरिता स्मशानभूमिची पहाणी करणे व व्यवस्था करणे.

नोंदणीकरिता गरज असल्यानुसार खाजगी रूग्णालयांची तपासणी करणे.

विभाग कार्यालयातील उपविभागाची समन्वय साधणे. उदा. मल:निसारण आणि एखादया जागा/इमारती सार्वजनिक आरोग्यविषयक जुटी.

म.न.पा. अधिनियमाच्या कलम 62 ई नुसार मानसिक तोल ढळलेल्या व्यक्तीची चौकशी करणे.

अन्नविषयक आस्थापनांची तपासणी करून कलम 304 व 412 अन्वये विहित केलेल्या अनुज्ञप्ती अटींचे पालन होत असल्याची खाजी करणे.

अन्नभेसळ प्रतिबंधक कायदा व नियमावलीनुसार आस्थापनांची तपासणी करणे व अटींचे पालन होत

असल्याची खाजी करणे.

कलम 394 व 412 ए अन्वये दिलेल्या अनुज्ञप्तीचे नुतनीकरण करणे.

आपल्या अधिपत्याखालील काम करणा-या कर्मचा-यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे व आवश्यक त्या नोंदवह्या ठेवणे.

आलेल्या तक्रारीसंबंधी चौकशी करणे व उत्तरे देणे

सिनेमागृहे, नाटयगृहे आणि इतर करमणुकीच्या जागा यांची तपासणी करून संबंधित नियमानुसार त्या चालत असल्याची खाजी करणे.

वैधानिक गरजेनुसार नोटीसा आणि समन्स बजावणे.

वरिष्ठांनी दिलेल्या निर्देशानुसार आवश्यक ती इतर कामगिरी पार पाडणे.

सहाय्यक वैद्यकिय अधिकारी कर्तव्ये

लसटोचणीविषयक कार्यक्रम आखणे व तो पार पाडणे.

कुठल्याही रोगाची लागण झाल्यास साथरोगविषयक चौकशी करणे व आवश्यक ती लस टोचणी अथवा वैदकिय उपाययोजना त्या त्या विभागात पार पाडणे.

लसटोचणीविषयक माहिती व आकडेवारी सर्व नोंदणी ठेवणे व त्या वेळोवेळी वैद्यकिय आरोग्य अधिका-यांना काम पाहणे.

दवाखान्यातील वैद्यकिय अधिकारी अनुपस्थित असल्यास त्या दवाखान्यात जाउन वैदकिय अधिका-यांचे काम पाहणे.

जन्ममृत्यू प्रमाणपत्रावरती स्वाक्षरी करणे.

वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार इतर कर्तव्य पार पाडणे.

### समाज विकास अधिकारी कर्तव्ये

माहिती, शिक्षण आणि संपर्क सार्वजनिक आरोग्य संदर्भात आरोग्य केंद्रे व विभाग पातळीवरती समन्वय साधणे.

स्वयंसेवी संस्थांचा सार्वजनिक आरोग्य सेवेमध्ये सहभाग वाढविणे.

सार्वजनिक आरोग्य प्रतिबंधात्मक सेवा संदर्भात विभाग पातळीवरती जन जागृतीचे आयोजन करणे.

कुटुंबकल्याण व लसीकरण कार्यक्रमांमध्ये लोकांचा सहभाग वाढविणे.

राष्ट्रीय आरोग्य विषयक कार्यक्रमाचे आरोग्य केंद्रामार्फत वस्ती पातळीवरती माहिती पोहोचविणे.

वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार इतर कर्तव्य पार पाडणे.

## स्वच्छता निरीक्षक यांची कर्तव्ये

साथ रोग संबंधात आलेल्या तक्रारी/सुचनेनुसार त्या त्या प्रकरणात चौकशी करणे.

साथीचे रोगी आढळल्यास अथवा गरज असल्यास रोगाणूकनाशक उपाययोजना पार पाडणे.

लसटोचणी कार्यक्रमास मदत करणे.

स्मशानभूमीची पहाणी करून स्वच्छता इमारत, शेडची स्थिती किंवा सुविधांमधील जुटी यावरील अहवाल सादर करणे.

कलम 62 ई नुसार मानसिक संतुलन ढळलेल्या व्यक्तीची चौकशी करणे.

कलम 394 व 412 अ तसेच अ.म.प्र. कायदा व नियमावलीनुसार अनुज्ञप्ती धारक आस्थापन सर्व पालन करिता असल्याची खात्री करणे अन्यथा ताकिद देणे व त्यापुढील आवश्यक ती कारवाई करणे.

अनुज्ञप्ती विना अथवा अनुज्ञप्तीच्या अटीचे पालन न करणा-या आस्थापनावर गुन्हापत्रक सादर करणे आणि न्यायालयीन खटले दाखल करणे.

वरिष्ठांच्या मंजूरीनुसार अन्नविषयक सर्व आस्थापनांना कलम 394 किंवा 412 अ आणि अ.भे.प्र.

नियमावली नुसार अनुज्ञप्ती देण्याची कार्यवाही करणे.

नर्सिंग होम नोंदणी अधिनियम 1949 नुसार खाजगी रुग्णालयांची तपासणी करून संबंधित कायदानुसार आवश्यक त्या गरजा पूर्ण करित असल्या/नसल्याचा अहवाल सादर करणे.

आलेल्या तक्रारीसंदर्भात चौकशी करून चौकशीचा अहवाल करणे तसेच सर्व आवश्यक त्या नोंदवह्या आदेशानुसार ठेवणे.

सर्व कागदपत्रावर विहित कालावधीत कार्यवाही करणे तसेच सर्व आवश्यक त्या नोंदवह्या आदेशानुसार ठेवणे.

दाखल केलेल्या न्यायालयीन खटल्याच्या संदर्भात न्यायालयात हजर राहणे व म.न.पा.च्या वकिलांस मदत करणे.

संबंधीतावर नोटिसा अथवा समन्य गरजेनुसार बजावणे.

वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार इतर कर्तव्य पार पाडणे.

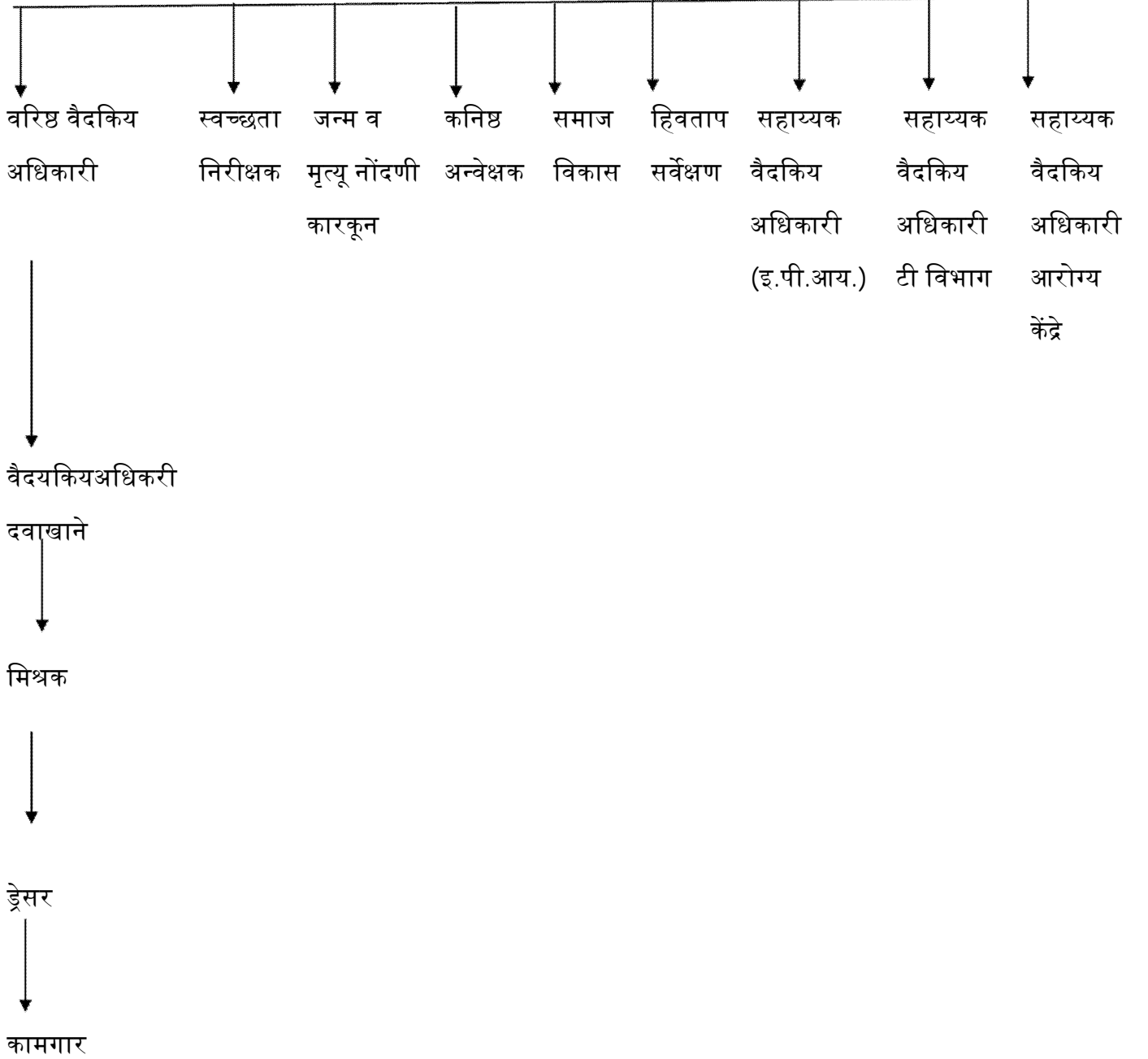
कलम 4 (1) (ख) (एक)  
अधिकार कार्ये व कर्तव्ये तपशील

1	विभाग	वैदयकिय आरोग अधिकारी (टी विभाग)
2	पत्ता	रूम नं. 51, 1 ला मजला, टी विभाग, लाला देविदयाल रोड, मुलुंड (प.) मुंबई - 400 080.
3	अधिकारी	वैदकिय आरोग अधिकारी (टी विभाग)
		डॉ. निलेश एन. पालवे (वैदकिय आरोग अधिकारी 'टी' विभाग)
4	ऑफीसची वेळ	सोमवार ते शुक्रवार 8.00 a.m. to 12.00 noon आणि 2.30 P.M. to 5.30 p.m. शनिवारी 08.00am to 11.30 am भेटीची वेळ - (सोमवार - शुक्रवार) 03.00 p.m. to 05.00 pm
5	संपर्क	दुरध्वनी क्रं. : 022- 25645291 Extn : 358 Email: <a href="mailto:moht.phd@mcgm.gov.in">moht.phd@mcgm.gov.in</a> <a href="mailto:mohtward@mcgm.gov.in">mohtward@mcgm.gov.in</a>
6	मुख्यालय	कार्यकार आरोग्य अधिकारी - सावजनिक आरोग्य विभाग मुंबई महानगरपालिका
7	कार्यक्षेत्राची हद्द	टी विभागाच्या हद्दीत पूर्व - हरी ओम नगर, पश्चिम- वैशाल नगर, उत्तर-मुलुंड चेकनाका, दक्षिण-गोरेगाव लिंक रोड.
8	ध्येय	1. मलेरिया, डेंगू संसर्गजन्य, व असंसर्ग आजाराचे पमाण कमी करणे. 2. जन्म मृत्यू वेळेत नोंदणी करणे. 3. आहागृहे, रूग्णालये, केशकर्तनालय, पिठाची गिरणी याची योग्य प्रत राखणे.



9	कामे	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. एम.एम.सी कायदा, पी.सी.पी.एन.डी. (गर्भलिंग निदान) कायदा जन्ममृत्यू नोंदणी कायदा, यांची योग्य ती अंमलबजावणी करणे.</li> <li>2. अनाधिकृत अन्नाची विक्री थांबवणे.</li> <li>3. गर्भलिंग निदान थांबविणे.</li> <li>4. जन्ममृत्यू व विवाह प्रामाणपत्र देणे.</li> <li>5. अनुज्ञापन नुतनीकरण</li> </ol>
10	नागरिकांना देण्यात येणा-या सुविधा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. जन्ममृत्यू व विवाह प्रामाणपत्र देणे.</li> <li>2. आहारगृहासाठी अनुज्ञापन देणे.</li> <li>3. टी विभागातील सार्वजनिक आरोग्याचे पर्यवेक्षण करणे.</li> <li>4. कुटुंब नियोजन व लसीकरण सुविधा.</li> <li>5. सोनोग्राफी केंद्राची नोंदणी करणे.</li> <li>6. खाजगी रूग्णालयाची नोंदणी करणे.</li> </ol>
11	सुट्ट्या	रविवार आणि सार्वजनिक सुट्ट्या

## वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी



## हेल्थपोस्ट महिती - टी विभाग

क्रं	हेल्थपोस्ट	ए.एम.ओ. नाव	पत्ता	वेळ
१	एम.एम.एच हेल्थ पोस्ट	डॉ. अनुजा त्रिपाठी	एम.जी. रोड, पांच रस्ता, मुलुंड - (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
२	एमटी अग्रवाल एच.पी	पोस्ट	तिसरा मजला, एम.टी. अग्रवाल हॉस्पिटल, डॉ. आर.पी. रोड, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
३	मुलुंड कॉलनी हेल्थ पोस्ट	डॉ. स्मिता सुपे	जुहूलेलाल रोड, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
४	डी.डी.यु मार्ग एच.पी.	डॉ. रविंद्रा हंगे	डी.डी.यु मार्ग, जवळ क्रोम सेंटर, मुलुंड चेक नाका, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
५	व्ही.डी.एस. हेल्थ पोस्ट	डॉ. संपदा टी	तळ मजला, वीर सावरकर हॉस्पिटल, महात्मा फुले रोड, मुलुंड (पूर्व).	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
६	नानेपाडा एच.पी.	डॉ. निलम	सचिन को.ऑप. सो. मिठानगर रोड. मुलुंड (पूर्व).	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
७	डी.डी.यु रीच हेल्थ पोस्ट	डॉ. शितल	सचिन को.ऑप. सो. मिठानगर रोड. मुलुंड (पूर्व).	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00

क्रं	हेल्थपोस्ट	डॉ.	पी.एच.एन	ए.एन.एम	समयवयक	क्लर्क	आयाबाई	सी.एच.वी
१	एम.एम.एच हेल्थ पोस्ट	१	१	४	२	१	१	२०
२	एम.टी अग्रवाल एच.पी	१	१	४	२	०	१	१९
३	मुलुंड कॉलनी हेल्थ पोस्ट	१	१	४	१	०	१	२०
४	डी.डी.यु मार्ग एच.पी.	१	१	४	२	०	१	२०
५	व्ही.डी.एस. हेल्थ पोस्ट	१	१	३	१	१	१	१८
६	नानेपाडा एच.पी.	१	१	४	२	०	१	१८
७	डी.डी.यु रीच हेल्थ पोस्ट	१	१	४	०	०	१	१६

डिसपेन्सरी टी विभाग

क्रं	डिसपेन्सरी	आरोग्य विभाग नाव	पत्ता	वेळ
१	पी.जे.के.	डॉ.	पी.जे.के. डिस्पेन्सरी, तळ मजला, पाच रस्ता, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
२	मुलुंड कॉलनी	डॉ. येलकर	झुलेलाल रोड, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00
३	डी.डी.यु मार्ग	डॉ. हनमट्टेकर	डी.डी.यु मार्ग, जवळ क्रोम सेंटर, मुलुंड चेक नाका, मुलुंड (प.)	सकाळी 09.00 ते सायंकाळी 04.00

बी. एम. सी. हॉस्पिटल

क्रं	नर्सिंग होम	पत्ता	मो. नंबर	ई-मेल
१	एम.टी अग्रवाल हॉस्पिटल	एम.टी अग्रवाल हॉस्पिटल, डॉ. आर. पी. रोड, मुलुंड (प.)	022-25605730	
२	वीर सावरकर हॉस्पिटल	वीर सावरकर हॉस्पिटल, महात्मा फुले रोड, मुलुंड (पू.)	022-21636229	

क्रं	हॉस्पिटल नावे
१	ई.एस.आय.एस. हॉस्पिटल, मुलुंड

क्रं	नर्सिंग होम नावे	पत्ता नर्सिंग होम
1	सार्थी हेल्थ केअर	जामना सदन, एम.जी. रोड, मुलुंड (प.)
2	आर.जे गंतरा मॅटिनेंटी होम	ओमकार लाल बिल्डींग, समोर मुलुंड स्टेशन
3	लक्ष्मी नर्सिंग होम	शितल छाया, को.ऑप. सो., जी. एन. रोड, मुलुंड (प.)
4	साल्वा नर्सिंग होम (बेबी नर्सिंग होम)	बी१/बी२, बाळा नगर, नाहूर रोड, मुलुंड (प.)
5	उपसानी मॅटिनेंटी आणि नर्सिंग होम	रासमन अपार्टमेंट, एस.एल. रोड, मुलुंड (प.)
6	पंचशील नर्सिंग होम	पंचशील बिल्डींग, १ ला मजला, पाच रस्ता मुलुंड (प.)
7	रेडकर मॅटिनेंटी आणि नर्सिंग होम	अपूर्वा अपार्टमेंट, गोवर्धन नगर, एल.बी.एस. रोड, मुलुंड (प.)
8	अश्वीनी हॉस्पिटल	एनेक्स पी. के. रोड, मुलुंड (प.)
9	प्रसाद नर्सिंग होम	योगेशवर्धमान, एम.जी. रोड, मुलुंड (प.)
10	स्वास्तिक नर्सिंग होम	पंचशील, पाच रस्ता, मुलुंड (प.)
11	आदिती हॉस्पिटल	१८५-आर, अल्हन्द पी. के. रोड, मुलुंड (प.)
12	मालिनी मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	संजीव आंबेडकर रोड, मुलुंड (प.)
13	कुशल हॉस्पिटल	आर्य समाज, जी. एन. रोड, मुलुंड (प.)
14	अर्पणा हॉस्पिटल	जी. एन. रोड, मुलुंड (प.)
15	नवजीवन मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	ए ३-६, वैशाली नगर, बी. आर, रोड, मुलुंड (प.)
16	पूजा मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	श्रीराम अर्गाटमेंट, जी. एन. रोड, मुलुंड (प.)
17	साई मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	सर्वोदय, पार्श्वनाथ नगर, नाहूर, मुलुंड (प.)
18	राज ओर्थोपॅडिक हॉस्पिटल	जलाराम आशिष, देविदयाल रोड, मुलुंड (प.)

19	सयुग हॉस्पिटल	सर्वोदय, पार्श्वनाथ नगर, नाहूर, मुलुंड (प.)
20	श्रध्दा पोलीक्लिनिक	सर्वोदय, पार्श्वनाथ नगर, नाहूर, मुलुंड (प.)
21	पारजीत नर्सिंग होम	सर्वोदय, पार्श्वनाथ नगर, नाहूर, मुलुंड (प.)
22	सुर्या आय हॉस्पिटल	9, आरस्थो होम, पी. के रोड, मुलुंड (प.)
23	पद्मश्री नर्सिंग होम	ए-11, अपुर्वा को. हौ. सो., गोवर्धन नगर, एल. बी. एस रोड, मुलुंड (प.)
24	जोशी सर्जिकल हॉस्पिटल	ए-10, 5/6, अपुर्वा को. हौ. सो., गोवर्धन नगर, एल. बी. एस रोड, मुलुंड (प.)
25	चेतना केअर	नवीन ज्योत अर्पा, आर.आर. टी रोड, मुलुंड (प.)
26	आशिर्वाद मॉर्टिनेंटी आणि नर्सिंग होम	इ-5, हायलॅन्ड पार्क, जयश्री नगर, मुलुंड (प.)
27	श्रीम आय केअर	एल.बी.एस प्लाझा, डी. डी. रोड, मुलुंड (प.)
28	दृष्टी आय केअर	डी-5/6, चंद्रा दर्शन, पी. के. रोड, मुलुंड (प.)
29	हिरा मोनगी हॉस्पिटल	जंक्शन वालजी लाढा, जी. जी. रोड, मुलुंड (प.)
30	अंजली मॉर्टिनेंटी आणि सर्जिकल होम	112-118, बी.पी.एस प्लाझा, डी. डी. रोड, मुलुंड (प.)
31	ओमकार आय केअर	302-303, कोठेश्वर प्लाझा, आर.एच.बी. रोड, मुलुंड (प.)
32	शेठ्टी इंडोस्कोपी सेंटर	कैलास दर्शन, मीरानी नगर, आंबेडकर रोड, मुलुंड (प.)
33	शिवानी मदर आणि चाईल्ड केअर	'बी' विंग, वसंत ओस्कर, एल.बी.एस रोड, मुलुंड (प.)
34	हॉली ट्रायन्टी हॉस्पिटल	हेरिटेज हॉली, मुलुंड (प.)
35	अमृता फेरलिटी किलीन्कि	108-109, मारथोन मॅक्स, एल.बी.एस रोड, मुलुंड (प.)
36	सिमधर आय केअर	203/ए, हरिजेट हॉली, अंबिका नगर, जी, एन. नगर, मुलुंड (प.)
37	साई - सिध्दी हॉस्पिटल	इ-5, हायलॅन्ड पार्क, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.)
38	अनमोल ओरथोविजन	101-102, मनिषा हाईटस, बी.आर.रोड, मुलुंड (प.)

39	आकांशा नर्सिंग होम	अमर नगर, दुर्गा रोड, मुलुंड (प.)
40	राज हॉस्पिटल	देविदयाल रोड, मुलुंड (प.)
41	व्हॅटक्स हॉस्पिटल	वीना नगर, फेज-2, मुलुंड (प.)
42	दृष्टी आय	डॉ. हरिशा राय 1 ला मजला, आर.आर.टी रोड,
43	महावीर ओरथो जनरल नर्सिंग होम	12,13, 1 मजला, मनिष हाईटस, बी.आर. रोड,
44	संजीव ओरथेपीडीक हॉस्पिटल	पौर्णिमा अर्पा, मुलुंड (प.)
45	हेमंत हॉस्पिटल	1 ला मजला, पद्मश्री, एम. जी. रोड, मुलुंड (प.)
46	विजय आय हॉस्पिटल	बी/4, कमला, एम.पी. रोड, मुलुंड (प.)
47	जसराज हॉस्पिटल	डॉ. गोर अर्पा, एम. जी. रोड, मुलुंड (प.)
48	प्रसना नर्सिंग होम	अंबे माया अर्पा, आर. पी. रोड, मुलुंड (प.)
49	धन्वंतरी हॉस्पिटल	थावॉडस भुवन, एन. सी. रोड, मुलुंड (प.)
50	मुलुंड मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	शांती सदन, जी. व्ही. एस. रोड नं. 02, मुलुंड (पूर्व)
51	सबनिस मॅटिनेंटी होम	सौरभ अर्पा, गावंनपाडा, मुलुंड (पूर्व)
52	लव कुश नर्सिंग होम	लक्ष्मी निवास, एन.एस.बी रोड, मुलुंड (प.)
53	गोएलस विजन केअर	5/4, लव कुश, एम. जी. रोड, मुलुंड (प.)
54	ओमकार मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	सितामाई अर्पा, एल, टी. रोड, मुलुंड (प.)
55	साईधाम हॉस्पिटल	बी/1, मुलुंड (प.) विधान्ता अर्पा, 90, फिट रोड, मुलुंड (प.)
56	नवजीवन मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	विधान्ता अर्पा, 90, फिट रोड, मुलुंड (प.)
57	गुजर मॅटिनेंटी आणि सर्जिकल होम	'ए' विंग,सितामाई अर्पा, एल. टी रोड, मुलुंड (पूर्व)
58	मेहेर अंबे नर्सिंग होम	राजसेना, एस, एन, रोड, मुलुंड (प.)
59	इंदिरा नर्सिंग होम	शंकर स्मृती, एम. जी. रोड, मुलुंड (प.)



60	चंद्रगंगा हॉस्पिटल	चंद्रगंगा अर्पा, फडके रोड, मुलुंड (प.)
61	सिध्दात हॉस्पिटल	मुन्शी इस्टेट, एस. एल. रोड, मुलुंड (प.)
62	दक्षीणी हर्ट सेंटर	10. लव कुश को.हौ.सो. एम.जी. रोड, मुलुंड (प.)
63	ओरथो मॅक्स नर्सिंग होम	अंबिका प्लाझा, 90 फुट रोड, मुलुंड (पूर्व)
64	समर्थ मॅटिनेंटी आणि नर्सिंग होम	102/8, समाधान, एल.टी. रोड, मुलुंड (पूर्व)
65	अमय आय किलीन्कि	अंकिता अर्पा, नवघर रोड, मुलुंड (पूर्व)
66	संजय आय किलीन्कि	2, विकास अर्पा, एन.एस. रोड, मुलुंड (प.)
67	गोमाती आय केअर	101, मा दुर्गा माता, हनुमान चौक, मुलुंड (पूर्व)
68	नॅशनल हॉस्पिटल आणि आय.सी.यू	विकास पॅराडाईज, समोर बाल राजेश्वर रोड, मुलुंड (पूर्व)
69	डॉ. खोनास इ.एन.टी हॉस्पिटल	गाला मॅनोर, एन. एस. बी रोड, मुलुंड (प.)
70	नेत्रज्योत आय केअर	206, जय कर्मशियल कॉम्पल्, एम. जी. रोड, मुलुंड (प.)
71	महात्मा हॉस्पिटल	रामकिष्णा को. हौ.सो. मिठानगर, मुलुंड (पूर्व)

टी- विभाग एमटीपी केंद्रे

क्रं	हॉस्पिटल आणि एमटीपी सेंटर - टी विभाग नावे	पत्ता नर्सिंग होम
1	अंजली मेंटर्निटी आणि सर्जिकल होम	डॉ. अंजली टिल्लू, 112-118, बीपीएस प्लाझा, 1 ला मजला देविदयाल रोड, मुलुंड प.
2	डॉ. रेडेकर मेंटर्निटी आणि नर्सिंग होम	डॉ. एम.एस. रेडेकर, ए/10 अपुर्वा, अर्पा गोवर्धन नगर, एलबीएस मार्ग, मुलुंड प.
3	आर.जे गंतरा नर्सिंग होम	डॉ. अतुल गंतरा, 1 ला मजला, ओमकारलाल, अर्पा, स्टेशन रोड, मुलुंड प.
4	शिवानी मदर आणि चाईल्ड केअर हॉस्पिटल	डॉ. संगीता शेटी 1 ला मजला, बी विंग हॉलमार्क कर्मशियल कॉम्प्लेक्स, एल,बी.एस रोड, मुलुंड प.
5	उपसानी मेंटर्निटी आणि युएसजी क्लिनिक	डॉ. श्रधदा उपसानी, रसमान अर्पा, एस.एल रोड, जवळ जलाराम मार्केट, मुलुंड प.
6	आस्था हॉस्पिटल	डॉ. मनिष एम.एम.एस जनरल सर्जिकल
7	अर्पणा हॉस्पिटल, जी.एन रोड, मुलुंड प.	डॉ. अपर्णा पाडगावणकर
8	लक्ष्मी नर्सिंग होम, शितल छाया पिरीमायसेसे, जी.एन.रोड, मुलुंड (प.)	डॉ. गिरीजा सुदर्शन
9	मेहेर आंबे नर्सिंग आणि मेंटर्निटी होम	डॉ. रिता मेहेर, राजसेना अर्पा, तांबे नगर, मुलुंड
10	चंद्रांगन	डॉ. नितीन पाटील, डॉ. निलेश पाटील

		(एम.एस) जीए हॉस्पिटल मुलुंड पूर्व.
11	सबनिस मेंटिनिटी नर्सिंग होम	डॉ. गिरीश सबनिस, सौरभ को.ऑप.हौ.सो., व्ही बी फडके मुलुंड
12	डॉ. गुजर मेंटिनिटी आणि सिर्जिकल होम	डॉ. कविता गुजर, सतनाम अर्पा, मुलुंड पूर्व.
13	ओमकार सिर्जिकल आणि मेंटिनिटी होम	डॉ. श्रीकांत खरे, डॉ. देवेकर, डॉ. शर्मा, (एम.एस 1 ला मजला सितामाई अर्पा, एल. टी. रोड. मुलुंड पूर्व.
14	माहेर मेंटिनिटी नर्सिंग होम	डॉ. सचिन पाटील, गायत्री अर्पा, 1 ला मजला एल.टी रोड, हनुमान चौक मुलुंड पूर्व.
15	मारुती नर्सिंग होम	डॉ. मिहिर गोस्वामी, डॉ. मेघाल गोस्वामी, एल.टी. रोड, मुलुंड प.
16	समर्थ मेंटिनिटी नर्सिंग होम	डॉ. समीर प्रधान, एल.टी रोड. मुलुंड प.

### स्मशानभूमी टी-विभाग

1. केळकर सिमेंटरीज (एम.सी.जी.एम) टाटा कॉलनी, मुलुंड (पूर्व) – पध्दती (हिंदू, मुस्लिम, ख्रिश्चिन)
2. तरूण मंडळ प्रा.लि. सिमेंटरीज गवानपाडा मुलुंड प.
3. हिंदू नागरिक सभा प्रा.लि. सिमेंटरीज, हिंदू डी.डी.यू मार्ग, मुलुंड प.
4. मुसलिम कब्रस्तान- 1. इस्लामपूर मुसलिम कब्रस्तान (प्रा.लि.), एसीसी रोड, मुलुंड

टी विभागातील कर्मचा-यांचा अहवाल

अनु क्रं.	कर्मचारी	एकूण पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
1	वै.आ.अ	1	1	0
2	सहाय्यक वै. अधिकारी	2	2	0
3	सहा. वैद्यकीय अधिकारी	1	1	0
4	वैद्यकीय अधिकारी	2	2	0
5	फार्मासिस्ट	4	4	0
6	सा. स्वच्छता निरीक्षक	निरंक	निरंक	0
7	स्वच्छता निरीक्षक	2	2	0
8	लिपीक	3	2	0
9	बी. आर. के	2	2	0
10	डी. आर. के	8	8	0
11	आर. ए	निरंक	निरंक	0
12	डी. एस. आय	1	1	0
13	दुरुस्ती दर्शनी	निरंक	निरंक	निरंक
14	ड्रेसर	3	3	0
15	विजेचे	निरंक	निरंक	निरंक
16	भट्टी ऑपरेटर	निरंक	निरंक	निरंक
17	लॅब तंत्रज्ञ	निरंक	निरंक	निरंक
18	CEMETRY सेवक	7	7	0
19	इलेक्ट्रीक सेवक	निरंक	निरंक	निरंक
20	माली कम सफाई कर्मचारी	1	1	0
21	मलेरिया चौकशी	2	2	0
22	मलेरिया चौकशी	9	8	1

**आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
वित्त अधिकार**

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	दरमहा प्रत्येकी रु. 5000/-	परिपत्रक नाही नुसार : सीए / FRD दिनांक / मी / 48 : 31/01/2013	-
2	सहा. आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
3	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
4	स्वच्छता निरीक्षक	निरंक	निरंक	निरंक

**आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
कार्यालयीन अधिकार**

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	जोडप आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी शक्ती प्रतिनिधी पहा करा	कलम 394 आणि 412 महानगरपालिका अधिनियम 1888	-
2	सहा. आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
3	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
4	स्वच्छता निरीक्षक	जोडप आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी शक्ती प्रतिनिधी पहा करा	कलम 394 आणि 412 महानगरपालिका अधिनियम 1888	निरंक

**आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
कार्यालयीन अधिकार**

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	दरमहा प्रत्येकी रु. 5000/-	परिपत्रक नाही नुसार : सीए / एफआरडी दिनांक / मी / 48 : 31/01/2013	-
2	सहा. आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
3	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
4	स्वच्छता निरीक्षक	निरंक	निरंक	निरंक

**आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
क - न्यायालयीन अधिकार**

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
क - न्यायालयीन अधिकार

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार ( टी प्रभाग )  
डी - सारखे न्यायालयीन अधिकार

अनु क्रं.	पदनाम	वित्त अधिकार	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	शेरा
1	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

### वैद्यकिय अधिकारांस अधिकारणाचे हस्तांतरण (टी विभाग))

मुंबई महानगरपालिका कायदा 1888 कलम 68 द्वारा वैद्यकिय अधिकारी टी विभाग यांस अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत. आयुक्ताच्या नियंत्रणाखाली, पर्यक्षणाखाली कर्तव्य, अधिकार निरनिराळ्या विभागात कार्यान्वित करण्याकरिता खालीलप्रमाणे अधिकार प्रदान केले आहेत:-

**स्पष्टीकरण :-** स्तंभ 2 मध्ये विक्षेपित अधिकार उपप्रभागामध्ये विक्षेपित असलेले 1 ला रकान्यामध्ये उतारा उपविभाग आणि उपकलम, सहनिदेश बाबीचा उल्लेख प्रथम करण्यात यावे.

कलम	अदा केलेल्या अधिकाराचे संक्षिप्त विक्षेपण
84	अनुपस्थित रजा मंजूर करण्यात यावी.
112	महानगरपालिका कोड व विक्षेपित डेक स्विकारून बँकेत जमा करण्याबाबत.
381	कायद्याचे उल्लंघन करणा-यांस ताकीद देण्याकरिता नियमाप्रमाणे लिखित आदेश देण्याकरिता असलेले अधिकार मुलभुत, मुक संमती नियमाचे उल्लघन करणा-या वक्तिस कारवाई करण्याचे अधिकार
384 (ए)	कोठा-यात प्राणी ठेवणे व धान्य साठवणे हे कायद्याने बंदी आहे.
394 (1)(4)(5)	कोठा-यात प्राण्यांना बंदीस्त करून ठेवणे, व त्यांच्यावर लेख लिहिणे कायदेशीररित्या अनुज्ञापन न घेणे इ. कायद्याने बंदी आहे.
396 (1)	निरीक्षणाचे अधिकार – सदर व्यवसायाकरिता अनुज्ञप्नाची प्रत सदर जागेत लावणे कायद्याने आवश्यक आहे.
412 (ए)	दुध व दुग्धजन्य इतर पदार्थ विक्री करिता अनुज्ञापन आवश्यक आहे.
415	निवेदित नसणा-या साधनांना जप्त करणे.
416	नाशवंत पदार्थाचे विल्हेवाट लावणे. 415 कलमाखाली
422	गलीच्छ वस्तीमध्ये आजार पसरू नये याकरिता तपासणी करणे



424 (1)	पेशंटला बरे झाल्यानंतर रूग्णालयातून लिखित आदेश देणे.
425 (1)	इमारतीमध्ये रोगराई पसरू नये करिता निर्जंतुकीकरण करणे.
427 (3)	संसर्ग झालेल्या वस्तूची विल्हेवाट लावणे
479 (5)	अनुज्ञापना करिता लिखित परवानगी आवश्यक आहे.
483	संमस व सूचना देणे.
488	कोणत्याही आवारात जाण्याकरिता लिखित परवानगी देणे

## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

### वैद्यकिय अधिकारांस अधिकरणाचे हस्तांतरण (टी विभाग)

मुंबई महानगरपालिका कायदा 1888 कलम 68 द्वारा वैद्यकिय अधिकारी टी विभाग यांस अधिकार प्रधान करण्यात येत आहेत. आयुक्ताच्या नियंत्रणाखाली पर्यवेक्षणाखाली कर्तव्य, अधिकार निरनिराळ्या विभागात कार्यवन्तीत करण्याकरिता खालीलप्रमाणे -

**स्पष्टीकरण :-** स्तंभ 2 मध्ये विक्षेपित अधिकार उपप्रभागामध्ये विषलेषित असलेले 1 ला रकान्यामध्ये उतारा उपविभाग आणि उपकलम, सहनिदेश बाबीचा उल्लेख प्रथम करण्यात यावे.

कलम	अधा केलेल्या अधिकाराचे संक्षिप्त विषलेशन
253	अनुपस्थित रजा मंजूर करण्यात यावी.
374	महानगरपालिका कोड वव विषलेषित डेक स्विकारून बँकेत जमा करण्याबाबत.
396 (1)	कायदयाचे उल्लघन करणा-यांस ताकीद देण्याकरिता नियमाप्रमाणे लखित आदेश देण्याकरिता असलेले अधिकार मुलभुत, मुक संमती नियमाचे उल्लघन करणा-या वक्तिस कारवाई करण्याचे अधिकार
412 (अ)	कोठा-यात प्राणी ठेवणे व धान्य साठवणे हे कायदयाने बंदी आहे.
415	कोठा-यात प्राण्यांना बंदीस्थ करून ठेवणे, व त्यांच्यावर लेख लिहिणे कायदेशीररित्या अनुज्ञापन न घेणे इ. कायदयाने बंदी आहे.
416	निरीक्षणाचे अधिकार - सदर व्यवसायाकरिता अनुज्ञापनाची प्रत सदर जागेत लावणे कायदयाने आवश्यक आहे.
422	दुध व दुग्धजन्य इतर पदार्थ विक्री करिता अनुज्ञापन आवश्यक आहे.
424 (1)	निवेदित नसणा-या साधनाना जप्त करणे.
427 (3)	नाशवंत पदार्थाचे विल्हेवाट लावणे. 415 कलमाखाली
479 (5)	गलीच्छ वस्तीमध्ये आजार पसरू नये याकरिता तपासणी करणे.
483	पेशंटला बरे झाल्यानंतर रूग्णालयातून लिखित आदेश देणे.
488	इमारतीमध्ये रोगराई पसरू नये करिता निर्जंतुकीकरण करणे.

**कलम 4 (1) (ख) (दोन)**  
**आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात अधिकारी व कर्मचा-यांची कर्तव्ये (टी प्रभाग)**  
**वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (टी प्रभाग)**

- प्रभाग आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी मुंबई महानगरपालिका अधिनियम , 1888 ( कलम 394 व 412 ), जन्म व मृत्यू अधिनियम, 1969 आणि जन्म आणि मृत्यू नियम, 2000 , मुंबई नर्सिंग महाराष्ट्र नोंदणी नियम 8/13 नोंदणी नुसार कार्य करते होम अधिनियम 1949 आणि पूर्व- संकल्पनेच्या आणि पूर्व- नाताळ निदान तंत्र अधिनियम, 1996 प्रभावीपणे कार्य करण्यासाठी .
- आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी (टी प्रभाग ) संबंधित प्रभाग सार्वजनिक आरोग्य पायाभूत सुविधा देखरेखीचे नियंत्रण ठेवतो आरोग्य विभाग विभागाचा प्रमुख आहे.
- तो महानगरपालिका अधिनियम योग्य तरतुदी अंतर्गत कारवाई आहे / आरबीडी / पीसी - PNDT / MNH / विवाह नोंदणी , खाण्याच्या घरे / USG केंद्रे / अनुवांशिक चिकित्सा मालक विरुद्ध महानगरपालिका / IVF केंद्रे / नर्सिंग होम्स / बांधकाम साइट /
- तो अनधिकृत अन्नधान्य व्यापार आणि लिंग -निर्णयाचा देखील प्रतिबंध टाळण्यासाठी आहे.
- त्याने नियमन आणि संबंधित प्रभाग संसर्गजन्य रोग नियंत्रण उद्रेक आहे.
- तो देखील एक विशिष्ट विभागातील सर्व आरोग्याशी संबंधित उपक्रम देखरेख .त्यांनी नोंदणी अशा जन्म , मृत्यू आणि विवाह म्हणून महत्वपूर्ण आगामी कार्यक्रम प्रमाणित योग्य अधिकार आहे

### सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी ( Inoc .) / वैद्यकीय सहाय्यक (एम.ए.)

- सहाय्यक एक प्रभाग वैद्यकीय आरोग्य विभाग आत एक दिवस ते दिवस कार्यालयात काम आयोजित आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी सहाय्यक , तसेच कर्मचारी देखरेख म्हणून कार्य करते.
- काम दैनिक विश्लेषण आणि प्रभाग रोग ( कम्प्युनिकेबल Non- संसर्गजन्य ) ट्रेंड अहवाल समावेश आहे.
- नूतनीकरण व नवीन नोंदणी पीसी - पीएनडीटी कायद्याच्या अंतर्गत केंद्र अर्ज मूल्यांकन . जीवनविषयक आकडेवारी विशिष्ट प्रभाग ( जन्म , मृत्यू व विवाह ) निरीक्षण.
- मुंबई आरोग्य अभियान शिबिरे आयोजित आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी मदत.
- एक प्रभाग (आरोग्य पोस्ट , दवाखाने, मातृत्व गृहे आणि तृतीय केअर रुग्णालये ) सार्वजनिक आरोग्य पायाभूत सुविधा • को-ऑर्डिनेशन

### सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी ( E.P.I. )

- सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी ( Epi ) Epi एक प्रतिनिधी आहे एका विशिष्ट प्रभाग विभाग.
- तो / ती आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली एका विशिष्ट प्रभाग लसीकरण कार्यास देखरेख .
- काम संबंधित आरोग्य पोस्ट & दवाखाने येथे नियमानुसार लसीकरण शेत आणि केंद्र शिबीर देखरेखीखाली समावेश आहे. तीव्र सुरकुतलेला अर्धागवायू (वृत्तसंस्था) एक प्रभाग प्रकरणे पाळत ठेवणे
- पाळत ठेवणे आणि लसीकरण ( AEFI ) खालील काही विपरीत घटना प्रकरणे अहवाल. गोवर उद्रेक देखरेख करणे. एका विशिष्ट प्रभाग पल्स पोलिओ लसीकरण ( PPI ) देखरेख करणे.
- सुरक्षित इंजेक्शन आचरण आरोग्य केअर कामगार प्रशिक्षण.
- एका विशिष्ट प्रभाग लसी कोल्ड चेन देखभाल खात्री .

### समाज कल्याण अधिकारी

- समाज कल्याण अधिकारी (प्रकल्प हाती घेतला आहे) FWMCH एक प्रतिनिधी आहे आरोग्य विभागात (कुटुंब कल्याण) विभाग.
- काम आरसीएच देखरेख समावेश विशिष्ट प्रभाग ( प्रजनन व बाल आरोग्य ) कार्यक्रम . कुटुंब नियोजन उपक्रम देखरेख एक विशिष्ट प्रभाग आणि कुटुंब नियोजन पद्धती जाहिरात.
- C.D.O. प्रभारी एका विशिष्ट प्रभाग सर्व आयईसी उपक्रम आहे. हेल्थ केअर कामगार तसेच समुदाय आरोग्य स्वयंसेवक प्रशिक्षण उपक्रम राबवित असते.
- C.D.O. जनगणना आयोजित आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी मदत करते. एका विशिष्ट प्रभाग NUHM आणि राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियानांतर्गत उपक्रम देखरेख करणे.

### स्वच्छता निरीक्षक

- एका विशिष्ट प्रभाग स्वच्छता निरीक्षक कलम 394 व महानगरपालिका अधिनियम 412 विविध प्रशासकीय उपक्रम पार पाडणे मध्ये वैद्यकीय अधिकारी यांना सहाय्य
- स्वच्छता निरीक्षक प्रभाग आत विविध विभाग वाटप आहेत आणि त्यांच्या संबंधित विभाग इ खाण्याच्या घरे समुदाय स्वयंपाक, नर्सिंग होम्स, डेअरी , फ्लोअर मिल्स, Saloons , औषध ( केमिस्ट ), Laundries जसे सार्वजनिक सुविधा यांची तपासणी करण्यासाठी बजावणे ते कलम 394 व महानगरपालिका कायदा व MNH कायदा 1949 च्या 412 मध्ये नमूद मापदंडाचे पालन याची खात्री करा.
- स्वच्छता निरीक्षक देखील गरज पडल्यास आणि तेव्हा, वैद्यकीय सुविधा खाण्याच्या घरे कामगार पहा बजावणे गरजेचे आहे.
- काम देखील कलम 394 व महानगरपालिका कायदा व MNH कायदा 1949 च्या 412 संबंधी कोणत्याही सदोष झाल्यास संबंधित पक्षांना तपासणी अहवाल जारी समावेश आहे.
- स्वच्छता निरीक्षक देखील विरोधी हिवतापाने उपाय अंमलबजावणी बांधकाम साइट देखरेख आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी यांना सहाय्य .
- कार्य देखील नागरिकांनी तक्रार झाल्यास संबंधित पक्षांना भेटी चुक समावेश आहे. आरोग्य परवाने प्रक्रिया अनुप्रयोग.

### मलेरिया निरीक्षक

- एका विशिष्ट प्रभाग मलेरिया पाळत ठेवणे विभाग प्रतिनिधित्व करतात .
- विविध विभाग वाटप आणि मलेरिया तपास मदतीने मलेरिया (+ ve ) प्रकरणे ओळख एक विशिष्ट प्रभाग सक्रिय आणि निष्क्रिय पाळत ठेवणे बाहेर घेऊन जातात.
- कार्य देखील दैनिक मलेरिया , अहवाल देणे आणि रिक्की ( मूलगामी उपचार ) पालन समावेश आहे.
- आरोग्य पोस्ट & दवाखाने सह को-ऑर्डिनेशन सर्व तापाच्या रुग्णांची रिक्की पूर्ण आणि ओळख याची खात्री करण्यासाठी .

### मलेरिया तपास

- ते देखील मलेरिया पाळत ठेवणे विभाग प्रतिनिधित्व, आरोग्य व मलेरिया निरीक्षकांची वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली त्यांच्या वाटप विभाग सक्रिय आणि निष्क्रिय मलेरिया पाळत ठेवणे अमलात आणणे.
- योग्य वैद्यकीय सुविधा मलेरियाविरोधी औषध आणि प्रॉम्प्ट रेफरल ताप, प्रशासन सर्व प्रकरणांची रक्त smears संकलन.
- सर्व मलेरिया + आहे रिक्की अनुपालन प्रकरणे तन याची खात्री करा.

### E.P.I. लिपिक

- नियमानुसार लसीकरण मासिक अहवाल संकलन तसेच पल्स पोलिओ लसीकरण अहवाल .
- नियमानुसार आणि पल्स पोलिओ लसीकरण खर्चाच्या सादर .
- प्रभाग लस स्टोअर लस आणि इंजक्शन देणे स्टॉक न राखणे .

### • जन्म, मृत्यू आणि विवाह लिपिक

- काम जन्म मृत्यू दाखले त्या दुरुस्त अर्ज प्राप्त समावेश आहे. सर्व कागदपत्रे आणि अर्ज प्रक्रिया पडताळणी आणि दुरुस्त्या आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी याच अग्रेषित तर समाधानकारक .
- सादर सर्व पुरावे विवाह नोंदणी व छाननी प्राप्त अनुप्रयोग. आवक राखणे / जावक नोंदणी आणि पाठविणे

### D.S.I. ( पाणी नमुने )

- पाण्याची गुणवत्ता देखरेख एक विशिष्ट प्रभाग आणि तक्रार भागातील नमुने गोळा सोबत एक प्रभाग सर्व गुण पाणी नमुने वेळेवर संकलन सुनिश्चित.
- नमुने खात्री वेळेवर सादर गोळा व अहवाल मागोवा ठेवते.
- प्रभाग AE कर्मचारी (जलकामे) सह को-ऑर्डिनेशन .
- एक प्रभाग waterborne रोग प्रकरणे देखरेख करणे

### जन्म / मृत्यू नोंद

- एका विशिष्ट प्रभाग साठी जन्म मृत्यू रेकॉर्ड कायम राखला.
- वैद्यकीय सुविधा प्राप्त जन्म मृत्यू अहवाल प्रक्रिया करित आहे.
- महानगरपालिका पोर्टल मध्ये जन्म / मृत्यू अहवाल ( डेटा प्रवेश ) आहार .
- जन्म / मृत्यू अर्ज पाठवत आहे.
- मृत शरीरे वाहतूक दफनभूमी कर्मचारी को-ऑर्डिनेशन .



कलम 4 (1) (ख) (तीन)

प्रक्रिया आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात देखरेख आणि जबाबदारी चॅनेल समावेश घेण्यावर बनवण्याच्या प्रक्रियेत त्यानंतर (टी प्रभाग)

कार्य ऑफ नाव - खाण्याच्या घरे / समुदाय स्वयंपाक / फ्लोअर मिल्स कारवाई

तरतुदी संबंधित - महानगरपालिका अधिनियम कलम 394 अंतर्गत

कायदे / कायदे नाव - महानगरपालिका अधिनियम 1888

अनु क्रं.	क्रियाकलाप	पायऱ्या सहभागी	निश्चित वेळ	प्राधिकरण भूमिका आणि प्रत्येक क्रियाकलाप संबंधात कर्मचारी / अधिकारी जबाबदारी (उल्लेख नाव)	शेरा
1	खाण्याच्या घरे / समुदाय स्वयंपाक / फ्लोअर मिल्स कारवाई .	तपासणी नेहमीच्या फेरी दरम्यान किंवा नागरिक पासून तक्रार मिळाल्यानंतर कलम 394 , महानगरपालिका अधिनियम बाबतीत पालन न 1. डिटेक्शन आवश्यक असल्यास 2 सदोष द्यायाचित्रे घेत. तपासणी अहवाल 3. तयार करणे. वेळेत पालन न बाबतीत 4 दाखल न्यायालयीन	2-7 दिवसांच्या आत	आरोग्य स्वच्छता निरीक्षक / वैद्यकीय अधिकारी	

कार्य ऑफ नाव - USG केंद्र / IVF केंद्रे / अनुवांशिक चिकित्सा कारवाई  
संबंधित तरतुदी

कायदे / कायदे नाव - पीसी - PNDT अधिनियम 2003

नियम -

शासकीय ठराव -

परिपत्रके -

अनु क्रं.	क्रियाकलाप	पायऱ्या सहभागी	निश्चित वेळ	प्राधिकरण भूमिका आणि प्रत्येक क्रियाकलाप संबंधात कर्मचारी / अधिकारी जबाबदारी ( उल्लेख नाव )	शेरा
1	USG केंद्र / IVF केंद्रे / अनुवांशिक चिकित्सा कारवाई	तपासणी किंवा नागरिक पासून तक्रार मिळाल्यानंतर नेहमीच्या फेरीत दरम्यान अवैध USG / लिंग निर्धारणात पद्धती 1. डिटेक्शन . आवश्यक असल्यास 2 सदोष छायाचित्रे घेत.	2-7 दिवसांच्या आत	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	
2		एका विशिष्ट केंद्रात रेकॉर्ड (एफ - फॉर्म ) छाननी तपासणी अहवाल तयार करणे. USG मशीन / उपकरणे किंवा आढळला विसंगती / गुन्हा तीव्रता नुसार संपूर्ण केंद्र कडक पहारा ठेवला / कारणे दाखवा नोटीस देणे.	2-7 दिवसांच्या आत	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	
3		नॉन- पालन प्रकरणात न्यायालयाने गुन्हा दाखल	7 दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	

कार्य ऑफ नाव	- बेकायदेशीर / विना परवाना सुश्रुषा गृहे कारवाई
संबंधित तरतुदी	
कायदे / कायदे नाव	- मुंबई नर्सिंग होम कायदा 1949 .
नियम	-
शासकीय. ठराव	-
परिपत्रके	-

अनु क्रं.	क्रियाकलाप	पायऱ्या सहभागी	निश्चित वेळ	प्राधिकरण भूमिका आणि प्रत्येक क्रियाकलाप संबंधात कर्मचारी / अधिकारी जबाबदारी . ( उल्लेख नाव )	शेरा
1	बेकायदेशीर / विना परवाना सुश्रुषा गृहे कारवाई	तपासणी किंवा नागरिक पासून तक्रार मिळाल्यानंतर नेहमीच्या गोल दरम्यान बेकायदेशीर / विना परवाना नर्सिंग होम्स 1. डिटेक्शन . आवश्यक असल्यास 2 सदोष छायाचित्रे घेत.	2-7 दिवसांच्या आत	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	
2		तपासणी अहवाल तयार करणे.	2-7 दिवसांच्या आत	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	
3		नॉन- पालन प्रकरणात न्यायालयाने गुन्हा दाखल	7 दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	

कलम 4 (1) (ख) (चार)

आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात त्यांच्या कार्ये पार पाडताना सेट निकष (टी प्रभाग )  
संस्थात्मक लक्ष्य (वार्षिक)

अनु क्र.	पदनाम	क्रियाकलाप	वित्तीय लक्ष्य रू.	निश्चित वेळ	शेरा
1	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	विभाग नमूद 4 (1) (ख) (दोन)	हा विभाग करीता सेट नाही आर्थिक लक्ष्य आहेत. नमूद पूर्वीचे काम दिवशी तत्वावर दिवशी चालते .	प्रत्येक क्रियाकलाप वेळ मर्यादा म्हणून उल्लेख केला आहे कलम 4 (1 ) (ख) (तीन)	
2.	सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी	विभाग नमूद 4 (1) (ख) (दोन)	हा विभाग करीता सेट नाही आर्थिक लक्ष्य आहेत. नमूद पूर्वीचे काम दिवशी तत्वावर दिवशी चालते .	प्रत्येक क्रियाकलाप वेळ मर्यादा म्हणून उल्लेख केला आहे कलम 4 (1 ) (ख) (तीन)	

कलम 4 (1) (ख) (पाच)

आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्ये संबंधित नियम / नियम ( टी प्रभाग )

अनु क्रं.	विषय	G.R. / परिपत्रक / कार्यालय ऑर्डर. काही नियम सूचना इ तारीख.	शेरा
1	प्रभाग जन्म-मृत्यू नोंदणी संबंधित कायदा	1.जन्म आणि मृत्यू 1. नोंदणी, 1969 कायदा 2. जन्म आणि मृत्यू नियम , 2000 च्या महाराष्ट्र नोंदणी 2 नियम 8/13 3 HO / 35875 / नोंदणी क्रमांक 1 / दि 30.01.2013 - अगदी > तर 15yrs जन्मापासूनच बंद पडलेल्या आहेत - ( 31.12.2014 01.01.2013 ) 2yrs काळात जन्म दाखला बाल नाव अंतर्भूत तरतूद .	
2	प्रभाग लग्नाला नोंदणी संबंधित कायदा	1. विवाह नोंदणी 1998 महाराष्ट्र राज्य सरकार नियम व नियमन 2.HO / 10798 / दि 08.03.2010	
3	प्रभाग नोंदणी व नर्सिंग होम्स देखरेख संबंधित कायदा	मुंबई नर्सिंग होम कायदा 1949	
4	प्रभाग नोंदणी & पीसी - PNDT केंद्र देखरेख संबंधित कायदा	1. पूर्व नाताळ निदान तंत्र (नियमन व गैरवापराचे प्रतिबंध ) अधिनियम, 1994 म्हणून दुरुस्ती - पूर्व संकल्पनेच्या आणि पूर्व-नाताळ निदान तंत्र (लिंग निवड प्रतिबंधक) अधिनियम, 2003 04.06.2012 दि आरोग्य आणि कुटुंब कल्याण अधिसूचना	
5	गर्भपाताची शस्त्रक्रियाच्या देखरेखीखाली संबंधित कायदा प्रभाग केंद्रे	गर्भधारणा ऍक्ट 1971 मेडिकल टर्मिनेशन	
6	आरोग्य अनुज्ञापन	कलम 394 व महानगरपालिका अधिनियम 1888 च्या 412	

**कलम 4 (1) (ख) (सहा)**

आरोग्य वैद्यकीय अधिका-यांच्या कार्यालयात धोरण आणि अंमलबजावणी संबंधात जनतेच्या सदस्य सांत्वन विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील (टी प्रभाग )

अनु क्रं.	सल्ला	पद्धती तपशील	ज्या अंतर्गत कायदे / नियम / आदेश / शासन निर्णय	ठराविक मुदतीने पुनः पुन्हा उगवणे
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



कलम 4 (1) (ख) (आठ)

नाव	अधिकारी आणि कर्मचारी नाव	मूलभूत + ग्रेड पे	महागाई भत्ता	विशेष पे / एनपीपी	वाहतूक भत्ता	घरभाडे भत्ता	एकूण पगार
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	डॉ. निलेश पालवे	21700+6000	40013	9695	1600	8310	87518
वरिष्ठ वैद्यकिय अधिकारी	डॉ. स्वाती जोशी	37300+6300	62980	15260	1600	13080	137183
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	डॉ. उदयकुमार यलकर	30890+6000	53288	12912	1600	11067	116420
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	डॉ. हंम्तेकर माधवी	29500+6000	51280	12425	1600	10650	111655
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	डॉ. राहूल सुर्वे	19140+6000	36315	8799	1600	7542	80059
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	डॉ. दिपाली सईतावडेकर	17600+6000	34090	8260	1600	7080	74830
सहाय्यक वैद्यकिय अधिकारी	डॉ. पाटंगे मधुकर	13900+4800	27012	6545	1200	5610	59267
सहाय्यक वैद्यकिय अधिकारी (EPI)	डॉ. रूचीरा पाटील						
स्वच्छता निरीक्षक	श्री. मालगावकर नारायण	17980+2100	21486		600	6024	48853
स्वच्छता निरीक्षक	श्री. गोसावी सजंय	14400+2100	17655		600	4950	39905
DSINFTG SB निरीक्षक	श्री. देवांचे पांडुरंग	10950+1900	13750		600	3855	31718
फार्मासिस्ट	श्रीमती. साध्वानी उषा	20270+4200	26183		600	7341	58794
फार्मासिस्ट	श्रीमती. अनुराधा पवार	14170+4200	19656		600	5511	43737
फार्मासिस्ट	श्रीमती. स्वप्नाली राणे	14170+4200	19656		600	5511	44787



फार्मासिस्ट	श्री. रघुनाथ रणदिवे	10800+2800	14552		1200	4080	33632
मुख्य लिपीक	श्री. अभय मुकादम	19820+4200	25701		600	7206	57527
लिपीक	श्रीमती. प्रज्ञा गोवलकर	15600+2000	18832		600	5280	42512
लिपीक	श्रीमती. रोहिणी धमाल	8060+2000	10764		600	3018	24642
लिपीक	रिक्त						
लिपीक (EPI)	रिक्त						
जन्म नोंदणी कारकून	श्री. तायडे जयेश	11540+1900	14381		600	4032	32768
जन्म नोंदणी कारकून	श्री. नवनाथ दराडे	10860+1900	13653		600	3828	31156
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. नामदेव थोकल	9570+1900	12273		600	3441	28099
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. जवाहरलाल राठोड	6840+1900	9352		600	2622	21629
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. आनंद मैस्जी	12600+1900	15515		600	4350	35953
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. सुरेंद्रकुमार चौहान	10780+1900	13568		600	3804	30967
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. प्रमोद गोसावी	10807+1900	13653		600	3828	31156
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. प्रदिप नेरुकर	11570+1900	14413		600	4041	32839
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. सुर्यकांत केदार	10240+1900	12990		600	3642	29687
मृत्यू नोंदणी कारकून	श्री. विठ्ठल बरमाडे	6580+1900	9074		600	2544	21013
माली -cum नाशक	श्री. विक्रम उबाले	6840+1800	9245		-	-	18390
शिपाई	श्री. दिलीप सुतार	11520+1900	14359		600	4026	32720
शिपाई	श्री. गौरी एकनाथ	11540+1900	14381		600	4032	32772

ब्रणोपचारक	श्री. दिलीप परब	12160+1900	15044		600	4218	34502
ब्रणोपचारक	श्री. रजक मणीलाल	11540+1900	14381		600	4032	33033
ब्रणोपचारक	श्री. तानाजी देशमुख	7520+1900	10079		600	2826	23805
स्मशानभुमी सेवक	श्री. अविनाश बागवे	8580+1300	10572		600	2964	24331
स्मशानभुमी सेवक	रिक्त	9230+1800	11802		600	3309	27056
स्मशानभुमी सेवक	श्री. प्रताप वाल्मीकी	6580+1800	8967		600	-	17662
स्मशानभुमी सेवक	श्रीमती. दिनकर नगारे	5860+1800	8196		600	2298	18954
स्मशानभुमी सेवक	श्री. गणेश निकम	4990+1300	6730		600	1887	15707
स्मशानभुमी सेवक	श्री. विष्णू बराफ	4620+1300	6334		600	1776	14830
स्मशानभुमी सेवक	श्री. महेश पाटील	5410+1800	7715		600	2163	17888
कामगार	श्री. भारती चंद्रकांत	11930+1800	14691		600	4119	33455
कामगार	श्री. संदिप चकोर	5630+1800	7950		600	2229	18409
कामगार	श्री. संतोष जोशी	4620+1300	6334		600	1776	14830
कामगार	श्री. लक्ष्मण मुथे	12250+1800	15034		600	4215	34867
कामगार	श्री. काशिनाथ शिगवन	10840+1800	13525		600	3792	30872
कामगार	श्री. नामदेव सावंत	11040+1800	13739		600	3852	31346
कामगार	श्री. अनिल धनमेहेर	5410+1800	7715		600	2163	18003

कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

आरोग्य विभागासाठी असलेल्या आर्थिक तरतुदीची माहिती (टी विभाग) ह्या वर्षी 2013-14.

अनु. क्रं.	आर्थिक तरतुदीची नावे	मिळालेले अनुदान	वापरलेले अनुदान	मार्क
1	33402010100 (आरोग्य)	1,62,360	आतापर्यंत वापरलेले - 1,62,360	
2	33101000000 (आरोग्य)	43,78,000	आतापर्यंत वापरलेले - 88,11,351	

फॉर्म बी मागील वर्षाचा (2012-13)

अनु. क्रं.	आर्थिक तरतुदीची नावे	मिळालेले अनुदान	वापरलेले अनुदान	परत केलेले अनुदान	मार्क
1	33402010100 (आरोग्य)	32,77,000	20,64,904	12,12,096	
2	33101000000 (आरोग्य)	1,00,73,000	1,00,73,000	-	

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या कार्यालयातील कर्मचाराचे आर्थिक अधिकरण (टी-विभाग)

ए - वित्त अधिकरी

अनु क्रं.	नावे	वित्त अधिकरी	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार	शेरा
1	वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी	प्रत्येक महिना रू. 5000/-	परिपत्रकाप्रमाणे - CA/FRD//48, dated : 31/01/2013	--
2	सहाय्यक वैद्यकिय अधिकरी	निरंक	निरंक	निरंक
3	समाजविकास अधिकरी	निरंक	निरंक	निरंक
4	स्वच्छता निरीक्षक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम 4 (1) (ख) (अकरा)**  
**वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या कार्यालयातील कर्मचाराचे आर्थिक अधिकरण (टी-विभाग)**  
**बी - प्रशासकीय अधिकार**

अनु क्रं.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार	शेरा
1	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	वैद्यकिय अधिकरांचे अधिकार पहा पान क्रं.	कलम 394 & 412 म.न.पा अधनियम 1888	
2	सहाय्यक वैद्यकिय अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
3	समाजविकास अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
4	स्वच्छता निरीक्षक	स्वच्छता निरीक्षक पहा पान क्रं.	कलम 394 & 412 म.न.पा अधनियम 1888	

कलम 4 (1) (ख) (बारा)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकरी यांच्या कार्यालयातील कर्मचाराचे आर्थिक अधिकरण (टी-विभाग)

सी - न्यायालयीन अधिकार

अनु क्रं.	पदनाम	न्यायालयीन अधिकार	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार	शेरा
1	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ख) (तेरा)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयातील कर्मचा-यांचे आर्थिक अधिकरण (टी-विभाग)  
डी - न्यायालयीन अधिकार

अनु क्रं.	पदनाम	न्यायालयीन अधिकार	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार	शेरा
1	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	निरंक	--	--

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयातील कर्मचाराचे आर्थिक अधिकरण (टी-विभाग)  
ई- न्यायालयीन अधिकार

अनु क्रं.	पदनाम	न्यायालयीन अधिकार	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार	कायदयाच्या नियमाच्या अनुसार
1	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी	निरंक	--	--

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयातील अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची पध्दत  
(टी-विभाग)

-----निरंक-----



कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयातील सवलती विजेत्यांना तपशील, परवानगी किंवा अधिकृत मंजूर  
(टी-विभाग)

-----निरंक-----

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

पाहिजे असलेली माहिती येथे उपलब्ध <http://portal.mcgm.gov.in>

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

अनु क्रं.	कागदपत्राचा/ नोंदणी प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात	प्रभारी व्यक्ती
1	--	--	<a href="http://portal.mcgm.gov.in">http://portal.mcgm.gov.in</a>	--

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

इतर उपयुक्त माहिती

अनु क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	पध्दत	ठिकाण	प्रभारी व्यक्ती
1	अभिलेख तपासणी	सकाळी 10.30 ते सायंकाळी 05.30 सर्व कामकाजाचे दिवस (2 रा व 4 था शनिवार व सार्वजनिक सुटी सोडून)	जन्म पासून नोंदी तपासणीसाठी / मृत्यू शोध शुल्क नोंदणी रु. 2/-	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय, रूम नं. 51, 1 ला मजला, लाला देविदयाल रोड, पाच रस्ता, मुलुंड (प.). मुंबई - 400 080	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (टी-विभाग)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्याकडे माहिती अधिका-याची सविस्तर माहिती प्रथम सुनावणी अधिकारी  
(टी विभाग)

अनु क्रं.	प्रथम सुनावणी अधिकारी	पदनाम	माहिती अधिकारा अंतर्गत प्रथम सुनावणी अधिकारी कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रं.	ई मेल आयडी	अपिलीय प्राधिकारी नाव
1	डॉ. निलेश पालवे	वै.आ.अ - टी	अनाधिकृत खाद्विक्रेतावर केलेले कारवाईविषयी (जन्म मृत्यू दस्ताऐवज पडताळणी)	वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय, रूम नं. 51, 1 ला मजला, लाला देविदयाल रोड, पाच रस्ता, मुलुंड (प.). मुबई - 400 080	<a href="mailto:moht@gmail.com">moht@gmail.com</a>	श्री. प्रशांत सपकाळे (स.आ.टी)

अनु क्रं.	उपप्राधिकारी अधिका-यांचे नाव	उपप्राधिकारी अधिकारायां चे नाव	पदनाम	उपप्राधिकारी अधिका- यांचे आर.टी यांचे कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रं.
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अनु.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिका-याचे नांव	पद	माहितीचा अधिकारांतर्गत प्रथम अपिलांतर्गत प्रथम अपिलीय अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	संबंधित जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
1	श्री. प्रशांत सपकाळे	(स.आ.टी)	टी विभाग	डॉ. निलेश पालवे	

## वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्या घेण्यात येणा-या विशेष कार्यमोहिमा (टी विभाग)

वैद्यकिय आरोग्य अधिकाराद्वारा घेण्यात येणा-या विशेष नागरिकांकरिता व कर्मचा-यांना करिता खालीलप्रमाणे –  
असंसर्गजन्य रोगाची तपासणी -

वैद्यकिय आरोग्य अधिकाराद्वारा (टी विभाग) महानगरपालिका कर्मचा-यांची मधुमेह तसेच रक्त दाब तपासणी व इतर तपासणी करून आवश्यकतेनुसार पुढील तपासणीकरिता योग्य सल्ला देणे व आवश्यकतेनुसार दवाखान्यात जाण्यास सुचित करणे.

राष्ट्रीय आरोग्य विषयक कार्यक्रम राबवणे.

विविध राष्ट्रीय आरोग्य विषयक कार्यक्रम हिवताप नियंजण सुधारित राष्ट्रीय लसीकरण, राष्ट्रीय पल्स पोलीओ मोहिम, माता बाल संगोपन इ.

### • मुंबई आरोग्य अभियान शिबीर:

विभाग वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांच्याद्वारा नगरसेवकांच्या समन्वयाने सातत्याने विभाग पातळीवर आरोग्य अभियान शिबीराचे आयोजन करून महिती शिक्षण संपर्काद्वारा शिबीरासाठी येणा-या रूग्णांस औषधे देवून निधान करून गरजेनुसार सल्ले दिले जातात. तसेच गरजेनुसार पुढील वैद्यकिय मदतीकरिता सचित केले जाते. यातील मुख्य उद्देश असंसर्गजन्य रोगांस आळा घालणे हे आहे.

### • माहिती शिक्षण विभाग कार्य

- माहिती शिक्षण संपर्काद्वारे विभाग निरनिराळे कार्यक्रम घेण्यात येतात त्यात पथनाटय, आरोग्य चर्चा, प्रभात फेरी विभागाविभागात पोस्टरस लावणे अशा कार्यक्रमातून मलेरिया, डेंगू, लेप्टोपायरसीस आणि असंसर्गजन्य रोग, मधुमेह आणि रक्तदाब याचे जनजागरण करण्यात येते.

क्रुसेड कार्यक्रम निरनिराळया रोगांना नियंजित करण्यासाठी विभाग पातळीवर एकजितपणे कार्यक्रम राबविले जातात त्यामध्ये लोकसमुह, किटक नियंजण विभाग, परिरक्षण विभाग, इमारती व्यवसाय विभाग, घनकचरा विभाग या विभागाकडून सहाय्यक आयुक्ताच्या सुचनेप्रमाणे विविध मोहिमा राबविण्यात येतात.

### प्रशिक्षण कार्यक्रम :

वैद्यकिय आरोग्य अधिकाराद्वारा पदवीधर व उप-पदवीधर वैद्यकिय विभागातील विद्यार्थीनी व नर्सेसे यांना सुध्दा प्रशिक्षण दिले जाते.

## माता व बाल आरोग्य

माता बाल आरोग्यांस आरोग्य केंद्राव्दारे सेवा व सुविधा पुरविल्या जातात.

### • जनगणना

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी समाजसेविका अधिआरी आरोग्य केंद्रातील कर्मचारी याद्वारा जनगणनेचे कार्यक्रम राबविण्यात येतात.

## नागरिकांस जाहिर आवाहान

1. जन्म मृत्यू दाखल्याच्या अर्ज करताना सर्व रकाने व्यवस्थित भरण्यात यावे.
2. जन्म मृत्यू दाखले सुधारण्याकरिता प्रमाणित केलेले दोन योग्य पुरावे तारेखेच्या आधीचे अर्जासोबत देण्यात यावे.
3. विवाह नोंदणी दाखल्याकरिता सर्व प्रकारचे आवश्यक असलेले कागदपत्रे माहिती फलकावर दिल्याप्रमाणे (वैद्यकिय अधिकारी कार्यालयाच्या ठिकाणावरील फलकांवर) सर्व दाखले जोडण्यात यावे.
4. विभाग 394/412, अंतर्गत आरोग्य खात्याच्या परवाण्याकरिता मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 नुसार कागदपत्राची पूर्तता करण्यात यावी.
5. गरोदरपणातील तपासणीसच्या वेळी सोनोग्राफी करत असताना मुलगा व मुलगी ह्यात भेद करणे हा कायद्याने गुन्हा असून बाळाचा हक्क नाकारणारे आहे.
6. कायदा 2005 माहितीचे अधिकार अंतर्गत अर्ज करत असताना सुस्पष्ट माहिती व वेगळे वर्गकरण तसेच एकविषयी स्पष्ट माहिती एकावेळेस मागण्यात यावी.
7. शिंगताना आणि खोकताना तोंड आणि नाक रूमाल किंवा टिशूपेपर ने झाका.
8. खोकल्या आणि शिंकल्यानंतर आपल्या चेह-यांस व नाकास हात लावल्यानंतर प्रत्येक वेळेस आपले स्वच्छ साबणाने धुवा.
9. तापाने व अशक्तपणाने आजारी असल्यास घरी रहा.
10. ताप असल्यास जवळील महानगरपालिकेच्या रूग्णालय, दवाखाने, आरोग्य केंद्रास भेट देवून डॉक्टरांचा सल्ला घेण्यात यावा.
11. स्वतः निदान करून औषधे घेण्यात येवू नये. दिर्घकाळ एस्पीरिन व इतर दुखनिवारण औषधे सल्ल्याशिवाय घेणे टाळा.
12. मलेरिया व डेंगू नियंत्रणाकरिता आठवड्यातून एकदा पाणी बदला व कोरडा दिवस पाळा.



13. पाण्याची टाकी ही मच्छरहीत ठेवा.
14. मच्छरदाणीचा वापर करा व शरिराच्या खुल्या भागासाठी रिपलिकेन्ट वापरा.
15. तुमच्या घरासमोर पाणी साठून देवू नका.
16. टाकीमध्ये पाणी साठवण टाळा.
17. घराच्या छतावर अडगळीचे सामान व टायरस ठेवू नका. तसेच छतावर व घराच्या परिसरात सामान टाकू नका. चांगल्या आरोग्या करिता स्वच्छ हात धुणे व स्वच्छ परिसर, बाहेरील पदार्थ खाण्याचे टाळणे व सुरक्षित पाणी पिणे.
18. कचरा विलेव्हाठीसाठी योग्य मोहिम राबवा.
19. पाणी साचलेल्या ठिकाणी अनवाणी चालणे टाळा. .
20. दोन आठवड्या पेक्षा जास्त खोकला असल्यास थुंकी तपासून घ्या.
21. तात्पुरते बरे असेणे हे पुर्ण बरे नाही. पुर्ण ईलाज पुर्ण शक्ती देवून महागडे ईलाज टाळते.
22. स्थनपान वयाच्या 6 महिन्यापर्यंत असावे
23. चांगले झोपा, तंदरूस्थ रहा आणि तनाव नियंत्रित करा.
24. भरपुर पाणी प्या. आणि सात्विक आहार घ्या.
25. चालण्याचे फायदयामुळे व आधुनिक व्यायामामुळे मधुमेह कमी करतो. इतर रोग हृदयविकार टळू शकतो.

सही /-

जन माहिती अधिकारी,  
तथा  
वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी टी विभाग