

સુરત મહાનગરપાલિકા
આરોગ્ય ખાતુ
હોમયોપેથીક ડીસ્પેન્સરી
આર. ટી. આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર(પી.એ.ડી.)
સને ૨૦૧૭-૧૮

કચેરીનું સરનામુ ::-
હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરી
વોર્ડ ઓફિસ નં. ૧-બી,
મકકાઈપુલની પાસે,
રંગઉપવન નજીક,
સુરત.

જાહેર માહિતી અધિકારી
પર્સોનેલ ઓફિસર(આરોગ્ય)
સુરત મહાનગરપાલિકા.

સુરત મહાનગરપાલિકા
આરોગ્ય ખાતુ
હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરી

કલમ-૪(૧)(બી)(૧) ::- હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરીના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગત ::-

❖ Medical Officer (Homoeopathic) ::-

To keep and Preserve good Health of Public (community) by following actions.

1. Case taking and ideal care (Treatment) by Homoeopathic/ Biochemic medicines, Auxillary mode of treatment, and diet and regimen.
2. P.S.M. and Health Education.
3. Personal Hygiene, de addication, bad habbits removal e.g. Alcohol, Smoking.
4. Provide Information to Patients about prevention of diseases and enviromental disease
5. For the awareness of scientific Homoeopathic system of medicine and its development, Spread, reaserch & to gain its awareness.
6. Educate the public for removing wrong notions and old wrong baseless belifs about the health.
7. Staying disease-free by giving education about commonly occuring tropical disease like water borne disease, Air borne disease, spread by mosquitoes, house flies, Infestious disease, [Malaria, Diarrhoea, Typhoid fever etc.]
8. Provide information about various Government national health programmes with it's benefit.
9. Parchase of homoeopathic/Biochemic medicines by DCHH permission [Below Rs.1000]
10. Giving information to concerned authority about Specific notyifiable commanicable disease.
11. Issuing medical certifcate.
12. Supervision of staff and guidance.

13. Referring patients to Maskati/Smimer for emergency treatment or expert opinion and central laboratory for investigations.

14. Medical officer, Homoeopathic Dispensary is doing a multi speciality function. He has a consultant level practice. Treatment of incurable disease like D.M. H.T. Br. Asthama, Skin diseases, allergic Diseases, Rheumatism mental illness, Renal-Nephrotic syndrome, paralysis and many other is done.

15. Doing the duties or functions given by the superior officers like D.C.(H.&H), M.O.H or the commissioner saheb.

કલમ-૪(૧)(ખ)(૨) ::-

❖ કલાર્ક કમ કમ્પાઉન્ડીંગ આસીસન્ટ ::-

1. પ્રિસ્ક્રીપ્શન મુજબ દવા આપવી તથા ફી વસુલવી અને ટ્રેઝરીમાં ભરણું જમાં કરાવવું.
2. રેકર્ડ કીર્પીંગ અને દવા સ્ટોકની જાળવણી.
3. દવા ખરીદીના બીલો તૈયાર કરી પેમેન્ટ માટે મોકલવા.
4. મહેકમને લગતી કામગીરી.
5. ઈન્ક્રીમેન્ટને લગતી કામગીરી.
6. લાલ કેસને બહારની લખી આપતા પ્રિસ્ક્રીપ્શન અને તેની ચકાસણી અને ચૂકવણીની કામગીરી.
7. ઉપરી અધિકારીનાં આદેશ મુજબની કામગીરી.

❖ પટાવાળાની સદર કામગીરી નીચે મુજબની છે.

1. રોજે રોજનું ભરણું મેઈન ઓફિસ પર જમાં કરવાની કામગીરી.
2. સાફ સફાઈ અંગેની કામગીરી.
3. ઉપરી અધિકારી ધ્વારા આપવામાં આવતું દવાખાનાને લગતું કાર્ય.

કલમ-૪(ખ)(૩) :-દેખરેખ અને જવાબદારીનાં માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યવાહી :-

ડે.કમિશનર (હેલ્થ
અને હોસ્પિટલ) આરોગ્ય અધિકારી
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી



કલમ-૪ (૧)(બી)(૪) ::-પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો :-

હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરીની મહદઅંશે કામગીરી દૈનિક ધોરણે જ દર્દીને પુરી પાડવામાં આવતી હોય છે.

દર્દીને પ્રાથમિક સારવાર જે તે દિવસે જ આપવાની હોવાથી તે માટે આથી આ સેવાઓ પુરી પાડવા માટે કોઈ નિશ્ચિત સમય મર્યાદાઓ નક્કી થયેલ નથી. તેમજ રાજ્ય સરકારશ્રી ધ્વારા સંલગ્ન માંગવામાં આવતી વિગતો/માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૫) ::- કાર્યો બજાવવાં માટે અથવા નિયંત્રણ હેઠળનાં અથવા કર્મચારીઓ ધ્વારા

ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને રેકર્ડ :-

ધી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ ૧૯૪૯ મુજબ હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરીની કામગીરીને લાગત કલમો હેઠળ તેમજ

રાજ્ય સરકારશ્રીના આદેશો મુજબ તથા સ્થાયી સમિતિ, સામાન્ય સભા ધ્વારા ઠરાવ્યા મુજબની આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓ પુરી પાડવામાં આવે છે.

કલમ-(૪)(૧)(બી)(૬) ::-નિયંત્રણ હેઠળ હોય એવા દસ્તાવેજનું વર્ગીકરણ :-

હોમીયોપેથીક ડીસ્પેન્સરીમાં આરોગ્યલક્ષી સારવારનાં પેપર્સ, સ્ટોક રજીસ્ટર વિગરે દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ રાખવામાં આવે છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૭) :- નિતી ઘડતરનાં અથવા તેનાં અમલીકરણનાં સબંધમાં

જનતાનાં સભ્યો સાથે વિચાર અને વિનિમય માટે અથવા તેના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૮):—સલાહનાં હેતુઓ માટે બે અથવા બે થી વધુ વ્યક્તિઓનાં બોર્ડ,

કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિગેરે :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૯) :- અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

બી.સી.એન.ટી. વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેનાં ખાતાનાં કર્મચારીઓનાં મહેકમ, દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૦) :- અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :-

બી.સી.એન.ટી. વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેનાં ખાતાનાં કર્મચારીઓનાં મહેકમ, દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૧):— તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ, ચુકવેલ નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતુ અંદાજપત્ર :-

બી.સી.એન.ટી. વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૨) :- ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોનાં લાભાર્થીઓની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૩) :- છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવારાની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે અત્રેનાં ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૪) :- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીઓને લગતી વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે જે સુરત મહાનગરપાલિકાની

www.suratmunicipal.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૫) :- જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય તેવા ગ્રંથાલયની વિગત

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૬) :- જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ (૪)(૧)(બી)(૧૭) :- ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.