नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

जन्म–मृत्यू विभाग

महितीचा अधिकार अधिनियम – 2005 अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रकाशित/ प्रसिध्द करावयाची माहिती

मुद्दा क्र. 1) जन्म–मृत्यू विभागाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल :

जन्म–मृत्यू विभागामार्फत जन्म व मृत्यूची नोंद करून दाखले निर्गमित करण्यात येतात.

- **जन्म नोंदणी** : दवाखान्यातील जन्म व घरचा जन्म

सन 2013 पासून जन्म नोंदणीसंबंधाने म.न.पा. कार्यक्षेत्राअंतर्गत येत असलेले सर्वच शासकीय, म.न.पा.चे व खाजगी दवाखाने ऑनलाईन करण्यात आलेले आहेत. त्या अन्वये जन्म होताच तीन दिवसाचे आत जन्माची डेटा एन्ट्री संबंधित दवाखान्यास्तरावर ऑन लाईन करण्यात येते. सदर डेटा एन्ट्रीला झोन स्तरावर approve करून नोदंणी करण्यात येते व पालकांना जन्माची पहिली प्रत संबंधित दवाखाना स्तरावरून मोफत उपलब्ध करून देण्यात येते.

घरी झालेल्या जन्माची नोंदणी पालकांना स्वतः संबंधित झोनमध्ये जावून 21 दिवसाचे आत करणे बंधनकारक आहे. 21 दिवसानंतर व एक वर्शाच्या आत प्रतिज्ञापत्रासह संबंधित दस्तावेज घेवून सदर नोंदणी करता येते. एक वर्शानंतर मा. न्यायालयाचे आदेशान्वये जन्म–मृत्यू विभाग, मुख्यालय म.न.पा. येथे नोंदणी करता येते.

- **मृत्यू नोंदणी :**

1) घाटावर अंतिम संस्काराकरिता आलेल्या मृतकाची नोंदणी संबंधित दस्तावेजांच्या आधारे (मृतकाचे ओळखपत्र, दवाखान्याचे फॉर्म क्र. 2 – दवाखान्यातील मृत्यूसाठी) संबंधित झोन अंतर्गत मृत्यू नोंद करण्यात येते.

2) दवाखान्यात झालेला मृत्यू परंतू अंतिम संस्कार म.न.पा. कार्यक्षेत्राबाहेर करण्यात आला असता, दवाखान्यातील मृत्यू अहवाल (फॉर्म क्र. 2) च्या आधारे संबंधित झोन अंतर्गत नोंदणी करण्यात येते.

3) हरविलेल्या व्यक्तीच्या नोंदी करिता न्यायालयीन आदेशान्वये नोंदणी करण्यात करण्यात येते.

4) अपघाती मृत्यू नोंदणीकरिता घटनास्थळ पंचनामा व संबंधित दस्तावेजांच्या आधारे मृत्यू नोंद करण्यात येते.

कार्य व कर्तव्य :–

कार्य :

- विभागामार्फत जन्म–मृत्यू दाखले वितरित करण्याच्या अनुशंगाने येणाऱ्या नागरिकांनी केलेल्या अर्जान्वये नोंदणीचा शोध घेण्यात येता. नोदणी उपलब्ध असल्यास दाखल्याचे (तात्काळ व साधारण) शुल्क प्राप्त करून दाखले निर्गमित करणे.
- नोंदणी उपलब्ध नसल्यास अनुपलब्धता प्रमाणपत्र 10(A / B) निर्गमित करणे.
- एक वर्श विलंबाची मा. न्यायालयीन आदेशान्वये नोंदणी करणे.
- जन्म व मृत्यू नोंदणी 100 टक्के होण्याकरिता प्रयत्न करणे.
- शासनास नियमितपणे जन्म–मृत्यू व विवाह नोंदणी अहवाल पाठविणे.
- नागरिकांच्या तक्रारींचे निराकरणे करणे. गुंतागुंतीचे प्रकरणात शासन स्तरावर माहिती व मार्गदर्शन मागवून त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- तसेच जन्म–मृत्यू नोंदणीचा अहवाल, जागतिक आरोग्य संघटना स्तरावरिल (WHO Reporting) अहवालाप्रमाणे माहिती, इ.. ऑन लाईन काढण्याची तरतूद विभागास उपलब्ध असून महाराश्ट्र शासनास पाठविण्यात येणारे मासिक–वार्शिक अहवाल, निंबंधक जन्म–मृत्यू कार्यक्षमता अहवाल व जिवनावश्यक आकडेवारी अहवाल इत्यादी.. सुध्दा प्राप्त करता येतात.
- म.न.पा. मुख्यालयात उपलब्ध असलेले सन 1901 पासूनचे जन्माचे व मृत्यूचे मुळ अभिलेख Scan करण्यात आलेले आहेत. तसेच Scan झालेल्या अहवालांना संगणकात उपलब्ध असलेल्या संबंधित नोंदणीशी जूळवणी (Attach) करण्यात आलेला आहे. तसेच झोननिहाय उपलब्ध असलेले सर्व जन्म–मृत्यूचे मुळ अभिलेख स्कॅन करण्याची प्रक्रीया सुरू आहे. ज्यामुळे जन्म मृत्यूचे मुळ अभिलेख कार्यमस्वरूपी जतन करणे शक्य होईल.
- मार्च 2013 पासून म.न.पा. कार्यक्षेत्रा अंतर्गत येत असलेले सर्वच शासकीय, म.न.पा.चे तसेच खाजगी रूग्णालये जन्माची नोंदणी संबंधाने ऑन लाईन मार्फत प्राप्त करण्यात आली यामुळे एक वर्श विलंबाने होणाऱ्या नोंदणींना आळा घालणे शक्य होईल व दवाखान्यात होणाऱ्या जन्माच्या 100 टक्के नोंदणीकरणे शक्य होईल.
- जन्म मृत्यू दाखले प्राप्त करण्यासाठी ऑन लाईन अर्ज भरणे व त्याप्रमाणे ऑन लाईन शुल्क आकारण्याची सुध्दा सुविधा लवकरच सुरू करण्यात येणार आहे. ज्यामुळे नागरिकांना घरबसल्या डिजीटल स्वाक्षरीचे दाखले सुध्दा प्राप्त करता येतील.

कर्तव्य :–

1) नागपूर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात घडणाऱ्या प्रत्येक जन्म व मत्यू घटनेची नोंदणी करणे.

2) शासनास नियमित जन्म व मृत्यू नोंदणीचे मासिक व वार्शीक अहवाल पाठविणे.

3) विद्यार्थी / संशोधकांच्या मागणीप्रमाणे जन्म–मृत्यू नोंदणी संबंधाने माहिती उपलब्ध करून देणे.

मुद्दा क्र. 2) आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :

शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय तसेच महाराश्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 69(1) अन्वये प्रत्यायोजन अधिकारान्वये कार्यालयीन आदेश, परिपत्रके इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय/आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.

मुद्दा क्र. 3) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

——

मुद्दा क्र. 4) स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके –

स्वतःची कार्य ठराविक मुदतीत पार पाडण्यासाठी ''नागरिकांची सनद'' या मथळयाखालील नागरिकांच्या माहितीसाठी विविध विभागात/क्षेत्रिय कार्यालयाच्या दर्शनी भागात व संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

मुद्दा क्र. 5) त्यांच्याकडे आलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्याकरिता त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख –

1) महाराश्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

2) महानगरपालिका स्थाई आदेश

3) महाराश्ट्र नागरी सेवा (शिस्त अपील व वर्तणूक) 1979

4) जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969

5) नागपूर महानगरपालिकेला शासनाद्वारे वेळोवेळी लागु असलेले सर्व नियम, सुचना, आदेश, विनियम इत्यादी.

मुद्दा क्र. 6) त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तावेजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.

जन्म मृत्यू मुळ अभिलेख, दत्तक नोंदणीचे मुळ अभिलेख, जन्म मृत्यू नोंदणी, नोंदणीत दुरूस्ती, दत्तक प्रकरणे, हरविलेल्या व्यक्तीची (missing case) नोंदणी, एक वर्श विलंबाने होणाऱ्या जन्म–मृत्यू नोंदणी इत्यादी संबंधाने शासन स्तरावर प्राप्त परिपत्रके.

मुद्दा क्र. 7) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल –

—— निरंक ——

मुद्दा क्र. 8) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिशदांचे, समित्यांचे आणि निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या परिशदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण –

नागपूर महानगरपालिकेत महाराश्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार मा. आयुक्त यांचे प्रशासकीय नियंत्रण असल्यामुळे तसेच जन्म–मृत्यू विभागातील कामे जन्म–मृत्यू नोंदणी कायदया अंतर्गत होत असल्याने या विभागाला नागरिकांकडून सल्ला घेण्याचे तरतूद नाही.

मुद्दा क्र. 9) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका –

जन्म–मृत्यू विभागात कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व मासिक वेतन				
अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा–यांचे नाव	पदनाम	निव्वळ वेतन Total (Basic + GP)	शेरा
1	डॉ. रंजना आर. लाडे	सांख्यिकी अधिकारी (जन्म–मृत्यू विभाग)	25,840	
2	श्री. मुकेश एन. शंभरकर	प्रभारी सांख्यिकी सहाय्यक	11,630	
3	श्री. राजु पी. गोंडाणे	कनिश्ठ निरिक्षक	13,510	
4	श्रीमती वंदना वासनिक	रजिस्ट्रार जन्म–मृत्यू	10,750	
5	श्रीमती सिमा वैद्य	कनिश्ठ लिपीक	9,540	
6	श्री. विजय एस. लुटे	रजिस्ट्रार जन्म–मृत्यू	11,100	
7	श्री. खालीद अहमद	कनिश्ठ लिपीक	17,590	
8	श्री. दिनेश निर्मळे	गॅंगमन	6,290	
9	श्री. योगेश पौनीकर	अटेंडन्ट	8320	
10	श्रीमती नंदा काळे	रेजा	10,390	
11	श्री. गिरधर बिपटे	चपराशी	11,260	
12	श्रीमती गिता दासर	चपराशी	9,130	
13	श्रीमती रेखा हुमणे	रेजा	9,130	

मुद्दा क्र. 10) आपल्या अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती –

विभागातील कर्मचाऱ्यांना मिळणाऱ्या मासिक वेतनाबाबतची माहितीचे विवरण संबंधित देय लिपीकाकडे उपलब्ध आहे. विभागातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना मिळणारे वेतनाबाबतचे संपूर्ण माहितीचे विवरण महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेले आहे. या विभागाचे अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना महाराश्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत महानगरपालिकेचे सभागृह /महानगरपालिका आयुक्त यांचा आदेशानुसार अवलंबविण्यात येते.

मुद्दा क्र. 11) सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरण्याला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.

– विभागाशी संबंधित नाही

मुद्दा क्र. 12) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाअधिकाऱ्यांचा तपशिल –

– निरंक –

मुद्दा क्र. 13) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत व्यक्तींचा तपशिल –

– निरंक –

मुद्दा क्र. 14) इलेक्ट्रानिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल –

या संबंधातील परिपत्रके नागपूर महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे.

मुद्दा क्र. 15) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल.

जन्म व मृत्यू नोंदणी संबंधाने म.न.पा. स्तरावर नागरिकांकरिता http://nmcnagpur.gov.in संकेतस्थळ ऑनलाईन उपलब्ध आहे. ज्याद्वारे म.न.पा. कार्यक्षेत्रा अंतर्गत झालेल्या जन्म–मृत्यू नोंदणीचा शोध नागरिक घेवू शकतात. जन्म मृत्यू दाखले प्राप्त करण्यासाठी ऑन लाईन अर्ज भरणे व त्याप्रमाणे ऑन लाईन शुल्क आकारण्याची सुध्दा सुविधा लवकरच सुरू करण्यात येणार आहे. ज्यामुळे नागरिकांना जगात कुठेही घरबसल्या डिजीटल स्वाक्षरीचे दाखले प्राप्त करता येतील.

मुद्दा क्र. 16) जन माहिति अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणित इतर तपशिल

सामान्य प्रशासन विभागाचे आदेश क्र. साप्रवि/16/डीईएल, दि. 26.02.2010 अन्वये जन माहिती अधिकारी/सहा. जन माहिती अधिकारी/ अपिलिय अधिकारी यांची याद दर्शविणारा फलक महानगरपालिकेच्या विविध विभागात पदनामासह विभागनिहाय तयार करण्यात आला असून नागरिकांच्या माहितीस्तव दर्शनी स्वरूपात लावण्यात आलेला आहे.

अ. क्र.	विभागाचे नाव	क्लम 5 च्या खंड (2) द्वारे **सहाय्यक. माहिती अधिकारी** यांचे नाव व पदनाम	क्लम 5 च्या खंड (1) द्वारे **माहिती अधिकारी** यांचे नाव व पदनाम	कलम 5 च्या खंड (1) द्वारे **अपिलिय अधिकारी** यांचे नाव व पदनाम
1	जन्म–मृत्यू विभाग	प्रभारी सांख्यिकी सहाय्यक, श्री. मुकेश एन. शंभरकर	सांख्यिकी अधिकारी, डॉ. रंजना आर. लाडे	आरोग्य अधिकारी (एम) श्रीमती सविता मेश्राम

मुद्दा क्र. 17) विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती – निरंक –