

रा.ए.रमा. रुग्णालय, परळ, मुंबई-४०००१२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (बी) ची माहिती पुस्तिका

अणुक्रमणिका

अनु. क्र.	प्रकरण क्रमांक	पुस्तिका क्रमांक	विषय
1	1	-	प्रस्तावना
2	2	1	संस्था व संस्थेची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
3	3	2	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये
4	4	3	कार्यपूर्तीसाठी नियम, विनियम, सूचना पुस्तिका आणि अभिलेख
5	5	4	खात्याची (कार्ये) कर्तव्ये पार पाडण्याकरीता निश्चित करण्यात आलेले निकष
6	6	5	धारणाधिन किंवा नियंत्रणाधीन दस्तऐवजाच्या प्रकाराचे विवरणपत्र
7	7	6	घटक म्हणून प्रस्तापित झालेली मंडळे, परिषदा समित्या व इतर गट याबाबतचे विवरणपत्र
8	8	7	माहिती अधिका-यांची नावे व अन्य तपशील
9	9	8	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेमध्ये अवलंबली जाणारी पध्दत
10	10	9	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका
11	11	10	नियमांतर्गत उपलब्ध असलेल्या भरपाई योजना कार्यप्रणालीसह प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-यांना मिळणारा मासिक मोबदला
12	12	11	प्रत्येक अभिकर्त्यासाठी दिलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद
13	13	12	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची पध्दत
14	14	13	संस्थेने दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे प्राप्त करण्याचा तपशील
15	15	14	संस्थेने आपल्या कार्यपूर्तीसाठी आखून दिलेली प्रमाणके
16	16	15	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती
17	17	16	नागरीकांना माहिती मिळवण्यासाठी उपलब्ध सुविधांचा तपशील
18	18	17	इतर उपयुक्त माहिती

प्रस्तावना

खाते

राजे सातवे एडवर्ड स्मारक रुग्णालय व
सेठ गोर्धनदास सुंदरदास वैद्यकीय महाविद्यालय

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

रा.ए.स्मा. रुग्णालय व से.गो.सुं.वै. महाविद्यालय, परळ, मुंबई-12

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(बी) च्या तरतुदीनुसार रा.ए.स्मा. रुग्णालय व से.गो.सुं.वै. महाविद्यालय या खात्याचे 17 मॅन्युअल तयार करून ते जनतेस सहजतेने उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत.

रा.ए.स्मा. रुग्णालय व से.गो.सुं.वै. महाविद्यालय या विभागाकडून रुग्णालयाचे तसेच वैद्यकीय महाविद्यालयाचे प्रशासकीय कामकाज, तसेच रुग्णालय व महाविद्यालय यांकरीता आवश्यक असणारी पदे निर्माण करणे, पदे भरणे तसेच कार्यरत कर्मचा-यांची आस्थापनीय कामकाज पाहणे यांसारखी कामे पाहिली जातात.

उत्पादकता वाढविण्याकरीता कर्मचा-यांना प्रवृत्त करणे, प्रशासनास जास्तीत जास्त लोकाभिमुख करणे हे या कार्यालयाचे उद्दिष्ट आहे.

प्रशासकीय कामकाज हे अधिष्ठाता व सहप्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांच्या देखरेखीखाली करण्यात येते. तसेच रुग्णालय व महाविद्यालय यांच्या अंतर्गत येणा-यां विविध विभागांचे कामकाज संबंधित विभागांचे विभागप्रमुख यांच्या मार्फत करण्यात येते.