

Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

(i) The particulars of its organization, functions and duties.

Department Name विभागाचे / खात्याचे नाव रोगनिदान प्रयोगशाळा, डॉ. कोटणीस आरोग्य केंद्र. आरोग्य विभाग, पुणे महानगरपालिका, पुणे.	
<ul style="list-style-type: none">• Introduction परिचय	: रोगनिदान प्रयोगशाळा, पुणे महानगरपालिकेचे सर्वात जुने मध्यवर्ती रोगनिदान केंद्र आहे. याची स्थापना सुमारे पंचावन्न वर्षापूर्वी झाली आहे. सदर ठिकाण महात्मा फुले मंडई जवळ, शिवाजी रोड, शुक्रवार पेठ, पुणे-०२ येथे आहे.
<ul style="list-style-type: none">• Objective उद्देश / हेतू	: (१) पुणे म.न.पा. ची रूग्णालये / दवाखाने येथून येणाऱ्या नमुन्यांची तसेच इतर रूग्णांच्या रक्त, लघवी, थुंकीश ट्यूमर वगैरे नमुन्यांची मोफत अथवा माफक दरात तपासणी करणे. या तपासण्यांद्वारा रोगनिदान करणे/रोगनिदानास व औषधोपचार घेणाऱ्या रूग्णांचे प्रकृतीवर होणाऱ्या परिणामावर लक्ष ठेवण्यात सहाय्यभूत होणे. (२) राष्ट्रीय रोग निर्मूलन कार्यक्रमात व त्या अंतर्गत होणाऱ्या ट्रेनिंग कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
<ul style="list-style-type: none">• Responsibilities (Shall / May) जबाबदाऱ्या	: रक्त व लघवी व इतर तपासण्यांचे नमुने तपासणे. त्यांचे रिपोर्टिंग करून त्याचे रेकॉर्ड ठेवणे, झालेल्या रिपोर्टचे वितरण करणे. सदर नमुन्यांचे शासकीय नियमानुसार, योग्य प्रक्रियेने विल्हेवाट लावणे.

(ii) The powers and duties of its officers and employees.

Ward office / Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1 वर्ग १ (क्लिनिकल पॅथॉलॉजिस्ट)	पुणे म.न.पा. च्या सर्व प्रयोगशाळांच्या कामकाजावर देखरेख आणि सेवकांच्या कामाची विभागणी व टेक्निकल मार्गदर्शन व रिपोर्टिंग वगैरे मेडीकल बोर्ड सदस्य	
Class 2 वर्ग २ बायोकेमिस्ट	रक्त, रक्त घटकांच्या तपासण्या व इतर वैद्यकीय बायोकेमिस्ट्री संदर्भातील काम.	
Class 3 वर्ग ३ १. लॅब टेक्निशियन २. डेंटल लॅब टेक्निशियन ३. ज्युनिअर टेक्निशियन ४. ऑक्झलरी नर्स	प्रयोगशाळेकडील रजिस्टर व स्टॉकची जबाबदारी व दैनंदिन प्रयोगशाळेकडील काम. प्रयोगशाळेकडील काम प्रयोगशाळेकडील काम तसेच लॅब टेक्निशियना कामात मदत करणे. रक्त नमुने घेणे, पॅथॉलॉजिस्टना एफ.एन.ए.सी. कामात सहाय्य करणे. चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या कामांचे नियोजन करून त्यावर देखरेख करणे, शासकीय नियमानुसार प्रयोगशाळेकडील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.	
Class 4 [Optional] वर्ग ४ (पर्यायी) १. नर्सिंग ऑर्डली २. आया ३. मेहतर ४. झाडूवाला	प्रयोगशाळेकडील दैनंदिन स्वच्छता राखणे, पुणे म.न.पा. च्या इतर प्रयोगशाळांना पुरविण्यासाठी आवश्यक ते साहित्य तयार करणे वगैरे व कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.	

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

Department / Ward office Structure in hierarchy as per signing authority. If possible file movement process.

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

(iv) the norms set by it for the discharge of its functions.

Serial No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
1.				
2.				
3.				

(v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

Ward office/ Department name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
1.	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-६९	
2.	Any other act इतर लागू अधिनियम	

(vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.	Class 1 वर्ग १	a) b)	a) Register दाखला पुस्तक b) File दस्तऐवज	
2.		a) b)		

(vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा

1.		a) NGO b) 3 rd Party		
2.		a) b)		

(viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

Serial No. अ. क्र.	Name of the Committee समितीचे नाव	Total Members एकूण संख्या	Purpose उद्देश / हेतू	Type प्रकार	Frequency of Meetings सभेची वेळ	Document available for Public नागरिकांसाठी उपलब्ध माहिती
1.						
2.						

(ix) a directory of its officers and employees.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
1.				
2.				

(x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव			
Sr. No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार

१.	क्लिनिकल पॅथॉलॉजिस्ट		१०,००० ते २०,५००
२.	बायोकेमिस्ट		८,००० ते १६,७५०
३.	लॅब टेक्निशियन		५,००० ते ११,१२५
४.	डेंटल लॅब टेक्निशियन		४,५०० ते १०,०५५
५.	ज्यु. टेक्निशियन		४,५०० ते १०,०५५
६.	ऑ. नर्स		४,००० ते ९,६९५
७.	नर्सिंग ऑर्डली		२,६३० ते ५,५३०
८.	आया		२,६१० ते ५,५१०
९.	मेहतर		२,६१० ते ५,५१०
१०.	झाडूवाला		२,६१० ते ५,५१०

(xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.

Serial No. अ.क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी / विभागाचे नाव	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम	Expenditure खर्च	Current Status चालू स्थिती
1.					
2.					

(xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

Serial No. अ.क्र.	Program name (Activities) प्रकल्पाचे नाव	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.				
2.				

(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

Serial No. अ.क्र.	Organization संस्था	Concessions / Permits / Authorities सूट / मान्यता / अधिकार	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.				
2.				

(xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

Web address of the Ward office / Department.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अड्रेस

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

(xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

Serial No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	Remarks शेरा
1.	Kiosks किऑक्स		
2.	CFC सीएफसी		
3.	Ward office क्षेत्रिय कार्यालय		
4.	Web वेब		
5.	Phone फोन		

(xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

प्रयोगशाळेत काम करणाऱ्या सेवकांची यादी, पत्ता व फोन क्रमांक:

Sr. No. अ.क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Email ई-मेल
१.		रोगनिदान,	१. क्लिनिकल		शिवाजी रोड,	०२०-	

	प्रयोगशाळा डॉ. कोटणीस आरोग्य केंद्र	पॅथॉलॉजिस्ट २. बायोकेमिस्ट ३. लॅब टेक्निशियन ४. डेंटल लॅब टेक्निशियन ५. ज्यु. टेक्निशियन ६. ऑ. नर्स ७. नर्सिंग ऑर्डली ८. आया ९. मेहतर १०. झाडूवाला		शुक्रवार पेठ, पुणे-०२.	२४४३१४ ७३६ ०२०- २४४३१४ ७७ Extn : ६२१२ ६२१५ ६२१६	
--	---	---	--	---------------------------	---	--

(xvii) such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year. **udget अंदाजपत्रक**

1. **Citizen charter [Optional]** नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सुविधा (पर्यायी)
2. **City development plan [Optional]** शहर विकास नियोजन (पर्यायी)