

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे

नवीन थेरगाव रुग्णालय

थेरगाव - ४११ ०३३

( मॅन्युअल क्र. ३ )

❖ निर्णय प्रक्रियेसाठी अनुसरली जाणारी पद्धत पर्यवेक्षण आणि जबाबदारी

अ.क्र.	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्र	कलम/नियम/ स्थायी आदेश/ परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१.	ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी	रुग्णालयीन प्रशासकीय कामकाज, संपूर्ण रुग्णालयीन कामकाजावर नियंत्रण	कर्मचारी आस्थापना, विविध प्रकारचे रुग्ण- फी, सर्व प्रकारचा रुग्णालयीन भरणा विविध खारेदिकामी निदिवा.	प्रशासन/१/कावि/ ९२३/१९९६, दि.३१/१०/१९९६	दैनंदिन	
			वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी जॉब चार्ट			
१.	तज्ञ वैद्यकीय अधिकारी - वर्ग १	रुग्णांची वैद्यकीय तपासणी,आजाराचे निदान व उपचार व शश्रक्रिया करणे	<u>बाह्यरुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबंधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
			<u>आंतर रुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबंधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
२.	वैद्यकीय अधिकारी - वर्ग २	रुग्णांची वैद्यकीय तपासणी,आजाराचे निदान व उपचार व शश्रक्रिया करणे	बाह्यरुग्ण केसपेपर, आजाराचे निदान संबंधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
			<u>आंतर रुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबंधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
३.	असि.मेट्र न	नर्सिंग कामकाज नियंत्रण, कामकाज व्यवस्थापन, तक्रार निवारण व रुग्णालयीन प्रशासकीय कामकाज, नर्सिंग प्रशिक्षण मेट्रण यांना सहायक म्हणून कामकाज	हजेरी मस्टर, डूटी चार्ट , रजेचे अर्ज	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
४.	कार्यालयी न अधीक्षक	कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण	संपूर्ण आस्थापना विषयक कागदपत्रे	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
५.	बायो. मेडी.इंजि नियर	महापालिकेच्या सर्व दवाखाने व रुग्णालयातील साहित्य उपकरणाची निगा व दुरुस्ती	साहित्य उपकरणे तपासणी अहवाल	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
६.	सिस्टर इन्चार्ज	नर्सिंग केयर कामकाजावर नियंत्रण, वार्ड व्यवस्थापन,	ओ.पी.डी. / आय.पी. डी. केस पेपर सर्व प्रकारचे	मा.ज्येष्ठ वैद्यकीय	दैनंदिन	

		रेकॉर्ड ठेवणे.	तपासणी कागदपत्रे , रुग्ण -फी आंतरिम बिल, स्टॉक रजिस्टर	अधिकारी यांचे आदेशानुसार		
७.	स्टाफनर्स	नर्सिंग केयर कामकाजाबाबत	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागद पत्रे , रुग्ण फी आंतरिम बिल , स्टॉक रजिस्टर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
८.	ए.एन.ए म.	नर्सिंग केअर कामकाज	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागद पत्रे , रुग्ण फी अंतरिम बिल , स्टॉक रजिस्टर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
९	फिजीओ थेरीपिस्ट	रुग्णांना इलेक्ट्रोथेरापी व व्यायाम	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१०	एक्स-रे टेक्निशि यन	रुग्णांचे एक्स-रे काढणे , रेकॉर्ड ठेवणे	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
११	इ.सी.जी. टेक्निशि यन	रुग्णांचे इ.सी.जी. काढणे व रेकॉर्ड ठेवणे	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१२	लॅब टेक्निशि यन	रुग्णांचे रक्त, लघवी नमुने तपासने	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१३	असि. लॅब. टेक्निशि यन	रुग्णांचे रक्त, लघवी नमुने तपासने, लाब tech यांना सहाय्यक कामकाज	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१४	फार्मासि स्ट	रुग्णांना औषध वाटप करणे व रेकॉर्ड ठेवणे	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केस पेपर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१५	सहा. भांडारपा ल	रुग्णालयातील आवश्यक साहित्य उपकरणाची खरेदी, स्टेशनरीचा विविध वार्ड व विभागांना पुरवठा करणे व रेकॉर्ड ठेवणे.भांडारपाल यांना सहाय्यक कामकाज	निविदा,इन्डेंट . चलन, स्टॉक रजिस्टर	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	

१६	मुख्य लिपिक	संपूर्ण रुग्णालयीन, प्रशासकिय कामकाजावर देखरेख	संपूर्ण आस्थापनाविषयक कागदपत्रे	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१७	लिपिक	सर्व प्रकारचे प्रशासकिय, आस्थापनाविषयक व वरिष्ठ सांगतील ते सर्व कामकाज	आस्थापना विषयक मानधन विषयक कागदपत्रे,सेवानोंद पुस्तके, कार्याविवरण विविध प्रकारची नस्ती जन्म-मृत्यू विषयक कामे,दैनंदिन भरणा, मानधन विषयक कामे.	मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१८	ओ. टी. असिस्टंट	शस्त्रक्रिया विभागात मदतनीस म्हणून कामकाज		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१९	वार्ड बॉय	वार्डातील रुग्णांचे बेड्स तयार करणे, रुग्णसेवा, वार्डातील सफाई		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२०	वार्ड आया	वार्डातील रुग्णांचे बेड्स तयार करणे, रुग्णसेवा, वार्डातील सफाई		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२१	लिफ्टमन	रुग्णांना उद् वाहकाद्वारे इच्छुक मजल्यांवर ने / आण करणे		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२२	सफाई कामगार	रुग्णालयीन साफसफाई कामकाज		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२३	सफाई सेवक	रुग्णालयीन स्वच्छतागृहांची साफसफाई		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२४.	वाहन चालक	रुग्णावाहिनी चालवणे		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२५.	शिपाई	दैनंदिन टपाल बाबत		मा.ज्येष्ठ वैद्यकिय अधिकारी यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	

