



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे
यशवंतराव चव्हाण स्मृती रूग्णालय
पिंपरी - ४११ ०१८

(मॅन्युअल क्र. ३)

निर्णय प्रक्रियेसाठी अनुसरली जाणारी पध्दत पर्यवेक्षण आणि
जबाबदारी

अ.क्र	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम / नियम / स्थायी आदेश / परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१.	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयीन प्रशासकीय कामकाज, संपुर्ण रुग्णालयीन कामकाजावर नियंत्रण	कर्मचारी आस्थपाना, विविध प्रकारची रुग्ण फी, सर्व प्रकारचा रुग्णालयीन भरणा विविध खरेदीकामी निविदा	प्रशासन/१/कावि/ ९२३/१९९६, दि.३१/१०/१९९६	दैनंदिन	
			वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी जॉब चार्ट			
२.	वैद्यकीय उप-अधिक्षक	रुग्णालयीन प्रशासकीय कामकाज, संपुर्ण रुग्णालयान कामकाजावर नियंत्रण याबाबत वैद्यकीय अधिक्षक यांना सहाय्यक म्हणुन कामकाज.	कर्मचारी आस्थपाना, विविध प्रकारची रुग्ण फी, सर्व प्रकारचा रुग्णालयीन भरणा विविध खरेदीकामी निविदा	प्रशासन/१/कावि/ ९२३/१९९६, दि.३१/१०/१९९६	दैनंदिन	
			वैद्यकीय अधिकारी व कर्मचारी जॉब चार्ट			
३.	वैद्यकीय अधिकारी - वर्ग १.	रुग्णांची वैद्यकीय तपासणी, आजाराचे निदान व उपचार व शस्त्रक्रिया करणे.	<u>बाह्यरुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
			<u>आंतररुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबधी विविध प्रकारच्या तपासण्या			
४.	वैद्यकीय अधिकारी - वर्ग २.	रुग्णांची वैद्यकीय तपासणी,आजाराचे निदान व उपचार व शस्त्रक्रिया करणे.	<u>बाह्यरुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबधी विविध प्रकारच्या तपासण्या	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
			<u>आंतररुग्ण</u> केसपेपर, आजाराचे निदान संबधी विविध प्रकारच्या तपासण्या			

५.	असि. मेट्रन	नर्सिंग कामकाज नियंत्रण, कामकाज व्यवस्थापन, तक्रार निवारण व रुग्णालयीन प्रशासकीय कामकाज, नर्सिंग प्रशिक्षण मेट्रन यांना सहाय्यक म्हणुन कामकाज.	हजेरी मस्टर, डुटी चार्ट, रजेचे अर्ज	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
६.	प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण	संपुर्ण आस्थापना विषयक कागदपत्रे	मा.आयुक्त सो.यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
७.	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण	संपुर्ण आस्थापना विषयक कागदपत्रे	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
८.	बायो. केमिस्ट	प्रयोगशाळेतील संपुर्ण कामकाज नियोजन व नियंत्रण.	लॅब रिपोर्ट्स	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
९.	बायो. मेडी. इंजिनियर	महापालिकेच्या सर्व दवाखाने व रुग्णालयातील साहित्य उपकरणाची निगा व दुरुस्ती	साहित्य उपकरणे तपासणी अहवाल	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१०.	सिस्टर इन्चार्ज	नर्सिंग केअर कामकाजावर नियंत्रण, वॉर्ड व्यवस्थापन, रेकॉर्ड ठेवणे.	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केसपेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागदपत्रे, रुग्ण फी आंतरिम बिल, स्टॉक रजिस्टरर्स	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
११.	स्टाफनर्स	नर्सिंग केअर कामकाज	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केसपेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागदपत्रे, रुग्ण फी आंतरिम बिल, स्टॉक रजिस्टरर्स	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१२	ए.एन.एम.	नर्सिंग केअर कामकाज, राष्ट्रीय उपक्रमांची अंमलबजावणी, सर्व प्रकारचे लसीकरण	ओ.पी.डी., आय.पी. डी. केसपेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागदपत्रे, रुग्ण फी आंतरिम बिल, स्टॉक रजिस्टरर्स	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	

१३.	मिड वाईफ नर्स	नर्सिंग केअर कामकाज, राष्ट्रीय उपक्रमांची अंमलबजावणी, सर्व प्रकारचे लसीकरण	ओ.पी.डी.,आय.पी.डी. केसपेपर, सर्व प्रकारचे तपासणी कागदपत्रे, रुग्ण फी आंतरिम बिल, स्टॉक रजिस्टरर्स	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१४.	लेडी हेल्थ व्हिजिटर	रुग्ण व रुग्णांच्या नातेवाईक यांना समुपदेशन करणे, रुग्णालयातील शाखा, वार्ड व अन्य बाबीसंबंधी रुग्णांना मार्गदर्शन करणे	--	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१५	स्टेनो	रुग्णालयातील विविध, सेमिनार, सभावृत्तांत व सर्व प्रकारचे टंकलेखन	--	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१६	फिजिआ.	रुग्णाना इलेक्ट्रोथेरपी व व्यायाम	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
१७	एक्स-रे टेक्नि.	रुग्णांचे एक्स-रे काढणे, रेकॉर्ड ठेवणे	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१८	इ.सी.जी. टेक्नि.	रुग्णांचे इ.सी.जी. काढणे व रेकॉर्ड ठेवणे,	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
१९	टेलिफोन ऑपरेटर	रुग्णालयीन दुरध्वनी सेवा	--	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
२०	लॅब टेक्नि.	रुग्णांचे रक्त, लघवी नमुने तपासणे	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
२१	असि.लॅब टेक्नि.	रुग्णांचे रक्त, लघवी नमुने तपासणे, लॅब टेक्निशियन यांना सहाय्यक कामकाज	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
२२	फार्मासिस्ट	रुग्णांना औषध वाटप करणे व रेकॉर्ड ठेवणे	ओ.पी.डी. व आय.पी.डी.केसपेपर, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	अहोरात्र	
२३	भांडारपाल	रुग्णालयासाठी आवश्यक साहित्य उपकरणाची खरेदी, स्टेशनरीचा	निविदा, इंडेन्ट, चलन, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	

		विविध वार्ड व विभागाना पुरवठा करणे व रेकॉर्ड ठेवणे				
२४	सहा.भांडारपाल	रुग्णालयासाठी आवश्यक साहित्य उपकरणाची खरेदी, स्टेशनरीचा विविध वार्ड व विभागाना पुरवठा करणे व रेकॉर्ड ठेवणे. भांडारपाल यांना सहाय्यक कामकाज	निविदा, इंडेन्ट. चलन, स्टॉक रजिस्टर	मा.वैद्यकीयअधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२५	मुख्य लिपिक	संपुर्ण रुग्णालयीन, प्रशासकीय कामकाजावर देखरेख	संपुर्ण आस्थापनाविषयक कागदपत्रे	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२६	उपलेखापाल	रुग्णालयीन लेखापरिक्षण कामकाज , रुग्णालयीन विविध वार्ड व विभागातील रुग्ण फी वसुलीच्या विविध कामकाजावर नियंत्रण	सर्व प्रकारचे रजिस्टर्स , चलन फॉर्म , सर्व प्रकारचे पावती पुस्तके	मा.वैद्यकीयअधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२७	असि.ऑपथल.	नेत्ररोग रुग्णांची तपासणी	ओ.पी.डी. आय.पी.डी. केसपेपर	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२८	आरोग्य निरीक्षक	रुग्णालयीन स्वच्छता व साफसफाई, वैद्यकीय घनकचराच्या विल्हेवाटीसंबंधी कामकाज, सफाई कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे	----	मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
२९	लिपिक	सर्व प्रकारचे प्रशासकीय, आस्थापनाविषयक व वरिष्ठ सांगितल ते सर्व कामकाज	आस्थापना विषयक कागदपत्रे, सेवानोंद पुस्तके, कार्यविवरण, विविध प्रकारची नस्ती	मा.वैद्यकीयअधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
३०	संगणक चालक	वाय.सी एम रुग्णालयात		मा.वैद्यकीय	दैनंदिन	

		<p>IPD & OPD साठी कार्यान्वित असलेली संगणक प्रणाली विषयक तांत्रिक कामकाज व वरिष्ठानी वेळोवेळी मागविलेली माहिती देणे. चाणक्य कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाजात तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.</p> <p>आयकरा विषयक 24 Q ची Online पुर्तता करणे. १ ते १७ व १ ते १४ कलम मॅन्युअल वेळोवेळी update करणे .</p>		अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	व मासिक	
३१	सुतार	सुतार विषयक कामकाज		मा.वैद्यकीयअधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
३२	प्लंबर	पल्लिंग विषयक कामकाज		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
३३	न्हावी	न्हावी पदाचे कामकाज		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार	दैनंदिन	
३४	ओ.टी.असिस्टंट	शस्त्रक्रिया विभागात मदतनीस म्हणून कामकाज		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार		
३५	वॉर्डबॉय	वार्डातील रुग्णाचे बेड्स तयार करणे, रुग्णसेवा, वार्डातील सफाई		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार		
३६	आया	वार्डातील रुग्णाचे बेड्स तयार करणे , रुग्णसेवा , वार्डातील सफाई ,		मा.वैद्यकीयअधिक्षक यांचे आदेशानुसार		
३७	लिफ्टमन	रुग्णांना उद् वाहकाद्वारे इच्छुक मजल्यांवर ने आण		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे		

		करणे		आदेशानुसार		
३८	मजुर	मजुर विषयक कामकाज		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार		
३९	सफाई कामगार	रुग्णालयीन साफसफाई कामकाज		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार		
४०	मेहतर	रुग्णालयीन स्वच्छतागृहाची साफसफाई		मा.वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार		