



# छत्तीसगढ़ शासन



स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय  
डिमरापाल, जगदलपुर, जिला-बस्तर (छ.ग.)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

के अंतर्गत

धारा-4 की उपधारा (1) (ख) के अनुसार मैनुअल

E-mail - [gmcjagdalpur@gmail.com](mailto:gmcjagdalpur@gmail.com), [gmcjagdalpur02@yahoo.com](mailto:gmcjagdalpur02@yahoo.com)

Website - [www.gmcjagdalpur.ac.in](http://www.gmcjagdalpur.ac.in)

## (मैनुअल – 1)

### संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, जगदलपुर का लोकार्पण माननीय डॉ. रमन सिंह, मुख्य मंत्रीजी के द्वारा दिनांक 28 अगस्त, 2006 को किया गया तथा दिनांक 03.10.2013 को माननीय डॉ. रमन सिंह, मुख्य मंत्रीजी के द्वारा नवीन चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर का लोकार्पण किया गया। चिकित्सा महाविद्यालय अंतर्गत 22 विभाग सह चिकित्सालय, डिमरापाल संचालित है। चिकित्सा महाविद्यालय एवं चिकित्सालय हेतु चिकित्सा शिक्षकों/चिकित्सकों की संविदा नियुक्ति छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (संविदा नियुक्ति) नियम 2012 (पूर्व में संविदा नियुक्ति नियम 2004) के तहत वॉक-इन-इन्टरव्यू के माध्यम से महाविद्यालय द्वारा गठित समिति के सदस्यों द्वारा किया जाता है।

एम.बी.बी.एस. पाठ्यक्रम की मान्यता राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) के द्वारा प्रत्येक वर्ष 02 बार चिकित्सा महाविद्यालय/चिकित्सालय में उपलब्ध चिकित्सा शिक्षकों/चिकित्सकों, उपकरणों, भवनों, छात्रावासों (बालक/बालिका/इंटरन एवं जुनियर रेसीडेंट) इत्यादि का निरीक्षण कर दिया जाता है। वर्तमान में राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) द्वारा शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर को 125 सीटों में विद्यार्थियों के **Admission** (दाखिला) लेने की मान्यता दी गई है। पी.जी. पाठ्यक्रम हेतु फोरेंसिक मेडिसीन-03 सीट एवं नेत्ररोग-02 सीट को वर्ष 2020 से मान्यता प्राप्त है, तथा कम्प्यूनिटी मेडिसीन, पैथोलॉजी, मेडिसीन सर्जरी, शिशुरोग व प्रसूति एवं स्त्रीरोग विभागों में पी.जी. पाठ्यक्रम प्रारंभ करने की मान्यता दिये जाने हेतु राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) के द्वारा वर्ष 2021 में निरीक्षण किया गया है।

चिकित्सा महाविद्यालय के समस्त विभाग एवं चिकित्सालय प्रातः 08:00 बजे से दोपहर 02:00 बजे तक, आपातकालीन दोपहर 02:00 बजे से प्रातः 08:00 बजे तक तथा अधिष्ठाता कार्यालय कार्यालयीन समय 10:30 बजे से संचालित होता है। छत्तीसगढ़ शासन द्वारा जन-जन को स्वास्थ्य सहायता प्राप्त हो सके इसलिए ग्राम पंचायतों में स्वास्थ्य केन्द्र का निर्माण किया गया है।

चिकित्सा महाविद्यालय एवं चिकित्सालय का मुख्य उद्देश्य बीमार मरीजों का पूर्ण उपचार कर उन्हें स्वस्थ बनाना तथा जन-जन को स्वास्थ्य के प्रति जागरूक करना है। अधिष्ठाता एवं संयुक्त संचालक सह अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन चिकित्सालय के समस्त वार्डों, मरीजों, चिकित्सा

व्यवस्था, चिकित्सकों की उपस्थिति इत्यादि का निरीक्षण किया जाता है साथ ही अधिष्ठाता द्वारा चिकित्सा महाविद्यालय के प्रशासकीय कार्यों का संपादन एवं महाविद्यालय में संचालित कक्षाओं में उपस्थित विद्यार्थियों एवं चिकित्सा शिक्षकों का भी निरीक्षण किया जाता है। समस्त चिकित्सा शिक्षकों/चिकित्सकों एवं विद्यार्थियों के लिये शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरामरापाल में केन्द्रीय ग्रंथालय का निर्माण किया गया है जो प्रातः 09:00 बजे से रात्रि 09:00 बजे तक संचालित रहता है।

चिकित्सा महाविद्यालय एवं चिकित्सालय का विभागाध्यक्ष कार्यालय संचालनालय चिकित्सा शिक्षा, रायपुर है जिनके निर्देशन एवं भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद् (एम.सी.आई.) के मापदण्डानुसार स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय एवं चिकित्सालय का क्रियान्वयन किया जाता है।

## (मैनुअल – 2)

### अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य एवं कार्य संबंधी विवरण निम्नानुसार है :-

| क्र0 | पदनाम                                                                     | अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | अधिष्ठाता                                                                 | <p><b>1 –</b> चिकित्सा महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों, चिकित्सा शिक्षकों द्वारा लिये जा रहे कक्षाओं, चिकित्सालय के समस्त वार्डों, मरीजों चिकित्सकों, चिकित्सा व्यवस्था एवं अन्य आवश्यकताओं/व्यवस्थाओं का निरीक्षण कर निराकरण करना।</p> <p><b>2 –</b> तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तिकर्ता अधिकारी के रूप में समस्त अनुशासनात्मक अधिकार।</p> <p><b>3 –</b> भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद् (एम.सी.आई.) के मापदण्डानुसार महाविद्यालय/चिकित्सालय का क्रियान्वयन।</p> <p><b>4 –</b> कार्यालय प्रमुख के रूप में कार्यालय के गतिविधियों पर नियंत्रण तथा समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके विभाग/शाखा में क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व सौंपना।</p> <p><b>5 –</b> एम.बी.बी.एस. के परीक्षा का संचालन।</p> <p><b>6 –</b> कार्यालय प्रमुख के रूप में छ.ग. शासन की वित्तीय संहिता, कोषालय संहिता, वित्तीय अधिकार नियम एवं भण्डार क्रय नियम अंतर्गत प्रदत्त समस्त शक्तियां।</p> <p><b>7 –</b> चिकित्सा महाविद्यालय से संबंधित समस्त प्रशासकीय शक्तियां।</p> |
| 2    | चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षक (प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक एवं सहायक प्राध्यापक) | <p><b>I – क्लीनिकल</b><br/>क्लीनिकल चिकित्सक अस्पताल में मरीजों के उपचार करना, अपने-अपने वार्डों का निरीक्षण करना, अपने निर्देशन में स्टॉफ नर्सों, वार्ड ब्वाय एवं जुनियर डॉक्टरों को समय अनुसार मरीजों के उपचार, दवाओं की मात्रा, दवा का प्रकार इत्यादि के संबंध में कार्य कराना एवं स्वयं करते हैं साथ ही संचालक चिकित्सा शिक्षा, संयुक्त संचालक सह अधीक्षक एवं अधिष्ठाता के निर्देशन में कार्य करते हैं।</p> <p><b>II – पैरा क्लीनिकल</b><br/>पैरा क्लीनिकल चिकित्सक चिकित्सा महाविद्यालय में अध्यापन के कार्यों के साथ-साथ अस्पताल में मरीजों के उपचार हेतु संकलित सेम्पलों की जांच संबंधित कार्य करते हैं। संचालक चिकित्सा शिक्षा, संयुक्त संचालक सह अधीक्षक एवं अधिष्ठाता के निर्देशन में कार्य करते हैं।</p> <p><b>III – नॉन क्लीनिकल</b><br/>नॉन क्लीनिकल चिकित्सा शिक्षक चिकित्सा महाविद्यालय में अध्यापन, विभागीय कार्य तथा संचालक चिकित्सा शिक्षा व अधिष्ठाता के निर्देशन में प्रशासकीय कार्यों का संपादन करते हैं।</p>                               |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | प्रदर्शक                          | चिकित्सा महाविद्यालय में अध्यापन का कार्य करते हैं तथा विभागीय लैब में संकलित जांच संबंधी कार्य व विभागाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों का संपादन किया जाता है।                                                                                                          |
| 4  | सीनियर रेसीडेंट / जूनियर रेसीडेंट | सीनियर रेसीडेंट एवं जूनियर रेसीडेंट चिकित्सालय में मरीजों के देख-रेख, उपचार एवं क्लिनिकल चिकित्सक के निर्देशन में कार्य करते हैं।                                                                                                                                        |
| 5  | प्रशासकीय अधिकारी                 | संस्था प्रमुख के अधीन रह कर समस्त प्रशासकीय कार्यों का संपादन करना एवं अपने अधीनस्थ कार्यरत कनिष्ठ कर्मचारियों को विभाग/शाखा में क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व सौंपना।                                                                                                     |
| 6  | ग्रंथपाल                          | चिकित्सा महाविद्यालय के केन्द्रीय ग्रंथालय में संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार का संचालन करना एवं अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों को पुस्तक की सुरक्षा, पाठन स्थान की व्यवस्था, पुस्तकों का वितरण, पुस्तकों का संग्रहण, ग्रंथालय का समय अनुसार संचालन इत्यादि कार्य सौंपना। |
| 7  | सहायक कार्या. अधीक्षक             | संस्था प्रमुख व प्रशासकीय अधिकारी के अधीन समस्त प्रशासकीय कार्यों का संपादन करना एवं अपने अधीनस्थ कार्यरत कनिष्ठ कर्मचारियों को विभाग/शाखा में क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व सौंपना।                                                                                       |
| 8  | सहायक प्रोग्रामर                  | विभाग के कम्प्यूटर पर प्रोग्रामिंग एवं आकड़ों से संबंधित सभी कार्यों का निष्पादन करना, आकड़ों एवं डेटा के आधार पर रिपोर्ट तैयार करना, विभाग के ऑनलाईन आवेदन, ऑनलाईन शिकायतों का निराकरण, ऑनलाईन से संबंधित अन्य कार्य जो उच्च अधिकारी द्वारा सौंपे जाते हैं।             |
| 9  | मेडिकल सोशल वर्कर                 | चिकित्सा महाविद्यालय के कम्प्युनिटी मेडिसीन विभाग में कार्य करते हुये समय-समय पर ग्रामीण क्षेत्रों का निरीक्षण किया जाता है तथा ग्रामवासियों को स्वास्थ्य के प्रति जागरूक किया जाता है।                                                                                  |
| 10 | मनोवैज्ञानिक सामाजिक कार्यकर्ता   | चिकित्सा महाविद्यालय के मनोरोग विभाग के वरिष्ठ चिकित्सकों के निर्देशन में कार्य किया जाता है।                                                                                                                                                                            |
| 11 | असिस्टेंट लाईब्रेरियन             | पुस्तक संग्रहण एवं ग्रंथपाल के निर्देशानुसार कार्य करना।                                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट          | चिकित्सा महाविद्यालय के विभागों में चिकित्सा शिक्षकों के द्वारा विद्यार्थियों के लिये जाने वाले प्रायोगिक परीक्षाओं में सहयोग करना एवं चिकित्सालय में मरीजों की बीमारी के संबंध में जांच करना।                                                                           |
| 13 | डाटा एंट्री ऑपरेटर                | आंकड़ों को कम्प्यूटर में फीडिंग का कार्य एवं कार्यालय प्रमुख द्वारा सौंपे गये विभिन्न दैनिक कार्यों को कम्प्यूटर द्वारा संचालित करने का कार्य।                                                                                                                           |
| 14 | फॉर्मिकेमिस्ट                     | फॉर्मिकेमिस्ट दवा विशेषज्ञ के रूप में दवा की पहचान करता है। सामाजिक तौर पर फॉर्मिकेमिस्ट डॉक्टर और मरीज के बीच प्रमुख कड़ी होता है जो डॉक्टर और मरीज के बीच समन्वय स्थापित कर डॉक्टर के निर्देशानुसार दवा वितरण करना।                                                    |
| 15 | सहायक ग्रेड-02/स्टोर कीपर         | कार्यालय प्रमुख के निर्देशों के अधीन लेखा, भण्डार, स्टोर, स्थापना एवं अन्य विभागों/शाखाओं के दायित्वों तथा कार्यालय प्रमुख द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कर्तव्यों का निर्वहन।                                                                                        |
| 16 | लाईब्रेरी सहायक एवं कैटलॉगर       | पुस्तक संग्रहण, ग्रंथालय का समय अनुसार संचालन इत्यादि कार्य तथा                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 | ग्रंथपाल के निर्देशानुसार कार्य करना।                                                                                                                                                                      |
| 17 | सहायक ग्रेड-03 एवं रिकार्ड कीपर | चिकित्सा महाविद्यालय के विभिन्न विभागों/शाखाओं में आवक-जावक टायपिंग, कार्यालयीन दस्तावेजों की सुरक्षा तथा कार्यालय प्रमुख एवं विभाग/शाखा प्रभारी अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वहन। |
| 18 | वाहन चालक                       | चिकित्सा महाविद्यालय में अध्ययनरत् छात्र/छात्राओं के आवगमन हेतु शासकीय बस एवं कार्यालय प्रमुख के शासकीय वाहन का संचालन तथा शासकीय वाहन का देख रेख।                                                         |
| 19 | फोटोग्राफर                      | एनाटॉमी विभाग व महाविद्यालयों में आवश्यकता के अनुसार व भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान के द्वारा महाविद्यालय के निरीक्षण के समय फोटोग्राफी किया जाता है व विभागाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्य।                 |
| 20 | आर्टिस्ट मॉडलर                  | एनाटॉमी विभाग में मानचित्र बनाना व विभागाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्य।                                                                                                                                    |
| 21 | लाईब्रेरी अटेण्डेंट             | केन्द्रीय ग्रंथालय में पुस्तक व्यवस्थित करना, पुस्तकों की रखरखाव हेतु अपने वरिष्ठ अधिकारी एवं कर्मचारियों के निर्देशन में कार्य करना।                                                                      |
| 22 | लैब अटेण्डेंट                   | लैब में जांच व प्रायोगिकी के समय चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षक एवं मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट के निर्देशन में कार्य करना।                                                                                         |
| 23 | लेबोरेटरी अटेण्डेंट             | लैब में चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षक एवं मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट के द्वारा किये जाने वाले जांच, प्रायोगिक परीक्षा में सहयोग एवं अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य करना।                             |
| 24 | एनिमल अटेण्डेंट                 | एनिमल्स की देखरेख, उनका खान-पान की व्यवस्था व एनिमल हाउस को स्वच्छ रखना।                                                                                                                                   |
| 25 | डिसेक्शन हॉल अटेण्डेंट          | विद्यार्थियों के पाठ्यक्रम हेतु एनाटॉमी विभाग में रखे कंडेबर (मृतशरीर) की देख-रेख व लैब में चिकित्सा शिक्षक एवं मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट के द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य करना।                      |
| 26 | भृत्य                           | कार्यालय/विभागों/शाखाओं में अधिकारियों व वरिष्ठ कर्मचारियों द्वारा सौंपे गये कार्य तथा कार्यालयीन डाकों का वितरण का कार्य किया जाता है।                                                                    |

| क्र | अधिकारी/कर्मचारी का नाम    | पदनाम                | विभाग/शाखा                                                                |
|-----|----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | डॉ. यू.एस. पैकरा           | अधिष्ठाता            | अधिष्ठाता कार्यालय                                                        |
| 2   | श्री जी.पी.वर्मा           | प्रशास. अधिकारी      | अधिष्ठाता कार्यालय                                                        |
| 3   | श्रीमती मधुलता वट्टी       | सहा. कार्या. अधीक्षक | आवक-जावक शाखा                                                             |
| 4   | श्री तेजराम नेताम          | सहा. कार्या. अधीक्षक | लेखा शाखा                                                                 |
| 5   | श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव | सहायक वर्ग-2         | स्थापना शाखा                                                              |
| 6   | श्री भूपेश वर्मा           | सहायक वर्ग-2         | स्थापना शाखा                                                              |
| 7   | श्री अमलेश केरकेट्टा       | स्टोर कीपर           | स्थापना शाखा                                                              |
| 8   | श्री विनोद कुमार           | सहायक वर्ग-2         | आर.टी.आई./लीगल/भण्डार शाखा/जी.एन.एम. प्रशि.केन्द्र दन्तेवाड़ा व नारायणपुर |

|    |                             |                          |                      |
|----|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| 9  | कु. पूजा झा                 | सहायक वर्ग-2             | विद्यार्थी शाखा      |
| 10 | श्री देवनारायण साहू         | स्टोर कीपर               | विद्यार्थी शाखा      |
| 11 | श्रीमती ऋतु खरे             | सहायक वर्ग-3             | विद्यार्थी शाखा      |
| 12 | श्री सोनाराम यादव           | स्टोर कीपर               | क्रय शाखा            |
| 13 | श्री जितेन्द्र कश्यप        | रिकार्ड कीपर             | क्रय शाखा            |
| 14 | श्रीमति सुजाता मण्डावी      | सहायक वर्ग-3             | आवक-जावक शाखा        |
| 15 | श्री सुकदेव कश्यप           | सहायक वर्ग-3             | भण्डार शाखा          |
| 16 | श्रीमती शशिलता फूटान        | रिकार्ड कीपर             | भण्डार शाखा          |
| 17 | श्री पवन समरथ               | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | लेखा शाखा            |
| 18 | श्रीमति लछनदेई              | भृत्य                    | अधिष्ठाता कार्यालय   |
| 19 | श्री नेमीचंद्र साहू         | भृत्य                    | अधिष्ठाता कार्यालय   |
| 20 | श्री शंकर कश्यप             | भृत्य                    | अधिष्ठाता कार्यालय   |
| 21 | श्री आशिष यादव              | भृत्य                    | आवक-जावक शाखा        |
| 22 | श्री दिनेश कुमार ठाकुर      | वाहन चालक                | चिकित्सा महाविद्यालय |
| 23 | डॉ. नवीन दुल्हानी           | प्राध्यापक               | मेडिसीन              |
| 24 | डॉ. जॉन मसीह                | सह प्राध्यापक            | मेडिसीन              |
| 25 | डॉ. अनिवाश नेताम            | सहायक प्राध्यापक         | मेडिसीन              |
| 26 | डॉ. लवलेश सिरदार            | सहायक प्राध्यापक         | मेडिसीन              |
| 27 | डॉ. कमलेश ईजारदार           | प्रदर्शक                 | मेडिसीन              |
| 28 | डॉ. कृति आर. जेकब           | जूनियर रेसीडेंट          | मेडिसीन              |
| 29 | डॉ. संजय भास्कर             | जूनियर रेसीडेंट          | मेडिसीन              |
| 30 | डॉ. विनय                    | जूनियर रेसीडेंट          | मेडिसीन              |
| 31 | डॉ. पियुश शुक्ला            | जूनियर रेसीडेंट          | मेडिसीन              |
| 32 | श्री गुलाब सिंह दीवान       | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | मेडिसीन              |
| 33 | श्री रुद्रप्रताप राना       | स्टोर कीपर कम क्लर्क     | मेडिसीन              |
| 34 | श्रीमति सुनीता दास          | सहायक वर्ग- 2            | मेडिसीन              |
| 35 | श्री जगन्नाथ बघेल           | भृत्य                    | मेडिसिन              |
| 36 | डॉ. अशोक पाल पैकरा          | प्रदर्शक                 | फार्माकोलॉजी         |
| 37 | डॉ. रविन्द्र सिंह चन्द्राकर | प्रदर्शक                 | फार्माकोलॉजी         |
| 38 | डॉ. विश्वानाथ खाडंकर        | प्रदर्शक                 | फार्माकोलॉजी         |
| 39 | डॉ. आशितोष कुमार            | प्रदर्शक                 | फार्माकोलॉजी         |
| 40 | श्री टंकेश्वर देवांगन       | फार्माकेमिस्ट            | फार्माकोलॉजी         |
| 41 | श्री प्रमोद कुमार कुजांम    | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | फार्माकोलॉजी         |

|    |                            |                          |                |
|----|----------------------------|--------------------------|----------------|
| 42 | श्री अनिल कुमार बघेल       | सहायक वर्ग- 2            | फार्माकोलॉजी   |
| 43 | श्री बनमाली मण्डावी        | एनिमल अटैण्डेंट          | फार्माकोलॉजी   |
| 44 | डॉ. अमर सिंह ठाकुर         | प्राध्यापक               | बायोकेमेस्ट्री |
| 45 | श्री मिलन विश्वास          | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 46 | श्री चैनूराम कोमरे         | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 47 | श्री राकेश कुमार कंवर      | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 48 | श्री अमित कुमार नागेश      | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 49 | श्री योगेश दोहरे           | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 50 | श्रीमती आरती करनम          | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 51 | श्रीमती लिली ग्रेस मिंज    | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 52 | श्रीमती सुमन मंडल          | मेडि लैब टेक्नोलॉजिस्ट   | बायोकेमेस्ट्री |
| 53 | श्री भीमनाथ सेठिया         | स्टोर कीपर               | बायोकेमेस्ट्री |
| 54 | श्री हरि सिंह              | रिकार्ड कीपर             | बायोकेमेस्ट्री |
| 55 | श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव | लैब अटैण्डेण्ट           | बायोकेमेस्ट्री |
| 56 | श्री धनीराम नेताम          | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | बायोकेमेस्ट्री |
| 57 | श्री माहरूराम बघेल         | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | बायोकेमेस्ट्री |
| 58 | श्री संतराम नेताम          | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | बायोकेमेस्ट्री |
| 59 | डॉ. एस.के. द्विवेदी        | प्राध्यापक               | फिजियोलॉजी     |
| 60 | डॉ अनिल लटियार             | सहायक प्राध्यापक         | फिजियोलॉजी     |
| 61 | डॉ. सौम्या कुजूर           | प्रदर्शक                 | फिजियोलॉजी     |
| 62 | डॉ. अतुल कुमार             | प्रदर्शक                 | फिजियोलॉजी     |
| 63 | डॉ रितु ठाकुर              | प्रदर्शक                 | फिजियोलॉजी     |
| 64 | श्रीमति झरना बर्मन         | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | फिजियोलॉजी     |
| 65 | श्री भजनलाल कश्यप          | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | फिजियोलॉजी     |
| 66 | श्री लखमु कोकड़े           | स्टोर कीपर कम क्लर्क     | फिजियोलॉजी     |
| 67 | श्री भूपेन्द्र यादव        | सहायक वर्ग-03            | फिजियोलॉजी     |
| 68 | श्री कमलनारायण पुजारी      | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | फिजियोलॉजी     |
| 69 | श्री अभय बाघ               | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | फिजियोलॉजी     |
| 70 | श्री रामप्रसाद बघेल        | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | फिजियोलॉजी     |
| 71 | श्री योगेश कुमार कश्यप     | लेबोरेटरी अटैण्डेण्ट     | फिजियोलॉजी     |
| 72 | श्री सुमन कश्यप            | भृत्य                    | फिजियोलॉजी     |
| 73 | डॉ. शलिनी जैन              | सहायक प्राध्यापक         | पी.एस.एम       |
| 74 | डॉ. रितिका ठाकुर           | प्रदर्शक                 | पी.एस.एम       |

|     |                             |                          |                   |
|-----|-----------------------------|--------------------------|-------------------|
| 75  | डॉ. राजीव कुमार कुर्रे      | प्रदर्शक                 | पी.एस.एम          |
| 76  | डॉ. आशीष वर्मा              | प्रदर्शक                 | पी.एस.एम          |
| 77  | श्री आनंद सिंह कंवर         | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पी.एस.एम          |
| 78  | श्री पिताम्बर साहू          | मेडिको सोशल वर्कर        | पी.एस.एम          |
| 79  | श्री दुर्गेश कुमार ध्रुव    | मेडिको सोशल वर्कर        | पी.एस.एम          |
| 80  | श्री सामनाथ कश्यप           | भृत्य                    | पी.एस.एम          |
| 81  | डॉ अविनाश मेश्राम           | संचालक सह प्राध्यापक     | पैथोलॉजी          |
| 82  | डॉ. के.एल. आजाद             | सह प्राध्यापक            | पैथोलॉजी          |
| 83  | डॉ. दीपिका ध्रुव            | सह प्राध्यापक            | पैथोलॉजी          |
| 84  | डॉ. कल्पना नायक             | सहायक प्राध्यापक         | पैथोलॉजी          |
| 85  | डॉ. राममोहन सहारे           | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 86  | डॉ. राजेश बघेल              | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 87  | डॉ. अनिल कुमार              | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 88  | डॉ. प्रभाकर कुमार           | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 89  | डॉ रोशन नायक                | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 90  | डॉ. दुष्यंत कुमार           | प्रदर्शक                 | पैथोलॉजी          |
| 91  | श्री देवेन्द्र प्रताप ठाकुर | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी –रक्तकोष |
| 92  | श्री रविन्द्र कुमार कंवर    | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 93  | कु. अर्चना ठाकुर            | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 94  | कु. अंजू साहू               | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 95  | श्रीमति डॉली रानी आल्हा     | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 96  | कु. सुकीर्ति पाण्डे         | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 97  | श्री हरिश दीवान             | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 98  | श्री पतिराम कश्यप           | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 99  | श्री सुनील कुमार लिम्जे     | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | पैथोलॉजी          |
| 100 | श्रीमती मीना कंवर           | रिकार्ड कीपर             | पैथोलॉजी          |
| 101 | श्री सूरज मौर्य             | लैब अटैण्डेंट            | पैथोलॉजी          |
| 102 | श्री मयाराम मरकाम           | लैब अटैण्डेंट            | पैथोलॉजी          |
| 103 | श्री दिनेश ताती             | लैब अटैण्डेंट            | पैथोलॉजी          |
| 104 | कु० राजकुमारी नरेटी         | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | पैथोलॉजी          |
| 105 | श्री सुरेश पोयाम            | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | पैथोलॉजी          |
| 106 | डॉ. कमलेश ध्रुव             | सह प्राध्यापक            | सर्जरी            |
| 107 | डॉ. हेमन्त कुमार पाण्डे     | प्रदर्शक                 | सर्जरी            |

|     |                           |                          |              |
|-----|---------------------------|--------------------------|--------------|
| 108 | डॉ. सौरभ गौतम             | जूनियर रेसीडेंट          | सर्जरी       |
| 109 | डॉ. दिनबंधु बारले         | जूनियर रेसीडेंट          | सर्जरी       |
| 110 | डॉ. डिलिशा धोटे           | जूनियर रेसीडेंट          | सर्जरी       |
| 111 | श्री मोहन राउड            | स्टोर कीपर               | सर्जरी       |
| 112 | श्री पवन कुमार पानीग्राही | एनिमल ओ.टी. टैक्.        | सर्जरी       |
| 113 | श्री विष्णु शोरी          | भृत्य                    | सर्जरी       |
| 114 | डॉ. अनुरूप साहू           | प्राध्यापक               | शिशु रोग     |
| 115 | डॉ. धन्नूराम मण्डावी      | सह प्राध्यापक            | शिशु रोग     |
| 116 | डॉ. दीपक जायसवाल          | जूनियर रेसीडेंट          | शिशु रोग     |
| 117 | डॉ. बबीता कवासी           | जूनियर रेसीडेंट          | शिशु रोग     |
| 118 | डॉ. बलदेव नेताम           | जूनियर रेसिडेंट          | शिशु रोग     |
| 119 | श्री राधेश्याम कश्यप      | स्टोर कीपर               | शिशु रोग     |
| 120 | डॉ. छाया शोरी             | प्राध्यापक               | नेत्ररोग     |
| 121 | कु० ममता उसेण्डी          | भृत्य                    | नेत्ररोग     |
| 122 | डॉ. मुकेश ध्रुव           | सहायक प्राध्यापक         | अस्थिरोग     |
| 123 | डॉ. संदीप सिंह            | प्रदर्शक                 | अस्थिरोग     |
| 124 | डॉ. रजत साहू              | जूनियर रेसीडेंट          | अस्थिरोग     |
| 125 | डॉ. गौरव चंद्राकर         | जूनियर रेसीडेंट          | अस्थिरोग     |
| 126 | डॉ. बीथिका नेल कुमार      | सह प्राध्यापक            | एनाटॉमी      |
| 127 | डॉ. सिद्धार्थ कौशल        | प्रदर्शक                 | एनाटॉमी      |
| 128 | डॉ. आदर्श पटेल            | प्रदर्शक                 | एनाटॉमी      |
| 129 | श्रीमति चमेली नेताम       | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | एनाटॉमी      |
| 130 | श्री हीरालाल मण्डावी      | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | एनाटॉमी      |
| 131 | श्री ओमप्रकाश उईके        | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | एनाटॉमी      |
| 132 | श्री दीपक कुमार साहु      | फोटोग्राफर               | एनाटॉमी      |
| 133 | श्री विजेन्द्र रायकवार    | आर्टिस्ट मॉडलर           | एनाटॉमी      |
| 134 | श्री रामचन्द्र वट्टी      | डाटा एंट्री आपरेटर       | एनाटॉमी      |
| 135 | कु. प्रमिला सहारे         | रिकार्ड कीपर             | एनाटॉमी      |
| 136 | श्री तुलसीराम कश्यप       | रिकार्ड कीपर             | एनाटॉमी      |
| 137 | श्री ईश्वर सिंह बघेल      | डिसे. हाल अटेण्डेण्ट     | एनाटॉमी      |
| 138 | श्री कमलदेव मण्डावी       | डिसे. हाल अटेण्डेण्ट     | एनाटॉमी      |
| 139 | श्री श्याम सिंह सलाम      | डिसे. हाल अटेण्डेण्ट     | एनाटॉमी      |
| 140 | डॉ. सुरेश कुमार ठाकुर     | प्राध्यापक               | रेडियोथेरेपी |

|     |                           |                          |                  |
|-----|---------------------------|--------------------------|------------------|
| 141 | डॉ. नरेन्द्र सिंह कंवर    | प्रदर्शक                 | रेडियोथेरेपी     |
| 142 | डॉ. अमूल्या दीवान         | प्रदर्शक                 | रेडियोथेरेपी     |
| 143 | डॉ. राजेश्वर कुमार सिंह   | सीनियर रेसीडेंट          | रेडियोडायग्नोसिस |
| 144 | डॉ. अभिनव तिर्की          | जूनियर रेसीडेंट          | रेडियोडायग्नोसिस |
| 145 | डॉ. शैलेन्द्र ओट्टी       | जूनियर रेसिडेंट          | रेडियोडायग्नोसिस |
| 146 | डॉ. डेविडसन शांडिल्य      | प्रदर्शक                 | रेडियोडायग्नोसिस |
| 147 | डॉ. डेबी डी. अब्राहम      | प्रदर्शक                 | मनोरोग           |
| 148 | कु० सरोज पाण्डेय          | मनो०सामा०कार्य०          | मनोरोग           |
| 149 | डॉ. राजकुमार साहू         | प्रदर्शक                 | फोरेंसिक मेडिसीन |
| 150 | डॉ. जितेश कुमार           | प्रदर्शक                 | फोरेंसिक मेडिसीन |
| 151 | श्री किशोर देवांगन        | सहायक वर्ग- 2            | फोरेंसिक मेडिसीन |
| 152 | श्री भोला प्रसाद नागे     | लैब अटैण्डेंट            | फोरेंसिक मेडिसीन |
| 153 | श्री चन्द्रशेखर शोरी      | भृत्य                    | फोरेंसिक मेडिसीन |
| 154 | श्री देबाशिष समल          | सहायक प्राध्यापक         | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 155 | डॉ. साहिना हसन            | सहायक प्राध्यापक         | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 156 | कु. अनवरी तैय्यबा         | प्रदर्शक                 | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 157 | श्री रोहित कुमार साहू     | मेडि. लैब टेक्नोलॉजिस्ट  | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 158 | श्री धनसिंह सेन           | मेडि. लैब टेक्नोलॉजिस्ट  | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 159 | श्री माखन लाल सोरी        | मेडि. लैब टेक्नोलॉजिस्ट  | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 160 | श्री सुरेश मौर्य          | मेडि. लैब टेक्नोलॉजिस्ट  | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 161 | भुनेश्वरी देवांगन         | मेडि. लैब टेक्नोलॉजिस्ट  | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 162 | कु. माधुरी नाग            | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 163 | कु. सोनम यादव             | मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 164 | श्रीमती माधुरी भोयर       | स्टोर कीपर               | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 165 | श्री लेदूराम कश्यप        | लैब अटैण्डेंट            | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 166 | श्रीमती सुमनी कश्यप       | लैब अटैण्डेंट            | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 167 | कु० कमलेश्वरी             | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 168 | श्रीमती विन्धेश्वरी       | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 169 | श्री शक्ति लालवानी        | लेबोरेटरी अटैण्डेंट      | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 170 | श्री विष्णु राम सेवता     | भृत्य                    | माइक्रोबायोलॉजी  |
| 171 | श्री अशोक कौशिक           | सहा. कार्या. अधीक्षक     | मेडिकल बोर्ड सेल |
| 172 | श्री दिलीप मिंज           | सहायक वर्ग'-2            | मेडिकल बोर्ड सेल |
| 173 | श्री संतोष कुमार भारद्वाज | सहायक प्रोग्रामर         | एम.आर.डी.        |

|     |                          |                     |                    |
|-----|--------------------------|---------------------|--------------------|
| 174 | श्रीमति खिलेश घृतलहरे    | ग्रंथपाल            | ग्रंथालय           |
| 175 | श्री सुरेश कुरे          | लाइब्रेरी सहायक     | ग्रंथालय           |
| 176 | श्री अमृत कुमार पोर्ते   | लाइब्रेरी सहायक     | ग्रंथालय           |
| 177 | श्री नरसिंह नेताम        | लाइब्रेरी सहायक     | ग्रंथालय           |
| 178 | कु० सुनीला नेताम         | कैटलॉगर             | ग्रंथालय           |
| 179 | श्री उमेन्द्र सिंह चौरके | कैटलॉगर             | ग्रंथालय           |
| 180 | श्री अर्चित कश्यप        | लाइब्रेरी अटैण्डेंट | ग्रंथालय           |
| 181 | कु० लक्ष्मी नेताम        | लाइब्रेरी अटैण्डेंट | ग्रंथालय           |
| 182 | श्री मकरध्वज             | भृत्य               | ग्रंथालय           |
| 183 | डॉ. इंदु शर्मा           | सहायक प्राध्यापक    | स्त्री प्रसूति रोग |
| 184 | डॉ. अर्पिता लागू         | सहायक प्राध्यापक    | स्त्री प्रसूति रोग |
| 185 | डॉ. सोनम कुंजाम          | सीनियर रेसिडेंट     | स्त्री प्रसूति रोग |
| 186 | डॉ. सुप्रिया सरदार       | जूनियर रेसिडेंट     | स्त्री प्रसूति रोग |
| 187 | डॉ. गीतिका मरकाम         | जूनियर रेसिडेंट     | स्त्री प्रसूति रोग |
| 188 | डॉ. विप्रा तिवारी        | प्रदर्शक            | स्त्री रोग विभाग   |
| 189 | श्री कमल किशोर तारम      | रिकार्ड कीपर        | स्त्री रोग विभाग   |
| 190 | डॉ. सुनील रामनामी        | प्राध्यापक          | कान,नाक,गला        |
| 191 | डॉ. सुरजीत सिंह          | सह प्राध्यापक       | कान,नाक,गला        |
| 192 | डॉ. अर्चना तिर्की        | सहायक प्राध्यापक    | कान,नाक,गला        |
| 193 | डॉ. हेमन्त कुमार शर्मा   | सीनियर रेसिडेंट     | कान,नाक,गला        |
| 194 | डॉ. मेघा राव             | प्रदर्शक            | कान,नाक,गला        |
| 195 | डॉ. कृष्णा कुमार सिंह    | जूनियर रेसिडेंट     | कान,नाक,गला        |
| 196 | डॉ. चंदन नाग             | जूनियर रेसिडेंट     | कान,नाक,गला        |
| 197 | कु० रिशो नरेटी           | भृत्य               | कान,नाक,गला        |
| 198 | डॉ. दीपशिखा खर           | जूनियर रेसिडेंट     | चर्म रोग           |
| 199 | डॉ. कविता पटेल           | जूनियर रेसिडेंट     | चर्म रोग           |
| 200 | डॉ० रविशंकर गोआर्य       | सह प्राध्यापक       | निश्चेतना          |
| 201 | डॉ. चित्रकांत काशी       | सहायक प्राध्यापक    | निश्चेतना          |
| 202 | डॉ० गुलाब सिंह काशी      | प्रदर्शक            | निश्चेतना          |
| 203 | डॉ. पल्लव रॉय            | जूनियर रेसिडेंट     | निश्चेतना          |
| 204 | डॉ. गितेश्वर बघेल        | जूनियर रेसिडेंट     | निश्चेतना          |
| 205 | डॉ. अमर दीपक टोप्पो      | सह प्राध्यापक       | चेस्ट एण्ड टी.बी.  |
| 206 | डॉ. गरिमा ध्रुव          | सहायक प्राध्यापक    | चेस्ट एण्ड टी.बी.  |

|     |                     |                 |                      |
|-----|---------------------|-----------------|----------------------|
| 207 | डॉ० अन्नेपु प्रशांत | प्रदर्शक        | चेस्ट एण्ड टी.बी.    |
| 208 | डॉ. मनोज चंद्रा     | जूनियर रेसिडेंट | चेस्ट एण्ड टी.बी.    |
| 209 | डॉ. जितेन्द्र कुमार | जूनियर रेसिडेंट | चेस्ट एण्ड टी.बी.    |
| 210 | श्रीमती रजनी गुरु   | स्टाफ नर्स      | चिकित्सा महाविद्यालय |

### (मैनुअल – 3)

#### विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर हेतु राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) के द्वारा चिकित्सा महाविद्यालय/चिकित्सालय में उपलब्ध चिकित्सा शिक्षकों/चिकित्सकों, उपकरणों, भवनों, छात्रावासों (बालक/बालिका/इंटरन एवं जुनियर रेसीडेंट) इत्यादि का निरीक्षण कर चिकित्सा महाविद्यालय को को 125 सीटों में विद्यार्थियों के **Admission** (दाखिला) लेने की मान्यता दी गई है।

एम.बी.बी.एस. पाठ्यक्रम 04 वर्ष 06 माह का होता है जिसकी परीक्षा पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्मृति, स्वास्थ्य विज्ञान एवं आयुष विश्वविद्यालय छ.ग. के निर्देशन में इस महाविद्यालय के द्वारा आयोजित की जाती है जिसमें एम.बी.बी.एस. अंतिम वर्ष के उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं को 01 वर्ष Internship करना होता है।

चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध चिकित्सालय में स्वास्थ्य चिकित्सा सुचारु रूप से संचालित रहे इस हेतु चिकित्सा संबंधित व्यवस्थाओं का निरीक्षण किया जाता है। प्रत्येक वार्डों में स्टाफ नर्स एवं वार्ड ब्वाय/आया की ड्यूटी लगाई जाती है जो अपने वरिष्ठ चिकित्सकों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार मरीजों का उपचार करते हैं, साथ ही सुरक्षा की दृष्टि से प्रत्येक वार्ड में सुरक्षा गार्ड नियुक्त किया गया है ताकि मरीजों को किसी प्रकार की परेशानी न हो।

(मैनुअल – 4 एवं मैनुअल – 5)

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

चिकित्सा महाविद्यालय अंतर्गत विभागों/शाखाओं में होने वाले कार्यों की निर्वहन हेतु प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख के संबंध में सूची निम्नानुसार है :—

1. भण्डार क्रय नियम।
2. छ.ग. वित्तीय संहिता।
3. छ.ग. कोषालय संहिता भाग – 1 एवं 2।
4. वित्तीय अधिकार पुस्तिका भाग – 01 एवं 2।
5. वेतन पर आयकर।
6. छ.ग. वेतन पुनरीक्षण नियम 2017।
7. छ.ग. सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम 2013।
8. तृतीय व चतुर्थ श्रेणी पदों की नियुक्ति, वरिष्ठता तथा पदोन्नति नियम।
9. संविदा नियुक्ति नियम 2012।
10. छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम 1965।
11. छ.ग. अवकाश नियम।
12. छ.ग. मूलभूत नियम, इत्यादि।
13. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005।

साथ ही समय-समय पर शासन से प्राप्त निर्देशानुसार कार्य का निर्वहन किया जाता है।

(मैनुअल-6)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों  
के अनुसार विवरण

| क्र० | शाखा का नाम                  | शाखा का कार्य विवरण                                                                                                                                                                       |
|------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | स्थापना शाखा                 | भर्ती नियम, पदोन्नति नियम, बैठक संबंधी कार्य, शासन, विभागाध्यक्ष व अन्य कार्यालयों से संबंधित पत्राचार।                                                                                   |
| 2.   | लेखा शाखा                    | वेतन आहरण, केसबुक संधारण, देयकों का संधारण, परीक्षा शुल्क का हिसाब, स्वशासी समिति के मद में प्राप्त व आहरण राशि का संबंधी संधारण।                                                         |
| 3.   | क्रय शाखा                    | क्रय संबंधी निविदायें, निविदाओं का तुलनात्मक पत्रक, क्रय आदेश एवं समस्त मदों के संबंधित स्टॉक रजिस्टर।                                                                                    |
| 4.   | भण्डार शाखा                  | जनरल स्टॉक रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, इश्यू रजिस्टर।                                                                                                                                         |
| 5.   | विद्यार्थी शाखा              | विद्यार्थियों के <b>Admission</b> (दाखिला) पंजी, दाखिला से संबंधित दस्तावेज व दाखिला लिये विद्यार्थियों के दस्तावेजों का संकलन।                                                           |
| 6.   | परीक्षा शाखा एवं<br>MCI शाखा | परीक्षा संबंधी गोपनीय सामग्री प्राप्त करना, वितरण, परीक्षा संबंधी कार्य व परीक्षा का संचालन।<br>समय-समय पर राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) परीक्षण से संबंधित दस्तावेज, रजिस्टर,  |
| 7.   | सूचना का अधिकार<br>शाखा      | सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत जनसूचना अधिकारी को प्राप्त आवेदन पत्रों का निराकरण, प्रथम अपील का निराकरण तथा माननीय राज्य सूचना आयोग से प्राप्त द्वितीय अपील में जवाब प्रस्तुत करना। |
| 8.   | आवक-जावक<br>शाखा             | आवक पंजी, जावक पंजी का संधारण।                                                                                                                                                            |

(मैनुअल-7)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये  
बनाई गई व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु जनता या जन प्रतिनिधि के परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है

(मैनुअल-8)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर के अंतर्गत  
चिकित्सालय, संचालित है।

(मैनुअल-9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

मैनुअल- 02 के अनुरूप।

(मैनुअल-10)

अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक एवं विनियमों में यथा उपबंधित

छत्तीसगढ़ शासन के नियमानुसार।

(मैनुअल-11)

प्रत्येक अधिकरण को आबंटित बजट

संचालनालय चिकित्सा शिक्षा, छत्तीसगढ़

5302-संचालक चिकित्सा शिक्षा

YEAR 2021-22

भाग संख्या-41-अनुसूचित जनजाति उपयोगना

2210 - चिकित्सा और लोक स्वास्थ्य

[05] - चिकित्सा शिक्षा प्रशिक्षण और अनुश्रवण

[105] - एलोपैथी

0102 - अनुसूचित जनजाति उपयोगना

(6386) - चिकित्सा, दंत, फिजियोथेरेपी महाविद्यालय

आंकड़े हजार रुपयों में

| उद्देश्य शीर्ष | विस्तृत शीर्ष | विवरण                      | बजट प्रावधान | अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, अम्बिकापुर | अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, जगदलपुर | अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, कांकर | अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, कोरगा | संचालनालय चिकित्सा शिक्षा |
|----------------|---------------|----------------------------|--------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| # 01           |               | वेतन भत्ते आदि             |              | DDO- 0253001                                       | DDO- 1517007                                    | DDO- 1453001                                  | DDO- 0553001                                  | DDO- 1117001              |
|                | .001          | वेतन                       | 505000       | 190000                                             | 215000                                          | 50000                                         | 50000                                         | 0                         |
|                | .003          | महंगाई भत्ता               | 62000        | 22000                                              | 30000                                           | 5000                                          | 5000                                          | 0                         |
|                | .005          | आदिवासी क्षेत्र भत्ता      | 1800         | 200                                                | 1500                                            | 50                                            | 50                                            | 0                         |
|                | .006          | मकान किराया भत्ता          | 5400         | 3000                                               | 2000                                            | 200                                           | 200                                           | 0                         |
|                | .010          | अव्यवसायिक भत्ता           | 33000        | 10000                                              | 13000                                           | 5000                                          | 5000                                          | 0                         |
|                | .014          | अन्य भत्ते                 | 11000        | 3000                                               | 7000                                            | 500                                           | 500                                           | 0                         |
|                | .015          | चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ते | 4400         | 3000                                               | 1000                                            | 200                                           | 200                                           | 0                         |
|                | .020          | त्यौहार अग्रिम             | 1000         | 200                                                | 500                                             | 100                                           | 100                                           | 0                         |
|                | .021          | घटाइये-वापसियां            | -1000        | -200                                               | -600                                            | -100                                          | -100                                          | 0                         |
|                | .024          | चिकित्सा अग्रिम            | 600          | 200                                                | 200                                             | 100                                           | 100                                           | 0                         |
|                | .025          | घटाइये-वापसियां            | -600         | -200                                               | -200                                            | -100                                          | -100                                          | 0                         |
|                |               | योग उद्देश्य -01           | 622600       | 231200                                             | 269500                                          | 60950                                         | 60950                                         | 0                         |
| # 02           |               | मजदूरी                     |              |                                                    |                                                 |                                               |                                               |                           |
|                | .004          | अन्य आकस्मिक मजदूरी        | 9000         | 5000                                               | 2000                                            | 1000                                          | 1000                                          | 0                         |
| # 03           |               | यात्रा भत्ता               |              |                                                    |                                                 |                                               |                                               |                           |
|                | .001          | यात्रा भत्ता दोरे पर       | 1360         | 320                                                | 200                                             | 12                                            | 12                                            | 0                         |
|                | .002          | यात्रा भत्ता स्थान्तरण पर  | 420          | 120                                                | 40                                              | 4                                             | 4                                             | 0                         |
|                |               | योग उद्देश्य -03           | 1780         | 440                                                | 240                                             | 16                                            | 16                                            | 0                         |

Cont. Page No. 2

|      |                                           |        |       |       |       |      |      |   |
|------|-------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|------|------|---|
| # 04 | कार्यालय व्यय                             |        |       |       |       |      |      |   |
| ,001 | डाक तार व्यय                              | 160    | 100   | 20    | 20    | 20   | 0    |   |
| ,002 | दूरभाष व्यय                               | 900    | 300   | 500   | 50    | 50   | 0    |   |
| ,003 | फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण                | 800    | 80    | 80    | 80    | 80   | 0    |   |
| ,004 | पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं          | 12000  | 1600  | 1600  | 800   | 800  | 0    |   |
| ,005 | विजली एवं जलप्रभार                        | 53000  | 6000  | 43000 | 2000  | 2000 | 0    |   |
| ,006 | वर्दियां                                  | 290    | 20    | 80    | 8     | 8    | 0    |   |
| ,007 | लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई          | 1400   | 200   | 200   | 80    | 80   | 0    |   |
| ,008 | अन्य आकस्मिक व्यय                         | 1400   | 200   | 200   | 80    | 80   | 0    |   |
| ,009 | सूचना प्रौद्योगिकी                        | 800    | 80    | 80    | 80    | 80   | 0    |   |
| ,011 | पेट्रोल तेल आदि                           | 2200   | 320   | 480   | 40    | 40   | 0    |   |
| ,013 | किराया, महसूल, कर                         | 5000   | 2000  | 0     | 0     | 0    | 0    |   |
| ,014 | वाहन किराया                               | 2000   | 400   | 0     | 200   | 200  | 0    |   |
|      | योग उद्देश्य - 04                         | 79950  | 11300 | 46240 | 3438  | 3438 | 0    |   |
| #05  | प्रशिक्षण                                 |        |       |       |       |      |      |   |
| ,002 | अन्य प्रशिक्षण                            | 990    | 60    | 320   | 8     | 8    | 0    |   |
| #10  | व्यावसायिक सेवाओं हेतु अदायगियाँ          |        |       |       |       |      |      |   |
| ,010 | सुरक्षा व्यय                              | 20000  | 2000  | 3600  | 90.00 | 1200 | 1200 | 0 |
| ,011 | सफाई व्यय                                 | 16000  | 2000  | 2000  | 50.00 | 1200 | 1200 | 0 |
|      | योग उद्देश्य - 10                         | 36000  | 4000  | 5600  | 2400  | 2400 | 0    |   |
| # 11 | छात्रवृत्तियाँ, वृत्तियाँ एवं अन्य हितलाम |        |       |       |       |      |      |   |
| ,001 | शिष्य वृत्ति                              | 44800  | 2000  | 15120 | 400   | 400  | 0    |   |
| ,002 | अध्ययन भ्रमण                              | 2600   | 600   | 400   | 20    | 20   | 0    |   |
| ,012 | शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति               | 220    | 0     | 80    | 4     | 4    | 0    |   |
|      | योग उद्देश्य - 11                         | 47620  | 2600  | 15600 | 424   | 424  | 0    |   |
| # 14 | सहायक अनुदान                              |        |       |       |       |      |      |   |
| ,001 | स्थापना अनुदान                            | 105000 | 10000 | 24000 | 4000  | 4000 | 0    |   |
| # 17 | सम्मेलन                                   | 3400   | 600   | 600   | 80    | 80   | 0    |   |
| #24  | अनुरक्षण कार्य                            |        |       |       |       |      |      |   |
| ,001 | मोटर गाडी                                 | 1200   | 120   | 200   | 80    | 80   | 0    |   |
| ,002 | मशीन तथा उपकरण                            | 7000   | 400   | 2000  | 200   | 200  | 0    |   |
|      | योग उद्देश्य - 24                         | 8200   | 520   | 2200  | 280   | 280  | 0    |   |

Cont. Page No. 3

Page No. 3

| # 25 | सामग्री एवं पूर्तियां  |        |        |        |       |       |       |  |
|------|------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|--|
| .001 | भण्डार तथा कच्चा माल   | 24000  | 400    | 400    | 80    | 80    | 23040 |  |
| .004 | गैर कार्यालयीन फर्नीचर | 1600   | 160    | 160    | 160   | 160   | 0     |  |
| .006 | अन्य व्यय              | 2000   | 0      | 400    | 200   | 200   | 0     |  |
|      | योग उद्देश्य - 25      | 27600  | 560    | 960    | 440   | 440   | 23040 |  |
| # 31 | क्षतिपूर्ति            |        |        |        |       |       |       |  |
| .003 | वृक्षारोपण हेतु मुआवजा | 43500  | 0      | 0      | 17400 | 0     | 0     |  |
| # 85 | अन्वेषण तथा अनुसंधान   | 2000   | 200    | 200    | 200   | 200   | 0     |  |
|      | योग योजना -6386 अधिकृत | 987640 | 266480 | 367460 | 90636 | 73236 | 23040 |  |

2

Director Medical Education  
Chhattisgarh

(मैनुअल-12)

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति के संबंध में जानकारी निरंक।

(मैनुअल-13)

अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर को शासन के द्वारा किसी प्रकार का अनुदान/सहायता राशि प्राप्त नहीं है, तथा ऐसे कोई भी कार्यक्रम चिकित्सा महाविद्यालय द्वारा संचालित नहीं किया जाता है।

(मैनुअल-14)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

चिकित्सा महाविद्यालय से संबंधित इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में जानकारी महाविद्यालय के वेबसाइट [www.gmcjagdalpur.ac.in](http://www.gmcjagdalpur.ac.in) में उपलब्ध है।

(मैनुअल-15)

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है :-

चिकित्सा महाविद्यालय एम.बी.बी.एस. पाठ्यक्रम संस्थान होने से लोक उपयोग के लिये पुस्तकालय या वाचन कक्ष की सुविधा नहीं है, अन्य जानकारीयां हेतु महाविद्यालय द्वारा जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है।

(मैनुअल-16)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर के अंतर्गत  
सूचना अधिकारियों के नाम –

(दिनांक अक्टूबर 2022 की स्थिति में)

| क्र० | अधिकारियों का नाम                           | पदनाम             |
|------|---------------------------------------------|-------------------|
| 1    | डॉ. यू.एस. पैकरा – प्रथम अपीलीय अधिकारी     | अधिष्ठाता         |
| 2.   | श्री गोवर्धन प्रसाद वर्मा – जनसूचना अधिकारी | प्रशासकीय अधिकारी |

(मैनुअल-17)

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए

स्व. श्री बलीराम कश्यप स्मृति, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, डिमरापाल, जगदलपुर के अंतर्गत  
प्रत्येक विभागों में रिक्त चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षकों की आवश्यकता के अनुसार पूर्ति हेतु प्रत्येक  
माह के 30 तारिख को वॉक-इन-इन्टरव्यू आयोजित किया जाता है।