

6- ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये अथवा उनके नियंत्रण में हैं :-

चिकित्सकों द्वारा किये गये समस्त कार्यों का विवरण अपने रजिस्टर में अंकित किया जाता है।

अधीनस्थ लिपिक संवर्गीय कार्मिकों के अधिष्टान संबंधी प्रकरणों पर लिये गये निर्णयों को पत्रावली में अंकित कराकर अभिलेखागार में सुरक्षित रखा जाना।

दन्त शल्यक एवं डेन्टल हाइजिनिस्ट के अधिष्ठान संबंधी प्रकरणों पर लिये गये निर्णयों को पत्रावली में अंकित कराकर अभिलेखागार में सुरक्षित रखा जाना।

अनुभाग से व्यवहृत होने वाले पत्रों का अंकन अनुभाग पंजिका में किया जाता है।

रोगी कल्याण समिति प्रदेश के प्रत्येक चिकित्सालय में गठित हैं जिसमें रोगियों से प्राप्त निर्धारित सेवा शुल्क चिकित्सालय के विभिन्न कार्यों में व्यय होता है।

राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन की कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित वार्षिक कार्य योजना के अनुसार भारत सरकार की गाइड लाइन के अन्तर्गत कार्यक्रम क्रियान्वित किया जाता है।

नेत्र निवारण सेवाओं में प्रभावी मूल्यांकन एवं मार्ग दर्शन हेतु जिला नेत्र नामिको को कम्प्यूटर एवं इण्टर नेत्र की सुविधा प्रदान की गई है परन्तु प्रत्येक जनपद पर वाहनो के क्रियाशील रखने हेतु वाहन अनुरक्षण एवं पेट्रोल क्रय मद में सहायता प्रदान की जायेगी।

राष्ट्रीय अंधता नियंत्रण कार्यक्रम भारत सरकार द्वारा पूरोनिधानित कार्यक्रम द्वारा मे प्रदेश मे भारत सरकार के दिशा निर्देशानुसार संचालित है। भारत सरकार द्वारा अंधता निवारण कार्य के प्रभावी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन हेतु सरल पद्धति निर्धारित की है जिसके अनुसार भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र मासिक भौतिक प्रगति प्रतिवेदन एवं मासिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त कर कार्य का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण किया जाता है।

राष्ट्रीय कुष्ठ निवारण कार्यक्रम के अन्तर्गत कार्यरत चिकित्सा एवं पैरा चिकित्सा कर्मियों के कर्तव्य एवं दायित्व का विवरण सहित शासनादेश मई, 2003 में समस्त परिक्षेत्रीय अधिकारियों को भेजे जा चुके हैं। जनपद एवं परिक्षेत्रीय चिकित्सा एवं पैरा चिकित्सा कर्मियों द्वारा किये जा रहे कुष्ठ निवारण कार्य की प्रगति भारत सरकार द्वारा निर्धारित भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पर प्रत्येक माह उपलब्ध करायी जाती है।

सामान्य प्रवर्ग के दस्तावेजों में चिकित्सा प्रतिपूर्ति से संबंधित पत्रावलियां, चिकित्सालयों की स्थापना/उपकरण/मानव संसाधन से संबंधित पत्रावलिया का रख-रखाव किया जाता है।

वित्त नियंत्रक के अधीन स्थापित प्रत्येक अनुभागो मे उनके द्वारा निष्पादित होने वाले कार्यों के लेखा-जोखा हेतु अनुभागो से क्रमशः बजट कन्ट्रोल रजिस्टर, पूर्व सम्प्रेक्षित बिलो से सम्बन्धित रजिस्टर 90 प्रतिषत जी0पी0एफ0 से सम्बन्धित रजिस्टर विभिन्न अशासकीय चिकित्सा संस्थाओ को दिये जाने वाले अनुदान का रजिस्टर।

- औषधि निर्माण लाईसेन्स तथा रक्तकोषों से संबंधित समस्त पत्रावलियां।
- जनपद स्तर पर प्राप्त शिकायतों से संबंधित समस्त पत्रावलियां।
- जनपद स्तर पर किये जा रहे औषधि नियंत्रण के कार्यों के विवरण से संबंधित समस्त पत्रावलियां।

विद्युत प्रकोष्ठ द्वारा महत्वपूर्ण उपकरणों के अनुरक्षण के कार्य निर्माता फर्मों के माध्यम से कराये जाने की व्यवस्था है। महत्वपूर्ण उपकरणों के क्रय के समय वारन्टी अवधि के पश्चात अगले पांच वर्षों हेतु वार्षिक अनुरक्षण अनुबन्ध की दरें भी क्रय-निविदा का भाग बनाते हुए प्रतिस्पर्धा के आधार पर क्रय के समय ही निर्धारित कर दी जाती हैं। सामान्य साज-सज्जा का अनुरक्षण स्थानीय स्तर पर कराये जाने हेतु सहायक अभियन्ता अथवा टेक्नालाजिस्ट द्वारा प्रस्तावित कार्यों का आंकलन करते हुए स्थानीय दरों के आधार पर आगणन गठित किये जाते हैं रुपये बीस हजार से अधिक के एक साथ कराये जाने वाले कार्यों के आगणनों का तकनीकी परीक्षण मुख्यालय स्तर पर किया जाता है। उक्त के अतिरिक्त विभागीय भवनों के विद्युतीकरण सम्बन्धी कार्य लोक निर्माण विभाग के शेड्यूल आफ रेट के आधार पर कराये जाते हैं।