

अध्याय-2

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं

धारा-4(ख)

01/ अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य :-

चिकित्सालय के परिपेक्ष्य में जानकारी :- स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति चिकित्सा महाविद्यालय रायगढ़ (छ.ग.) की स्थापना एवं महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं के पठन-पाठन एवं क्लीनिकल प्रैक्टिस के उद्देश्य हेतु वर्ष 2013 में किरोड़ीमल शासकीय जिला चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) को संबद्ध चिकित्सालय के रूप में संचालित किया जा रहा है। जन सामान्य को स्वास्थ्य सुविधा का लाभ प्रदाय करने हेतु चिकित्सालय में विभिन्न विभाग संचालित है। जिसमें सामान्य एवं गंभीर बिमारियों के उपचार, निदान एवं देखभाल किया जाता है। चिकित्सालय में आने वाले मरीजों के आवागमन हेतु 24X7 एम्बुलेंस वाहन की सुविधा उपलब्ध है। सेठ किरोड़ीमल शासकीय चिकित्सालय, रायगढ़ का शिलान्यास पं. रविशंकर शुक्ल जी, मुख्यमंत्री मध्यप्रदेश शासन के कर कमलों द्वारा दिनांक 03 दिसम्बर 1952 को किया गया। इस चिकित्सालय में संचालित बिस्तरों की संख्या वार्ड वार निम्नानुसार है :-

01. मेल सर्जिकल वार्ड	- 37
02. फिमेल सर्जिकल वार्ड	- 38
03. बर्न वार्ड	- 06
04. एस.एन.सी.यू.	- 27
05. गायनिक वार्ड अ,ब	- 60
06. आकस्मिक चिकित्सा विभाग	- 10
07. मेडिकल आई.सी.यू.	- 03
08. सर्जिकल आई.सी.यू.	- 03
09. मेल मेडिकल वार्ड	- 26
10. फिमेल मेडिकल वार्ड	- 22
11. आईसोलेशन वार्ड	- 14
12. रेस्पेरेटरी वार्ड	- 14
13. डेंगू/पोस्ट कोविड	- 06
14. आर्थोपेडिक वार्ड	- 30
15. आर्थोपेडिक वार्ड फिमेल	- 10
16. पिडियाट्रिक्स	- 32
17. एन.आर.सी.	- 10
18. आई वार्ड	- 40 (महात्मा गांधी नेत्र चिकित्सालय रायगढ़ में संचालित)
19. स्कीन वार्ड	- 01
20. SARI वार्ड	- 04

उपरोक्त वार्ड में ई.एन.टी. एवं नेत्ररोग वार्ड को वर्तमान में 14 बिस्तरीय कोविड-19 आईसोलेशन वार्ड एवं मेल मेडिसीन तथा फिमेल मेडिसीन वार्ड को 04 बिस्तरीय SARI वार्ड बनाया गया है। इस तरह स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ छ.ग. में कुल 393 बिस्तर वर्तमान में संचालित की जा रही है, जिसमें 06 मेजर ओ.टी. एवं 02 माईनर ओ.टी. संचालित है।

वैश्विक महामारी को देखते हुए आयुष विंग में फिवर क्लीनिक पृथक से संचालित किया जा रहा है, साथ-साथ संदेहास्पद भर्ती मरीजों को एन्टीजेन टेस्ट प्रत्येक वार्ड में आवश्यकतानुसार संचालित की जा रही है तथा TrueNat एवं RT-PCR टेस्ट के पृथक से आयुषविंग में सैम्पल कलेक्शन हेतु काउन्टर बनाया गया है।

संदेहास्पद कोविड-19 मरीजों हेतु वार्ड की व्यवस्था :-

- ❖ आईसोलेशन वार्ड – 14 बिस्तर
- ❖ आकस्मिक चिकित्सा विभाग – 10 बिस्तर
- ❖ SARI वार्ड – 04 बिस्तर

चिकित्सालय अन्तर्गत वर्तमान में संचालित विभिन्न राष्ट्रीय कार्यक्रम :-

- ❖ जननी सुरक्षा योजना
- ❖ जननी शिशु स्वास्थ्य कार्यक्रम
- ❖ परिवार नियोजन कार्यक्रम
- ❖ डॉ. खूबचंद बघेल स्वास्थ्य योजना/आयुष्मान भारत योजना
- ❖ राष्ट्रीय अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रम
- ❖ राष्ट्रीय कुष्ठ उन्मुलन कार्यक्रम
- ❖ राष्ट्रीय क्षय रोग नियंत्रण कार्यक्रम
- ❖ शिशु पोषण पुनर्वास केन्द्र कार्यक्रम
- ❖ एकीकृत परामर्श एवं परीक्षण केन्द्र (NACO)
- ❖ राष्ट्रीय वृद्धजन स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम
- ❖ राष्ट्रीय वेक्टर जनित रोग नियंत्रण कार्यक्रम

02 / अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य :-

क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी की शक्तियां और कर्तव्य
1	अस्पताल अधीक्षक	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य, पठन-पाठन का कार्य ।
2	सहा. अस्पताल अधीक्षक	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक कार्य, पठन-पाठन का कार्य ।
3	केजुअल्टी मेडिकल ऑफिसर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का आकस्मिक उपचार एवं देख-रेख ।
4	एनेस्थेतिस्ट (द्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख ।
5	आर्थोपेडिक सर्जन (द्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख ।
6	जनरल सर्जन (द्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख ।
7	कैजुअल्टी मेडिकल ऑफिसर (द्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का आकस्मिक उपचार एवं देख-रेख ।
8	मेडिकल रिकार्ड ऑफिसर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, एम.आर.डी. शाखा का प्रभारी एवं बेड हेड टिकट संधारण करना, जन्म-मृत्यु पंजीकरण कार्य, दैनिक, मासिक एवं वार्षिक रिपोर्टिंग का कार्य, कोडिंग से संबंधित कार्य, चिकित्सालय में उपचार से संबंधित समस्त दस्तावेजों का पर्यवेक्षण ।
9	नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग कर्मचारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का कार्य ।
10	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य ।
11	असिस्टेंट इंजीनियर इलेक्ट्रिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रिकल से संबंधित कार्य ।
12	असिस्टेंट इंजीनियर मैकेनिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में मैकेनिकल से संबंधित कार्य ।
13	उप नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग से कार्य ।
14	सहा. नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग कर्मचारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का कार्य ।
15	नर्सिंग सिस्टर (द्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग से संबंधित कार्य ।
16	कार्यालय अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण ।
17	नर्सिंग सिस्टर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग से संबंधित कार्य ।
18	सहा.कार्यालय अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण ।
19	मेडिकल सोशल वर्कर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों को उपचार कराने में सहायता,
20	सीनियर टेक्नीशियन मैकेनिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में मैकेनिकल से संबंधित कार्य ।

21	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रिकल से संबंधित कार्य।
22	सीनियर टेक्नीशियन रेफ्रिजरेशन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में रेफ्रिजरेशन से संबंधित कार्य।
23	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रानिक्स	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रानिक्स से संबंधित कार्य।
24	स्टेटिशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, बेड हेड टिकट संधारण करना, जन्म-मृत्यु पंजीकरण कार्य, दैनिक, मासिक एवं वार्षिक रिपोर्टिंग का कार्य, कोडिंग से संबंधित कार्य।
25	ओ.टी. टेक्नीशियन (ट्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के ओ.टी. में तकनीकी से संबंधित कार्य।
26	लैब टेक्नीशियन (ट्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लैब में रक्त परीक्षण एवं सैंपल कलेक्शन से संबंधित कार्य।
27	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजीस्ट (टेक्नीशियन)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लैब में रक्त परीक्षण एवं सैंपल कलेक्शन से संबंधित कार्य।
28	स्टाफ नर्स	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों के उपचार में सहायता एवं भर्ती होने पर उनका देख-रेख करना।
29	स्टाफ नर्स (ट्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों के उपचार में सहायता एवं भर्ती होने पर उनका देख-रेख करना।
30	ई.सी.जी. टेक्नीशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के आकस्मिक चिकित्सा केन्द्र, ओ.टी., ओ.पी.डी. एवं वार्डों में आने वाले मरीजों का ई.सी.जी. करना।
31	टेक्नीकल असिस्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के ओ.टी. में तकनीकी से संबंधित कार्य।
32	डायटिशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में भर्ती मरीजों को भोजन उपलब्ध कराना, व्यवस्था एवं भोजन से संबंधित पर्यवेक्षण कार्य।
33	बायोकेमिस्ट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, रक्त नमूनों का संग्रहण, परीक्षण तथा अनुसंधान का कार्य।
34	सीनियर एकाउन्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्राफिटिंग, प्रस्तुतकरण, देयक तैयार करना, ऑडिट आक्षेपों का निराकरण।
35	रेडियोग्राफर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के रजिडयोलॉजी विभाग में एक्स-रे से संबंधित कार्य।
36	रेडियोग्राफर (ट्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के रेडियोलॉजी विभाग में एक्स-रे से संबंधित कार्य।
37	जूनियर टेक्नीशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में तकनीकी से संबंधित कार्य में सहयोग।
38	सहायक ग्रेड -2	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्राफिटिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
39	स्टूवर्ड	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में साफ-सफाई व्यवस्था एवं देख-रेख, किचन से संबंधित कार्यों में डायटिशियन का सहयोग।

40	कैशियर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतकरण, देयक तैयार करना, ऑडिट आक्षेपों का निराकरण, विभिन्न स्रोतों से प्राप्त राशि को बैंक जमा कराना।
41	स्टोर कीपर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में सामग्रियों का स्टोर में संधारण, देख-रेख, कार्यालयीन नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
42	सुपरवाइजर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लॉन्ड्री विभाग में लॉन्ड्री से संबंधित कार्यों का सुपरवीजन।
43	फार्मासिस्ट ग्रेड-2	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय को प्राप्त औषधियों का संग्रहण, रख-रखाव एवं वितरण।
44	सहायक ग्रेड-3	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
45	कोडिंग क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं कोडिंग से संबंधित कार्य।
46	रिकार्ड क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिकार्ड रख-रखाव से संबंधित कार्य।
47	स्टेनो टायपिस्ट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं स्टेनो से संबंधित कार्य।
48	रिकार्ड कीपर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिकार्ड कीपिंग से संबंधित कार्य।
49	रिसेस्पनिस्ट क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिसेस्पनिस्ट से संबंधित कार्य।
50	ब्लैक स्मिथ	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में लोहार से संबंधित कार्य।
51	बढ़ई	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में कारपेंटिंग से संबंधित कार्य।
52	हेड कुक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के किचन में कुकिंग से संबंधित कार्य।
53	दपतरी	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में दपतरी से संबंधित कार्य।
56	पम्प अटेंडेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय एवं स्टाफ क्वार्टर में पानी सप्लाई एवं प्लम्बींग कार्य।
54	स्ट्रेचर वेयरर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में स्ट्रेचर एक वार्ड से दूसरे वार्ड लाने ले जाने में।
56	धोबी	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में विभिन्न वार्डों के कपड़ा धुलाई कार्य।
57	पैकर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में पैकिंग से संबंधित कार्य कार्य।
58	नाई	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में बारबर से संबंधित कार्य कार्य।

59	टेलर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में टेलरिंग से संबंधित कार्य कार्य।
60	कुक/असिस्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में कुकिंग से संबंधित कार्य कार्य।
61	वार्ड ब्वाय/आया	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य, विभिन्न वार्डों का साफ-सफाई, मरीजों का उपचार हेतु सहायता प्रदान करना, अन्य कार्य जो चिकित्सक एवं सिस्टर्स द्वारा निर्देशित।
62	भृत्य/चौकीदार	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चौकीदारी, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
63	स्वीपर	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
64	लैब अटेण्डेंट	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, लैब में क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
65	अटेण्डेंट	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
66	मल्टी टास्क वर्कर (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।

03/ विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है :-

क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व
1	अस्पताल अधीक्षक	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य, पठन-पाठन का कार्य।
2	सहा. अस्पताल अधीक्षक	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक कार्य, पठन-पाठन का कार्य।
3	कैजुअल्टी मेडिकल ऑफिसर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का आकस्मिक उपचार एवं देख-रेख।
4	एनेस्थेतिस्ट (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख।
5	आर्थोपेडिक सर्जन (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख।
6	जनरल सर्जन (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का उपचार एवं देख-रेख।
7	कैजुअल्टी मेडिकल ऑफिसर (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों का आकस्मिक उपचार एवं देख-रेख।
8	मेडिकल रिकार्ड ऑफिसर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, एम.आर.डी. शाखा का प्रभारी एवं बेड हेड टिकट संधारण करना, जन्म-मृत्यु पंजीकरण कार्य, दैनिक, मासिक एवं वार्षिक रिपोर्टिंग का कार्य, कोडिंग से संबंधित कार्य, चिकित्सालय में उपचार से संबंधित समस्त दस्तावेजों का पर्यवेक्षण।
9	नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग कर्मचारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का कार्य।
10	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालयीन कार्यवाही हेतु निर्णय लेने का कार्य, नस्तियों एवं पत्रों का परीक्षण एवं निपटारा, प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्य।
11	असिस्टेंट इंजीनियर इलेक्ट्रिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रिकल से संबंधित कार्य।

12	असिस्टेंट इंजीनियर मैकेनिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में मैकेनिकल से संबंधित कार्य।
13	उप नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग से कार्य।
14	सहा. नर्सिंग अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग संवर्ग कर्मचारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का कार्य।
15	नर्सिंग सिस्टर (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग से संबंधित कार्य।
16	कार्यालय अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्राफ्टिंग, प्रस्तुतीकरण।
17	नर्सिंग सिस्टर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, नर्सिंग से संबंधित कार्य।
18	सहा.कार्यालय अधीक्षक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्राफ्टिंग, प्रस्तुतीकरण।
19	मेडिकल सोशल वर्कर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों को उपचार कराने में सहायता,
20	सीनियर टेक्नीशियन मैकेनिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में मैकेनिकल से संबंधित कार्य।
21	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रिकल	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रिकल से संबंधित कार्य।
22	सीनियर टेक्नीशियन रेफ्रिजरेशन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में रेफ्रिजरेशन से संबंधित कार्य।
23	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रानिक्स	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में इलेक्ट्रानिक्स से संबंधित कार्य।
24	स्टेटिशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, बेड हेड टिकट संधारण करना, जन्म-मृत्यु पंजीकरण कार्य, दैनिक, मासिक एवं वार्षिक रिपोर्टिंग का कार्य, कोडिंग से संबंधित कार्य।
25	ओ.टी. टेक्नीशियन (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के ओ.टी. में तकनीकी से संबंधित कार्य।
26	लैब टेक्नीशियन (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लैब में रक्त परीक्षण एवं सैपल कलेक्शन से संबंधित कार्य।
27	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजीस्ट (टेक्नीशियन)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लैब में रक्त परीक्षण एवं सैपल कलेक्शन से संबंधित कार्य।
28	स्टाफ नर्स	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों के उपचार में सहायता एवं भर्ती होने पर उनका देख-रेख करना।
29	स्टाफ नर्स (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में आने वाले मरीजों के उपचार में सहायता एवं भर्ती होने पर उनका देख-रेख करना।
30	ई.सी.जी. टेक्नीशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के आकस्मिक चिकित्सा केन्द्र, ओ.टी., ओ.पी.डी. एवं वार्डों में आने वाले मरीजों का ई.सी.जी. करना।
31	टेक्नीकल असिस्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के ओ.टी. में तकनीकी से संबंधित कार्य।
32	डायटिशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में भर्ती मरीजों को भोजन उपलब्ध कराना, व्यवस्था एवं भोजन से संबंधित पर्यवेक्षण कार्य।

33	बायोकेमिस्ट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, रक्त नमूनों का संग्रहण, परीक्षण तथा अनुसंधान का कार्य।
34	सीनियर एकाउन्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतकरण, देयक तैयार करना, ऑडिट आक्षेपों का निराकरण।
35	रेडियोग्राफर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के रेडियोलॉजी विभाग में एक्स-रे से संबंधित कार्य।
36	रेडियोग्राफर (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के रेडियोलॉजी विभाग में एक्स-रे से संबंधित कार्य।
37	जूनियर टेक्नीशियन	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में तकनीकी से संबंधित कार्य में सहयोग।
38	सहायक ग्रेड -2	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
39	स्टूवर्ड	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में साफ-सफाई व्यवस्था एवं देख-रेख, किचन से संबंधित कार्यों में डायटिशियन का सहयोग।
40	कैशियर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतकरण, देयक तैयार करना, ऑडिट आक्षेपों का निराकरण, विभिन्न स्रोतों से प्राप्त राशि को बैंक जमा कराना।
41	स्टोर कीपर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में सामग्रियों का स्टोर में संधारण, देख-रेख, कार्यालयीन नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
42	सुपरवाइजर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के लॉन्ड्री विभाग में लॉन्ड्री से संबंधित कार्यों का सुपरवीजन।
43	फार्मासिस्ट ग्रेड-2	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय को प्राप्त औषधियों का संग्रहण, रख-रखाव एवं वितरण।
44	सहायक ग्रेड-3	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग एवं प्रस्तुतीकरण का कार्य।
45	कोडिंग क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं कोडिंग से संबंधित कार्य।
46	रिकार्ड क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिकार्ड रख-रखाव से संबंधित कार्य।
47	स्टेनो टायपिस्ट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं स्टेनो से संबंधित कार्य।
48	रिकार्ड कीपर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिकार्ड कीपिंग से संबंधित कार्य।
49	रिसेस्पनिस्ट क्लर्क	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय नस्तियों एवं पत्रों का संधारण, ड्रापिंग, प्रस्तुतीकरण एवं रिसेस्पनिस्ट से संबंधित कार्य।
50	ब्लैक स्मिथ	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में लोहार से संबंधित कार्य।
51	बढ़ई	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में कारपेंटिंग से संबंधित कार्य।

52	हेड कुक	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय के किचन में कुकिंग से संबंधित कार्य।
53	दफ्तरी	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में दफ्तरी से संबंधित कार्य।
56	पम्प अटेण्डेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय एवं स्टाफ क्वार्टर में पानी सप्लाई एवं प्लम्बींग कार्य।
54	स्ट्रेचर वेयरर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में स्ट्रेचर एक वार्ड से दूसरे वार्ड लाने ले जाने में।
56	धोबी	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में विभिन्न वार्डों के कपड़ा धुलाई कार्य।
57	पैकर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में पैकिंग से संबंधित कार्य कार्य।
58	नाई	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में बारबर से संबंधित कार्य कार्य।
59	टेलर	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में टेलरिंग से संबंधित कार्य कार्य।
60	कुक / असिस्टेंट	उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चिकित्सालय में कुकिंग से संबंधित कार्य कार्य।
61	वार्ड ब्वाय / आया	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य, विभिन्न वार्डों का साफ-सफाई, मरीजों का उपचार हेतु सहायता प्रदान करना, अन्य कार्य जो चिकित्सक एवं सिस्टर्स द्वारा निर्देशित।
62	भृत्य / चौकीदार	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, चौकीदारी, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
63	स्वीपर	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
64	लैब अटेण्डेंट	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, लैब में क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
65	अटेण्डेंट	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।
66	मल्टी टास्क वर्कर (ड्रामा यूनिट)	उच्च अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन, क्लीनिंग, डस्टिंग इत्यादि कार्य।

04 / अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापदंड :-

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) के समस्त अधिकारी / कर्मचारी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 अंतर्गत अपने पदीय दायित्वों का निर्वहन करते हैं। भारत सरकार एवं छत्तीसगढ़ शासन एवं उच्च कार्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों का पालन किया जाता है।

05/ अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख :-

- ❖ छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966
- ❖ छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम 1965
- ❖ मूलभूत नियम
- ❖ छ.ग. सिविल सेवा अवकाश नियम
- ❖ विभागीय सेवा भर्ती नियम
- ❖ छ.ग. पेंशन नियम
- ❖ छ.ग. शासन के ऐसे नियम जो प्रचलन में हैं एवं समय-समय पर संशोधित होते हैं।

06/ ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण :-

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) के अंतर्गत विभिन्न विभागों और शाखाओं में विभागाध्यक्ष अथवा प्रभारी अधिकारी के देख-रेख व मार्गदर्शन में संबंधित लिपिकों द्वारा समस्त दस्तावेजों का संधारण किया जाता है।

07/ किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है :-

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु गठित विभिन्न समितियों में नियमानुसार, सदस्य के रूप में अशासकीय सदस्यों को सम्मिलित किया गया है।
- ❖ जन सामान्य द्वारा प्रस्तुत समस्त पत्र/अभ्यावेदन इस कार्यालय द्वारा स्वीकार किये जाते हैं।

08/ ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनके उसके भाग के रूप में या इस बारे में सलाह देना के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण :-

जानकारी :- स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु विभिन्न समितियों का गठन किया गया है, जो निम्नानुसार है :-

1. क्रय समिति

2. कायाकल्प समिति
3. नर्सिंग कोर कमेटी समिति

09 / अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका,

❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) के समस्त अधिकारी/कर्मचारी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 अंतर्गत अपने पदीय दायित्वों का निर्वहन करते हैं। भारत सरकार एवं छत्तीसगढ़ शासन एवं उच्च कार्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों का पालन किया जाता है।

10 / अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो :-

क्र.	पदनाम	वेतनमान	लेवल
1	अस्पताल अधीक्षक	157800-225000	Level- 18D
2	सहायक अस्पताल अधीक्षक	68400-210300	Level- 18A
3	कैजुअल्टी मेडिकल ऑफिसर	67300-213100	Level- 13
4	एनेस्थेतिस्ट (द्रामा यूनिट)	67300-213100	Level- 13
5	आर्थोपेडिक सर्जन (द्रामा यूनिट)	67300-213100	Level- 13
6	जनरल सर्जन (द्रामा यूनिट)	67300-213100	Level- 13
7	कैजुएल्टी मेडिकल ऑफिसर (द्रामा यूनिट)	56100-177500	Level- 12
8	मेडिकल रिकार्ड ऑफिसर	56100-177500	Level- 12
9	नर्सिंग अधीक्षक	56100-177500	Level- 12
10	प्रशासकीय अधिकारी	56100-177500	Level- 12
11	असिस्टेंट इंजीनियर इलेक्ट्रिकल	56100-177500	Level- 12
12	असिस्टेंट इंजीनियर मैकेनिकल	56100-177500	Level- 12
13	उप नर्सिंग अधीक्षक	38100-120400	Level- 9
14	सहायक नर्सिंग अधीक्षक	38100-120400	Level- 9
15	नर्सिंग सिस्टर (द्रामा यूनिट)	38100-120400	Level- 9
16	कार्यालय अधीक्षक	38100-120400	Level- 9
17	सहायक नर्सिंग अधीक्षक	35400-112400	Level- 8
18	नर्सिंग सिस्टर	35400-112400	Level- 8
19	सहायक कार्यालय अधीक्षक	35400-112400	Level- 8
20	मेडिकल सोशल वर्कर	35400-112400	Level- 8
21	सीनियर टेक्नीशियन मैकेनिकल	35400-112400	Level- 8
22	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रिकल	35400-112400	Level- 8
23	सीनियर टेक्नीशियन रेफ्रिजरेशन	35400-112400	Level- 8

24	सीनियर टेक्नीशियन इलेक्ट्रानिक्स	35400-112400	Level- 8
25	स्टेटिशियन	35400-112400	Level- 8
26	ओ.टी. टेक्नीशियन (द्रामा यूनिट)	28700-91300	Level- 7
27	लैब टेक्नीशियन (द्रामा यूनिट)	28700-91300	Level- 7
28	टेक्नीशियन	28700-91300	Level- 7
29	स्टाफ नर्स	28700-91300	Level- 7
30	स्टाफ नर्स (द्रामा यूनिट)	28700-91300	Level- 7
31	ई.सी.जी. टेक्नीशियन	28700-91300	Level- 7
32	टेक्नीकल असिस्टेंट	28700-91300	Level- 7
33	डायटिशियन	28700-91300	Level- 7
34	बायोकेमिस्ट	28700-91300	Level- 7
35	सीनियर एकाउन्टेंट	28700-91300	Level- 7
36	रेडियोग्राफर	28700-91300	Level- 7
37	रेडियोग्राफर (द्रामा यूनिट)	28700-91300	Level- 7
38	टेक्नीशियन	25300-80500	Level- 6
39	जूनियर टेक्नीशियन	25300-80500	Level- 6
40	सहायक ग्रेड-2	25300-80500	Level- 6
41	स्टूवर्ड	25300-80500	Level- 6
42	कैशियर	25300-80500	Level- 6
43	स्टोर कीपर	25300-80500	Level- 6
44	सुपरवाइजर	25300-80500	Level- 6
45	फार्मासिस्ट ग्रेड-2	19500-62000	Level- 4
46	सहायक ग्रेड-3	19500-62000	Level- 4
47	स्टोर कीपर	19500-62000	Level- 4
48	कोडिंग क्लर्क	19500-62000	Level- 4
49	रिकार्ड क्लर्क	19500-62000	Level- 4
50	स्टेनो टायपिस्ट	19500-62000	Level- 4
51	रिकार्ड कीपर	19500-62000	Level- 4
52	रिसेस्पनिस्ट क्लर्क	19500-62000	Level- 4
53	ब्लैक स्मिथ	19500-62000	Level- 4
54	बढ़ई	19500-62000	Level- 4
55	हेड कुक	18000-56900	Level- 3
56	दफ्तरी	18000-56900	Level- 3
57	पम्प अटेंडेंट	18000-56900	Level- 3
58	दफ्तरी	16100-50900	Level- 2
59	स्ट्रेचर वेयरर	15600-49400	Level- 1
60	धोबी	15600-49400	Level- 1

61	पैकर	15600-49400	Level- 1
62	नाई	15600-49400	Level- 1
63	टेलर	15600-49400	Level- 1
64	कुक / असिस्टेंट	15600-49400	Level- 1
65	वार्ड ब्वाय / आया	15600-49400	Level- 1
66	भृत्य / चौकीदार	15600-49400	Level- 1
67	स्वीपर	15600-49400	Level- 1
68	लैब अटेण्डेंट	15600-49400	Level- 1
69	अटेण्डेंट	15600-49400	Level- 1
70	मल्टी टास्क वर्कर (ड्रामा यूनिट)	15600-49400	Level- 1

11/ सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट :-

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु बिन्दु क्रमांक-11 की जानकारी निरंक है।

12/ सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि पर ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है,

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु बिन्दु क्रमांक-12 की जानकारी निरंक है।

13/ अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु बिन्दु क्रमांक-13 की जानकारी निरंक है।

14/ किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो,

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) से संबंधित जानकारियां चिकित्सा महाविद्यालय के वेबसाईट gmcrigarh.edu.in में उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त जानकारी हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के तहत नियमानुसार इस कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत कर प्राप्त किया जा सकता है।

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

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) हेतु बिन्दु क्रमांक-15 की जानकारी निरंक है।

16/ लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां,

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) अन्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम :-

प्रथम अपीलीय अधिकारी- डॉ. एम.के. मिंज, संयुक्त संचालक एवं अधीक्षक,

जनसूचना अधिकारी- डॉ. आर. एन. मण्डावी, कान, नाक, गला रोग विशेषज्ञ

17/ ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए,

- ❖ स्व. श्री लखीराम अग्रवाल स्मृति शास. चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध कि.शास. चिकित्सालय रायगढ़ (छ.ग.) में सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के तहत नियमानुसार आवेदन प्रस्तुत कर प्राप्त किया जा सकता है।