



राजस्थान सरकार  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, राजस्थान  
चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग,  
राजस्थान, जयपुर फोन न. 0141-2221590, Email ID: md-nrhm-rj@nic.in

F.37 () /NHM/IM/2016/ 5317

Date: 5/12/16

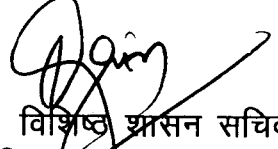
## आदेश

दिनांक 21.11.2016 को माननीय मंत्री महोदय की अध्यक्षता में हुई बैठक के अनुसार ई-उपकरण सॉफ्टवेयर में कार्य करने वाले सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्य दायित्व निर्धारित करने के लिए कहा गया। इस हेतु मिशन निदेशक, एनएचएम के निर्देशानुसार एवं बैठक में हुई चर्चानुसार निम्न अधिकारी/कर्मचारी की जिम्मेदारियां तय की गईं, जो निम्नानुसार हैं:-

SN	Designation	Role & Responsibility
1.	स्टोर प्रभारी / लैब प्रभारी / उपकरण उपयोगकर्ता	<ul style="list-style-type: none"><li>उपकरण खराब होने की शिकायत शीघ्र (Immediate) दर्ज करना</li><li>शिकायत पूर्ण होने की सूचना दर्ज करना</li><li>ई-उपकरण में इन्वेंट्री का ऑनलाइन अपडेट एवं बदलाव करना (नए उपकरण भी)।</li><li>खराब पार्ट्स की सूचना का संधारण करना</li><li>उपकरणों के उपयोग यूजेस को ई-उपकरण यूजेस माड्यूल में प्रतिदिन अपडेट करना</li></ul>
2.	चिकित्सा अधिकारी प्रभारी	<ul style="list-style-type: none"><li>ई-उपकरण में इन्वेंट्री का प्रमाणीकरण</li><li>शिकायत पूर्ण होने की प्रक्रिया को प्रमाणित कर ऐजन्सी की सर्विस रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करना</li><li>क्रम संख्या 1 पर दर्ज कर्मिकों की समस्त गतिविधियों की मॉनिटरिंग करना</li><li>Condemnation की कार्यवाही समय समय पर सुनिश्चित करना</li></ul>
3.	जिला कार्यक्रम प्रबंधक / जिला नोडल अधिकारी / हेल्थ मैनेजर	<ul style="list-style-type: none"><li>जिलास्तर पर सीएमएचओ एवं पीएमओ को ई-उपकरण के संचालन एवं प्रबंधन में सहयोग प्रदान करना</li><li>कार्यक्रम के क्रियान्वन में आ रही कमियों को पहचान कर इन्वेंट्री सैल में सूचना (feedback) देना।</li><li>जिला स्तर पर जिला नोडल अधिकारी 'Single Point of Contact' होगा।</li></ul>

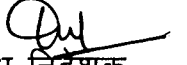
4.	प्रमुख चिकित्सा अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अस्पताल में सभी बायोमेडिकल उपकरणों से संबंधित डेटा को ई-उपकरण में अपडेट करवाना सुनिश्चित करना।</li> <li>• संस्थानों के द्वारा प्रविष्ट डेटा में संशोधन करने का अधिकार, अगर आवश्यक है।</li> <li>• फर्म के द्वारा प्रस्तुत संकलित बिलों को प्रमाणित करना (मासिक)।</li> <li>• Condemnation की कार्यवाही समय समय पर सुनिश्चित करना</li> </ul>
5.	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अस्पताल में सभी बायोमेडिकल उपकरणों से संबंधित डेटा को ई-उपकरणों में अपडेट करवाना सुनिश्चित करना</li> <li>• संस्थानों के द्वारा प्रविष्ट डेटा में संशोधन करने का अधिकार, अगर आवश्यक है</li> <li>• फर्म के द्वारा प्रस्तुत संकलित बिलों को प्रमाणित करना (मासिक)</li> <li>• Condemnation की कार्यवाही समय समय पर सुनिश्चित करना एवं पर्यवेक्षण करना</li> </ul>
6.	संयुक्त निदेशक एवं बायोमेडिकल इंजीनियर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संभाग स्तर पर ई-उपकरण का पूर्ण प्रबंधन करना</li> <li>• एजेन्सी के द्वारा किये जा रहे कार्यों की गुणवत्ता पर नजर रखना</li> <li>• एजेन्सी एवं संस्थान के मध्य उत्पन्न विवादों का सुलझाना</li> <li>• कार्यक्रम के क्रियान्वन में उत्पन्न होने वाले कमियों को पहचान कर उनका निस्तारण करना</li> </ul>
7.	असिस्टेंट जनरल मैनेजर (IT), आरएमएससी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ई-उपकरण सॉफ्टवेयर से संबंधित समस्त समस्याओं का निराकरण एवं प्रबंधन करना।</li> </ul>
8.	कार्यकारी निदेशक, (ईपीएम) ईपीएम सैल, आरएमएससी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बायोमेडिकल इक्विपमेंट मेन्टेनेंस कार्यक्रम का समन्वय एवं पर्यवेक्षण करना एवं</li> <li>• इससे संबंधित संस्थानों से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना</li> </ul>
9.	स्टेट इन्वेंट्री सैल, एन.एच.एम	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ई-उपकरण से सम्बंधित समस्या को मिशन निदेशक, एनएचएम एवं प्रबन्ध निदेशक, आरएमएससी के निर्देशन में निराकरण करना एवं कार्ययोजना बनाना</li> <li>• ई-उपकरण मैनेजमेंट सिस्टम का क्रियान्वन एवं प्रबंधन करना</li> <li>• ई-उपकरण का राज्य स्तर पर पर्यवेक्षण करना</li> <li>• एनएचएम पीआईपी में कार्यक्रम हेतु बजट का प्रावधान करवाना</li> </ul>

इस सम्बन्ध में सभी अपने दायित्व का निर्वहन किया जाना सुनिश्चित करे। चूंकि इसके साथ में वित्तीय हानि जुड़ी हुई है, यदि उत्तरदायित्व निर्वहन में किसी प्रकार की लापरवाही ज्ञात होती है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी स्वयं की होगी।

  
विशिष्ट शासन सचिव  
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प० क०  
एवं मिशन निदेशक, एनएचएम

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय स्वास्थ्य मंत्री महोदय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान।
3. निजी सहायक, विशिष्ट शासन सचिव चि० स्वा० एवं प० क० व मिशन निदेशक, एन.एच.एम. जयपुर।
4. निजी सहायक, प्रबंध निदेशक, आरएमएससी।
5. निदेशक-जनस्वास्थ्य, निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, जयपुर।
6. निदेशक-एड्स, निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, जयपुर।
7. संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, समस्त राजस्थान।
8. जिला कार्यक्रम प्रबंधक/जिला नोडल अधिकारी, समस्त जिलें, राजस्थान।
9. मुख्य कार्यकारी निदेशक, केटीपीएल।
10. सर्वर प्रभारी रूम।
11. रक्षित पत्रावली।

  
प्रबंध निदेशक  
आरएमएससी

**Biomedical Equipment Maintenance Break**

**Down Complain Toll Free No.**

**1800-102-4930**