



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, gmcjagdalpur02@yahoo.com

(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 कम्यूनिटी मेडिसीन, पैथोलॉजी, मेडिसीन सर्जरी, षिषुरोग 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 कार्यरत् अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य एवं कार्य संबंधी विवरण निम्नानुसार है :-

क्र0	पदनाम	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य
1	अधिष्ठाता	<p>1 – 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>2 – तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तिकर्ता अधिकारी के रूप में समस्त अनुशासनात्मक अधिकार।</p> <p>3 – भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद् (एम.सी.आई.) के मापदण्डानुसार महाविद्यालय/चिकित्सालय का क्रियान्वयन।</p> <p>4 – 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>5 – एम.बी.बी.एस. के परीक्षा का संचालन।</p> <p>6 – 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>7 – चिकित्सा महाविद्यालय से संबंधित समस्त प्रशासकीय शक्तियां।</p>
2	चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षक (प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक एवं सहायक प्राध्यापक)	<p>I – क्लीनिकल 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>II – पैरा क्लीनिकल 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>III – नॉन क्लीनिकल 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 क्लीनिकल 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	मेडिकल सोशल वर्कर	चिकित्सा महाविद्यालय के कम्युनिटी 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।
9	मनोवैज्ञानिक सामाजिक कार्यकर्ता	चिकित्सा महाविद्यालय के मनोरोग विभाग के वरिष्ठ चिकित्सकों के निर्देशन में कार्य किया जाता है।
10	असिस्टेंट लाईब्रेरियन	पुस्तक संग्रहण एवं ग्रंथपाल के निर्देशानुसार कार्य करना।
11	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।
12	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	आंकड़ों को कम्प्यूटर में फीडिंग का कार्य एवं कार्यालय प्रमुख द्वारा सौंपे गये विभिन्न दैनिक कार्यों को कम्प्यूटर द्वारा संचालित करने का कार्य।
13	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।
14	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।
15	लाईब्रेरी सहायक एवं कैटलॉगर	पुस्तक संग्रहण, ग्रंथालय का समय अनुसार संचालन इत्यादि कार्य तथा ग्रंथपाल के निर्देशानुसार कार्य करना।
16	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।

17	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।
18	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।
19	आर्टिस्ट मॉडलर	एनाटॉमी विभाग में मानचित्र बनाना व विभागाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्य।
20	लाईब्रेरी अटेण्डेंट	केन्द्रीय ग्रंथालय में पुस्तक व्यवस्थित करना, पुस्तकों की रखरखाव हेतु अपने वरिष्ठ अधिकारी एवं कर्मचारियों के निर्देशन में कार्य करना।
21	लैब अटेण्डेंट	लैब में जांच व प्रायोगिकी के समय चिकित्सक/चिकित्सा शिक्षक एवं मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट के निर्देशन में कार्य करना।
22	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।
23	एनिमल अटेण्डेंट	एनिमल्स की देखरेख, उनका खान-पान की व्यवस्था व एनिमल हाउस को स्वच्छ रखना।
24	डिसेक्शन हॉल अटेण्डेंट	विद्यार्थियों के पाठ्यक्रम हेतु एनाटॉमी विभाग में रखे केडेबर (मृतशरीर) की देख-रेख व लैब में चिकित्सा शिक्षक एवं मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट के द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य करना।
25	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	अधिष्ठाता कार्यालय
4	श्री कामेन्द्र कुमार माली	सहा. कार्या. अधीक्षक	अधिष्ठाता कार्यालय
5	श्री धीरज नेताम	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
6	श्री कमल सिंह मण्डावी	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
7	श्री तेजराम नेताम	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
8	कु. पूजा झा	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
9	श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
10	श्री भूपेश वर्मा	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
11	श्री विनोद कुमार	सहायक वर्ग-2	अधिष्ठाता कार्यालय
12	श्री ललित कश्यप	स्टोर कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय
13	श्री अमलेश केरकेट्टा	स्टोर कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय

14	श्री देवनारायण साहू	स्टोर कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय
15	श्री सोनाराम यादव	स्टोर कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय
16	श्रीमति सुजाता मण्डावी	सहायक वर्ग-3	अधिष्ठाता कार्यालय
17	श्री सुकदेव कश्यप	सहायक वर्ग-3	अधिष्ठाता कार्यालय
18	श्रीमती ऋतु खरे	सहायक वर्ग-3	अधिष्ठाता कार्यालय
19	श्री मूलचंद साहू	सहायक वर्ग-03	अधिष्ठाता कार्यालय
20	श्रीमती शशिलता फूटान	रिकार्ड कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय
21	श्री जितेन्द्र कश्यप	रिकार्ड कीपर	अधिष्ठाता कार्यालय
22	श्री पवन समरथ	लेबोरेटरी अटैण्डेंट	अधिष्ठाता कार्यालय
23	श्रीमति लछनदेई	भृत्य	अधिष्ठाता कार्यालय
24	श्री नेमीचंद्र साहू	भृत्य	अधिष्ठाता कार्यालय
25	श्री आशिष यादव	भृत्य	अधिष्ठाता कार्यालय
26	श्री शंकर कश्यप	भृत्य	अधिष्ठाता कार्यालय
27	श्री चन्द्रशेखर शोरी	भृत्य	अधिष्ठाता कार्यालय
28	श्री टीकम लाल नाग	वाहन चालक	अधिष्ठाता कार्यालय
29	श्री दिनेष कुमार ठाकुर	वाहन चालक	अधिष्ठाता कार्यालय
30	डॉ. नवीन दुल्हानी	प्राध्यापक	मेडिसीन
31	डॉ. जॉन मसीह	सह प्राध्यापक	मेडिसीन
32	डॉ. दीपक कुमार	सहायक प्राध्यापक	मेडिसीन
33	डॉ. कृति आर. जेकब	जूनियर रेसीडेंट	मेडिसीन
34	श्री गुलाब सिंह दीवान	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	मेडिसीन
35	श्री रूद्रप्रताप राना	स्टोर कीपर कम क्लर्क	मेडिसीन
36	श्रीमति सुनीता दास	सहायक वर्ग- 2	मेडिसीन
37	श्री जगन्नाथ बघेल	भृत्य	मेडिसिन
38	डॉ. बसंत महेश्वरी	प्राध्यापक	फॉर्माकोलॉजी
39	डॉ. अशोक पाल पैकरा	प्रदर्शक	फार्माकोलॉजी
40	श्री अनिल कुमार बघेल	सहायक वर्ग- 2	फार्माकोलॉजी
41	श्री प्रमोद कुमार कुजांम	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	फार्माकोलॉजी
42	श्री टंकेश्वर देवांगन	फार्माकेमिस्ट	फार्माकोलॉजी
43	श्री बनमाली मण्डावी	एनिमल अटैण्डेंट	फार्माकोलॉजी
44	डॉ. अमर सिंह ठाकुर	प्राध्यापक	बायोकेमेस्ट्री
45	श्री चैनूराम कोमरे	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री

46	श्री राकेश कुमार कंवर	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
47	श्री अमित कुमार नागेष	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
48	श्री योगेश दोहरे	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
49	श्रीमती आरती करनम	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
50	श्रीमती लिली ग्रेस मिंज	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
51	श्रीमती सुमन मंडल	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	बायोकेमेस्ट्री
52	श्री भीमनाथ सेठिया	स्टोर कीपर	बायोकेमेस्ट्री
53	श्री हरि सिंह	रिकार्ड कीपर	बायोकेमेस्ट्री
54	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	लैब अटेण्डेण्ट	बायोकेमेस्ट्री
55	श्री धनीराम नेताम	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	बायोकेमेस्ट्री
56	श्री माहरुराम बघेल	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	बायोकेमेस्ट्री
57	श्री संतराम नेताम	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	बायोकेमेस्ट्री
58	डॉ. एस.के. द्विवेदी	प्राध्यापक	फिजियोलॉजी
59	श्रीमति झरना बर्मन	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	फिजियोलॉजी
60	श्री भजनलाल कश्यप	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	फिजियोलॉजी
61	श्री लखमु कोकड़े	स्टोर कीपर कम क्लर्क	फिजियोलॉजी
62	श्री भूपेन्द्र यादव	सहायक वर्ग-03	फिजियोलॉजी
63	श्री कमलनारायण पुजारी	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	फिजियोलॉजी
64	श्री अभय बाघ	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	फिजियोलॉजी
65	श्री रामप्रसाद बघेल	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	फिजियोलॉजी
66	श्री योगेश कुमार कश्यप	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	फिजियोलॉजी
67	श्री सुमन कश्यप	भृत्य	फिजियोलॉजी
68	डॉ. टीकू सिन्हा	प्राध्यापक	पी.एस.एम
69	श्री आनंद सिंह कंवर	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पी.एस.एम
70	श्री पिताम्बर साहू	मेडिको सोशल वर्कर	पी.एस.एम
71	श्री दुर्गेश कुमार ध्रुव	मेडिको सोशल वर्कर	पी.एस.एम
72	श्री सामनाथ कश्यप	भृत्य	पी.एस.एम
73	डॉ अविनाश मेश्राम	संचालक सह प्राध्यापक	पैथोलॉजी
74	डॉ. के.एल. आजाद	सह प्राध्यापक	पैथोलॉजी
75	डॉ. दीपिका ध्रुव	सहायक प्राध्यापक	पैथोलॉजी
76	डॉ. नित्या ठाकुर	सहायक प्राध्यापक	पैथोलॉजी
77	डॉ. कल्पना नायक	सहायक प्राध्यापक	पैथोलॉजी
78	डॉ. राममोहन सहारे	प्रदर्शक	पैथोलॉजी

79	डॉ. राजेश बघेल	प्रदर्शक	पैथोलॉजी
80	श्री देवेन्द्र प्रताप ठाकुर	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी –रक्तकोष
81	श्री रविन्द्र कुमार कंवर	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
82	कु. अर्चना ठाकुर	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
83	कु. अंजू साहू	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
84	श्रीमति डॉली रानी आल्हा	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
85	कु. सुकीर्ति पाण्डे	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
86	श्री हरिश दीवान	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
87	श्री पतिराम कश्यप	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
88	श्री सुनील कुमार लिम्जे	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	पैथोलॉजी
89	श्रीमती मीना कंवर	रिकार्ड कीपर	पैथोलॉजी
90	श्री सूरज मौर्य	लैब अटैण्डेंट	पैथोलॉजी
91	श्री मयाराम मरकाम	लैब अटैण्डेंट	पैथोलॉजी
92	कु० राजकुमारी नरेटी	लेबोरेटरी अटैण्डेंट	पैथोलॉजी
93	श्री सुरेश पोयाम	लेबोरेटरी अटैण्डेंट	पैथोलॉजी
94	डॉ. कमलेश कुमार ध्रुव	सहायक प्राध्यापक	सर्जरी
95	डॉ. राजेन्द्र कुमार सिंह	सीनियर रेसीडेंट	सर्जरी
96	डॉ. हेमन्त कुमार पाण्डे	प्रदर्शक	सर्जरी
97	श्री मोहन राउड	स्टोर कीपर	सर्जरी
98	श्री पवन कुमार पानीग्राही	Animal OT Tech.	सर्जरी
99	श्री विष्णु शोरी	भृत्य	सर्जरी
100	डॉ. अनुरूप साहू	प्राध्यापक	शिषु रोग
101	डॉ. डी. आर. मण्डावी	सहायक प्राध्यापक	शिषु रोग
102	श्री राधेश्याम कश्यप	स्टोर कीपर	शिषु रोग
103	डॉ. छाया शोरी	प्राध्यापक	नेत्ररोग
104	कु० ममता उसेण्डी	भृत्य	नेत्ररोग
105	डॉ. मुकेश ध्रुव	सहायक प्राध्यापक	अस्थिरोग
106	डॉ. संदीप सिंह	प्रदर्शक	अस्थिरोग
107	डॉ. भूपेन्द्र कश्यप	सहायक प्राध्यापक	दंत रोग
108	डॉ. बीथिका नेल कुमार	सहायक प्राध्यापक	एनाटॉमी
109	कु. चमेली कुरे	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	एनाटॉमी
110	श्री हीरालाल मण्डावी	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	एनाटॉमी
111	श्री ओमप्रकाश उईके	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	एनाटॉमी

112	श्री दीपक कुमार साहु	फोटोग्राफर	एनाटॉमी
113	श्री विजेन्द्र रायकवार	आर्टिस्ट मॉडलर	एनाटॉमी
114	श्री रामचन्द्र वट्टी	डाटा एंट्री आपरेटर	एनाटॉमी
115	कु. प्रमिला सहारे	रिकार्ड कीपर	एनाटॉमी
116	श्री तुलसीराम कष्यप	रिकार्ड कीपर	एनाटॉमी
117	श्री ईष्वर सिंह बघेल	डिसे. हाल अटेण्डेण्ट	एनाटॉमी
118	श्री कमलदेव मण्डावी	डिसे. हाल अटेण्डेण्ट	एनाटॉमी
119	श्री श्याम सिंह सलाम	डिसे. हाल अटेण्डेण्ट	एनाटॉमी
120	डॉ. सुरेश कुमार ठाकुर	प्राध्यापक	रेडियोथेरेपी
121	डॉ. नरेन्द्र सिंह कंवर	प्रदर्शक	रेडियोथेरेपी
122	डॉ. राजेश्वर कुमार सिंह	सीनियर रेसीडेंट	रेडियोडायग्नोसिस
123	डॉ. अभिनव तिकी	जुनियर रेसीडेंट	रेडियोडायग्नोसिस
124	डॉ. डेबी डी. अब्राहम	प्रदर्शक	मनोरोग
125	कु० अल्का केरकेट्टा	मनो०सामा०कार्य०	मनोरोग
126	कु० सरोज पाण्डेय	मनो०सामा०कार्य०	मनोरोग
127	श्री किशोर देवांगन	सहायक वर्ग- 2	फोरेंसिक मेडिसीन
128	श्री भोला प्रसाद नागे	लैब अटेण्डेंट	फोरेंसिक मेडिसीन
129	डॉ. अनिल सिंह	सहायक प्राध्यापक	माइक्रोबायोलॉजी
130	श्री देबाशिष समल	सहायक प्राध्यापक	माइक्रोबायोलॉजी
131	श्री रोहित कुमार साहू	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
132	श्री धनसिंह सेन	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
133	श्री माखन लाल सोरी	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
134	श्री सुरेश मौर्य	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
135	भुनेश्वरी देवांगन	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
136	कु. माधुरी नाग	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
137	कु. सोनम यादव	मेडिकल लैब टेक्नोलॉजिस्ट	माइक्रोबायोलॉजी
138	श्रीमती माधुरी भोयर	स्टोर कीपर	माइक्रोबायोलॉजी
139	श्री लेदूराम कष्यप	लैब अटेण्डेण्ट	माइक्रोबायोलॉजी
140	श्रीमती सुमनी कश्यप	लैब अटेण्डेण्ट	माइक्रोबायोलॉजी
141	कु० कमलेश्वरी	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	माइक्रोबायोलॉजी
142	श्रीमती विन्धेश्वरी	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	माइक्रोबायोलॉजी
143	श्री शक्ति लालवानी	लेबोरेटरी अटेण्डेण्ट	माइक्रोबायोलॉजी
144	श्री विष्णु राम सेवता	भृत्य	माइक्रोबायोलॉजी
145	श्री अशोक कौषिक	सहा. कार्या. अधीक्षक	मेडिकल बोर्ड सेल
146	श्री दिलीप मिंज	सहायक वर्ग'-2	मेडिकल बोर्ड सेल

147	श्री संतोष कुमार भारद्वाज	सहायक प्रोग्रामर	एम.आर.डी.
148	श्रीमति खिलेश घृतलहरे	ग्रंथपाल	ग्रंथालय
149	कु० सुनीला नेताम	कैटलॉगर	ग्रंथालय
150	श्री उमेन्द्र सिंह चौरके	कैटलॉगर	ग्रंथालय
151	श्री सुरेश कुर्रे	लाइब्रेरी सहायक	ग्रंथालय
152	श्री अमृत कुमार पोर्ते	लाइब्रेरी सहायक	ग्रंथालय
153	श्री नरसिंह नेताम	लाइब्रेरी सहायक	ग्रंथालय
154	श्री अर्चित कश्यप	लाइब्रेरी अटैण्डेंट	ग्रंथालय
155	कु० लक्ष्मी नेताम	लाइब्रेरी अटैण्डेंट	ग्रंथालय
156	श्री मकरध्वज	भृत्य	ग्रंथालय
157	डॉ. इंदु शर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्त्री रोग विभाग
158	श्री कमल किशोर तारम	रिकार्ड कीपर	स्त्री रोग विभाग
159	डॉ. सुनील रामनामी	प्राध्यापक	कान,नाक,गला
160	डॉ. दुर्गेश गजेन्द्र	सह प्राध्यापक	कान,नाक,गला
161	डॉ. सुरजीत सिंह	सहायक प्राध्यापक	कान,नाक,गला
162	डॉ. हेमन्त कुमार शर्मा	सीनियर रेसीडेंट	कान,नाक,गला
163	कु० रिशो नरेटी	भृत्य	कान,नाक,गला
164	डॉ० रविशंकर गोआर्य	सह प्राध्यापक	निश्चेतना
165	डॉ० गुलाब सिंह काशी	प्रदर्शक	निश्चेतना
166	डॉ० अमरदीपक टोप्पो	सहायक प्राध्यापक	चेस्ट एण्ड टी.बी.
167	डॉ० अन्नेपु प्रशांत	प्रदर्शक	चेस्ट एण्ड टी.बी.

(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 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

क्र0	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 Admission (दाखिला) पंजी, दाखिला से संबंधित दस्तावेज व दाखिला लिये विद्यार्थियों के दस्तावेजों का संकलन।
6.	परीक्षा शाखा एवं MCI शाखा	परीक्षा संबंधी गोपनीय सामग्री प्राप्त करना, वितरण, परीक्षा संबंधी कार्य व परीक्षा का संचालन। समय-समय पर राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग (एन.एम.सी.) परीक्षण से संबंधित दस्तावेज, रजिस्टर,
7.	सूचना का अधिकार 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 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

मान संख्या-41-अनुसूचित जनजाति उपयोजना

2210 - चिकित्सा और लोक स्वास्थ्य

[05] - चिकित्सा शिक्षा प्रशिक्षण और अनुसंधान

[105] - एलोपैथी

0102 - अनुसूचित जनजाति उपयोजना

(6386) - चिकित्सा, दंत, फिजियोथेरेपी महाविद्यालय

आंकड़े हजार रुपयों में

उद्देश्य शीर्ष	विस्तृत शीर्ष	विवरण	बजट प्रावधान	अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, अम्बिकापुर DDO- 0253001	अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, जगदलपुर DDO- 1517007	अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, कांकेर DDO- 1453001	अधिष्ठाता, शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, कोरम DDO- 0553001	संचालनालय चिकित्सा शिक्षा DDO- 1117001
# 01		वेतन भत्ते आदि						
	.001	वेतन	505000	190000	215000	50000	50000	0
	.003	मंहगाई 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 दौरे 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	झाक 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	बिजली 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 आकरिमक 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 उद्येश्य - 04	79950	11300	46240	3438	3438	0	
#05	प्रशिक्षण							
,002	अन्य प्रशिक्षण	990	60	320	8	8	0	
#10	व्यावसायिक सेवाओं हेतु अदायगियों							
,010	सुरक्षा व्यय	20000	2000	3600	90.00	1200	1200	0
,011	सफाई व्यय	16000	2000	2000	50.00	1200	1200	0
	योग उद्येश्य - 10	36000	4000	5600	2400	2400	0	
# 11	छात्रवृत्तियां, वृत्तियां 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 उद्येश्य - 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 उद्येश्य - 24	8200	520	2200	280	280	0	

# 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	

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.gmcjagdarpur.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 2021 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
3	डॉ. राज शर्मा – सहायक जनसूचना अधिकारी	सहायक प्राध्यापक (संविदा)

(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।