

मुख्यालय के चिकित्सा अधिकारियों की ड्यूटी लिस्ट

डॉ. मीना शेखर, मुख्य स्वास्थ्य निदेशक

1. आरईएलएचएस, सीटीएसई, निजी अस्पतालों की मान्यता/ एम्पेनलमेंट से संबंधित कार्य।
2. रेलवे संस्थानों- नया/विस्तार, का क्षमता निर्माण से संबंधित कार्य।
3. चिकित्सा परीक्षा, प्रतिपूर्ति, चिकित्सा बोर्ड, पीएमई और अपील से संबंधित कार्य।
4. पीपीपी परियोजनाएं। महाप्रबंधक, प्रमुख मुख्य चिकित्सा निदेशक, मुख्य चिकित्सा अधीक्षक सम्मेलन से संबंधित कार्य।
5. राजपत्रित संवर्ग, सीएमपी, पार्ट टाइम डॉक्टर, पीटी डेंटल सर्जन, एचवीएस, केस-टू-केस बेसिस स्पेशलिस्ट, सीनियर रेजिडेंट, जूनियर रेजिडेंट, इंटर्न, सीपीएस और डीएनबी और एक्स-कैडर पदों से संबंधित कार्य।
6. एएमआई आइटम की खरीद और सर्जिकल, सीवीटीएस, कैथ लैब, एक्स-रे, ऑर्थोपेडिक इम्प्लांट्स, आईओएल और लैब आइटम, फर्मों का पंजीकरण और नवीकरण से संबंधित कार्य।
7. अग्रिम भुगतान, गैर-रेलवे संस्थानों के लिए रेफरल।
8. पीसीएमडी के शेयरिंग फोल्डर को अपडेट करना।
9. कार्यस्थल पर महिलाओं के साथ होने वाला यौन उत्पीड़न से संबंधित कार्य।
10. श्रवण यंत्रों की स्वीकृति प्रदान करने और उससे संबंधित विषय। वाहनों के लिए नोडल अधिकारी।- खरीद और भाड़े पर लेने।
11. आवास नीति, रेलवे क्वार्टर और संबंधित विषय।
12. नोडल अधिकारी एसओपी संशोधन, ई-ऑफिस, एचएमआईएस, आयुष्मान भारत, अधिकारियों के प्रशिक्षण और शिक्षण कार्यक्रम,
13. आरटीआई - सीपीआईओ

डॉ. आई. भट्टाचार्य, सहायक मुख्य चिकित्सा निदेशक (आईएच)

1. एएमआई (मेडिसिन) आइटम की खरीद, अस्पताल इंफेक्शन नियंत्रण, बायो- मेडिकल वेस्ट मैनेजमेंट।
2. आपदा प्रबंधन, अग्नि सुरक्षा, एआरएमई प्राथमिक उपचार बॉक्स और संबंधित मामले।
3. नागरिक सुरक्षा, सेंट जॉन एम्बुलेंस ब्रिगेड, भारत स्काउट और गाइड।
4. राजपत्रित अधिकारियों के डीएआर और अपील मामले।
5. संयुक्त खाद्य सुरक्षा आयुक्त की ड्यूटी।
6. प्रोक्यूरमेंट पॉलिसी नोडल अधिकारी। फैक्टरी का निरीक्षण और पंजीकरण।
7. डॉक्टरों, कर्मचारियों और डीएनबी/सीपीएस/लैब/एक्स-रे/नर्सिंग छात्रों के प्रशिक्षण और शिक्षण कार्यक्रम।
8. न्यायालय/सीएटी/श्रम आयोग के मामले और शिकायतें, अभ्यावेदन, समस्याएं और उपरोक्त विषय से संबंधित निरीक्षण नोट।

डॉ. सी.के. पटेल, अपर मुख्य चिकित्सा निदेशक/ एमएस

1. पदनामित अधिकारी (एफएसएसएआई) - खाद्य सुरक्षा
2. स्वच्छता सहित स्वास्थ्य, राष्ट्रीय एचआईवी/ एड्स, परिवार नियोजन और पल्स पोलियो कार्यक्रम, स्वास्थ्य शिविर, टीबी और टीबी सील, मेले और त्योहार से संबंधित आइटम।
3. वर्कस कार्यक्रम, यात्री सुविधाओं से संबंधित मामले, ईएमआर से संबंधित मुद्दे, कॉलोनी की सफाई / स्वच्छता टेके आदि से संबंधित कार्य।
4. कोविड संबंधित गतिविधियों के लिए मुख्यालय नोडल अधिकारी और कोविड संबंधित खर्चों का अद्यतन।
5. कार्मिक विभाग के समन्वय से कर्मचारियों का प्रशिक्षण कार्यक्रम।
6. आवश्यकता पड़ने पर ब्रोशर और पीपीटी प्रस्तुतियों का अद्यतन करना।
7. सीए iii संदर्भ और संसद प्रश्न।
8. वर्किंग चार्टर का ऑडिट और गैप एनालिसिस और पीसीएमडी शेयर्ड फोल्डर का अद्यतन।

डॉ. निशा सिंह, अपर मुख्य चिकित्सा निदेशक/टीए

1. कार्यालय प्रबंधन - प्रधान कार्यालय, प्रधान कार्यालय के कर्मचारी, टीएडीके, डीएआर और अराजपत्रित कर्मचारियों के अपील मामले, अराजपत्रित कर्मचारियों के स्थापना मामले, ऑन कांटेक्ट कर्मचारियों सहित संवर्ग, राजभाषा।
2. एमसीडीओ, पीसीडीओ और अन्य नैरेटिव रिपोर्ट और रिटर्न। पुरस्कार और नामांकन - सभी स्तर।
3. निरीक्षण नोट, गोपनीय पत्र, लेखापरीक्षा, लेखा रिपोर्ट और अनुपालन। माननीय रेल मंत्री, रेल राज्य मंत्री, विधायक/सांसद, महाप्रबंधक और अन्य कार्यालय के निरीक्षण नोट और इसका अनुपालन।
4. आरटीआई- पीआईओ मेडिकल के लिए नोडल अधिकारी।
5. ट्रेड यूनियन से संबंधित मामले। पीएनएम, पीओएम और जेडआरयूसीसी, एसबीएफ, महिला समिति आदि से संबंधित मामले।
6. कंप्यूटर, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण सहित टी एंड पी मदों की खरीद और प्रबंधन, एएमसी/सीएएमसी और मरम्मत।
स्टेशनरी और सामान्य आइटम की खरीद।
7. बजट, आहार, वर्दी, लिनन, रसोई संबंधित विषय।
8. मुख्यालय के लिए कंप्यूटर्स, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण सहित टी एंड पी मदों, एएमसी/सीएएमसी और मरम्मत।
स्टेशनरी और सामान्य आइटम की खरीद।

श्री अवधेश कुमार, सहायक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी

1. रेलवे बोर्ड द्वारा निर्धारित सभी ड्यूटी।
2. स्वास्थ्य शिक्षा से संबंधित सभी गतिविधियां।
3. कल्याण कार्यक्रम।
4. टीकाकरण कार्यक्रम।

श्री राहुल बलवीर, एपीएचओ

1. रेलवे बोर्ड द्वारा निर्धारित सभी ड्यूटी।
2. टेलीफोन और सीयूजी के लिए नोडल अधिकारी।
3. नीतिगत मामले, सिस्टम में सुधार और आईआरएमएम।
4. कार्यालय प्रबंधन।
5. श्रमिक कल्याण पोर्टल अपडेट।
6. आरटीआई के लिए नोडल अधिकारी।
7. प्रधान कार्यालय के कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए नोडल अधिकारी।