महाराष्ट्र शासन

**शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, धाराशिव**

GOVERNMENT MEDICAL COLLEGE & HOSPITAL, DHARASHIV

कोविड-१९ इमारत, जिल्हा रुग्णालय आवार, धाराशिव. (महाराष्ट्र) ४१३ ५०१

e-mail: deangmcosmanabad@gmail.com फोन क्र. ०२४७२- २९७४४०


जा.क्र.शावैमवरुधा/स्वीस/ 2588 /२०२५ दि:- 8 /~~११~~ 12/२०२५

**कार्यालयीन आदेश:-**

विषय :- यंत्रसामुग्री खरेदी समितीमध्ये अंशत:बदल करणेबाबत.

संदर्भ :- जा.क्र.शावैमवरुधा/स्वी.स/९४२/२०२५ दि.: ०७/०५/२०२५.

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये कार्यालयीन आदेशाद्वारे यंत्रसामुग्री खरेदी समितीचे गठण करण्यात आले होते. सदरील समितीमध्ये प्रशासकीय काम-काजाच्या दृष्टीने बदल करणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने यंत्रसामुग्री खरेदी समितीमध्ये खालीलप्रमाणे अंशत: बदल बदल करण्यात येत आहे.

| अ.क्र. | नाव व पदनाम | समितीमधील पदनाम |
|---|---|---|
| ०१ | डॉ. पुष्पा अग्रवाल, प्राध्यापक तथा विभागप्रमुख, बधिरीकरणशास्त्र विभाग | अध्यक्ष |
| ०२ | डॉ. ज्योती डावळे, सहयोगी प्राध्यापक तथा विभागप्रमुख,स्त्री-रोग प्रसुतीशास्त्र विभाग | सदस्य |
| ०३ | डॉ. प्रविण डुमणे, सहाय्यक प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र विभाग | सदस्य |
| ०४ | डॉ. बालाजी भराटे, सहाय्यक प्राध्यापक, अस्थिव्योंगपचारशास्त्र विभाग | सदस्य |
| ०५ | वापरकर्ता विभाग प्रमुख | सदस्य |
| ०६ | मुख्य प्रशासकीय अधिकारी | सदस्य |
| ०७ | प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग | सदस्य सचिव |
| ०८ | प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग | सदस्य |

**सदर समितीचे कर्तव्य व जबाबदा-या खालीलप्रमाणे असतील.**

१. महाविद्यालय व रुग्णालयात लागणाऱ्या यंत्रसामुग्री अंतर्गत सर्व बाबींची वैद्यकीय अधीक्षक, विभाग प्रमुख मेट्रन, इनचार्ज नर्स यांच्या सहकार्याने यादी बनविणे.

२. संस्थेमध्ये आवश्यक असणाऱ्या उपकरणांची विविध विभाग प्रमुखांची बैठक घेऊन अग्रक्रमाणे यादी डॉ. पुष्पा अग्रवाल यांनी बनवावे.

३. संस्थेतील सर्व उपकरणे यंत्रसामग्री यांची नोंद वेळोवेळी ई-उपकरण प्रणाली मध्ये करणे तसेच या उपकरणांची सीएमसी/ एएमसी बद्दलची माहिती अद्यावत करणे यावर नियंत्रण व देखभाल करणे.

४. मुद्दा क्रमांक दोन प्रमाणे उपकरणे यंत्रसामुग्रीची, वेगवेगळ्या वर्षामध्ये केलेली मागणी, खरेदीनंतर उपलब्ध झालेली उपकरणे, त्यांचे वॉरंटी पिरियड, एएमसी/ सीएमसी, विविध बजेट हेड नुसार जसे प्लॅन व नॉन प्लॅन, डीपीडीसी, पीजी अपग्रेडेशन नुसार विभागणी करून मागणी व उपलब्ध झालेली उपकरणे यांची यादी अभिलेखांद्वारे तयार व जतन करणे.

५. संस्थेला प्राप्त यंत्रसामग्री याचे मध्यवर्ती जडसंग्रह वहीमध्ये तसेच विभागाच्या जडसंग्रह वहीमध्ये नोंद झालेली आहे की नाही हे वेळोवेळी तपासणी करणे.

६. संस्थेला भावी काळामध्ये वैद्यकीय शिक्षण व रुग्णहिताच्या दृष्टीने लागणाऱ्या उपकरणांची यादी बनवून विविध बजेट मध्ये विभागणी करून बजेट मिळवण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

७. विविध उपकरणे/यंत्रसामुग्री बाबतचे प्रस्ताव पाठविल्यानंतर ते मंजूर होऊन यंत्रसामुग्री प्राप्त होईपर्यंत या प्रक्रियेचा समन्वय साधणे.

८. दर महिन्याला समिती सदस्यांची बैठक घेऊन अधिष्ठातांकडे अहवाल सादर करणे.

(डॉ. शैलेंद्र द. चौहान)
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,
धाराशिव.

प्रति-

१. वरील सर्व संबंधितास (मार्फत-विभागप्रमुख)
२. वैद्यकीय अधिक्षक तथा अतिरिक्त जिल्हाशल्यचिकित्सक, शा.वै.म. व रु.,धाराशिव
३. सर्व विभाग प्रमुख, शा.वै.म.,धाराशिव
४. कार्यालयीन अधिक्षक, महाविद्यालय/रुग्णालय विभाग, धाराशिव.