

ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1985 ൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ നിന്നും വേർപെടുത്തപ്പെട്ട് രൂപീകൃതമായ ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവീസസ് വകുപ്പിൽ മാതൃവകുപ്പിന്റെതായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുമാണ് പിൻതുടർന്ന് വന്നിരുന്നത് . എന്നാൽ 15.03.2012 ൽ ബ 12-19641/10/ഡിംസ് എന്ന ഉത്തരവിലൂടെ ഈ വകുപ്പിലെ വിവിധ വിഭാഗം നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവചിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട് . ഇവ താഴെ പറയും പക്വാരമാണ് .

ആശുപത്രികൾ

നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ട്

- 1) എല് ലാ നഴ്സുമാരും അതിനു താഴെയുള്ള എല് ലാ ജീവനക്കാരും നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ആയിരിക്കും. അ വരുടെ സ്വഭാവം, അ ചൂടക്കം, പവർത്തനക്ഷമത എന്നിവ നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ട് നിരീക്ഷണ - വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ് .
2. ആവശ്യാനുസരണം എല് ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേക്കും ജീവനക്കാരെ ക്രമീകരിച്ചു നൽകുക , ജീവനക്കാരുടെ ഓഫ് ഡേയ്സ് , ലീവ്, വിവിധ ഷിഫ്റ്റുകളിലുള്ള ഡ്യൂട്ടി എന്നിവ ആശുപത്രിയുടെ പവർത്തനത്തിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ ക്രമീകരിക്കുക, ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടിനെയും ആർ .എം.ഒ.യെയും സഹായിക്കുക, ആശുപത്രിയുടെ എല് ലാ പവർത്തനങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

ഹെഡ് നഴ്സ്

1. ചുമതലപ്പെട്ട യൂണിറ്റിൽ കാര്യക്ഷമമായ നഴ്സിംഗ് കെയർ നടത്തുന്നതിന്റെ നേരിട്ടുള്ള ചുമതല ഹെഡ് നഴ്സ് / സീനിയർ നഴ്സിനായിരിക്കും . തന്റെ യൂണിറ്റിൽ രോഗികൾക്ക് പരിചരണം നൽകുന്നതിന് ഒരു നല്ല മാതൃകയായി സീനിയർ നഴ്സ് മാറണം . താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന മൂന്ന് ചുമതലകളാണ് പൊതുവെ പാലിക്കേണ്ടത് .

(എ) തന്റെ യൂണിറ്റിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പവർത്തന രീതി വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് രേഖാമൂലം നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന് നൽകുക

(ബി) രോഗികൾക്കാവശ്യമായ പരിചരണം നൽകുക

(സി) ഐ.പി.കൾക്കും യൂണിറ്റിലെ സ്റ്റാഫുകൾക്കും ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക . ആശുപത്രിയുടെ ചികിത്സാനയം നേരിട്ട് എത്തിക്കുന്ന ആൾ എന്ന നിലയിൽ പശ്ചാത്തപ്ത റോൾ ആണ് ഹെഡ് നഴ്സ് / സീനിയർ നഴ്സിനുള്ളത് .

പത്രേകമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള വാർഡിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി പരിശോധിച്ചു പകൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള നഴ്സിന് കൈമാറുക.
2. തന്റെ ചുമതലയിലുള്ളവർക്ക് സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ചു നൽകുക.
3. ഡ്യൂട്ടിയുടെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ വാർഡ് റൗണ്ട്സ് നടത്തുകയും രോഗികളുടെ സുഖാനുഭവം നടത്തുകയും വേണം . തലേന്ന് നൽകിയ നിർദ്ദേശപ്രകാരം രാത്രിയിൽ പരിചരണങ്ങൾ നടന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം. ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിൽ അയക്കുവാനുള്ള രോഗികളെ അതിനായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് നോക്കണം . ചികിത്സാ വകുപ്പുകളിൽ പരിശോധനയ്ക്കും ചികിത്സയ്ക്കും കൊണ്ടുപോകാനുള്ള രോഗികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം.
4. മരുന്നുകളും മറ്റു ചികിത്സാ സാധനങ്ങളും ഇൻഡന്റ് നൽകി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.
5. രോഗികൾക്കുള്ള ഭക്ഷണത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുകയും ഭക്ഷണവിതരണത്തിനു മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും വേണം.
6. വാർഡുകൾ , റൂമുകൾ , വരാന്തകൾ എന്നിവ വൈകിട്ട് മൂന്ന് മണി , രാത്രി എട്ടു മണി എന്നീ സമയങ്ങളിൽ തുത്ത് വൃത്തിയാക്കുന്നതായി ഉറപ്പുവരുത്തണം.
7. വാർഡുകൾ , റൂമുകൾ , വരാന്തകൾ , പരിസരങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലൊന്നും മാലിന്യങ്ങളില്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം . രാവിലെ 6 മണി, ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി, വൈകുന്നേരം 3, വൈകുന്നേരം 6 എന്നീ നേരങ്ങളിൽ ഇവ കൃത്യമായി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കണം.
8. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ റൗണ്ട്സ് നടത്തുമ്പോൾ കൂടെ ഉണ്ടായിരിക്കണം . ഒന്നിൽ കൂടുതൽ , മെഡിക്കലോഫീസർ ഒരേ സമയം റൗണ്ട്സ് നടത്തുമ്പോൾ സീനിയർ ഓഫീസറുടെ ഒപ്പമായിരിക്കണം ഉണ്ടാകേണ്ടത് .
9. ജൂനിയർ നഴ്സിന്റെ അഭാവത്തിൽ രോഗികൾക്കാവശ്യമായ എല്ല് പരിചരണവും നൽകേണ്ടതാണ് . ജൂനിയർ നഴ്സുമാർക്ക് പരിചരണം നന്നായി നൽകുന്നതിന് വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ് .
10. വാർഡുകളിലെ റിക്കോർഡുകളും റിപ്പോർട്ടുകളും ശരിയായി തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിർവഹിക്കണം.
11. നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യൂണിറ്റിലെ എല്ല് പാലിക്കുന്നതായി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12. താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ് .

(എ) സ്റ്റാഫിന്റെ ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ

(ബി) അഡ്മിഷൻ , ഡിസ്ചാർജ്ജ് രജിസ്റ്ററുകൾ

(സി) മരുന്നുകളുടേയും മറ്റു വസ്തുക്കളുടേയും ഇൻഡന്റ് ബുക്ക്

(ഡി) എല് ലാ വസ്തുക്കളുടേയും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

(ഇ) പ്ലിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്

(എഫ്) ഡോബി രജിസ്റ്റർ

(ജി) ഡേ & നൈറ്റ് രജിസ്റ്റർ

(എച്ച്) വിലകൂടിയ മരുന്നുകളുടെ രജിസ്റ്റർ

(ഐ) മരുന്നുകൾ , സാമഗ്രികൾ , ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നഷ്ടം/കേടുപാട് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ

(ജെ) സ്റ്റാഫുകളുടെ മൂവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

(കെ) നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ

(എൽ) കണ്ടോനേഷൻ രജിസ്റ്റർ

(എം) ഓഫീസ് ഇൻഫർമേഷൻ രജിസ്റ്റർ

(എൻ) മെഡിക്കലാഫീസർമാരുടെ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

ഇതു കൂടാതെ പത്രേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

13. രോഗികൾക്ക് നൽകേണ്ട ചാർജ്ജുകൾ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവ അടയ്ക്കുവാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി നൽകേണ്ടതും ഡിസ്ചാർജ്ജ് സമയത്ത് ഇവയെല് ലാം അടച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ് . എന്നാൽ പണം സ്വീകരിക്കുകയോ രസീത് നൽകുകയോ പോലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല് ല. ഈ ചുമതല ഓഫീസിനുള്ളതാണ് .

14. ചുമതലയുള്ള വസ്തുക്കളും ഉപകരണങ്ങളും റിപ്പയർ ചെയ്യുവാനുള്ളവയുടേയും കണ്ടം ചെയ്യുവാനുള്ളവയുടേയും ലിസ്റ്റ് മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് .

15. തന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജീവനക്കാർ , സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ പെരുമാറുന്നതായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് . മോശമായി പെരുമാറുക , മദ്യപിച്ച് ജോലി ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഉടൻ തന്നെ മേലധികാരികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .

16. യൂണിറ്റ് എല് ലാ നേരവും നന്നായി പവർത്തിക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഉപകരണങ്ങൾ മരുന്നുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി സ്റ്റോക്ക് ചെയ്ത് കാര്യക്ഷമമായ പവർത്തനം ഉറപ്പാക്കണം.
17. താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന ഉടൻത്തന്നെ നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (എ) സ്റ്റോക്കിൽ അപാകത ഉണ്ടായാൽ
 - (ബി) സ്റ്റാഫ്, രോഗികൾ, അ വരുടെ സഹായികൾ എന്നിവരുടെ മോശപ്പെട്ട പെരുമാറ്റം കാരണം പശ്ചാത്താപമുണ്ടായാൽ
 - (സി) ജീവനക്കാരുടെ കുറവ്, മെഡിസിൻ, ഉപകരണങ്ങൾ, ലിനൻ, മറ്റ് അത്യാവശ്യ സാധനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അപര്യാപ്തത.
 - (ഡി) ഭക്ഷണവിതരണത്തിനുള്ള തടസ്സം
 - (ഇ) സേവനം നൽകുന്നതിന് തടസ്സമായി വരുന്ന മറ്റു പശ്ചാത്താപങ്ങൾ
18. മെഡിക്കൽ നഴ്സിംഗ് വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട എല് ലാ പേദഗ്രാമുകളിലും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
19. തന്റെ ചുമതലയിലേക്ക് തന്നിട്ടുള്ള എല് ലാ സാധനങ്ങളുടേയും ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ എല് ലാ വർഷവും നടത്തി റിപ്പോർട്ട് അഭിപ്രായക്കുറിപ്പോടെ നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന് നൽകുക.
20. മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. രാത്രി ഡ്യൂട്ടിയിൽ സൂപ്പർവൈസറാകുമ്പോഴുള്ള സീനിയർ /ഹെഡ് നഴ്സിനുള്ള ചുമതല - നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ട് മുന്പാകെ ഡ്യൂട്ടിക്ക് കൃത്യമായി ഹാജരായി താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും താക്കോലുകളും കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.
- (എ) രജിസ്റ്ററുകൾ - 1) നൈറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
 - 2) നൈറ്റ് സൂപ്പർവൈസറുടെ നിർദ്ദേശം
 - 3) ഡെത്ത് രജിസ്റ്റർ
 - 4) സെൻസസ് രജിസ്റ്റർ
 - 5) രാത്രി 8 മണിയ്ക്ക് ഷിഫ്റ്റുള്ളവരുടെ അറ്റൻഡൻസ്
- (ബി) താക്കോലുകൾ - 1) നഴ്സിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഓഫീസ്
 - 2) മോർച്ചറി
 - 3) ബയോ കെമിസ്ട്രി
 - 4) കാഷ്യാലിറ്റി ഗേറ്റ്

സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്

തനിക്ക് ലഭിച്ച വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പരിശീലനത്തിനും അനുയോജ്യമായതും, രോഗിയുടെ ആവശ്യകത അനുസരിച്ചുള്ളതുമായ പൂർണ്ണതോതിലുള്ള പരിടരണം നൽകാൻ നഴ്സ് തയ്യാറാകണം.

1. രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിചരണം നൽകുക
2. ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നുകളും ഇൻജക്ഷനുകളും മറ്റും നൽകുക
3. ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിൽ സഹായിക്കുക

4. ഉപകരണങ്ങളും ഡ്രസിംഗ് സൂം സ്റ്റേറ്റിലെ സേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക
5. കൃത്യമായതും പര്യോജനകരമായതുമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ രോഗികളെ കുറിച്ച് തയ്യാറാക്കുക
6. അടുത്ത ദിവസത്തേക്ക് ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള റേഷന്റെ അളവ് നിജപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുക
7. സീനിയർ നഴ്സിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മെഡിക്കലാഫീസർ റൗണ്ട്സ് നടത്തുമ്പോൾ അനുഗമിക്കുക
8. സീനിയർ നഴ്സിന്റെ അഭാവത്തിൽ അ വർ വഹിക്കുന്ന ചുമതലകളെല്ലാം ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ നിർവഹിക്കുക
9. സന്ദർഭാനുസരണം ഉണ്ടാകുന്നതും മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതുമായ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുക

ഫാർമസിസ്റ്റ്

1. ഫാർമസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക
2. ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മരുന്ന് രോഗികൾക്ക് നൽകുക
3. ആശുപത്രിയിലേക്കാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഇൻഡന്റ് നൽകി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും വാർഡുകളിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക
4. മരുന്ന് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന മുറികളുടെയും അവയിലെ ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും മറ്റുപകരണങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും
5. ഡിസ്പെൻസിംഗ് റൂമിലെ എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും എല്ലായിനം മരുന്നുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയും ഇവയ്ക്ക് തന്റെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ അവ യഥാസമയം തന്റെ മേലധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
6. ഡിസ്പെൻസിംഗ് റൂം വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ളതായി സൂക്ഷിക്കുക. മരുന്നുകൾ ശരിയായ ക്രമത്തിൽ ലേബൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക
7. വിഷപദാർത്ഥങ്ങൾ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സൂക്ഷിക്കുക
8. പത്രിദിന ഇൻഡന്റ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുകയും അടുത്ത ദിവസം പരിശോധനയ്ക്കായി മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
9. ഫാർമസി ആക്ട് ഡ്രഗ്സ് ആക്ട് എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായി തന്റെ ജോലികൾ ചെയ്യുക
10. മരുന്നുകളും മറ്റു സാമഗ്രികളും ചോർച്ച , നാശനഷ്ടം എന്നിവ ഉണ്ടാകാത്ത വിധത്തിൽ വായുബന്ധിതമായി സ്റ്റോക്ക് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കുക
11. മരുന്നുകളുടെ കാലാവധി തീരുന്ന തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുകയും ഇവയുടെ വിതരണം, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകൾ ഇല്ലാതാക്കാൻ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ യഥാസമയം ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
12. വാർഷിക ഇൻഡന്റ് , സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക
13. മരുന്നുകളുടെ വാർഷിക വിതരണസമയത്ത് സ്റ്റോക്ക് കണക്കാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക

14. സ്റ്റോറിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുക
15. വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് , രോഗങ്ങളുടെ തരംതിരിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടിനെ സഹായിക്കുക
16. ഇൻഡന്റ് അനുസരിച്ച് വാർഡുകളിലേക്ക് ഡഗ്രൂസും ഡസ്രിംഗ്സും ഇഷ്യൂ ചെയ്യുക

സയിന്റീഫിക് അസിസ്റ്റന്റ് (ഫിസിയോതെറാപ്പി)

1. ഫിസിക്കൽ മെഡിസിൻ സ് പെഷ്യലിസ്റ്റിന്റെയോ അല് ലെങ്കിൽ യൂണിറ്റിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ പരിസ്ക്രിപ്ഷൻ അനുസരിച്ച് രോഗികളിൽ ഫിസിയോതെറാപ്പി ചെയ്യുക
2. ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ വൈകല്യ നിർണ്ണയങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക
3. യൂണിറ്റിലെ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹകരണത്തോടെ രോഗികൾക്ക് പുനരധിവാസ പേദഗ്രാമുകൾ നടപ്പിലാക്കുക
4. ഏതെങ്കിലും റീഹാബിലിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ് പെഷ്യൽ ക്ലിനിക്കുകളിൽ (സ് ട്രോക്ക്, പോളിയോ ബാധിതർ , ലെപ്രസി, ഹാൻഡ് ഇൻജുറി മുതലായവ) ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
5. രോഗിയുടെ വിവരങ്ങൾ , ഫിസിയോതെറാപ്പിക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ മറ്റ് സാമഗ്രികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
6. യൂണിറ്റിന്റെ ചുമതലയുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം

റേഡിയോഗ്രാഫർ / എക്സ് റേ ടെക് നീഷ്യൻ

1. ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം രോഗികളുടെ എക്സ് റേ എടുക്കുക . ഡീപ് എക്സ് റേ ചികിത്സ , ഇലക്ട്രിക് മെഡിക്കൽ ചികിത്സ എന്നിവ നൽകുക . എക്സ് റേ ഫിലിം ഡെവലപ്പ് ചെയ്യുക . ഡെവലപ്പർ ഫിക്സർ എന്നിവയുടെ ലായനി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക . എക്സ് റേ കാസറ്റുകൾ എക്സ് റേ ഫിലിമുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുക
2. ഫിക്സർ , ഡെവലപ്പർ , എക്സ് റേ ഫിലിം എന്നിവയുടെ ഇൻഡന്റ് തയ്യാറാക്കുകയും സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
3. ഫിലിമിന്റെ നിലവാരം കുറവ് / കേടുപാടുകൾ എന്നിവ മേലധികാരികളെ അറിയിക്കുക
4. എക്സ് റേ യൂണിറ്റിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പശ്ചാത്തപ്യമായ യഥാസമയം മേലധികാരികളെ ധരിപ്പിക്കുക
5. ഫിക്സർ കെമിക്കൽ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുക
6. യൂണിറ്റിലേക്കാവശ്യമായ എല് ലാ രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

ലാബ് ടെക് നീഷ്യൻ

1. ലബോറട്ടറി പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്ത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക
2. രോഗനിർണ്ണയത്തിനാവശ്യമായ രക്തം , മൂത്രം, മലം, കഫം എന്നിവ

പരിശോധിക്കുക (റൂട്ടീൻ & സ്പെഷ്യൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ)
പരിശോധനയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക

- 1) രക്തം, മൂത്രം, മലം, കഫം തുടങ്ങിയ സാമ്പിളുകൾ ശേഖരിക്കുക
- 2) ശേഖരിച്ച സാമ്പിളുകൾ കൃത്യമായി ലേബൽ ചെയ്യുക
- 3) സാമ്പിളുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് സജ്ജമാക്കുക
- 4) പ്ലാസ്റ്റിക് സാമ്പിളുകൾ വിവിധ പരിശോധനയ്ക്കായി വിധേയമാക്കുക
- 5) സാമ്പിളുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുക
- 6) രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

ഡെന്റൽ ഹൈജീനിസ്റ്റ്

1. ദന്തൽ സർജനെ സഹായിക്കുക
2. മാസ്ക്, ഗ്ലൗസ്, മറ്റ് ദന്തൽ ഉപകരണങ്ങൾ വൃത്തിയായും അണുവിമുക്തമായും സൂക്ഷിക്കുക
3. ഫിലിംഗിനുള്ള കെമിക്കലുകൾ യോജിപ്പിക്കുക
4. മൈനർ പ്രൊസീജൂറിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുക
5. ദന്തൽ ക്ലിനിക്ക് വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
6. റിക്ക്കോർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുക
7. ഡെന്റൽ യൂണിറ്റിലെ നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് റീനേയും മറ്റ് ക്ലിനിംഗ് സ്റ്റാഫിനേയും സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യുക

ഡയറ്റീഷ്യൻ

ആശുപത്രിയിൽ വിതരണത്തിനുള്ള ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക . കേടാകുന്നതും കേടാകാത്തതുമായ സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് , ആഹാരത്തിന്റെ അളവ് , ഗുണം എന്നിവ കണക്കാക്കൽ , ആശുപത്രി അടുക്കളയും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം, ആഹാരസാധനങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം തടയൽ , ഇവ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ മേലധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ , റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പത്രാരം വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങൾ ഗുണമേന്മ പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യുക

ഇലക്ട്രീഷ്യൻ

ആശുപത്രിയിലെ എല് ലാ ഇലക്ട്രിക്കൽ ജോലികൾ /ആശുപത്രിയിലെ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഉപകരണങ്ങളിലെ ചെറിയ തോതിലുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ ചെയ്യുക. വൈദ്യുത ലൈനിലെ തകരാറുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക

പ്ലംബർ /പ്ലംബർ കം ഓപ്പറേറ്റർ

ആശുപത്രിയിലെ പ്ലംബിംഗ് ജോലികൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുക . ജലവിതരണം, ഡ്രൈനേജ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ

നടത്തുക. ആശുപത്രിയിലെ ജലവിതരണത്തിന് തടസം നേരിടാത്തവിധം പമ്പിന്റെ പവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ ചുമതല

കൂക്ക്

ചാർജ്ജ് ഹെഡ് നഴ്സിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ആശുപത്രിയിൽ അഡ്മിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള രോഗികൾക്കാവശ്യമായ ഭക്ഷണം യഥാസമയം തയ്യാറാക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും അടുക്കളയിലെ ഉപകരണങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യുക. അടുക്കളയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല് ലാ സ്ഥലങ്ങളും അടിച്ച തുടച്ച മാറാല തട്ടി, വാഷിംഗ് ഏരിയ കഴുകി സൂക്ഷിക്കുക

ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്റർ അറ്റൻഡർ

ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിലെ ഉപകരണങ്ങൾ , ലിനൻ , മറ്റുപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സ്റ്റേറിലൈസ് ചെയ്യുകയും ഓട്ടോക്ലേവ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക . ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്റർ വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ളതാക്കി സൂക്ഷിക്കുക. ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ഹെഡ് നഴ്സിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള മറ്റു ജോലികളും ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിലെ ഫ്യൂമിഗേഷൻ കാർബണൈസേഷൻ എന്നിവയും ചെയ്യുക

ജൂനിയർ ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ്

- 1. ലാബറട്ടറിയും ഉപകരണങ്ങളും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
- 2. സാമ്പിളുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് സജ്ജമാക്കുക
- 3. റിസൾട്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുക
- 4. മുതലിൽ ഷുഗർ പരിശോധിക്കുക

എക്സ്റേ അറ്റൻഡർ

- 1. എക്സ്റേ എടുക്കുന്നതിനും രോഗികളെ സജ്ജമാക്കുന്നതിനും ടെക്നീഷ്യൻസിനെ സഹായിക്കുക
- 2. എക്സ്റേ ഡെവലപ്പർ , ഫിക്സർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക
- 3. എക്സ്റേ ഫിലിം കഴുകി ഉണക്കുക . ഫിലിം ഒ .പി. വിഭാഗത്തിലും വാർഡിലും എത്തിക്കുക
- 4. എക്സ്റേ ഫിലിം കവറുകളിലാക്കി സോർട്ടു ചെയ്തു വയ്ക്കുക
- 5. ഫാർമസി സ്റ്റോറിൽ നിന്നും എക്സ്റേ മെറ്റീരിയൽസ് റേഡിയോളജി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെത്തിക്കുക
- 6. എക്സ്റേ യൂണിറ്റ് വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക

നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്

- 1. രോഗികളുടെ മുറിവുകൾ വൃത്തിയാക്കുക , മരുന്ന് വയ്ക്കുക
- 2. ഡ്രസ്സിംഗ് പാഡ് , ബാന്റേജ് , ഡ്രസ്സിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ അണുവിമുക്തമാക്കുക
- 3. ഡ്രസ്സിംഗ് ടേബിൾ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക

4. ഡബ്ബിംഗ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക
5. വാഷ് ബേസിൻ വൃത്തിയാക്കുക
6. സ്റ്റോറിൽ നിന്നും മരുന്ന് ഫാർമസിയിലേയ്ക്ക് എടുത്ത് വയ്ക്കുക
7. ആശുപത്രി അറ്റൻഡറുടെ അഭാവത്തിൽ ആ ജോലി താൽക്കാലികമായി ഏറ്റെടുക്കുക .
8. ഡബ്ബിംഗ്, കത്തിറ്ററൈസേഷൻ , ലംബാർ , പംക്ചർ തുടങ്ങിയവയിൽ സഹായിക്കുക. രോഗികളെ ഓപ്പറേഷനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുക
9. നഴ്സുമാരെ കിടക്കകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുക
10. നഴ്സിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ രോഗിയെ ബാത്ത് ചെയ്യുക. രോഗികളെ കുളിക്കാൻ സഹായിക്കുക

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗേഡ്-1

1. ഒ.പി. വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വാർഡിലേക്കും ഒരു വാർഡിൽ നിന്നും മറ്റൊരു വാർഡിലേക്കും രോഗികളെ കൊണ്ടുപോകുക
2. രക്തം, കഫം, മലം, മൂത്രം തുടങ്ങിയവയുടെ സാമ്പിളുകൾ ലാബറട്ടറിയിൽ കൊണ്ടു പോകുക
3. ആശുപത്രിയിലെ മറ്റ് സെക്ഷനുകളിലും പുറത്തേക്കും സന്ദേശങ്ങളും കത്തുകളും എത്തിക്കുക
4. ഉപയോഗരഹിതമായ സാധനങ്ങൾ വാർഡുകളിൽ നിന്നും സ്റ്റോറുകളിലേക്കും സ്റ്റോറിൽ നിന്നും പകരമുള്ളവ വാർഡുകളിലേക്കും കൊണ്ടു വരിക
5. പ്ലേറ്റുകൾ , കപ്പുകൾ , മറ്റു പാത്രങ്ങൾ എന്നിവ കഴുകി വൃത്തിയാക്കുക
6. രാവിലെ രോഗികൾക്ക് ചൂടുവെള്ളം നൽകുക
7. ഉപയോഗിച്ച ലിനൻ മാറ്റാനും കിടക്ക ഒരുക്കാനും സഹായിക്കുക
8. വിളക്കുകൾ , വീലുറപ്പിച്ച ഉന്തുവണ്ടികൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കുക
9. അടുക്കളയിൽ നിന്നും ഭക്ഷണം വാർഡിൽ കൊണ്ടുവന്ന് രോഗികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുക
10. സ്റ്റോറിലേക്ക് മെഡിസിൻ കൊണ്ടുവരാൻ സഹായിക്കുക
11. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ഓഫീസ് പ്യൂണിന്റെ ജോലി ചെയ്യുക.
12. അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് ന്റെയും അറ്റൻഡർമാരുടെയും ജോലി ചെയ്യുക
13. ഭിത്തി, ജനൽ , മേൽത്തട്ട് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ചിലന്തിവല നീക്കുക
14. കിടക്ക, ബെഡ്സൈഡ് ലോക്കർ , വാഷ് ബേസിൻ , കബോർഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കുക
15. ബവൽ വാഷ് , എനിമ എന്നിവയുടെ വിസർജ്യങ്ങളും മാലിന്യങ്ങളും രോഗികളുടെ ശരീരത്തിൽ നിന്നും മേൽനോട്ടത്തിൻകീഴിൽ നീക്കം ചെയ്യുക

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗേഡ്-2

1. വാർഡുകൾ , വരാന്തകൾ , ലാട്രിൻ എന്നിവയുടെ തറ വൃത്തിയാക്കുക
2. ബെഡ് പാൻ , യൂറിനൽ എന്നിവ ഉപയോഗത്തിനുശേഷം വൃത്തിയാക്കുക . രോഗികൾക്ക് ഉപയോഗത്തിനായി ഇവ നൽകുക
3. ബവൽ വാഷ് , എനിമ എന്നിവ നൽകുന്നതിൽ നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് ,

- നഴ്സ് എന്നിവരെ സഹായിക്കുക
4. അഴുക്കായ ലിനൻ കഴുകുക
 5. വിസർജ്ജ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുക
 6. ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴെല്ലാം തറ തുക്കുകയും കഴുകുകയും ചെയ്യുക
 7. ചവറുകൾ കൊണ്ടുപോയി കുഴിച്ചിടുകയും കത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക
 8. സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ പിടിപെട്ടവർ ഉപയോഗിച്ച ലിനൻ നശിപ്പിക്കുക
 9. ശവശരീരം വാർഡിൽ നിന്നും മോർച്ചറിയിലേക്ക് മാറ്റുക
 10. അഴുക്കുചാൽ കഴുകുക
 11. ചുവരുകളും ജനലുകളും വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ സഹായിക്കുക
 12. മലമൂത്രവിസർജ്ജ്യങ്ങൾ കൊണ്ട് കട്ടിൽ അഴുക്കാകുമ്പോൾ വൃത്തിയാക്കുക
 13. കണ്ടം ചെയ്ത വസ്തുക്കൾ നശിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക
 14. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് -1, നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് , അറ്റൻഡർ എന്നിവർ ജോലിക്ക് ലഭ്യമല്ലാതെ ഇവരുടെ ജോലി നിർദ്ദേശാനുസരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്

ധോബി

1. രോഗികൾ ഉപയോഗിച്ചതും ആശുപത്രിയുടെ മറ്റെല്ലാ ഭാഗങ്ങളിലും ഉപയോഗിച്ച എല്ലാവിധ തുണികളും (ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്റർ ഒഴികെ) അതാത് ഇടങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് പുഴുങ്ങി കഴുകി ഉണക്കി കൃത്യമായി തിരിച്ചെൽപ്പിക്കുക
2. ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിലെ തുണികൾ ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിൽ പുഴുങ്ങി അലക്കുക

പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ

ആശുപത്രിയുടെ പരിസരം വൃത്തിയാക്കൽ , അഴുക്കുചാലുകളുടെ വൃത്തിയാക്കൽ

ഡിസ് പെൻസറികൾ

ഫാർമസിസ്റ്റ്

1. ഫാർമസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക
2. ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മരുന്ന് രോഗികൾക്ക് നൽകുക. മരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗക്രമം കൃത്യമായും വ്യക്തമായും രോഗികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക
3. മരുന്ന് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന മുറികളുടെയും അവയിലെ ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും മറ്റുപകരണങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും
4. ഡിസ് പെൻസിംഗ് റൂമിലെ എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും എല്ലാവിധ മരുന്നുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയും ഇവയ്ക്ക് തന്റെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ

- അവ യഥാസമയം തന്റെ മേലധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
5. ഡിസ്പെൻസിംഗ് റൂം വ്യുത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ളതായി സൂക്ഷിക്കുക. മരുന്നുകൾ ശരിയായ ക്രമത്തിൽ ലേബൽ ഒട്ടിച്ചു സൂക്ഷിക്കുക
 6. വിഷപദാർത്ഥങ്ങൾ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സൂക്ഷിക്കുക
 7. പത്രിദിന ഇൻഡന്റ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുകയും അടുത്ത ദിവസം പരിശോധനയ്ക്കായി മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
 8. ഫാർമസി ആക്ട് ഡ്രഗ്സ് ആക്ട് എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായി തന്റെ ജോലികൾ ചെയ്യുക
 9. മരുന്നുകളും മറ്റു സാമഗ്രികളും ചോർച്ച , നാശനഷ്ടം എന്നിവ ഉണ്ടാകാത്ത വിധത്തിൽ വായുബന്ധിതമായി സ്റ്റോക്ക് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കുക
 10. മരുന്നുകളുടെ കാലാവധി തീരുന്ന തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുകയും ഇവയുടെ വിതരണം, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകൾ ഇല്ല്യാതാക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ യഥാസമയം ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
 11. വാർഷിക ഇൻഡന്റ് , സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക
 12. മരുന്നുകളുടെ വാർഷിക വിതരണസമയത്ത് സ്റ്റോക്ക് കണക്കാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക
 13. സ്റ്റോറിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുക
 14. വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് , രോഗങ്ങളുടെ തരംതിരിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക

സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്

1. തനിക്ക് താഴെയുള്ള നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് , ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ്സ് , പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർ എന്നിവരുടെ പവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ് .
2. ഡിസ്പെൻസറിയും പരിസരവും വ്യുത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് .
3. തന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ പെരുമാറുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്
4. മോശമായി പെരുമാറുക , മദ്യപിച്ച് ജോലി ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഉടൻതന്നെ മേലധികാരികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .
5. മരുന്നുകളും മറ്റ് ചികിത്സാ സാധനങ്ങളും മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും ഇൻഡന്റ് ചെയ്ത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക
6. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഇൻജക്ഷൻ നൽകുക
7. ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നുകൾ രോഗികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുക
8. ഉപകരണങ്ങളും ഡ്രസിംഗ്സും സ്റ്റെറിലൈസേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക
9. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ

ആശുപത്രിയിലെ ലാബ് ടെക്നീഷ്യന്റെ ജോലിക്ക് തുല്യമായ ജോലി

എ.എൻ.എം.

നിലവിൽ എ .എൻഎം-മാരെ ഡിസ്പെൻസറികളിൽ മാത്രം വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ അ വർ താഴെപ്പറയുന്ന ജോലികൾ നിർവ്വഹിയ്ക്കേണ്ടതാണ് .

1. ഗർഭാവസ്ഥയിലുള്ളവരുടെ പരിശോധന , ചികിത്സ എന്നിവയിലും ആവശ്യമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ മാരെ സഹായിക്കുക .
2. വാക്സിനേഷൻ , ഇമ്യൂണൈസേഷൻ പ്ലവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
3. സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് നിലവിലില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അ വരുടെ ഡ്യൂട്ടി മെഡിയ്ക്കൽ ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹിയ്ക്കുക .
4. ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ അ ഭാവത്തിൽ രോഗികൾക്ക് മരുന്നുകൾ വിതരണം നടത്തുക.
5. ആവശ്യമുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക .

നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്

1. രോഗികളുടെ മുറിവുകൾ വൃത്തിയാക്കുക , മരുന്ന് വയ്ക്കുക
2. ഡസ്സിംഗ് പാഡ് , ബാന്റേജ് , ഡസ്സിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ അണുവിമുക്തമാക്കുക
3. ഡസ്സിംഗ് ടേബിൾ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
4. ഡസ്സിംഗ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക
5. വാഷ്ബേസിൻ വൃത്തിയാക്കുക
6. സ്റ്റോറിൽ നിന്നും മരുന്ന് ഫാർമസിയിലേയ്ക്ക് എടുത്ത് വയ്ക്കുക
7. ആശുപത്രി അ റ്റൻഡറുടെ അ ഭാവത്തിൽ ആ ജോലി താൽക്കാലികമായി ഏറ്റെടുക്കുക

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗേഡ്-1

1. പ്യൂൺ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്യൂണിന്റെ ജോലി ചെയ്യുക
2. രണ്ടാം ഗേഡ് ആശുപത്രി അറ്റൻഡന്റിന്റെ അ ഭാവത്തിൽ അ വരുടെ ജോലി താൽക്കാലികമായി ഏറ്റെടുക്കുക

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗേഡ്-2

1. സ്ഥാപനം കൃത്യസമയത്ത് തുറക്കുകയും അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക
2. ഡിസ്പെൻസറി മുറികൾക്കകവും ലാട്രിനും വൃത്തിയാക്കുക
3. ചവറുകൾ കൊണ്ടുപോയി കുഴിച്ചിടുകയും കത്തിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക

4. എം.ആർ .ഇയും ബുക്കുകളും അടക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും എടുത്ത് കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക
5. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സീൽ ചെയ്യുക
6. ഹോസ് പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗേഡ്ര് -1, നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരുടെ അഭാവത്തിൽ ഇവരുടെ ജോലി നിർദ്ദേശാനുസരണം ചെയ്യുക
7. കൂടാതെ ആശുപത്രികളുടെയും ഡിസ്പെൻസറികളുടെയും നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റു ജോലികളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്
8. കാലാകാലങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ അനുബന്ധ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന എല് ലാ പരിശീലന പരിപാടികളും എല് ലാ ജീവനക്കാരും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ് .

പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർ

ഡിസ്പെൻസറി പരിസരം വൃത്തിയും വെടിപ്പുമായി സൂക്ഷിക്കുക.

ആയുർവ്വേദ യൂണിറ്റ്

ഫാർമസിസ്റ്റ്

ഫാർമസിയുടെ ചുമതല

1. ആവശ്യമായ ആയുർവ്വേദ മരുന്നുകളുടെ ഇന്റൻഡ് തയ്യാറാക്കാൻ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക
2. മരുന്ന് കമ്പനികൾ സപ്ലൈ ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകൾ ഇന്റൻഡും ഇൻവോയിസുമായി ഒത്ത് നോക്കി സ്റ്റോക്കിലെടുക്കുക
3. ഡെയിലി ഇന്റൻഡ് പക്രാരം സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും മരുമെന്നടുത്ത് ഫാർമസിയിൽ വിതരണത്തിനായി സജ്ജമാക്കുക
4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപക്രാരമുള്ള മരുന്നുകൾ രോഗികൾക്ക് നൽകുകയും അവയുടെ ഉപയോഗക്രമം കൃത്യമായി പറഞ്ഞ് മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക
5. ഫാർമസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ (സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ , ഡെയിലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ , കോസ്റ്റിലി രജിസ്റ്റർ) ചട്ടപക്രാരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്

1. ചുമതലപ്പെട്ട യൂണിറ്റിൽ കാര്യക്ഷമമായ നഴ്സിംഗ് കെയർ നടത്തുക . രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിചരണം നൽകുക
2. മരുന്നുകളും മറ്റ് ചികിത്സാസാധനങ്ങളും ഇന്റന്റ് നൽകി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക
3. രോഗികൾക്ക് ഭക്ഷണത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുകയും ഭക്ഷണ വിതരണത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക
4. ഡ്യൂട്ടിയുടെ തുടക്കത്തിൽ വാർഡ് റൗണ്ട്സ് നടത്തുകയും രോഗികളോട് സുഖാനുഭവണം നടത്തുകയും വേണം. മെഡിയ്ക്കൽ ഓഫീസർ റൗണ്ട്സ്

നടത്തുമ്പോൾ കൂടെ ഉണ്ടായിരിക്കണം

5. വാർഡുകൾ , റൂമുകൾ , വരാന്തകൾ എന്നിവ തുത്ത് വൃത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആയതിന് മേൽനോട്ടം വഹിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്
6. തന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നൽകുക
7. യൂണിറ്റിലേയ്ക്കാവശ്യമായ എല് ലാ രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

മാസിയർ

1. പഞ്ചകർമ്മ തീയറ്ററിലുള്ള എല് ലാ കഠിയാക്രമങ്ങളും മെഡിയ്ക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുക
2. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റ് അധിക ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്

ആയുർവ്വേദ അറ്റൻഡർ

1. മെഡിക്കൽ റിക്കാർഡുകൾ ക്രമീകരിച്ച് വയ്ക്കുകയും ചികിത്സയ്ക്കെത്തുന്ന രോഗികൾക്ക് എടുത്ത് നൽകുകയും ചെയ്യുക
2. സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും മരുന്ന്മുക്കാൻ സഹായിക്കുക
3. ഫാർമസിയിൽ വിതരണത്തിനാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ക്രമീകരിയ്ക്കാൻ സഹായിക്കുക
4. ആയുർവ്വേദ യൂണിറ്റിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികൾ ചെയ്യുക

ഹോമിയോ യൂണിറ്റ്

ഫാർമസിസ്റ്റ്

1. ഫാർമസിയുടെ ചുമതല
2. ഡെയിലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ , സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ , കോസ്റ്റിലി രജിസ്റ്റർ ഇവ ചട്ടപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കുക
3. ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ രോഗിക്ക് നൽകുക
4. മരുന്നിനുള്ള ഇൻഡന്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ഡോക്ടറെ സഹായിക്കുക
5. സ്റ്റോറിൽ മരുന്നുകൾ ക്രമത്തിൽ , സുരക്ഷിതമായി അടുക്കി സൂക്ഷിക്കുക
6. ഹോമിയോ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് യൂണിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുക

അറ്റൻഡർ

1. കൺസൾട്ടിംഗ് മുറി ,സ്റ്റോർ , ഫാർമസി, അനുബന്ധ ടോയിലറുകൾ ഇവ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
2. മരുന്ന് വിതരണം ചെയ്യാൻ ഫാർമസിസ്റ്റിനെ സഹായിക്കുക

3. ഹോമിയോ ചികിത്സയിലുള്ള രോഗികളുടെ എം.ആർ .ഇ.ബുക്ക് എന്നിവ വൃത്തിയായി അടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുക
4. ഫാർമസിസ്റ്റ് , മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കുക

സ്റ്റോറുകൾ

സ്റ്റോർ സുപ്രണ്ട് / സ്റ്റോർ കീപ്പർ

1. സ്റ്റോറുകളുടെ സ്ഥാപന മേധാവി
2. തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഇൻഡൻ്റ് കോഡീകരിച്ച് നൽകുക. ഇതിനു പുറമെ ഫോർട്ട് കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് എന്നീ സബ് സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നും കോഡീകരിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല സെൻട്രൽ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ സുപ്രണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
3. സരപ്പെ ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകൾ നല്ക കണ്ടീഷനിൽ ആണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് സീകരിയ്ക്കുക
4. ഫാർമക്കോപ്പിയ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം മരുന്നുകളുടെ പൊട്ടൻസി നഷ്ടപ്പെടാതെ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുക
5. സ്റ്റോറിൽ ലഭിയ്ക്കുന്ന മരുന്നുകളും മറ്റ് സാധന സാമഗ്രികളും ജി.ആർ രജിസ്റ്ററിലും സ്റ്റോക്ക് ബുക്കിലും ചേർക്കുക
6. കമ്പനികൾ നൽകുന്ന ബില്ല്യുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അനന്തര നടപടികൾക്കായി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുക
7. തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് മരുന്നുകളുടെ വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ടൂർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക
8. വിതരണത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന മരുന്നുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
9. ഡ്രഗ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സഹായത്തോടെ വർഷത്തിൽ നാലു തവണ മരുന്നുകളുടെ സാമ്പിൾ പരിശോധനയ്ക്കായി എടുക്കുക. (10%)
10. മരുന്നുകൾ ഗുണ നിലവാരം കുറഞ്ഞതാണെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയതിന്റെ വിശദവിവരം സഹിതം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക
11. എല്ല്യാ വർഷവും മാർച്ച് 31-ാം തീയതി സ്റ്റോക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുക
12. ഡയറക്ടറേറ്റ്, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ, മരുന്നുകമ്പനികൾ എന്നിവയുമായി കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുക
13. സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യപ്രകാരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നല്കുക

14. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റിന് ആവശ്യമായ അഡ്മിസിബിലിറ്റി പരിശോധിക്കുക
15. ആത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർ/റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അധിക ജോലി കൂടി ചെയ്യുക

ഫാർമസിസ്റ്റ്

1. ബില്ല്യുകൾ/ഇൻവോയിസുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുക
2. സ്റ്റോറുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മരുന്നുകളുടെയും മറ്റ് സാമഗ്രികളുടെയും ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുക
3. സ്റ്റോറുകളിൽ ആവശ്യമായ എല്ല്വവിധ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കുക
4. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അവരുടെ ഇൻറൻഡ് പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകളുടെ ഇഷ്യൂനോട്ട് തയ്യാറാക്കി അവ വിതരണത്തിനായി സജ്ജമാക്കുക
5. സ്റ്റോറിലെ എല്ല്വവിധ ജോലികളിലും സ്റ്റോർ സൂപ്രണ്ട്/സ്റ്റോർ കീപ്പറിനെ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ സഹായിക്കുക

പാക്കർ

1. മരുന്നുകളുടെയും മറ്റു സാമഗ്രികളുടെയും ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിൽ ഫാർമസിസ്റ്റിനെ സഹായിക്കുക
2. മരുന്നുകൾ സ്റ്റോറിലെ റാക്കിനുകളിൽ അടുക്കി വെയ്ക്കുക
3. വിതരണത്തിനുള്ള മരുന്നുകൾ എടുത്ത് പാക്ക് ചെയ്യുക
4. വിതരണ സമയത്തുള്ള ചെക്കിംഗിന് സഹായിക്കുക

ഡ്രൈവർ

1. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആവശ്യാനുസരണം മരുന്നുകൾ വിതരണം നടത്തുക
2. പാഴ്സൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും പാഴ്സലുകൾ എടുക്കുക

വാൻ ക്ലീനർ

1. സ്റ്റോർ വാൻ വൃത്തിയും വെടിപ്പുമായി സൂക്ഷിക്കുക
2. മെഡിസിൻ റാക്കുകൾ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും

മരുന്നുകൾ പായ്ക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിനും സഹായിക്കുക

3. മരുന്നു വിതരണ സമയത്ത് ഡ്രൈവറെ അനുഗമിയ്ക്കുക
4. സൂപ്രണ്ട്/സ്റ്റോർ കീപ്പർ ഏല്പിക്കുന്ന അധിക ജോലികൾ ചെയ്യുക

പാർട്ടി ടൈം സീപ്പർ

1. സ്റ്റോറും പരിസരവും തൂത്ത് വൃത്തിയാക്കുക
2. സ്റ്റോർ സൂപ്രണ്ട്/സ്റ്റോർ കീപ്പർ അവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റു ജോലികൾ ചെയ്യുക

നെറ്റ് വാച്ചിമാൻ

കാവൽ ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിയ്ക്കുക

പ്യൂൺ

പ്യൂണിന്റേതായുള്ള ഓഫീസ് ജോലികൾക്ക് പുറമെ മരുന്നുകൾ അടുക്കിവെയ്ക്കുന്നതിനും പാക്ക് ചെയ്ത് വിതരണം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള സഹായവും ചെയ്തുകൊടുക്കുക

എൻ . ബി

സ്റ്റോറിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടി, മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായിട്ടുള്ളതാണ്. വളരെയധികം ശ്രദ്ധയോടെയും ജാഗ്രതയോടെയും ചെയ്യേണ്ട ജോലി എന്ന നിലയിൽ ജീവനക്കാരുടെ കൂടുതലര വാദിത്വം പ്രാധാന്യമർഹിയ്ക്കുന്നു. ജീവനക്കാർ കൂടുതലരവാദിത്തത്തോടെയും സഹവർത്തിത്വത്തോടെയും പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട ചുമതല സ്ഥാപനമേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ല്യാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരും കൃത്യമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്

1. വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ള യൂണിഫോം ധരിച്ച് ഡ്യൂട്ടിക്കായി മേലധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക
2. അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ട് നിൽക്കാൻ പാടില്ല
3. അവധി അപേക്ഷ കൃത്യസമയത്ത് സമർപ്പിക്കുകയും അവധിയിൽ പര്യവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അത് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക
4. മേലധികാരിയുടെ അനുവാദം കൂടാതെ സ്ഥാപനം വിട്ട് പോകാൻ പാടില്ല
5. അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്ഥാപനമേധാവിക്ക് ഒരു വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലി മറ്റൊരു വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് .

യാതൊരു കാരണവശാലും സ്ഥാപന മേധാവി അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ
ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഇത്തരം ജോലി ഒരു വിഭാഗം ജീവനക്കാരും നിരസിക്കാൻ
പാടുള്ളതല്ല