

परामर्शदाता (चिकित्सक अधिकारी) की ड्यूटी एवं दायित्व

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF CONSULTANT (MEDICAL OFFICER)

- 6 कार्यशील दिवसों में से 4 दिन प्रातः 09.00 से साँय 05.30 तक भारत सरकार टकसाल चिकित्सालय में ड्यूटी का निष्पादन करना और 2 दिन एसपीएमसीआईएल, निगम मुख्यालय, जनपथ, नई दिल्ली में ड्यूटी का निष्पादन करना. आपातकालीन स्थिति में, रविवार व अन्य छुट्टी के दिन भी अपनी ड्यूटी का निष्पादन करना।
You have to perform duties from 09:00 am to 05:30 pm in a week on all working days, out of which 4 (four) days to attend duty at India Government Mint, Noida and 2 (two_ days to attend duty at SPMCIL Corporate Office, Janpath, New Delhi. However, in case of any urgency, you may have to attend duty on Sunday/Holiday also.
- भारत सरकार टकसाल, नोएडा और एसपीएमसीआईएल, निगम मुख्यालय के कर्मचारियों एवं उनके आश्रित परिवार सदस्यों को चिकित्सा सहायता प्रदान करना।
Providing medical assistance to the employees and their dependent family members of India Government Mint, Noida and SPMCIL Corporate Office.
- नियमित कार्यावधि के अतिरिक्त यथा अपेक्षित आपातकालीन स्थिति में उपस्थित होना।
Attending emergency calls as and when required beyond normal duty hours.
- टकसाल और एसपीएमसीआईएल, निगम मुख्यालय द्वारा सूचीबद्ध अस्पतालों के साथ संपर्क रखना।
Regular liaison with the hospitals empanelled by Mint and SPMCIL, CHO.
- (क) सूचीबद्ध अस्पतालों; और (ख) कर्मचारियों द्वारा आईपीडी / ओपीडी उपचार हेतु प्रस्तुत चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों की दवाई तथा लैब टेस्ट सहित संवीक्षा करना।
Scrutiny of Medical Reimbursement bills submitted by-(a) empanelled hospitals; and (b) employees for IPD / OPD treatment including medicine and laboratory tests.
- खरीद हेतु आवधिक मांग - पत्रों द्वारा टकसाल चिकित्सालय में आवश्यक दवाइयों के स्टॉक का रख - रखाव करना तथा संबन्धित स्टॉक रजिस्टर जिसमें दवाओं की प्राप्ति, प्रति व्यक्ति को दवाइयों का वितरण तथा शेष स्टॉक जैसे विवरण दर्ज हो।
Maintenance of stock of essential medicines in the Mint's dispensary by raising periodical indents for procurement and maintenance of relevant stock registers containing details of "Receipt of Medicine" and "Distribution of Medicine to individual and "Stock of Medicines in Hand".
- कर्मचारियों की आवधिक मेडिकल/हेल्थ चेकअप करना तथा तत्संबंधी रिकॉर्ड रखना।
Arranging periodical medical/health checkup of employees & keeping record in this reference.

- भारत सरकार टकसाल, नोएडा चिकित्सालय तथा इसके उपकरणों का सही रख - रखाव।
Good maintenance of Mint dispensary at India Government Mint, Noida & its equipment's.
- व्यावसायिक स्वास्थ्य जागरूकता के लिए कार्यक्रम आयोजित करना।
Conducting programme from time to time for Occupational Health Awareness.
- भारत सरकार टकसाल, नोएडा व एस पी एम सी आई एल, निगम मुख्यालय, नई दिल्ली के चयनित कर्मचारियों को प्राथमिक उपचार प्रशिक्षण देना।
To give the First - Aid Training to the selected employees of IG Mint, Noida and Corporate Office of SPMCIL.
- चिकित्सालय की उचित कार्यशीलता हेतु फार्मसिस्ट / कंपाउंडर को मार्गदर्शन व नियंत्रण करना।
To guide and control the Pharmacists / Compounder for appropriate functioning of the dispensary at India Government Mint, Noida.
- संस्था द्वारा यथा अपेक्षित अन्य संबंधित ड्यूटी का निष्पादन करना।
Other related duties as and when required by the organization.