সরকারি কর্মচারি হাসপাতাল জনবল কাঠামো (অর্গানোগ্রাম)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

পরিচালক- ১

উপ-পরিচালক- ১

প্রশাসন শাখা/ অফিস

পারসোনেল-৬২

- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x নিরাপত্তা কর্মকর্তা
- ১ x প্রধান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
- ১ x পিএ কাম কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x ইউডি ক্লার্ক
- ১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x নিম্নমান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
- ২ x টেলিফোন অপারেটর
- ১ x রেকর্ড কিপার
- ৪ x ড্রাইভার
- ১৫ x অফিস সহায়ক
- ২ x মালী
- ২ x বার্তা বাহক
- ২০x পরিচ্ছন্নতা কর্মী
- ৫ x সিকিউরিটি গার্ড
- ২ x পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
- ১ x রিসিপশনিষ্ট
- ১x প্লাম্বার

হিসাব শাখা

পারসোনেল-৭

- ১ x হিসাব রক্ষক
- ১ x ক্যাশিয়ার
- ১ x হিসাব সহকারী
- ৩ x টিকেট ক্লার্ক
- ১ x ক্যাশ সরকার

ষ্টোর শাখা

পারসোনেল-২

- ১ x ষ্টোর অফিসার
- ১ x ষ্টোর কিপার

আইটি বিভাগ

পারসোনেল-৭

- ১ x সহকারী প্রোগ্রামার
- ১ x সহ: মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার
- ৪ x কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

সমাজকল্যাণ

পারসোনেল-১

- ১ x সমাজকল্যাণ অফিসার

নার্সিং

পারসোনেল-৬৪

- ১ x সেবা তত্ত্বাবধায়ক
- ৩ x নার্সিং সুপারভাইজার
- ৬০ x সিনিয়র ষ্টাফ নার্স

স্বাস্থ্য শিক্ষা বিভাগ

পারসোনেল-২

- ১ x জুনিয়র স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মকর্তা
- ১ x হেলথ্ এডুকেটর

খাদ্য ও কিচেন

পারসোনেল-৬

- ১ x পুষ্টিবিদ
- ৪ x বাবুর্চি
- ১ x ষ্টুয়ার্ড

ওয়ার্ড সার্ভিস

পারসোনেল-৩৮

- ১ x ওয়ার্ড মাষ্টার
- ১৫ x ওয়ার্ড বয়
- ১৫ x আয়া
- ৭ x ওটি এটেনডেন্ট

টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট

পারসোনেল-১১

- ১ x টেশনিশিয়ান (বায়োমেডিকেল)
- ১ x ইলেকট্রিশিয়ান
- ১ x স্টেরিলাইজার অপারেটর
- ৩ x লিফট অপারেটর
- ১ x জুনিয়র মেকানিক
- ১ x ইপিআই টেকনিশিয়ান
- ১ x ইসিজি টেকনিশিয়ান
- ২ x ওটি টেশনিশিয়ান

রেডিওলজি ও ইমেজিং

পারসোনেল-৭

- ১ X সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ X জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ X এম.ও (রেডিওলজি এন্ড ইমেজিং)
- ২ X মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (রেডিওলজি)

ডিসপেনসারী

পারসোনেল-৩

- ৩ x ফার্মাসিষ্ট

মেডিসিন

পারসোনেল-১০

- ২ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x আবাসিক চিকিৎসক
- ২ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ৩ x এম.ও

চর্ম ও যৌন

পারসোনেল-৩

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x এম.ও

ফিজিক্যাল মেডিসিন

পারসোনেল-৩

- ১x জুনি: কন: (ফিজিক্যাল মেডিসিন)
- ২x মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (ফিজিওথেরাপি)

চক্ষু

পারসোনেল-৪

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ১ x এম.ও

অবস্ এন্ড গাইনী

পারসোনেল-৯

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x আবাসিক সার্জন
- ২ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ৩ x এম.ও

প্যাথলজি

পারসোনেল-১২

- ১ X সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ X জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ X এম.ও (প্যাথলজিষ্ট)
- ১ X বায়োকেমিষ্ট
- ৪ X মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (ল্যাবঃ)
- ১ X মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (প্যাথঃ)
- ২ X ল্যাবঃ এটেনডেন্ট

জেনারেল সার্জারী

পারসোনেল-১১

- ২ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x আবাসিক সার্জন
- ২ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ৩ x এম.ও

অর্থোপেডিক্স

পারসোনেল-৫

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ২ x এম.ও

ইমার্জেন্সী ও ক্যাজুয়েলটি

পারসোনেল-৬

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ৪ x এম.ও (ইএমও)
- ১ x আবাসিক সার্জন (ইমার্জেন্সী ও ক্যাজুয়ালী)

নাক-কান-গলা

পারসোনেল-৫

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ১ x এম.ও
- ১ x অডিওলজিষ্ট

শিশু

পারসোনেল-৮

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ৩ x এম.ও
- ১ x আবাসিক চিকিৎসক

ব্লাড ব্যাংক

পারসোনেল-৪

- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x এম.ও (ব্লাড ব্যাংক)
- ২ x মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (ব্লাড ব্যাংক)

আইসিইউ

পারসোনেল-১০

- ১x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ৩ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ৬ x এম.ও

ডেন্টাল

পারসোনেল-৯

- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট(ডেন্টাল)
- ৪ x ডেন্টাল সার্জন
- ৪ x মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (ডেন্টাল)

এ্যানেসথেসিয়া

পারসোনেল-৫

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ২ x এম.ও

কার্ডিওলজি

পারসোনেল-৪

- ১ x সিনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x জুনিয়র কনসালটেন্ট
- ১ x সহকারী রেজিষ্ট্রার
- ১ x এম.ও

কার্যাবলীঃ

১। সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও তাদের পোষ্যদের জন্য বহিঃবিভাগ, জরুরী বিভাগ ও অন্তঃ বিভাগে উন্নত চিকিৎসা সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করা।

২। বিভিন্ন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসা (অর্থপেডিক্স, কার্ডিওলজিষ্ট, অবস্ এন্ড গাইনী, সার্জারী, মেডিসিন, চর্ম ও যৌন, ডেন্টাল, ইএনটি, চক্ষু, শিশু, অল্টারনেটিভ মেডিকেল কেয়ার ইত্যাদি) সেবা প্রদান করা হয়।

৩। উন্নত মানের প্যাথলজিক্যাল, রেডিওলজি ও ইমেজিং সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করা।

৪। উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স বা তদনিম্ন প্রতিষ্ঠান হতে রেফার্ডকৃত রোগীর উন্নত সেবা প্রদান করা।

৫। সঠিক তথ্য সংরক্ষণ আদান প্রদান ও ব্যবহার উপযোগী (ইগভর্নেন্স) করা।

৬। সকল রোগীর মেডিকেল রেকর্ডসমূহ কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা।

৭। আগত রোগী ও দর্শনার্থীদের স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রদান করা।

অনুমোদিত যানবাহন ও অফিস ইকুইপমেন্ট

১। যানবাহন

(ক) ১ টি ডাবল কেবিন পিকাপ

(খ) ২ টি এম্বুলেন্স

২। অফিস ইকুইপমেন্ট

(ক) ২৭ টি টেলিফোন

(খ) ৬০ টি এয়ারকন্ডিশনার

(গ) ৪ টি সার্ভার

(ঘ) ৩ টি ফটোকপিয়ার

(ঙ) ৭৪ টি কম্পিউটার

(চ) ল্যাপটপ ১০ টি।

(ছ) ৫০ টি প্রিন্টার

(জ) ১৪ টি ফ্রিজ/ রেফ্রিজারেটর

(ঝ) ৩ টি জেনারেটর

৩। বিবিধ বিষয়সমূহ

(ক) সরকারি বিধি মোতাবেক সরকারী গাড়ী/এম্বুলেন্স ব্যবহার করা।

(খ) সরকারি বিধি মোতাবেক অফিস ইকুইপমেন্ট ব্যবহার করা।

(গ) ভবিষ্যত এ যানবাহন এবং অফিস ইকুইপমেন্ট ক্রয় (রাজস্ব/ উন্নয়ন করার সময় অর্গানোগ্রামভুক্ত তালিকা লক্ষ রাখা।

জনবল পারমানের সার সংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শ্রেণী/ পদ	মঞ্জুরীকৃত পদ
১	১ম শ্রেণী	১০৩
২	২য় শ্রেণী	৬৭
৩	৩য় শ্রেণী	৫০
৪	৪র্থ শ্রেণী	১০০
সর্বমোট জনবল		৩২০