



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಾಗರ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ - 577201

[www.sims-shimoga.com](http://www.sims-shimoga.com)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 08182 229933 / 229963

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ : 08182 264100

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005**  
**ದಿನಾಂಕ:01/02/2022 ರಂತೆ**  
**ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ಪ್ರಕಟಣೆ**



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಾಗರ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ - 577201

[www.sims-shimoga.com](http://www.sims-shimoga.com)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 08182 229933 / 229963

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ : 08182 264100

ಸಂ: ಶಿವೈವಿಸಂ/ಮಾ.ಹ-ಪಿಆರ್/2021-22

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ:01/02/2022

## ಪ್ರಕಟಣೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರಲ್ಲಿ 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದಂತೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

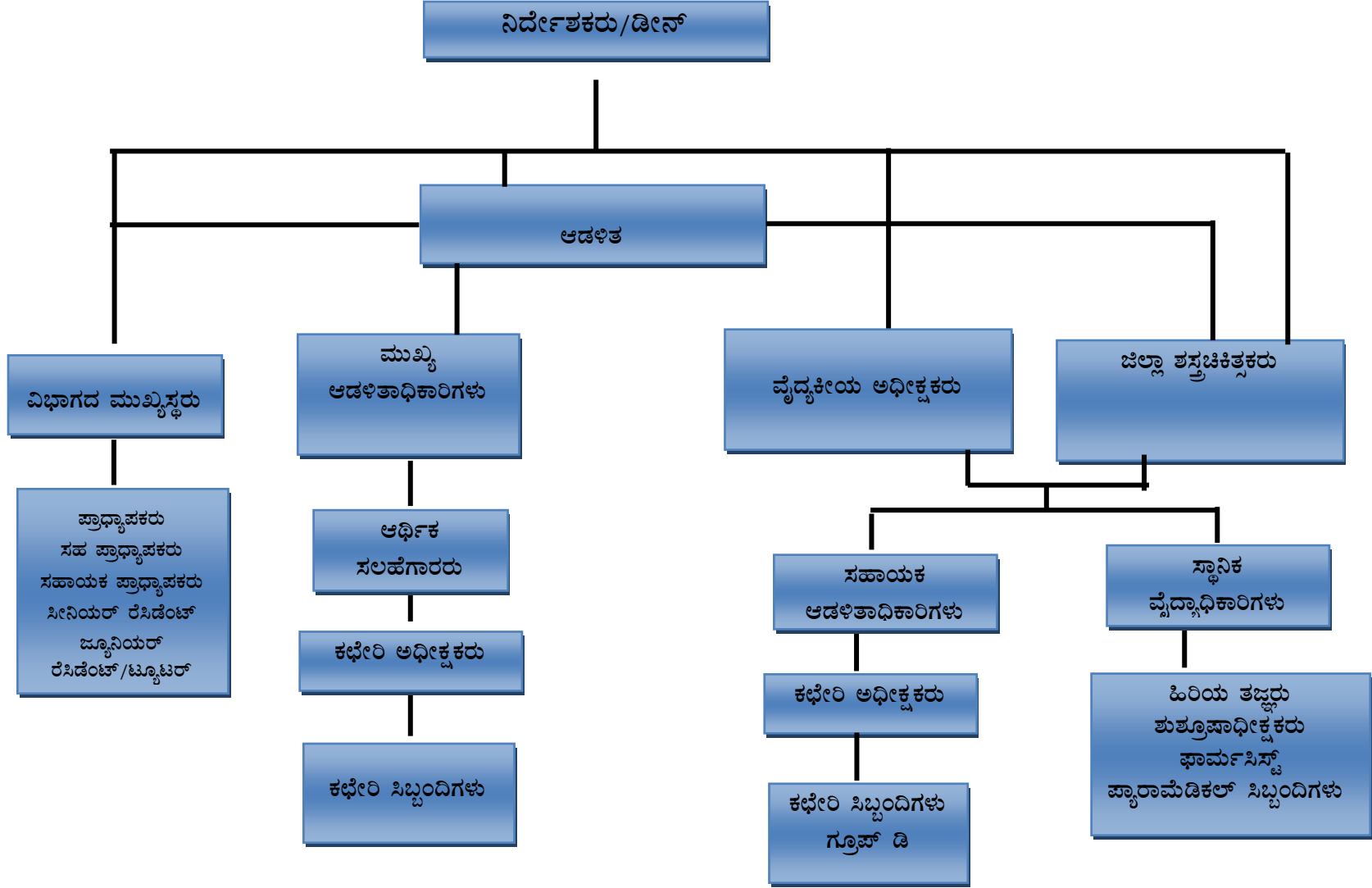
ಮೆಗ್ಗಾನ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

1. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
2. ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
3. ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಶಾಖೆ
4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ: 1, 2, 3 & 4
5. ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ
6. ವಿಚಾರಣೆ ವಿಭಾಗ
7. ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್ ವಿಭಾಗ

8. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗ
9. ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ ವಿಭಾಗ
10. ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ
11. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ವಿಭಾಗ
12. ಆಯವ್ಯಯ ವಿಭಾಗ
13. ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ವಿಭಾಗ
14. ವೇತನ ಬಿಲ್ ವಿಭಾಗ
15. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ವಿಭಾಗ
16. ನಗದು ವಿಭಾಗ
17. ವಿತರಣಾ ವಿಭಾಗ
18. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ
19. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ
20. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ
21. ಎಂ.ಆರ್.ಯು ವಿಭಾಗ
22. ವಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎಲ್ ವಿಭಾಗ
23. ಹೃದ್ರೋಗ ವಿಭಾಗ.
24. ನರರೋಗ ವಿಭಾಗ.

(I) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿ:-



ಕರ್ತವ್ಯ ಹಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

### ಕರ್ತವ್ಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ

#### ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಡೀನ್

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಡೀನ್‌ರವರು ಸಿಮ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಾಲ್ಕು ಬೋಧನಾ ಅಸ್ವತ್ತೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಅವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಅವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸುಪರ್ದಿನ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಬಹುದು.
5. ವೃತ್ತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
6. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೈಲಾ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
7. ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಷತ್, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ,ಹಣಕಾಸು ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
8. ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
10. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ತಮಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ವತ್ತೆಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು/ಸಲಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
12. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
13. ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಸ್ಥರಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಉತ್ತಮ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.
15. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ಮುಂದುವರಿದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಪುನರ್ ಮನನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
16. ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
17. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.

18. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಆಪ್ತಸಮಾಲೋಚನೆ ನೀಡುವುದು.
19. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮೂಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹಾರ ಮಾಡುವುದು.
20. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೈಲಾ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ನಡೆಸುವುದು.
21. ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಡಿಪಿಸಿ ನಡೆಸುವುದು.
22. ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾಹಿರಿತನ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
23. ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
24. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೋಧನೆಗಳ ಉತ್ತಮ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
25. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ, ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ, ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
26. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಎಂ.ಸಿ.ಪಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
27. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
28. ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.
29. ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
30. ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಔಷಧಿಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು.
31. ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ರಜೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
32. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊರಗೆ ಹಾಗೂ ಭಾರತದೊಳಗೆ 3 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೂಚಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
33. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1957 (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ಅನುಸಾರ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
34. ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಸಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ವಿವರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
35. ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಡೆಸುವುದು
36. ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
37. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಡೆಸುವುದು

38. ಹಣಕಾಸಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
39. ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು.
40. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
41. ಪ್ರಾದ್ಯಾಪಕರು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
42. ಎಥಿಕಲ್ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
43. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕೋರ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
44. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
45. ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
46. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜೂನ್ 30 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚುಗಳ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು (ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ) ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
47. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು.
48. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಹಣ ಪಡೆಯುವಾಗ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

### ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು
3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ತಮ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಡೀನ್ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಂಡಿರುವ ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತಹ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತಹ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ, ರಜೆ ಲೆಕ್ಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಸಭೆಗಳ ವಿಷಯ ಸೂಚಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು
10. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ , ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
11. ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚಿತ ಆದೇಶದನ್ವಯ ವಹಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೆಡಿಕಲ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
2. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧ ವಿಭಾಗ, ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ(ಆಹಾರ)ದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

#### **ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು**

#### **ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು**

ಈ ಸಮಿತಿಯು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಔಷಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಸಲು Indent ನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಪಠ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಹ ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಗೆ Indent ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜಿನ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ಎಂ.ಆರ್.ಡಿ. ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
4. ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಉತ್ತಮ ವೃತ್ತಿಪರ ನೀತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
6. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ದಕ್ಷ ಮತ್ತು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ರೂಪಿಸುವುದು.
7. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಹಾ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದಂತಹ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
8. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆವರಣ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.



9. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜಿನ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಪಾಳೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
11. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಮನ್ವಯತೆ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
12. ಅಧೀನ ಬೋಧಕ/ಭೋದಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ಕಾಪಾಡುವುದು
13. ಬೋಧಕ /ಭೋದಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
14. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
15. ಡೀನ್/ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ ಔಷಧಿಗಳು ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಖರೀದಿಸುವು ಮತ್ತು ಪೂರೈಸುವುದು.
16. ಭೋದಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
17. ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
18. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಭೋದಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
19. ಉತ್ತಮ ಆರೈಕೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಶುಶ್ರೂಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
20. ಆಂತರಿಕ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು.
21. ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
22. ಡೀನ್/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
23. ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

### ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. ಮೆಡಿಕಲ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗವಿಕಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲು ಸಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಮೆಡಿಕೋ ಲೀಗಲ್ ಕೇಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧ ವಿಭಾಗ, ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ(ಆಹಾರ)ದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು

### ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು

ಈ ಸಮಿತಿಯು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಔಷಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಸಲು Indent ನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಪಠ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಹ ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಗೆ Indent ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜಿನ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7. ಅಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್ ಸೇವೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ಉಸ್ತುವಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಭಿಯಾನದಡಿಯ ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಇತರೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜಿನ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಗೌರ್ನಿಂಗ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಗಣ್ಯರ ಭೇಟಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪಾಲನೆಯಂತೆ ಅಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್, ವೈದ್ಯರು, ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
13. ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಸೆಳೆತ ಮತ್ತು ಬಟಾವಣೆ (ಡಿ.ಡಿ.ಓ) ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
2. ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
3. ನಗದು ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಶಾಶ್ವತ ಮುಂಗಡ ತ:ಖ್ತಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ತ:ಖ್ತಿ ಒಳಗೊಂಡು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ಇವರು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಶುಶ್ರೂಷಕರ ಹಾಗೂ ಡಿ ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.

5. ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಬೈಲ ಪ್ರಕಾರ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲು ಅಂದಾಜು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಪಠ್ಯಾಹಾರ, ಔಷಧಗಳು, ರಸಾಯನಿಕಗಳು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
7. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಬೈಲಾ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
9. ಸರ್ಕಾರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ನಗದು ಹಾಗೂ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್‌ಗಳು, ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ಖಾಯಂ ಠೇವಣಿ, ರಶೀದಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸುಪರ್ದಿ ವಹಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನೆಗೋಸಿಯೇಬಲ್ ಇಸ್ಮುಮೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಸಹಿದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
12. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಪ್ರಾದ್ಯಾಪಕರು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

1. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಟ್ಟದ ವೃತ್ತಿ ಘನತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
2. ವಿಭಾಗದ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.
3. ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಡ್ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.

4. ವಿಭಾಗದೊಳಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.
5. ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ಚರ್ಚೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು, ತಜ್ಞರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದಗಳು, ಜನರಲ್ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
6. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
7. ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ಅಂಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
9. ಓದುವ ವಿಧಾನ, ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
10. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಡೆಸರ್ಟೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
11. ಮಹಾ ವಿದ್ಯಾಲಯ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
12. ಯುಜಿ ಮತ್ತು ಪಿಜಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
13. ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.
14. ಹೊರ ರೋಗಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.
15. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ಎಕ್ಸರೇ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.
16. ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ರಿಪೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
17. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಔಷಧಿಗಳು ಸರ್ಜಿಕಲ್ ವಸ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಂಟ್ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
18. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.
19. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
20. ದೂರುಗಳು ಬಂದಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
21. ವಿಭಾಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
22. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
23. ವಿಭಾಗದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಡೀಕರಣವನ್ನು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
24. ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
25. ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
26. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು.
27. ರೋಗಿಗಳ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ನಂತರದ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಆರೈಕೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

28. ವಿಭಾಗದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ / ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ/ ಸೆಮಿನಾರ್ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
29. ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಚಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
30. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
31. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
32. ಗಣ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅತೀ ಗಣ್ಯರ ಭೇಟಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದಂತೆ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

**ಹೊರ ರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ಹಾಜರಾತಿ :-**

ಹೊರ ರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಯು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 09.00 ರಿಂದ ಮಾರನೆ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 09.00 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಎರಡನೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕಠಿಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಾದರೆ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಸ್ವತಃ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ದಿನದಂದು ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ವಿಭಾಗವಾರು ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:- ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಯಾವುದೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

**ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:-**

1. ಶವಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
2. ಎಂಬಾಲ್ಡಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು.
3. ತೊಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಸಂಗ್ರಹಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಬೋಧನೆ- ಕೀಲುಮೂಳೆ/ಕಿವಿ, ಮೂಗು ಗಂಟಲು ವಿಭಾಗಗಳು.

**ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:-**

ಸಸ್ಥನಿಗಳ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು ಸನ್ನದ್ದಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಬರುವ ರೋಗಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡುವುದು.

**ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:-**

1. ತಪಾಸಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

**ಔಷಧಗುಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:**

1. ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಾಣಿಗೃಹವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ಥವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಫಾರ್ಮಸಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

**ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:-**

1. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಸನ್ನದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸೇವೆ ನೀಡುವುದು.
3. ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯುತ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಅಟಾಪ್ಪಿ ನಡೆಸುವುದು.

**ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:-**

1. ಏಡ್ಸ್ ಪ್ರಕರಣ ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು.(ಕಣ್ಣಾವಲು).
2. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಕರಣಗಳು/ಎಪಿಡೆಮಿಕ್ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಇತರೆ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

**ನ್ಯಾಯವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ:**

1. ಶವಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪೋಲೀಸರು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಂದ ಶವಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಾಗ ಶವಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
2. ಪೋಲೀಸರು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಂದ ಬಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.
3. ವೈದ್ಯನ್ಯಾಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೈದ್ಯನ್ಯಾಯ ಸಂಬಂಧ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು 24 ತಾಸುಗಳ ಒಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪೋಲೀಸರು ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಸಮನ್ಸ್ ಬಂದಾಗ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.

**ಕ್ಷ-ಕಿರಣ ವಿಭಾಗ:-**

1. ಪೋಲೀಸರಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಂತಹ ಯಾವುದೇ ವೈದ್ಯನ್ಯಾಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ (ವಯಸ್ಸು ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುವುದು, ಲೈಂಗಿಕ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಉಳಿದ ಮೂಳೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಶವಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಹಾಜರಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.



### ರಕ್ತನಿಧಿ ವಿಭಾಗ:-

1. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪ್ಪದೇ ರಕ್ತನಿಧಿಯ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣಗೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಸ್ವಯಂ ರಕ್ತದಾನ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ಔಷಧಿ ಮತ್ತು ಸೌಂದರ್ಯವರ್ಧಕ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಔಷಧ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಔಷಧ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆಗೊಳಗಾದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ರಕ್ತವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

### ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ವಿಭಾಗಗಳು:-

### ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು (ಹಾಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ)/ ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಂಡ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

1. ತಮ್ಮ ಘಟಕ/ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬೋಧನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ವಿಷಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾತ್ರವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ (ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾತ್ರವಹಿಸುವುದು)
3. ಘಟಕದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ/ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳು, ತಜ್ಞ ಸಂವಾದಗಳು, ಚರ್ಚಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಜರ್ನಲ್ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
5. ವಿಭಾಗದ/ ಘಟಕದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
7. ಸ್ನಾತಕೋತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಡೆಸರ್ಟೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
8. ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
9. ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೂರ್ವ, ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ನಂತರದ ರೋಗಿಗಳ ಆರೈಕೆಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

12. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
13. ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಎಕ್ಸ್‌ರೇಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
14. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**(ಹಾಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ)/ ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರ ಪರಿಷ್ಕೃತ/ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು:-**

1. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು, ಘನತೆ, ನಡತೆ ಹಾಗೂ ರೋಗಿಯ ಸೇವೆಗಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಆಸಕ್ತಿಯುತನಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬೋಧನೆಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
3. ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಹಾಗೂ ಎಪಿಡೆಮಾಲಜಿ ರೋಗಶಾಸ್ತ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪೇಪರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆವಹಿಸುವುದು.
4. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಸರ್ಕಾರ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಸಮಂಜಸ ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
5. ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ/ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ರಜಾದಿನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ವೃತ್ತಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನೀಡುವುದು.

**ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗ:-**

1. ಹೊರರೋಗಿವಿಭಾಗದ ದಿನದ ಕರ್ತವ್ಯವು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಮಾರನೇ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೇ, ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು 2ನೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಯಿದ್ದರೆ, ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ದಿನದಂದು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿದ್ದು ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರು/ಅತಿಗಣ್ಯರು ಭೇಟಿನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.



## ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು

1. ಬೋಧನಾ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳ ಆರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ರೋಗಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಹಿರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
4. ವಿಭಾಗದ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
5. ಘಟಕದ/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸೆಮಿನಾರ್/ಜರ್ನಲ್ ಕ್ಲಬ್/ಡೆಸರ್ಟೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
6. ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗ/ಒಳರೋಗಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ರೋಗಿಗಳು/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ವಿಭಾಗದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಹಿಸುವ ಬೋಧನಾ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯ/ರೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
11. ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಬಂಧಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
12. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಹಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
13. ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯವು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ರಿಂದ ಮಾರನೆ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸಂಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ರೋಗಿಗಳ ಸಲಹೆ, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂಧರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನಡೆಸುವುದು. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ದಿನದಂದು ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅತಿಗಣ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳು ಬರದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವಿರುವ ದಿನಗಳಂದು ರಜೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು.
14. ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ತುರ್ತು ಸಂಧರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸದ ಸಂಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಿನಗಳಂದು (ರಜಾ ದಿನಗಳ ಸಹಿತ) 24 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲಸೇವೆ ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.

15. ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಗಣ್ಯರ ಮತ್ತು ಅತೀಗಣ್ಯರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಉಪನ್ಯಾಸಕರು (ಹಾಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ/ಸೀನಿಯರ್/ಟ್ಯೂಟರ್(ಪರಿಷ್ಕೃತ)**

1. ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳ ಆರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳಂದು 24 ತಾಸುಗಳು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.
3. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಹಿರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಬೇಕು.
4. ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
5. ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಡೆಸರ್ಟೇಷನ್ ತಯಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
6. ಒಳರೋಗಿ ವಿಭಾಗ/ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
7. ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
8. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
9. ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಹಿಸುವ ವಿಭಾಗದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ/ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಬಂಧ ಮಂಡಿಸುವುದು.
11. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬೋಧಕ ಹಾಫೂ ಬೋಧಕೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಹಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
13. ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ರಿಂದ ಮಾರನೆ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿರುವ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸ್ಪ್ರಚಿಕಿತ್ತೆಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪವಾದರೆ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ದಿನದಂದು ರೋಗಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಇತರೆ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

14. ಅತಿಗಣ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವಿರುವ ದಿನಗಳಂದು ರಜೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಬಾರದು.

**ನಿವಾಸಿ ವೈದ್ಯರು(ರೆಸಿಡೆಂಟ್):-**

ವೈದ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ, ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ಶಾಸ್ತ್ರ, ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಶಾಸ್ತ್ರ, ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ, ರೇಡಿಯಾಲಜಿ, ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ರೋಗನಿಧಾನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಜ್ಞ ವೈದ್ಯರು.

**ಸ್ಥಾನಿಕ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು:-**

1. ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿಗೃಹ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ) ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ವಸತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಮುಖ್ಯ ಉಗ್ರಾಣದ ಪ್ರಭಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಉಪಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಔಷಧ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಔಷಧ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಜ್ಞ ವೈದ್ಯರು ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶುಶ್ರೂಷಾಧೀಕ್ಷಕರ ಸಹಮತದೊಂದಿಗೆ ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಔಷಧ ವಿತರಕರು, ಶುಶ್ರೂಷಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
4. ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಅತೀಗಣ್ಯರ ಚೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ತಜ್ಞ ವೈದ್ಯರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
7. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಡುಗೆಮನೆಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

**ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು/ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು**

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರನ್ನು ಹೊರರೋಗಿ ವಿಭಾಗ, ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವಿಭಾಗ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ರೋಗಿಗಳು ಹಾಫೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಧ್ಯೆ ಏನಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆ ಉಂಟಾದರೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು. ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶುಶ್ರೂಷಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಇವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ. ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ ಪತ್ರಗಳು ಇವರ ಮುಖಾಂತರವೇ ಹೋಗಬೇಕು. ಇದೆಲ್ಲದರ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ಥಾನಿಕ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು/ತಜ್ಞವೈದ್ಯರು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವುದು. ವೈದ್ಯ ನ್ಯಾಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಅಪಘಾತ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉತ್ತಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಡಲು ಅಪಘಾತ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ವೈದ್ಯನ್ಯಾಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅಪಘಾತ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯ ನ್ಯಾಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷಿ ನುಡಿಯಲು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಸಮನ್ಸ್ ಬಂದಾಗ ಹಾಜರಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು.

### ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ( ಪತ್ರಾಂಕಿತ)

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿಮ್ಸ್ ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ ಅವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ಆಡಳಿತದ ಪ್ರಭಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು
2. ಕಛೇರಿಯ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರು ಹಾಗೂ ಡಿ ದರ್ಜೆನೌಕರರು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಆಡುಗೆ ಮನೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ( ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
3. ಹಣಕಾಸು (ನಗದು ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ(ಉದಾ: ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖಾಯಂ, ಮುಂಗಡ ಪುಸ್ತಕ ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ತಖ್ತೆ) ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ಅವರು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಳಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಶುಶ್ರೂಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸೇವೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. ಪಠ್ಯಾಹಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ & ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಪಠ್ಯಾಹಾರದ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪಡೆದು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಖರೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ

ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಮೊದಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಕ್ ತಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

7. ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
8. ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
9. ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಸಲಹೆಯು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ವಾರ್ಷಿಕ ಸರಬರಾಜು, ಪಠ್ಯಾಹಾರಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಗುತ್ತಿಗೆ ದಾರರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
12. ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ತುರ್ತು ಪ್ರಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಲ್ಲದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸ ಬಹುದು.
13. ತಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಮುಖ್ಯ ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್

1. ಇವರು ಸಿಮ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಡೀನ್/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರವರ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಇವರು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧಿ ಉಗ್ರಾಣದ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ (ಎ) ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗ (ಬಿ) ವಿತರಣೆ ವಿಭಾಗ (ಸಿ) ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗ ಲ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ನಿರ್ಜೀವೀಕರಣ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಖರೀದಿಸಿದ ಔಷಧಿಗಳ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಶೇಖರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಔಷಧಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿ ಕಾಪಾಡುವುದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಔಷಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಔಷಧಿ ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೊಸ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಲಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಅರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಔಷಧಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. ಔಷಧಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹೊಸ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್‌ರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು

6. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧ ಉಗ್ರಾಣ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಅರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಧ್ಯೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
7. ಔಷಧಿ ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿವಿಧ ಔಷಧೀಯ ವಸ್ತುಗಳು (ಉದಾ:- ಐ.ವಿ. ದ್ರಾವಣಗಳು, ಕ್ಯಾಪ್ಸೂಲ್‌ಗಳು, ಮುಲಾಮುಗಳು, ಕುಡಿಯು ದ್ರವಗಳು, ಹಾಗೂ ರೋಗನಿಧಾನದ ವಸ್ತುಗಳು) ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಔಷಧ ಶಾಸ್ತ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಫಾರ್ಮಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಫಾರ್ಮಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶುಶ್ರುಷಕರಿಗೆ ಔಷಧ ಶಾಸ್ತ್ರದ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಫಾರ್ಮಸಿ ವಿಭಾಗದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
12. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಫಾರ್ಮಸಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ (ಫಾರ್ಮಸಿಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರು, ಹಾಗೂ 4ನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು) ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
13. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳ “ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚದ” ವಿವರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
14. ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣದ ದೈನಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
15. ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಪದವಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
16. ಔಷಧ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಗುಣಮಟ್ಟ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಗ್ರಾಜುಯೇಟ್ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್

1. ಮುಖ್ಯ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟರ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ದಾವಣ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧಿ ವಿಭಾಗದ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.



4. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುವ ಐ.ವಿ ಔಷಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ದ್ರಾವಣಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುವ ಔಷಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನಿರ್ಜೀವಿಕರಣ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಔಷಧ ನೀಡುವ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
9. ಔಷಧ ಮತ್ತು ಸೌಂದರ್ಯವರ್ಧಕಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳಂತೆ ಉತ್ಪನ್ನ ಆವರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ಔಷಧ ಮತ್ತು ಸೌಂದರ್ಯವರ್ಧಕಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಔಷಧ ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪದಾರ್ಥಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಿವರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಹಾಗೂ ರೀಯೇಜೆಂಟ್‌ಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
14. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಸ್ತುವಿನ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚ ವಿವರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
15. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸುವುದು.
16. ಅವರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್/ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಶುಶ್ರೂಷಕರು

1. ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಚಯ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
3. ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ 1 ತಾಸು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರವೇ ಹೊರಡಬೇಕು.
4. ಕರುಣಾಮಯಿ ಹಾಗೂ ಮೃದು ಭಾಷಿಯಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನದವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವಾಗ ತಾಳ್ಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

5. ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ಸೇರಿ ವಿವಿಧ ಬೋದನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
6. ವಿಭಾಗದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಓ.ಟಿ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ರೌಂಡ್ ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
7. ಲಿನೆನ್‌ಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಜೀವಿಕರಣದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ನಿರ್ಜೀವಿಕರಣ:- ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ಜೀವಿಕರಣ ಹಾಗೂ ಸೋಂಕ ರಹಿತ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾದಿ ಒದಗಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಬೋದಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ (ಉದಾ:- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು & ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಸಹಾ ಮಾಡುವುದು).
10. ವಿಭಾಗದ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಾ ತಪ್ಪಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಉಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಯಕ್ಕೆನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
12. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜೌಷದಿಗಳು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಜೌಷದಿಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13. ರೋಗಿಗಳ ಸಮಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದು.
14. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ವಹಿಸುವುದು
15. ಪ್ರಾದಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡುವುದು.
16. ರೋಗಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಕೂಲವನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
17. ಬಾಯಿ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಶುಶ್ರೂಷಕರು ಸಣ್ಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾಗಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಪ್ಯುಮೀಗೇಶನ್ ತಯಾರಿ ಹಾಗೂ ರೋಗಿಗಳ ಅರೈಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಆಟೋಕ್ಲೇವ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ವಾರ್ಡ್ ಗಳ ಓ.ಟಿ. ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
18. ಶಿಬಿರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರಡ ಬಾಯಿ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಶುಶ್ರೂಷಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
19. ಇವೆಲ್ಲ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



## ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಧಾನಗಳು

1. ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿಭಾಗದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸಾರ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು.
2. ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಚರ್ಚೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಆರೋಗ್ಯಯುತವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರಿಹರಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.
3. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯ ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
4. ಯೋಜನೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುಂಪಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-
  - ಬೋಧನೆ, ಕ್ಲಿನಿಕಲ್, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ, ಬೆಡ್ಸೈಡ್ ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸ ತರಗತಿಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
  - ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಪೂರ್ವಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
  - ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಷತ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.
  - ಬೋಧನಾ ಗುಂಪುಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

### ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-

- ಗುಂಪು ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
  - ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತಲ್ಲೀನತೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
  - ಖರೀದಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ಮರುನೋಟವನ್ನು ಹೊಂದುವುದು.
  - ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
  - ಟಪಾಲುಗಳ ಆಧ್ಯತೆಗಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
  - ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಯೋಜಿತ ಹಾಗೂ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ತುಲನಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆ ತರುವುದು.
5. ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-

- ಅಂತರ್ ವಿಭಾಗಗಳ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

➤ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸೆಮಿನಾರ್ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು (ಉದಾ: ಜರ್ನಲ್ ಕ್ಲಬ್, ಕ್ಲಿನಿಕಲ್ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳು, ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮರುನೋಟ, ಎಕ್ಸ್‌ರೇ ಮರುನೋಟ, ಮಾಸಿಕ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು)

#### 6. ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ:-

- ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು (ಉದಾ:-ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ರೇಡಿಯಾಲಜಿಸ್ಟ್ ಶುಶ್ರೂಷಾದೀಕ್ಷಕರು ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ, ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನೀರು, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಇತರೆ ಉಳಿತಾಯ ಮಡುವುದು.
- ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಸಾರಿಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆದಾಯ ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.

#### 7. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಎಂ.ಸಿ.ಐ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಕರ್ತವ್ಯ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಭೋಧಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
- ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು
- ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಪತ್ರಗಳ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಬೇರೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶ್ರೇಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡ ಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

#### 8. ಭೋಧಕರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳು

- ಕಿರಿಯ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಠ ಮತ್ತು ಕ್ಲಿನಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
- ಹಿರಿಯ ಬೋಧಕರು ನೀಡುವ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಿರಿಯ ಬೋಧಕರು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಅವರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವುದು.

- ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆ ಬಗ್ಗೆ ಮರು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಹಾಗೂ ಪದೇ ಪದೇ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮುಖಾಂತರ ಅವರ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
- ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಬದಲಿಗೆ ಅವರೊಂದಿಗೆ ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಅವರ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
- ಸತ್ಯವನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವಾಗಲೂ ಇತರರ ತಪ್ಪನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಕಿರು ಅಧೀಕ್ಷಕರಂತಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸ್ಥಾನಿಕ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶುಶ್ರೂಷಾಧೀಕ್ಷಕರು (Gr-1) ಅವರ ಜಂಟಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಆಡಳಿತಗಾರರಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

9. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮುಖಾಂತರ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವ ಮುಖಾಂತರ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

10. ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕರ ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯದ ದೈರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ಮುಖಾಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮುಖಾಂತರ ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

**ವಿವಿಧ ಸ್ಥರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಯಿತ್ವದ ಸಿದ್ಧಾಂತವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು:-**

1. ಕಾರ್ಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಮತ್ತು “ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಇಲ್ಲದೇ ಕಾರ್ಯ” ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆದರ್ಶಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆಗೆ ಪ್ರಶಂಸಿಸುವುದು.
3. ಹೆಮ್ಮೆಯ ಮತ್ತು ಒಗ್ಗಟಿನ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
4. ಗೌರವ ಸಿಕ್ಕಾಗ ಅದನ್ನು ತಂಡದ ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಘಟಕ/ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ.
7. ಕೆಲಸವು ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

II. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

III. ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗಲೇ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು.

IV. ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳು ಬಂದಾಗ ಹೊಸ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕಡತವನ್ನು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರದತ್ತವಾದ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.
ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರದತ್ತವಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದ ಸಲುವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು ಸಂಹಿತೆಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು:-

(ಅ) ಕಾಯ್ದೆಗಳು:-

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ.
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಖರೀದಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದೆ 1999 & ನಿಯಮಗಳು 2000.
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಾಯ್ದೆ.
- 4) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಆರ್.ಪಿ.ಪಿ) ಕಾಯ್ದೆ 1973.
- 5) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ವಯಸ್ಸು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು) ಕಾಯ್ದೆ 1974.
- 6) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005.
- 7) ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 1974.
- 8) ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರಿಷತ್ ಕಾಯ್ದೆ 1956.

- 9) ದಂತ ವೈದ್ಯಕರ ಕಾಯ್ದೆ 1948.
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ಅನಾಟಮಿ ಕಾಯ್ದೆ 1957.

**(ಆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು:-**

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೈಲಾ.
- 2) ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957.
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1958.
- 4) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1966.
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಕಾಲಮಿತಿ ಪದೋನ್ನತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1983.
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಬಡ್ಡಿಯ ಸ್ವಯಂ ನೀಡುವಿಕೆ) ನಿಯಮ 1991.
- 7) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1977.
- 8) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1963.
- 9) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಆರ್.ಪಿ.ಪಿ.ಪಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1978.
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾವಳಿ 2005.
- 11) ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ಸಿ (ಸಮಾಲೋಚನೆ) ನಿಯಮಾವಳಿ 2005.
- 12) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸೇವಾ (ಜೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಾವಳಿ.
- 13) ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಭಾಗ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
- 14) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1977.
- 15) ಎಲ್ಲಾ ಇತರೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಎಲ್.ಡಿ & ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ.

- 16) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1999.

**(ಇ).ಸೂಚನೆಗಳು ಸಂಹಿತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ**

1. ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆ
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
4. ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಾರಾ ಸಿ.& ಎಜಿ ವರದಿ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳೂ
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಸಂಹಿತೆ
6. ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು ಡಿಪಿಎಆರ್ , ಎಫ್ ಡಿ, ಎಲ್.ಡಿ & ಪಿ.ಡಿ.

**V. ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ:-**

ವೃಂದ ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ ಆಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಚಾಲ್ತಿ ಆದೇಶಗಳು, (ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

**VI.** ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಅವಕಾಶಗಳು.

-ಇಲ್ಲ-

**VII.** ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ) ಹಾಗೂ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಆ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

(ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಷತ್‌ಗಳು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ)

**VIII.** ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:-

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ವೇತನದ ವಿವರ.

ಡಾ|| ಓ ಎಸ್ ಸಿದ್ದಪ್ಪ  
ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್  
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಡಾ   ಓ ಎಸ್ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್	ರೂ. 1,20,000/-	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	9448045377 08182-229933

ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಕೆ ಹೆಚ್  
ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಕೆ ಹೆಚ್ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ. 82,945/-	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	9448357490 08182-269701

**ಶ್ರೀಮತಿ ಸರೋಜಾ ಬಾಯಿ ಬಿ  
ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು**

ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀಮತಿ ಸರೋಜಾ ಬಾಯಿ ಬಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು (ಪ್ರ)	ರೂ. 89,629/-	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	9008265728 08182-264102

**ಡಾ|| ಶ್ರೀಧರ್ ಎಸ್  
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು**

ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಡಾ   ಶ್ರೀಧರ್ ಎಸ್ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ರೂ. 2,24,589/-	ಮೆಗ್ಗಾನ್ ಬೋದನಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಸಿಮ್ಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	8095136990 08182-269666

**ಡಾ|| ಸಿದ್ದನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್  
ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು**

ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಡಾ   ಸಿದ್ದನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಕರು	ರೂ. 2,28,783/-	ಮೆಗ್ಗಾನ್ ಬೋದನಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಸಿಮ್ಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	9448129688 08182-269555

ಸಹಿ/-  
ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್  
ಸಿಮ್ಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

**ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ  
ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
<b>ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು</b>				
1	ಡಾ   ಸುಶೀಲ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ ವಿ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	311,340	9845257172
2	ಡಾ   ಹಾಲೇಶ್ ಎಲ್ ಹೆಚ್	ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	302,787	9880049505
3	ಡಾ   ಗಂಗಾಧರ ಕೆ ಎಸ್	ಕಿವಿ ಮೂಗು ಗಂಟಲು ವಿಭಾಗ	302,787	9448106312
4	ಡಾ   ಲೇಪಾಕ್ಷಿ ಬಿ ಜಿ	ಓಬಿಜಿ	302,787	9880109724
5	ಡಾ   ಗುರುಪಾದಪ್ಪ ಕೆ	ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	294,529	9449166994
6	ಡಾ   ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ವಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	277,529	8095136990
7	ಡಾ   ರಮೇಶ್ ಬಾಬು ಕೆ	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	288,074	9448028005
8	ಡಾ   ಪುಷ್ಪಾ ಆರ್	ದಂತ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	278,603	9481936212
9	ಡಾ   ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ ಎಲ್	ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	278,603	9945934105
10	ಡಾ   ದಾದಾಫೀರ್ ಹೆಚ್ ಜಿ	ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	218,987	9448021758
11	ಡಾ   ರವೀಂದ್ರ ಬಿ ಪಾಟೀಲ್	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	294,529	9448185475
12	ಡಾ   ಪ್ರವೀಣ್ ಕುಮಾರ್ ಎನ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	270,935	9739319641
13	ಡಾ   ವೇದಾವತಿ ಹೆಚ್	ಔಷಧಗುಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	294,529	9060374049
14	ಡಾ   ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ	ಕಣ್ಣಿನ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	263,561	9972096967
15	ಡಾ   ವೀರೇಶ್ ಎಂ ಆರ್	ನ್ಯಾಯವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	286,418	9448319300
16	ಡಾ   ರೇಖಾ ಬಿ ಎಸ್	ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ	263,561	9916193082
17	ಡಾ   ಪಿ ಟಿ ಶಿವಾನಂದ	ಅರಿವಳಿಕೆ	239,589	9986327599
18	ಡಾ   ಚೈತನ್ಯ ಪಿ ಆರ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	263,561	9448150970
19	ಡಾ   ರಾಮ್‌ಪ್ರಸಾದ್ ಕೆ ಎಸ್	ಮಾನಸಿಕ ರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	ನಿಯೋಜನೆ	9448873352



ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು				
1	ಡಾ   ಗೋವಿಂದಸ್ವಾಮಿ ಕೆ ಎಸ್	ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	277,529	9980167869
2	ಡಾ   ಅರವಿಂದ ಸಿ ಎಲ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	261,603	9008887010
3	ಡಾ   ಅಂಬಿಕಾ ಹೆಚ್ ಇ	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	284,418	9880076894
4	ಡಾ   ಟಿ ಡಿ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ	ಕಿವಿ ಮೂಗು ಗಂಟಲು ವಿಭಾಗ	269,418	9448038083
5	ಡಾ   ಸಿದ್ದೇಶ್ ಕೆ ಸಿ	ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	284,418	9448324483
6	ಡಾ   ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಎಂ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	252,755	9449056310
7	ಡಾ   ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಆರಿಫ್	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	269,418	9845069161
8	ಡಾ   ಸುಶ್ರೀತಾ ಎಂ ಎಸ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	253,303	9480575724
9	ಡಾ   ರೂಪಶ್ರೀ ಎಸ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	253,303	9448182821
10	ಡಾ   ಗಿರೀಶ್ ಬಾಬು ಕೆ	ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	231,372	9980802738
11	ಡಾ   ಪ್ರಶಾಂತ್ ಹೆಚ್ ಎಲ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	246,372	9964142622
12	ಡಾ   ಪ್ರಶಾಂತ್ ಎಸ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	231,372	9448976933
13	ಡಾ   ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಬಿ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	246,372	9986727566
14	ಡಾ   ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಟಿ ಎನ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	234,711	998014184
15	ಡಾ   ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಸ್ ವಿ	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	239,589	8861727788
16	ಡಾ   ಮಂಜುನಾಥ್ ಸ್ವಾಮಿ ಆರ್	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	239,589	9845504280
17	ಡಾ   ಗೀತಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯು	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	226,760	9886361197
18	ಡಾ   ಹೇಮಾ ಮೋಹನ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	231,372	9886022725
19	ಡಾ   ಸುಧೀಂದ್ರ ಪಿ ಆರ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	224,589	9448218762
20	ಡಾ   ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಡಿ ಆರ್	ದಂತ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	231,372	9844181235
21	ಡಾ   ಚಿದಾನಂದ ಪಿ ಎಸ್	ನ್ಯಾಯವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	248,030	9986609737
22	ಡಾ   ತನ್ವೀರ್ ಅಹಮದ್ ಖಾನ್ ಹೆಚ್ ಎಸ್	ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	231,372	9448016393
23	ಡಾ   ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಪಿ ರೇವಣ್ಕರ್	ಔಷಧಗುಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	246,372	9986960012

24	ಡಾ   ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ ಎಸ್	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	226,760	9844515650
25	ಡಾ   ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ್ ಎಂ ಕೊಪ್ಪದ್	ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	231,372	9480306664
26	ಡಾ   ಎಸ್ ನಾಗರಾಜ್ ಪ್ರಸಾದ್	ಔಷಧಗುಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	239,589	8277583078
27	ಡಾ   ಕವಿತಾ ಕಾಮತ್	ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	233,101	9739463168
28	ಡಾ   ಅಶ್ವಿನ್ ಹೆಬ್ಬಾರ್ ಕೆ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	199,520	9986042864
29	ಡಾ   ಮೋಹನ್ ಎಸ್ ವಿ ಎಸ್	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	LOSS OF PAY	9844097444
30	ಡಾ   ಶಿರೀನ್ ಸ್ವಾಲಿಹ ಕ್ವಾದ್ರಿ	ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	214,520	9481704655
31	ಡಾ   ಪೂನಮ್ ಎ ಜೀರ್ನ್ಯಾಳ್	ಕಣ್ಣಿನ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	216,037	9480176223
32	ಡಾ   ರಂಗನಾಥ್ ಎಂ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	214,520	9036075131
33	ಡಾ   ನಾಗಭೂಷಣ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	199,520	9945138038
34	ಡಾ   ಅಮಿತ್ ಕುಮಾರ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	200,500	9844185814
35	ಡಾ   ನವೀನ್ ಪಿ ಆರ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	216,083	9964554433
36	ಡಾ   ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮಿ ಎ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	220,566	9845725933
37	ಡಾ   ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್ ಜಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	199,520	9902965302
38	ಡಾ   ಚಂಪಾ ಬಿ ವಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	200,080	9740073702
39	ಡಾ   ಅನುಪಮಾ ವೈ ಜಿ	ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	214,520	9483500124
40	ಡಾ   ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಹೆಚ್ ಎಂ	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ ವಿಭಾಗ	197,646	9902860722
41	ಡಾ   ಅಶ್ವಿನಿ ಎಸ್	ಅರಿವಳಿಕೆ	203,125	9980812398
42	ಡಾ   ಕುಮಾರ್ ಎ ಬಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	203,125	8861958933
43	ಡಾ   ಸಂತೋಷ್ ವಿ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	203,125	9886210809
44	ಡಾ   ರಂಜಿತ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ ಕೆ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	124,903	9481720101
45	ಡಾ   ಈಶ್ವರಪ್ಪ ಪಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	124,903	8157087195
46	ಡಾ   ಶೃತಿ ಹಿರೇಮತ್	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	134,903	8197724745
<b>ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು</b>				
1	ಡಾ   ಜ್ಯೋತಿ ಆರ್ ಎಸ್	ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	242,382	9945524259
2	ಡಾ   ಮಧುಸೂಧನ್ ಎಂ ವಿ	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ	228,101	9480329954

		ವಿಭಾಗ		
3	ಡಾ   ಪ್ರೇಮಲತಾ ಡಿ ಇ	ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	228,101	9980495703
4	ಡಾ   ನಂದಿನಿ ಬಿ ಎನ್	ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	209,520	9481708012
5	ಡಾ   ಪ್ರಕಾಶ್ ಎನ್	ಮಿಣಿಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	ನಿಯೋಜನೆ	9844788706
6	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಭಟ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	205,566	9778147065
7	ಡಾ   ರಾಘವೇಂದ್ರ ಸ್ವಾಮಿ ಕೊಪ್ಪದ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	215,566	9738563793
8	ಡಾ   ವೀಣಾ ಎಸ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	216,518	9844061556
9	ಡಾ   ಧನಂಜಯ ಕುಮಾರ್ ಬಿ ಆರ್	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	132,424	9886539923
10	ಡಾ   ಶ್ರೀಶೈಲ್ ವಿ ಬಿ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	193,769	9880628282
11	ಡಾ   ಮಹೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	132,424	8867240693
12	ಡಾ   ಸುನಿಲ್ ಹೆಚ್	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	138,589	8762571989
13	ಡಾ   ಸೃಷ್ಟಿ ಆರ್ ಕಾಂತಾ	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	138,589	9945253459
14	ಡಾ   ವಸಂತಾ ಕುಬೇರಪ್ಪ	ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	124,903	9964069658
15	ಡಾ   ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಎಲ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	199,520	9480775330
16	ಡಾ   ಕುಮಾರ್ ಎನ್ ಎಂ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	218,101	9886473175
17	ಡಾ   ಸುನಿಲ್ ಲಿಂಗರಾಜ್	ದಂತ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	134,903	9845533178
18	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಹೆಚ್ ಎನ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	134,903	8095096228
19	ಡಾ   ಭುವನ ಆರ್ ಸಿ	ಮಾನಸಿಕ ರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	140,294	8762355186
20	ಡಾ   ಹೈಲಾಯ್ಡ್ ಸುನೀತಾ ಸಿ ಪಿ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	134,903	9964445685
21	ಡಾ   ವಸಂತಕುಮಾರ್ ಡಿ ಎಲ್	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	124,903	9901393366
22	ಡಾ   ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪಿ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	134,903	9480713340
23	ಡಾ   ನವೀನ್ ಭರತ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	134,903	9743632793
24	ಡಾ   ಕುಶಾಲ್ ಡಿ ಎಸ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	124,903	7829379593
25	ಡಾ   ಶಿವಕುಮಾರ್ ಜಿ ವಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	124,903	9449491367
26	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಸಿ ರಾಜ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	124,903	9663155556
27	ಡಾ   ಅನುಷಾ ಜಿ ಕೆ	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	134,903	9686898289

28	ಡಾ   ಅಶ್ವಿನಿ ಎಂ ಎಸ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	134,903	8867846621
29	ಡಾ   ಶಿಲ್ಪಾ ಎನ್	ರೋಗಲಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	134,903	9916302959
30	ಡಾ   ಅವಿನಾಶ್ ಪಾಟೀಲ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	134,903	9986308310
31	ಡಾ   ಭೀಮರಾಯ ಶಿವಶರಣ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	134,903	9036540231
32	ಡಾ   ಯಶೋಧ ವಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	131,216	9901632497
33	ಡಾ   ನಮ್ರತಾ ಎಲ್	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	131,216	9886654054
34	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಹೆಗಡೆ	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	131,216	9986444568
35	ಡಾ   ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಫ್ ವಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	131,216	8119979790
36	ಡಾ   ಮುರಳೀಧರ್ ಎನ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	131,216	8095930760
37	ಡಾ   ಹರೀಶ್ ಐ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	121,216	9620202263
38	ಡಾ   ಕಿರಣ್ ಶಂಕರ್ ಹೆಚ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ	9844067655
39	ಡಾ   ಮದನ್ ಸ್ವಾಮಿ ಡಿ ಪಿ	ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	121,216	9535197400
40	ಡಾ   ನಾರಾಯಣ ನಾಯ್ಕ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	127,678	9620211817
41	ಡಾ   ರಾಮಚಂದ್ರ ಬಾದಾಮಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	117,678	9844061476
42	ಡಾ   ರಮೇಶ್ ಐನಾಪುರೆ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	117,678	9740613667
43	ಡಾ   ರಮೇಶ್ ಎಸ್	ಇಎನ್‌ಟಿ	234,789	9448417042
44	ಡಾ   ನಾಗರಾಜ್ ಎಂ	ಕಿವಿ ಮೂಗು ಗಂಟಲು ವಿಭಾಗ	224,589	9740185444
45	ಡಾ   ರೇಖಾ ಆರ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	205,566	9731840667
46	ಡಾ   ಪರಮೇಶ್ವರ್ ಎಸ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಗೂ ಹೃದ್ರೋಗ ವಿಭಾಗ	218,101	9448730608
47	ಡಾ   ಮಹೇಂದ್ರ ಎಂ	ಟಿಬಿ & ಚೆಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗ	114,250	9900152028
48	ಡಾ   ಪುಷ್ಪಾ ಎಂ	ಚರ್ಮರೋಗ ವಿಭಾಗ	124,250	08182-269712
49	ಡಾ   ರಾಜೇಶ್ ಪೈ	ಕಣ್ಣಿನ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	115,650	9448790217
50	ಡಾ   ಸವಿತಾ ಸಿ ಎಸ್	ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ವಿಭಾಗ	124,250	9845546385
51	ಡಾ   ದರ್ಶನ್ ಎ ಎಂ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	65000	9741232686
52	ಡಾ   ಶ್ಯಾತಿ ಎಸ್ ಎಲ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಫಾರ್ಮಕಾಲಜಿ	65000	9480080683

53	ಡಾ   ಸ್ನೇಹಾ ಕೆ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಫಿಜಿಯಾಲಜಿ	65000	9036502821
54	ಡಾ   ಚೇತನ್ ಸಾಗರ್ ಎಸ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಪೆಥಾಲಜಿ	65000	8050423883
55	ಡಾ   ನಂದಿನಿ ಎಸ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	65000	7829182409
56	ಡಾ   ಪ್ರವೀಣ್ ಎಸ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ಅರಿವಳಿಕೆ	65000	9901028977

**ಸೀನಿಯರ್ ರೆಸಿಡೆಂಟ್**

1	ಡಾ   ಅಮಿತ್ ಪಿ	ಕಿವಿ ಮೂಗು ಗಂಟಲು ವಿಭಾಗ	95,704	9844082678
2	ಡಾ   ಸುಶ್ಮಾ ಡಿ ಎಂ	ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	1,05,261	9481326856
3	ಡಾ   ವೀರೇಶ್ ಎಸ್ ಎಂ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	1,04,553	9243188674
4	ಡಾ   ಮನೋಜ್ ಜಿ ಎಂ	ಮಕ್ಕಳ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	90,248	7899701739
5	ಡಾ   ಶ್ರೀಧರ್ ಎಂ	ಮಾನಸಿಕ ರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	98,248	9810749550
6	ಡಾ   ರಶ್ಮಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ ವಿಭಾಗ	98,248	9488353957
7	ಡಾ   ಲೋಹಿತ್ ಜಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ ವಿಭಾಗ	138,531	9972005766
8	ಡಾ   ಸವಿತಾ ಎ ಕೆ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	125,545	9742409653
9	ಡಾ   ಅಶ್ವಿನಿ ಎಂ ಎಸ್	ಓಬಿಜಿ	139,331	9844541173

**ಡಿ.ಎಂ.ಇ ಸೀನಿಯರ್ ರೆಸಿಡೆಂಟ್**

1	ಡಾ   ಸಂಜನಾ ಎಸ್ ಕೆ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	9066503969
2	ಡಾ   ಶ್ವೇತಾ ಬಿ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	9844097374
3	ಡಾ   ವಿಭಾ ಐತಾಳ್ ಎ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	9880762171
4	ಡಾ   ರಕ್ಷಿತಾ ಹೆಚ್ ಎಂ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	08182-269712
5	ಡಾ   ಸನಿಹಾ ಪಿ ಬಿ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	9481172557
6	ಡಾ   ಶ್ವೇತಾ ಘಟಪಂಡಿ	ಪೆಥಾಲಜಿ	70,000	9449986392
7	ಡಾ   ಸೀಮಾ	ಮೈಕೋಬಯಾಲಜಿ	70,000	9148064350
8	ಡಾ   ಬೀಬಿಅಮೀನ	ಮೈಕೋಬಯಾಲಜಿ	70,000	08182-269712
9	ಡಾ   ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕೆ ಎಂ	ಫಾರ್ಮಾಕಾಲಜಿ	70,000	9880059140
10	ಡಾ   ಅಭಿಷೇಕ್ ಸಿ ಪಿ	ಫಾರ್ಮಾಕಾಲಜಿ	70,000	9880074607
11	ಡಾ   ಕಾವ್ಯ ಬಿ ಎಸ್	ಫಾರ್ಮಾಕಾಲಜಿ	70,000	8277415451

12	ಡಾ   ಅಶ್ವಿನಿ ಎಲ್ ಹೆಚ್	ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	70,000	9986032048
13	ಡಾ   ಅನುಪಮಾ ಕೆ	ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	70,000	8884644067
14	ಡಾ   ದೀಪ್ತಿ ನಾಗರಾಜ್	ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	70,000	9591336215
15	ಡಾ   ವಿ ಶೃತಿ	ಓಬಿಜಿ	70,000	08182-269712
16	ಡಾ   ವಿಧ್ಯಾಶ್ರೀ	ಓಬಿಜಿ	70,000	08182-269712
17	ಡಾ   ಪ್ರತಿಭಾ ಎ	ಓಬಿಜಿ	70,000	9902452505
18	ಡಾ   ಶ್ರೇಯಾ ಆರ್ ಭಾಗವತ್	ಓಬಿಜಿ	70,000	08182-269712
19	ಡಾ   ಸಾಬಾ ಅಂಜುಮ್ ಎ	ಓಬಿಜಿ	70,000	08182-269712
20	ಡಾ   ಸೌಜನ್ಯ ಸಿ ಎಸ್	ಓಬಿಜಿ	70,000	08182-269712
21	ಡಾ   ಪೂಜಾ ಹೆಚ್ ಎನ್	ಓಬಿಜಿ	70,000	9606727669
22	ಡಾ   ಅವಿನಾಶ್ ಶಾಸ್ತ್ರಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9844898966
23	ಡಾ   ರೂಹಿ ಕೌಸರ್	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	7829657026
24	ಡಾ   ವಿಧ್ಯಾ ರಾಣಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	7829279681
25	ಡಾ   ಕೈಲಾಶ್ ಪಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	8892224006
26	ಡಾ   ಬಿಂದು ಟಿ ವಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	8379939954
27	ಡಾ   ಶೃತಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9482464296
28	ಡಾ   ಆಶ್ರೀತಾ ಕುಮಾರ್ ಶೆಟ್ಟಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9591310788
29	ಡಾ   ಅರ್ಚನಾ ಮಧ್ಯಸ್ತ ಎ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9740080151
30	ಡಾ   ರಂಜಿತಾ ಸಿ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9008706071
31	ಡಾ   ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಹೆಚ್	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9740744354
32	ಡಾ   ಕೀರ್ತಿ ಯೋಗೀಶ್ವರ್ ಗೌಡ	ಅರಿವಳಿಕೆ	70,000	9686599688
33	ಡಾ   ದಿವ್ಯಾ ಆರ್	ಇ.ಎನ್.ಟಿ	70,000	6366466767
34	ಡಾ   ವಿಧ್ಯಾ ಸಿ	ಇ.ಎನ್.ಟಿ	70,000	08182-269712
35	ಡಾ   ಶೃಷ್ಟಿ ಓ	ಇ.ಎನ್.ಟಿ	70,000	9980210912
36	ಡಾ   ಪೂಜಾ ಹಂಜಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	8277536309
37	ಡಾ   ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9591105963

38	ಡಾ   ಅನುಷಾ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	8971355388
39	ಡಾ   ಸಂಧ್ಯಾರಾಣಿ ಬಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9538905947
40	ಡಾ   ಕೀರ್ತಿ ಕುಮಾರ್ ಎನ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	7829085248
41	ಡಾ   ಮೌನ ಹೆಚ್ ಎನ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9480913429
42	ಡಾ   ಭಾರ್ಗವರಾಮ್ ಕಾರಂತ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9449374232
43	ಡಾ   ರುಬೀನಾ ಬಾನು	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9449341501
44	ಡಾ   ವರ್ಷಾ ರವೀಂದ್ರ ಭಂಡಾರ್ಕರ್	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	70,000	9000859333
45	ಡಾ   ಕಿರಣ್ ಹರಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ	70,000	9844347611
46	ಡಾ   ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಎಂ ಎಸ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ	70,000	08182-269712
47	ಡಾ   ಚಂದ್ರಹಾಸ್ ಎ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ	70,000	8762672419
48	ಡಾ   ಶೇಟ್ಟಿ ಗೌರವ್ ಕಿಶೋರ್	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ	70,000	8123727787
49	ಡಾ   ದೈವಿಕ್ ಟಿ ಶೆಟ್ಟಿ	ಕೀಲು ಮತ್ತು ಮೂಳೆ	70,000	9901423886
50	ಡಾ   ಶಿವಕುಮಾರ್ ಹಡ್ಡಿ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	70,000	8862753312
51	ಡಾ   ಪವನ್ ಕುಮಾರ್ ಡಿ ಎಸ್	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	70,000	08182-269712
52	ಡಾ   ಮಹೇಶ್ ಪ್ರಭು ಜೆ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	70,000	9886714436
53	ಡಾ   ಮೇಘಾ ಬಿ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	70,000	7411185603
54	ಡಾ   ಸ್ವರೂಪ್ ಸಿ ಪಿ	ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	70,000	08182-269712
55	ಡಾ   ಸದಾನಂದ ಬಿಲ್ಲಾಳ್	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ	70,000	8310833690
56	ಡಾ   ಹಿತಾ ಶಿವಯೋಗಿ	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ	70,000	9380081307
57	ಡಾ   ರವಿಕಿರಣ್ ಎಸ್ ಆರ್	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ	70,000	8971130841
58	ಡಾ   ಸೈಯ್ಯದಾ ನೂರ್ ಜಹಾನ್	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ	70,000	7760678606
59	ಡಾ   ಅನ್ವಿತಾ ಕೆ	ಮಾನಸಿಕ	70,000	9483921266
60	ಡಾ   ದಿವ್ಯಾ ಕೆ ಜಿ	ಮಾನಸಿಕ	70,000	9900175009
61	ಡಾ   ಕಾವ್ಯ ಎಂ ಜಿ	ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ	70,000	7411787052
62	ಡಾ   ಯಶವಂತ್ ಎಂ	ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ	70,000	9964069658
63	ಡಾ   ಸುನೀಲ್ ಶಿವಪ್ಪ ಹಂಸಿ	ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ	70,000	9535573835



64	ಡಾ   ಅಶೋಕ್ ವಿ ಪುಟ್ಟಪ್ಪನವರ್	ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ	70,000	9731222438
65	ಡಾ   ಅನನ್ಯ ಯು ಶೆಟ್ಟಿ	ಮಕ್ಕಳ ವಿಭಾಗ	70,000	9008052975
66	ಡಾ   ಕೋಮಲ್ ಷಾ	ಕಣ್ಣಿನ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	70,000	8892800428
67	ಡಾ   ಪೂಜಾ ಕೆ ವಿ	ಕಣ್ಣಿನ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	70,000	7899923423
68	ಡಾ   ವಿನೀತ ಸಣ್ಣಗೌಡರ್	ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ	70,000	8310554586
69	ಡಾ   ಉಮಾಮಹೇಶ್ವರಿ ಜಿ ಚಿತ್ತಾಪುರ	ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸಾ	70,000	9535700860
<b>ಉಪನ್ಯಾಸಕರು</b>				
1	ಡಾ   ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ ಸೂರ್ಯವಂಶಿ	ಜೀವರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	117,678	9448183054
2	ಡಾ   ಪ್ರಮೋದ್ ಕಚ್ಚು ಜಗತಪ್	ಶರೀರ ಕ್ರಿಯಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	114,286	9035972566
3	ಡಾ   ಗಣೇಶ್ ಪ್ರಸಾದ್ ಕೆ	ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	114,286	9449079052
<b>ಬಯೋಸ್ಟ್ಯಾಪ್ಲಿಸ್ಟೀಷಿಯನ್</b>				
1	ಡಾ   ರೇವತಿ ಆರ್	ಸಮುದಾಯ ವೈದ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ	150,128	9008819931
<b>ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ</b>				
1	ಡಾ   ಚಂದನ್ ಸಿ	ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	127,731	9964667789
2	ಡಾ   ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್ ಡಿ	ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ	9902104353
3	ಡಾ   ರಾಮಚಂದ್ರಚಾರಿ	ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	138,531	9964023910
4	ಡಾ   ಹಂಸಾ ಶೆಟ್ಟಿ	ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	121,703	9482430672
5	ಡಾ   ಶೇಕ್ ಮೊಯಿಉದ್ದೀನ್	ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ	103,103	9845469104

ಜ್ಯೂನಿಯರ್ ರೆಸಿಡೆಂಟ್/ಟ್ಯೂಟರ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)				
1	ಡಾ   ವಿ ಹೆಚ್ ಸುರಗೇಹಳ್ಳಿ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ	40000	9901733839
2	ಡಾ   ದೀಪಿಕಾ ಕೆ	ದಂತ ವಿಭಾಗ	40000	9844055567
3	ಕು. ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಪಿ ಸಿ	ಬಯೋಕೆಮಿಸ್ಟ್ರಿ ವಿಭಾಗ	40000	9036451535
4	ಕು. ಅಕ್ಷತಾ ವೈಜೆ	ಮೈಕ್ರೋಬಯಾಲಜಿ ವಿಭಾಗ	40000	9535817197
ಡಿ.ಎಂ.ಇ ಜ್ಯೂನಿಯರ್ ರೆಸಿಡೆಂಟ್ (ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಡ್ಡಾಯ ಸೇವೆ)				
1	ಡಾ   ಸತ್ಯ ಎಸ್ ಭಟ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9611448685
2	ಡಾ   ಧನ್ಯಾ ಡಿ ಶೆಟ್ಟಿ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9482868989
3	ಡಾ   ರಂಜನಾ ಬಿ ಎನ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	7892107075
4	ಡಾ   ತಿಲಕ್ ಲೋಕೇಶ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	8884799488
5	ಡಾ   ಅಭಿರಾಮಿ ಜಿ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	8904215031
6	ಡಾ   ಮೌನ ಎಂ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9980126349
7	ಡಾ   ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಫೈಜಲ್ ಇಕ್ಬಾಲ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	8123374630
8	ಡಾ   ಪ್ರಜ್ವಲ್ ಕೆ ಪೈ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9449284527
9	ಡಾ   ಜೀವಿತಾ ಆರ್ ಎಸ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9483533582
10	ಡಾ   ಜೈಕುಮಾರ್ ಆರ್ ಎಂ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9663440568
11	ಡಾ   ಚೈತ್ರಾ ಕರಜಗಿ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	910893831
12	ಡಾ   ರವಿಶಂಕರ್ ಆರ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	8217676826
13	ಡಾ   ಸುನಿಲ್ ಆರ್	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	8970867161
14	ಡಾ   ಸಂಗೀತಾ ಸಿ ವಿ	ಮೆಗ್ನಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9482634950

15	ಡಾ   ಮೇಘನಾ ಎಂ	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9902002607
16	ಡಾ   ತುಳಸಿ	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9035699749
17	ಡಾ   ವಿಭಾವ ಆರ್	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9740149464
18	ಡಾ   ಭವ್ಯಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಎಂ	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9632853807
19	ಡಾ   ಭಾರ್ಗವಿ ಕೆ	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	7349540377
20	ಡಾ   ಸಂಜಯ್ ಎಂ	ಮೆಗ್ಗಾನ್‌ಬೋಧನಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ	40000	9686733920

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು				
ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗ	ಹೆಸರು	ಗೌರವಧನ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
<b>2019-20 ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದ 3 ನೇ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು</b>				
1	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ದರ್ಶಿನಿ ಎಂ	55000	9791973133
2	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ರಾಜೇಶ್ ಕೆ ವಿ	55000	9901985323
3	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ರಮ್ಯಾ ಡಿ ವಿ	55000	9591889505
4	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ರಶ್ಮಿ	55000	9480353957
5	ಎಂ. ಡಿ ಡರ್ಮಟಾಲಜಿ	ಡಾ   ಶಾಯಿಸ್ತಾ ಖಾಜಿ	55000	9916666870
6	ಎಂ ಡಿ ಚರ್ಮರೋಗ ಚಿಕಿತ್ಸೆ	ಡಾ   ಮಯೂರಿ ಮಹೇಂದ್ರಾ ಸಾವಂತ್	55000	9148929196
7	ಎಂ ಡಿ ಫಾರ್ಮೆನ್ಸಿಕ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಸೂರಜ್ ಆರ್ ಪಟೇಲ್	55000	9480179575
8	ಎಂ ಡಿ ಫಾರ್ಮೆನ್ಸಿಕ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಪ್ರತಿಭಾ ಆರ್ ಕೆ	0	9480172539
9	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಗೋಪಿಕಾ ಎ	55000	9633063242
10	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ವೈಷ್ಣವಿ ಎಂ ದೇವದಾಸ್	55000	9686116811

11	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಚಂದ್ರಶ್ರೀ ಜೆ	55000	7892048554
12	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಬಿ ಕುಸುಮಾಂಜಲಿ	55000	8792383583
13	ಎಂ ಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಅನಿತಾ ಬಿ ಪಿ	55000	9380151827
14	ಎಂ ಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಚೈತ್ರಾ ಜಿ	55000	9481115496
15	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ನಂದಿನಿ ಪಿ	55000	9538597004
16	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ಶುಭಂ ಮಲ್ವಾಡಿ	55000	9482620284

**2021-21 ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದ 2 ನೇ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು**

1	ಎಂ ಡಿ ಫಿಜಿಯಾಲಜಿ	ಡಾ   ಹನಿಂದರ್ ಸೋನು	50000	8050912429
2	ಎಂ ಡಿ ಮೈಕ್ರೋಬಯಾಲಜಿ	ಡಾ   ನಾಗಲಾದೇವಿ ಆರ್ಯಗಮ್	50000	9442873216
3	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಅನುಷಾ ಕೆ	50000	7032460638
4	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಜತೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಗೋಯಲ್	50000	8970445857
5	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಸಾಬಾ ಆಫ್ರೀನ್ ಆರ್	50000	9148310060
6	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ವಿನಾಯಕ್ ಆರ್ ಪಿ	50000	8762955105
7	ಎಂ ಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ದರ್ಶಿತಾ	50000	7483789347
8	ಎಂ ಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಶಶಿಕಿರಣ್ ಜಿ ಎಂ	50000	8861680331
9	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ಗಾಯತ್ರಿ ಜಯನ್	50000	9611253396
10	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ಚೆರಿನ್ ಅಲೆಕ್ಸ್	50000	8281989868
11	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಅನುಷಾ ಕುಲಕರ್ಣಿ	50000	8050772452
12	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ರುಾನ್ವಿ ಎಸ್	50000	7259333817
13	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಮಿಥುನ್ ಜಯನ್	50000	7019567210
14	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ರವಿಕಿರಣ್ ಆರ್	50000	9901589227
15	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಎಸ್ ಆರ್ ರಾಹುಲ್	50000	8123836618
16	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಅಜಿತ್ ಭೀಮಶಂಕರ್ ರೆವಟಗನ್	50000	9980023749
17	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಅನಸ್ವರ ಎ ಎಸ್	50000	8848325341
18	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಭಾವನಾ ಎಂ ಚಕ್ರಸಾಲಿ	50000	7676396228
19	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಗೌರವ್ ಜೈನ್	50000	9845190094
20	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಅಜಿತ್ ಭೀಮಶಂಕರ್ ರೆವಟಗನ್	50000	8951598215

21	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಬಿ ಎಂ ಮಮತಾ	50000	9731019617
22	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಕರೋಲಿನ್ ಲಿಜ್ ನೇಬು	50000	9567749890
23	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಇಶಾ ಎವ ದೇವಯ್ಯ	50000	9740470980
24	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಸುರೋನಿಯಾ ಸುನಾದ್	50000	9490100976
25	ಎಂ. ಡಿ ಡರ್ಮಟಾಲಜಿ	ಡಾ   ಅನುಶ್ರೀ ಎಲ್ ಎಸ್	50000	8722381193
26	ಎಂ. ಡಿ ಡರ್ಮಟಾಲಜಿ	ಡಾ   ಪ್ರವೀಣ ಸಿ	50000	8951001793
27	ಎಂ. ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ನಿಧಿತ	50000	9036765898
28	ಎಂ. ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ಪ್ರೀತಾ ನಾಯಕರ್	50000	7259280500
29	ಎಂ. ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ರಂಜಿತಾ ಬನಾವತ್	50000	7338022241
30	ಎಂ. ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ನವೀನ್ ಪ್ರಸಾದ್ ಎಸ್ ಎನ್	50000	9743925870
31	ಎಂ. ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಎಸ್ ಬಿ	50000	9632676910
32	ಎಂ. ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ವಿಕಾಸ್ ತಿಗಡಿ	50000	9886649376
33	ಎಂ. ಡಿ ಪೀಡಿಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಅಕ್ಕಮ್ಮ ಎಂ ಅತ್ತಿಗೇರಿ	50000	9353217392
34	ಎಂ. ಡಿ ಪೀಡಿಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಜೈತ್ರಾ ಹವಚ್	50000	7259158744
35	ಎಂ. ಡಿ ಪೀಡಿಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಶತಿ ಇ	50000	9483985427
36	ಎಂ. ಡಿ ಪೀಡಿಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ವಿಕಾಸ್ ಕೆ ಜಿ	50000	7019892932

**2021-22 ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದ 1 ನೇ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು**

1	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಭಾಗ್ಯ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಡೇವೇದಿ	45000	8762336047
2	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಎಂ ಆರ್	45000	9611889494
3	ಎಂ ಡಿ ಅರಿವಳಿಕೆ	ಡಾ   ನಾದಶ್ರೀ ಎ ಎಸ್	45000	9945816544
4	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ದೀಪ್ತಾನು ಸರ್ಕಾರ್	45000	7896283017
5	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ರಾಗಶ್ರೀ ಎ ಎಸ್	45000	8296491591
6	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಕೀರ್ತನಾ ವಿ	45000	7397162240
7	ಎಂ ಡಿ ಪೆಥಾಲಜಿ	ಡಾ   ಹರಿಕೃಷ್ಣ ಬಿ	45000	9008234934
8	ಎಂ ಡಿ ಫಾರ್ಮಸಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಶಿಫಾಲಿ ನವಮಣಿ	45000	9367330000
9	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ವೆಂಕಟೇಶ್ ಪಿ ರೈ	45000	8150946055

10	ಎಂ ಎಸ್ ಇ ಎನ್ ಟಿ	ಡಾ   ಪ್ರೀತಿ ಯು ಪಿ		8150980075
11	ಎಂ ಎಸ್ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸಾದ್	45000	7892745371
12	ಎಂ ಎಸ್ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ನಂದನ್ ಎಂ ಪಿ	45000	7090548471
13	ಎಂ ಎಸ್ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ನಿಕಿತಾ ಎಂ	45000	7022849977
14	ಎಂ ಎಸ್ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಕಲ್ಲೇಶ್ ಸುಣಗಾರ್	45000	8904324809
15	ಎಂ ಎಸ್ ಜನರಲ್ ಸರ್ಜರಿ	ಡಾ   ಸ್ವಾತಿ ಎ ನಾಯಕ	45000	9632410764
16	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಸ್ನೇಹ ಆರ್	45000	8618165554
17	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ನಿಲ್ದೇಶ್	45000	6363943636
18	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಜುನಾಸಿ ಪಿ ಇ	45000	9746365674
19	ಎಂ ಡಿ ಜನರಲ್ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಆಕಾಶ್ ಜೈನ್	45000	9480038005
20	ಎಂ ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬಿ ಎನ್	45000	8971021328
21	ಎಂ ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ರಜನಿ ರೆಡ್ಡಿ ಸಿ ಆಯು	45000	9159954338
22	ಎಂ ಎಸ್ ಆರ್ಥೋಪೆಡಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಪವನ್	45000	9632885453
23	ಎಂ ಎಸ್ ಆಪ್ತಲ್ಮಾಲಜಿ	ಡಾ   ಜೈತ್ರಾ ಹೆಚ್ ಎ	45000	9741318369
24	ಎಂ ಎಸ್ ಆಪ್ತಲ್ಮಾಲಜಿ	ಡಾ   ರಶ್ಮಿ ಭಟ್	45000	8197972422
25	ಎಂ ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ರುಚಿಕಾ ಗುಪ್ತಾ	45000	7899093863
26	ಎಂ ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ಪೂಜಾ ವಿ	45000	9535635419
27	ಎಂ ಎಸ್ ಓಬಿಜಿ	ಡಾ   ಸುಮಿರಾ ಶಾಸ್ತ್ರಿ	45000	9482219183
28	ಎಂ ಡಿ ಪೀಡಿಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್	ಡಾ   ಪುನೀತ್ ಪೋಲೀಸ್ ಪಾಟೀಲ್	45000	8073566241
29	ಎಂ ಡಿ ಡರ್ಮಟಾಲಜಿ	ಡಾ   ಐಶ್ವರ್ಯ ಮರಡಿ	45000	9008700844
30	ಎಂ ಡಿ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೆಡಿಸಿನ್	ಡಾ   ಚಂದನಾ ಎ ಎಂ	45000	8722045037

**ಎಂ.ಆರ್.ಯು  
(ಗುತ್ತಿಗೆ) (ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆ)**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಸಂಚಿತ ವೇತನ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಡಾ   ಗೀತಾ ಭಕ್ತಾ	ರೀಸರ್ಚ್ ಸೈಂಟಿಸ್ಟ್ ಗ್ರೇಡ್ 2	70000	9844884301
2	ಡಾ   ಮಂಜುಳಾ ಬಿ	ರೀಸರ್ಚ್ ಸೈಂಟಿಸ್ಟ್ ಗ್ರೇಡ್ 1	60000	9945110463
3	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಎಲ್ ಎಲ್	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	25000	9901248990
4	ಪ್ರವೀಣ್ ವಿ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	25000	9945027341
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಪಾಟೀಲ್	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್/ಲ್ಯಾಬ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಗ್ರೇಡ್ -1	20000	7353182289

**ವಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎಲ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ )**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಸಂಚಿತ ವೇತನ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಡಾ   ಸಂತೋಷ್ ಕೆ ಎಸ್	ರೀಸರ್ಚ್ ಸೈಂಟಿಸ್ಟ್ ನಾನ್ ಮೆಡಿಕಲ್	60480	9448335679
2	ಡಾ   ಶೃತಿ ಭಟ್	ರೀಸರ್ಚ್ ಸೈಂಟಿಸ್ಟ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್	35000	6364130667
3	ವಿನಯ್ ಕುಮಾರ್	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	25000	7349454189



**-:ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:-**

<b>ಕೇಂದ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಿಭಾಗ (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ಲಕ್ಷಣಕುಮಾರ್ ಬಿ ಎಂ	ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	37900	9901951870
2	ಜಿ ಎಸ್ ಸಂತೋಷ್	ಉಪ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	30350	9740140342
3	ರಾಘವೇಂದ್ರ ಎಸ್ ಕೆ	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	27650	9611472421
<b>ಸೈಕಿಯಾಟ್ರಿಕ್ ಸೋಷಿಯಲ್ ವರ್ಕರ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ಸುರೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ ಕೆ	ಸೈಕಿಯಾಟ್ರಿಕ್ ಸೋಷಿಯಲ್ ವರ್ಕರ್	30350	9448976896
<b>ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ಧನಂಜಯ ಕೆ ಎಸ್	ಮೆಡಿಕಲ್ ಸೋಷಿಯಲ್ ವರ್ಕರ್	30350	9743643785
<b>ಸ್ವೀಚ್ ಥೆರಪಿಸ್ಟ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ನಾಗೇಶ್ವರಿ ಕೆ ಪಿ	ಸ್ವೀಚ್ ಥೆರಪಿಸ್ಟ್	30350	9449045939
2	ದರ್ಶಿತಾ	ಸ್ವೀಚ್ ಥೆರಪಿಸ್ಟ್	30000	7411803757
<b>ವಾಕ್ ಶ್ರವಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ನಿರುಪಮಾ	ವಾಕ್ ಶ್ರವಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	25000	9663154971
<b>ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ರಮೇಶ್ ನಾಯಕ್ ಡಿ ಜೆ	ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು	40900	9743158263
<b>ಬಯೋಮೆಡಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ದಿನೇಶ್	ಬಯೋಮೆಡಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	36000	9741306730
<b>ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್ (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ದಿವ್ಯಭಾರತಿ ಬಿ ಎಸ್	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	37,698	9686470384
2	ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ ಸಿ ಎನ್	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	46,774	9886442526
3	ವಿಜಯ ಕುಮಾರ್ ಬಿ ಟಿ	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	47,900	9449421849
<b>ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್(ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ಶಶಿಧರ್ ಸಿ.ಎಸ್.	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	8095116331
2	ನೀಲಕಂಠಪ್ಪ ಎ. ಕೆ.	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9741700759
3	ಮಂಜುನಾಥ ಬಿ.	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9844093290
4	ಸಂತೋಷ್ ಜಿ.	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9845895323
5	ನೀಲಕಂಠೇ ಗೌಡ	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9964376357
6	ಕಲಾವತಿ ಜಿ. ಸಿ.	ಸ್ಟೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9964640006

7	ರೋಹಿಣಿ ಬಿ. ಎಂ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	7829837638
8	ಶೈಲೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎಂ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9844163022
9	ಮಮತಾ ಎನ್. ಪಿ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	7019874493
10	ಲಲಿತಾ ಹೆಚ್. ಎಸ್.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	8453636611
11	ಉಷಾ ಕುಮಾರಿ ಜಿ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	8861529248
12	ಪದ್ಮಾ ಟಿ. ಕೆ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9663092865
13	ವೀಣಾ ಹೆಚ್. ಎಸ್.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9731160375
14	ದಯಾನಂದ ವಿ. ಹೆಚ್.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9844106312
15	ಮಾಲಿನಿ ಕೆ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9480954417
16	ಪಂಕಜ ಎಸ್. ಕೆ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9663712526
17	ಪರಮೇಶ್ವರಪ್ಪ ಜಿ.	ಸ್ನೋರ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	27650	9739116476

**ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್(ಗುತ್ತಿಗೆ)**

1	ಕವಿತಾ ಕೆ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9686721041
2	ಲಿಂಗರಾಜ ಕೆ. ಎಸ್.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9740937346
3	ಪ್ರತಿಮಾ ಕೆ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	7813003334
4	ಸುಮಿತ್ರಾ ಈ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9845889494
5	ರೇಖಾ ಹೆಚ್. ಟಿ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9535439100
6	ಸರಸ್ವತಿ ಬಿ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9632562418
7	ಅರ್ಚನಾ ಟಿ. ಎನ್.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	7795552743
8	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ನಾಯ್ಕ ಬಿ. ಕೆ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9845353977
9	ಸರಸ್ವತಿ ಎಂ. ಪಿ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9972777740
10	ಸ್ನೇಹ ವಿ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9035149994
11	ಮಂಜುಳಾ ಹೆಚ್.ಆರ್.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9449051668
12	ರವಿಕುಮಾರ್ ಕೆ. ಎನ್.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9886268380
13	ರಾಜೇಶ ಎಸ್. ಎಂ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9741375389
14	ಸುಂದರ್ ರಾಜ್ .ಜಿ.ಬಿ.	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್/ಕ್ಲರ್ಕ್	21400	9901827274

**ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಖಾಯಂ)**

1	ಸೇವಂತಿ ಬಾಯಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	63,280	9945413077
2	ಪ್ರಕಾಶ್ ಇ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	62,780	9916828682
3	ಶಾಂತ ಮೂರ್ತಿ ವೈ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	65,723	9742444353
4	ಕುಸುಮ ಎಂ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	9606312446
5	ಮೊಹಮ್ಮದ್ ರಫಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	8618197486
6	ಜಗದೀಶ್ ಬಾಬು ಟಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	9844983631
7	ಮಮತಾ ಟಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	61,223	9742172530
8	ಪ್ರಸನ್ನ ಎಸ್ ಸಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	58,126	8105760167
9	ದಿನೇಶ್ ದೇವಾಡಿಗ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9164458469
10	ಕಲಾವತಿ ಬಿ ಎಲ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,626	9964816581

11	ಸುಮಂಗಲಾ ನಾಯ್ಕ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9141478239
12	ಶಶಿಕಲಾ ವಿ ಅಗಸನಹಳ್ಳಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9964487633
13	ಮಮತಾ ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,676	9742442001
14	ಶಬ್ದೀರ್ ಅಹಮದ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	53,126	9972565585
15	ಸತೀಶ್ ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	8123928748
16	ಶೋಭಾ ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9880665297
17	ಮೇರಿ ಅಬ್ರಾಹಂ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	8904379840
18	ರಮೇಶ್ ನಾಯಕ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9880194183
19	ಚೇತನಾ ಕುಮಾರಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	8904546919
20	ರೇಖಾ ವೈ ಎಂ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	9481621891
21	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಹೆಚ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	7619140266
22	ಸೋನಿಯಾ ರಾಣಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	8762519935
23	ಅಮೀದಾ ಎಂ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9739294196
24	ಶುಭಸೀದೇವಿ ಟಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	60,723	9686431704
25	ಆಶಾ ಕೆ ಆರ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9972681179
26	ಸುಧಾ ಕೆ ಎಸ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	53,435	7338089805
27	ನಫೀಸತ್ ಬೇಗಂ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	52,176	9686897576
28	ಕುಸುಮಾ ಕೆ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	50,918	6361442026
29	ಬಸವರಾಜು ಡಿ ಕೆ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	8095001764
30	ಆನಂದ ಎಸ್ ಟಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	9591304445
31	ಚಂದ್ರು ಎಂ ಎಸ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	9743714790
32	ರಾಜಭಕ್ತು ಬಿಲ್ಲಳ್ಳಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	9611896178
33	ಗಣೇಶ್ ಎ ಎನ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	9660132979
34	ವಾಸುಕಿ ಮುದ್ದೋಡಿ	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	8147947093
35	ರೇಣುಕಾ ಎ ಎನ್	ಶುಶ್ರೂಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ವರ್ಗಾವಣೆ	8150022945

**ಶುಶ್ರೂಷಕರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)**

1	ಫಿಲೋಮಿನಾ ಫರ್ನಾಂಡೀಸ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9480922625
2	ಸುಧಾ ಹೆಚ್. ಎಂ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8497003144
3	ಶ್ವೇತಾ ಎಲ್ ಐ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9866999648
4	ಹೇಮಾವತಿ ಕೆ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8105681531

5	ವಿನ್ನಿಫರ್ಡ್ ಎಲಿಜಬೆತ್ ರಾಣಿ ಡಿ'ಸೋಜಾ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9739462721
6	ಸವಿತಾ ಬಾಯಿ ಎಂ.ಎಸ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9480766783
7	ಕಲ್ಪನಾ ಎನ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9480766783
8	ಉಷಾ ಎಸ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9901578120
9	ಇಂದ್ರಮ್ಮ ಹೆಚ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9972072198
10	ಅನಿತಾ ಜಾಸ್ಮಿನ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8088549944
11	ಸ್ಮಿತಾ ಜಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9538864833
12	ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಕೆ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7899002280
13	ವೀಣಾ ಪಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8296317649
14	ಅಮಿತಾ ಎನ್. ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9035528736
15	ಉಷಾ ಎ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9448842464
16	ಶೋಭಾ ಬಿ.ಎಂ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	974034327
17	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ನಾಯ್ಡು ಸಿ.ವಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9844581956
18	ಭಾರತಿ ಎಲ್. ಡಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8722314409
19	ದಿವ್ಯಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9731158787
20	ಗಾಯತ್ರಿ ಬಿ.ಎಂ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9449209064
21	ಅಶ್ವಿನಿ ಕೆ.ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9844311683
22	ಹರಣಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9449778330
23	ಸುಮಾ ಎಸ್. ಆರ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9620026603
24	ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9036438828
25	ವಿನುತಾ ಎನ್ ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8867688356
26	ಪುಷ್ಪಾ ಹೆಚ್. ಆರ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8105795416
27	ಮೋನಿಕಾ ಡಿ'ಸೋಜಾ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8277412282
28	ಮಹಮ್ಮದ್ ಶಾಯಿದ್ ಹುಸೇನ್ ಟೀಪು	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9945151299
29	ಸರಿತಾ ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	6362481271
30	ರೇಖಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7815840716
31	ಶೋಭಾ ಜಿ.ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9110845515
32	ಕ್ರಿಷ್ಣಾ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9731981545
33	ಮಂಜು ಸಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7411661166
34	ಸ್ವಾಮಿ ಜಿ.ಡಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9611204323
35	ಮಮತಾ ಟಿ.ಜಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9035087363
36	ವತ್ಸಲಾ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9980592123
37	ಮಂಗಳಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7090137400
38	ಲಲಿತಮ್ಮ ಯು.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9743098780
39	ಬಿಂದು ಐ.ಟಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7975779018
40	ಸುನಿತಾ ಹೆಚ್. ಎನ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8073476161
41	ಸುಮಂಗಳಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9844368710
42	ಗೌರಮ್ಮ ಬಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9663814627
43	ಮಹಮ್ಮದ್ ಯುಸುಫ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9986662242
44	ಶಶಿಕಲಾ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9480472677
45	ರೇಣುಕಾ ಬಾಯಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9380736883

46	ಲೋಕೇಶ್ ಎಸ್. ಆರ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8217593754
47	ರೂಪದರ್ಶಿನಿ ಟಿ.ಆರ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9886609785
48	ಆಶಾಲತಾ ಎನ್. ಸಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9482115573
49	ರೇವತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8277174538
50	ಜಯಮ್ಮ ಸಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8762929808
51	ಭಾರತಿ ಎಸ್. ಎಂ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7760145898
52	ಶೋಭಾ ಕೆ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9481014514
53	ರವಿ ಬಿ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9964681609
54	ಎಸ್ತರ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7259345150
55	ರೇಷ್ಮಾ ಎಂ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8618206184
56	ಪರಶುರಾಮ ಎಂ.ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7204900126
57	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಎಂ.ಡಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8618992241
58	ಜಯಕುಮಾರಿ ಕೆ.ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8310080585
59	ಗೀತಾ ಎನ್.	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	8296305094
60	ವರುಣ್ ಡಿ ಕೆ	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9538864833
61	ಪುಷ್ಪಲತಾ ಕೆ ಎನ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	7411960341
62	ರೇಖಾ ಜಿ ಹೆಚ್	ಶುಶ್ರೂಷಕರು	33450	9741468300
<b>ವೈದ್ಯಕೀಯ ದಾಖಲೆಗಳ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ಜಿ ಗಂಗಾಧರ್	ವೈ.ದಾ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	54,393	9448728276
2	ದೇವರಾಜ್ ಜಿ ಹೆಚ್	ವೈ.ದಾ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	54,393	9739585079
3	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ವಿ ಕೆ	ವೈ.ದಾ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	51,676	9449379051
<b>ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ವಿನಯ ಎ ಎನ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	43,395	9900308769
2	ಚಂದ್ರ ಬಿ ಬಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	ವರ್ಗಾವಣೆ	9844509095
<b>ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ರವಿ ಬಿ	ಓಟಿಟಿ	47,224	9036142596
2	ಗಿರಿರಾಜ್ ಜಿ ಬಿ	ಓಟಿಟಿ	40,414	8970328126
<b>ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ಉಮಾಶಂಕರ ಎಂ ಎಂ	ಎಂಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ	57,308	9620335538
<b>ಆರ್ಟಿಸ್ಟ್ (ಖಾಯಂ)</b>				
1	ಈಶ್ವರಗೌಡ ನಿಸ್ಸಿಮಗೌಡ	ಆರ್ಟಿಸ್ಟ್	ವರ್ಗಾವಣೆ	9980692077
<b>ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ರೂಪಾನಂದಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8095432905
2	ರಾಧ ವಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9663889688
3	ಉಮೇಶ್ ನಾಯಕ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9845797313
4	ಲಿಂಗರಾಜಮೂರ್ತಿ ವಿ ಜಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8615105165
5	ಕಾಂತೇಶ್.ಕೆ.ಆರ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9449401596
6	ಸುಮತಿ ಆರ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9972720662
7	ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಅಹಮದ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9886391461
8	ಕುಮಾರ್ ಡಿ ಹೆಚ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9900601526
9	ರಂಜನಕುಮಾರ್ ಎಂ ಆರ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	7899693009

10	ದಕ್ಷಿಣಮೂರ್ತಿ ಎಂ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9880014578
11	ಆನಂದ ಜೆ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9945032092
12	ರಾಮಣ್ಣ ಎನ್ ಹೆಚ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9164457172
13	ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಎಂ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9535738252
14	ಸೋಮಶೇಖರ ಕೋಟಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9481968531
15	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಬಿ ಎಂ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9449392988
16	ಮಹೇಶ್ ಜೆ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9740127307
17	ಶಂಕರ್ ಜಿ ಸಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	7026559596
18	ವಸಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಡಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8151980753
19	ಹರೀಶ್ ಎಸ್ ಡಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9449124424
20	ವೀಣಾ ಕೆ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8050065255
21	ಎಲ್ ರೇಖಾ ತೇಲ್ಕರ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9008756397
22	ಪ್ರವೀಣ್‌ಕುಮಾರ್ ಎನ್ ಬಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9449928037
23	ವಿಜಯ್ ಹೊಸಳ್ಳಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	7899140349
24	ರೂಪ ಜಿ ಬಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9844594204
25	ಗಿರೀಶ್ ಕೆ ಪಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9448202636
26	ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ ಎಸ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8050178314
27	ಪ್ರಭಾಕರ್ ಎಫ್ ಪಾಟೀಲ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9880123598
28	ರಿಯಾಜ್ ಬಾಷ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9901048361
29	ಜಯಪ್ರಕಾಶ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9844531001
30	ಸಂಜಯ್. ಟಿ ಎಸ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8123027794
31	ನಾಗರಾಜ ಎನ್ ಹೆಗ್ಡೇಕರ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9483291592
32	ಮಂಜುನಾಥ ರಾವ್ ಎಸ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8951843358
33	ಹೆಚ್ ಟಿ ಗಿರಿದರ ಹರ್ತಿ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9844225072
34	ಲೋಕೇಶ್ ಎಸ್ ಕೆ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9448438066
35	ಶ್ವೇತಾ ಹೆಚ್ ಜೆ	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9901572881
36	ವಾಗೀಶ್. ಟಿ .ಎಸ್	ಪ್ರ.ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	8746899150
<b>ಕ್ರ-ಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ವಿಶ್ವರಾಜ್ ಕೆ ಎಸ್	ಕ್ರ-ಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	27650	9945659435
<b>ಸಿಟಿ &amp; ಎಂ.ಆರ್.ಐ ತಂತ್ರಜ್ಞರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)</b>				
1	ಪ್ರಕಾಶ್ ಜೆ	ಸಿಟಿ & ಎಂ.ಆರ್.ಐ	27650	9164523849
2	ಕೀರ್ತಿ ಎಂ ನಾಯ್ಕ	ಸಿಟಿ & ಎಂ.ಆರ್.ಐ	27650	8277088163
3	ಹರೀಶ್ ನಾಯ್ಕ	ಸಿಟಿ & ಎಂ.ಆರ್.ಐ	27650	9686932135
4	ಸೋಮಶೇಖರ ಕೆ ಎಸ್	ಎಂ.ಆರ್.ಐ	27650	9880401611

ಸಹಿ/-  
ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಡೀನ್  
ಸಿಮ್ಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮೆಗ್ಗಾನ್ ಬೋಧನಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ  
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
1	ಡಾ. ಕೆ.ಎಂ. ಧನಂಜಯ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,28,783-00	9242127881
2	ಡಾ: ಆರ್. ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,28,783-00	988033058
3	ಡಾ: ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,03,413-00	9486161195
4	ಡಾ. ಎಸ್. ಶ್ರೀಕಾಂತ್	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	1,84,668-00	9448609456
5	ಡಾ:ಮಂಜುನಾಥ್ ಪ್ರಸಾದ್	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	1,84,668-00	9481691333
6	ಡಾ. ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಜಿ.ಟಿ.	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,12,158-00	08182-260484
7	ಡಾ: ಧನಂಜಯ ಕೆ.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	1,51,818-00	08182-260484
8	ಡಾ: ವಿ. ಸುನೀತ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,03,413-00	9845799761
9	ಡಾ: ಎಂ.ಪಿ. ಮಂಜುನಾಥ್	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	2,25,730-00	9448183030
10	ಡಾ: ಆರ್. ಶ್ರೀವಾಣಿ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	1,50,633-00	9448609456
11	ಡಾ: ಶಂಶಾದ್ ಬೇಗಂ	ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	1,69,563-00	9980467670
12	ಶ್ರೀ. ಗೌಡರ ಶ್ರೀಶೈಲಮೂರ್ತಿ	ಪದವೀಧರ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್	87,318-00	9902665804
13	ಶ್ರೀ. ಸಾವನ್‌ಕುಮಾರ್	ಪದವೀಧರ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್	61,480-00	9986709318
14	ಶ್ರೀ. ಎ.ಎನ್. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	66,449-00	9480150542
15	ಶ್ರೀ. ಎಲ್. ಉಮಾ ಶಿಂಧೆ	ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	68,530-00	897196291
16	ಶ್ರೀ. ವೈ.ಜಿ. ಶಶಿಕುಮಾರ್	ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	64,149-00	821735113
17	ಎ.ಪಿ. ಲಿಲ್ಲಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9740371963
18	ಭಾಗೀರತಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	74,339-00	948162770
19	ಭಾರತಿ. ಕೆ.ಎಂ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	08182-260484
20	ಸಿ.ಜಿ. ಅನಿತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,349-00	9880396868
21	ಸಿ.ಎನ್. ಚಂದ್ರಿಕ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	67,905-00	9980151007
22	ಡಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	70,461-00	9164595171
23	ಡಿ.ಎಸ್‌ಹೆಚ್.ಹೇಮಾವತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	82,024-00	9972760273
24	ದಾಕ್ಷಾಯಿನಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9901876999
25	ಎಲಿಜಬೇತ್‌ಬೈಲಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	80,224-00	8105676173
26	ಗೀತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	88,704-00	9844024164
27	ಗಿರಿಜವ್ವ ಕರಿಗೌಡರ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	944756140



28	ಹೆಚ್.ಚಂದ್ರಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9972716042
29	ಹೆಚ್.ಆರ್. ಜಗನ್ನಾಥ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	80,224-00	9731654848
30	ಹೆಚ್.ಟಿ. ಅನ್ನಪೂರ್ಣ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	90,204-00	9449928086
31	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	90,204-00	9449886019
32	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ.ಕೆ.ಎನ್.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	90,204-00	9632507128
33	ಕೆ. ಶಾಂತ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	80,224-00	9900255928
34	ಕೆ.ಎಂ.ಲಲಿತಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9449130490
35	ಕೆ.ಶಾಹೀನಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	88,854-00	9663266465
36	ಕೆ.ಶಾಂತಕುಮಾರಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	88,704-00	9900797623
37	ಖಾತುಂಬಿಸಾಬ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	1,03,446-00	9986837225
38	ಎಲ್.ಪಿ.ಗೀತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	08182-260484
39	ಲಕ್ಷ್ಮಿ. ಬಿ.ಸಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	66,905-00	9164595171
40	ಲೀಲಾವತಿ ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	80,849-00	9481065133
41	ಎಂ.ಸಿ. ರೋಜಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9964950890
42	ಎಂ.ಜಿ. ವಿನುತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9632215264
43	ಎನ್. ಮಂಜುಳಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,349-00	9844121668
44	ಎನ್.ವಿನೋದಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	52,076-00	08182-260484
45	ಎನ್. ಸುಮತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	72,118-00	8050485499
46	ಪಿ.ಬಿ.ಅನಿತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	75,960-00	8660734087
47	ಪಿ.ಕಲ್ಯಾಣಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9620179143
48	ಪಿ.ಲೀಲಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	80,849-00	9741081248
49	ಪಿ. ಮಾಲತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9945105453
50	ಪಿ.ಜೆ.ನಂದಿನಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,349-00	9449053494
51	ಪಿ.ಎಲ್.ಗಂಗಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	1,03,446-00	7259874848
52	ಪದ್ಮಿನಿ ಆಚಾರಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9449685806
53	ಪೋಲನ್ ಸುನೀತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,524-00	9449685806
54	ಸಿ.ಪುಷ್ಪಾವತಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9740077343
55	ಶೇಷನೂರು ಲೀಲಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	96,888-00	08182-260484
56	ಶೇಷಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	08182-260484
57	ರಾಜಮ್ಮ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	74,074-00	9739685088

58	ಎನ್. ರತ್ನ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9880007567
59	ರತ್ನಾಕುಮಾರಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	68,930-00	9663835474
60	ಎಸ್.ಎಂ.ಸೌಭಾಗ್ಯ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9481405745
61	ಶಾಂತ. ಬಿ.ಕೆ.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	70,055-00	08182-260484
62	ಶೀಲಾ ಮೇರಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	88,143-00	08182-260484
63	ಸಿಂಧು. ಎಂ.ಎ.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	71,061-00	9036456873
64	ವಂದನಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	87,829-00	998657395
65	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ. ಎನ್.ಎಸ್.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,803-00	08182-260484
66	ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ. ಆರ್.ಪಾಟೀಲ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,724-00	9845615314
67	ವೈಲಟ್ ಲೋಬೊ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	81,849-00	9845615314
68	ಯಶೋಧ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	66,555-00	9845094482
69	ಬಾಬುವಿಲ್ಸನ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	67,461-00	9481252803
70	ಗೀತಾ. ಟಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	52,935-00	8494941099
71	ಕೆ. ಗೀತಾ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	79,803-00	9449362966
72	ಸೌಮ್ಯಾಬಿ.ಆರ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	54,893-00	8618033049
73	ವಿನಯ್ ಕುಮಾರ್.ಎನ್	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	47,274-00	08182-260484
74	ಆಶಾ. ಟಿ.ಜಿ.	ಫಾರ್ಮಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	54,393-00	08182-260484
75	ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್ ಅಂತೋನಿ ಸುನೀಲ್	ಲ್ಯಾಬ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್	29,229-00	9448780961
76	ಕಸ್ತೂರಿ ಬಮ್ಮನಳ್ಳಿ	ಉಪ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	60,023-00	9380151779
77	ಎ. ಪ್ರಭಾಕರ್	ಸೀನಿಯರ್ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್	55,229-00	9845550781
78	ರಾಜು. ಡಿ.ಎನ್.	ಲ್ಯಾಬ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್	54,393-00	08182-260484
79	ರಮೇಶ ಹೆಗಡೆ	ಫಾರ್ಮಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	85,191-00	9480206015
80	ರವಿಶಂಕರ್. ಕೆ.ಎಸ್.	ಫಾರ್ಮಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	75,460-00	9482208038
81	ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್	ಕ್ವಿ-ಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	68,705-00	8660427288
82	ಎಸ್. ನಿಂಗರಾಜು	ಕ್ವಿ-ಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	75,760-00	08182-260484
83	ಟಿ. ವಿಜಯಕಾಂತ್	ಫಾರ್ಮಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	87,403-00	9243315345
84	ವಿನಾಯಕ	ಲ್ಯಾಬ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್	68,961-00	9902183068
85	ಎ. ವನಜಾಕ್ಷಿ	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	57,765-00	8277510911
86	ಬಿ. ಅರುಣಕುಮಾರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	51,268-00	9901187128
87	ಜಿ.ಎಲ್. ರಮೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	51,118-00	9448730977

88	ಎಂ.ಆರ್. ಸಂತೋಷ್	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್	46,834-00	08182-260484
89	ಮಣಿಕುಮಾರ್	ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್	69,218-00	9449400849
90	ಮೊಹಮ್ಮದ್ ನಜೀರ್.ಎಸ್.	ವಾಹನ ಚಾಲರು	51,193-00	81059785546
91	ಎಂ. ಪದ್ಮಾವತಿ	ಕ್ಷ-ಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	44,821-00	08182-260484
92	ಎಸ್. ರುಕ್ಮಿಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	-	9481494781
93	ಶೋಭ.ಕೆ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	52,935-00	8792745235
94	ಸಿದ್ದೇಶ. ಬಿ.	ಶುಶ್ರೂಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು	40,596-00	08182-260484
95	ಎ.ಆರ್. ರಕ್ಷತ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	36,213-00	8660528206
96	ಅಣ್ಣಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	40,558-00	9980183545
97	ಸಿ.ಎನ್. ಮಂಜುನಾಥ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	52,082-00	99902206690
98	ಸಿ. ಪಂಚಲಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	48,368-00	9845294162
99	ಜಿ. ಗೋಪಿರಾಜ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	39,633-00	994562805
100	ಹೆಚ್.ಎ. ಕೃಷ್ಣ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	46,098-00	9986599130
101	ಹೆಚ್. ಮೂರ್ತಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	54,594-00	9449685493
102	ರತ್ನಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	40,814-00	9945926063
103	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	52,076-00	9945945132
104	ಎ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	37,148-00	9980003015
105	ಧನಂಜಯ ಕುಮಾರ್.ಆರ್.ಹೆಚ್	ದ್ವಿ. ದ.ಸ.	32,759-00	7259606532
106	ಬಿ.ವೈ. ಪರಶುರಾಂ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	33,190-00	9740049658

ಸಹಿ/-  
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು  
ಮೆಗ್ಗಾನ್ ಬೋಧನಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ,  
ಸಿಮ್ಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ