आयुर्वेदिक एवं यूनानी सेवाएं उत्तराखण्ड
के
निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तर दायित्व के स्तर सहित)
(The Procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability)

आयुर्वेदिक एवं यूनानी विभाग में उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा पृथक से कोई मैनुअल का प्राविधान नहीं है, निर्णय हेतु शासन द्वारा विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष को प्रतिनिधानित दायित्वों के नियमों/विनियमनों का अनुपालन किया जाता है।

किसी भी प्रकरण पर निर्णय लेने हेतु शासन द्वारा निर्गत राज्याज्ञाओं के आलोक में तथा वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग 2 से 4, 3 एवं भाग 5 तथा सुसंगत नियमावलियों के अधीन निर्णय हेतु विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्षों को अधिकार प्रतिनिधानित किये गये है। विभागाध्यक्ष के स्तर पर तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्त आधिकार यथा नियुक्ति, स्थानान्तरण, सेवा सम्बन्धित कार्य तथा उनके देयकों आदि के सम्बन्ध में तथा कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्त आधिकार यथा नियुक्ति, स्थानान्तरण, सेवा सम्बन्धित कार्य तथा उनके देयकों व समूह क एवं ख के सेवा सम्बन्धित मामलों पर कार्यालध्यक्षों एवं विभागाध्यक्ष के स्तर पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्णय लिया जाता हैं। जिसकी सूचना सम्बन्धित कार्मिकों को यदि आवश्यक होती है, तो उसे उससे अवगत कराया जाता है।

प्रथम श्रेणी

प्रथम श्रेणी के कार्मिकों के संदर्भ में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उनके कार्यालयाध्यक्ष अथवा विभागाध्यक्ष जहॉ जैसी स्थिति हो, के अनुसार सुंसगत नियमावलियों के अनुसार उनके सेवा सम्बन्धित कार्यो की निस्पादन किया जाता है।

द्वितीय श्रेणी

द्वितीय श्रेणी के कार्मिकों के संदर्भ में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उनके कार्यालयाध्यक्ष अथवा विभागाध्यक्ष जहॉ जैसी स्थिति हो, के अनुसार सुंसगत नियमावलियों के अनुसार उनके सेवा सम्बन्धित कार्यो की निस्पादन किया जाता है।

तृतीय श्रेणी

तृतीय श्रेणी के कार्मिकों के संदर्भ में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उनके कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा सुंसगत नियमावलियों के अनुसार वेतन आदि देयकों, अवकाश आदि से सम्बन्धित निर्णय लिए जाते है। कार्यालयध्यक्ष स्तर के उनके सेवा सम्बन्धित कार्यो की निस्पादन किया जाता है। तृतीय श्रेणी के कार्मिकों का स्थानान्तरण, नियुक्ति का समस्त अधिकार विभागाध्यक्ष में प्राविधानित है।

चतुर्थ श्रेणी

चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों के संदर्भ में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उनके समस्त कार्यो यथा नियुक्ति स्थानान्तरण अवकाश वेतन आदि सम्बन्धित समस्त अधिकार कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा सुंसगत नियमावलियों के अनुसार सम्बन्धित निर्णय लिए जाते है।

चिकित्सालय स्तर पर कार्यो का विवरण

चिकित्सालयों में आयुर्वेदिक/यूनानी विद्या से रोगियों की चिकित्सा स्वास्थ्य, आहार विहार, राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रमों तथा अपने क्षेत्रान्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधियों का निर्वहन एवं अपने अधिनस्थ कार्मिकों के आकस्मिक अवकाश को स्वीकृत किया जाना। चिकित्सालयों हेतु आवश्यक औषधि साज–सज्जा आदि सम्बन्धी व्यवस्था हेतु जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारी से सर्म्पक कर चिकित्सालय सम्बन्धी समस्त कार्यो का सम्पादन करना।

जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारी स्तर पर कार्यो का विवरण

चिकित्सालयों में आयुर्वेदिक/यूनानी विद्या से रोगियों की चिकित्सा स्वास्थ्य, आहार विहार, राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रमों तथा अपने क्षेत्रान्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधियों का निर्वहन एवं अपने अधिनस्थ कार्मिकों के देयकों, अवकाश, एवं अन्य लम्बित प्रकरण सम्बन्धी कार्यो का निदान तथा चिकित्सालयों हेतु आवश्यक औषधि साज–सज्जा आदि सम्बन्धी व्यवस्था हेतु चिकित्सालयों एवं निदेशालय तथा राजकीय आयुर्वेदिक औषधि निर्माणाशाला से सर्म्पक कर चिकित्सालयों एवं कार्यालय सम्बन्धी समस्त कार्यो का सम्पादन करना। जनपद की आयुर्वेदिक एवं यूनानी औषधि निर्माणशालाओं आदि का निरीक्षण कर आवश्यक कार्यवाही आदि का सम्पादन किया जाना।

प्राचार्य/अधीक्षक स्तर पर कार्यो का विवरण

यू0पी0एम0टी0 द्वारा चयनित अभ्यर्थियों के पठन पाठन, शैक्षणिक कार्यो आदि तथा कालेज से सम्बद्ध चिकित्सालयों के रोगियों को समूचित चिकित्सा व्यवस्था उपलब्ध कराना तथा राजकीय आयुर्वेदिक औषधि निर्माणशाला में औषधि उत्पादन करते हुए मॉगानुरूप जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारियों को औषधियों की आपूर्ति किया जाना।

निदेशालय स्तर पर कार्यो का विवरण

कालेजो तथा जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारियों के कार्यालय स्तर पर होने वाले कार्यो की समीक्षा एवं औषधि, साज–सज्जा उपकरणों आदि की व्यवस्था तथा कार्मिकों के विभागाध्यक्ष स्तर पर सम्पादित होने वाले कार्यो का सम्पादन तथा प्रशासनिक एवं वित्तीय नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यो का सम्पादन किया जाना।