

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ

ആമുഖം-

രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഹോമിയോ മരുന്നുകൾ ദൗർലഭ്യം വരാതെ ശേഖരിച്ച് ഹോമിയോ ആശുപത്രികളിലേയ്ക്കും ഡിസ്പെൻസറികളിലേയ്ക്കും കൃത്യമായും സുഗമമായും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതിയാണ് പ്രാദേശിക മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ. തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായുള്ള സെൻട്രൽ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന് പുറമെ 12 - ഓം പദ്ധതി കാലയളവിൽ കോട്ടയം, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ തുടങ്ങിയ ജില്ലകളിൽ മൂന്ന് റീജണൽ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ ആരംഭിക്കുകയുണ്ടായി. 13- ഓം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ പ്രഥമ വർഷമായ 2017-18 ൽ ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, വയനാട് ജില്ലകളിൽ പുതിയ 3 മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ കൂടി പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നു. 13 - ഓം പദ്ധതി കാലയളവിൽ (2017-2022) തുടർന്നുള്ള നാല് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തന്നെ ശേഷിക്കുന്ന ഏഴ് ജില്ലകളിൽ കൂടി മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതായിരിക്കും. അങ്ങനെ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും 13 - ഓം പദ്ധതിയിൽ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇനി മുതൽ ജില്ലകളിൽ ആരംഭിച്ചതും ഇനി ആരംഭിക്കാൻ പോകുന്നതുമായ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ 'ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ' എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. ഇവയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ താഴെ നൽകുന്നു.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തനം.

പ്രാഥമികമായി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥല സൗകര്യമുള്ള ഒരു സ്ഥാപനം കണ്ടെത്തി അവിടെ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ മെഡിക്കൽസ്റ്റോറിലേയ്ക്ക് ഫർണിച്ചർ, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനായി ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറും ഉപകരണങ്ങളും അനുബന്ധ സാമഗ്രികളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കെട്ടിടസൗകര്യം ഇല്ലാത്ത ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന്റെ കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ അംഗീകൃത നിർമ്മാണ ഏജൻസിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി സമയബന്ധിതമായി കെട്ടിടനിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും അതുവരെ താൽക്കാലികമായി സൗകര്യമുള്ള ഒരു സ്ഥലത്ത് മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന്റെ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ടി.എ, ഡി.എ., ടെലിഫോൺ, ഇന്റർനെറ്റ്, സ്റ്റേഷനറി, മറ്റുപലവക ഇനത്തിലായി നൽകപ്പെടുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം കാര്യക്ഷമമായ രീതിയിൽ നടത്തിപ്പിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പർച്ചേസുകൾ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പദ്ധതിയിലെ ജീവനക്കാരും പ്ലാൻ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾസിന് വിധേയമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാരും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് നിലവിൽ താഴെപറയുന്ന മൂന്ന് ജീവനക്കാരുടെ സേവനമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. സ്റ്റോർ മാനേജർ(വകുപ്പിലെ ഹോമിയോ ഡോക്ടർ)
2. സ്റ്റോർ കീപ്പർ(ഫാർമസിസ്റ്റ്)
3. സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ് (അറ്റൻഡർ)

ഇവരുടെ ജോലിയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

സ്റ്റോർ മാനേജർ

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ/ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള സ്ഥാപനത്തിലെ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിലെ സ്റ്റോർമാനേജരായി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇദ്ദേഹമായിരിക്കും ഈ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന്റെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരുടെ സേവനം ഏകോപിപ്പിച്ച് മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിന്റെ മേൽനോട്ടവും പ്രവർത്തനവും കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടത് സ്റ്റോർ മാനേജരുടെ ചുമതലയാണ്. സ്റ്റോർ മാനേജരായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഡോക്ടറുടെ സേവനം അദ്ദേഹം നിർവ്വഹിച്ചുപോരുന്ന പ്രധാന ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് തടസ്സം വരാത്തവിധത്തിൽ ക്രമീകരിച്ച് സ്റ്റോറിന്റെ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാനുള്ള സമയക്രമവും പകരം സംവിധാനം തീരുമാനിക്കുവാനുമുള്ള അധികാരം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. സ്റ്റോർ മാനേജരായ ഡോക്ടർ സ്റ്റോറിലേയ്ക്കാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ കണ്ടെത്തി ഫാർമസിസ്റ്റായ സ്റ്റോർ കീപ്പറെക്കൊണ്ട് ഇൻഡൻറ് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെയും സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെയും പ്രവർത്തനമേൽനോട്ടം, ഏകോപനം, മരുന്നുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ, കൃത്യമായി സ്റ്റോർ കീപ്പറും സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ സ്റ്റോർമാനേജരുടെ ചുമതലയാണ്.

സ്റ്റോർ കീപ്പർ

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിൽ സംഭരിക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമായ മരുന്നുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം സ്റ്റോർ കീപ്പറുടേതാണ്. സ്റ്റോർ മാനേജരായ ഡോക്ടറുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് സ്റ്റോറിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകളുടെ ഇൻഡൻറ് തയ്യാറാക്കുക, സംഭരിക്കപ്പെടുന്ന മരുന്നുകളുടെ കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക്, രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, ഹോമിയോ ആശുപത്രി/ഡിസ്പെൻസറികളിൽ നിന്നുള്ള ഇൻഡൻറുകൾ പരിശോധിച്ച് സ്റ്റോർ മാനേജരുടെ അനുവാദത്തോടെ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുക എന്നിവ സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെ ചുമതലയാണ്.

സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ്

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിൽ മരുന്നുകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുക, മരുന്നുകൾ സൂക്ഷിച്ച് സംഭരിക്കുന്നതിനും കൃത്യമായി തരംതിരിച്ച് അലമാരകളിൽ വെയ്ക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക, മൊത്തത്തിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിൽ ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഹോമിയോ മരുന്നുകളുടെയും സുരക്ഷിത പരിപാലനം സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്. സ്റ്റോർ മാനേജരുടെയും സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക. ഹോമിയോ ആശുപത്രികളിലും ഡിസ്പെൻസറികളിലും മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സ്റ്റോർ കീപ്പറോടൊപ്പം അനുധാവനം ചെയ്യുക, സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെ അനിവാര്യമായ അസാന്നിധ്യവേളകളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതല കൂടി നിർവ്വഹിക്കുക എന്നതും സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ ചുമതലയിൽ പെടുന്നു.

നിയമനവും വേതനവും

സ്റ്റോർ മാനേജറായ ഹോമിയോ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിന് പുറമെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനങ്ങൾ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനത്തിന് അവർ അർഹരായിരിക്കും. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റിയാണ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചുകൊണ്ട് നിയമനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത്.

മരുന്ന് സംഭരണം.

സ്റ്റോർ മാനേജരും സ്റ്റോർകീപ്പറും കൂടി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന ഇൻഡൻ്റ് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ഭേദഗതി ആവശ്യമെങ്കിൽ അത് വരുത്തി ഹോംകോ മുഖേന മരുന്ന് വാങ്ങി മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിൽ സംഭരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം ഇതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

മരുന്ന് വിതരണം-

ജില്ലകളിലെ ഹോമിയോ ആശുപത്രികളിൽ നിന്നും ഡിസ്പെൻസറികളിൽ നിന്നുമുള്ള ഇൻഡൻ്റ് പ്രകാരം സ്റ്റോർ മാനേജരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സ്റ്റോർ കീപ്പർ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റോർ കീപ്പറും സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റൻറും കൂടി വാഹനത്തിൽ മരുന്നുകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൃത്യമായി വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. (മരുന്ന് സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിന്റെയും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെയും സ്റ്റോക്ക് ബാലൻസിന്റെയും കണക്കുകൾ സ്റ്റോർ കീപ്പർ കൃത്യമായും രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.)

ജില്ലയിലെ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകപ്പെടുന്ന പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഓൺ-കോൾ ഡ്യൂട്ടിപ്രകാരം (ആവശ്യമനുസരിച്ച് മാത്രം) വാഹനം വിളിച്ച് അതിൽ മരുന്നുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത് ഓടുന്നതിന്റെ നിലവിലെ നിരക്കനുസരിച്ചുള്ള ടിപ് ഷീറ്റും രശീതിയും സ്റ്റോർ കീപ്പർ സ്റ്റോർ മാനേജരെ കാണിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി യഥാവിധി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി പ്രത്യേകം ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അത് സ്റ്റോർ മാനേജർ കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്ത് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെക്കോണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തന സമയം

- 10 എ.എം.- 1 പി.എം.
- 2 പി.എം. -5 പി.എം.

ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മുതൽ 2 വരെ ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനുള്ള ഇടവേളയാണ്.

സ്റ്റോർ മാനേജരുടെ പ്രവർത്തന ദിനങ്ങളും സമയക്രമവും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമായിരിക്കും.

ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെയും ഇനി ആരംഭിക്കുന്ന ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെയും പ്രവർത്തനം ഈ മാർഗ്ഗരേഖ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും. ഇതിൽ ഭാവിയിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതിയോ അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള അറിയിപ്പോ ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ഈ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഓരോ വർഷവും ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിംഗിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.


ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടർ

തിരുവനന്തപുരം,
2017 ആഗസ്റ്റ് 10.

ജെ.കെ. 10.8