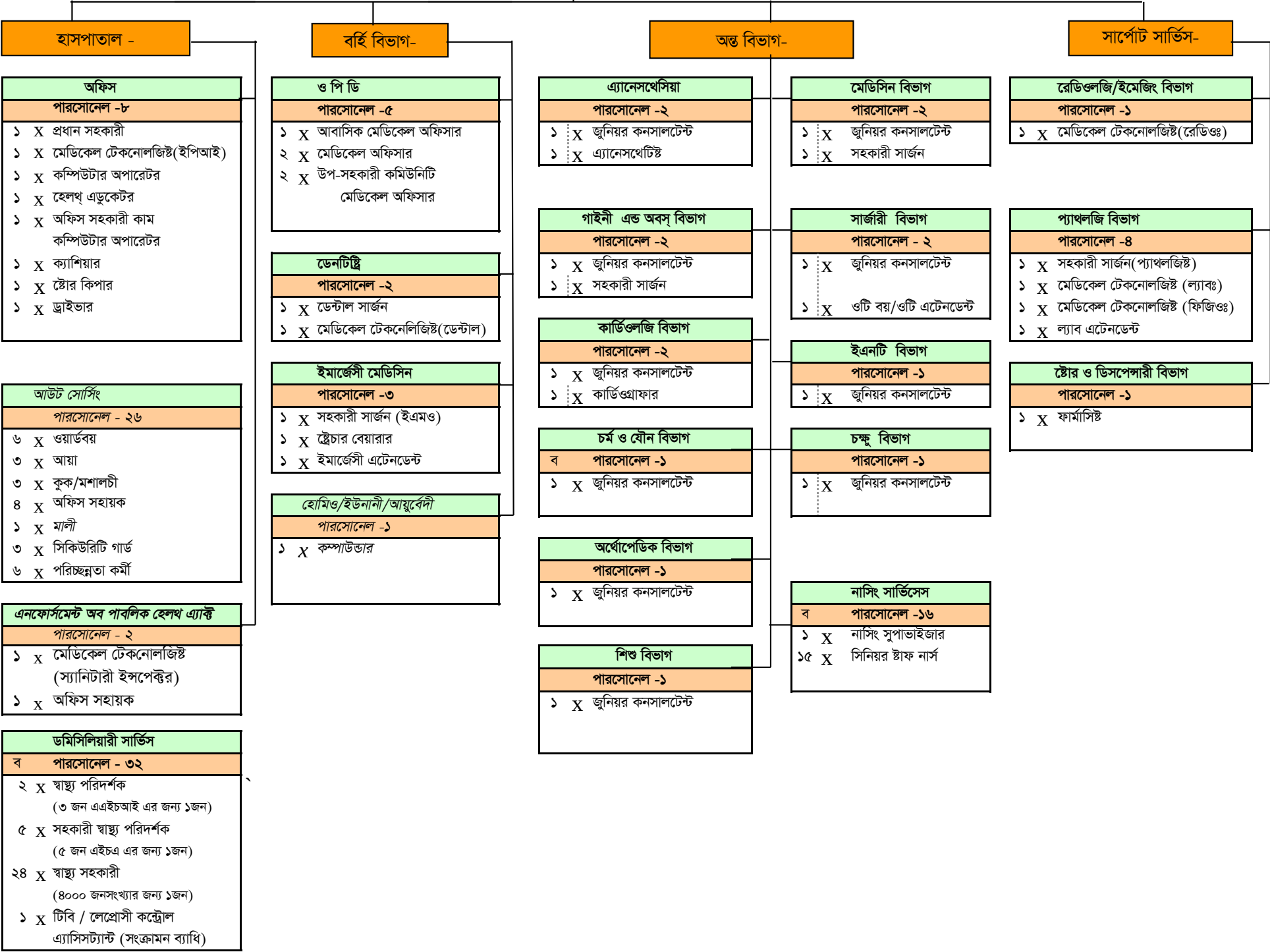


৫০ শয্যা উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স

ইউএইচ এন্ড এফপিও/ তত্ত্বাবধায়ক	
প্রশাসন	
পারসোনেল - ৭	
১	X ইউএইচ এন্ড এফপিও
১	X প্রধান সহকারী কাম হিসাব রক্ষক
১	X পরিসংখ্যানবিদ
১	X অফিস সহকারী কাম কম্পি:অপা:
১	X ক্যাশিয়ার
১	X ষ্টোর কিপার
১	X অফিস সহায়ক



কার্যাবলী :

- ১। জনসাধারণের জন্য বর্হিবিভাগ, জরুরী বিভাগ ও অন্ত বিভাগে উন্নত চিকিৎসা সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করা।
- ২। উপজেলা ও তদনিম্ন পর্যায়ে বিভিন্ন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসা (অর্থোপেডিক্স,মেডিসিন, হৃদরোগ, গাইনী এন্ড অবস্, সার্জারী, শিশু, এ্যানেসথেসিয়া)এর সেবা প্রদান করা।
- ৩। ২৪ ঘন্টা ব্যাপী জরুরী বিভাগে আগত রোগীদের চিকিৎসা প্রদান করা।
- ৪। উন্নতমানের প্যাথলজিক্যাল ও রেডিওলজিক্যাল পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে রোগ নির্ণয়ের ব্যবস্থা করা।
- ৫। মাঠপর্যায় হতে রেফার্ডকৃত রোগীদের উন্নত সেবা প্রদান করা
- ৬। সঠিক তথ্য সংরক্ষণ আদান প্রদান ও ব্যবহার উপযোগী (ই.গভার্নেন্স) করা।
- ৭। সকল রুগীর মেডিকেল রেকর্ড কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা।
- ৮। মাঠপর্যায় হতে রেফার্ডকৃত রোগীদের উন্নত সেবা প্রদান করা
- ৯। ডমিসিলিয়ারী সার্ভিস ও এনফোর্সমেন্ট অব পাবলিক হেলথ্ এক্ট সার্ভিস সেবা প্রদান ও উন্নত চিকিৎসার জন্য হাসপাতালে রেফার্ড নিশ্চিত করা।
- ১০। ২৪ ঘন্টা ব্যাপী এম্বুলেন্স সার্ভিস প্রদান করা।

অনুমোদিত যানবাহন ও অফিস ইকুইপমেন্ট এর তালিকাঃ

- ১। যানবাহন
- (ক) ২ টি এম্বুলেন্স
- (খ) ৪ টি মোটর সাইকেল
- ২। অফিস ইকুইপমেন্ট
- (ক) ৪ টি টেলিফোন
- (খ) ২টি এয়ার কন্ডিশনার
- (গ) ১ টি ফটোকপিয়ার
- (ঘ) ৫ টি কম্পিউটার
- (ঙ) ২টি প্রিন্টার
- (চ) ১টি ফ্যাক্স
- (ছ) ৫টি ফ্রিজ

৩। বিবিধ বিষয় সমূহ :

- (ক) সরকারী বিধি মোতাবেক সরকারী গাড়ী/এম্বুলেন্স ব্যবহার করা।
- (খ) সরকারী বিধি মোতাবেক অফিস ইকুইপমেন্ট ব্যবহার করা।
- (গ) ভবিষ্যৎ এ যানবাহন এবং অফিস ইকুইপমেন্ট ক্রয় (রাজস্ব/উন্নয়নাত হতে) করার সময় অর্গানোগ্রাম ভুক্ত তালিকা লক্ষ্য রাখা।

জনবলের সারসংক্ষেপ			
ক্রমিক নং	পদের নাম	বিদ্যমান পদ	মোট পদ
১	১ম শ্রেণী		
	ইউএইচএন্ডএফপিও	১	১
	জুনিয়র কনসালটেন্ট	১০	১০
	আর এম ও	১	১
	সহকারী সার্জন ও সমমানের	৭	৭
	ডেন্টাল সার্জন	১	১
	মোট ঃ	২০	২০
২	২য় শ্রেণী	১৬	১৬
৩	৩য় শ্রেণী	২৩	২৩
৪	৪র্থ শ্রেণী	৬৪	৬৪
	সর্বমোট ঃ	১২৩	১২৩