

मेन्युअल 6

संस्थकडील कीवा तीच्या अधीपत्याखालील दस्तऐवजाच्या वगीकरणावीषयी वीधान

सेठ गोधनदास सुंदरदास वैद्यकीय महावीद्यालय व राजे सातवे एडवड स्मारक रुग्णालयाच्या नोंदीचे खालीलप्रमाणे 6 वगामध्ये वगीकरण केले आहे व खाली नीर्देशित केलेल्या कालावधीपयत ते जतन करायचे आहे.

वग	कालावधी
अ	कायम
ब	30 वर्ष
क-2	15 वर्ष
क-1	10 वर्ष
क	5 वर्ष
ड	1 वर्ष

सोबत उरप्लेखित वगीकरणानुसार केलेल्या आणि जतन करायच्या दस्तऐवजीची यादी जोडत आहे

जमाखच हीशोब, नीधी व नीवीदा वीभाग

1.	रुग्णवाहीका खरेदी वीषयक पत्रव्यवहार	अ
2.	रुग्णालय इमारतीची कर आकारणी	अ
3.	यंत्रखरेदी वीषयक पत्रव्यवहार	अ
4.	नीवासी वैद्यक अधीका-याला न्यायालयात उपस्थित राहण्यासाठी दिलेला प्रवासभता	ब
5.	देणग्या	अ
6.	साधनसामुग्री, प्राथमीक रुग्णालयासाठी खरेदी केलेल्या	अ
7.	वैद्यक दाखल्या वैगरेसाठी शुल्क	ब
8.	शुल्क, भरण्यासाठी	ब
9.	रुग्णालय इमारत आखणी, अंदाजपत्रकासाठी	अ
10.	रुग्णालयास सरकारकडून सहाय्य	अ
11.	पाण्याच्या नळांच्या पुरवठ्यासाठी	अ
12.	उपकरणे प्राथमीक खरेदीसाठी	अ
13.	गरीब रुग्ण सहाय्य गुंतवणकीवीषयी पत्रव्यवहार	अ
14.	भटवस्तू खतावणी	क-1
15.	फॉर्कूमकापीआ - वीक्री हीशोबपुस्तीका	ब
16.	गरीब रुग्ण सहाय्य नीधी रुग्ण कक्षेतील जमा वैगरे रुग्ण कक्षेतील जमा वैगरे रुग्ण कक्षेतील जमा वैगरे रुग्ण कक्षेतील जमा वैगरे फॉर्कूमकापीआ	ब ब ब ब

17.	रेडीयम खरेदी	ब
18.	गरीब रुग्णांना दिलेल्या अर्जीत वस्तू कुबड्या इ. नोंदवह्या	क-1
19.	देणगी व भटीच्या नोंदवह्या	अ
20.	न्यायालयाच्या नोंदवह्या	अ
21.	गॅस व बीजेच्या नोंदवह्या	क-1
22.	रुग्णांचे पैसे व स्पीलंट ठेवी नोंदवह्या	ब
23.	कंत्राटदाराच्या वैयक्तीक खात्याच्या नोंदवह्या	क
24.	हक्क-वीक्रीवीषयक	क-1
25.	रोखे - खरेदी वीषयक	अ
26.	कामकाज वीभाग - कागद, हीशोब, नोंदणी इ.	ब
27.	रुग्णांच्या हक्क न सांगितलेल्या मूल्यवान वस्तू व कपडे त्यांची वील्वेवाट	ब
28.	स्पीलंट ठेवी परताव्याच्या नोंदी	क

स्थापत्यवीभाग - वैद्यक, वरीष्ठ, नसीग व लेबर

1.	मुंबई प्रेसीडेंसीशी के.ई.एम. रुग्णालयाची संलग्नता	अ
2.	नसीग परीक्षेसाठी नसीग संस्था	
3.	नीवासी वैद्यक अधीका-याची नियुक्ती पत्रव्यवहार	अ
4.	पुस्तके - मानद वगाची उपस्थिती	अ
5.	पुस्तके - नसेसच्या सोयीसुविधिवीषयी हीशोब	ब
6.	दंड - परताव्याची नोंदवही - मॅजीस्ट्रेटने निदेशित केलेल्या	अ
7.	कर्मचा-यांचे सुचीपत्र	अ
8.	उमेदवारी करणा-या नसेसना सुटटया	अ
9.	व्यवस्थापन - नोंदवही	क
10.	नसेस, मीडवाईव्हज व दाई - पत्रव्यवहार, उतरे नोंदी	अ
11.	नसीग परीक्षा निकाल - मुंबई प्रेसीडेंसी नसीग असोशीएशनचा	अ
12.	नीवासी जागा वाटप - महत्वाचा पत्रव्यवहार - उतरे	अ
13.	नीवासी जागा वाटप - बीनमहत्वाचा पत्रव्यवहार - उतरे	क
14.	नीवासी जागा वाटप - बीनमहत्वाचा पत्रव्यवहार - लेबरस्टाफ बरोबर	क
15.	नीवासी जागा वाटप - उत्पन्नकराच्या पुर्वापेक्षित अटीची पूर्तता करण्यासाठी	अ
16.	नीवासी वैद्यक अधीका-यांची नोंदवही	अ

17.	नसीग स्टाफ वाटपाची नोंदवही	क-1
18.	नसीग स्टाफला संसर्गजन्य रोगाचे प्रशीक्षण	अ

सर्वसाधारण भांडार, औषध भांडार, तांत्रिक भांडार, आहार व कपडा वीभाग

1.	सारांश पुस्तिका – दैनंदिन आहारखच – रुग्णालय संबंधित	ब
2.	पुस्तके – खाते उपकरण पुरवठा	क-1
3.	पुस्तके – मासीक निवेदन – संसर्गजन्य, रोग, लशी, सीरा इ.	क-1
4.	पुस्तके – मागणी व पुरवठा – कोकेन, मॉफीन व ओपीयम	क-1
5.	पुस्तके खाते उपकरण मागवल्याच्या नोंदी	क-1
6.	पुस्तके – औषध, सीरा व लशी संपल्याच्या नोंदी	क-1
7.	पुस्तके – भांडाराकडे परतावा मेमो	क
8.	महत्वाची उपकरणे, स्पीलंटसचे	क-1
9.	कपडे – प्राथमीक – रुग्णालयासाठी	अ
10.	कर्मचा-यांसाठी कपड्यांचे	अ
11.	कोकेन साठवणीमध्ये ठेवण्यासाठी परवानगी	अ
12.	आहार पत्रके	क
13.	कच-याकुंड्या व वायर केजीस	क
14.	वीज इंटोलेशन	क
15.	उद्यान गरजा	अ
16.	सरकारी औषधभांडारातून मागणी करण्याची परवानगी	अ
17.	भारतीय उत्पादन असलेली औषध व सामुग्री वापरण्याविषयक	अ
18.	कपडे खतावणी	क-1
19.	खतावणी – स्वयंपाकगहाला दिलेल्या भांड्याची नोंद	अ
20.	महानगरपालीकेच्या मालकीच्या वस्तूंची विलेवाट	ब
21.	प्राणवायु पुरवठ्याबद्दल	अ
22.	उद्यान, नळ – मो-या व आरोग्यरक्षण भांडाराची नोंदवही	अ
23.	धातू व काचेच्या साधनसामुग्रीची नोंदवही	अ
24.	सीरा व लशीच्या शल्कासकट मासीक निवेदनाची नोंदवही	क-1
25.	कीमतीसकट आहार व रुग्णसंख्येचा सारांश दशवीणारी नोंदवही	अ
26.	आठवड्याला रुग्णकक्षाकडून मागवलेल्या वस्तूंची नोंदवही	क

27.	इमारत दुरुस्ती वैगरे	क
28.	उपकरणबदली वैगरे	क
29.	पुस्तकांची मागणी	क
30.	मूळ मागणी चीठठीचपाटी (स्लीप)	क
31.	वस्तूची वीक्री	क
32.	अबसोल्यूट, अल्कोहोल, मद्यार्क असलेली औषधेचा पुरवठा	क
33.	स्टीम बायलसची तपासणी	अ
34.	भांडार साठवणीसाठी अधीकची तजवीज	ब
35.	भांडार परतावा मेमो	क
36.	मागणी व पुरवठ्याबाबत भांडार नोंदवही	क-1
37.	दुरुस्त होउ शकणा-या व न होउ शकणा-या भांडारात परत आलेल्या चीजा	क-1
38.	भांडारासाठी पाणी – तजवीज	क
39.	हत्यारे, यंत्रसंच व नीजीववस्तू	अ
40.	दुरुस्त होउ न शकणा-या चीजांची वीक्री	अ

वैद्यकनोदी वीभाग

1.	रुग्णालयात भरती झालेले व बाह्यरुग्ण वीभागाला भटी देणा-या रुग्णांवीषयी सारांशाने माहिती देणारे (वय – लींग इ. नुसार) सारांश नोंदवही	अ
2.	अपघतग्रस्त रुग्ण – सार्वजनिक माहिती	क
3.	रुग्णवाहीका – रुग्णालयाने सोडलेल्या रुग्णांना घरी पोहोचवण्यासाठी	क
4.	पुस्तके – अपघत वीभाग रुग्णांसाठी	ब
5.	पुस्तके – रुग्णालयात भरती झालेल्या रुग्णांसाठी	अ
6.	पुस्तके – बाह्यरुग्ण वीभागाला भट देणा-या रुग्णांसाठी	अ
7.	पुस्तके – पोलीसांना दिलेल्या वैद्यक दाखल्या संबंधीत	क-1
8.	पुस्तके – रुग्णांना स्थलांतरीत केल्याचा दाखल्या	क
9.	पुस्तके – नीदानपरीक्षांची संपूर्ण सुची – नीकाल, वय व लींगानुसार	अ
10.	पुस्तके – शस्त्रक्रीयांची संपूर्ण सूची – नीकाल वय व लींगानुसार	अ
11.	रुग्णांच्या व रुग्णावीषयी तक्रारी	क
12.	महत्वाच्या कागदपत्राची कायमस्वरुपी विल्हेवाट	अ
13.	मृत्यूदाखल्याच्या प्रती	अ
14.	बेवारस (नीराधार) रुग्णांचा रुग्णालयातून सोडल्यावर त्यांचे अनाथश्रमात/भीकारीगहात स्थलांतर करण्याची व्यवस्था	क

15.	आरोग्य पत्रिका	अ
16.	सेठ गोधनदास सुंदरदास वैद्यकीय महाविद्यालय व राजे सातवे एडवर्ड स्मारक रुग्णालय त्यांचा इतिहास	अ
17.	रुग्णालयात भरती झालेल्यांचे केस परप्स (नीदानोपचार पत्रे)	ब
18.	रुग्ण कीर्वा त्यांच्या नातेवाईकांची प्रशसापत्रे	क
19.	न्यायवैद्यक केसीस (रुग्ण)	क-1
20.	बाह्यरुग्ण विभाग केस परप्स (नीदानोपचार पत्र)	क
21.	नोंदवही - रुग्णकक्षेत रुग्णांची भरती व सुटका	अ
22.	नोंदवही - मृत्यू	अ
23.	नोंदवही - रुग्णालयात भरती रुग्ण (पक्की)	अ
24.	नोंदवही - रुग्णालयात भरती रुग्ण (कच्चा)	अ
25.	नोंदवही - शस्त्रक्रीया	अ
26.	नोंदवही - बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्ण	क
27.	नोंदवही - माहिती उत्तरे , अपघातग्रस्त लोक	क-1
28.	महाराष्ट्र सरकारच्या प्रमुख शल्यचिकित्सकाला राज्याच्या रुग्णालय संबंधित वाषक अहवालात घालण्यासाठी पुरवलेली संख्याशास्त्रीय माहिती	ब
29.	संख्याशास्त्र	अ
30.	क्षयरोगरुग्ण - सरकारी क्षयरोगरुग्णालयात स्थलांतरित (जीटीबी रुग्णालय)	अ

रुग्णालय - सवसाधारण

1.	सल्लागार वैद्यकीय मंडळ - घटना	अ
2.	पुस्तके - रुग्णकक्षेतील साधनसामुग्री	अ
3.	पुस्तके - वाचनालय	अ
4.	पुस्तके - सल्लागार वैद्यकीय मंडळ - टीपण	अ
5.	पुस्तके - रात्रीच्या अधीक्षकांचे अहवाल	क
6.	पुस्तके - आपत्कालीन शस्त्रक्रीया गृह	क
7.	पुस्तके - रुग्णकक्षेत असलेल्या फनीचर (सामानाचा) साठा	अ
8.	पुस्तके व नीयतकालीकांचे कॅटलॉग	अ
9.	तारायंत्र - संदेशाची सांकेतिक भाषा	अ

10.	रुग्णालयात भरती झालेल्या रुग्णांचे वाचनालय	क
11.	कायदेवीषयक – मते व कामकाजाची नोंद	अ
12.	मच्छरांवीरुद्ध (डासावीरोधी) उपाय	क
13.	महानगरपालीकेच्या बाबी – बाहेरील व्यक्तीनी वीचारलेली माहिती	क
14.	रुग्णालयाचे कायदे व नीयमावली	अ
15.	राजे सातवे एडवड स्मारक रुग्णालय व्यवस्थापनाची योजना समीतीची नेमणक	अ
16.	गुप्तरोग – उपचारांसाठी तजवीज	ब
17.	अतीमहत्वाच्या व्यक्तीच्या भटी	क
18.	पाणीपुरवठा – महत्वाचे कागदपत्र इ.	ब

गोर्धनदास सुंदरदास वैद्यकीय महावीद्यालय – सर्वसाधारण

1.	मुंबई वीद्यापीठाशी महावीद्यालयाची संलग्नता	अ
2.	इमारत – महावीद्यालय, योजना इ.	अ
3.	पत्रव्यवहार उत्तरे – वीद्यार्थ्याची भरती	क
4.	पत्रव्यवहार उत्तरे – मागाहून उत्तीर्ण (कॅझ्यूल) व पदव्युत्तर वीद्यार्थ्या	क
5.	पत्रव्यवहार उत्तरे – कॉलेज आफ फीजीशीअनस व सजन्सकडून	ब
6.	पत्रव्यवहार उत्तरे – चाळ, निवासस्थाने बांधण्यावीषयक	अ
7.	पत्रव्यवहार उत्तरे – भारतीय संशोधननीधी संस्था (वेगवेगळ्या चौकश्या करताना)	ब
8.	पत्रव्यवहार उत्तरे – मानसीक रोग, लशीकरण व संसर्गजन्य रोग त्यांच्याबद्दल सूचना	क
9.	पत्रव्यवहार उत्तरे – क्रीडांगण	अ
10.	पत्रव्यवहार उत्तरे – पदव्युत्तर वीकतीशास्त्रातील सुचना – सीपी सरकारी वीद्यार्थ्यांना	क
11.	पत्रव्यवहार उत्तरे – महावीद्यालय, वाचनालयाला पुस्तके भट देण्यावीषयी	क
12.	पत्रव्यवहार उत्तरे – पुस्तके, नीयतकालीके खरेदी	क
13.	पत्रव्यवहार उत्तरे – भांडार, उपकरणे, काचसामान खरेदी	ब
14.	पत्रव्यवहार उत्तरे – वसतीगहे व जेवणघर भाड्याने देणे	ब
15.	ठेवी – वीद्यार्थ्यासाठी नोंदवही	ब
16.	परीक्षांचे नीकाल – वीद्यापीठ व महावीद्यालय, वाषक, सहामाही व स्पध्दात्मक	अ
17.	मोफत शीक्षण पारीतोषक	क

18.	जीमखाना – महत्वाच्या सूचना	क
19.	जीमखाना – कायदे व नीयमावली	अ
20.	वसतीगृहे – वस्ती करणा-यांची नोंदवही	क

वाचनालय

1.	महावीद्यालयाच्या दीनंदशीकेची छपाई	क
2.	संग्रहालयाच्या कॅटलॉगची छपाई	क
3.	वीद्यार्थ्याच्या वैयक्तिक फाईल्स	अ
4.	बक्षीसे, पदके, पारीतोषकांसंबंधी कागद उत्तरे	ब
5.	वीद्यार्थ्याचा हजेरीपट	ब
6.	महावीद्यालय शुल्क वेळपत्रक	अ
7.	वीद्यार्थ्यांना दिलेल्या शिष्यवृत्ती – कागदपत्रे, शरीरवीचछेदन हीशोब	ब
8.	शरीरवीचछेदन भागांच्या वीक्रीची नोंदवही	क
9.	बेडकांच्या वीक्रीची नोंदवही	क
10.	वीद्यार्थ्यासाठीच्या प्रत्येक दीवशीच्या लेक्चरसचे दैनंदिन कार्यक्रम आखणी	क
11.	टेनीस कोर्ट, कागदपत्रे, उत्तरे	क
12.	महावीद्यालय व रुग्णालयात वीद्यापीठ परीक्षा घेण्याबाबतची कागदपत्रे व त्या अनुषंगाने हीशोब	क
13.	वीद्यापीठ प्रशिक्षण तुकड्या, पत्रव्यवहार, उत्तरे	ब