

महाराष्ट्र शासन  
महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था  
ससून सर्वोपचार रूग्णालय परिसर, पुणे-१

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत (२५)(४)(ब) अन्वये कार्यालयाची खालील १७ बाबींवरील माहिती वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

(एक) कार्यालयीन संघटना (रचना), कार्य व कर्तव्ये:

संघटना -महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्थेची स्थापना करण्यास शासन निर्णय क्र. एमईडी ४३९० /५४२१ / सीआर-४४२/९०/एमईडी-४अ, दिनांक १८ मार्च १९९१ अन्वये शासन मान्यता देण्यात आली आहे. मा.संचालक-प्राध्यापक हे संस्थेचे विभाग प्रमुख असून, संचालक-प्राध्यापक या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार, डॉ. अलका पवार, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, मानसोपचार विभाग, बै. जी. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, पुणे यांच्याकडे सन २००५ पासून सोपविण्यात आलेला आहे. त्यांच्या अधिपत्याखाली संस्थेतील प्रशासकीय कामकाज, डॉ. संजीव ब. सरमुकदम, अधिव्याख्याता- जीवसंख्याशास्त्र हे पाहत असून, डॉ. संजीव सरमुकदम यांच्याकडे मुख्य प्रशासकीय अधिकारी या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात आलेला आहे. संस्थेतील लेखा विभागाचे कामकाज श्रीमती मनिषा पाटील, लेखाधिकारी, या पाहतात.

मा.संचालक-प्राध्यापक यांच्या अधिनस्त संस्थेतील बाहयरुग्ण विभाग व आंतररुग्ण विभागातील रुग्णांची वैद्यकीय तपासणी व औषधोपचार, तसेच डिप्लोमा इन

सॉयकॅट्रीक नर्सिंग (DPN), एक वर्षीय शासनमान्य पदव्युत्तर समोपदेष्टा प्रमाणपत्र पाठयक्रम, एकवर्षीय शासनमान्य पदव्युत्तर मनोसामाजिक पुनर्वसन व समोपदेष्टा प्रमाणपत्र पाठयक्रम हेपाठयक्रम, वैद्यकीय व अवैद्यकीय तांत्रिक ज्ञान अवगत असलेल्या अनुभवी व तज्ञ अधिका-यांमार्फत केली जातात.

सन २००९ मध्ये केंद्र शासनाच्या आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचेकडून या संस्थेची मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील रिजनल सेंटर ऑफ एक्सलन्स म्हणून निवड करण्यात आली आहे. या अंतर्गत संस्थेच्या बळकटीकरणासाठी व उन्नतीकरणासाठी केंद्र शासनाच्या आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचेकडून अनुदान मंजूर करण्यात आलेले आहे. या अनुदानातून संस्थेच्या मौजे पाषाण व मौजे येरवडा, जिल्हा-पुणे येथील जागांवर बांधकाम करणे, मानसिक रूग्णांसाठी नवीन तांत्रिक व अतांत्रिक उपकरणांची खरेदी करणे, मानसिक आरोग्य विषयात नवीन पदवी व पदव्युत्तर पाठयक्रम सुरू करणे आणि मानसिक आरोग्य विषयात १६ नवीन अध्यापकीय पदांची निर्मिती करणे व संस्थेच्या ग्रंथालयाचे उन्नतीकरण करणे इ. कामे करण्यात येणार आहेत.

कार्य व कर्तव्ये:

मा. संचालक-प्राध्यापक :

- संस्थेचे संचालक-प्राध्यापक, यांना राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख म्हणून घोषित केले आहे. राज्यस्तरीय विभाग प्रमुखांना प्रदान केलेले प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार त्यांना आहेत.
- संचालक या नात्याने त्यांच्याकडे असलेले प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार संबंधित हाताखालील अधिका-यांना प्रदान करणे.

- राज्य पातळीवरील या संस्थेच्या विकासासाठी मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील गरजेवर आधारित सेवा व संशोधन प्रकल्प, तज्ञ अधिका-यांकडून करून घेणे.
- संशोधन व सेवा प्रकल्पासाठी राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय संस्थांकडून निधी उपलब्ध करून घेणे.
- मानसिक आरोग्य विषयक धोरणात्मक बाबींवर शासनाबरोबर वेळोवेळी चर्चा करून योग्य त्या सुधारणा घडवून आणणे.
- मानसिक आरोग्य विषयात जागरूकता निर्माण करण्यासाठी वेगवेगळे कार्यक्रम, वेगवेगळ्या स्तरावर आखून राबविणे.
- संस्थेत चालणारे शैक्षणिक उपक्रम व संशोधन प्रकल्प यावर पर्यवेक्षण करणे व संबंधितांना जरूर ते मार्गदर्शन करणे.
- संस्था वाढीच्या दृष्टीने जरूर ते उपक्रम राबविणे.

सहयोगी प्राध्यापक:

- नेमून दिल्याप्रमाणे आंतर व बाह्य रुग्ण सेवा देणे.
- मनोविकृतीशास्त्रविषयक नव्या सेवा प्रकल्पांना मदत करणे.
- पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांमध्ये अध्यापकवर्गास मदत करणे.
- मनोविकृतीशास्त्र व मानसिक आरोग्य विषयक संशोधन प्रकल्पामध्ये सहभाग घेणे.
- मानसिक आरोग्य विषयक जनजागरण व सामाजिक महत्वाच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभाग घेणे.
- विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेल्या पुरक प्रशासकीय जबाबदा-या सांभाळणे.

### मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-१:

- नेमून दिल्याप्रमाणे आंतर व बाहय रुग्ण सेवा देणे.
- मनोविकृतीशास्त्रविषयक नव्या सेवा प्रकल्पांना मदत करणे.
- पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांमध्ये अध्यापकवर्गास मदत करणे.
- मनोविकृतीशास्त्र व मानसिक आरोग्य विषयक संशोधन प्रकल्पामध्ये सहभाग घेणे.
- मानसिक आरोग्य विषयक जनजागरण व सामाजिक महत्वाच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभाग घेणे.
- विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेल्या पुरक प्रशासकीय जबाबदा-या सांभाळणे.

### मुख्य प्रशासकीय अधिकारी:

- सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय जबाबदा-या सांभाळणे व कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व जबाबदा-या पार पाडणे

### अधिव्याख्याता- मनोविकृतीशास्त्र:

- पदवीपूर्व विद्यार्थ्यांना अध्यापन करण्याच्या कामात प्राध्यापक अथवा समुह/गट प्राध्यापकांना मदत करणे.
- प्राध्यापकांना कक्ष कार्यात मदत करणे.
- बाहयरुग्ण सेवा विभागाची कर्तव्ये बजावणे.
- जरूर तेव्हा निवासी वैद्यांची मुक्तता करणे.
- संशोधन कार्यात प्राध्यापकांना मदत करणे.

- संचालक किंवा प्राध्यापकांनी नेमून दिलेली रुग्णालयातील व बाह्यरुग्ण सेवाविभागातील इतर कामे करणे.

#### अधिव्याख्याता- क्लिनिकल सायकॉलॉजी:

- मानसशास्त्र संशोधन व निदान संबंधित माहिती गोळा करणे.
- मनोरुग्ण निदान आणि उपचारांच्या हेतूने विविध मानसशास्त्रीय कसोट्यांचा (उदा.व्यक्तिमत्व मापन, अभिवृद्धी मापन, बुद्धीमापन, इत्यादी) इत्यादीचा वापर करून मानसशास्त्रीय चाचण्या करणे.
- विविध मानसिक विकार आणि समस्यांच्या (उदा.वैवाहिक, कौटुंबिक, व्यसनासंबंधी, मुलांच्या भावनिक, मानसिक आणि मतीमंदत्वासंबंधी समस्या) उपचारांसाठी समोपदेशन करणे.
- चिकित्सकीय मानसशास्त्र, मानसशास्त्रीय शुश्रूषा, मानसशास्त्रीय समाजसेवा आणि तत्संबंधित विषयांच्या विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण देणे.
- व्यक्तिगत आणि सामुहिक पध्दतीने विविध मानसोपचार करणे.
- मनोरुग्णांचे उपचारोत्तर पुनर्वसन संबंधित कार्य करणे.
- मनोविकार आणि मानसिक स्वास्थासंबंधी जागृकता, ज्ञान वाढविण्याच्या हेतूने सामाजिक पातळीवर जनसंपर्क.

#### अधिव्याख्याता, मनोविकृती व सामाजिक कार्य:

- मानसशास्त्रीय समाजसेवा, शुश्रूषा आणि चिकित्सकीय मानसशास्त्र व तत्संबंधी विषयाच्या विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण देणे.
- उपचार चालू असताना तसेच उपचारोत्तर स्थितीत मनोरुग्णांची सामाजिकदृष्ट्या सेवा करणे.

- मनोरुग्णांचे सामाजिक, शैक्षणिक, व्यावसायिक पुनर्वसन करण्याच्यादृष्टीने मदत करणे.  
इतर मानसशास्त्रीय विभागातील निदान आणि चिकित्सकीय कार्यात योग्य ती मदत करणे.
- मानसिक आरोग्य विषयी सामाजिक पातळीवर जागरुकता निर्माण करणे.
- व्यक्तिगत आणि सामुहिक पध्दतीने विविध मानसोपचार करणे.
- सामाजिकदृष्टीकोनातून मानसशास्त्रीय संशोधन आणि तत्संबंधी माहिती गोळा करणे.

### मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-२:

- नेमून दिल्याप्रमाणे आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण सेवा देणे.
- मनोविकृतीशास्त्रविषयक नव्या सेवा प्रकल्पांना मदत करणे.
- पदवीपूर्व व पदव्युत्तर वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांमध्ये अध्यापकवर्गास मदत करणे.
- मनोविकृतीशास्त्र व मानसिक आरोग्य विषयक संशोधनप्रकल्पामध्ये सहभाग घेणे.
- मानसिक आरोग्यविषयक जनजागरण व सामाजिक महत्वाच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभाग घेणे.
- विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेल्या पुरक प्रशासकीय जबाबदा-या पार पाडणे.

### लेखा अधिकारी:

- सर्व प्रकारचे लेखे, अंदाजपत्रके, वेतनासह इतर देयके व अर्थविषयक बाबींशी संबंधित सर्व कामे पाहणे.
- संचालक-प्राध्यापक यांना वित्तीय सल्ला देणे.

### सायकॅट्रीक नर्सिंग ट्युटर:

- नर्सिंगच्या विद्यार्थ्यांना अध्यापन करणे
- कक्ष प्रमुखाचे अनुपस्थितीत कक्षाची जबाबदारी सांभाळणे.
- संचालक-प्राध्यापक यांनी नेमून दिलेली कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडणे.

### उच्चश्रेणी लघुलेखक:

- मा.संचालक-प्राध्यापक यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.
- मा.संचालक-प्राध्यापक यांचे श्रुतलेखन व टंकलेखन करणे.
- त्यांनी नेमून दिलेली गोपनीय कामे व गोपनीय अहवालांचे काम व्यवस्थित पार पाडणे.

### प्रोग्रॅमर सिस्टिम ॲनालिस्ट:

- संगणक व त्यासंबंधीच्या उपकरणाची व कार्यक्रमाची देखभाल करून त्यांना सुस्थितीत ठेवणे.
- संगणक-यंत्रपरिक्षण संगणक उपकरणांचे कार्यालयीन व दैनंदिन संगणक व्यवस्थापन, वैद्यकीय व अवैद्यकीय कार्यकर्त्यांच्या संशोधन, प्रशिक्षण व सेवा या शैक्षणिक संदर्भातील कामासाठी पायाभूत माहितीचा वेध घेणे (डाटाबेस ॲक्सेस).

- संस्थेतील शैक्षणिक तसेच अन्य कर्मचा-यांना संगणकाच्या वापराचे प्राथमिक प्रशिक्षण देणे.
- संगणक वापराच्या सुविधेबाबत वेळोवेळी येणा-या समस्यांचे निराकरण करून संस्थेच्या व्यवस्थापनेला या सुविधेचे यथायोग्य व्यवस्थापन करण्याच्या दृष्टीने व्यावसायिक सल्ला देणे.

### मनोरुग्ण परिचारिका:

- आंतररुग्ण विभाग कक्षाचे व्यवस्थापन खालीलप्रमाणे करणे.
- कक्ष स्वच्छ ठेवणे, कक्षातील वातावरण आल्हाददायक व सुरक्षित ठेवण्याच्या दृष्टीने कक्ष सेवकांकडून कामे करून घेऊन त्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
- रुग्णांची व्यक्तिगत काळजी व सुरक्षा याकडे जातीने लक्ष देणे.
- कक्षातील रुग्णांचा ठावठिकाणा, इत्यादी माहिती वारंवार घेणे.
- रुग्णांच्या तपासणीसाठी तज्ञ डॉक्टर व रुग्ण यांचा योग्य समन्वय ठेवणे.
- डॉक्टरांच्या आदेशानुसार कक्षातील रुग्णांच्या सर्व निरनिराळ्या तपासण्या वेळेवर करून घेणे व त्यावर लक्ष ठेवून रुग्णांना औषध वेळेवर देणे.
- रुग्णांबरोबर मानसिकदृष्ट्या योग्य तो सुसंवाद ठेवणे.
- रुग्णांच्याबरोबर सुसंवाद करताना त्यांच्या वैयक्तिक, शारीरिक व्याधींची विचारपूस करून अगर माहिती घेऊन अगर रुग्णांनी स्वतः व्याधींची माहिती दिली तर ती घेऊन आवश्यकतेनुसार पुढील उपचारासाठी संबंधित डॉक्टरांशी संपर्क साधणे व उपचार सत्वर करणे.
- मनोरुग्ण व नातेवाईकांचा सर्व मनोसामाजिक व मानसोपचार चिकित्सा पध्दतीमध्ये वैयक्तिक व गटस्तरावर योग्य तो सहभाग करणे.



## समोपदेष्टा:

- नेमून दिल्याप्रमाणे आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागातमानसशास्त्रीय उपचार प्रदान करणे.
- पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांमध्ये अध्यापक वर्गास मदत करणे.
- मानसशास्त्रीय चिकित्सा व मानसिक आरोग्य विषयक संशोधन प्रकल्पामध्ये सहभाग घेणे.
- विभागीयउपचार यंत्रसामुग्रीचे उपयोग वदेखभालीसाठी योग्य त्या पातळीवर समन्वय व व्यवस्थापन करणे.
- विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेल्या पूरक प्रशासकीयजबाबदा-या सांभाळणे.
- मानसिक आरोग्य विषयक जनजागरण वसामाजिक महत्वाच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभाग घेणे.

## कार्यालयीनअधिक्षक

- कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामकाजावर सर्वसाधारण देखरेख करणे
- प्रशासकीयअधिकारी व लेखा अधिकारी यांचे अधिनस्त सर्व कामकरणे.

## वरिष्ठ सहाय्यक:

- रोखपाल म्हणूनसर्व जबाबदा-या पार पाडणे.
- प्रकल्पांचे लेखे सुव्यवस्थित ठेवणे व त्यासंबंधीची सर्व कामे करणे.
- कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामकाजावर सर्वसाधारण देखरेख करणे.
- प्रशासकीयअधिकारी व लेखा अधिकारी यांचे अधिनस्त सर्व कामकरणे.

## मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता

- रुग्णसेवा व मनोरुग्णांच्या कुटुंबांना आवश्यक मनोसामाजिक सेवा पुरविणे.
- रुग्णालयातील मनोरुग्णांना आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण निगडीत आवश्यक त्या मनोसामाजिक सेवा पुरविणे.
- मनोरुग्णांना उपचारोत्तर सेवा पुरविणे.
- मनोरुग्णांच्या पुर्नवसनासाठी आवश्यक त्या सर्व सेवा पुरविणे (उदा.समाजातील विविध सेवा सुविधांचा लाभ घेण्यास मनोरुग्णांना मदत करणे), मनोरुग्णांच्या कुटुंबाला त्यांच्या रुग्णाच्या गरजेप्रमाणे मनोसामाजिक सेवा पुरविणे. तसेच समाजातील उपलब्ध सेवा /साधनसामुग्रीचा योग्य तो वापर मनोरुग्णांसाठी करुन घेण्यास मदत करणे.
- समाजातील उपलब्ध विविध संस्थांशी समन्वय करुन त्याचा लाभ मनोरुग्णांना व कुटुंबांना मिळवून देणे.
- शैक्षणिक कर्तव्ये-मनोसामाजिक सेवा देण्याकरिता विविध स्तरावर मनुष्यबळ निर्मितीसाठी शैक्षणिक कार्यक्रमात सहाय्य करणे.
- प्रशिक्षण कर्तव्ये-मानसिक आरोग्य विषयक जनजागृती, तसेच मनोरुग्णांच्या पुर्नवसनाकरिता, वेळोवेळी समाजातील वेगवेगळ्या स्तरावर गरजेप्रमाणे संस्थेने हाती घेतलेल्या प्रशिक्षण कार्यक्रमात सहाय्य करणे.
- संशोधन कर्तव्ये-संस्थेने हाती घेतलेल्या मनोसामाजिक सेवांतर्गत चालणारे संशोधनात सहकार्य करणे.
- विकासात्मक कार्ये-कर्तव्याव्यतिरिक्त, संस्थेने हाती घेतलेल्या विविध विकासात्मक कार्यक्रमांमध्ये वेळोवेळी सहकार्य करणे.
- प्रशासकीय कर्तव्ये-वरील सर्व कर्तव्ये बजावताना तसेच पुरक प्रशासकीय जबाबदा-पार-पाडणे.

## इ.इ.जी. तंत्रज्ञः

- मेंदूचा आलेख काढण्यासाठी आलेल्या रुग्णांविषयक कागदपत्रे-याची योग्य नोंद ठेवणे.
- संबंधित उपकरणे व यंत्रसामुग्री यांची देखभाल करणे व ती सुस्थितीत ठेवणे.
- रुग्णांची आलेखपूर्व तयारी व आलेख पश्चात नातेवाईकापर्यंत ने-आण करण्यामध्ये जबाबदारी घेणे.
- इ.इ.जी.तज्ञांना आलेखाचे अहवाल बनवून रुग्णांना वेळेवर मिळण्यापर्यंतच्या सर्व जबाबदा-पार- पाडणे.
- विभाग प्रमुखांनी दिलेल्या इतर व पुरक प्रशासकीय जबाबदा-या सांभाळणे.

## आर्टिस्ट कम फोटोग्राफर कम कॅमेरामनः

- संस्थेतील विविध प्रकल्प, मानसिक आजार.यांच्या थीम विचारात घेऊन त्यावर आधारित भिक्तीचित्रे तयार करणे
- निरनिराळ्या कार्यक्रमांचे अभ्यासक्रमांचे व्याख्यानांचे छायाचित्रे काढणे
- ऑडिओ व्ही -डीओ शूटींग करणे, अधिपरिचारिका दररोज रुग्णांशी चर्चा करून त्यांच्या समस्या व अडचणी जाणून घेणे.
- ब-याचदा काही रुग्ण इतरांशी बोलणे टाळतात. अशा वेळी रुग्णांशी चर्चा केली असता त्यांना बोलते करता येते व त्यांच्या प्रश्नांचा उलगडा होतो व पुढील उपचार करणे सोयीचे होते. तसेच रुग्णांना वेळेवर औषधे घेण्यास प्रवृत्त करणे. कारण रुग्णांमध्ये औषधोपचार न घेण्याकडे कल असतो.
- दुस-या दिवशी इ.सी.टी. उपचार घेणार असलेल्या रुग्णांबाबत आवश्यक ती पूर्वतयारी व दक्षता घेणेसाठी नातेवाईकांना मार्गदर्शन करणे
- कक्ष प्रमुखांनी नेमून दिलेली कामे वेळेवर व चोखपणे बजावणे.

### प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ:

- प्रयोगशाळेमध्ये रक्त, लघवी, इत्यादी तपासणी करणे व त्यांचे अहवाल तयार करणे.

### औषधनिर्माता:

- संस्थेतील औषधभांडारात उपलब्ध असलेल्या औषधाच्या नोंदी ठेवणे व कालबाह्य ठरलेल्या औषधांची विलेवाट लावण्यासाठी औषध भांडारप्रमुखांच्या सल्याने योग्य ती कार्यवाही करणे.
- मुख्य औषध भांडार, ससुन रुग्णालय, पुणे येथे मनोरुग्णांसाठी उपलब्ध असलेल्या औषधांचा पुरवठा मागणीपत्रकाद्वारे संस्थेसाठी प्राप्त करून घेणे.
- प्रत्येक मनोरुग्णास डॉक्टरांच्या सल्यानुसार देण्यात येणा-या औषधांची सविस्तरपणे -नोंद ठेवणे.
- औषधभांडार प्रमुखांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे व्यवस्थितपणे पार पाडणे.
- 

### सहाय्यक ग्रंथपाल:

- संस्थेच्या ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन करणे.
- खरेदी केलेल्या वाचन साहित्याचे व्यवस्थापन करणे.
- मानसिक आजारावरील व तत्संबंधी राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पुस्तके व नियतकालिके खरेदी करणे.
- ग्रंथालयाचे नियमित कामकाज पहाणे.

## पुनर्वसन सहाय्यक:

- रुग्णसेवांतर्गत (व्यक्तीनिष्ठ): मनोरुग्ण वृत्त्यांच्या कुटुंबियांना अत्याधिक चिकित्सकीयचा (Crisis Intervention) मदत घेण्यास मदत करणे.
- मनोरुग्णांना आवश्यक त्या उपचारोत्तर सेवा मिळवून देण्यासाठी सहकार्य करणे.
- रुग्णांच्या कुटुंबियांना आवश्यक सेवांतर्गत: मनोरुग्णांच्या अत्याधिक वृत्तुपचारोत्तर सेवा व पुनर्वसन करण्यासाठी सर्वोत्तरी तयारी करुन त्यांचे या कामात सहकार्य मिळविणे.
- मनोरुग्णांच्या पुनर्वसनांतर्गत: मनोरुग्णांचे आजारामध्ये निर्माण झालेले अपंगत्व/परावलंबित्व कमी करण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- मनोरुग्णांचे समाजाभिमुख, आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक व व्यक्ती म्हणून पुनर्वसनाचे सहकार्य करणे.
- समाजातील उपलब्ध साधनसामुग्रीचा यथायोग्य उपयोग करुन घेणे व समन्वय साधणे.
- तसेच वरील सेवा दिनकेंद्रामार्फत पुरविण्यात येत असल्याने तेथील दैनंदिन कामकाज, लाभार्थी, तेथे येणारे प्रशिक्षणार्थी यांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे,इ)
- संस्थेने हाती घेतलेले इतर कार्यक्रम संशोधन, इतर पुरक प्रशासकीय जबाबदा-या वेळोवेळी पार पाडणे.

## वरिष्ठ लिपिक:

- वेतन देयके, आकस्मिक खर्च देयके, अर्थसंकल्प, खर्च ताळमेळ, इत्यादी कामे पार पाडणे.

- संस्थेच्या मालमत्तेविषयक सर्व पत्रव्यवहार, अंदाजपत्रके, बांधकाम, अतिक्रमण इत्यादी पत्रव्यवहार करणे.

#### कनिष्ठ-लिपिक:-

- आस्थापना शाखेविषयीचा सर्व पत्रव्यवहार, सेवाविषयक बाबी, आवक-जावक, भांडार खरेदी, त्यांच्या नोंदवह्या नोंदीसह तयार करणे.

#### वाहन चालक:

- संस्थेच्या मालकीची वाहने काळजीपूर्वक चालविणे व ती सुव्यवस्थित ठेवणे.
- संस्थेच्या वाहनासंबंधीचा सर्व पत्रव्यवहार पाहणे व अभिरक्षा करणे.

#### प्रयोगशाळा परिचर:

- प्रयोगशाळेतील टेबल व फर्निचर स्वच्छ करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ व प्रयोगशाळा सहाय्यक यांना मदत करणे.
- चाचणीनंतर वापरण्यात आलेली उपकरणे, साहित्य स्वच्छ करून पूर्ववत ठरलेल्या जागी ठेवणे.
- संचालक-प्राध्यापक यांचे आदेशाप्रमाणे वेळोवेळी देण्यात आलेली कामे सुरळीतपणे पार-पाडणे.

#### मनोरुग्ण परिचर:

- कक्षप्रमुखांचे आदेशाप्रमाणे कक्षाची साफसफाई करणे.

- रुग्णांना हाताळण्यासाठी अधिपरिचारिकांना मदत करणे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

#### पहारेकरी:

- सरकारी मालमत्तेचे रक्षण करणे.
- रात्री गस्त घालणे.
- ठरलेल्या वेळी पेशंटच्या नातेवाईकांना कक्षात सोडणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या वाहनांवर लक्ष ठेवणे.

#### शिपाई

- नियमितपणे कार्यालयाची स्वच्छता करणे
- कार्यालयातील सर्व फर्निचर्स व साहित्य दररोज स्वच्छ करणे.
- कार्यालयातील टपालाची ने-आण-करणे.
- कार्यालयातील अधिका-यांची बेल अटेंड करणे.
- वेळोवेळी अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

#### मदतनीस:

- संस्थेतील सर्व प्रकारची विद्युत व इलेक्ट्रॉनिक्स यंत्रे व उपकरणे हाताळणे व गरजेनुसार त्याची दुरुस्ती करणे.
- वेळोवेळी अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

## सफाईगार:

- नियमितपणे रुग्णालयातील सर्व विभागातील कक्षांची साफसफाई करणे.
- दररोज व्हरांडे व खोल्या स्वच्छ करणे.
- बाथरूम व शौचालय नियमितपणे साफ करणे.
- रुग्णालयाचे आवार स्वच्छ करणे.
- सर्व विभागात चिंदी मारणे तसेच न्यायवैद्यकीय विभागात मृतदेहाची ने-आण करणे.

## (दोन) प्राधिकरणाचे अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये:

वरील मुद्दा क्र.१ मध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये नमूद केलेली आहेत.

ती सदर मुद्याला जशीच्या तशी लागू आहेत. संस्थेतील अधिका-यांना प्रदान करण्यात आलेले अधिकार:

१)संचालक-प्राध्यापक:-मा.संचालक-प्राध्यापक यांना विभाग प्रमुख म्हणून शासनाने घोषित केले आहे आणि म्हणून महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९८१ (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, रजा, निवृत्ती वेतन,वेतन, पदग्रहण अवधी, इत्यादी), महाराष्ट्र आ कस्मिक खर्च नियम, १९६५,१ मुंबई वित्तीय नियम,१९५९, भविष्य निर्वाह निधी, महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८, व तदनुषंगिक इतर अधिनियमांमध्ये विभाग प्रमुखांना अधिकार प्रदान केले जातात. ते प्राधिकार संचालक-प्राध्यापक यांना आहेत.

२)मुख्य प्रशासकीय अधिकारी: यानां कार्यालय प्रमुख म्हणून घोषित करण्यात आले आहे आणि म्हणून उक्त १ मध्ये दिलेल्या नियमांन्वये तरतुदीनुसार कार्यालय प्रमुखांना असलेले सर्व अधिकार मुख्य प्रशासकीय अधिकारी यांना आहेत.



(तीन):निर्णयप्रक्रियेची कार्यपध्दती: पर्यवेक्षकीयव्यवस्था व जनतेशी उत्तरदायित्व (Accountability)

निर्णयप्रक्रियेची कार्यपध्दती:

प्रशासकीय व वित्तीय बाबतचे निर्णयनिरनिराळ्या अधिनियमांद्वारे दिलेल्या अधिकारांनुसार व मर्यादेत विभाग प्रमुख म्हणूनसंचालक-प्राध्यापक यांचेकडून घेण्यात येतात. अधिकारात नसलेल्या बाबी विभागाच्या मा. सचिव, वैद्यकीयशिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडेमान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात. रुग्णांबाबत उपचार, रोगनिदान, प्रमाणीकरण इत्यादी बाबी मा.अधिक्षक,ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे व मा. अधिष्ठाता, बै.जी.शा. वैद्यकीयमहाविद्यालय व ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे यांचे अधिनस्त व सल्याने करण्यात येतात. पर्यवेक्षीयव्यवस्था व जनतेशी उत्तरदायित्व (Accountability) प्रशासनामध्ये प्रशासकीयपर्यवेक्षण मुख्य प्रशासकीयअधिकारी व लेख्यांच्या बाबतील पर्यवेक्षीयजबाबदारी लेखा अधिकारी यांचेवर सोपविण्यात आली आहे. कार्यालयातील निरनिराळ्या शाखांमध्ये करण्यात येत असलेली कामे खाली नमूद करण्यात आली आहेत.

आस्थापना विभाग:श्री. सुरेश बी. राठोड, वरिष्ठ लिपिक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे हे आस्थापना विभागाचे कामपाहतात.संस्थेच्या आस्थापनेवरील गट व संवर्गनिहाय मंजूर पदे व मंजूर पदांवर कार्यरत असणा-या अधिकारी व कर्मचा-यांची दि. ३१ जानेवारी, २०१३ अखेरची, माहिती खालील प्रपत्रामध्ये दर्शविण्यात आली आहे.

पदांचा गट	पदनाम	मंजूर पदसंख्या	भरलेली पदे	रिक्त पदे	एकूण पदे	शेरा
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.

गट अ	संचालक-प्राध्यापक	१	--	१	१	अतिरिक्त कार्यभार
	सहयोगी प्राध्यापक	१	--	१	१	करार पद्धतीने
	मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-१	१	१	--	१	तात्पुरती नियुक्ती
	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	१	--	१	१	अतिरिक्त कार्यभार
	एकूण अ	४	१	३	४	
गट ब	अधिव्याख्याता	७	६	१	७	५- तात्पुरती नियुक्ती
	मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-२	१	--	१	१	करार पद्धतीने
	लेखा अधिकारी	१	१	--	१	
	अंशकालीन सहयोगी प्राध्यापक	१	--	१	१	करार पद्धतीने
	अंशकालीन अधिव्याख्याता-	२	--	२	२	करार पद्धतीने
	मनोविकृतीशास्त्र अंशकालीन	१	--	१	१	करार
	अधिव्याख्याता- मज्जातंतू					पद्धतीने
	एकूण ब	१३	७	६	१३	
गट क	सायकॅट्रीक नर्सिंग ट्युटर	१	--	१	१	

उच्चश्रेणी लघुलेखक	१	१	--	१	
प्रोग्रामर — सिस्टीम	१	--	१	१	करार
अॅनानिस्ट					पद्धतीने
मनोरुग्ण परिसेविका	२	२	--	२	
समोपदेष्टा	२	१	१	२	तात्पुरती नियुक्ती
कार्यालयीन अधिक्षक	१	१	--	१	
सामाजिक कार्यकर्ता	१	--	१	१	करार पद्धतीने
मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता	१	१	--	१	
इ.इ.जी. तंत्रज्ञ	१	--	१	१	करार पद्धतीने
आर्टिस्ट कम फोटोग्राफर कम कॅमेरामन	१	--	१	१	करार पद्धतीने
वरिष्ठ सहाय्यक	१	१	--	१	
अधिपरिचारिका	१०	९	१	१०	
प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१	१	--	१	
सहाय्यक ग्रंथपाल	१	१	--	१	तात्पुरती नियुक्ती
औषध निर्माता	१	१	--	१	
पुनर्वसन सहाय्यक	१	--	१	१	करार पद्धतीने

वरिष्ठ लिपिक	२	२	--	२	
कनिष्ठ लिपिक	३	२	१	३	
वाहन चालक	२	२	--	२	
प्रयोगशाळा परिचर	१	१	--	१	
एकूण क	३५	२६	९	३५	
गट ड मनोरुग्ण परिचर	७	६	१	७	२- करार पध्दतीने तात्पुरती नियुक्ती
पहारेकरी	२	२	--	२	
शिपाई	२	२	--	२	
मदतनीस	१	१	--	१	तात्पुरती नियुक्ती
सफाईगार	७	७	--	७	२ तात्पुरती नियुक्ती
एकूण ड	१९	१८	१	१९	
एकूण गट अ+ब+क+ड	७१	५२	१९	७१	

आस्थापना विभागाची कार्ये व कर्तव्ये:

- संस्थेच्या आस्थापनेवरील वर्ग-१ व वग-२ मधील मंजूर पदांची बिंदू नामावली शासनस्तरावर ठेवण्यात येते. शासनास संस्थेतील पदांची माहिती पाठविताना अडचणी येऊ नये यासाठी संस्थेच्या आस्थापनेवर मंजूर पदांची तात्पुरती बिंदू नामावली नोंदवही

ठेवण्यात आली आहे. वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील मंजूर पदांची सरळसेवा व पदोन्नतीने अशा दोन बिंदू नामावली नोंदवह्या मा.सहाय्यक आयुक्त, मागासवर्ग कक्ष, विभागीय कार्यालय, पुणे यांचेकडून प्रमाणित करून घेण्यात आलेल्या आहेत.

- २) आस्थापनेवरील रिक्त पदे भरण्याची कार्यवाही करणे.
- १) आस्थापनेवरील तात्पुरत्या स्वरूपात कार्यरत असणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांचे नियुक्ती आदेश काढणे, रजेचे हिशेब ठेवणे, रजेच्या नोंदी घेणे, वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांची गैरहजेरी, विनावेतन आदेश काढणे, इ. नोंदी सेवा पुस्तकामध्ये घेणे.
- २) आस्थापनेवरील कर्मचा-यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती मंजूरीचे आदेश काढणे.
- ३) आस्थापना विभागाकडून पदोन्नती समिती, निवड समिती, महिला तक्रार निवारण समिती, इ. समित्या स्थापन करण्यात आल्या आहेत.
- ४) सेवेत सलग १२ वर्ष झालेल्या कर्मचा-यांना आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ प्रदान करण्याबाबतचे पदोन्नती समितीवरील तज्ञ सदस्यांच्या मान्यतेनुसार आदेश तयार करणे.
- ५) संस्थेमध्ये नियुक्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांची वेतन पडताळणी पथकाकडून वेतन पडताळणी करण्यात आली आहे.
- ६) आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुखांकडे प्रतिवेतन/पुनर्विलोकनासाठी सादर करणे.
- ७) आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे निवृत्त वेतन प्रकरणे तयार करून मा.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) मुंबई यांना सादर करणे.
- ८) आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रिम, संगणक अग्रिम, वाहन अग्रिम मंजूर करणे.

९) आस्थापना विभागात असणा-या दस्तऐवजांची सुची कार्यालयात ठेवण्यात आलेली आहे.

वेतन देयके विभाग: श्रीमती संगिता शिंदे, वरिष्ठ लिपीक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे या वेतन देयके विभागाचे काम पाहतात. **संस्थेतील** प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन १९८१ नुसार शासनाने लागू केलेल्या ६ व्या वेतन आयोगानुसार प्रत्येक पदाच्या वेतनश्रेणीप्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी यांना वेतन दिले जाते. तसेच शासकीय नियमानुसार आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ कर्मचारी यांना लागू करण्यात आला आहे.

**सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, संस्थेच्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरणकेलेल्या रकमांचा अहवाल:**

या कार्यालयातील कार्यालयाचा मागील ३ वर्षातील वेतन व वेतनेतर बाबींवर झालेल्या खर्चाचा तपशिल खालीलप्रमाणे

(रु. हजारांत)

	उद्दिष्ट	२००९-२०१०	२०१०-२०११	२०११-२०१२
०१	वेतन	१२९९१	१२९९१	१७०२३
०६	दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	६६	६६	४४
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	९	९	२५
१३	कार्यालयीन खर्च	४४३	४४३	४९३

१४	भाडेपट्टी व कर	३६	३६	४५
१७	संगणक खर्च	३	३	-----
२१	सामुग्री व पुरवठा	४७८	४७८	४४०
२४	पेट्रोल तेल वंगण	४६	४६	४५
२६	जाहिरात व प्रसिध्दी	-----	-----	-----
२७	लहान बांधकामे	२५	२५	१८
२८	व्यावसायिक विशेष सेवा	---	---	-----
५०	इतर खर्च	-----	-----	-----
५१	मोटार वाहने	---	---	६
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	३५	३५	२३
	एकूण	१४१३२	१४१३२	१८१६२

या कार्यालयाचा मागील तीन वर्षातील घरबांधणी अग्रिम व संगणक अग्रिम या बाबींवर झालेल्या खर्चाचा तपशील खालीलप्रमाणे.

(रुपये हजारात)

खर्चाचे उद्दिष्ट	२००९- २०१०	२०१०- २०११	२०११- २०१२
७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे	१६५३	९०००	-----
२०४ वैयक्तिक संगणक यंत्रे खरेदी करण्याकरिता अग्रिमे	६०	-----	२०
२०३ इतर वाहनाच्या खरेदीसाठी आगाऊ रक्कम	-----	५०	५०
एकूण	१७१३	९५०	७०

संस्थेतील संक्षिप्त देयके पारीत करणे: श्री. अरविंद मोरे, कार्यालय अधीक्षक हे सदरचे काम पाहतात. संस्थेतील मनोरुग्ण कक्षासाठी, कार्यालयासाठी खरेदी करण्यात येणारी स्टेशनरी, यंत्रसामुग्री, साहित्यसामुग्री, जाहिरात, दूरध्वनी, वीज देयके, मालमता कर, परिरक्षण, वाहन दुरुस्ती, पेट्रोल डिझेल ऑईल, संगणक खरेदी, संगणक परिरक्षण, इत्यादी देयकांची योग्य त्या नोंदवहीत नोंद घेऊन प्रमाणित करून योग्य त्या अधिका-यांची स्वाक्षरी घेऊन त्यांची देयके तयार करून सदर देयके कोषागारात पारीत करण्यासाठी पाठविली जातात. बिले पारीत झाल्यानंतर त्यातील रकमांचे प्रदान झाल्यानंतर त्या त्या देयकाची अभिलेखे फाईल करण्यात येतात.

**प्रकल्प विभाग:** श्री. अण्णासाहेब दगडू शेलार, वरिष्ठ सहाय्यक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे हे संस्थेतील विविध प्रकल्पांशी संबंधित रोखपालाची कामे पाहतात.

संस्थेअंतर्गत जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, रायगड कार्यान्वित असून याच धर्तीवर सातारा येथेही सदर प्रकल्प कार्यरत आहे. या प्रकल्पाची नोडल एजन्सी म्हणून संस्था काम पाहते. या व इतर प्रकल्पांची माहिती खालीलप्रमाणे देता येईल.

**जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, रायगड:** जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, रायगड हा मा.अधीक्षक, सामान्य रुग्णालय, रायगड येथे कार्यान्वित आहे. सदर प्रकल्पाची नोडल एजन्सी म्हणून संस्था काम पाहते. मा.अधीक्षक, सामान्य रुग्णालय, रायगड यांचे आस्थापनेवरील मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-१ व सामाजिक कार्यकर्ता यांचेकडून मनोरुग्णांना सेवा दिली जाते. रायगड व परिसरातील विविध ठिकाणी पथदर्शीय कार्यक्रम सदर अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून राबविले जातात. पथदर्शीय कार्यक्रम पार पाडण्यासाठी सदर ठिकाणी या संस्थेकडून वाहन उपलब्ध करून देण्यात आले आहे.



सदर वाहनासाठी वाहन चालक संस्थेकडून प्रतिनियुक्तीने पाठविले जातात. आवश्यक त्या वस्तू/साहित्यांचा पुरवठा संस्थेकडून करण्यात आलेला आहे. इंधन व इतर दैनंदिन किरकोळ खर्चासाठी आवश्यक तो निधी संस्थेकडून वेळोवेळी उपलब्ध करून देण्यात येतो. सदर प्रकल्पाच्या लेखा परिक्षणाचे काम माहे ऑक्टोबर २०१० अखेर पूर्ण करण्यात आले असून आवश्यक तो अहवाल संबंधिताना सादर केलेला आहे.

**जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, सातारा:** जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, रायगडच्याच धर्तीवर सातारा येथेही असा प्रकल्प कार्यान्वित करण्यात आला आहे. सदर प्रकल्पासाठी लागणा-या आवश्यक त्या वस्तू/साहित्यांचा पुरवठा संस्थेकडून करण्यात आलेला आहे. इंधन व इतर दैनंदिन किरकोळ खर्चासाठी आवश्यक तो निधी संस्थेकडून वेळोवेळी उपलब्ध करून देण्यात येतो.

वरिल दोन्ही जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प अंतर्गत आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणासाठीचा खर्च वजा जाता उर्वरित निधी मा.जिल्हा शल्य चिकित्सक, रायगड व सातारा यांना दिनांक २७ डिसेंबर, २०११ अन्वये हस्तांतरीत करण्यात आला आहे.

मनोरुग्ण विभागाचे बळकटीकरण: बै. जी. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, पुणे येथील मानसोपचार विभागाचे बळकटीकरणासाठीचा उपलब्ध निधी संस्थेकडे वर्ग करण्यात आलेला होता. सदर विभागाचे बळकटीकरणासाठीची आवश्यक ती कार्यवाही संस्थेकडून मा.संचालक-प्राध्यापक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे यांचे अध्यक्षतेखाली करण्यात आली. विभागात सेवा घेणा-या मनोरुग्णांना अद्ययावत सेवा देण्यासाठी विविध वस्तू/साहित्य याबरोबरच विविध अद्ययावत सयंत्रे खरेदी करण्याची कार्यवाही पूर्ण करण्यात आली आहे. अशा वस्तू/साहित्य व सयंत्रामध्ये संगणक, लॅपटॉप, ओव्हरहेड प्रोजेक्टर, स्कॅनर, विविध सर्जिकल साहित्य, ब्रिफ पल्स इ.सी.टी., इ.एम.जी. बायोफिडबॅक, ऍव्हरजन थेरपी मशीन, डिजिटल इलेक्ट्रोस्लिप, टॅम्परेचर

बायोफिडबॅक, सेक्स थेरपी मशीन यांचा समावेश आहे. मा.संचालक-प्राध्यापक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे यांचे दालनाचे फेरफार व इतर किरकोळ दुरुस्तीची कामेही पूर्ण करण्यात आलेली आहेत.

**एच.आय.व्ही. प्री-प्लेसमेंट ट्रेनिंग प्रोग्रॅम:** संस्थेच्या विविध प्रकल्पामध्ये या प्रकल्पाचाही समावेश आहे. आतापर्यंत एच.आय.व्ही.प्रीप्लेसमेंट ट्रेनिंग प्रोग्रॅम आणि एच.आय.व्ही. रिफ्रेशर ट्रेनिंग प्रोग्रॅम संस्थेकडून पूर्ण करण्यात आलेले आहेत. यासाठी आवश्यक तो निधी महाराष्ट्र राज्य एड्स नियंत्रण सोसायटी, वडाळा, मुंबई यांचेकडून प्राप्त होतो. निधीचे उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधिताना प्रत्येक ट्रेनिंग प्रोग्रॅमनंतर सादर केले जाते.

**ग्रंथालय विभाग:** महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्थेच्या ध्येयधोरणांची पूर्तता करण्यासाठी संस्थेचा एक मुख्य घटक म्हणजे संस्थेंतर्गत कार्यरत असलेला मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील अभ्यासक, संशोधक, इत्यादीसाठी आवश्यक ती माहिती उपलब्ध करून देणे.

**ग्रंथपाल:** श्री. हेमंत जाधव, सहाय्यक ग्रंथपाल (तात्परती नियुक्ती), हे ग्रंथालयीन व्यवस्थापनाचे काम पाहतात. ग्रंथालय समिती अंतर्गत ग्रंथालयाविषयी निर्णय घेतले जातात. ग्रंथालय उपभोक्त्यांकडून अभिप्राय मागविणे, सूचना मागविणे व त्यावर ग्रंथालय समितीपुढे चर्चा करणे व अंमलबजावणी करणे, बैठकीचे कार्यवृत्त संबंधितांना पहावयास मिळू शकते. संस्थेतील ग्रंथालय हे विशेष ग्रंथालय असल्याने येथे फक्त मानसिक आरोग्यावरील अभ्यासक व संशोधक यांनाच वापरासाठी आहे.

**रुग्णविषयक प्रशिक्षण व अनुभव:** संस्थेमध्ये पुणे व पुण्याबाहेरील शैक्षणिक संस्था मानसिक आरोग्य विषयातील प्रशिक्षणासाठी आपले विद्यार्थी पाठवितात. संस्थेत मानसिक रुग्णविषयक व मानसोपचार पध्दतीच्या सेवा विषयक प्रशिक्षण तसेच रुग्णविषयक अनुभव देण्याच्या सुविधा आहेत. अशा पध्दतीचे प्रशिक्षण संस्थेमध्ये नियमितपणे दिले जाते. यासाठी आकारण्यात आलेले शुल्क संस्थेच्या स्वीयप्रपंची ठेव खात्यात जमा करण्यात येते.

**रोग निदान-** रुग्णावरील उपचार, समुपदेशन, पुनर्वसन, इत्यादी बाबतची माहिती व पर्यवेक्षणाची जबाबदारी खालील पदधिका-यांवर सोपविण्यात आली आहे.

**अ) आंतररुग्ण विभाग-** श्रीमती जयश्री धिवार, मनोरुग्ण परिसेविका यांचेकडे कक्ष प्रमुख, कक्ष क्र. २६, मानसोपचार विभाग, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे म्हणून आंतररुग्ण कक्षाच्या पर्यवेक्षणाची काम पाहतात. त्यांच्याबरोबर श्रीमती लीना बनसोडे, मनोरुग्ण परिसेविका यांचेकडे कक्षातील इतर विविध प्रकारच्या कामकाजाची जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे.

कक्ष क्र.२६ (मनोरुग्ण विभाग) हा महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे व बै.जी.वैद्यकीय महाविद्यालय, पुणे यांच्या संयुक्त विद्यमाने कार्यरत असलेला विभाग आहे. महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था ही मनोरुग्णांवर उपचार, त्यांचे पुनर्वसन व मानसिक आरोग्य क्षेत्रात प्रशिक्षित मनुष्यबळ निर्माण करणारी एकमेव राज्यस्तरीय संस्था आहे. या विभागात एकूण ६० रुग्णशय्या आहेत. त्यामध्ये दोन युनिट्सचे डॉक्टर्स आहेत. प्रत्येक युनिटला आठवड्यातून ठराविक दिवस नेमून देण्यात आलेले असून

त्याप्रमाणे बाह्यरुग्ण विभाग व आंतररुग्ण विभाग येथील कामकाज चालते. या दोनही युनिट्सला प्रत्येकी ३० रुग्णशय्या विभागून देण्यात आलेले आहेत.

या विभागात २४ तास अत्यावश्यक सेवा उपलब्ध असून त्याप्रमाणे रुग्ण दाखल करून घेतले जातात. या विभागात रुग्ण दाखल करताना रुग्णासोबत २४ तास जवळच्या नातेवाईकाने थांबणे बंधनकारक असते. या विभागात रुग्णांचे ऍडमिशन ४ प्रकारात होते. १) ऐच्छिक /स्वतःहून आलेले रुग्ण (२) अनैच्छिक/नातेवाईकांनी जबरदस्तीने आणलेले रुग्ण (३) पोलीसांमार्फत आणलेले/समाजात त्रासदायक असलेले/कैदी रुग्ण (४) न्यायालयामार्फत पाठविण्यात आलेले रुग्ण.

या विभागात रुग्णांना टीमवर्कने पाहिले जाते व त्याप्रमाणे त्यांचेवर उपचार केले जातात. टीमवर्कमध्ये मनोरुग्ण चिकित्सक, डॉक्टर्स, मनोरुग्ण परिसेविका, अधिपरिचारिका, समोपदेष्टा, सामाजिक कार्यकर्ता, पुनर्वसन सहाय्यक, इत्यादीमार्फत रुग्णांवर एकत्रितपणे उपचार केले जातात.

या विभागात आंतररुग्ण म्हणून रुग्ण दाखल करताना शासनाने विहित केलेले शुल्क आगाऊ आकारण्यात येते. तसेच रुग्ण दारिद्र्यरेषेखालील असल्यास त्याला सोबत पिवळ्या रंगाचे रेशनकार्ड आणावे लागते. त्या रेशनकार्डामध्ये त्या रुग्णाचे नाव नमूद केलेले असणे आवश्यक आहे. रुग्ण हा जेष्ठ नागरिक असल्यास त्याला मोफत उपचार देण्यात येतात. तसेच मेडिकोलिगल केसेना देखील मोफत उपचार दिले जातात.

**आंतररुग्ण विभागातील कार्य व कर्तव्ये:** या विभागात दाखल झालेल्या रुग्णास एक कॉट, गादी, सामान ठेवण्याचे लॉकर, बेडशिट व पांघरण्यासाठी एक ब्लॅकेट देण्यात

येते. तसेच रुग्णासोबत राहणा-या नातेवाईकास मारवाडी संमेलन धर्मशाळेतून एकवेळचे दुपारचे जेवण देण्यात येते. शासकीय नियमानुसार मोफत उपचार अनुज्ञेय नसलेल्या रुग्णांकडून दररोज शासनाने ठरवून दिलेले शुल्क आकारण्यात येते. रुग्णांच्या इतर काही आवश्यक असणा-या तपासण्या उदा.शारीरिक तपासणी, क्ष-किरण तपासणी, रक्त तपासणी, इ.सी.जी.स्कॅन, इत्यादी प्रकारच्या तपासण्यांसाठी असून सर्वोपचार रुग्णालयाचे परिपत्रकाप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येते. मनोरुग्णांना देण्यात येणा-या उपचारांपैकी इ.सी.टी. हा एक उपचाराचा भाग असून त्यासाठी शासनाने विहित केलेले शुल्क आकारण्यात येते व याची रितसर पावती रुग्णास दिली जाते. मनोरुग्ण कक्षात रुग्णास अथवा त्याच्या नातेवाईकास कोणत्याही प्रकारची अडचण आल्यास रुग्ण लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात कक्ष प्रमुखांकडे तक्रार करू शकतो. कक्ष प्रमुख हे दररोज कक्षात सकाळी

७.३० ते दुपारी २.३० या वेळेत हजर असतात. रुग्णांना व त्याचे नातेवाईकांना कक्षात काही अडचण आल्यास त्यासाठी प्रत्येक बुधवारी दुपारी १.०० वाजता कक्ष प्रमुख बैठक घेऊन त्यांच्या अडचणींचे निवारण करण्याचा प्रयत्न करतात. पोलीसांमार्फत आलेले रुग्ण/कैदी यांच्यासाठी एक पोलीस कर्मचारी गणवेशात रुग्णासोबत असणे अनिवार्य आहे व तशी नोंद प्रत्येक शिफ्टच्या वेळी घेण्यात येते. रुग्णालयीन कर्मचारी तसेच कक्षातील इतर कर्मचारी, अतिमहत्वाचे रुग्ण यांचीही नोंद दररोज घेण्यात येते. त्यांच्या नोंदी, नाईट रिपोर्ट बुकमध्ये घेण्यात येतात.

या कक्षात खालीलप्रमाणे रजिस्टर्स ठेवण्यात आली आहेत.

Remaining Book: daily admission and daily discharge are recorded in this register.

Indoor Register (Unit Wise)

Medicolegal Cases Register .

Abscond Cases Register

Daily Report Book: Overbook staff nurses  
Night Report Book  
Incident towards Book  
P.W.D. Repairs and Maintenance Book  
Electric Repairs and Maintenance Book  
Diet Book: daily requirement and supply  
Inventory Book: daily used articles for staff and servants  
Stock Book: linen, machinery, articles, etc.  
E.C.T. Register  
Statistics Book  
U.S.G./C.T.SCAN/Appointment Book  
RMO Information  
Matron's Round Book or Director's Round Book  
Office Information Book  
Drug Indent and Supply Book  
कर्मचारी तक्रार पुस्तक/कर्मचारी गैरहजेरी पुस्तक

कक्ष क्र.२६ हा मानसोपचार विभाग असल्याने येथे पुणे शहरातून अथवा पुण्याच्या बाहेरुनही मनोरुग्ण कक्षात चिकित्सक अनुभव मिळविण्यासाठी बी.एस्सी.नर्सिंगचे विद्यार्थी येत असतात. या विद्यार्थ्यांना मनोरुग्ण कक्षात एक ते दीड महिना कालावधीसाठी प्रशिक्षण देण्यात येते. या विद्यार्थ्यांसमवेत त्यांचे शिक्षक असणे आवश्यक असते. आतापर्यंत या कक्षातून अनेक विद्यार्थ्यांनी मनोरुग्ण चिकित्सेचा अनुभव घेतलेला असून त्यांचे रजिस्टर कक्ष प्रमुख यांनी ठेवलेले आहे.

प्रयोगशाळा विभाग:

महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्थेची प्रयोगशाळा कक्ष क्र.२६ मध्ये कार्यरत आहे. प्रयोगशाळेत श्रीमती प्राची भा. देशपांडे या प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ म्हणून व श्री. रविंद्र रा. शिर्के हे प्रयोगशाळा परिचर म्हणून कार्यरत आहेत. अधिव्याख्याता- मनोविकृतीशास्त्र, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे हे प्रयोगशाळा प्रमुख म्हणून प्रयोगशाळेचे संपूर्ण कामकाज पाहतात. सदरहू प्रयोगशाळा ही मानसोपचार विभागासाठीची साईड लॅब आहे. प्रयोगशाळा ही साईड लॅब असल्यामुळे मानसोपचार बाह्यरुग्ण विभागाच्या खालील नमूद केलेल्या तपासण्या प्रयोगशाळेत करण्यात येतात व इतर आय.पी.डी. व ओ.पी.डी. रुग्णांच्या तपासण्या ससून सर्वोपचार रुग्णालय व बै. जी. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, पुणे यांच्या संबंधित विभागात पाठविल्या जातात व त्यांचे संबंधित अहवाल मानसोपचार विभागात ठेवले जातात. प्रयोगशाळेत सध्या उपलब्ध असलेली उपकरणे खालीलप्रमाणे आहेत.

- १) Binocular Microscope
- २) Semiautomatic Haematology Analyzer
- ३) Hot-air oven
- ४) Incubator
- ५) Centrifugal Machine
- ६) Sterilizer
- ७) Blood Cell Counter
- ८) Calorimeter
- ९) Micro-pipettes
- १०) Fridge
- II) All test related chemicals and glasses

प्रयोगशाळेत होणा-या तपासण्या व त्यासाठी आकारण्यात येणारा शुल्क खालीलप्रमाणे आहे.

- १) Haemogramfd: Rs.३५/-
- २) E.S.R.: Rs.२०/-
- ३) B.S.L. :Rs.३०/-
- ४) Urine(Routine): Rs.३५ /-
- ५) B.T.C.T.: Rs.३५/-
- ६) Pregnancy Test: पेशंट किट घेऊन येतात.

प्रयोगशाळा विभागात आकारण्यात येणारे शुल्क हे शासन निर्णय क्रमांक एमआयएस - २००६/३०५/सीआर-३३/०६/प्रशासन-२, दिनांक ३०-१२-२०१० व कार्यालयीन आदेश क्र.ममाआसं/आस्था/२४३१-४०/२००९, दिनांक १८-९-२००९ अन्वये आकारण्यात येते व इतर तपासणीचे शुल्क रुग्णांचे नातेवाईक ससुन सर्वोपचार रुग्णालयाचे कार्यालयात जमा करतात. प्रयोगशाळा विभागात महिन्याला अंदाजे ३०० ते ४५० रुग्णांचे (आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण) रक्त व लघवी तपासणी करण्यासाठी घेतले जाते. त्यातून अंदाजे रु.१,२००/- ते रु.१,५००/- इतकी रक्कम संस्थेच्या कार्यालयात जमा होते.

प्रयोगशाळा तंत्रज्ञांचे कार्य: प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ मानसोपचार विभागातील सर्व रुग्णांचे रक्त व लघवीचे नमुने घेतात व त्यासंबंधीच्या तपासण्या स्वतः करतात. याबरोबरच रुग्णांचे स्लाईड रिपोर्टिंग येथे केले जाते. तसेच संबंधित तपासण्यांचे आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण रजिस्टर, एच.आय.व्ही. रुग्णांचे रजिस्टर, फी आकारणी रजिस्टर तसेच रसायनांची नोंदवही अद्ययावत ठेवली जाते.



प्रयोगशाळा परिचराचे कार्य: प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना त्यांचे कामात मदत करणे. वेगवेगळ्या साधनांची स्वच्छता करणे. मासिक मागणीपत्रकान्वये वस्तूंची मागणी करणे, प्रयोगशाळेतील सर्व साधनांची देखभाल करणे.

प्रयोगशाळा विभागात ग्लासवेअर्स व केमिकल्स देखभाल यासाठी अंदाजे रु.२०,०००/- ते रु.२५,०००/- इतका खर्च येतो. प्रयोगशाळेसंबंधीची सर्व कामे प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ व प्रयोगशाळा परिचर प्रयोगशाळा प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली करतात. सन २००७-२००८ या वर्षापासून एका नामांकित कंपनीची ड्रग ट्रायल संस्थेत चालू आहे. सदरहू ड्रग ट्रायलच्या पेशंटचे रक्त संकलन, लेबलिंग, पॅकिंग, रेकॉर्ड किपिंग, विमानतळापर्यंत पोचविणे.

औषध भांडार विभाग: कक्ष क्र.२६ मधील बाह्यरुग्ण विभागासाठी असलेले औषध भांडार हे संयुक्तिकरित्या चालविले जाते. औषध भांडारातील सर्व कामे महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्थेच्या नियंत्रणाखाली श्रीमती माधुरी हांडे, औषध निर्माता या पाहतात. सदर औषध भांडारास औषधांचा पुरवठा ससून रुग्णालयाच्या मुख्य औषध भांडाराकडून केला जातो. या औषध भांडारातून जी औषधे शासनाच्या दरकरारावर उपलब्ध आहेत अशाच औषधांचा पुरवठा केला जातो.

कार्ये व कर्तव्ये: औषध भांडारातून सकाळी ९.०० ते दुपारी १.३० या वेळात औषधे पुरविली जातात. औषधभांडारातून रुग्णांसाठी ७ दिवसापासून ते १ महिन्यापर्यंतची औषधे दिली जातात.

ठरविण्यात आलेली मानके: औषध भांडारातून १ महिन्यापेक्षा जास्त दिवसांसाठी औषधे दिली जात नाहीत. त्याचप्रमाणे बाह्यरुग्ण केस पेपरवर त्या त्या दिवशीच्या तारखेचा

शिवका घेतला नसेल तर औषधे दिली जात नाहीत अथवा डॉक्टरांच्या सल्लानुसार ७ दिवसांची औषधे दिली जातात.

औषध भांडारातील औषधांचा हिशेब ठेवण्यासाठी वापरण्यात येणारी दैनंदिन जावक पुस्तकामध्ये रुग्णाचे नाव, रजिस्टर नंबर, फाईल नंबर, निदान, त्याला/तिला कोणती औषधे किती प्रमाणात दिली गेली आहेत, त्यांची संख्या, इत्यादी नोंदी या जावक पुस्तकात केल्या जातात. त्याचप्रमाणे जी औषधे या औषध भांडारात उपलब्ध नाहीत व रुग्णांना बाहेरून घेण्यासाठी डॉक्टरांकडून लिहीली जातात अशा औषधांची नोंद देखील ठेवली जाते. महिन्याच्या अखेरीस उपलब्ध असलेल्या प्रत्येक औषधाचे मासिक विवरणपत्र तयार करण्यात येते जेणे करून एका महिन्यासाठी किती औषधांचा साठा आवश्यक आहे याची माहिती मिळते. या मासिक विवरणपत्रानुसार औषधांची मागणी मुख्य औषध भांडाराकडून करण्यात येते. मागविलेल्या सर्व औषधांचा योग्य तो हिशेब ठेवण्यात येतो. औषध भांडारात ठेवण्यात येणा-या नोंदीचा तपशील औषध भांडार प्रमुख डॉ. मंजिरी कोटस्थाने, अधिव्याख्याता-मनोविकृतीशास्त्र यांचेमार्फत तपासला जातो. औषध भांडार अद्ययावत करण्यासाठी व येथून जास्तीत जास्त औषधे रुग्णांना मिळवून देण्यासाठी डॉ.अलका पवार, संचालक-प्राध्यापक यांचे मार्गदर्शन वेळोवेळी मिळत असते.

**ब) बाह्यरुग्ण विभाग-** डॉ. कृष्णा कदम, मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-१ व डॉ.मजिरी कोटस्थाने, अधिव्याख्याता-मनोविकृतीशास्त्र, यांचेकडे बाह्यरुग्ण विभागाच्या दैनंदिन पर्यवेक्षणाची जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे. बाह्यरुग्ण विभागात श्री.नरेंद्र साळे, मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता व श्री. दिलिप पवार, मदतनिस हे रुग्णसेवेचे व रुग्णसेवेसंबंधित सर्व पत्रव्यवहाराचे कामकाज पाहतात.

कार्ये व कर्तव्ये: बाह्यरुग्ण विभागात येणा-या मनोरुग्णांची तपासणी करणे, त्यांना सल्ला देणे, त्यांच्यावर औषधोपचार करणे, इ. कामामध्ये संबंधित पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना उपचार व रुग्ण हाताळणीमध्ये येणा-या अडचणींवर मार्गदर्शन करणे. गरज भासल्यास संबंधित रुग्णास आंतररुग्ण विभागात दाखल करणे. बाह्यरुग्णात विभागात इतर विभागातून येणारे रुग्ण तपासणे. गरज भासल्यास रुग्णांना तातडीच्या मानसिक आजारांसंबंधी उपचार करणे. रुग्णांचे वैद्यकीय तपासणीबाबत, कायदेविषयक व पोलीस केस संदर्भात मानसिक आजारासंबंधी प्रश्न व उपचार हाताळणे.

क) **समुपदेशन-** संस्थेतील अधिव्याख्याता, क्लिनिकल सायकॉलॉजी यांचेकडे समुपदेशनाची जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे.

ड) **मतीमंदत्वाचे बुध्यांक प्रमाणपत्र देणे-** संस्थेत कार्यरत समोपदेष्टा यांचेकडे बुध्यांक तपासणीचे काम सोपविण्यात आले आहे.

इ) **दिनकेंद्र-** श्री.नरेद्र रा. साळे, मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता व सामाजिक कार्यकर्ता, हे संस्थेत चालविण्यात येणा-या एकवर्षीय उपचारोत्तर काळजी व मनोसामाजिक पुनर्वसन पाठक्रमाचे काम पाहतात. मानसिक रुग्णांच्या उपचारामध्ये सामाजिक उपचार, पुनर्वसन, सामाजिक स्वीकार, कौटुंबिक स्वीकार, मनोरुग्णांची देखभाल या सर्व बाबींसाठी दिनकेंद्र विभाग कार्य करीत आहे. या विभागात प्रशिक्षण कार्यक्रमाबरोबरच रुग्णांसाठीचे व्यावसायिक कार्यही चालते.

दिनकेंद्रामार्फत जनसामान्यांना मिळणा-या सोयीसुविधा:

- दिनकेंद्र सुविधा
- पुनर्वसन कार्य सुविधा
- समुपदेशन सुविधा

- व्यावसायिक प्रशिक्षण सुविधा
- प्रमाणपत्र पाठयक्रम
- मनोसामाजिक उपचार पध्दती
- मनोरुग्णांचे पालकांसाठी मानसिक आजाराविषयी जनजागृती.
- इतर शासकीय व अशासकीय संस्थांमार्फत मनोरुग्णांना मिळणा-या सेवा-सुविधांचा लाभ घेण्याबाबत मार्गदर्शन.

फ) पदवीपूर्व व पदव्युत्तर वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना मनोविकृतीशास्त्र या विषयावरील व्याख्यान देणे, प्रात्यक्षिके व जर्नल्स तपासणे, इत्यादी कामे संस्थेतील सहयोगी प्राध्यापक यांचेकडे सोपविण्यात आली आहेत.

(चार) कर्तव्य पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली मानके:

या संस्थेत अशा प्रकारची मानके निश्चित करण्यात आलेली नाहीत.

(पाच) कर्तव्य पार पाडताना कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, मॅन्युअल्स, अभिलेख:

कर्तव्य पार पाडताना कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणारे नियम खालीलप्रमाणे आहेत.

महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, रजा, पदग्रहण अवधी, वेतन, प्रवासभत्ता, निवृत्ती वेतन, इत्यादी) १९८१. मुंबई वित्त नियमावली १९५९, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६५, महाराष्ट्र वेतन नियम १९६८, माहितीचा अधिकार २००५, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील, वर्तणूक) नियम १९७९, विभागीय चौकशी पुस्तिका, अपंग आरक्षण अधिनियम, १९९५, मागासवर्गीय आरक्षण नियम, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती अधिनियम, १९६१ बजेट मॅन्युअल, इत्यादी.

(सहा) नियंत्रणांखालील दफ्तरांची सूची/विवरणपत्र:

सदर सूची व विवरणपत्र संस्थेतील त्या त्या विभागाकडून तयार करण्यात आलेली असून, त्या त्या विभागातील कार्यालयात ठेवण्यात आलेल्या आहेत.

(सात) नागरिकांना माहिती उपलब्ध व्हावी वा तत्संबंधी विचारविनिमय करता यावा यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा वा करण्यात आलेली व्यवस्था:

उपलब्ध माहिती सेवासुविधा यांच्या माहितीची पुस्तिका तयार करण्यात येऊन संस्थेच्या नोटीस बोर्डवर लावण्यात आली आहे.

(आठ) सल्ला देण्यासाठी वा अशाच प्रयोजनासाठी दोन वा अधिक सदस्यांची मिळवून बनवलेली परिषद व समिती वा मंडळ यासंबंधीची माहिती व त्यांची कार्यपध्दती, त्या जनतेसाठी खुल्या आहेत काय याची माहिती, जनतेसाठी उपलब्ध असलेल्या इतिवृत्ताची माहिती, इत्यादी:

संस्थेमध्ये खालील विषयांवर निर्णय देण्यासाठी समिती स्थापन केलेल्या आहेत. समितीमधील सभासद त्या त्या वेळेनुसार परिस्थितीनुरूप बदलण्यात येतात. समितीचे घेतलेले निर्णय जनतेसाठी खुले करण्यात येत नाहीत. संस्थेमध्ये खालीलप्रमाणे समित्या स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत.

- १) खरेदी समिती
- २) पदोन्नती व नियुक्ती समिती
- ३) ग्रंथालय खरेदी समिती
- ४) महिला तक्रार निवारण समिती
- ५) प्रसिध्दी समिती

(नरु) अधलकरी व कर्मचा-यांची नावे व पत्ते असलेला तपशिल:

संस्थेतील अधलकरी व कर्मचा-यांची नावे व पत्ते याचा तपशील कार्यालयात उपलब्ध आहे.

(दहा) प्रत्येक अधलकरी व कर्मचा-याचा दरमहा मिळणारा पगार व इतर सुविधा:

वेतन व अंदाजपत्रक विभाग: श्रीमती संंगिता शिंदे, कनिष्ठ लिपीक, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे हे सदर विभागाचे काम पाहतात.

महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम, १९८१ नुसार शासनाने लागू केलेल्या प्रत्येक पदाच्या वेतनश्रेणीनुसार अधलकरी व कर्मचारी यांना खालीलप्रमाणे वेतन दिले जाते. तसेच शासकीय नियमानुसार आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ कर्मचारी यांना लागू करण्यात आली आहे.

अ. क्र.	कर्मचा-याचे नाव व पदनाम	भरले ले पद/ रिक्त पद	वेतनश्रेणी (रुपये)	एकूण मासिक वेतन (रुपये) दि.३१-०३-१३ रोजी
१	संचालक-प्राध्यापक डॉ. अलका पवार, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, मानसोपचार विभाग बै.जी. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, पुणे	अति रिक्त कार्य भार	पीबी-४ ३७४००-६७०० ग्रेड पे ८९००	-----
२	सहयोगी प्राध्यापक (करार पद्धतीने)	रिक्त	एकत्रित वेतन रु.	-----

		पद	१५०००/-	
३	डॉ. कृष्णा कदम, मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-१ (तात्पुरती नियुक्ती)	---	पीबी-३ १५६००-३९१०० ग्रेड पे ६६००	५५७६२/-
४	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	रिक्त पद	पीबी-३ १५६००-३९१०० ग्रेड पे ५४००	-----
५	मनोविकृती चिकित्सक वर्ग-२	रिक्त पद	एकत्रित वेतन रुपये ८०००/-	-----
६	डॉ. मंजिरी कोटस्थाने, अधिव्याख्याता- मनोविकृतीशास्त्र (तात्पुरती नियुक्ती)	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	४६२८५/-
७	अधिव्याख्याता- मनोविकृतीशास्त्र	रिक्त पद	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	-----
८	डॉ. संजीव सरमुकदम, अधिव्याख्याता- जीवसंख्याशास्त्र	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५९००	५८५५७/-
९	श्रीमती लिजी चाको (तात्पुरती नियुक्ती) अधिव्याख्याता- सायकॅट्रीक नर्सिंग	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	३९९५२/-
१०	अंशकालीन अधिव्याख्याता- मनोविकृतीशास्त्र	रिक्त पद	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. १५००/-	-----
११	अंशकालीन अधिव्याख्याता, मनोविकृतीशास्त्र	रिक्त पद	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. १५००/-	-----
१२	अंशकालीन अधिव्याख्याता, मज्जातंतू	रिक्त	करार पद्धतीने एकत्रित	-----

		पद	वेतन रु. १५००/-	
१३	अंशकालीन सहयोगी प्राध्यापक	रिक्त पद	करार पद्धतीन एकत्रित वेतन रु. २०००/-	-----
१४	श्री. जोम जियो, अधिव्याख्याता- सायकॅट्रीक नर्सिंग (ता.नि)	----- -	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	३९९५२/-
१५	श्रीमती जपनीत अहलुवालिया, अधिव्याख्याता- क्लिनिकल सायकॉलॉजी (तात्पुरती नियुक्ती)	----- -	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	३९९५२/-
१६	श्री. रविकांत पिंजरकर (तात्पुरती नियुक्ती) अधिव्याख्याता- क्लिनिकल सायकॉलॉजी	----- -	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ५४००	३९९५२/-
१७	श्रीमती मनिषा पाटील, लेखा अधिकारी	-----	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४००	३९२९९/-
१८	सायकॅट्रीक नर्सिंग ट्युटर	रिक्त पद	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४००	-----
१९	श्री. आनंद ना. फुलकर, उच्चश्रेणी लघुलेखक	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४८००	५९०९४/-
२०	प्रोग्रॅमर - सिस्टिम ऍनालिस्ट	रिक्त पद	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. ६०००/-	-----
२१	श्रीमती लिना बनसोडे, मनोरुग्ण	--	पीबी-२ ९३००-३४८००	४०३७३/-



	परिसेविका		ग्रेड पे ४३००	
२२	श्रीमती जयश्री धिवार, मनोरुग्ण परिसेविका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४११४१/-
२३	समोपदेष्टा	रिक्त पद	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	-----
२४	श्रीमती चांदणी मेहता, समोपदेष्टा (ताप्पुरती नियुक्ती)	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	२८०८८/-
२५	श्री. अरविंद मोरे, कार्यालयीन अधिक्षक	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	३४३८६/-
२६	सामाजिक कार्यकर्ता	रिक्त पद	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. ५०००/-	----
२७	श्री. नरेंद्र साळे, मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	३१६०२/-
२८	श्रीमती आयशा शेख, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४११४१/-
२९	श्रीमती संगिता ढोले, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४०३७३/-
३०	श्रीमती पुजा कुलकर्णी, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	३९८७४/-
३१	अधिपरिचारिका	रिक्त पद	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	-----

३२	श्रीमती माधवी धापटे, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४०३७३/-
३३	श्रीमती सुनिता ढमाल, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४०३७३/-
३४	श्रीमती हेमांगी बारवकर, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	४०५२७/-
३५	श्रीमती अनिता क्षीरसागर, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००	३८८८४/-
३६	श्रीमती उर्मिला पाटील, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००	३५८६९/-
३७	श्रीमती मनिषा मुंडे, अधिपरिचारिका	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००	३२५४०/-
३८	श्री. अण्णासाहेब शेलार, वरिष्ठ सहाय्यक	---	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०९५/-
३९	श्रीमती प्राची देशपांडे, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	--	पीबी-२ ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००	३९५३६/-
४१	आर्टिस्ट कम फोटोग्राफर कम कॅमेरामन	रिक्त	करार पद्धतीने एकत्रित पद वेतन रू. ४५००/-	----
४२	इ.इ.जी. तंत्रज्ञ	रिक्त	करार पद्धतीने एकत्रित पद वेतन रू. ४५००/-	----
४३	श्री. हेमंत जाधव, सहाय्यक ग्रंथपाल (तात्पुरती नियुक्ती)	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २८००	

४४	श्रीमती माधुरी हांडे, औषध निर्माता	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २८००	२५०२४/-
४५	श्री. सुरेश राठोड, वरिष्ठ लिपिक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	२००४८/-
४६	श्रीमती संगिता शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	२२२९०/-
४७	श्री.कुंडलिक शेजवळ, कनिष्ठ लिपिक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे १९००	२२६७४/-
४८	श्री. जयदीप नी. पाडळकर, कनिष्ठ लिपिक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे १९००	१३६२२/-
४९	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त पद	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	-----
५०	पुनर्वसन सहाय्यक	रिक्त पद	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु.३५००/-	-----
५१	श्री.बी. जे. पाटील, वाहन चालक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २१००	२२७५०/-
५२	श्री. संजय साबळे, वाहन चालक	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २१००	२२०४०/-
५३	श्री.रविंद्र रा. शिर्के, प्रयोगशाळा परिचर	--	पीबी-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे २१००	२२७३१/-
५४	श्री. शैलेंद्र मायकलवार, मनोरुग्ण	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड	१७५३१/-

	परिचर		पे १८००	
५५	श्री. सुभाष ओव्हाळ, मनोरुग्ण परिचर	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १८००	१९५२३/-
५६	श्री.मारुती सरोगदे, मनोरुग्ण परिचर	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००	१६१६६/-
५७	श्री.गणेश जाधव, मनोरुग्ण परिचर	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००	१५१४५/-
५८	श्रीमती विजया महामुनी, मनोरुग्ण परिचर	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००	१६१६६/-
५९	श्री. मनोज नाईक, मनोरुग्ण परिचर (तात्पुरती नियुक्ती)	---	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. २५००/-	२४१९/-
६०	मनोरुग्ण परिचर	रिक्त पद	एकत्रित वेतन रु. २५००/-	-----
६१	श्री. गोविंद कदम, पहारेकरी	--	एस-१ ५२००-२०२०० ग्रेड पे १५००	११३१६/-
६२	श्री.जयवंत बा. फुले, पहारेकरी	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	२१०४८/-
६३	श्री. बापू सोनवणे, शिपाई	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	१४९३७/-
६४	श्री. चंद्रकांत बहुले, शिपाई	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १५००	१८२९४/-
६५	श्री. दिलिप पवार, मदतनीस (तात्पुरती नियुक्ती)	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	११३१६/-

६६	श्री.माकवान प्रविण नाथा, सफाईगार (तात्पुरती नियुक्ती)	--	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. ६०००/-	५८०६/-
६७	श्रीमती शोभा जेधे, सफाईगार	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १५००	१८४८६/-
६८	श्रीमती निशा सुनसुना, सफाईगार	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १५००	१८४८६/-
६९	श्रीमती शशिकला वाल्मिकी, सफाईगार	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	१५८५६/-
७०	श्री.पंडीत सोळंकी, सफाईगार	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १५००	१८२१८/-
७१	श्रीमती उषा म्हस्के, सफाईगार	--	एस-१ ४४४०-७४४० ग्रेड पे १५००	१७९८७/-
७२	श्री. गलियल सुनिल मुनीराज, सफाईगार (तात्पुरती नियुक्ती)	--	करार पद्धतीने एकत्रित वेतन रु. ६०००/-	५६१३/-

(अकरा) प्रत्येक योजना/एजन्सीवरील खर्चाचे नियोजन व झालेल्या खर्चाचा तपशील:

कार्यालयीन खर्च व कर्मचा-यांचे वेतन व भत्यावरील खर्चाचा तपशील  
खालीलप्रमाणे आहे. सन २०११-२०१२ साठी

मुळ मंजुर अनुदान (रु.)	एकूण खर्च (रु.)
०१ वेतन व भत्ते	०१ वेतन व भत्ते १,७०,२२,९०४
कार्यालयीन खर्च	कार्यालयीन खर्च ११,३८,४५५

(बारा) अनुदान कार्यक्रम अंमलबजावणीची पध्दती, दिलेल्या रकमा व लाभार्थीची माहिती:

संस्थेला खालीलप्रमाणे केंद्र शासनाकडून सहाय्य/अनुदान रक्कम प्राप्त झाल्या आहेत.

१)	जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, रायगड रु.	४६,५०,०००/-
२)	जिल्हा मानसिक आरोग्य प्रकल्प, सातारा रु.	२६,२०,०००/-
३)	मानसिक आरोग्य विभाग बळकटीकरण, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे	रु.३२,९५,०००/-
४)	रिजनल सेंटर ऑफ एक्सलन्स	रु. ३०,००,००,०००/-

वरील अनुदानातून झालेला खर्च- यंत्रसामुग्री, औषधोपचार, वाहतूक, दैनिक भत्ता, बांधकाम, दुरुस्ती, इत्यादी बाबीखाली खर्च करण्यात आला आहे. लाभार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारची मदत देण्याची तरतूद नाही.

(तेरा) प्राधिकरणाकडून दिल्या जाणा-या सवलती, परवाने, प्राधिकृती (परवानगी) यांचा तपशील:

कोणत्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने या संस्थेमार्फत देण्यात येत नाहीत. परंतु मतीमंदांच्या बाबतीत एस.टी./रेल्वे प्रवास सवलत मिळणेसाठीचे मतीमंदत्वाचे प्रमाणपत्र योग्य व विहित वैद्यकीय तपासणीनंतरच मा.अधिक्षक, ससून सर्वोपचार रुग्णालय, पुणे यांचेकडून तीन सदस्यांच्या स्वाक्षरी देण्यात येते.

(चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील उपलब्ध माहिती इ.:

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम २५(४ब) अन्वये १७ बाबींवरील या संस्थेची माहिती वेबसाईटवर प्रदर्शित करण्याचे काम चालू आहे. त्यासाठी संस्थेची सर्व माहिती संगणकावर संग्रहीत करण्यात आली आहे.

(पंधरा) माहिती मिळवण्यासाठी (वाचनालयाची सोय असल्यास त्याची वेळ विषयी माहिती व जनतेसाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा):

संस्थेचे ग्रंथालय हे विशेष ग्रंथालय असल्याने त्याचा वापर फक्त संबंधीत विषयाचे अभ्यासक व संशोधक करू शकतात. ग्रंथालय सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ या कालावधीत उघडे असते, इतर माहिती त्या त्या विभागात उपलब्ध करून देण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.

(सोळा) जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील:

अपीलीय अधिकारी: डॉ.अलकापवार, संचालक-प्राध्यापक,

महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, ससून सर्वोपचार रुग्णालय परिसर,  
पुणे

माहिती अधिकारी: डॉ. संजिव सरमुकददम, अधिव्याख्याता जिवसंख्याशास्त्र  
तथा मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य  
संस्था, ससून सर्वोपचार रुग्णालय परिसर, पुणे

सहाय्यक माहिती अधिकारी: श्री. नरेंद्र रामचंद्र साळे, मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता

(सतरा) विहित केलेली व अद्यावत असलेली वार्षिक प्रकाशनांसंबंधी माहिती:

संस्थेचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक शासनाकडून दरवर्षी प्रदर्शित केले जाते. सदर अंदाजपत्रकात संस्थेच्या अर्थसंकल्पाबाबतची माहिती अंतर्भूत करण्यात येते.

अ) प्रशिक्षण कार्यक्रम:

१) मनोविकृतीशास्त्रातील पदव्युत्तर पदवी - एम.डी. साठी ४ व डीपीएम साठी २ अशा एकूण ६ जागा

मनोविकृतीशास्त्र या अभ्यासक्रमासाठी प्रत्येक वर्षी उपलब्ध आहेत.

२) वैद्यकीय शास्त्रातील पदवी घेणा-या विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण कार्यक्रम- एम.बी.बी.एस. अभ्यासक्रमाच्या प्रत्येक तुकडीमधील सुमारे २०० विद्यार्थ्यांना मनोविकृतीशास्त्रातील महत्वाच्या निदानात्मक औषधोपचाराविषयी माहिती देणे, मानसशास्त्रातील सखोल माहिती देणारा प्रशिक्षण वर्ग घेणे आणि मनोविकृतीशास्त्रातील वैद्यकीय पध्दतीने प्रशिक्षण देणे, इत्यादी.

३) वैद्यकीय व्यवसाय करताना आवश्यक असणारे वैद्यकीय संभाषण कौशल्य विकसित करण्यासाठी अनुभव नसणा-या डॉक्टरांना वैद्यकीयनितीशास्त्र, लैंगिकता त्याचबरोबर मनोरुग्णांची तपासणी, निदान व सर्वसमावेशक उपचार याबाबतचे ज्ञान दिले जाते.

एकवर्षीय समुपदेशन प्रमाणपत्र पाठयक्रम- शासनमान्यता प्राप्त. सन १९९३ पासून सुरु करण्यात आला. सदर पाठयक्रमाच्या प्रवेशासाठी एम.ए. (चिकित्सा मानसशास्त्र ) ही शैक्षणिक अर्हता निर्धारित केली आहे.

पाठयक्रमात अंतर्भूत असलेल्या प्रमुख बाबी-



मानसिक रुग्ण व त्याचे कुटुंब, नातेवाईक, मानसिक मतिमंदत्व तसेच त्यांचे कुटुंब, मानसिकदृष्ट्या समस्याग्रस्त मुले, स्त्रिया, आकस्मिक घटनाग्रस्त व्यक्ती ह्या सर्वांना समुपदेशनाची गरज असते, तसेच गंभीर शारीरिक रुग्ण, अपंग व्यक्ती यांनाही समुपदेशनाची गरज असते. या सर्व प्रमुख बाबींविषयी सदर पाठ्यक्रमात प्रात्यक्षिकांवर आधारित प्रशिक्षण देण्यात येते.

**एकवर्षीय उपचारोत्तर काळजी व मनोसामाजिक पुनर्वसन प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम-** महाराष्ट्र शासन मान्यताप्राप्त. सन १९९७ पासून सुरु करण्यात आला. सदर पाठ्यक्रमासाठी शैक्षणिक पात्रता एम.एस.डब्ल्यू./बी.एस.डब्ल्यू/एम.ए./बी.ए. (मानसशास्त्र/समाजशास्त्र).

### **पाठ्यक्रमात अंतर्भूत असलेल्या प्रमुख बाबी-**

मानसिक रुग्णांना औषधोपचारानंतर सुध्दा उपचारोत्तर काळजी व मनोसामाजिक पुनर्वसनाची सुविधा उपलब्ध करून दिल्यास समाजामध्ये मनोरुग्णांचा स्वीकार होण्यास फार मोठी मदत होते. मानसिक आजारामुळे व्यक्तीच्या वैयक्तिक, सामाजिक, मानसिक व व्यावसायिक प्रगतीवर परिणाम होत असतो. रुग्णांवर उपचारानंतर लगेच पुनर्वसन कार्यास सुरुवात न केल्यास कायमचे अपंगत्व निर्माण होण्याची शक्यता असते. अशा प्रकारचे पुनर्वसन कार्यक्रम राबविण्यासाठी प्रशिक्षणाची नितांत गरज असते. प्रशिक्षणामध्ये प्रशिक्षित पुनर्वसन सहाय्यक अशा रुग्णांना विविध घरगुती व व्यावसायिक प्रशिक्षण देऊन समाजात व कुटुंबात परत पाठविण्याचा प्रयत्न करतात. व्यावसायिक प्रशिक्षणामुळे रुग्ण पूर्वीच्या व्यावसायात स्थिर होऊ शकतो अथवा नवीन रोजगार व्यवसाय सुरु करू शकतो. गेल्या २ वर्षांपासून सुमारे ४०० पेक्षा अधिक मनोरुग्णांनी दिनकेंद्र सेवेचा लाभ घेतलेला आहे. संस्थेकडील सध्याची ससून रुग्णालयाची जागा

सदर कार्यासाठी पुरेशी नाही आणि म्हणूनच संस्थेकडे असलेल्या येरवडा येथील १२ एकर २५ आर जागा सदर पुनर्वसन प्रकल्पासाठी विकसित करण्याचे योजिले आहे.

### मनोविकृती परिचारिका विभाग-

**डिप्लोमा इन सायकॅट्रीक नर्सिंग पाठ्यक्रम-** इंडियन नर्सिंग कौंसिल व महाराष्ट्र नर्सिंग कौंसिल यांचे मान्यता प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याने संस्थेमध्ये सन २००९-२०१० पासून डिप्लोमा इन सायकॅट्रीक नर्सिंग पाठ्यक्रम (DPN) हा पदविका अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आला आहे. या अभ्यासक्रमाला प्रत्येक वर्षी १० विद्यार्थी प्रवेश क्षमता आहे. या अभ्यासक्रमास पात्रताधारक (General Midwifery Nursing,GNM) उमेदवाराची लेखी प्रवेश परिक्षा व तोंडी परीक्षा घेऊन पात्र विद्यार्थ्यांना प्रवेश दिला जातो. या अभ्यासक्रमाकरीता मनोविकृतीशास्त्र हा विषय घेऊन M.Sc नर्सिंग केलेल्या तज्ञ व्यक्तीची व्याख्याता म्हणून नियुक्ति करण्यात आलेली आहे. मानसिक उपचार केंद्राची वाढती संख्या व भारत सरकार पुरस्कृत जिल्हा मानसिक आरोग्य कार्यक्रमासाठी अधिपरिचारिकेची पदविका पूर्ण केलेल्या प्रशिक्षणार्थींना नोकरीच्या संधी तात्काळ उपलब्ध व्हाव्यात म्हणून मानसोपचार पदविका अभ्यासक्रम तात्काळ सुरु करणे आवश्यक झाले होते. एकवर्षीय समुपदेशन प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम, पुनर्वसन प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम व तसेच अल्पकालीन अधिपरिचारिका प्रशिक्षण कार्यक्रम राबवित असताना गेल्या चार वर्षांपासून संस्थेने स्वतःचे स्वतंत्र व सखोल मनोविकृती अभ्यासक्रम चालविण्याची क्षमता निर्माण केली आहे. सद्यस्थितीत महाराष्ट्र राज्यातील बहुतेक अधिपरिचारिका प्रशिक्षण देणा-या शासनमान्य खाजगी पदविका व पदव्युत्तर महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना मनोविकृतीशास्त्राचे प्रशिक्षण, निरीक्षण करण्याची संधी या संस्थेने उपलब्ध करून दिली आहे. बै.जी.शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील परिचारिका प्रशिक्षण कार्यक्रमाचा दर्जा वाढविण्यासाठी लवकरच सदर परिचारिका प्रशिक्षणाला महाविद्यालयाचा दर्जा

देण्यात येणार आहे. तेव्हा संस्था एम.एस्सी. मनोविकृतीशास्त्र प्रशिक्षणासही सुरुवात करणार आहे.

### संस्थेतील पाठयक्रमाची ठळक वैशिष्टे-

१. प्रात्यक्षिक प्रशिक्षण: मनोरुग्ण, मतिमंदत्व, व्यसनाधिनता, बालमानसशास्त्र, वयोवृद्धांच्या मनोसामाजिक समस्या व आजार या सर्व विषयात काम करण्यासाठी विशेष प्रात्यक्षिक प्रशिक्षणाची गरज असते. अशा प्रकारचे रुग्ण उपचारांसाठी संस्थेत मोठया प्रमाणात येत असतात, आणि म्हणूनच प्रशिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना सर्वसमावेशक उपचार पध्दती शिकून घेण्यासाठी संस्था या प्रशिक्षण कार्यक्रमाद्वारे मोठी संधी निर्माण करून देत आहे.

२. महाराष्ट्रात इतरत्र कोठेही अशा प्रकारची प्रशिक्षण सुविधा उपलब्ध नाही. सदर संस्थां राज्यशासनाची मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील प्रशिक्षित मनुष्यबळ निर्मितीसाठी एकमेव कार्यरत संस्था आहे.

३. प्रशिक्षण कार्यक्रमाची गुणवत्ता वाढ: सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या गुणवत्ता वाढीसाठी शैक्षणिक शुल्काची रक्कम रु.२५,०००/- (रुपये पंचवीस हजार फक्त) शासन मान्यतेने निर्धारित करण्यात आली आहे. प्रशिक्षण कार्यक्रमाची गुणवत्ता वाढण्यासाठी खालील गोष्टींची पूर्तता संस्थेत करण्यात आली आहे.

३अ) प्रशिक्षणार्थींना इंग्रजी विषय शिकविण्यासाठी तज्ञ प्रशिक्षकांची नियुक्ती- पाठयक्रमाला प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांपैकी ८० टक्के विद्यार्थ्यांचे इंग्रजी भाषेवर प्रभुत्व नसते. यापूर्वीच्या अनुभवावरून असे लक्षात आले आहे की, पाठयक्रम तांत्रिक असून त्यासाठी लागणारी पुस्तके व इतर शैक्षणिक साहित्य इंग्रजीतच उपलब्ध असते. या इंग्रजी शिकविण्याच्या उपक्रमामुळे विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासात व कामात अपेक्षित सुधारणा दिसत आहे व विद्यार्थ्यांचा आत्मविश्वासही वाढलेला

दिसतो. यासाठी विद्यार्थ्यांचे इंग्रजी सुधारावे याहेतूने अनुभवी शिक्षकांची नेमणूक करण्यात आलेली आहे.

३ब) कार्यक्षेत्र परिचय- मानसिक आरोग्य क्षेत्रात कार्यरत असणा-या इतर शासकीय व अशासकीय संस्थांना भेटी देऊन कार्यक्षेत्रातील कामाची व्याप्ती व येणा-या समस्या जाणून घेण्यासाठी ही संस्था प्रशिक्षणार्थींसाठी कार्यक्षेत्र परिचय भेटींचे आयोजन करित असते.

३क) तज्ञ व कार्यक्षेत्रात कार्यरत असणा-या व्यक्तींची मार्गदर्शनपर व्याख्याने- राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय तसेच कार्यक्षेत्रात कार्य करणा-या व्यक्तींची मार्गदर्शनपर व्याख्याने संस्था आयोजित करित असते.

ब) बै.जी. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयाचा मनोविकृतीशास्त्र विभाग आणि महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्थेमार्फत मनोरुग्णांना दिल्या जाणा-या विशेष सुविधा-

१. मनोरुग्णांच्या रोगांचे निदान, उपचार आणि पुनर्वसन सुविधा कार्यक्रम.
२. मतीमंदत्वाचे निदान आणि मनोरुग्णांची काळजी घेण्यासाठी समुपदेशन.
३. अपंगत्व कायदानुसार मनोरुग्णांसाठी व मतीमंदत्व असलेल्यांना अपंगत्व प्रमाणपत्र प्रदान करणे.
१. मुलांसाठी व प्रौढांसाठी मानसिक आरोग्य सेवा.
२. मनोविकृतीशास्त्रातील न्यायवैद्यकशास्त्र,
३. मनोरुग्णांसाठी दिनकेंद्र सेवा.
४. वर्तणूक उपचार औषधे: सदर सेवा निर्माण करण्यात येत आहे.
५. बै.जी.शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय आणि ससून सर्वोपचार रुग्णालयातील सर्व विभागासाठी सल्लामसलत करून व मतेक्य घेऊन मनोरुग्ण सेवा देणे,

बै.जी. शा. वैद्यकीय महाविद्यालयातील इतर वैद्यकीय कक्षामधून सुध्दा सदर मनोविकृती कक्षाकडे रुग्ण पाठविले जातात उदा.वैद्यकीय निदान न करता येण्यासारखे शारीरिक आजार, बालरुग्ण विभागातर्फे उदासीन राहणारी मुले, आत्महत्याचा प्रयत्न करणारे रुग्ण, मतीमंद व मनोरुग्ण यांचेबाबत असणारे कायदेविषयक सल्लामसलत, लैंगिक छळ, कौटुंबिक कलह यावरील सर्व वैद्यकीय बाबींवर मनोविकृतीशास्त्रातील उपचार पध्दती वापरावी लागते.

क) मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील मनुष्यबळ विकासासाठी वेळोवेळी पूर्ण झालेले अल्प मुदतीचे प्रशिक्षण कार्यक्रम-

अ.क्र.	प्रशिक्षण विभाग	प्रशिक्षणार्थी	आयोजिक	निधी	पाठयक्रम	पाठय
		सरकारी/खा	करणारी	उपलब्ध	समन्वयक	क्रम
		जगी	संस्था	करून		संचाल
		एकूण संख्या		देणारी		क
				संस्था		
१.	एच.आय.व्ही. समुपदेशन कार्यक्रम (माहे ऑक्टो. ०७ अखेर)	महाराष्ट्र स्टेट एड्स कंट्रोल सासोयटीने पाठविलेले मनोविकृती शास्त्र चिकित्सक व	महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१	राष्ट्रीय एड्स कंट्रोल सोसायटी	डॉ.मयुर मुठे	डॉ. अलका पवार

---

सामाजिक  
कार्यकर्ते  
महाराष्ट्र  
शासन -३१९

२. मनोविकृतीशा सदा र क्षेत्रात महाराष्ट्र -- डॉ.कृष्णा डॉ.  
स्त्रातील विशेष कार्य करणारे मानसिक कदम व अलका  
प्रशिक्षण शासन व आरोग्य श्री.जितेंद्र पवार  
उदा.वृद्ध इतर संस्था, गांधी  
मनोविकृतीशा वेगवेगळे गट, पुणे-१  
स्त्र, बालरोग, महाराष्ट्र  
मतीमंदत्व शासन व  
खाजगी  
संस्था
३. यशदा सारख्या आधारभूत वेगवेगळ -- -- --  
संस्थांना गरजा नुसार या संस्था  
प्रशिक्षण महाराष्ट्र  
कार्यक्रम शासन आणि  
शिकण्यामध्ये खाजगी  
असणा-यांसाठी  
रोझ आणि लोरा  
मॉरिस ट्रस्ट,  
पुणे
-

---

महानगरपालि

का

४. वैद्यकीय व्यवसायिक व मनेविकृतीशास्त्र चिकित्सक  
वैद्यकीय डॉक्टर्स, खाजगी-१५०  
इंडियन मेडिकल असोसिएशन, पुणे शाखा  
इंडियन मेडिकल असोसिएशन  
डॉ.एम.धड फळे  
डॉ. मोहन आगाशे
५. इ.सी.टी. उपयोग  
मनोविकृती शास्त्रज्ञ, भूलतज्ञ, आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन-५०  
महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१  
--  
डॉ.सतीश पाटील  
डॉ. अलका पवार
६. शालेय मुले व त्यांचे मानसिक आरोग्य  
शाळेतील शिक्षक  
--  
डॉ. अलका पवार
७. अधिपरिचारीकां साठी एच.आय.व्ही. समुपदेशन कार्यक्रम  
अधिपरिचारिका महाराष्ट्र शासन आणि पुणे शहरातील खाजगी रुग्णालये -  
महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१  
आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार  
सिस्टर कुट्टी  
डॉ. अलका पवार

८	मनोविकृती परिचारिका	अधिपरिचारि का महाराष्ट्र शासनाचा आरोग्य विभाग- १५०	महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१	World Bank Funded Maharashtra Health System Development Project	सिस्टर कुंटी	डॉ. अल का पवार
९	अधिपरिचारिकां साठी संभाषण कौशल्य	महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेतील अधिपरिचारि का, संचालक, वैद्यकीय शिक्षण -१२०	महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१	आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार	सिस्टर कुंटी	डॉ. अल का पवार
१०	कौशल्य विकास प्रशिक्षण	मनोविकृती शास्त्र चिकित्सक, महाराष्ट्र शासन-०४	महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१	जागतिक बँक पुरस्कृत महाराष्ट्र आरोग्य विकास प्रकल्प	डॉ. निखील खिस्ती	डॉ. अल का पवार
११	अधिपरिचारिकां ना प्रशिक्षण	महाराष्ट्र शासनाच्या	महाराष्ट्र मानसिक	आरोग्य व कुटुंब	सिस्टर जयश्री	डॉ. अल



सेवेतील अधिपरिचारि का-१०८०	आरोग्य संस्था, पुणे-१	कल्याण मंत्रालय, महाराष्ट्र शासन व भारत सरकार	धिवार का पवार
----------------------------------	-----------------------------	--	---------------------

### प्रकल्प आणि निधी-

प्रकल्पाचे नाव	संस्था	तारीख	जमा रक्कम	मुख्य अधिकारी
आपत्ती व्यवस्थापन	भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद, नवी दिल्ली	३१-३- १९९४ ते १६-३- २०००	३८,१८,४२७	डॉ.मोहन आगाशे
जिल्हा मानसिक आरोग्य कार्यक्रम, रायगड	आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार	२७-६- २००२ २३-१२- २००२	१३,७८,५७२ ३५,१९,८५०	डॉ.अलका पवार
जिल्हा मानसिक आरोग्य कार्यक्रम, सातारा	आरोग्य व कुटुंब	१८-१- २००५	२६,२०,०००	डॉ.अलका पवार

	कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार			
सी.डी.एफ.ए.डब्ल्यू	अमेरिकन वकिलात	१७-११- २००० ५-१२- २००२ २४-७- २००३	४,२८,६४५ ३,८२,४५५ २,९६,२१०	डॉ.मोहन आगाशे
औषध चाचणी	सिप्ला, कॅडीला, व्होल्टस् (देणगी)	४-२-२००० १४-१२- १९९९	३७,८०० २५,००० १०,०००	डॉ.नेहा पांडे
मनोविकृतीचिकित्साशा स्त्र विभागाचे बळकटीकरण	आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार ब्रिस्टॉल मेअर स्कवीब	१८-१२- २००६ २००६	३२,९५,००० २५,००,०००	डॉ.अलका पवार

	औषध			
	चाचणी			
रिजनल सेंटर ऑफ एक्सलन्स	आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार	१६-१२- २०११	३०,००,००,०००/-	डॉ. अलका पवार

#### प्रशासकीय कार्यक्रम-

- १) कर्मचारी वर्ग एकूण पदे-७१  
एकूण भरलेली पदे : ५२  
रिक्त पदे-१९

#### भविष्यातील योजना (आगामी २ वर्षातील)-

##### १) परिसर विकास-

अ) ग्रंथालयातील सुविधांचे नुतनीकरण: संस्थेतील ग्रंथालयाचे पुर्णतः संगणकिकरण करुन ग्रंथालय अद्यावत करण्याचा या संस्थेचा मानस आहे.

ब) दस्तऐवज प्रणाली नुतनीकरण: अपंगाचे प्रमाणपत्र संगणकावरुन देण्याचा मुख्य उपक्रम यात अंतर्भूत आहे. तसेच मनोरुग्णांचे सर्व दस्तऐवज हे संगणकीकृत पध्दतीने संचयीत करण्याचा या संस्थेचा प्रयत्न आहे.

२) सेवांचा विकास- अ) मुले आणि प्रौढांसाठी मनोविकृती आरोग्य सुविधा: वर्तनात्मक व सामाजिक पध्दतीचा विकास करुन मुले व प्रौढांसाठी हाफ वे होम, दिनकेंद्र सुविधा, वर्णनात्मक चिकित्सा व समुपदेशन, व्यक्तिमत्व चाचण्या, अभिवृद्धी चालण्या अशा विविध प्रकारच्या सुविधांचा विकास करण्याचा संस्थेचा मानस आहे. सदर सुविधां ही अतिशय विशेष सुविधा असणार आहे व सदर विषयातील प्रशिक्षण सुविधाही संस्था निर्माण करणार आहे.

ब) वृद्ध मनोविकृतीशास्त्र सुविधा: साधारणतः ६० वर्षानंतर होणा-या मनोविकारास विशेष उपचार पध्दतीची गरज असते. त्यासाठी स्वतंत्र कक्ष निर्माण करुन स्मृतीभ्रंशासारख्या आजार असणा-या वृद्धांसाठी मनोसामाजिक उपचार पध्दतीमध्ये सुधारणा करण्याचा या संस्थेचा प्रयत्न असणार आहे.

क) पुनर्वसन सेवा: मनोरुग्णांना औषधोपचारानंतर पुनर्वसन सेवा उपलब्ध करुन देण्यासाठी संस्था दिनकेंद्र व दीर्घकालीन पुनर्वसन सुविधा व तसेच त्याविषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणार आहे.

ड) प्रतिबंधात्मक समुदाय मनोविकृतीशास्त्र सुविधा: मानसिक आजार निर्माण होऊ नये यासाठी किंवा झाला असल्यास तो बळावू नये यासाठी कोणते उपाय करावेत तसेच कोणत्या औषधोपचारांची गरज असते यासंबंधी आवश्यक असणारी शास्त्रीय माहिती लोकांना प्रत्यक्ष मिळावी यासाठी समाजातच माहिती केंद्र स्थापन करुन सी.डी., नियतकालिके, वर्तमानपत्रे, लेखन कार्यक्रम, इत्यादी प्रकल्पांद्वारे समाजात मानसिक आजारांबद्दल असणारी अजाणता दूर करण्याचा संस्थेचा प्रयत्न असणार आहे.

### ३) संशोधन क्षेत्रे-

अ) सामुदायिक मानसिक आरोग्य सेवेची गरज ओळखणे: समाजाची मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील आरोग्य सेवेची गरज ओळखून घेण्यासाठी वारंवार सामुदायिक संशोधन प्रकल्प राबविण्याचा संस्थेचा मानस आहे. अशा संशोधन प्रकल्पातून येणा-या काळाची गरज ओळखून त्यासाठी योग्य त्या प्रकल्पाची आखणी करण्याचा संस्था प्रयत्न करणार आहे.

ब) मानसिक आरोग्य क्षेत्रातील अर्थशास्त्र: मानसिक आरोग्य या विषयासाठी होणारा खर्च या विषयावर प्रकाश टाकण्यासाठी व एकूणच आरोग्य क्षेत्रावरील होणा-या आर्थिक विषयाबाबतचा व अर्थशास्त्राबाबतचा व अर्थशास्त्राचा वेध लावण्याचा प्रयत्न संस्था करणार आहे व त्यानंतर मानसिक आरोग्य क्षेत्रासाठी मनोरुग्णांच्या काळजीविषयक मार्गदर्शक तत्वे निर्माण करण्याचा संस्था प्रयत्न करणार आहे.

क) मनोरुग्णांची दुर्बलता: मानसिक आजारामुळे येणा-या शारीरिक, मानसिक व सामाजिक दुर्बलतेचा अभ्यास संस्था संशोधन स्वरूपात करणार आहे.

ड) महिलांमधील मानसिक व मनोविकृती तपासणी: महिलांच्या मानसिक आरोग्याविषयक प्रश्नांचा शोध घेण्याचा संस्था प्रयत्न करणार आहे.

इ) वृद्धमनोविकृतीशास्त्र सेवा विकास: वृद्धांमधील मानसिक समस्या दिवसेंदिवस वाढत आहे. कार्यक्षमतेचा -हास होणे, विस्मरण, निर्णय न घेता येणे अशा विविध विषयांवर संस्था संशोधन करणार आहे.

४) अल्पमुदतीचे प्रशिक्षण कार्यक्रम व पाठयक्रम निर्मिती (३ ते ६ महिने)-

अ) वैद्यकीय क्षेत्रातील कर्मचा-यांसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम: मानसिक रुग्णांसोबत संभाषण कौशल्य, तसेच समुपदेशन कौशल्य यांचा विकास करण्यासाठी वैद्यकीय विद्यार्थी, खाजगी वैद्यकीय डॉक्टर व अधिपरिचारिका, समुपदेशक यांच्यासाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे.

ब) मुलांच्या मानसिक आरोग्यासंबंधी शिक्षकांना प्रशिक्षण: शाळेतील लहान मुलांमध्ये मानसिक आजाराचे लवकर निदान होण्यासाठी व त्यावर योग्य उपचार मिळण्यासाठी शाळेतील शिक्षकांना प्रशिक्षण देणे.

क) प्राथमिक व प्रतिबंधात्मक उपचारांसंबंधी डॉक्टर्स, नर्सस व सामाजिक कार्यकर्ता यांना प्रशिक्षण देणे: यासर्व पाठयक्रमाची राज्यातील निर्मिती जिल्हा मानसिक आरोग्य कार्यक्रमांद्वारे केली जाईल. या कार्यक्रमांना भारत सरकारचे आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालयातर्फे आर्थिक मदत केली जाणार असून ११ व्या पंचवार्षिक योजनेत सदरचा प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात येणार आहे.

५) संस्थेच्या मालकीच्या मौजे येरवडा व मौजे पाषाण येथील जमिनी उपयोगात आणणे- मौजे येरवडा येथे असलेल्या संस्थेच्या मालकीच्या जमिनीवर मोठ्या प्रमाणावर अतिक्रमण झालेले आहे. याचे मुख्य कारण म्हणजे या जमिनीवर बांधकाम करण्यासाठी शासनाकडून अद्यापपर्यंत निधी उपलब्ध झालेला नव्हता, तथापि सन २००७-२००८ या वर्षासाठी मौजे येरवडा येथील जागेवर बांधकाम करण्यासाठी शासनाकडून रु.९२,४०,७२३/- च्या खर्चाचे अंदाजपत्रकास नुकतीच प्रशासकीय मान्यता मिळालेली आहे. त्यानुसार येरवडा येथे बांधकाम करणेकरीतं सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे सुपूर्द केला आहे. उक्त निधीचा वापर करुन संस्थेच्या मौजे येरवडा येथील जागेवर सभागृह बांधण्यात आलेले आहे. तसेच ५ एकर जागेस संरक्षक भिंतीचे बांधकाम

करण्यात आले असून सदरची संरक्षक भिंत पुणे- अळंदी रस्त्याचे बाजूने अपूर्णावस्थेत आहे. कारण त्या ठिकाणी काही लोकांनी अनाधिकृतपणे अतिक्रमण केलेले आहे. सदरचे अतिक्रमण काढून टाकण्यासाठी संबंधित शासकीय कार्यालयाशी कार्यालयाकडून मोठ्या प्रमाणात पत्रव्यवहार करण्यात आलेला आहे व सध्या त्याचा पाठपुरवठा चालू आहे.

#### ६) बागेचा विकास-

अ) दिनकेंद्रातील कर्मचारी व रुग्णांच्या मदतीतून, श्रमातून मनोरुग्ण विभागाच्या बाहेर असणा-या पडीक जमीन स्वच्छ केली गेली आहे. ही जागा ब-याच दिवसांपासून भिकारी आणि व्यसनाधीन माणसांनी व्यापलेली होती. या बागेभोवती असलेले कुंपण दुरुस्त करण्यात आले असून तेथे हिरव्यागार गवताची निर्मित करण्यात आलेली आहे. या बागेत मनोरुग्णांसाठी विविध कार्यक्रम घेतले जातात.

ब) मौजे येरवडा आणि मौजे पाषाण येथील जमिनीवर फुलझाडांची व महसूल मिळवून देणारी झाडे उदा.सागवान, निलगिरी, इत्यादी झाडे वरील जागेवर लावण्याचे प्रस्तावित आहे.

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पुणे-१