

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें  
मध्यप्रदेश

क्रमांक अ.प्रशा./सेल-2/2011/671  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 02/06/2011

- (1) समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,  
मध्यप्रदेश
- (2) समस्त सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक,  
मध्यप्रदेश

विषय:-दैनिक चिकित्सालय निरीक्षण चेक लिस्ट।

--00--

चिकित्सालयीन व्यवस्था को जनहित में चुस्त-दुरुस्त एवं उत्तरदायी बनाने के उद्देश्य से चेक लिस्ट के माध्यम से hospital activities tracking mechanism जारी किया जा रहा है।

चिकित्सालय प्रमुख/चिकित्सालयीन प्रबंधन हेतु चिन्हित अधिकारी द्वारा प्रतिदिन संलग्न चेक लिस्ट के बिन्दु अनुसार निरीक्षण करेंगे। निरीक्षण करते समय निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखा जाए :-

1. स्टीवर्ड संलग्न चेकलिस्ट अनुसार प्रातः एवं अपरान्ह चिकित्सालय का निरीक्षण भ्रमण करेगा तथा उल्लेखित बिन्दुओं पर दोनों पालियों में चेकलिस्ट पर अपना आबज़वेशन ( हां अथवा ना) अंकित कर यूनिट/वार्ड इनचार्ज के हस्ताक्षर करवाकर अस्पताल अधीक्षक को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेगा तथा चेकलिस्ट को फाइल में संधारित करेगा।
2. प्रतिदिन अस्पताल अधीक्षक रूटीन मॉनिटरिंग में निरीक्षण के समय उक्त चेकलिस्ट में पाये गये बिन्दुओं पर उचित सुधार हेतु अपने अधीनस्थ को समयबद्ध कार्यवाही हेतु निर्देशित करेंगे तथा चेकलिस्ट पर कार्यवाही निर्देश अंकित कर हस्ताक्षर करेगा।
3. प्रतिमाह औपचारिक बैठक कर अधीक्षक सभी ओपीडी, केज्यूएल्टी, डिस्पेन्सरी, पैथालाजी लेब, स्टाफ एवं रेडियोइमेजिंग से संबंधित व्यवस्था में उपरोक्त जांच सूची की मासिक रिपोर्ट में आये सुधारों की समीक्षा कर मिनट्स तैयार करेंगे।
4. अस्पताल अधीक्षक द्वारा चिकित्सकों सहित चिकित्सालयीन अमले के डेली अटेन्डेस की मॉनिटरिंग तथा ओटी, आईसीयू, वार्ड, लेबर रूम, हाउसकीपिंग, बिजली, केन्टीन, साइनेजस, अग्नि प्रबंधन, वेस्ट मैनेजमेन्ट, अस्पताल फर्नीचर, रिकार्ड, औषधि स्टॉक, एम्बुलेन्स आदि की प्रतिदिन व्यवस्था पर स्पष्ट (ठीक है अथवा नहीं) टीप अंकित किया जाना होगा एवं यदि कोई सुधारात्मक कार्यवाही की जाती है तो उसका भी उल्लेख किया जाए।
5. मुर्दागृह (मार्चुरी) की व्यवस्था पर खास ध्यान दिया जाए।
6. इनडोर तथा आउटडोर में प्रतिदिन कम से कम 5-5 रोगियों से संतुष्टि प्रमाण पत्र लिया जाए।
7. अस्पताल के कर्मचारियों की संतुष्टि का विशेष ध्यान दिया जाना होगा।
8. सिटीजन चार्टर का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।
9. जिला चिकित्सालय में शिकायत बाक्स रखा जाए तथा इसकी मासिक समीक्षा हो।

(2)

10. प्रतिदिन लेट आने वाले कर्मचारियों को दो नोटिस उपरान्त उचित कार्यवाही की जाए।
11. सभी कर्मचारी जिन्हें वर्दी दी गई है तथा नेम प्लेट तथा आई कार्ड दिया गया है पहन कर ड्यूटी पर रिपोर्ट करें उल्लंघन पाये जाने पर कार्यवाही करें। वर्दी तथा आई कार्ड यदि नहीं दिये गये है तो तत्परता पूर्वक उपलब्ध कराये।
12. उपरोक्त दिशा निर्देशों के अलावा उचित प्रबंधन हेतु अस्पताल अधीक्षक समय-समय पर उपस्थित स्टाफ एवं रोगी से व्यक्तिगत राय भी लें।
13. नियत समय में वर्ष के अंत में स्टाक आडिट किया जाना होगा, जिसके उपरान्त इसे संचालनालय को अवगत कराना होगा।
14. मेडिकल आडिट तथा डेथ रिव्यू को चिकित्सालय का अनिवार्य प्रोटोकॉल बनाये तथा माह में कम से कम दो बार इनकी बैठके करें।
15. चिन्हित नोडल अधिकारी द्वारा मशीन, उपकरण, फर्नीचर आदि का वार्षिक रख-रखाव अनुबंध, वॉरन्टी, सर्विस रिपोर्ट एवं खर्च का विवरण अधीक्षक को समय-समय पर अवगत कराया जाना होगा। पुराने उपकरण का वेबसाइट पर दिये गये दिशा-निर्देशों अनुसार अपलेखन का पालन सुनिश्चित करें।

उपरोक्त दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाए। समय समय पर औचक निरीक्षण में उपरोक्त बिन्दुओं पर समीक्षा की जावेगी एवं शिथिलता अथवा लापरवाही परिलक्षित होने पर चिकित्सालय प्रमुख उत्तरदायी होंगे।

संलग्न:-हास्पिटल मॉनिटरिंग चेक लिस्ट।

(जे.एन. कंसोटिया)

आयुक्त स्वास्थ्य

मध्यप्रदेश

पृ.क्रमांक अ.प्रशा./सेल-2/2011/672

भोपाल, दिनांक 02/06/2011

प्रतिलिपि:-सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. सचिव मुख्य मंत्री, कार्यालय मुख्य सचिव, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल।
2. निज सचिव, माननीय मंत्री जी, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. निज सचिव, माननीय राज्य मंत्री जी, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
4. सचिव, मध्यप्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
5. संचालक, चिकित्सा सेवायें, मध्यप्रदेश, स्थानीय कार्यालय।
6. अपर संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, स्थानीय कार्यालय।
7. संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, भोपाल, इन्दौर, उज्जैन, ग्वालियर, जबलपुर, सागर तथा रीवा की ओर भेजकर-अपने अधीनस्थ जिलों में उपरोक्त व्यवस्था सुनिश्चित करें तथा समय समय पर इस चेक लिस्ट को अपने चिकित्सालयीन निरीक्षण में सम्मिलित करें।
8. श्री थामस, कम्प्यूटर कक्ष, स्थानीय कार्यालय की ओर भेजकर-इसको विभागीय वेब साइट पर प्रदर्शित करें।
9. आदेश फाइल।

आयुक्त स्वास्थ्य

मध्यप्रदेश