राजस्थान सरकार
राष्ट्रीय ग्रामीण मिशन
निदेशालय, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं प.क. सेवायें, राजस्थान,जयपुर

क्रमांकः 101 / (9-5)/2014 दिनांक 16/9/14

कार्यालय आदेश

राज्य सरकार के कोटा जोन में प्रस्तावित केबिनेट विजिट के मद्येनजर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के निदेशालय स्तर के निम्नलिखित अधिकारियों को कोटा जोन में चिकित्सा व्यवस्था के सुदृढ़ीकरण, एवं गहन निरीक्षण किये जाने हेतु ब्लॉक के ब्लॉक प्रभारी नियुक्त कर निर्देशित किया जाता है कि वे दिनांक 22.9.2014 से 24.9.2014 तक आंवटित ब्लॉक में भ्रमण कर, भ्रमण की संकलित रिर्पोट एंव पावर पॉइन्ट प्रजन्टेशन बनाकर (प्रत्येक संस्था की कम से कम एक स्लाइड) दिनांक 27.9.14 को आर.एच.एस.डी.पी हॉल में प्रातः 11.00 बजे अद्योहस्ताक्षरकर्ता को आवश्यक रुप से प्रस्तुत करेगें।

क्र.स.	जिले का नाम	ब्लॉक का नाम	अधिकारी का नाम	दूरभाष नम्बर
1	बांरा	अन्ता	डॉ. रामअवतार जायसवाल	9414517790
2	बांरा	अटरु	डॉ. राजा चावला	9414063288
3	बांरा	बांरा	श्री अतर सिंह	9414002179
4	बांरा	छबड़ा	डॉ. आर.सी.गुप्ता	9829738805
5	बांरा	छीपाबडोद	डॉ. एस.डी.शर्मा	9928911201
6	बांरा	किशंनगंज	डॉ. देवेन्द्र शर्मा	9414893707
7	बांरा	शाहबाद	डॉ. गिरीश द्विवेदी	9414605600
8	बून्दी	बून्दी	डॉ. अशोक जैन	9414409547
9	बून्दी	हिण्डौली	डॉ. मधु धमीजा	9414948812
10	बून्दी	कापरेन	डॉ. के.सी.मीणा	9460875311
11	बून्दी	नैनवा	डॉ. विनोद चौमाल	9610102696
12	बून्दी	तालेड़ा	डॉ. एस.एम.मित्तल	9414286090
13	कोटा	चेचट	डॉ. आर.आर.मीणा	9414272366
14	कोटा	इटावा	डॉ. जी.डी.लढ्ढा	9414439320
15	कोटा	लाडपुरा	डॉ. दिनेश द्विवेदी	9414241363
16	कोटा	सांगोद	डॉ. अनिल सक्सैना	9829273836
17	कोटा	सुलतानपुर	डॉ. इकबाल भारती	9414252247
18	कोटा	शहरी क्षेत्र	श्री के.के.शर्मा	9983146777
19	झालावाड़	बकानी	डॉ. आदित्य आत्रे	9414377656
20	झालावाड़	ड़ग	डॉ. मनोज ठागरिया	9414245610
21	झालावाड़	झालरापाटन	श्री राजेन्द्र वर्मा	9610448312
22	झालावाड़	खानपुर	डॉ. राजेश चावड़ा	9829124615
23	झालावाड़	मनोहरथाना	डॉ. पी.एस.दुत्तड़	9414082899
24	झालावाड़	पिडावा	डॉ. एस.एस.चौहान	9414310649

रिर्पोट प्रोफार्मा संलग्न है।

विशिष्ठ शासन सचिव
एवं मिशन निदेशक एन.एच.एम
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प.क. विभाग
राजस्थान,जयपुर।

क्रमांकः
दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ प्रेषित हैः–

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य मंत्री राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव एवं मिशन निदेशक एन.एच.एम, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प. क. विभाग, राजस्थान, जयपुर।

4. निजी सचिव, संयुक्त सचिव एवं अति. मिशन निदेशक एन.एच.एम, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प. क. विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक आरएमएससीएल।
6. निजी सचिव, निदेशक जन स्वास्थ्य
7. निजी सहायक, निदेशक आर.सी.एच/एडस
8. परियोजना निदेशक, एनआरएचएम।
9. संयुक्त निदेशक जोन कोटा।
10. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, कोटा, बांरा, झालावाड़, एवं बून्दी को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि वर्णित आदेश में अंकित अधिकारियो के लिये आवास व्यवस्था सुनिश्चित करावे।
11. समस्त ब्लॉक अधिकारी को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि ब्लॉक में स्थापित समस्त चिकित्सा संस्थानो पर गहन निरीक्षण कर सम्पूर्ण चिकित्सा व्यवस्था को सुदृढ़ एंव सुव्यवस्थित कराकर प्रगति रिर्पोट से निम्न हस्ताक्षरकर्ता को अवगत करावें एवं ब्लॉक प्रभारी के निरीक्षण के समय आपकी उपस्थिति सुनिश्चित करे।
12. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी जिला चिकित्सालय कोटा, बांरा, झालावाड़, एवं बून्दी ।
13. स्टोर आफिसर, एन.एच.एम को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि उक्त अधिकारियों को भ्रमण हेतु वाहन उपलब्ध कराने का श्रम करे।
14. सर्वर रुम को ई–मेल हेतु।
15. कार्यालय प्रति।

विशिष्ठ शासन सचिव
एवं मिशन निदेशक एन.एच.एम
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प.क. विभाग
राजस्थान,जयपुर।

सामान्य दिशा निर्देश

समस्त स्तर के स्वास्थ्य केन्द्रो पर सफाई व्यवस्था व गुणवन्ता पूर्ण सुविधा देने हेतु कुछ सामान्य दिशा निर्देश निम्न प्रकार से है:–

1. चिकित्सा संस्थानं तक पहुचने के लिये मुख्य मार्ग से दिशा सूचक बार्ड लगावें। व चिकित्सा संस्थान पर रात्रि में चमकने वाले पेन्ट से नाम लिखावे।
2. प्रत्येक स्तर के चिकित्सा संस्थान की बाहरी साफ सफाई, पुताई, रंग रोगन की व्यवस्था को सुनिश्चित किया जाये।
3. खिडकी/दरवाजे/गैलेरी में लगी, जालिया, दरवाजे, खिडकी repair व रंग करावे। कम्पाउण्ड की साफ सफाई यदि जे.सी.बी. मशीन उपलब्ध हो तो इससे कराई जा सकती है।
4. भर्ती मरीजो के लिये यथा सम्भव व पर्याप्त साफ गद्दे, धुली चद्दर व मैकेन्टोश उपलब्ध होने चाहिए। कटे–फटे, टूटे गद्दे व चद्दर तुरन्त हटावें।
5. जंग लगे/टूटे हुऐ पंलग व बेडसाइड लॉकर को तुरन्त रंग रोगन व मरम्मत करा कर ही वार्ड में उपलब्ध करावे। सभी पंलगो व लार्कस पर रंग रोगन करावे।
6. चिकित्सा संस्थान में टॉयलेट्स पूर्णरुप से साफ होने चाहिए, टॉयलेट्स के दरवाजो के कुंदे व चिटकनी सही स्थिती में होनी चाहिए। प्रत्येक टॉयलेट्स में मग व पानी की उपलब्धता को सुनिश्चिता करे, हाथ धोने के लिये कार्यशील वाश बेसिन मय साबुन उपलब्ध रहे। प्रत्येक टायलेट में थोडी ऊँचाई पर रुम फ्रेशनर के पैकेट लगावे। वाश बेसिन में पाईप व नल की स्थिति देखे।
7. चिकित्सा संस्थान में पान, गुटखे की पीक को प्रतिदिन साफ करावे, साथ ही सभी सामान्य वार्ड, महिला वार्ड व टॉयलेट्स में और अस्पताल की गैलेरी में अलग से डस्टबीन रखवाना सुनिश्चित करेगे। व नियमित अंतराल पर इस डस्टबीन को खाली करना व साफ करवाना सुनिश्चित करेगे।
8. बायो मेडिकल वेस्ट के लिये निर्धारित रंग की Buckets, poly bags की उपलब्धता और निर्धारित स्थान पर रखवाना सुनिश्चित करेगे।
9. "अ" लेबर रुम में जंग रहित, स्वच्छ लेबर टेबल मय गद्दे/मैकेनटोश व केलीस पैड उपलब्ध हो।

   "ब" प्रत्येक लेबर रुम में स्वच्छ परदो का प्रावधान हो।

   "स" लेबर रुम में निम्न प्रकार के kit रखे:–

   I- आवश्यक दवा किट ।

   II- Emergency drug kit ।

   III- सामान्य labour में काम आने वाले उपकरण kit ।

IV- Episiotomy व अन्य तरह के supported labour में काम में आने वाले Equipment kit ।

VI- Consumables kit ।

V – PPIUCD kit

"द" भरा हुआ आक्सीजन सिलेंडर मय valve व रिंच, ट्यूब व मॉस्क आदि ।

"य" Proper IEC

"र" Partograph भरना सुनिश्चित करे।

"ल" Hand washing के लिये soap की उपलब्धता।

"व" प्रत्येक डिलीवरी के पश्चात labour table को साफ करावे व सूखे कपडे से पोछे। कुछ देर के लिये (यदि delivery के लिये patient नहीं हो तो) labour table से गद्दे/मैकेन्टोश को हटा कर रखे।

"श" labour room में NBCC (न्यूबोर्न केयर कार्नर) की स्थापना करना जिसके अन्तर्गत रेडियन्ट वार्मर, हबकटर, थर्मामीटर, सक्शन मशीन, (पांव से चलाने वाली) बच्चो के वजन की मशीन, अम्बु बेग व baby trey को निर्धारित स्थान पर रखे। (यदि रेडियन्ट वार्मर उपलब्ध नहीं हो तो इस स्थिती में अन्य सभी उपरोक्त आवश्यक सामान निर्धारित स्थान पर रखना सुनिश्चित करेगें।)

"स" ब्लड़ प्रेशर नापने का यंत्र, स्टेथोस्कोप, फीटोस्कोप ।

10. प्रत्येक वार्ड में खिड़कियो पर व आवश्यक स्थान पर स्वच्छ व धुले हुऐ परदो को लगवाना सुनिश्चित करे।

11. सभी चिकित्सा संस्थान में कार्यरत सभी स्तर के अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित यूनिफार्म मय नेमप्लेट में रहेगे।

12. चिकित्सा संस्थान में Permanent articles के स्टोर का संधारण व्यवस्थित हो। वे Articles जो excess मे हो उनकी list बनवाऐ, वे Articles जो खराब है लेकिन repair हो सकते है उनकी list बनावे तथा तुरन्त repair करावें, और condemned करवाने वाले Articles की list तैयार करावे। व condemned कराने की प्रक्रिया अपनाते हुऐ कार्यवाही करावें।

13. अनावश्यक व खुले हुऐ बिजली के तारो, बोर्ड को व्यवस्थित कराने की सुनिश्चितता करे।

14. रात्रि में संस्थान परिसर की लाइट व्यवस्था दुरस्थ रखेगे। कैम्पस में लगी सभी लाइट्स चालू हालत मे होनी चाहिए।

15. सभी सामान्य व मौसमी बिमारियो और विभाग की योजनाओ की जानकारी निर्धारित IEC materials का सही डिस्पले किया जावे।

16. बारिश के पूर्व सभी संस्थानो की छत की साफ–सफाई, पाइप लांइन्स/नाली की रूकावट व repair कराने की सुनिश्चित करावें। छत पर रखे सामान को हटाया जावें। कमरे की छत, अलमारी के ऊपर, सीढीयो पर, पंलग के नीचे, व इनके साथ अन्य किसी भी स्थानो पर रखा बेतरतीब सामान तुरन्त स्टोर में व्यवस्थित करावे ।

17. सभी तरह के फील्ड स्टाफ को BP नापने, हिमोग्लोबिन नापने व क्लोरोस्कोप के प्रयोग की जानकारी होनी आवश्यक है। इसके लिये 1 दिवस orientation कार्यक्रम निकटवर्ती PHC/CHC/SDH//DH पर किया जा सकता है।

18. पंखे, कूलर मे पानी, ए.सी में गैस, गीजर,जनरेटर, इनवर्टर, वाटर फिल्टर आदि कार्यशील रहे व समय समय पर इनकी निर्धारित अवधि पर सर्विस करवाना सुनिश्चित करे।

19. वे सभी संस्थान जहाँ एकमात्र Common ward है, उसके पलंगो के बीच में परदे लगाकर महिला/पुरुष की Privacy का ध्यान रख जावें।

20. चिकित्सा संस्थान की गैलेरी, वार्ड्स, टायलेट्स में थोडी–थोडी दूरी पर कचरा पात्र उपलब्ध करावें। महिला वार्ड में व इन वार्ड्स के टायलेट्स में इस बात का विशेष ध्यान रखा जावें।

21. प्रत्येक PHC MOI/c अपने क्षेत्र के सभी उप स्वास्थ्य केन्द्रों पर विजिट करेगें। सभी तरह के रजिस्टर/केश बुक का नियमित संधारण करने की सुनिश्चिता करेगें। व इनकी Proper covering, Binding भी करावें। व SDR में उपस्वास्थ्य केन्द्र पर पाई गई सभी तरह की कमी के विवरण लिखेगे। साथ ही प्रभारी कर्मचारी कमियो का कितने दिनों में पूर्ण निस्तारण करेगे– लिखेगे।

22. प्रत्येक BCMO अपने क्षेत्र की सभी PHC/CHC का निरीक्षण करेगें। सभी तरह के रजिस्टर/केश बुक का नियमित संधारण करने की सुनिश्चिता करेगें। व इनकी Proper covering, Binding भी करावें। व PHC/CHC पर उपलब्ध SDR या उपलब्ध विजिट बुक या रजिस्टर में पाई गई कमियो का विवरण लिखेगे व प्रभारी अधिकारी द्वारा कितने दिनों में इन कमियो का निस्तारण होगा–लिखेगे।

23. CMHO जिले की सभी CHC/SDH/Satellite अस्पताल का निरीक्षण करेगें। सभी तरह के रजिस्टर/केश बुक का नियमित संधारण करने की सुनिश्चिता करेगें। व इनकी Proper covering, Binding भी करावें। कमियो का विवरण वहां उपस्थित रजिस्टर में उल्लेख करेगे व SDH/Sat/CHC प्रभारी को निदेर्शित करेगे कि कितने दिनो में उसका निस्तारण किया जायेगा।

24. मुख्य मंत्री निशुल्क दवा योजना के अन्तर्गत उप केन्द्र स्तर पर, प्राथमिक उप स्वास्थ्य केन्द्र पर, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र पर एवं जिला चिकित्सालय स्तर पर सभी दवाये उचित मात्रा में पर्याप्त दवाए हमेशा उपलब्ध रहनी चाहिए।

25. मुख्य मंत्री निशुल्क जांच योजना के अन्तर्गत प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र पर एवं जिला/उपजिला चिकित्सालय स्तर पर सभी जॉचो हेतु आवश्यक रियजेन्ट्स एवं उपकरण उचित मात्रा में एवं क्रियाशील अवस्था में हमेशा उपलब्ध रहने चाहिए।

26. स्टोर में यदि TV/LCD रखे हो तो उन्हें JSY ward व Waiting area में लगावे। साथ ही इन टी.वी पर केबल कनेक्शन /अथवा डी.वी.डी को प्राथमिकता देते हुए क्रियाशीलता सुनिश्चित करे। एवं डीवीडी पर विभाग की आई.ई.सी दिखाना सुनिश्चित करे।

27. 104/108/बस एम्बुलन्स में आवश्यक सामान की उपलब्धता को सुनिश्चित करे। साथ ही इन वाहनों की मेनेटेनेन्स का विशेष ध्यान रखा जावें जिसके दरवाजे, टायरो की स्थिति, बेटरी,इंजन, डीजल/पैट्रोल व सायरन क्रियाशील स्थिति में हो एवं सभी आवश्यक उपकरण व दवाईया उपलब्ध रहे।

ये सभी सामान्य दिशा निर्देश है इसके अतिरिक्त भी समय–समय पर निदेशालय से दिशा निर्देश दिये गये है।

सभी स्तर के चिकित्सा संस्थानो के समस्त प्रभारी अधिकारियों द्वारा इस सभी बिन्दुओं पर गम्भीरता से कार्यवाही कर निदेशालय में भिजवाना सुनिश्चित करे।

राजस्थान सरकार की कैबिनेट की कोटा विजिट के क्रम में

ब्लॉक प्रभारियों हेतु चैक लिस्ट

जिला..................

संस्थान का नाम..

उपस्वास्थ्य /प्राथमिक /सामुदायिक/सेटेलाईट/उपजिला/जिला चिकित्सालय/मेडिकल कॉलेज.............

पंचायत का नाम..

पंचायत समिति का नाम..

क्र. सं.	प्रश्न	उत्तर	प्रभारी की विशेष टिप्पणी
1.	क्या संस्थान का साइनेज/नाम बोर्ड लगा है ? • मुख्य सड़क से संस्था की और तीर का निशान दर्शाते हुए साईन बोर्ड लगा है ? • यदि हॉ तो फोटो लेवे • यदि नही तो लगवाने/लिखवाने हेतु आदेशित करे • संस्थान के मुख्य द्वारा, अन्दर वार्ड, लेबर रुम आदि के साइनेज लगे है • यदि नही तो लिखवाने हेतु निर्देशित करे।	हॉ/नही हॉ/नही हॉ/नही	
2.	संस्थान परिसर की चार दीवारी • यदि नही– तो प्रस्ताव उचित माध्यम से भिजवाने के लिए आदेशित करे। • क्या परिसर में आवारा पशु घूम रहे है ? • संस्था पर रैम्प बना हुआ है अथवा नही	हॉ/नही हॉ/नही हॉ/नही	
3.	क्या परिसर में पेड़–पौधे/बगीचा लगा हुआ है ?	हॉ/नही	
4.	संस्थान में बाहरी साफ–सफाई सही तरह से हो रही है ? • यदि नही तो अब कब एवं कैसे करवा ली जायेगी फोटा लेवे	हॉ/नही	
5.	संस्थान का बाहरी रंग रोगन कैसा है ?	अच्छा/ठीक/ पुनः करवाने की आवश्यकता	
6.	स्टोर की स्थिति		
	• साफ–सुथरा व व्यवस्थित	हॉ/नही	
	• नकारा सामान • साफ–सुथरा व व्यवस्थित नही होने पर फोटो लेवे व सामान व्यवस्थित रखने हेतु निर्देशित करे।	हॉ/नही	
7.	शौचालय की स्थिति		
	• सफाई:– सीट साफ है अथवा नही ? • यदि नही तो निर्देश दे कर साफ करवाये	हा/नही	

	• मग / डिब्बा		
	• साबुन	हा / नही	
	• वाश बेसिन	हा / नही	
	• चॉक / बंद	हा / नही	
	• किसी भी शौचालय में समस्या होने पर वह कौनसी जगह स्थित है बतावे लिखे	हा / नही	
	• फोटो लेवे एवं ठीक कराने के पश्चात की फोटो मंगावे। तुरन्त ठीक कराने को आदेशित करे।		
8.	वाश बेसिन ड्रेन पाईप की स्थिति कैसी है ?		
	• ड्रेन पाईप लगा है व सही स्थिति में कार्यरत	हॅा / नही	
	• यदि नही तो तुरन्त लगाने के लिये आदेशित करे।		
	• वाश बेसिन का नल कार्यरत है।	हॅा / नही	
	• साबुन उपलब्ध है ?	हॅा / नही	
	• यदि किसी वाश बेसिन में समस्या है तो वह कहॅा स्थित है बतावे		
	• वाश बेसिन साफ है ?	हॅा / नही	
9.	आई.ई.सी. / पोस्टर		
	• लगी है या नही यदि नही तो पोस्टर लगवाने हेतु निर्देशित करे।	हॅा / नही	
	• यदि हा तो क्या निर्धारित स्थानों पर लगे है ? यदि नही तो निर्धारित स्थान पर लगाने के लिए निर्देशित करे।	हॅा / नही	
	• अनावश्यक जगह इस्तेमाल में ले रहे है। यदि हा तो सही जगह पर लगवाये।	हॅा / नही	
10.	वार्ड्स में उपलब्ध चद्दरों की स्थिति (बिछी हुई)		
	• साफ व धुली हुई	हॅा / नही	
	• यदि नही तो नई चद्दर बिछाने के लिए आदेशित करे।		
11.	वार्डस के पंलगों पर गददो की स्थिति (चद्दर हटा कर चैक करे)		
	• फटे हुए बिछे है	हॅा / नही	
	• यदि फटे व टुटे हुए है तो तुरन्त बदलने के लिए आदेशित करे। फोटो लेवे		
12.	वार्डस में परदो की स्थिति (फोटो लेवे)		
	• परदे लगे है या नही	हॅा / नही	
	• यदि हॅा तो	स्वच्छ है / नही	
	• कौनसे वार्डस में पर्दे नही है या स्वच्छ पर्दे नही है नाम लिखे		
13.	रजिस्टर संधारण		
	• ओ.पी.डी रजिस्टर सही भरा है ?	हा / नही	
	• आई.पी.डी रजिस्टर सही भरा है ?	हा / नही	
	• लेबर रुम रजिस्टर सही भरा है ?	हा / नही	
	• स्टोर रजिस्टर सही भरा है ?	हा / नही	

	• केश बुक सही प्रकार से भरी है	हा /नही	
	• एस.डी.आर सही प्रकार से भरी है ?	हा /नही	
	• सभी रजिस्टर पर कवर एवं बाईडिंग हो रही है या नही	हा /नही	
	• यदि नही तो किस पर नही है नाम लिखे व कवर व बाईडिंग के लिए निर्देशित करे।		
14.	लेबर रुम की स्थिति/उपलब्धता		
	• लेबर टेबल साफ है या नही	हा /नही	
	• लेबर टेबल पर कैलीस पैड लगा है	हा /नही	
	• लेबर टेबल पर गद्दा व मैकिनटोश बिछा है	हा /नही	
	• जंग लगी है ?	हा /नही	
	• यदि जंग लगी हो तो फोटो लेवे व पेन्ट करवाने हेतु आदेशित करे।		
	• दवा की ट्रे उपलब्ध है ?	हा /नही	
	• डिलवरी उपकरण की ट्रे उपलब्ध है ?	हा /नही	
	• पी.पी.आई.यु.सी.डी ट्रे उपलब्ध है ? जो भी ट्रे उपलब्ध नही हो उसको बनाने हेतु निर्देशित करे।	हा/नही	
	• सामान्य उपकरण		
	• भरा हुआ आक्सीजन सिलेण्डर मय रिंच	हा /नही	
	• बच्चे के वजन की मशीन	हा /नही	
	• बच्चों का अम्बू बैग	हा /नही	
	• थर्मामीटर/बी.पी.मशीन मय स्थेटोस्कोप	हा /नही	
	• फुट ऑपरेटेड सक्शन मशीन	हा /नही	
	• रेडियन्ट वार्मर (यदि हा तो लेबर रुम संहित संस्था में कुल की संख्या लिखे)	हा /नही	
	• हब कटर	हा /नही	
	• अडल्ट अम्बू बैग	हा /नही	
	• कचरा निस्तारण हेतु बैग एवं बाल्टी	हा /नही	
	• पॉवर बैकअप	हा /नही	
	• पानी मय एलबो ऑपरेटेड नल	हा /नही	
	• बिजली	हा /नही	
	• टायलेट (साफ) मय साबुन व मग	हा /नही	
	• परदे लगे है या नही	हा /नही	
	• आई.ई.सी एवं प्रोटोकाल	हा /नही	
	• अनावश्यक सामान/कार्टुन्स आदि रखे है ? • यदि हा, तो तुरन्त हटावे	हा /नही	
15.	कुलरों में पानी का कनेक्शन		
	• संस्थान में सभी कूलरों में पानी का कनेक्शन देखे व लिखे कि कौनसे स्थान के कूलर में पानी नही है।		
	• कूलर क्रियाशील है या नही	हा /नही	
16	संस्थान में लगे हुए पंखो की स्थिति		

	• आवश्यकतानुसार वार्ड व गैलरी में पखे लगे है ?	हॉ/नही	
	• खराब पखों की स्थिति	कन्डम/रिपेयरेबल	
17	संस्थान में लगी लाईटस की स्थिति		
	• क्या सभी वार्ड/लेबर रुम/गैलरी में आवश्यक रोशनी के लिए लाईट उपलब्ध है। यदि नही तो जहॉ आवश्यक हो वहॅा लाईट लगवाने हेतु निर्देशित करे।	हा/नही	
	• बाहरी परिसर में लगी लाईट्स की स्थिति	ठीक/खराब	
	• वार्ड्स/गैलरी में लगी लाईटस की स्थिति	ठीक/खराब	
18	संस्थान में बिजली के तारो की स्थिति	ठीक/खराब	
	• खुले तार है क्या ? फोटो लेवे	हा/नही	
	• यदि खुले तार है तो तुरन्त ठीक कराने के लिए निर्देशित करे।		
19	स्टोर के अलावा गैलरी, छत, अलमारी के उपर, सीढ़ियो के नीचे, पंलग के नीचे अनावश्यक सामान रखा है या नही	हा /नही	
	• यदि हा तो तुरन्त स्टोर में व्यस्थित कराने के लिए निर्देशित करे एवं फोटो लेवे।		
20	वार्ड में पंलगो व लार्कस की स्थिति		
	• रंग रोगन करा हुआ है या नही	हा /नही	
	• यदि नही तो आदेशित करे		
21	स्टोर में टी.वी है या नही	हा /नही	
	• यदि हा तो जे.एस.वाई वार्ड/वेटिंग एरिया में लगाने के लिए आदेशित करे। • टी.वी में केबल कनेक्शन अथवा डी.वीडी चालु अवस्था में उपलब्ध है ? यदि नही तो डी.वी.डी को प्राथमिकता देते हुए डी.वी.डी पर विभाग की आईईसी दिखाने हेतु निर्देशित करे।	हा/नही	
22	104/108 बेस एम्बुलेन्स की स्थिति		
	• इनमें से क्या उपलब्ध है ?	104/108 /बेस एम्बुलेन्स	
	• सैल्फ स्टार्ट है या नही	हा /नही	
	• सायरन क्रियाशील है या नही	हा /नही	
	• आक्सीजन सिलैन्डर मय रिंच व मास्क है या नही	हा /नही	
	• वाहन में अन्य कोई परेशानी यदि हा तो पूर्ण विवरण देवे	हा /नही	
23	बायोमेडिकल वेस्ट के लिये पर्याप्त संख्या में निर्धारित रंग की बाल्टी उपलब्ध है या नही	हा /नही	
	• पर्याप्त संख्या में निर्धारित रंग के पोलीबैग उपलब्ध है ?	हा /नही	
	• किस तरह इनका निस्तारण हो रहा है ?	खुले मे/पिट में/सीटीएफ	
	• बाल्टी मय थैली संस्था के सभी स्थानों पर उपलब्ध है या नही	हा /नही	
	• यदि नही तो कहा कमी लगी नाम लिखे		
	• बायोमेडिकल वेस्ट से सम्बन्धित आई.ई.सी निर्धारित जगह	हा /नही	

	पर लगी है या नही		
24	एमएनजेवाई कार्यरत	हा /नही	
	• यदि हॉ तो कितनी तरह की जॉचे की जा रही है संख्या लिखे		
	• इन हो रही जॉचों के लिए आवश्यक रिएजेन्ट्स व सामग्री पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध	हा /नही	
	• यदि नही तो कौनसा रिएजेन्ट्स व सामग्री नाम लिखे		
25	एम.एन.डी.वाई में कितने तरह की दवा निःशुल्क दी जा रही है		
	• निर्धारित दवाओं में से कितनी अनुपलब्ध है। नाम लिखे		
26	संस्थान के अन्दर की साफ–सफाई		
	वार्डस की सफाई	हा/नही	
	गैलरी	हा/नही	
	चिकित्सक कक्ष	हा/नही	
	नर्सिंग कक्ष	हा/नही	
	अन्य कक्ष	हा/नही	
	लैब मुख्यतया वाश बेसिन	हा/नही	
27	मौसमी बीमारियो की स्थिति डेंगु/मलेरिया/स्वाईन फ्लु/अथवा अन्य कोई		
28	उपकेन्द्र पर कार्यरत ए.एन.एम के पास		
	• बी.पी उपकरण मय स्थेटोस्कोप	हा /नही	
	• बी.पी लेना आता है या नही	हा /नही	
	• हिमोग्लोबिनोमीटर/हिमोचैक	हा /नही	
	• हिमोग्लोबिन चैक करना आता है ?	हा /नही	
	• क्लोरोस्कोप	हा /नही	
	• क्लोरोस्कोप का प्रयोग करना आता है ?	हा /नही	
	• आरथ्रोटाल्युडीन साल्युशन है	हा /नही	
	• स्टेथोस्कोप	हा /नही	
	• डिलीवरी हो रही है क्या	हा /नही	
	• यदि हा तो पिछली 2 माह की संख्या लिखे		
	• क्या संस्था पर रेडियन्ट वार्मर उपलब्ध है।	हा/नही	
29	संस्थान में पार्किंग की स्थिति		
	• वाहन निर्धारित स्थान पर खड़े है	हा /नही	
	• मरीजो/एम्बुलेंस को पार्किंग के कारण आपातकालीन कक्ष तक पहुचने में असुविधा हो रही है।	हा /नही	
30	आपातकालीन कक्ष के बाहर ट्रोली/व्हिल चैयर/स्ट्रेचर की स्थिति		
	• ट्रोली/व्हिल चैयर/स्ट्रेचर की उपलब्धता	हा /नही	
	• ट्रोली/व्हिल चैयर/स्ट्रेचर की स्थिति • जंग तो नही लग रहे ?	हा /नही हा /नही हा /नही	

	यदि हा तो रंग करवाने हेतु आदेशित करे • चारो पहिये लगे है ? • चलते वक्त अनावश्यक आवाज तो नही करती ? यदि हा तो ऑयल आदि डालने के लिए आदेशित करे			
31	स्वीकृत एवं रिक्त पदों की संख्या	कुल स्वीकृत	वर्तमान में कार्यरत	रिक्त
	• चिकित्सक			
	• नर्सिंग स्टाफ			
	• संविदा पर कार्यरत स्टाफ			
	• एएनएम			
	• एल.एच.वी			
	• वार्ड बॉय			
	• सफाई कर्मचारी			
	• अन्य स्टॉफ			
32	स्टाफ युनिफार्म मय आईडी कार्ड उपस्थित		हा/नही	
	• यदि नही तो नाम व पद लिखे			

संस्थावार सुझाव व विशेष टिप्पणी हेतु