



राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ.प्र.
16, ए०पी० सेन रोड, मण्डी परिषद भवन, चारबाग, लखनऊ

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

मुख्य चिकित्साधिकारी,
जनपद—गाजियाबाद,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक—एस०पी०एम०यू० / आर०बी०एस०के० / एस०एस००भ्रमण / 2022-23 / 5048 दिनांक: 16-09-2023
विषय:—दिनांक 17-20, मई, 2023 तक सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण के सम्बन्ध में।

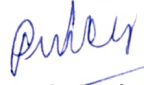
महोदया / महोदय,

कृपया मिशन निदेशक महोदया के पत्र संख्या— एस०पी०एम०यू० / एन०एच०एम० / एम०एण्ड
ई० / 2023-24 / 04 / 320-2 दिनांक 30.04.2023 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। जिसके माध्यम से राज्य
स्तरीय टीम द्वारा सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के अर्न्तगत जनपद के भ्रमण किए जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

अवगत कराना है कि मिशन निदेशक महोदया, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ, उ०प्र० के उक्त निर्देशों
के क्रम में राज्य स्तरीय टीम के द्वारा दिनांक 17 से 20 मई 2023 तक जनपद गाजियाबाद का भ्रमण किया गया
एवं संचालित स्वास्थ्य सेवाओं के सुदृढीकरण किये जाने के सम्बन्ध में राज्य स्तरीय टीम द्वारा आख्या तैयार की
गयी है।

उक्त आख्या इस पत्र के साथ संलग्न कर आपको इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि सम्बन्धित बिन्दुओं
पर आवश्यक कार्यवाही कराते हुये अनुपालन आख्या इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

भवदीया,


(डॉ० पीकी जोवल)

मिशन निदेशक

तद्दिनांक

पत्रांक—एस०पी०एम०यू० / आर०बी०एस०के० / एस०एस००भ्रमण / 2022-23 /

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु—

1. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, स्वास्थ्य भवन, लखनऊ, उ०प्र०।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण, महानिदेशालय, लखनऊ, उ०प्र०।
3. अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति / जिलाधिकारी, जनपद—गाजियाबाद, उ०प्र०।
4. समस्त महाप्रबन्धक, एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम०, लखनऊ, उ०प्र०।
5. मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, मण्डल—मेरठ, उ०प्र०।
6. मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मण्डल—मेरठ, उ०प्र०।
7. जिला कार्यक्रम प्रबन्धक जनपद—गाजियाबाद, उ०प्र०।

(डॉ० पीकी जोवल)

मिशन निदेशक



राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ.प्र.
16, ए०पी० सेन रोड, मण्डी परिषद भवन, चारबाग, लखनऊ

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

मुख्य चिकित्साधिकारी,
जनपद-गाजियाबाद,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक-एस०पी०एम०यू० / आर०बी०एस०के० / एस०एस०००भ्रमण / 2022-23 /

विषय:-दिनांक 17-20, मई, 2023 तक सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण के सम्बन्ध में।

दिनांक: 16-09-2023

महोदया / महोदय,

कृपया मिशन निदेशक महोदया के पत्र संख्या- एस०पी०एम०यू० / एन०एच०एम० / एम०एण्ड
ई० / 2023-24 / 04 / 320-2 दिनांक 30.04.2023 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। जिसके माध्यम से राज्य
स्तरीय टीम द्वारा सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के अर्न्तगत जनपद के भ्रमण किए जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

अवगत कराना है कि मिशन निदेशक महोदया, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ, उ०प्र० के उक्त निर्देशों
के क्रम में राज्य स्तरीय टीम के द्वारा दिनांक 17 से 20 मई 2023 तक जनपद गाजियाबाद का भ्रमण किया गया
एवं संचालित स्वास्थ्य सेवाओं के सुदृढीकरण किये जाने के सम्बन्ध में राज्य स्तरीय टीम द्वारा आख्या तैयार की
गयी है।

उक्त आख्या इस पत्र के साथ संलग्न कर आपको इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि सम्बन्धित बिन्दुओं
पर आवश्यक कार्यवाही कराते हुये अनुपालन आख्या इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

भवदीया,

(डॉ० पिकी जोवल)

मिशन निदेशक

पत्रांक-एस०पी०एम०यू० / आर०बी०एस०के० / एस०एस०००भ्रमण / 2022-23 / 5048-7 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, स्वास्थ्य भवन, लखनऊ, उ०प्र०।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण, महानिदेशालय, लखनऊ, उ०प्र०।
3. अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति / जिलाधिकारी, जनपद-गाजियाबाद, उ०प्र०।
4. समस्त महाप्रबन्धक, एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम०, लखनऊ, उ०प्र०।
5. मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, मण्डल-मेरठ, उ०प्र०।
6. मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मण्डल-मेरठ, उ०प्र०।
7. जिला कार्यक्रम प्रबन्धक जनपद-गाजियाबाद, उ०प्र०।

Antony
15/9/23
(डॉ० पिकी जोवल)
मिशन निदेशक

भ्रमण आख्या जनपद-गाजियाबाद
दिनांक-17-20 मई, 2023

मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन उ0प्र0 के पत्र संख्या SPMU/NHM/M&E/2023-24/04/320-2 Dated-31-04-2023 के माध्यम से प्राप्त निर्देशों के क्रम में दिनांक: 17-20, मई, 2023 के मध्य भ्रमण दल द्वारा मध्य जनपद -गाजियाबाद अंतर्गत चिकित्सा इकाईयों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण किया गया। भ्रमण दल के सदस्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

भ्रमण दल के सदस्य :-

1. डॉ0 ए0बी0 सिंह, उप-महाप्रबन्धक, एन0सी0डी0, (मण्डलीय नोडल, अधिकारी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण)
2. श्री धर्मन्द्र कुमार साहू- परामर्शदाता, आर0बी0एस0के0
3. श्री विकास कुँवर- ऑफिसर ऑडिट, वित्त अनुभाग

राज्य स्तरीय टीम द्वारा जनपद के स्थलीय पर्यवेक्षण के दौरान प्रकाश में आये बिन्दुओं के आधार पर भ्रमण आख्या का विवरण निम्नवत् है-

नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र, सेक्टर-23, राजनगर जनपद- गाजियाबाद
(संपर्क अधिकारी- डॉ0 प्रियंका समानिया, मोबाईल-7838973820)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र, सेक्टर-23, राजनगर हेतु संकेतांक (sinage) नहीं लगाये गये थे। ● सिटीजन चार्टर नहीं पाया गया। ● नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र पर मरीजों को बैठने हेतु पर्याप्त स्थान का अभाव है। ● आ0ई0सी0 का प्रदर्शन मानकानुसार पर्याप्त नहीं था। ● पैथालॉजी जांच हेतु SOP/flow का प्रदर्शन नहीं था। ● Universal precautions के protocol का पालन नहीं किये जा रहा था। ● परिसर में साफ-सफाई व्यवस्था संतोषजनक पायी गयी। परिसर में जगह बेहद कम है एवं टीकाकरण एवं अन्य सत्रों में बहुत भीड़ हो जाती है। ए0एन0सी0 चेकअप हेतु समुचित स्थान है। ● स्टाफ नर्स द्वारा गर्भनिरोधक सामग्री का वितरण किया जा रहा है। होम डिलीवरी आफ कन्ट्रासेप्टिव स्कीम के तहत आशाओं को गर्भनिरोधक सामग्री का वितरण किया जा रहा है। ● गर्भवती महिलाओं की सूची उपलब्ध थी। एच0आर0पी0 	<p>चिकित्सा केन्द्र पर अतिरिक्त मानव संसाधन की वैकल्पिक व्यवस्था हेतु CMO को अवगत कराया गया।</p> <p>सिटीजन चार्टर को मुख्य द्वारा Easily visible होने वाले स्थान पर प्रदर्शित किया जाये।</p> <p>SOP एवं flow चार्ट प्रदर्शन हेतु निर्देशित किया गया।</p> <p>Universal precautions हेतु तकनीकी स्टाफ को उन्मुखित किया जाए।</p>	MOIC

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
रजिस्टर, सुरक्षित मातृत्व पुस्तिका, एनीमिक की सूची उपलब्ध नहीं थी। टीका करण कक्ष के बाहर प्रचार-प्रसार सम्बन्धी प्रदर्शन नहीं था।		

**सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र –मोदीनगर,
(सम्पर्क अधिकारी- डा० कैलाश, चिकित्सा अधीक्षक, मोबाईल-9818958198)**

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
परिसर में साफ-सफाई व्यवस्था संतोषजनक पायी गयी। चिकित्सालय की इमारत के अंदर वाहन खडे पाये गये। इमारत की बाउन्डरी पर वाल पेटिंग कराने की आवश्यकता है। परिसर में वाहन यहां वहां खडे पाये गये। परिसर में इकाई अंतर्गत नवनिर्माण भी पगति पर है।	अधिकारियों द्वारा रोस्टर प्लान बनाकर नियमित मानीटरिंग करने का सुझाव दिया गया। चिकित्सा प्रभारी को कायाकल्प की तर्ज पर लाने का प्रयास कर रहे है। घास आदि हटायी गयी है एवं वाइट वास कराया गया है। जनरेटर आदि की व्यवस्था का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
सिटीजन चार्टर डिस्प्ले था। 5'5 मैट्रिक्स डिस्प्ले नहीं था। ई०डी०एल० का अपडेटेड प्रदर्शन किया गया था। हेल्पडेस्क की व्यवस्था नहीं थीं।	जनपद स्तर से 5'5 मैट्रिक्स प्राप्त करने तथा हेल्पडेस्क की व्यवस्था करने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
परिसर के अन्दर शिकायत पेटिका नहीं पायी गयीं। शिकायत निवारण कमेटी का गठन रिकार्ड भी देखने को नही मिला। ओ०पी०डी० के बाहर मरीजो की भीड लगी पायी गयी।	शिकायत पेटिका लगवाने का एवं शिकायत निवारण कमेटी का गठन व रिकार्ड मेण्टेन करने का सुझाव दिया गया। मरीजो को पंक्तिगत लगवाने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
परिसर में भ्रमण के दौरान समस्त कार्यक्रमों की विभिन्न आई०ई०सी० उपलब्ध नही थी।	विभिन्न कार्यक्रमों की अपडेटेड आई०ई०सी० जनपद स्तर से प्राप्त कर डिस्प्ले कराये जाने का सुझाव दिया गया।	
पंजीकरण कक्ष के बाहर गर्भवती महिलाओं के निःशुल्क पंजीकरण का डिस्प्ले नहीं था व गर्भवती महिलाओं से पंजीकरण शुल्क लिया जा रहा था।	गर्भवती महिलाओं के निःशुल्क पंजीकरण का डिस्प्ले करने व गर्भवती महिलाओं से पंजीकरण शुल्क न लिये जाने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
चिकित्सालय में Bins उपलब्ध थीं। डस्ट बिन में अलग-अलग रंग की पॉलीथिन नहीं थी। बायो मेडिकल वेस्ट मैनेजमेण्ट पर सम्बन्धित स्टाफ का ओरिएण्टेशन कराये जाने की जरूरत है। बी०एम०डब्लू० दिन में एक बार आता पाया गया।	बायोमेडिकल वेस्ट मैनेजमेण्ट पर सम्बन्धित समस्त स्टाफ का अभिमुखीकरण कराये जाने व Colour Coded Bins की उपलब्धता सुनिश्चित करने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक

प्रयोगशाला में साफ-सफाई व संक्रमण से बचाव के प्रोटोकॉल्स फालो नहीं किये जा रहे थे।	सम्बन्धित को साफ-सफाई व संक्रमण से बचाव के प्रोटोकॉल्स फालो करना सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया।	चिकित्सा अधीक्षक / लैब टेक्निशियन
लेबर रूम में सेवन (सात) ट्रे, एस0बी0ए0 प्रोटोकॉल पोस्टर्स, हैण्डवाशिंग एरिया आदि उपलब्ध थी। प्रसव रजिस्टर में कई लाभार्थियों के एम0सी0टी0एस0 सं0 का अंकित किया जा रहा है। रजिस्टर के अन्त में संक्षिप्त जानकारी प्रपत्र के बारे में उचित जानकारी नहीं थी।	एम0एन0एच0 टूल का अध्ययन करने व सेवन (सात) ट्रे, एस0बी0ए0 प्रोटोकॉल पोस्टर्स आदि लगवाने का सुझाव दिया गया। एच0आर0पी0 रजिस्टर व लाभार्थियों के एम0सी0टी0एस0 सं0 का अंकन करने का सुझाव दिया गया। प्रत्येक माह के अन्त में माह की रिपोर्ट का अंकन करने हेतु निर्देशित किया गया।	सम्बन्धित स्टाफ
गर्भवती महिलाओं को दी जाने वाली समस्त सेवाओं की जानकारी उपस्थित स्टाफ को नहीं थी। प्रसव रजिस्टर में अंकित कम वजन के नवजात शिशु का फालोअप नहीं किया जा रहा है।	सहायक सामग्रियों का नियमित अध्ययन करने का सुझाव दिया गया। नवजात शिशु का फालोअप सम्बन्धित चिकित्सालय व आशा के माध्यम से किये जाने हेतु सुझाव दिया गया।	सम्बन्धित स्टाफ
चिकित्सालय में कयी औषधियों उपलब्ध पायी गयी। चिकित्सालय में Digital Thermometer, Atendock, Antacid, Diclogel आदि उपलब्ध पाए गए।	महात्वपूर्ण उपकरण एवं औषधियों को उपलब्ध कराने हेतु सी0एम0एस0डी0 भण्डार जाकर देखा गया वहां औषधियां उपलब्ध पायी गयी। चिकित्सालय से इन्डैन्ट प्रक्रिया कर तुरत औषधियां उपलब्ध कराने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
कण्डोम बाक्स नहीं उपलब्ध नहीं पाया गया।	औषधि वितरण कक्ष के बाहर कण्डोम बाक्स लगवाने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
गर्भनिरोधक साधनों का स्टॉक निर्धारित फार्मेट पर मेन्टेन किया जा रहा है। आई0यू0सी0डी0 विगत माह से उपलब्ध पाई गई।	तीन माह का बफर स्टॉक रखते हुए समय पर जनपद से मांग की जाए। राज्य स्तर से वार्ता कर मण्डल से किसी अधिकारी को भेजकर आई0यू0सी0डी0 प्राप्त करने का सुझाव दिया गया।	जिला फ़ैमिली प्लानिंग स्पेशलिस्ट / चिकित्सा अधीक्षक
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में दो आर0बी0एस0के0 टीम तैनात हैं। टीमो को आवंटित वाहन में कार्यक्रम का लोगो एवं बैनर नही लगा था।	मानक अनुसार व्यवस्था तत्काल सुनिश्चित करने का सुझाव दिया गया। अभिलेखों को अद्यतन करते हुये बच्चों को रिफर करने का सुझाव दिया गया।	सम्बन्धित अधिकारी / स्टाफ

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र – भोजपुर,
(सम्पर्क अधिकारी– डा0 विवेक गोविंद राय, चिकित्सा अधीक्षक, मोबाईल–9910744817)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी
---------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के मुख्य द्वार पर ब्रांडिंग की आवश्यकता है। ● स्वास्थ्य केन्द्र में साफ-सफाई का अभाव है। ● प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर आवश्यक जांचों की सुविधा उपलब्ध है। ● कण्डोम बाक्स पाया गया। ● प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर आई0टी0 संबंधी सुविधा पाई गई। ● प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर बायो मेडिकल वेस्ट में सुधार की आवश्यकता है। ● स्वास्थ्य केन्द्र की बाउण्ड्री से आवारा जानवर परिसर में अंदर घूमते पाए गए। ● इकाई में स्टाफ द्वारा ड्रेस कोड का पालन नहीं किया जा रहा है। ● लेबर वार्ड में समूचित आई0ई0सी0 सामग्री का अभाव पाया गया। 	<ul style="list-style-type: none"> ● मानक अनुसार व्यवस्था का सुझाव दिया गया। 	सम्बन्धित अधिकारी / स्टाफ
---	---	---------------------------

जिला महिला चिकित्सालय – गाजियाबाद
(सम्पर्क अधिकारी– डॉ0 सुमाता तालिब, चिकित्सा अधीक्षक, मोबाईल–9810048835)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रसव वार्ड का निरीक्षण किया गया, वार्ड में मरीजों को दी जाने वाली आवश्यक सेवाओं के संबंध में उपस्थित स्टाफ से जानकारी प्राप्त की गई। ● प्रसव वार्ड में – समुचित प्रोटोकॉल पोस्टर पाए गए, लेबर रूम में 7 ट्रे व्यवस्थित पाए गए। डिलीवरी टेबिल पर कैलिस पेड का सही उपयोग किया जा रहा है। 	भविष्य में भी लेबर वार्ड को निर्धारित मानकानुसार व्यवस्थित रखने के सुझाव दिए गए।	मुख्य चिकित्साधिकारी / सी0एम0एस0

<ul style="list-style-type: none"> ● परिवार नियोजन कार्यक्रम के अंतर्गत अस्पताल में होने वाले परिवार नियोजन दिवस के बारे में स्टॉफ से पूछा गया। स्टॉफ द्वारा अवगत कराया गया कि सप्ताह के तीन दिन सोमवार, गुरुवार एवं शुक्रवार को फिक्सड डे होता है। सभी फिक्सड डे के प्रचार-प्रसार हेतु आई०ई०सी० गतिविधियों का सुझाव दिया गया। ताकि जन समुदाय को परिवार नियोजन अंतर्गत दी जाने वाली स्वास्थ्य सेवाओं का अधिक से अधिक लाभ हो सके। ● आई०यू०सी०डी० रजिस्टर एवं पी०पी०आई०यू०सी०डी० कार्ड लेबर रूम में उपलब्ध पाए गए। ● लेबर रूम, टीकाकरण रूम एवं ओ०पी०डी० रूम में परिवार नियोजन स्टॉम्प उपलब्ध पाई गई। ● लेबर रूम में निर्धारित मानकों पर रजिस्टर पाए गए। उपलब्ध रजिस्टर में निर्धारित मानकों पर आर०सी०एच० नम्बर एवं आदि सूचनाओं का अंकन किया जा रहा है। ● एच०आर०पी० रजिस्टर पर प्रत्येक माह की लाईन लिस्टिंग की समरी पाई गई। ● जे०एस०वाई० वार्ड में भर्ती प्रसुता एवं उनके परिजन भोजन से संतुष्ट पाए गए। ● अधिकांश महिलाओं को चिकित्सालय में 48 घंटे से पूर्व ही डिस्चार्ज किया जा रहा है। ● जे०एस०वाई० लाभार्थियों को निःशुल्क भोजन की सुविधा उपलब्ध कराई जा रही है। ● बायो मेडिकल वेस्ट का निस्तारण मानकानुसार कलर कोडेड बिनस लगाकर उपलब्ध पाए गए। 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● अस्पताल में 102 एम्बूलेस का ड्रापबुक रजिस्टर निर्धारित रूप में पाया गया। एम्बूलेसों का मासिक सत्यापन रिपोर्ट एवं अभिलेखों का परीक्षण किया गया। ● प्रसव कक्ष में प्रसूता के साथ आये हुए तीमारदार भी उपस्थित थे एवं 108 के पायलट द्वारा रजिस्टर भरा जा रहा था। ● ● आर0के0एस0 के अभिलेखों जिसमें बैठक, रजिस्टर का निरीक्षण किया गया। ● चिकित्सालय में शिकायत निवारण पेटिका लगायी गयी है परन्तु शिकायत पेटिका में प्राप्त शिकायतों का निवारण ससमय नहीं हो रहा है। ● शौचालय की दीवारों में नमी बहुत है। 	<p>आर0के0एस0 के समस्त अभिलेखों को अद्यतन करने का सुझाव दिया गया।</p> <p>जिसके लिए निर्देशित किया गया।</p>	<p>मुख्य चिकित्साधिकारी / सी0एम0एस0</p>
---	---	---

सी0एच0सी0 एफ0आर0यू0 – मुरादनगर
(सम्पर्क अधिकारी– डॉ0 नीरज कुमार सिंह, चिकित्सा अधीक्षक, मोबाईल–9811287726)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रचार–प्रसार चिकित्सालय परिसर में सही पाया गया। ● पीने के पानी की समुचित व्यवस्था नहीं पायी गयी। ● चिकित्सालय में शिकायत निवारण पेटिका लगायी गयी है परन्तु शिकायत पेटिका में प्राप्त शिकायतों का निवारण ससमय नहीं हो रहा है। ● लेबर रूम में प्रोटोकाल पोस्टर गाइडलाइन के अनुसार लगाये गये हैं। ● शौचालय में टाइल्स नहीं लगे हुए हैं एवं सिंक के साथ फ्लश पाइप भी नहीं लगे हैं। ● बेडों पर जो चादरें हैं वो गंदी हैं अथवा नहीं बिछी पायी गयी। 	<p>परिसर में उचित स्थानों पर सभी कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार जगह–जगह पूर्णतया प्रदर्शित किया जाना।</p> <p>जिसके लिए निर्देशित किया गया।</p>	<p>चिकित्सा अधीक्षक</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● कलर कोडेड डस्टबिन उपलब्ध नहीं हैं। ● प्रसव कक्ष के बाहर कोई भी संदेश जैसे पुरुषों का प्रवेश निषेध इस प्रकार के दीवार लेखन नहीं पाये गये एवं न ही फ़ैसिलिटी ब्राडिंग के निर्देशों की पालन किया गया है। ● प्रसव कक्ष से निकलने वाले अपसिष्टो का निस्तारण मानकानुसार किया जा रहा है। ● प्रसव कक्ष में लेबर रूम रजिस्टर पर एम0सी0टी0एस0 नम्बर एवं मोबाइल नम्बर एवं एकाउण्ट नम्बर आदि का अंकन नहीं था। ● चिकित्सालय में जे0एस0एस0के में प्रसूताओं को मिलने वाले लाभ में डाइट का चार्ट एवं डाइट रजिस्टर अपडेट था। ● केस सीट का इस्तेमाल पूर्णत किया जा रहा है और पार्टोग्राफ प्रयोग में लिया जा रहा है। ● प्री प्रसव कक्ष का स्थापन चिकित्सालय में नहीं था प्रसूता सीधे लेबर रूम में ही जाती हैं ● लेबर टेबल एवं पार्टीशन पिलर पर जंग लगी है। ● औषधि भण्डार कक्ष में भण्डारण व्यवस्था संतोषजनक पायी गयी। ● टीम द्वारा कुछ रोगियों से हुयी वार्ता के क्रम में ज्ञात हुआ कि चिकित्सक/स्टाफ का व्यवहार उनके प्रति अभद्रतापूर्वक रहता है। मानक अनुसार न तो टैक्नीशियन, आशाएं एवं न ही एक्स-रे टैक्नीशियन द्वारा ग्लव, ड्रेस या जैकेट आदि पहने की प्रवृत्ति पायी गयी। 	<p>व्यवस्था सुनिश्चित किये जाने का सुझाव दिया गया।</p> <p>टीम द्वारा व्यवहार सुधारने का सुझाव दिया गया साथ ही समस्त स्टाफ को मानक अनुसार ड्रेस आदि पहनने का सुझाव दिया गया।</p>	<p>चिकित्सा अधीक्षक</p> <p>चिकित्सक/स्टाफ</p>
---	---	---

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र – काकरा, गाजियाबाद
(सम्पर्क अधिकारी– डॉ० रवि शर्मा, चिकित्सा अधीक्षक, मोबाईल–9536190533)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
<ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य केन्द्र पर प्रसव की सेवाएं दी जाती हैं। प्रसव कक्ष पूरी तरह व्यवस्थित था। उपकरण एवं औषधियां उपलब्ध थीं। बायोमडिकल वेस्ट का प्रबंधन किया गया जा रहा था। ● रडियन्ट वार्मर क्रियाशील अवस्था में पाया गया। ● कन्डोम बाक्स उपलब्ध पपाया गया। ● छाया एवं माला एन रजिस्टर पर सूचना उल्लेखित पाई गई। ● जॉच परीक्षण केवल एच०आर०पी० दिवस पर किया जाता है। ● आई०ई०सी० सामग्री की आवश्यकता प्रतीत हुई। ● Universal precaution एवं BMW को अनुपालन सुनिश्चित किया जाना है। ● साफ-सफाई की व्यवस्था में सुधार की आवश्यकता है। ● IEC सामग्री के प्रदर्शन एवं पूर्व प्रदर्शित IEC के नवीनीकरण की आवश्यकता है। ● आशा, ए०एन०एम० एवं ऑगनवाड़ी कार्यकर्त्री के उन्नमुखीकरण की आवश्यकता है। ● परिवार नियोजन के परामर्श हेतु पृथक व्यवस्था की जानी आवश्यक है साथ ही कम्युनिटी मोबिलाइजर जैसे आशा/उषा आदि को भी लोगों को इसके प्रति जागरूक करने हेतु उन्मुखित किया जाना आवश्यक है। 	<p>जननी सुरक्षा से संबंधित समस्त गतिविधियां ससमय पूर्ण की जाए एवं सेवाएं लाभार्थियों को प्रदान की जाए।</p>	<p>प्रभारी चिकित्साधिकारी</p> <p>जनपद स्तर- MOIC (जनपद स्तर- MO/BPM/BCPM/DCPM) (जनपद स्तर- DCPM, BCPM & MOIC, HEO)</p> <p>(जनपद स्तर- DPM & MOIC, HEO)</p>

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र – मनौली, गाजियाबाद
(सम्पर्क अधिकारी– परविंदर सिंह ढाका, सी०एच०ओ०, मोबाईल–8058950606)

भ्रमण बिन्दु	प्रदान किया गया सहयोग एवं सुझाव	कार्यवाही हेतु सम्बंधित अधिकारी / कर्मचारी
<ul style="list-style-type: none"> ● हेल्थ एण्ड वेलनेस सेन्टर्स के भवन, ब्रांडिंग, पैथोलाजी, ई०डी०एल० व आवश्यक उपकरण मानकानुसार उपलब्धता पाये गये। ● हेल्थ एण्ड वेलनेस सेन्टर्स में सी०एच०ओ० के द्वारा एन०सी०डी० स्क्रीनिंग का कार्य सुचारु रूप से किया जा रहा है। ● सी०एच०ओ० को पर्याप्त जानकारी पायी गयी। ● ई०डी०एल० के अनुसार पर्याप्त दवाईयों थीं तथा एक्सपायरी तिथि की दवाईयों नहीं पायी गयीं। ● गर्भनिरोधक जॉच किट प्रेगइनफार्म का उपलब्ध था। ● सी०एच०ओ० को लैपटाप उपलब्ध कराया गया है। ● अभिलेखों अद्यतन पाए गए। ● भवन में बीजली व पानी की उचित व्यवस्था पायी गयी। ● शौचालय स्वच्छ एवं क्रियाशील है। ● सी०एच०ओ० के स्वास्थ्य इकाई परिसर में रहने से ग्राम के निवासी प्राप्त स्वास्थ्य सुविधाओं से संतुष्ट पाए गए। ● स्वास्थ्य इकाई पर कण्डोम, ओ०सी०पी०, इ०सी०पी०, अन्तरा, छाया की सुविधा उपलब्ध है। ● आई०ई०सी० सामग्री उचित स्थान पर स्थापित है। ● हेल्थ एण्ड वेलनेस सेंटर पर योग एवं ध्यान संबंधी गतिविधियों का क्रियान्वय भी किया जा रहा है। 		

वित्तीय आख्या जनपद गाजियाबाद

भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गयी आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेन्सियल मैनेजमेन्ट में वर्णित दिशा – निर्देशों को संज्ञान में रखते हुए जनपद गाजियाबाद के मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय, जिला महिला चिकित्सालय, गाजियाबाद, सी0एच0सी0 मुरादनगर, जनपद – गाजियाबाद, के लेखाभिलेखों का (आंतरिक नियंत्रण को ध्यान में रखते हुए) भी अवलोकन किया गया। भ्रमण आख्या निम्नवत् है—

जिला महिला चिकित्सालय, गाजियाबाद

अवलोकन बिन्दु	सुधार/कार्यवाही जो की जानी है	कार्यवाही का स्तर एवं दायित्व
<p>कैश बुक/बैंक बुक</p> <p>(A) जनपद गाजियाबाद के जिला महिला चिकित्सालय पर कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर नहीं बनाया जा रहा है। जबकि आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेन्सियल मैनेजमेन्ट के अध्याय 6 आन्तरिक नियन्त्रण में स्पष्ट लिखा हुआ है कि कैशबुक को दैनिक आधार पर बन्द कर दिया जाय।</p> <p>(B) कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन नहीं किया जा रहा है।</p>	<ul style="list-style-type: none"> कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर बनाया जाये। जिस दिन कोई ट्रांजेक्शन न किया गया हो उस दिन “No Transaction” की स्टाम्प लगाकर बैलेंसिंग कर दी जाये। कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा कया जाये। 	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
वित्तीय वर्ष 2022-23 के लिए आर०के०एस० ऑडिट को नहीं कराया गया है।	आर०के०एस० ऑडिट एक वैधानिक दायित्व है, इसे प्रति वर्ष कराया जाना चाहिए।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
जे०एस०वाई० लाभार्थियों को वित्तीय वर्ष 2022-23 में तीन से चार माह के अन्तराल पर एक से अधिक बार अनियमित भुगतान किया गया है। कुछ प्रकरण में एक ही लाभार्थी को तीन बार भुगतान किया गया है, सम्बन्धित लिपिक द्वारा जे०एस०वाई० फार्म का रख-रखाव उचित प्रकार से नहीं किया जा रहा है। जिसके कारण इस प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आयी है।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा जे०एस०वाई० फार्म का रख-रखाव उचित प्रकार से किया जाये तथा डिलीवरी रजिस्टर के सापेक्ष ही भुगतान किया जाये।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
टेंडर /कोटेशन पत्रावली को भ्रमण के दौरान प्रस्तुत नहीं किया गया है।	टेंडर पत्रावली को नियमानुसार तैयार किया जाना अनिवार्य है।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
जे०एस०वाई० फार्म में भुगतान की तिथि अंकित नहीं की जा रही है एवं न ही फार्म सम्बन्धित अधिकारी से सत्यापित कराया जा रहा है। इस सम्बन्ध में भुगतान की जाने वाली एडवाइस का विवरण क्रमबद्ध तरीके से नहीं रखा जा रहा है, जो कि अत्यन्त खेदजनक है।	जे०एस०वाई० फार्म में भुगतान की तिथि अंकित की जाए एवं फार्म सम्बन्धित अधिकारी से सत्यापित कराया जाए। इस सम्बन्ध में भुगतान की जाने वाली एडवाइस का विवरण क्रमबद्ध तरीके से रखा जाए।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक

S.No.	Advice No.	Date of Advice	Vender Name	Amount	Observations
1	C022308615462	07-02-2023	Shraddha	202000	1. टेंडर/कोटेशन पत्रावली परीक्षण हेतु प्रस्तुत नहीं की
2	C022308611671	07-02-2023		168654	

3	C022308610009	07-02-2023	Eterprises	94748	गई। 2- वाउचर के साथ ई-वे बिल संलग्न नहीं किया गया था।
4	C092243524538	24-09-2022		67975	
5	C032371611077	23-03-2023	Aggarwal Trading Compnay	122658	टेंडर प्रक्रिया से बचने के लिए क्रय आदेश टुकड़ों में विभक्त करके दिया गया था।
6	C032371516605	23-03-2023		89668	
7	C112207852039	10-11-2022		56312	
8	C032371508734	23-03-2023		47250	
9	C032371597781	23-03-2023		43392	
10	C032364358309	22-03-2023		37392	
11	C102230893208	19-10-2022		22899	
12	C032371701104	23-03-2023		18550	
13	C082240073916	22-08-2022		60535	
14	C022329760241	17-02-2023	Shrimati Luxmi Devi Jan Kalyan Samiti	752983	1. जे०एस०एस०के० डार्ट हेतु फर्म के चयन से सम्बंधित पत्रावली परीक्षण हेतु प्रस्तुत नहीं की गई। 2. भ्रमण के दौरान उपरोक्त भुगतानों के सापेक्ष कोई भी बिल/वाउचर प्रस्तुत नहीं किया गया था।
15	C032348287342	18-03-2023		107166	
16	C032389624537	29-03-2023		94011	
17	C032348147150	18-03-2023		65675	
18	C032348289712	18-03-2023		32684	
19	C062222221215	16-06-2022	Balaji Traders	387957	3. टेंडर/कोटेशन पत्रावली परीक्षण हेतु प्रस्तुत नहीं की गई। 4- वाउचर के साथ ई-वे बिल संलग्न नहीं किया गया था।
20	C082270169934	02-09-2022		225824	
21	C082270169205	02-09-2022		143566	
22	C082259464715	27-08-2022		38486	

सी०एच०सी० मुरादनगर, जनपद – गाजियाबाद

1. प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी के बैंक खाते में भुगतान नहीं करके डायरेक्टर के व्यक्तिगत खाते में किये गये भुगतान की रिकवरी करके सही खाते में भुगतान किया जाये :- सी०एच०सी० मुरादनगर द्वारा एक्सटर्नल ब्रांडिंग का कार्य M/S Devpaga Business Solutions Private Limited से कराया गया है, परन्तु भुगतान कम्पनी के खाते में नहीं करके डायरेक्टर Ankita Vaish Wo Siddharth Gupta के खाते में किया गया है। ये वित्तीय नियमों के विपरीत है। **डायरेक्टर Ankita Vaish को किये गये भुगतान रु० 16,15,998 की तत्काल रिकवरी कराकर कंपनी के खाते में किया जाये।**
2. सी०एच०सी० मुरादनगर द्वारा एक्सटर्नल ब्रांडिंग के कार्य में बिडिंग प्रक्रिया से बचने के लिए कार्यादेश को टुकड़ों में विभाजित किया गया, जोकि वित्तीय अनियमितता है।
3. सी०एच०सी० मुरादनगर द्वारा Bansal & Company को किये गये भुगतान में निम्नलिखित कमियां पायी गयी है :-

S.N	Advice No.	Date of Advice Generation	Amount	Observations
1	C032394415364	31-03-2023	115824	<ul style="list-style-type: none"> ● बिल पर वेंडर के हस्ताक्षर नहीं किये गए थे। ● बिल को एम०ओ०आई०सी० द्वारा सत्यापित नहीं किया गया था। ● बिलों पर स्टॉक इंट्री नहीं की गयी थी। ● फर्म का चयन टेंडर/कोटेशन के माध्यम से नहीं किया गया था। ● टी०डी०एस० नहीं काटा गया था।
2	C032389956123	29-03-2023	101978	
3	C112205209667	07-11-2022	24345	
4	C122218357631	10-12-2022	17090	
5	C012337104612	17-01-2023	8942	
		Total	268179	

अन्य बिन्दु :-

अवलोकन बिन्दु	सुधार/कार्यवाही जो की जानी है	कार्यवाही का स्तर एवं दायित्व
<p>कैश बुक/बैंक बुक</p> <p>(C) कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर नहीं बनाया जा रहा है। जबकि आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेन्सियल मैनेजमेन्ट के अध्याय 6 आन्तरिक नियन्त्रण में स्पष्ट लिखा हुआ है कि कैशबुक को दैनिक आधार पर बन्द कर दिया जाय।</p> <p>(D) कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन नहीं किया जा रहा है।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर बनाया जाये। जिस दिन कोई ट्रांजेक्शन न किया गया हो उस दिन “No Transaction” की स्टाम्प लगाकर बैलेंसिंग कर दी जाये। ● कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा कया जाये। 	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
वित्तीय वर्ष 2022-23 के लिए आर०के०एस० ऑडिट को नहीं कराया गया है।	आर०के०एस० ऑडिट एक वैधानिक दायित्व है, इसे प्रति वर्ष कराया जाना चाहिए।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
जे०एस०वाई० लाभार्थियों को वित्तीय वर्ष 2022-23 में तीन से चार माह के अन्तराल पर एक से अधिक बार अनियमित भुगतान किया गया है। कुछ प्रकरण में एक ही लाभार्थी को तीन बार भुगतान किया गया है, सम्बन्धित लिपिक द्वारा जे०एस०वाई० फार्म का रख-रखाव उचित प्रकार से नहीं किया जा रहा है। जिसके कारण इस प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आयी है।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा जे०एस०वाई० फार्म का रख-रखाव उचित प्रकार से किया जाये तथा डिलीवरी रजिस्टर के सापेक्ष ही भुगतान किया जाये।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
टेंडर /कोटेशन पत्रावली को भ्रमण के दौरान प्रस्तुत नहीं किया गया है।	टेंडर पत्रावली को नियमानुसार तैयार किया जाना अनिवार्य है।	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
जे०एस०वाई० फार्म में भुगतान की तिथि अंकित नहीं की जा रही है एवं न ही फार्म सम्बन्धित अधिकारी से सत्यापित कराया जा रहा है। इस सम्बन्ध में भुगतान की जाने वाली एडवाइस का विवरण क्रमबद्ध तरीके से नहीं रखा जा रहा है, जो कि अत्यन्त खेदजनक है।	जे०एस०वाई० फार्म में भुगतान की तिथि अंकित की जाए एवं फार्म सम्बन्धित अधिकारी से सत्यापित कराया जाए। इस सम्बन्ध में भुगतान की जाने वाली एडवाइस का विवरण क्रमबद्ध तरीके से	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक

	रखा जाए।	
बिल/वाउचर्स का रखरखाव उचित प्रकार से नहीं किया गया है। रिकार्ड की जांच करते समय सम्बन्धित लिपिक बिल/वाउचर्स दिखाने में सक्षम नहीं थे।	बिल/वाउचर्स का रखरखाव क्रमवार होना चाहिए।	ब्लॉक लेखा प्रबन्धक (अतिरिक्त प्रभार), लेखाकार/लिपिक एवं चिकित्सा अधीक्षक
क्रय की गयी सामग्रियों की प्रविष्टी स्टॉक रजिस्टर में नहीं की जा रही है।	चिकित्सा अधीक्षक, सी0एच0सी द्वारा यह अवगत कराया गया कि उनके द्वारा 15 दिन की अवधि में स्टॉक रजिस्टर की प्रविष्टी पूर्ण करा ली जायेगी।	ब्लॉक लेखा प्रबन्धक (अतिरिक्त प्रभार), लेखाकार/लिपिक एवं चिकित्सा अधीक्षक

मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय, जनपद गाजियाबाद

जनपद गाजियाबाद के मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय के लेखाभिलेखों का (आंतरिक नियंत्रण को ध्यान में रखते हुए) अवलोकन किया गया। अवलोकित की गयी अभिलेखों के आधार पर निम्न तथ्य प्रकाश में आये जिनका उल्लेख निम्नवत है :-

क्रम संख्या	अवलोकन बिन्दु	सुधार/कार्यवाही जो की जानी है	कार्यवाही का स्तर एवं दायित्व
1.	<p>कैश बुक/बैंक बुक</p> <ul style="list-style-type: none"> जनपद गाजियाबाद के मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय, पर कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर नहीं बनाया जा रहा है। जबकि आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेन्सियल मैनेजमेन्ट के अध्याय 6 आन्तरिक नियन्त्रण में स्पष्ट लिखा हुआ है कि कैशबुक को दैनिक आधार पर बन्द कर दिया जाय। कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन नहीं किया जा रहा है। 	<ul style="list-style-type: none"> कैशबुक/बैंकबुक को दैनिक आधार पर बनाया जाये। कैशबुक/बैंकबुक के दैनिक अवशेष का सत्यापन सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक, तथा मासिक अवशेष का सत्यापन मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा कया जाये। 	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं मुख्य चिकित्साधिकारी
2.	<p>जर्नल रजिस्टर</p> <p>समायोजन हेतु मैनुअल जर्नल रजिस्टर भ्रमण के दौरान प्रस्तुत नहीं किया गया था।</p>	जर्नल रजिस्टर का उपयोग सभी जर्नल/समायोजन प्रविष्टियों को	सम्बन्धित लेखाकार/लिपिक एवं

		रिकॉर्ड करने के लिए बनाया जाना चाहिए।	मुख्य चिकित्साधिकारी
3.	पी०एफ०एम०एस० निर्गत रजिस्टर तैयार किया गया है।		
4.	<u>फण्ड प्राप्ति रजिस्टर</u> वित्तीय वर्ष 2022-23 में तैयार किया गया है।		
5.	<u>डिस्बर्समेंट रजिस्टर</u> वित्तीय वर्ष 2022-23 में तैयार किया गया है।		
6.	<u>बैंक पासबुक/स्टेटमेन्ट</u> बैंक स्टेटमेन्ट मासिक अन्तराल पर बैंक द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।		
7.	<u>स्रोतों पर आयकर की कटौती</u> त्रैमासिक ई0टी0डी0एस0 रिटर्न फाइल भ्रमण के दौरान प्रस्तुत नहीं किया गया था।	तत्काल किया जाना अपेक्षित है।	जिला लेखा प्रबंधक एवं मुख्य चिकित्साधिकारी

● सुझावात्मक बिंदु -

क्रय प्रक्रिया के लिए निम्नवत दिशा-निर्देशों का पालन किये जाने का सुझाव दिया गया-

- ❖ शासनादेश संख्या-23/2020/279/18- 2-2020-97 (ल0उ0)/2016 दिनांक 19.06.2020 के प्रावधानों के दृष्टिगत समस्त कार्य जेम पोर्टल के माध्यम से कराया जाये।
 - ❖ जेम पोर्टल से रु 25,000.00 तक का क्रय Market Survey के आधार पर किया जा सकता है।
 - ❖ जेम पोर्टल से रु 25,000.00 से रु 5,00,000.00 के क्रय के लिये तीन फर्मों की कोटेशन (कम से कम) लेकर जो निम्नतम हो। जानबूझकर बिलों को विभाजित करके कोटेशन प्रक्रिया से न बचें।
 - ❖ जेम पोर्टल से रु 5,00,000.00 से ऊपर के क्रय के लिये टेण्डर की प्रक्रिया अपनायी जाये। जानबूझकर बिलों को विभाजित करके टेण्डर प्रक्रिया से न बचें।
 - ❖ सभी वस्तुओं का क्रय केवल रजिस्टर्ड फर्मों एवं सम्बन्धित वस्तुओं के पंजीकृत डीलरों से ही किया जाय। सम्बन्धित फर्मों से उनका पंजीयन प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया जाय।
 - ❖ सामानों का क्रय उनकी माँग एवं उनके उपयोग की क्षमता का आंकलन करने के पश्चात ही किया जाये।
- राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन की धनराशि का भुगतान विभिन्न कार्यक्रमों के अन्तर्गत लाभार्थियों/वेन्डर्स के खाते में किये जाने की व्यवस्था है। अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अनियमित रूप से राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन की धनराशि अपने व्यक्तिगत खाते में हस्तांतरित की जाती है, तो यह गबन/गंभीर वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में आएगा।
 - जिला के सभी पीएचसी/सीएचसी लेखा कर्मियों की निश्चित अन्तराल में बैठक/प्रशिक्षण आयोजित की जानी चाहिए जिससे उनकी व्यवहारिक एवं कर सम्बन्धी सभी समस्याओं को दूर किया जा सके।
 - पंजीयन प्रमाणपत्र एवं उपभोग प्रमाण पत्र सम्बन्धित एन0जी0ओ0 एवं आर0के0एस0 से प्राप्त किया जाना अपेक्षित है।
 - कार्यवृत्त रजिस्टर सम्बन्धित बैठकों की कार्यवृत्ति पंजिका नियमित रूप से अद्यावधिक भरा जाय।
 - जनरेटर/वाहन लाग बुक नियमित रूप से बनाई जाय एवं सम्बन्धित अधिकारी द्वारा ससमय नियमित रूप से प्रमाणित करा कर रखा ज

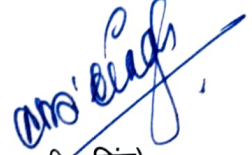
- जे0एस0वाई रजिस्टर निर्धारित प्रारूप में तैयार किया जाय।
- बी0आर0एस0 माहवार तैयार किया जाना चाहिए।
- फण्ड का उपयोग आवश्यकतानुसार करें न कि वर्ष के अन्त में।
- नियमित अन्तराल पर जनपद स्तरीय व्यय भुगतान समीक्षा बैठक का आयोजन किया जाना चाहिए , जिसमें सी0एच0सी0/पी0एच0सी स्तर के सभी सम्बन्धित कर्मियों को, जो लेखा पुस्तकों के रख-रखाव के लिए मुख्य रूप से जिम्मेदार हैं, बुलाया जाय। उनकी समस्याओं का तत्काल निवारण किया जाना भी अपेक्षित है।



(विकास कुँवर)
ऑफिसर ऑडिट



(धर्मन्द्र कुमार साहू)
परामर्शदाता आर0बी0एस0के0



(डॉ0 ए0बी0 सिंह)
मण्डलीय नोडल अधिकारी-सहयोगात्मक पर्यवेक्षण