

प्रेषक,

प्रमुख सचिव,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तर प्रदेश।
2. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

विषय: राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत जनपदों में गुणवत्तापरक स्वास्थ्य सेवायें उपलब्ध कराने हेतु Division and District Quality Assurance Cell गठित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

प्रदेश के समस्त जनपदों में गुणवत्तापरक सेवायें उपलब्ध कराने के उद्देश्य से वर्ष 2012-13 की पीओआईपीओ में प्राविधानित मण्डल एवं जनपद स्तर पर Quality Assurance Cell का निम्नवत् गठन किया जाना है:-

1. **Divisional Quality Assurance Cell:-** मण्डलीय अपर निदेशक की अध्यक्षता में मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, मण्डलीय Quality Assurance Cell की तरह कार्य करेगी तथा तथा Divisional Quality Assurance Cell की समस्त गतिविधियों की मण्डलायुक्त द्वारा त्रैमासिक समीक्षा की जायेगी। इस सेल के कार्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत् है:-
 - Monitoring of health facilities and guiding the District level teams on development of processing for ensuring quality health care services from that facility.
 - Ensuring adherence of treatment protocols on public health management and to ensure delivery of quality health care services focusing more on the Medical Colleges and District Health facilities.
 - Ensuring proper functioning of Hospital Management Information system and will also ensure and monitor the maintenance of medical records as prescribed.
 - Review the cases of maternal & infant deaths and report from cases of adverse outcomes / complications in maternal, neonatal and child health.
2. **District Quality Assurance Cell:-** मुख्य चिकित्साधिकारी की अध्यक्षता में इस सेल का गठन किया जाना है तथा मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा प्रति माह बैठक कर समस्त कार्यक्रमों की समीक्षा की जानी है तथा समय-समय पर जिलाधिकारी द्वारा भी समीक्षा की जायेगी। सेल का गठन निम्नवत् किया जाना है:-

क्र०सं०	नाम/ पदनाम	Quality Assurance Cell में स्तर
1	मुख्य चिकित्साधिकारी	अध्यक्ष
2	जिला कार्यक्रम प्रबन्धक	संयोजक
3	अपर मुख्य चिकित्साधिकारी	सदस्य सचिव
4	मुख्य चिकित्साधीक्षक (जिला महिला चिकित्सालय) / वरिष्ठ स्त्री रोग विशेषज्ञ / वरिष्ठ बाल रोग विशेषज्ञ	सदस्य
5	मुख्य चिकित्साधीक्षक (जिला चिकित्सालय) / वरिष्ठ शल्य चिकित्सक	सदस्य
6	जिला नर्सिंग हेड (Matron जिला महिला चिकित्सालय)	सदस्य
7	अपर मुख्य चिकित्साधिकारी / उपमुख्य चिकित्साधिकारी -आर०सी०एच० / परिवार कल्याण	सदस्य
8	जिला कार्यक्रम अधिकारी- क्षयरोग निवारण, कुष्ठरोग निवारण, अन्धता निवारण एवं वैक्टर बॉन	सदस्य
9	2 जिला स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी,	तकनीकी सहायता हेतु
10	डी०पी०एम०यू० में तैनात डॉटा इन्द्री ऑपरेटर	तकनीकी सहायता हेतु
11	हेल्थ पार्टनर	विशेष आमंत्रित

उपरोक्त अधिकारियों के अतिरिक्त जिला स्वास्थ्य समिति में चयनित अधिकारी सेल के कार्यों के सम्पन्न कराने में तकनीकी सहायता देंगे।

District quality assurance Cell के कार्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत् है

- Develop half yearly action plan of District for quality assurance intervention in the facilities (based on facility wise planning for infrastructure strengthening and strengthening of services at facility)
- Provide technical and managerial guidance on implementation of action plan for improving of quality of services in the facilities.
- Monitor the quality improvement of programme and track the progress based on identified quality indicators at each level e.g Subcentre , PHC , CHC, District Hospitals and Medical College. Also keep a check whether the facilities are providing the essential service package as per standards and protocols. Also work for implementation of disease control programme service delivery in the State
- Review the cases of Maternal & Infants deaths and report from cases of adverse outcomes/complications in maternal, neonatal and child health
- Collecting informations and processing all cases related to complications following sterilization as well as sterilization failure and deaths following sterilization for payment of compensation.
- Reviewing all static institutions, i.e Government and accredited private NGOs and selected camps providing sterilization services and safe abortion services, for quality of care as per standards laid down and recommending remedial action for institutions not adhering to the standards
- Conducting medical audits from time to time of maternal and infant deaths and deaths related to sterilization and sending reports to the State QAC office
- Review and monitor the quality of trainings in National Disease Control Programmes organized at State & District level and undertake follow up of selected sample of trainees during field visits.
- Review different facility / community based interventions related to MCH for reducing MMR/ IMR
- Undertake QAC visits and make necessary preparations for visits (help of development partners/ resource persons can be taken for organizing these visits) to facilities and use the standardized QA checklists to conduct the assessment and debriefs the Medical Officers in-charge of the facility with guidance on what actions needs to be taken.
- Compile finding during the visits at district level and distribute District Summary Report and discuss these at monthly meeting with medical officers. Forward /share the minutes of monthly QAC meeting and action to be taken to concern officials, Divisional and State QAC.
- To address the state level actions, the District has to take the initiation and pursue the State Authorities and follow up.
- Keep a record of follow up and action taken so that these can be reviewed on subsequent visits to the facility

आपको निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार मण्डल एवं जनपद स्तर पर quality assurance Cell का गठन कर राज्य स्तर पर SPMU की Monitoring & Evaluation Cell for quality assurance में शीघ्र ही अवगत कराने का कष्ट करें जिससे कि अग्रिम कार्यवाही की जा सकें।

भवदीय



(प्रवीर कुमार)

प्रमुख सचिव

तददिनांक

पत्र संख्या:-

प्रतिलिपि:

1. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ प्रेषित।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ प्रेषित।
3. महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य, स्वास्थ्य भवन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
4. महानिदेशक, राष्ट्रीय कार्यक्रम अनुश्रवण एवं मूल्यांकन, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ प्रेषित।
6. मण्डलीय / जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन0आर0एच0एम0 को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(प्रवीर कुमार)

प्रमुख सचिव

(48)