संख्या – 81 /पांच–9–1~~3~~4–9(56)/13

प्रेषक,

जावेद उस्मानी,
मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

चिकित्सा अनुभाग–9 लखनऊ : दिनांक : 15 जनवरी, 2014

विषयः–राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत रोगी कल्याण समिति/हास्पिटल मैनेजमेन्ट सोसाइटी (एच0एम0एस0) का गठन।

महोदय,

राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन का द्वितीय चरण माह अप्रैल 2012 से माह मार्च 2017 तक प्रभावी है। राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के द्वितीय चरण हेतु भारत सरकार व उत्तर प्रदेश सरकार के मध्य हस्ताक्षिरत एम0ओ0यू0 के अनुसार राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अर्न्तगत गठित रोगी कल्याण समिति सम्बंधी शासनादेश संख्या–2751/5–9–06–9(285)/04टी.सी.–1, दिनांक 16 नवम्बर, 2006 अवक्रमित करते हुये निम्नलिखित व्यवस्था किये जाने का निर्णय लिया गया है :–

उद्देश्य :–

1. सरकार द्वारा जारी समुचित चिकित्सकीय उपचार एवं स्वास्थ्य सुविधाओं के न्यूनतम मानकों तथा उपचार के निर्धारित मानकों की उपलब्धता सुनिश्चित किया जाना।
2. जन सामान्य के लिये स्वास्थ्य सेवा प्रदाताओं का उत्तरदायित्व निर्धारण।
3. वित्तीय प्रबन्धन के लिये पारदर्शिता अपनाया जाना।
4. चिकित्सा इकाई पर प्रदान की जा रही सेवाओं तथा आउटरीच सेवाओं का आधुनिकीकरण एवं सुदृढ़ीकरण।
5. चिकित्सालय एवं इसके प्रशासनिक कार्यक्षेत्रान्तर्गत अन्य स्वास्थ्य संस्थाओं में राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रमों के कियान्वयन का पर्यवेक्षण।
6. चिकित्सालय के क्षेत्रान्तर्गत स्वास्थ्य इकाइयों पर आउटरीच सेवायें/स्वास्थ्य कैम्प आयोजित करना।
7. चिकित्सा इकाई पर नागरिक अधिकार पत्र का प्रदर्शन तथा शिकायत निवारण प्रक्रिया के माध्यम से इसका अनुपालन।
8. स्थानीय स्तर पर डोनेशन, यूजर चार्जेज तथा अन्य स्रोतों से संसाधन जुटाना।
9. स्वास्थ्य सुविधाओं के उच्चीकरण हेतु निजी संस्थाओं को सम्बद्ध करना।
10. राजकीय दिशा–निर्देशों के अनुक्रम में चिकित्सालय परिसर की भूमि का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करना।
11. चिकित्सालय संचालन में सामुदायिक सहभागिता सुनिश्चित करना।
12. चिकित्सालय अपशिष्ट का मानकानुसार वैज्ञानिक ढंग से निस्तारण।
13. चिकित्सकों एवं पराचिकित्सकों का समुचित प्रशिक्षण सुनिश्चित किया जाना।
14. रोगियों एवं उनके सम्बन्धियों के लिए कम दरों पर भोजन, औषधि, स्वच्छ पेयजल

.......2/–

तथा स्वच्छ चिकित्सा परिसर की सुविधा सुनिश्चित किया जाना।

15. चिकित्सालय भवन, उपकरण एवं मशीनों का समुचित उपयोग, मरम्मत एवं रख–रखाव सुनिश्चित किया जाना।

कार्य एवं गतिविधियां:–

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए समिति अपने संसाधनों के माध्यम से निम्न गतिविधियां/कार्यवाही करेगी:–

1. सी0एच0सी0/पी0एच0सी0 के रोगियों के सम्मुख आ रही समस्याओं को चिन्हित करना।
2. चिकित्सालय हेतु उपकरण, फर्नीचर, एम्बुलेन्स की क्रय/दान/किराये पर/बैंक से लोन पर लिये जाने की व्यवस्था करना।
3. राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देशों अथवा परामर्श के अनुसार चिकित्सालय भवन का विस्तारीकरण।
4. चिकित्सालय भवन, वाहनों एवं चिकित्सालय में उपलब्ध उपकरणों के रख–रखाव की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
5. रोगियों तथा उनके सम्बन्धियों के रहने एवं खाने की व्यवस्था में सुधार करना।
6. सहयोगी सेवायें जैसे–सफाई, लॉन्ड्री, जांचें तथा परिवहन व्यवस्था हेतु निजी सेक्टर/व्यक्ति के साथ पार्टनरशिप की व्यवस्था करना।
7. समिति की वित्तीय व्यवस्था को सुदृढ़ करने के दृष्टिगत चिकित्सालय परिसर में उपलब्ध रिक्त भूमि को वाणिज्यिक उद्देश्यों के लिए विकसित किया जाना अथवा लीज पर दिया जाना। इस सम्बन्ध में शासन स्तर पर नियमावली तैयार किये जाने के पश्चात् लीज आदि की कार्यवाही की जायेगी।
8. चिकित्सालय के रख–रखाव के लिए समुदायिक सहभागिता को प्रोत्साहित करना।
9. संसाधन संरक्षण के लिए वॉर्डों का किसी संस्था अथवा व्यक्ति द्वारा अंगीकृत किये जाने जैसी गतिविधियों को प्रोत्साहित किया जाना एवं
10. चिकित्सालय के नैत्यिक प्रबन्धन हेतु एक वातावरण अनुकूल एवं चिरस्थायी व्यवस्था अपनाया जाना, जैसे–चिकित्सालय अपशिष्ट का मानकानुसार वैज्ञानिक ढंग से निस्तारण सौर प्रकाश व्यवस्था, सौर प्रशीतन व्यवस्था, जल संरक्षण एवं जल संचयन प्रणाली आदि।

जिला स्तरीय रोगी कल्याण समिति का गठन

इस समिति के तीन अंग होंगे:–

1. **शासी निकाय (गवर्निंग बाडी) :–**

अध्यक्ष	–	जिलाधिकारी
सदस्य	–	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, नगर महापालिका
	–	मुख्य चिकित्सा अधिकारी
	–	जिला स्तरीय आयुर्वेद/होम्योपैथी अधिकारी
	–	पंचायती राज संस्था के दो प्रतिनिधि
	–	मातृ स्वैच्छिक संस्था के प्रतिनिधि
	–	जिलाधिकारी द्वारा नामित 3 महत्वपूर्ण नागरिक
	–	स्थानीय मेडिकल कॉलेज के प्रतिनिधि

.......3/–

– जिलाधिकारी द्वारा नामित स्थानीय कॉरपोरेट सेक्टर/एन0जी0ओ0 चिकित्सालयों के प्रतिनिधि

– स्थानीय एम0पी0/एम0एल0ए0

सह–सदस्य के रूप में वे व्यक्ति हो सकते हैं, जो जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा निर्धारित (उदाहरण के रूप में रु0 5,000.00 अथवा अधिक) धनराशि आर.के.एस. में दान के रूप में जमा कराते हैं।

संस्थागत सदस्य के रूप में वह संस्था हो सकती है, जो जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा निर्धारित (उदाहरण के रूप में रु0 50,000.00 अथवा अधिक) धनराशि आर0के0एस0 में दान के रूप में जमा कराते हैं अथवा किसी वॉर्ड के रख–रखाव का उत्तरदायित्व लेते हैं।

<u>शासी निकाय की कार्यवाही:–</u>

शासी निकाय की बैठक प्रत्येक त्रैमास में एक बार अध्यक्ष के निर्णयानुसार स्थान एवं समय पर होगी। यदि अध्यक्ष से शासी निकाय के एक तिहाई सदस्यों द्वारा बैठक करने का अनुरोध प्राप्त होता है तो अध्यक्ष यथाशीघ्र किसी स्थान पर बैठक आहूत कर सकता/सकती है।

1. शासी निकाय की प्रत्येक बैठक में निम्न न्यूनतम कार्य सम्पादित किये जायेंगे:–
   - शासन द्वारा जारी किये गये मानकों एवं नियत कार्यवाही का अनुपालन।
   - चिकित्सालय की विगत त्रैमास की ओ0पी0डी0/आई0पी0डी0 सेवाओं की समीक्षा तथा आगामी त्रैमास के लक्ष्यों पर निर्णय।
   - विगत त्रैमास में की गई क्षेत्रान्तर्गत आउटरीच सेवाओं की समीक्षा तथा आगामी त्रैमास की कार्ययोजना।
   - जनसामान्य, व्यापार/उद्योग तथा व्यवसायिक संस्थायें यथा–आई0एम0ए0 एवं फॉग्सी की स्थानीय शाखाओं के माध्यम से संसाधनों के परिचालन हेतु किये गये प्रयासों की समीक्षा।
   - अनुश्रवण समिति द्वारा प्रेषित रिपोर्ट की समीक्षा।
   - विभिन्न कार्यक्रमों के अंतर्गत प्राप्त धनराशि से उपकरण एवं औषधियों के उपयोग की समीक्षा।
   - चिकित्सालय में नागरिक अधिकार पत्र प्रदर्शित किये जाने पर अनुपालन की समीक्षा तथा चिकित्सालय के शिकायत निवारण पद्धति के प्रभावी होने की समीक्षा।
   - विगत वर्ष की समिति की वार्षिक रिपोर्ट, जिसमें निम्न सूचना सम्मिलित होंगी–आय एवं व्यय का लेखा–जोखा, बैलेन्स शीट, ऑडिट रिपोर्ट।
   - वर्तमान वित्तीय वर्ष में कार्यक्रम/परियोजना की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति।
   - आगामी वर्ष हेतु बजट सहित कार्ययोजना।
   - अन्य बिन्दु जो कि अध्यक्ष महोदय की अनुमति से उठाये जायेंगे।
2. उपर्युक्त के नियमित बिन्दुओं के अतिरिक्त, सोसाइटी की विगत वित्तीय वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट पर भी वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात त्रैमासिक बैठक में चर्चा की जाएगी।
3. गवर्निंग बॉडी की किसी भी बैठक सम्बन्धी सूचना में दिनांक, समय, स्थान – जहाँ पर बैठक आयोजित होगी आदि का उल्लेख होगा तथा यह सूचना गवर्निंग बॉडी के सभी सदस्यों को बैठक

.....4/–

आयोजित होने की तिथि से कम से कम 7 दिन पूर्व उपलब्ध करायी जायेगी। यह सूचना संयोजक सचिव के माध्यम से एजेण्डा के साथ प्रस्तुत की जायेगी। बैठक में त्रुटिवश छूट गये किसी सदस्य के कारण, जिसको सूचना न मिल पाई हो, यह अवैध नहीं होगा। अध्यक्ष, कार्य की अपरिहार्यता को देखते हुए 3 दिन पूर्व सूचना देकर भी बैठक आहूत कर सकते हैं।

4. गवर्निंग बॉडी की बैठकों में अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। ऐसा न हो पाने की स्थिति में गवर्निंग बॉडी की बैठक में उपस्थित सदस्यों में से किसी एक सदस्य को गवर्निंग बाडी द्वारा अध्यक्ष चुना जाएगा।
5. गवर्निंग बॉडी के एक तिहाई सदस्य जिसमें नामित किये गये उपस्थित प्रतिस्थानी भी सम्मिलित हैं, गवर्निंग बॉडी की प्रत्येक बैठक के कोरम में होंगे।
6. समिति के पदेन सदस्य की सदस्यता उस समय समाप्त हो जायेगी जब वह उस कार्यालय से मुक्त हो जायेगा जिसके कारण वह सदस्य बना था और उसके स्थान पर आने वाले व्यक्ति सदस्य हो जायेगा।
7. नामित सदस्य अध्यक्ष द्वारा नामित किये जाने की तिथि से 5 वर्ष तक कार्य कर सकेंगे।
8. समिति अपने पंजीकृत कार्यालय पर एक पंजिका रखेगी जिसमें प्रत्येक सदस्य का पद/व्यवसाय तथा पता लिखा होगा, तथा इस पर सभी सदस्य हस्ताक्षर करेंगे। किसी भी सदस्य को यह अधिकार नहीं होगा कि वह उपरोक्तानुसार बिना पंजिका पर हस्ताक्षर किये हुये अपने अधिकारों का प्रयोग करें या लाभ लें।
9. गवर्निंग बाडी के सदस्य यदि त्यागपत्र देते हों, मानसिक रूप से अस्वस्थ, दिवालिया या किसी आपराधिक मामले में दोषी, जो चरित्रहीनता से सम्बन्धित हो, या जिस पद पर वे कार्य कर रहे थे, उन्हें हटा दिया गया हो तो उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।
10. सदस्यता से त्यागपत्र गवर्निंग बॉडी के संयोजक को व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत करना होगा, लेकिन यह तब तक मान्य नहीं होगा जब तक कि गवर्निंग बॉडी की तरफ से अध्यक्ष इसे स्वीकृत न कर दे।
11. यदि समिति के किसी सदस्य का पता बदल जाता है तो वह अपना नया पता संयोजक को देगा/देगी, जो कार्यकारी अधिकारी सदस्यों के विवरण सम्बन्धी पंजिका पर अंकित करेंगे। परन्तु यदि कोई सदस्य अपना नया पता नहीं देता/देती है तो सदस्यों की पंजिका पर अंकित पता ही उसका पता माना जायेगा।
12. समिति में या गवर्निंग बॉडी में कोई भी रिक्त पद वही भरेगा जिसे इस प्रकार की नियुक्ति करने का प्राधिकार हो। समिति या गवर्निंग बॉडी का कोई भी कार्य या कार्यवाही मात्र इस कारण से अवैध नहीं होगी कि पद रिक्त था या सदस्यों के चयन में कोई त्रुटि हो गयी थी।
13. सोसाइटी एवं गवर्निंग बॉडी का कोई भी सदस्य पारिश्रमिक के लिये अधिकृत नहीं होगा।

......5/—

शासी निकाय के अधिकार :–

1. गवर्निंग बॉडी को समिति के सभी प्रकरणों पर पूर्ण नियन्त्रण होगा तथा समिति के उद्देश्यों तथा लक्ष्यों से सम्बन्धित कार्यों के लिए अपने अधिकारों का समुचित प्रयोग करने का प्राधिकार भी होगा।
2. विशेष रूप से तथा बिना किसी पूर्वाग्रह के गवर्निंग बॉडी निम्न कर सकती है :–
   - सोसाइटी के कार्यों से सम्बन्धित प्रशासन एवं प्रबन्धन सम्बंधित बायलॉज़ को बनाना, सुधार करना, या निरस्त करना, जैसा कि अधिनियम के अन्तर्गत प्राविधानित हों, बशर्ते कि –
     - प्रस्तावों को संशोधन हेतु जनपदीय स्वास्थ्य मिशन की गवर्निंग बाडी के सम्मुख विचारार्थ एवं निर्णयार्थ रखा जाएगा।
     - प्रस्तावों को संशोधन हेतु राज्य सरकार के नामित प्राधिकारी को भी पृष्ठांकित किया जाएगा।
     - उपर्युक्त पृष्ठांकन/अनुमोदन प्रक्रिया के उपरान्त प्रस्तावों को गवर्निंग बाडी के सम्मुख प्रस्तुत किया जाएगा।
   - वार्षिक बजट तथा वार्षिक कार्ययोजना पर विचार तथा समय–समय पर गवर्निंग बॉडी के मतानुसार उचित प्रतीत हो रहे संशोधनों के साथ प्रस्तुत करना।
   - समिति के आय के नियमित स्रोत को सुनिश्चित करने हेतु वित्तीय स्थिति का अनुश्रवण तथा वार्षिक ऑडिटेड एकाउन्ट की समीक्षा।
   - दान आदि को स्वीकार करना तथा उचित प्रतीत होने पर अनुदान देना।
   - समिति द्वारा उचित पाये जाने की स्थिति में अध्यक्ष, संयोजक या अन्य प्राधिकारियों को, नियम बनाये जाने के अधिकारों को छोड़कर, अन्य अधिकार दिया जाना,
   - संयोजक को समिति की ओर से ऐसे अनुबन्ध कार्यान्वित किये जाने के लिये अधिकृत करना, जो सोसाइटी के लिये उचित हों।
   - औचित्यपूर्ण होने पर विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिए निर्धारित शर्तों पर समिति, उपसमिति तथा बोर्ड की तैनाती एवं उनको हटाया जाना।
   - उचित पाए जाने पर, चिकित्सालय हेतु चिकित्सकीय एवं पराचिकित्सकीय कर्मियों की तैनाती तथा चिकित्सकीय सेवाओं के सुधार हेतु अन्य अनुबंध किया जाना।
   - सामान्यतया वे सभी कार्य/गतिविधि जो समिति के उद्देश्यों की पूर्ति/संचालन हेतु आवश्यक अथवा अनुषांगिक होगा। गवर्निंग बॉडी उनमें से कोई ऐसा कार्य नहीं करेगी, जो उसके नियमों में प्राविधानित नहीं है अथवा कोई ऐसा उपनियम/विधियां नहीं बनायेगी, जो समिति के नियमों के अन्तर्गत प्राविधानित नहीं है। इस प्रकार गवर्निंग बॉडी अथवा अन्य प्राधिकारियों द्वारा अपनी ऐसी शक्तियों का प्रयोग नहीं करेगी, जो गवर्निंग बॉडी के उद्देश्यों के विपरीत होगी।
   - इंडियन पब्लिक हेल्थ स्टैण्डर्ड एवं नागरिक अधिकार पत्र का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना।
   - चिकित्सा इकाई पर जन शिकायत निवारण प्रक्रिया की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

......6/–

- वित्तीय एवं क्रियान्वयन प्रबंधन में पारदर्शिता बढ़ाए जाने के लिए कदम उठाया जाना।

<u>शासी निकाय के अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :–</u>

1. अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह बैठकें बुला सकेगा तथा सभी बैठकों का संचालन कर सकेगा।
2. अध्यक्ष स्वयं अथवा किसी भी समय अपने हस्ताक्षर से लिखित रूप में संयोजक से गवर्निंग बॉडी की बैठक बुला सकता है। ऐसी स्थिति में बैठक किसी भी समय संयोजक द्वारा आहूत कराई जा सकती है।
3. सोसाइटी / गवर्निंग बॉडी द्वारा प्रतिनिधानित / प्राधिकृत शक्तियों का प्रयोग अध्यक्ष कर सकेगा।
4. अध्यक्ष समिति के कार्यों एवं प्रगति को आवधिक रूप से समीक्षा करने एवं समिति के प्रकरणों में जॉच के आदेश दिये जाने हेतु प्राधिकृत है और जॉच समिति की संस्तुतियों को देखकर आदेश पारित कर सकता है।
5. आकस्मिकता की स्थिति में समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के दृष्टिगत अध्यक्ष को इन नियमों में से कोई भी ऐसा नियम नहीं है, जो किसी या सभी गवर्निंग बॉडी के अधिकारों के प्रयोग करने में रोक सके, फिर भी अध्यक्ष द्वारा ऐसे मौकों पर लिये गये निर्णय / कार्यवाही को गवर्निंग बॉडी के सदस्यों को भेजकर / दिखाकर उनका अनुसमर्थन कराया जाना होगा।
6. गवर्निंग बॉडी की बैठक में उठाये गये सभी विवादास्पद प्रश्नों का निराकरण वोट (मत) के आधार पर किया जायेगा। गवर्निंग बॉडी के प्रत्येक सदस्य का एक वोट (मत) होगा परन्तु यदि मत बराबर–बराबर होंगे तो अध्यक्ष अपना मत भी देगा।
7. यदि किसी अधिकारी सदस्य को किसी भी कारण से गवर्निंग बॉडी की बैठक में भाग लेने से रोका जाता है तो समिति के अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि गवर्निंग बॉडी की बैठक हेतु वह किसी प्रतिस्थानी को उसके स्थान पर नामित कर दे। प्रतिस्थानी को गवर्निंग बॉडी के समान अधिकार एवं लाभ केवल उस बैठक हेतु ही प्राप्त होंगे।
8. गवर्निंग बॉडी की बैठक में यदि कोई सदस्य कोई विधेयक लाने का इच्छुक हो तो उसे कम से कम बैठक के 3 दिन पहले से संयोजक को इसकी लिखित सूचना देनी होगी।
9. यदि गवर्निंग बॉडी के सम्मुख कोई आकस्मिक कार्य, एजेन्डा के अतिरिक्त जैसा कि उल्लिखित है, आ जाता है तो, इसे सभी सदस्यों को वितरित करके तथा एक विधेयक पारित करके जो कि अधिकांश सदस्यों द्वारा अनुमोदित हो, से प्रभावी माना जा सकता है तथा ये विधेयक मान्य होगा, यदि, इसे गवर्निंग बॉडी की बैठक के दौरान एक तिहाई सदस्यों द्वारा अनुमोदन प्रदान करते हुये हस्ताक्षरित कर दिया जाता है।
10. आकस्मिकता की स्थिति में समिति के अध्यक्ष गवर्निंग बॉडी की तरफ से कोई निर्णय ले सकते हैं। इस निर्णय की सूचना गवर्निंग बॉडी को इसकी आगामी बैठक में अनुसमर्थन हेतु दी जायेगी।
11. बैठक के पश्चात इसके कार्यवृत्त की प्रति गवर्निंग बॉडी के सदस्यों को बैठक आयोजित होने के बाद यथाशीघ्र उपलब्ध करा दी जायेगी।

2. **<u>कार्यकारी समिति :–</u>**

अध्यक्ष	–	चिकित्सालय के मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
सदस्य सचिव	–	मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा नामित चिकित्सालय के वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी

......7/–

सदस्य – शासी निकाय में पंचायतीराज विभाग के प्रतिनिधि
– शासी निकाय में जिला अधिकारी के नामित सदस्य
– कार्यकारी समिति द्वारा नामित अन्य अधिकारी

संयोजक द्वारा कार्यकारी समिति की बैठकें लिखित एजेण्डा सहित 07 दिन के नोटिस पर समय, तिथि एवं स्थान को अंकित करते हुये बुलायी जायेगी।

बैठक का अन्तराल—बैठक प्रत्येक माह आयोजित की जायेगी।

नियमित एजेण्डाः—

- चिकित्सालय के विगत माह के आउटडोर एवं इंडोर उपलब्धियों की समीक्षा तथा आगामी माह के लक्ष्य।
- विगत माह में किये गये आउटरीच कार्यों की समीक्षा तथा आगामी माह में आउटरीच कार्यों की योजना।
- अनुश्रवण समिति की रिपोर्ट पर विचार तथा सुधारात्मक कार्यवाही।
- नागरिक अधिकार पत्र के कियान्वयन की स्थिति।

कार्यकारी समिति के बैठकों के कार्यवृत्त गवर्निंग बाडी की आगामी बैठक में प्रस्तुत किये जायेंगे।

3. अनुश्रवण समिति – शासी निकाय द्वारा गठित

अध्यक्ष – मेयर अथवा/अध्यक्ष नगरपालिका/अध्यक्ष जिला परिषद।
सदस्य – कार्यकारी अधिकारी (अध्यक्ष जिला परिषद द्वारा नामित)।
– स्थानीय विधायक/सांसद
– क्षेत्र में कार्यरत सकिय एन0जी0ओ0 यथा—रोटरी, जेसीज आदि।
सदस्य सचिव— वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी (चिकित्सा अधीक्षक जिला चिकित्सालय द्वारा नामित)।

गतिविधियाँ:—

1. चिकित्सालय के वार्डो का भ्रमण।
2. रोगियों से फीडबैक प्राप्त करना।
3. अस्पताल से विमुक्त करते समय रोगियों द्वारा लिखित गोपनीय फीड बैक।
4. बाह्य रोगी विभाग में शिकायत पेटी के माध्यम से फीडबैक।
5. रोगियों से सामान्य चर्चा के दौरान फीडबैक।

मासिक अनुश्रवण रिपोर्ट तैयार कर निम्न को प्रेषित की जायेगीः—

—जिलाधिकारी, अध्यक्ष, एक्जीक्यूटिव कमेटी।
—समिति के अन्य सदस्य।

बैठक का अन्तरालः—

अनुश्रवण समिति की बैठक प्रत्येक 2 माह पर आयोजित की जायेगी।

......8/—

उप जिला स्तरीय चिकित्सालयों हेतु समितियॉ

इस समिति के तीन अंग होंगेः–

1. **शासी निकाय (गवर्निंग बाडी)**

अध्यक्ष	–उप मण्डलीय मजिस्ट्रेट/ब्लाक विकास अधिकारी, पंचायत समिति
सह अध्यक्ष	–उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी/समकक्ष
सदस्य सचिव	–चिकित्सालय के वरिष्ठ चिकित्साधिकारी अथवा अधीक्षक द्वारा नामित चिकित्साधिकारी
सदस्य	–चिकित्सालय के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी
	–सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र के आयुष चिकित्सक,
	–ब्लाक स्तरीय अधिकारी–आई0सी0डी0एस0, ग्रामीण विकास,
	–पंचायतीराज, शिक्षा विभाग, समाज कल्याण विभाग।
	–स्वास्थ्य के क्षेत्र में कार्यरत स्थानीय स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि।
	–जिलाधिकारी द्वारा नामित महत्वपूर्ण नागरिक
	–पंचायतीराज के प्रतिनिधि

बैठक का अंतराल तथा नियमित एजेण्डा जनपदीय स्वास्थ्य समिति के अनुरूप ही होगा।

2. **कार्यकारी समिति**

अध्यक्ष	–	चिकित्सालय के प्रभारी अधिकारी
सदस्य सचिव	–	शासी निकाय के सदस्य सचिव (चिकित्सालय के चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षक द्वारा नामित प्रभारी चिकित्सा अधिकारी)
सदस्य	–	शासी निकाय के सदस्यों में से पंचायती राज संस्था के दो प्रतिनिधि।
	–	जिलाधिकारी/उपजिलाधिकारी द्वारा नामित शासी निकाय के सदस्य।
	–	ब्लाक स्तरीय अधिकारी–सी0डी0पी0ओ0–आई0सी0डी0एस0, बी0ई0ओ0–शिक्षा, खण्ड विकास अधिकारी–पंचायत

बैठक का अंतराल तथा नियमित एजेण्डा जनपद स्तरीय चिकित्सालय की कार्यकारी समिति के अनुरूप ही होगा।

3. **अनुश्रवण समिति –**

अध्यक्ष	–पंचायत समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित प्रतिनिधि।
सदस्य सचिव	–अधीक्षक द्वारा नामित चिकित्साधिकारी।
सदस्य	–जिलाधिकारी द्वारा नामित प्रतिनिधि।

गतिविधियॉः–

जिला चिकित्सालय स्तर की सोसाइटी की गतिविधियों के समान ही रहेंगी।

एडवाइजरी कमेटी की रिपोर्ट निम्न को प्रेषित की जायेगी।

.......9/–

- जिलाधिकारी।
- अध्यक्ष, एक्जीक्यूटिव कमेटी।
- चिकित्सालय समिति के अन्य सदस्य।

बैठक का अन्तरालः—

अनुश्रवण समिति की बैठक प्रत्येक 2 माह पर आयोजित किया जाना प्रस्तावित है।

सम्पत्तियों एवं सेवाओं हेतु अधिकारों का प्राविधान —

वर्तमान चिकित्सा इकाइयों एवं उनमें निहित सम्पत्तियों को सम्बन्धित चिकित्सालय की रोगी कल्याण समिति में निःशुल्क तथा बिना किसी देनदारी के स्थानान्तरित कर दिया जाय। अधिकांश चिकित्सालयों में अव्यवस्था तथा सेवाओं की गुणवत्ता में कमी आने का मुख्य कारण—नवीन निर्माण, उच्चीकरण एवं आधुनिकीकरण पर व्यय न कर पाना तथा आकस्मिक परिस्थितियों में धनराशि की कमी, उपलब्ध संसाधनों का कुप्रबन्धन तथा प्रेरणा में कमी है। अतः यह आवश्यक है कि रोगी कल्याण समिति को आवश्यकतापरक सेवाओं की पूर्ति के लिए निर्णय लेने हेतु सक्षम बनाया जाय। चिकित्सालय में यूजर चार्जेज का प्राविधान किया जाय, क्योंकि अनवरत आधार पर उत्कृष्ट स्वास्थ्य सेवाएं तभी संभव होंगी, जब समुचित वित्तीय प्राविधान उपलब्ध होंगे। राज्य की नीति के अनुरूप गरीबी रेखा से नीचे के लाभार्थियों को उचित छूट दी जाय।

संसाधनों का उत्प्रेरण—

सोसाइटी में धनराशि की व्यवस्था निम्न स्रोतों से होगी—

- राज्य सरकार, स्वास्थ्य के क्षेत्र की राज्य स्तरीय सोसाइटी/जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के स्तर से प्राप्त धनराशियां।
- व्यापार, उद्योग, संस्थाओ और व्यक्तियों से प्राप्त अनुदान एवं सहयोग राशि।
- चिकित्सालय द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं हेतु लाभार्थियों से प्राप्त यूजर फीस।
- परिसम्पत्तियों के निप्रटान से प्राप्त धनराशि।

लेखा एवं सम्प्रेक्षाः—

- समिति के मामलों से सम्बन्धित सभी धन एवं परिसम्पत्तियों का समिति नियमित लेखा रखेगी।
- समिति के लेखों की वार्षिक सम्प्रेक्षा किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म, जो राज्य सरकार द्वारा नामित सी0ए0जी0 के पैनल द्वारा की जा सकती है।
- ऐसी सम्प्रेक्षा की रिपोर्ट सम्प्रेक्षकों द्वारा समिति को प्रस्तुत की जाएगी, जो सम्प्रेक्षा रिपोर्ट की एक प्रति अपनी टिप्पणियों के साथ जिलाधिकारी को प्रस्तुत करेंगे।
- ऐसे सम्प्रेक्षाओं के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के व्यय का भुगतान सोसाइटी द्वारा ऑडिटर्स को किया जायेगा।
- चार्टड एकाउन्टेन्ट या भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा नियुक्त कोई योग्य व्यक्ति समिति के लेखों की सम्प्रेक्षा करने में वही अधिकार, हक एवं दायित्व रखेंगे जो कि राज्य के महालेखाकार राजकीय खातों की सम्प्रेक्षा करने में रखते हैं। विशेषकर उन्हें बही खाते, लेखा, सम्बन्धित रसीदों, अन्य आवश्यक अभिलेखों एवं कागजों को मांगने का अधिकार होगा।

.........10/—

<u>बैंक एकाउन्ट :—</u>

- समिति के एकाउन्ट **शासी निकाय** द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखे जाएंगे। समिति के लेखा में दी गयी सभी राशियां नियुक्त बैंक के एकाउंट में जमा होगी तथा चेक, बिल नोट, अन्य निगोशियेबल इन्स्ट्रूमेन्ट या इलेक्ट्रानिक बैंकिंग (ई–बैंकिंग) प्रकियाओं, जो कि समिति के सचिवालय के ऐसे प्राधिकारियों, जिन्हें कि **शासी निकाय** द्वारा अधिकृत किया जाएगा, द्वारा हस्ताक्षरित होने के अतिरिक्त नहीं निकाली जा सकेंगी।

<u>वार्षिक रिपोर्ट :—</u>

- प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रथम त्रैमास में आयोजित की जाने वाली गवर्निंग बॉडी की अगली बैठक में वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखा का प्रारूप विचारार्थ एवं अनुमोदन हेतु रखा जाएगा।
- गवर्निंग बॉडी द्वारा अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट और लेखा की एक–एक प्रति वित्तीय वर्ष के समापन के छः माह के अन्दर निम्न को प्रेषित की जायेगी।
  – जिलाधिकारी
  – गवर्निंग बॉडी के अध्यक्ष
  – कार्यकारी समिति के अध्यक्ष
  – अध्यक्ष–जिला पंचायत।
  – अध्यक्ष–नगर निगम।

<u>वाद एवं विधिक कार्यवाहियॉं :—</u>

- समिति, सदस्य सचिव के नाम से वाद कर सकती है अथवा उस पर वाद हो सकता है।
- समिति के अध्यक्ष/सदस्य सचिव अथवा किसी अन्य अधिकृत प्राधिकारी के पदारूढ़ न रहने/स्थान रिक्त होने की स्थिति में कोई वाद अथवा विधिक कार्यवाही समाप्त नहीं होगा।
- समिति के विरुद्ध कोई डिक्री या आदेश समिति की परिसम्पत्तियों के विरुद्ध ही लागू किया जा सकेगा न कि समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव या किसी पदाधिकारी या उसकी सम्पत्ति के विरुद्ध।
- उपनियम में दिये गए कोई अंश से समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव या किसी पदाधिकारी का किसी आपराधिक उत्तरदायित्व से बचाव नहीं हो सकेगा या वह समिति की सम्पत्ति से किसी हर्जाने के हकदार नहीं होंगे यदि उनके विरुद्ध किसी आपराधिक न्यायालय में दोष सिद्ध हुआ हो या उन्होंने कोई अर्थदण्ड का भुगतान किया हो।

<u>संशोधन :—</u>

- समिति उसके नियमों में संशोधन कर सकती है अथवा इसका विस्तार कर सकती है, जिसके लिए इसे स्थापित किया गया है। बशर्ते कि ये संशोधन नियमों में निहित प्रकिया के अनुसार किये जायें।

.........11/—

विलयन/समापन :–

- गवर्निंग बॉडी समिति के समापन के उद्देश्य से बुलाई गई विशेष बैठक में समिति के समापन का प्रस्ताव पारित कर सकती है बशर्ते विलयन का प्रस्ताव संशोधन हेतु निर्धारित प्रकिया के अनुसार अनुमोदित/पृष्ठांकित किया गया है।
- विलयन की प्रक्रियायें राज्य में संशोधन के नियमों के प्राविधान के अनुसार ही बनाई जायेंगी।
- समिति के समापन पर, समिति की परिसम्पत्तियॉं, समिति के सभी ऋण और देनदारियों के निपटान के बाद में राज्य सरकार में निहित होगी।

अनुबन्धः–

- समिति के लिए या उसकी तरफ से सभी अनुबन्ध या उपस्कर इस अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार होंगे तथा समिति के नाम से गवर्निंग बॉडी द्वारा अधिकृत व्यक्तियों द्वारा संपादित किए जाएंगे।
- समिति के किसी सदस्य द्वारा समिति की तरफ से किसी अन्य समिति के साथ किसी सामान की आपूर्ति, कय या विकय का अनुबन्ध नहीं किया जाएगा, यदि वह सदस्य या उसका कोई सम्बन्धी दूसरी समिति में भागीदार या शेयरधारक है या किसी निजी कम्पनी जिसमें वह सदस्य या उसका कोई सम्बन्धी, भागीदार या शेयरधारक है, के साथ ऐसा अनुबन्ध नहीं किया जाएगा।

सामान्य मुहरः–

- समिति की उस रूपरेखा और डिज़ाइन की मुहर होगी जैसे कि गवर्निंग बाडी अनुमोदित करे।

सरकार द्वारा समीक्षा के अधिकारः–

- जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा जनपद स्तर पर अथवा उप जिला स्तर पर गठित रोगी कल्याण समिति के कार्यों की समीक्षा, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन किया जायेगा।

संलग्नकः 1– उप–जिला स्तरीय चिकित्सालयों हेतु वित्तीय स्वीकृति एवं प्रशासनिक अप्रूवल (ऑग्ल भाषा में)।
2– रोगी कल्याण समिति के अधीन समितियों हेतु प्राविधानित वित्तीय शक्तियॉं (ऑग्ल भाषा में)।

(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव, उ0प्र0।

संख्या– 81 (1)/पांच–9–2013 तद्‌दिनांक।

उपर्युक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उ0प्र0 शासन को मा0 मुख्यमंत्री जी के सूचनार्थ।
3. निजी सचिव, सम्बंधित मा0 मंत्रिगण, उ0प्र0 शासन को मा0 मंत्रिगण के सूचनार्थ।

.....12/–

4. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ।
5. अन्य सभी सम्बंधित सदस्यगण।
6. समस्तमण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ0प्र0।
7. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं/परिवार कल्याण/चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ0प्र0।
8. समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी, उ0प्र0।
9. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0।
10. कम्प्यूटर सेल, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 शासन।
11. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(प्रवीर कुमार)
प्रमुख सचिव।

संलग्नक–1

Administrative Approval & Financial Sanction for Sub-District Level Units

Block Medical Officers and Medical Officers in charge of CHC/PHC	The BMO/MO-in-Charge of the CHC/PHC shall have full powers in relation to funds received for approved activities as per approved norms. No approvals from a higher authority shall be required or sought by th BMO/MO-in-Charge of the CHC/PHC for the approved activities funds for which have already been devolved to them.
Sub-Health Centre	Full powers with Sarpanch and ANM provided the items of expenditure are covered –under broad guidelines concerning untied fund/ annual maintenance grant/JSY, etc.
Village Health & Sanitation Committee (VHSC)	The funds under Untied Grant shall be spent after the approval of majority members of the Committee provided the expenditure is made for the activities approved by State Government.

Rogi Kalyan Samiti:

Financial Powers of the Governing Body, Executive Committees and other office bearers of the Hospital Management Societies (Rogi Kalyan Samities or equivalent):

The delegated administrative and financial powers of the office bearers staff of the Hospital Management Societies [Rogi Kalyan Samitis or equivalent] will be as indicated in Table below.

Item	Authority	Extent of power
A-1 : Approval of expenditure plan for the untied grants and annual maintenance grants received under NRHM. A-2 : Approval of expenditure plan for user fee collections and other receipts.	Executive Committee	Full powers
B-1 : Approval for procurement of goods including minor equipment, medicine, dressing material, injection, vaccine, etc. B-2: Approval for procurement of services (excluding auditor appointment, which would be done by the DHS) for specific tasks including outsourcing of support services. B-3: Approval for repairs and maintenance including minor civil works	Chairperson, Executive Committee (Hospital Superintendent/MO-in- Charge)	Full Powers if expenditure is as per the plan approved by the Executive Committee. Otherwise, full powers upto the following monetary ceilings without prior approval of the Executive Committee: • Rs 1 lakh- District Hospital Rs 50,000 – Sub-Divisional Hospital/ CHC / Block PHC / Rural / Referral Hospital • Rs 35,000 – PHC • Furth expenditure shall require endorsement /approval of the above amounts by the Executive Committee. After endorsement, the ceilings indicated above shall stand recouped.
B-4: Approval for expenditure on all other activities envisaged under RKS mechanism and funded through the untied grant mechanism and/or maintenance grants		Note: In case the Executive Committee (RKS) does not endorse the purposes for which funds have been used by the Chairperson (Exe. Comm), RKS, the matter may be placed before the Executive Committee of the District Health Society.

C-1: Payment of salaries for contractual medical, paramedical and non- medical Staff and their TA/DA. Note: TA/DA entitlements may be as per the norms adopted by the District Health Society.	Member Secretary, Executive Committee (Sr. Medical Officer nominated by the Superintendent / MO in- charge)	Full Powers, subject to approved budget and norms.
C-2: Approval for payments of benefits under Janani Suraksha Yojana. Note: As per JSY Guidelines, RKS is required to keep a separate Bank Account for JSY funds.	Member Secretary, Executive Committee (Sr. Medical Officer nominated by the Superintendent / MO in- charge)	Full Powers. Accounts for the funds disbursed should be included in the agenda of the Executive Committee meetings.

<u>Footnote-1:</u> All Untied Grants should be paid into the Society's account with the appointed bank and should not be withdrawn except by a cheque, bill note or other negotiable instrument signed by the Member-Secretary of the Society and such one more person from amongst the Executive Committee members as may be decided by the Governing Body.

<u>Footnote-2:</u> The joint signatories of the RKS bank account should be (1) Medical Superintendent/MO-in-Charge, and (2) any other Medical Officer nominated by the MS/MO-in Charge.

Note: The officers/offficials intended to be empowered are shown in (brackets). If the designations of these officers/offficials in concerned societies are different, the state governments may use the relevant designation in the tables to empower the intended officers/offficials.