

प्रेषक,

मिशन निदेशक,  
राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन,  
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,  
उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या-एन.आर.एच.एम./एस.पी.एम.यू./मातृ स्वा./122/2013-14/ दिनांक-<sup>2135-75</sup> 08.2013  
विषय- मातृ स्वास्थ्य सेवायें प्रदान कर रही चिकित्सा इकाइयों पर सूचनाओं के अंकन हेतु उपयोग किये जाने वाले रजिस्ट्रों के मानक प्रारूप लागू किये जाने के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश।  
महोदय/महोदया,

आप अवगत हैं कि मातृ स्वास्थ्य के अन्तर्गत चिकित्सा इकाइयों पर गर्भवती महिलाओं को प्रसव पूर्व सेवायें, प्रसव सेवायें एवं प्रसव पश्चात सेवायें प्रदान की जा रही हैं। इन सेवाओं की विस्तृत जानकारी अंकित करने के लिये जिले की प्रत्येक प्रसव इकाई पर मानक रजिस्ट्रों का होना अति आवश्यक है जिससे सूचनाओं में एकरूपता बनी रहे एवं गुणवत्तापूर्ण आँकड़े एकत्रित किये जा सकें।

इस सम्बन्ध में भारत सरकार के मातृ स्वास्थ्य अनुभाग द्वारा "एम0एन0एच0 टूल किट" एक मानक दिशा-निर्देश के रूप में जारी की गयी है जिसमें एल-1, एल-2 एवं एल-3 स्तर की इकाइयों पर व्यवस्थाओं एवं प्रदान की जाने वाली स्वास्थ्य सेवाओं के मानक दिये गये हैं। यह "एम0एन0एच0 टूल किट" एन0आर0एच0एम0 की राज्य स्तरीय वेब साइट [www.upnrhm.gov.in](http://www.upnrhm.gov.in) पर रिसोर्स मैटीरियल के अन्तर्गत उपलब्ध है।

इस पत्र के साथ मातृ स्वास्थ्य सम्बन्धी आंकड़े अंकित करने हेतु रजिस्ट्रों के मानक प्रारूप प्रेषित किये जा रहे हैं जो जिला स्तर से सभी सम्बन्धित इकाइयों को निम्न व्यवस्थानुसार उपलब्ध कराये जाने हैं जहाँ मातृ स्वास्थ्य सेवाएं प्रदान करायी जा रही हैं-

क) **उपकेन्द्र स्तर पर उपलब्ध कराये जाने वाले रजिस्टर-**

1. एम0सी0टी0एस0 रजिस्टर

ऊपर वर्णित रजिस्टर उपकेन्द्र स्तर पर दिये गये सब-सेन्टर अनटाइड फण्ड के मद से जनपद स्तर पर ही एक मुश्त तैयार करवाये जायें एवं प्रत्येक रजिस्टर के पृष्ठों की संख्या इकाइयों के औसत कार्यभार के अनुसार इस प्रकार निर्धारित की जाय कि एक रजिस्टर न्यूनतम तीन वर्ष के लिये पर्याप्त हो।

ख) प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों तथा जिला महिला चिकित्सालयों/जिला संयुक्त चिकित्सालयों/बाल महिला चिकित्सालयों आदि समकक्ष इकाइयों पर उपलब्ध कराये जाने वाले रजिस्टर-

1. ए0एन0सी0 रजिस्टर

2. लेबर रूम रजिस्टर

3. रेफरल-इन रजिस्टर (अन्य केन्द्रों से रेफर होकर आने वाले प्रकरणों का रजिस्टर)

4. रेफरल-आउट रजिस्टर (अन्य केन्द्रों को रेफर किये जाने वाले प्रकरणों का रजिस्टर)

5. रेफरल रिलिफ (रेफर करते समय मरीज को दी जाने वाली पर्ची)

6. बेड हेड टिकट (प्रसव हेतु भर्ती की जा रही प्रत्येक गर्भवती महिला के लिये)

7. गम्भीर रक्ताल्पता (Hb<7gm%) वाली गर्भवती महिलाओं की लाइन-लिस्टिंग हेतु रजिस्टर

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों तथा जिला महिला चिकित्सालयों/जिला संयुक्त चिकित्सालयों/बाल महिला चिकित्सालयों आदि समकक्ष इकाइयों के लिये ऊपर वर्णित सभी रजिस्टर उन इकाइयों की रोगी कल्याण समिति के मद से जनपद स्तर पर ही एक मुश्त तैयार करवाये जायें एवं प्रत्येक रजिस्टर के पृष्ठों की संख्या इकाइयों के औसत कार्यभार के अनुसार इस प्रकार निर्धारित की जाय कि एक रजिस्टर न्यूनतम एक वर्ष के लिये पर्याप्त हो।

ग) सुरक्षित गर्भपात सेवाओं की मासिक/त्रैमासिक रिपोर्टिंग एवं सुरक्षित गर्भपात सेवा प्रदान कर रही चिकित्सा इकाइयों पर उपलब्ध कराये जाने वाले सभी मानक प्रारूपों एवं फ़ैसिलिटी लॉग बुक रजिस्टर की प्रति पूर्व में सुरक्षित गर्भपात सेवाओं हेतु प्रेषित दिशा-निर्देश के साथ संलग्नक-2 के रूप में प्रेषित की गयी है जो सम्बन्धित चिकित्सा इकाई पर उपलब्ध आर0के0एस0 फन्ड से उपलब्ध कराये जाने हैं जो निम्नानुसार है-

1. प्रारूप क (स्थान के अनुमोदन के लिये आवेदन का प्रपत्र)
2. प्रारूप ख (अनुमोदन का प्रमाण-पत्र)
3. प्रारूप ग (सहमति प्रपत्र)
4. प्रारूप 1 (सलाह प्रपत्र)
5. प्रारूप 2 (इकाई के प्रभारी द्वारा मासिक रिपोर्टिंग का प्रारूप)
6. प्रारूप 3 ( पी0पी0ओ0टी0 पर दाखिला रजिस्टर का प्रारूप)-सेवा प्रदाता द्वारा प्रभारी चिकित्सा इकाई को रिपोर्टिंग हेतु दाखिला रजिस्टर को इस प्रकार बनवाया जाये कि उसकी एक प्रति सेवा प्रदाता के पास पी0पी0ओ0टी0 में ही रखी जाये। प्रभारी चिकित्सा इकाई एवं मुख्य चिकित्साधिकारी के पास इकाईवार चिकित्सकीय गर्भपात की संख्या व अन्य विस्तृत जानकारी प्रेषित करते समय महिला का नाम व पता नहीं बताया जायेगा। चिकित्सकीय गर्भपात एक गोपनीय प्रक्रिया है अतः लाभार्थी के विषय में जानकारी सिवाय कोर्ट आदि के किसी को भी उजागर नहीं की जायेगी।
7. जिला स्तरीय समिति के द्वारा एम0टी0पी0 साइट के निरीक्षण व अनुश्रवण हेतु प्रारूप
8. सेवा प्रदाता इकाईयों पर रिकार्ड व्यवस्थित रखने हेतु फ़ैसिलिटी लॉग बुक रजिस्टर।

उक्त रजिस्टर पूर्व से संचालित किये जा रहे कार्यक्रम सम्बन्धी रजिस्ट्रों के अतिरिक्त रहेंगे। जनपद स्तर पर सभी इकाईयों के प्रभारियों की बैठक कर पूर्व से भरे जा रहे सभी रजिस्ट्रों की आवश्यकता का आंकलन कर लें जिससे एक ही सूचना के लिये दो प्रकार के रजिस्टर प्रचलन में न रहें। उपर्युक्त सभी रजिस्ट्रों के प्रारूप एन0आर0एच0एम0 की वेब साइट [www.upnrhm.gov.in](http://www.upnrhm.gov.in) पर "रिसोर्स मैटीरियल" के अन्तर्गत उपलब्ध करा दिये गये हैं एवं हार्ड कॉपी में पत्र के साथ संलग्न हैं। सभी जनपद आवश्यकतानुसार रजिस्टर तैयार करवाकर सभी चिकित्सा इकाईयों पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

**संलग्नक-यथोक्त।**

भवदीय

(अमित कुमार घोष)  
मिशन निदेशक  
तददिनांक।

पत्र संख्या-एस.पी.एम.यू./मातृ स्वा./122 /2013-14/

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1 प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
- 2 महानिदेशक-परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 3 महानिदेशक-चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, उ0प्र0, स्वास्थ्य भवन, लखनऊ।
- 4 समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, एन0आर0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।
- 5 समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0।
- 6 वित्त नियंत्रक-एन0आर0एच0एम0, एस0पी0एम0यू0, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 7 समस्त मण्डलीय एवं जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन0आर0एच0एम0, उ0प्र0।
- 8 गार्ड फाइल।

(अमित कुमार घोष)  
मिशन निदेशक