

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन उ०प्र०,
विशाल कॉम्प्लैक्स,
19-ए, विधान सभा मार्ग, लखनऊ।

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
जनपद—आगरा, अलीगढ़, इलाहाबाद, इटावा, गोरखपुर, झाँसी, कानपुर नगर, लखनऊ, मेरठ, एवं
वाराणसी।

पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०० / CH/SNCU / 36 / 2018-19 / 7024-10 दिनांक 27/09/2018

विषय—राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत मेडिकल कालेजों के बालरोग विभाग में स्थापित एस०एन०सी०य००
को क्रियाशील बनाये रखने हेतु धनराशि अवमुक्त किये जाने के सम्बंध में।

महोदय/महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०० / CH/SNCU / 36 / 2017-18 / 5244-10, दिनांक 25.08.2017 का संदर्भ ग्रहण करने कष्ट करें। उक्त पत्र के माध्यम से सिक न्यूबोर्न केरर इकाईयों (SNCUs) के संचालन हेतु आपरेशनल कास्ट, एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट एवं संविदा/आउट सोर्सिंग मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि एवं विस्तृत दिशानिर्देश निर्गत किये गये थे। तदनुसार कार्यक्रम का संचालन किया जाना है।

उपरोक्त के सम्बन्ध में वर्ष 2018-19 के लिये वित्त अनुभाग, एन०एच०एम०, उ०प्र० द्वारा जारी इस कार्यालय पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०० / एन०एच०एम० / आपरेशनल गाइडलाइन / 2017-18 / 282 / 1041-2, दिनांक 08.05.2018 द्वारा जिला कार्ययोजना (डैप) के अनुसार धनराशि सम्बन्धित जनपदों की जिला स्वास्थ्य समितियों को स्वीकृत की गयी थी। इसी क्रम में बाल स्वास्थ्य अनुभाग के एन०एच०एम० से जारी इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०० / CH/SNCU / 36 / 2018-19 / 1687-71, दिनांक 24.05.2018 का संदर्भ ग्रहण करने का करें उक्त पत्र के माध्यम से सिक न्यूबोर्न केरर इकाईयों (SNCUs) के लिये आपरेशनल कास्ट, एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट, संविदा/आउट सोर्सिंग मानव संसाधन के मानदेय हेतु विभिन्न मदों 04 माह (अप्रैल 2018 से जुलाई 2018) की धनराशि जनपदवार एवं इकाईवार जिला कार्ययोजना (डैप) के अनुसार स्वीकृत की जा चुकी है।

वित्त पोषण

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के विभिन्न मदों में जिला महिला/संयुक्त चिकित्सालयों में क्रियाशील/क्रियाशील की जा रही इकाईयों के संचालन हेतु आपरेशनल कास्ट, एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट, संविदा/आउट सोर्सिंग मानव संसाधन के मानदेय हेतु जिला कार्ययोजना (डैप) में स्वीकृत धनराशि की सीमा तक व्यय किया जाना है। स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

01—ऑपरेशनल कॉस्ट—

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के New FMR Code-1.3.1.1 and old FMR Code-A.2.2.1 पर 10 एस०एन०पी०य०० इकाईयों के लिये ऑपरेशनल कॉस्ट की धनराशि का 60 प्रतिशत औषधियों, कन्जूमेबिल्स, डायपर, शिशु मिल्क पाउडर (न्यूट्रीशनल सप्लीमेन्ट के रूप में उपयोग किये जाने हेतु Govt. of India FBNC Operational Guidelines के अनुसार) कंगारू मदर केरर (KMC) इकाई हेतु आवश्यक सामग्री आदि तथा 40 प्रतिशत धनराशि से ए०एम०सी० एवं उपकरणों के अनुरक्षण एवं इकाई को क्रियाशील बनाये रखने हेतु छोटे-मोटे उपकरणों के क्रय एवं अन्य आवश्यक सामग्री एस०एन०सी०य०० इच्चार्ज की आवश्यकतानुसार क्रय किये जायें। विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी द्वारा बिना इनकी लिखित परामर्श के धनराशि का उपयोग न किया जाये। ऑपरेशनल कॉस्ट हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

02—एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के New FMR Code-16.4 and old FMR Code-A.2.2.1.1 पर एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट हेतु 10 क्रियाशील इकाईयों हेतु एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट हेतु प्रति इकाई को रु० 1,60,000/- प्रति इकाई की दर से संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

- एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट गतिविधि हेतु रु० 60,000/- की धनराशि प्रति इकाई के अनुसार जिसे कम्प्यूटर सम्बन्धी स्टेशनरी, प्रिन्टर कार्टेज, पेपर रिम, इन्टरनेट एवं मोबाइल का मासिक व्यय कम्प्यूटर प्रिन्टर का रख-रखाव की व्यवस्था इत्यादि हेतु व्यय किया जायेगा।
- एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट गतिविधि हेतु Printing cost for SNCU stationery & Case Recording format हेतु रु० 1,00,000/- की धनराशि प्रति इकाई के अनुसार अवमुक्त की जा रही है। इस धनराशि से इकाई में मरीजों के उपयोग होने वाले प्रपत्र जैसे Case Record, Monitoring sheet/ treatment & discharge भारत सरकार से प्राप्त प्रपत्र के अनुसार प्रिन्ट कराने के लिये उपयोग की जायेगी। उक्त स्टेशनरी का उपयोग Mother and newborn Care unit (MNCU) के अन्तर्गत KMC Lounge/Step down वार्ड में भर्ती शिशुओं हेतु भी किया जायेगा।
- इकाई के अभिलेखों का रखरखाव एवं रिपोर्टिंग-**
 - एस०एन०सी०य०० से शिशु के जाने पर यथा परिस्थिति अभिलेख दिये जायें। जैसे छुट्टी पर डिस्चार्ज कार्ड, संदर्भन पर रेफरल स्लिप, मृत्यु होने पर मृत्यु प्रमाण पत्र एवं लामा (LAMA) होने पर लामा कार्ड (डिस्चार्ज कार्ड पर ही ऊपर लामा कार्ड लिखा जाये) देना सुनिश्चित करें।
 - एस०एन०सी०य०० में एक मोबाइल की व्यवस्था रखे जिसका नंबर सिटीजन चार्टर (Citizen charter) पर अंकित रहे छुट्टी उपरान्त यही नंबर शिशु के छुट्टी कार्ड पर लिखा जाये ताकि आवश्यकता पड़ने पर एस०एन०सी०य०० में फोन कर सके। यही नंबर रक्तान्तर सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के प्रभारी चिकित्सा अधिकारियों, ए०एन०एम० एवं आशाओं को उपलब्ध कराया जाये।
 - ए०एन०एम० एवं आशाओं द्वारा संदर्भित शिशु की समस्त सूचना एवं रिकॉर्ड, एस०एन०सी०य०० के भर्ती रजिस्टर में रखा जाये। जिसे रजिस्टर के कॉलम नंबर 12 (Name of ASHA/ANM with Contact details) में अंकित किये जाये।

03— मानव संसाधन—

3.1— एस०एन०सी०य०० में संविदा स्टाफ नर्स- भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018–19 की ROP के New FMR Code-8.1.9.3 and old FMR Code B.30.9.3 पर मेडिकल कालेजों में संविदा के मानदेय हेतु, पूर्व से कार्यरत 08 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 24014/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय, 56 स्टाफ नर्सों का मानदेय प्रति स्टाफ नर्स को रु० 23014/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय, 46 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 21013/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय तथा 42 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 18150/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

3.2— एस०एन०सी०य०० में डाटा इन्ट्री आपरेटर—(आउट सोर्सिंग के माध्यम से) New FMR Code-8.1.9.4 and old FMR Code-B.30.9.4 पर मेडिकल कालेज में डाटा इन्ट्री आपरेटर प्रति इकाई 01 डाटा इन्ट्री आपरेटर के अनुसार, पूर्व से कार्यरत (डी०एच०एस० के माध्यम से चयनित) 09 डाटा इन्ट्री आपरेटर के लिये, प्रति डाटा इन्ट्री आपरेटर को रु० 12600/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय तथा भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में आउट सोर्सिंग के माध्यम से 01 डाटा इन्ट्री आपरेटर के लिये, प्रति डाटा इन्ट्री आपरेटर को रु० 12000/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

3.3— एस०एन०सी०य०० में वार्ड आया/सिक्योरटी गार्ड/सफाई कर्मी— New FMR Code-8.1.9.4 and old FMR Code-B.30.9.4 पर मेडिकल कालेजों में संचालित 10 एस०एन०सी०य०० इकाईयों के लिये (भारत सरकार द्वारा दिशा निर्देशों के क्रम में आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखे गये) प्रति इकाई 03 वार्ड आया, 03 सिक्योररटी गार्ड एवं 03 सफाई कर्मी पदों के अनुसार 30 वार्ड आया 30 सिक्योरटी गार्ड 30 सफाई कर्मी के अनुसार प्रति वार्ड आया/सिक्योरटी गार्ड/सफाई कर्मी के लिये रु० 8300/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

मुख्य चिकित्सा अधिकारी संलग्न तालिकानुसार स्वीकृत धनराशि यथाशीघ्र सम्बन्धित मेडिकल कालेजों को उपलब्ध करना सुनिश्चित करें।

वर्ष 2018–19 में एस०एन०सी०य०० के संचालन हेतु एफ०एम०आर० के विभिन्न मदों में स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

04— संविदा मानव संसाधन हेतु निर्देश—

- भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में Mother and newborn Care unit (MNCU) के अन्तर्गत एस०एन०सी०य०० के साथ KMC Lounge तथा Step down bed भी इस इकाई का अभिन्न अंग होगें। ताकि माँ एवं बच्चे को सुविधाजनक और आरामदायक सुविधायें प्रदान की जा सकें। उपरोक्त के दृष्टिगत एस०एन०सी०य०० / क०एम०सी० में कार्यरत स्टाफ नर्सों द्वारा इकाई में समान रूप से कार्य किया जायेगा।
- इकाई में तैनात संविदा कर्मियों को किसी अन्य स्थान पर कार्य करने के लिये न लगाया जाय। यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो सम्बन्धित मेडिकल कॉलेजों के विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग / नोडल अधिकारी, एस०एन०सी०य०० व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- Mother and newborn Care unit (MNCU) पर तैनात स्टाफ नर्सों एवं पीडियाट्रीशिन, जिन्होंने पूर्व में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है, को 4 दिवसीय फेसिलिटीबेर्स्ड न्यूबोर्न केयर (FBNC) प्रशिक्षण तदोपरान्त 12 कार्य दिवसीय Observership-FBNC प्रशिक्षण कलावती सरण चिल्ड्रेन हॉस्पिटल दिल्ली/अन्य समकक्ष चिन्हित चिकित्सालय में दिया जाता है। यह प्रशिक्षण इकाई में कार्यरत समस्त बालरोग विशेषज्ञ/चिकित्सा अधिकारी एवं स्टाफ नर्स के लिये अनिवार्य है।
- जब प्रशिक्षण हेतु पत्र राज्य स्तर से भेजा जायेगा, स्थानीय व्यवस्था सुनिश्चित करते हुये प्रशिक्षण हेतु कार्यमुक्त करना होगा। नामांकन आदेश के उपरान्त यदि स्टाफ नर्स एवं पीडियाट्रीशिन प्रशिक्षण में भाग नहीं लेंगे तो ऐसी स्थिति में शासनादेश संख्या-3033 / सेक-2-पांच-14-7(56) / 14 T.C., दिनांक 09. 10.2014 के सन्दर्भ में उस अवधि का वेतन रोका जा सकता है।
- यह सुनिश्चित किया जाये कि स्टाफ नर्स/चिकित्सक अपने ड्यूटी के समय निर्धारित ड्रेस में कार्य करें।

05— प्रसव कक्ष में बालरोग विशेषज्ञ/नोडल अधिकारी एस०एन०सी०य०० के दायित्व—

- ❖ न्यूबोर्न केयर कार्नर की क्रियाशीलता सुनिश्चित करना।
- ❖ चिकित्सालय में जन्मे सभी शिशुओं की 01 घंटे के भीतर वजन एवं Inj. Vit K लगवाना।
- ❖ सभी जन्मे शिशुओं को 01 घंटे के भीतर स्तनपान करवाना।
- ❖ सभी जन्मे शिशुओं की 24 घंटे के भीतर स्क्रीनिंग (for birth defects and anthropometry) हेतु इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/आर०बी०एस०के०/01/2016-17/10740-8, दिनांक 14.03. 2017 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
- ❖ समय समय पर समस्त लेबर रूम स्टाफ की क्षमतावृद्धि हेतु Essential Newborn care/NSSK के सम्बन्ध में ओरिएंटेशन करना।
- ❖ एस०एन०सी०य०० से छुट्टी हुये शिशुओं का नियमानुसार Facility based Follow-Up सुनिश्चित कराना।

06— डाटा इन्ट्री आपरेटर के कार्य एवं दायित्व—

- ❖ भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में मेडिकल कॉलेजों में संचालित सिक न्यूबोर्न इकाईयों (SNCUs) में कार्यरत डाटा इन्ट्री आपरेटर द्वारा यदि मेडिकल कॉलेजों में पोषण पुनर्वास केन्द्र (NRCS) संचालित है तो इस इकाई की रिपोर्टिंग का भी कार्य किया जायेगा तथा Data की online फीडिंग करेंगे तथा इकाई की Database का रखरखाव सुनिश्चित करना।
- ❖ डाटा इन्ट्री आपरेटर से एस०एन०सी०य०० एवं एन०आर०सी० इकाई का ही कार्य लिया जाये एवं अन्य कार्यों से विमुक्त रखा जाये।

07— एस०एन०सी०य०० के संविदा मानव संसाधन के भर्ती/नियुक्ति के सम्बन्ध में निर्देश—

- इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/CH/SNCU/36-4/2013-14/1388-9, दिनांक 01/07/2013 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त पत्र के माध्यम से मेडिकल कॉलेजों में संचालित एस०एन०सी०य०० हेतु स्टाफ नर्स एवं अन्य संविदा कर्मियों की नियुक्ति के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशानुसार भर्ती/नियुक्ति प्रक्रिया नियमानुसार शीघ्र करें।
- **डाटा इन्ट्री आपरेटर (आउट सोर्सिंग के माध्यम से)**— भारत सरकार द्वारा दिए गये निर्देशों के क्रम में डाटाइन्ट्री आपरेटर के रिक्त पद पर आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखे जाने हैं। डाटाइन्ट्री आपरेटर का मानदेय रु0 12000.00 प्रति माह की दर से देय होगा। जिसकी शैक्षिक योग्यता स्नातक पास एवं कम्प्यूटर में ओ० लेवल डिप्लोमा या एक वर्षीय कम्प्यूटर कोर्स का प्रमाण पत्र (one year certificate course computer application or O- Level Computer Diploma) अनिवार्य है, कम से कम दो साल के अनुभव वाले अभ्यार्थी को वरीयता दी जायेगी।

- **सफाई कर्मी/वार्ड आया (आउट सोर्सिंग के माध्यम से)**— मेडिकल कालेज में सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) पर सफाई कर्मी/वार्ड आया/सिक्युरटी गार्ड को आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखा जायेगा। प्रति इकाई 3 सफाई कर्मी, प्रति इकाई 3 वार्ड आया, प्रति इकाई 3 सिक्युरटी गार्ड की तैनाती की जायेगी।

08- एस0एन0सी0यू० प्रोटोकाल-

- ❖ एस0एन0सी0यू० में मानकानुसार सेवा उपलब्ध कराने हेतु FBNC operational Guidelines प्रोटोकाल का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
- ❖ इकाई में प्राथमिकता के आधार पर Preterm & LBW शिशुओं की भर्ती करें एवं Term शिशु की भर्ती आवश्यकतानुसार करें।
- ❖ इकाई में कम से कम 30 प्रतिशत संदर्भित (outborn) बीमार नवजात शिशुओं को भर्ती करें।
- ❖ शिशुओं को भर्ती करने के समय ही ID band अवश्य पहनाये।
- ❖ एस0एन0सी0यू० में आवश्यक कंज्यूमेलिस की उपलब्धता सुनिश्चित करना नोडल अधिकारी की जिम्मेदारी की होगी।
- ❖ एस0एन0सी0यू० के स्टाफ में से ही एक स्टाफ नर्स को Rotatory basis पर सिस्टर इन्वार्ज चयनित किया जाये जो प्रमुख सिस्टर इन्वार्ज के अधीन अपने कर्तव्य का निर्वाहन करेगी।
- ❖ ड्यूटी के समय एस0एन0सी0यू० स्टाफ अपनी निर्धारित ड्रेस में रहें।
- ❖ गम्भीर रूप से बीमार भर्ती नवजात शिशु की देखभाल में माँ को शामिल करने हेतु माँ को समय समय पर एस0एन0सी0यू० में आने के लिए प्रेरित करें तथा सुनिश्चित करे की माँ एस0एन0सी0यू० में प्रवेश से पूर्व साफ सफाई के मानकों का पूरा ध्यान रखे। (Jewellery removal, hand wash, gowning and use slipper)
- ❖ छुट्टी से पूर्व शिशु को माँ के साथ कम से कम 24 घंटे हेतु Stepdown बेड में स्थानान्तरित करें Stepdown के लिए उपयुक्त स्थान न होने की दशा में PNC वार्ड में 04 शैश्याओं को Stepdown हेतु चिन्हित किया जाये तथा निजिता बनाये रखे के लिए स्क्रीन का उपयोग करें।
- ❖ एस0एन0सी0यू० में भर्ती किये गये नवजात शिशुओं को यदि Mother and newborn Care unit (MNCU) के KMC Lounge/Step down वार्ड शिफ्ट करने पर एस0एन0सी0यू० एम0आई0एस0 का रजिस्टेशन ही माना जायेगा। यदि काई नवजात शिशु केवल केमोसी0 हेतु अथवा Under observation हेतु इकाई में आता है तो एस0एन0सी0यू० स्टेशनरी का उपयोग किया जा सकता है परन्तु एस0एन0सी0यू० एम0आई0एस0 पर अंकित नहीं किया जायेगा। Mother and newborn Care unit (MNCU) के अन्तर्गत KMC Lounge/Step down वार्ड से डिस्चार्ज कार्ड प्रदान किया जायेगा।
- ❖ सभी स्थिर कम वजन के नवजात शिशुओं दीर्घ अवधि की केमोसी0 के लिए प्रेरित करना एवं जानकारी देने का दायित्व एस0एन0सी0यू० के चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स का है।
- ❖ पी0एन0सी0 वार्ड के छोटे एवं कम वजन वाले स्थिर नवजात शिशुओं को एस0एन0सी0यू० में भर्ती की आवश्यकता नहीं है, उन नवजात शिशुओं को वार्ड में ही केमोसी0 के सम्बन्ध में जानकारी देकर केमोसी0 देने में उनकी सहायता करें।
- ❖ यदि आपके चिकित्सालय में केमोसी0 कक्ष स्थापित नहीं है तो एस0एन0सी0यू० के निकट ऐसा प्रथक कक्ष या स्थान सुनिश्चित करें जहाँ पर निजिता का पूरा ध्यान रखा जा सके। इस इकाई में (GoI KMC Operational Guidelines) के अनुसार छोटे एवं कम वजन वाले शिशु की केमोसी0 सुनिश्चित करें।
- ❖ बीमार एवं क्रिटिकल शिशु के स्वास्थ्य अनुसार अल्प अवधि केमोसी0 शुरू करते हुये धीरे-धीरे दीर्घ अवधि की केमोसी0 का लक्ष्य रखे। स्थिर होने पर ही ऐसे शिशु को केमोसी0 इकाई में शिफ्ट किया जाये।
- ❖ अन्य चिकित्सालयों या मेडिकल कॉलेजों में संदर्भनहेतु हेतु एम्बुलेंस (102 एवं ALS) का प्रयोग सुनिश्चित करें संदर्भन पूर्व शिशु को अवश्य स्थिर करें (check for hypothermia, hypoglycemia, hypoxia)

वित्तीय निर्देश-

1. धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करता, अपितु वित्तीय नियमों, शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुये सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृत के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाय।

2. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के वित्तीय अभिलेख कैश बुक लेजर चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का राजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियों समय से पूर्ण कराये साथ ही समयानुसार सत्यापन भी सक्षम अधिकारी द्वारा कराना सुनिश्चित करें।
3. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के बैंक समाधान विवरण प्रत्येक माह के अन्त में तैयार करना सुनिश्चित करायें जिससे बैंक खातों तथा सोसाइटी एवं समस्त इकाईयों के लेखों में कोई भिन्नता न रहे।
4. आपके स्तर से समस्त इकाईयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशि के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुये अपनी लेखा पुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।
5. प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ०एम०आर०) लेखापुस्तकों की पृष्ठियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ०एम०आर० में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्ट की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहें।
6. व्यय से सबन्धित समस्त लेखाबहियों, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं मासिक कान्करेन्ट अडिटर, स्टेटच्यूरी अडिटर, महालेखाकार की अडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
7. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये संशोधित आपरेशनल गार्ड लाइन्स फार फाइनेशियल मैनेजमेन्ट में दिये गये दिशा निदेशों एवं प्रक्रिया का समयबद्ध पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।
8. किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिये विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी एवं सम्बन्धित लिपिक/द्वितीय संयुक्त हस्ताक्षरी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। मुख्य चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि स्वयं भी आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं के माध्यम से वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित करायें।
9. प्रत्येक माह एस०एन०सी०य०० से मदवार व्यय विवरण प्राप्त किया जाये जिसे जिला लेखा प्रबन्धक के माध्यम से वित्त अनुभाग एस०पी०एम०य०० तथा कार्यक्रम अधिकारी को समय प्रेषित किया जाये।
10. जिन बिन्दुओं पर सी०ए०जी० ने आपत्ति की है उनकी पुनरावृत्ति न की जाय, इसको शासन स्तर पर गंभीरता से लिया जायेगा। सी०ए०जी० की रिपोर्ट वेबसाईट पर उपलब्ध है।
11. इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०० / एन०आर०एच०एम०० / 2012–13 / लेखा / पी०एफ०एम०एस०० / 187 / 96–2, दिनांक 08/04/2015 के माध्यम से अवगत कराया गया है कि समस्त भुगतान पब्लिक फार्मेशियल मैनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) वेब पोर्टल से तैयार ई-पेमेन्ट प्रिन्ट एडवाइज के माध्यम से ही भुगतान किया जायेगा।

09— कार्यक्रम का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन —

सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) की क्रियाशीलता बनाये रखने के लिये उपकरणों का रख रखाव एवं विद्युत आपूर्ति, महत्वपूर्ण है। क्योंकि यह इकाईयां चिकित्सालय का अभिन्न अंग है। अतः विद्युत वायरिंग अर्थिंग मानक के अनुसार पूर्ण करने तथा इन इकाईयों में आग से सुरक्षा सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व मेडिकल कालेजों में चिकित्सालय प्रशासन/विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग का होगा। इस हेतु विभागीय इन्जीनियर का सहयोग लेने का कष्ट करें। विभागाध्यक्ष/नोडल अधिकारी द्वारा दैनिक आनलाईन रिपोर्टिंग कराया जाना सुनिश्चित करें। एस०एन०सी०य०० की भौतिक प्रगति रिपोर्ट भारत सरकार द्वारा वांछित प्रारूप पर प्रत्येक माह की 25 तारीख तक महानिदेशालय परिवार कल्याण, लखनऊ, उत्तर प्रदेश के ई-मेल jdrchup@gmail.com एवं राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ के ई-मेल sncureportup@gmail.com पर वांछित प्रारूप पर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

अनुरोध है कि अपने मेडिकल कालेजों के विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी, एस०एन०सी०य०० से समन्वय करते हुये समय से धनराशि अवमुक्त करने की समस्त आवश्यक कार्यवाही शीघ्र सुनिश्चित करने का कष्ट करें। प्रयास करें कि एस०एन०सी०य०० की क्रियाशीलता में कोई व्यवधान उत्पन्न न हो। अन्य किसी जानकारी के लिये संयुक्त निदेशक, आर०सी०एच०, परिवार कल्याण महानिदेशालय उत्तर प्रदेश के मो० न० 08874819345 एवं महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र० के मो० न० 09415026046 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

संलग्नक—उपरोक्तानुसार

मवदीय,
 (पंकज कुमार)
 मिशन निदेशक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र० शासन लखनऊ।
2. प्रमुख सचिव, चिकित्सा शिक्षा उत्तर प्रदेश शासन लखनऊ।
3. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, सेवायें, स्वास्थ्य भवन उ०प्र०, लखनऊ।
4. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
5. महानिदेशक, चिकित्सा शिक्षा एवं प्रशिक्षण, जवाहर भवन, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
6. कुलपति, किंगजार्ज मेडिकल यूनिवर्सिटी, लखनऊ / अलीगढ़ मुस्लिम यूनिवर्सिटी, अलीगढ़ / उत्तर प्रदेश आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय, सैफई, इटावा।
7. निदेशक, आई०एम०एस०—बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी, वाराणसी।
8. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण उत्तर प्रदेश।
9. सम्बन्धित जिलाधिकारी / अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
10. संयुक्त निदेशक, आर०सी०एच० परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ०प्र० लखनऊ।
11. प्रधानाचार्य, एम०एल०एन०, मेडिकल कॉलेज इलाहाबाद / एल०एल०आर०एम०, मेडिकल कॉलेज मेरठ / एस०एन०, मेडिकल कॉलेज आगरा / जी०एस०वी०एम०, मेडिकल कॉलेज कानपुर / बी०आर०डी०, मेडिकल कॉलेज गोरखपुर / आर०एल०बी०, मेडिकल कॉलेज झौंसी।
12. विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग, किंगजार्ज मेडिकल यूनिवर्सिटी लखनऊ / जे०एन० मेडिकल कॉलेज अलीगढ़ / एम०एल०एन० मेडिकल कॉलेज इलाहाबाद / एल०एल०आर०एम०, मेडिकल कॉलेज मेरठ / एस०एन०, मेडिकल कॉलेज आगरा / जी०एस०वी०एम० मेडिकल कॉलेज कानपुर / बी०आर०डी० मेडिकल कॉलेज गोरखपुर / आर०एल०बी०, मेडिकल कॉलेज झौंसी, उ०प्र० आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय, सैफई, इटावा एवं आई०एम०एस०—बी०एच०य० वाराणसी को इस आशय से प्रेषित कि अपने जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से समन्वय कर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।
13. सम्बन्धित मण्डलीय एवं जनपदीय, कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०।
14. ऑफीसर इन्चार्ज हेत्थ, यूनिसेफ, बी-३ / 258, विशाल खन्ड, गोमती नगर, लखनऊ, उ०प्र०।

(डा० अनिल कुमार वर्मा)
महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य



SNCU Operational Cost, Data Management & Human Resource Salary for 2018-19

S.N.	District	S.N.	Name of SNCU	Target/ Quantity	SNCU Operational Cost, Data Management											
					Old Staff Nurse			New Staff Nurse			Total					
SNCU Operational Cost		SNCU Data Management		Old SNs @ Rs. 24014/m SNS for 12 months		No. of Old SNs @ Rs. 23014/m SNS for 12 months		No. of Old SNs @ Rs. 21013/m for 12 months		No. of New SNs @ Rs. 18150/m SNS for 12 months		Total No. of SNCU SNS	Total Fund for Staff Nurse			
Old FMR Code																
1	Agra	1	Medical College Agra	1	2000000	160000	0	0	8	2209344	8	2017248	0	0	16	422652
2	Aligarh	2	Medical College Aligarh	1	2000000	160000	0	0	8	2209344	0	0	0	0	8	2209344
3	Allahabad	3	Medical College Allahabad	1	2000000	160000	0	0	8	2209344	0	0	8	1742400	16	3951744
4	Etawah	4	Medical College Safai Etawah	1	2000000	160000	0	0	0	8	2017248	8	1742400	16	3759648	
5	Gorakhpur	5	Medical College Gorakhpur	1	5000000	160000	8	2305344	0	0	8	2017248	0	0	16	4322592
6	Jhansi	6	Medical College Jhansi	1	2000000	160000	0	0	8	2209344	6	1512936	2	435600	16	4157880
7	Kanpur Nagar	7	Medical College Kanpur	1	2500000	160000	0	0	8	2209344	8	2017248	0	0	16	4226592
8	Lucknow	8	Medical College Lucknow	1	4000000	160000	0	0	8	2209344	8	2017248	0	0	16	4226592
9	Meerut	9	Medical College Meerut	1	1500000	160000	0	0	8	2209344	0	0	8	1742400	16	3951744
10	Varanasi	10	BHU Varanasi	1	1500000	160000	0	0	0	0	0	0	16	3484800	16	3484800
Grand Total- (In Rs.)				85	24500000	1600000	8	2305344	56	15465408	46	11599176	42	9147600	152	38517528
Grand Total- (In Lakh)				85	245.00	16.00	23.05		154.65	115.99	91.48		385.17528			

Yours

SNCU Operational Cost, Data Management & Human Resource Salary									Total funds Approved to DHS (Amount in Rs)			
Support Staff (Cleaner/Ward Aaya/Security Guard)												
S.N.	District	S.N.	Name of SNCU	OLD DEO through DHS	New DEO through outsourcing	Cleaner/Ward Aaya/Security Guard	Total No. of Support Staff					
				No.of Old DEO @ Rs. 12600/- month for DEO	New DEO @ Rs. 12000/- month for 12 months	New CLWA / SG @ Rs. 8300/- month for 12 months	Total No. of Support Staff	8.1.9.4 B.30.9.4				
Old FMR Code												
New FMR Code												
1	Agra	1	Medical College Agra	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	7434192
2	Aligarh	2	Medical College Aligarh	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	5416944
3	Allahabad	3	Medical College Allahabad	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	7159344
4	Etawah	4	Medical College Safai Etawah	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	6967248
5	Gorakhpur	5	Medical College Gorakhpur	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	10530192
6	Jhansi	6	Medical College Jhansi	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	7365480
7	Kanpur Nagar	7	Medical College Kanpur	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	7934192
8	Lucknow	8	Medical College Lucknow	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	9454192
9	Meerut	9	Medical College Meerut	1	151200	0	0	9	896400	10	1047600	6659344
10	Varanasi	10	BHU Varanasi	0	0	1	144000	9	896400	10	1040400	6185200
Grand Total- (In Rs.)				9	1360800	1	144000	90	8964000	100	10468800	75086328
Grand Total- (In Lakh)				13.61		1.44		89.64		104.69	750.86	

W.W

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन उ०प्र०,
विशाल कॉम्प्लैक्स,
19-ए, विधान सभा मार्ग, लखनऊ।

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
जनपद—आगरा, अलीगढ़, इलाहाबाद, इटावा, गोरखपुर, झौंसी, कानपुर नगर, लखनऊ, मेरठ, एवं
वाराणसी।

पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/CH/SNCU/36/2018-19/

दिनांक 27/09/2018

विषय—राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत मेडिकल कालेजों के बालरोग विभाग में स्थापित एस०एन०सी०य००
को क्रियाशील बनाये रखने हेतु धनराशि अवमुक्त किये जाने के सम्बंध में।
महोदय/महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/CH/SNCU/36/2017-18/5244-10,
दिनांक 25.08.2017 का संदर्भ ग्रहण करने कष्ट करें। उक्त पत्र के माध्यम से सिक न्यूबोर्न केर इकाईयों
(SNCUs) के संचालन हेतु आपरेशनल कास्ट, एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट एवं संविदा/आउट सोर्सिंग
मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि एवं विस्तृत दिशानिर्देश निर्गत किये गये थे। तदनुसार कार्यक्रम का
संचालन किया जाना है।

उपरोक्त के सम्बन्ध में वर्ष 2018-19 के लिये वित्त अनुभाग, एन०एच०एम०, उ०प्र० द्वारा जारी इस
कार्यालय पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/एन०एच०एम०/आपरेशनल गाईडलाइन/2017-18/282/ 1041-2,
दिनांक 08.05.2018 द्वारा जिला कार्ययोजना (डैप) के अनुसार धनराशि सम्बन्धित जनपदों की जिला स्वास्थ्य
समितियों को स्वीकृत की गयी थी। इसी क्रम में बाल स्वास्थ्य अनुभाग के एन०एच०एम० से जारी इस
कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य००/CH/SNCU/36/ 2018-19/1687-71, दिनांक 24.05.2018 का
संदर्भ ग्रहण करने का करें उक्त पत्र के माध्यम से सिक न्यूबोर्न केर इकाईयों (SNCUs) के लिये
आपरेशनल कास्ट, एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट, संविदा/आउट सोर्सिंग मानव संसाधन के मानदेय हेतु
विभिन्न मदों 04 माह (अप्रैल 2018 से जुलाई 2018) की धनराशि जनपदवार एवं इकाईवार जिला कार्ययोजना
(डैप) के अनुसार स्वीकृत की जा चुकी है।

वित्त पोषण

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के विभिन्न मदों में जिला महिला/संयुक्त
चिकित्सालयों में क्रियाशील/क्रियाशील की जा रही इकाईयों के संचालन हेतु आपरेशनल कास्ट,
एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट, संविदा/आउट सोर्सिंग मानव संसाधन के मानदेय हेतु जिला कार्ययोजना
(डैप) में स्वीकृत धनराशि की सीमा तक व्यय किया जाना है। स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर
उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

01—ऑपरेशनल कॉस्ट—

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के New FMR Code-1.3.1.1 and old FMR
Code-A.2.2.1 पर 10 एस०एन०पी०य०० इकाईयों के लिये ऑपरेशनल कॉस्ट की धनराशि का 60 प्रतिशत
औषधियों, कन्जूमेबिल्स, डायपर, शिशु मिल्क पाउडर (न्यूट्रीशनल सप्लीमेन्ट के रूप में उपयोग किये जाने हेतु
Govt. of India FBNC Operational Guidelines के अनुसार) कंगारू मदर केर (KMC) इकाई हेतु आवश्यक
सामग्री आदि तथा 40 प्रतिशत धनराशि से ए०एम०सी० एवं उपकरणों के अनुरक्षण एवं इकाई को क्रियाशील
बनाये रखने हेतु छोटे-मोटे उपकरणों के क्रय एवं अन्य आवश्यक सामग्री एस०एन०सी०य०० इन्चर्ज की
आवश्यकतानुसार क्रय किये जायें। विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी द्वारा बिना इनकी लिखित
परामर्श के धनराशि का उपयोग न किया जाये। ऑपरेशनल कॉस्ट हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला
कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

02—एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० के New FMR Code-16.4 and old FMR Code-
A.2.2.1.1 पर एस०एन०सी०य०० डाटा मैनेजमेन्ट हेतु 10 क्रियाशील इकाईयों हेतु एस०एन०सी०य०० डाटा
मैनेजमेन्ट हेतु प्रति इकाई को रु० 1,60,000/- प्रति इकाई की दर से संलग्न तालिकानुसार जिला
कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

- एस०एन०सी०य० डाटा मैनेजमेन्ट गतिविधि हेतु रु० 60,000/- की धनराशि प्रति इकाई के अनुसार जिसे कम्प्यूटर सम्बन्धी स्टेशनरी, प्रिन्टर कार्टेज, पेपर रिम, इन्टरनेट एवं मोबाइल का मासिक व्यय कम्प्यूटर प्रिन्टर का रख-रखाव की व्यवस्था इत्यादि हेतु व्यय किया जायेगा।
- एस०एन०सी०य० डाटा मैनेजमेन्ट गतिविधि हेतु Printing cost for SNCU stationery & Case Recording format हेतु रु० 1,00,000/- की धनराशि प्रति इकाई के अनुसार अवमुक्त की जा रही है। इस धनराशि से इकाई में मरीजों के उपयोग होने वाले प्रपत्र जैसे Case Record, Monitoring sheet/ treatment & discharge भारत सरकार से प्राप्त प्रपत्र के अनुसार प्रिन्ट कराने के लिये उपयोग की जायेगी। उक्त स्टेशनरी का उपयोग Mother and newborn Care unit (MNCU) के अन्तर्गत KMC Lounge/Step down वार्ड में भर्ती शिशुओं हेतु भी किया जायेगा।
- इकाई के अभिलेखों का रखरखाव एवं रिपोर्टिंग-**
- एस०एन०सी०य० से शिशु के जाने पर यथा परिस्थिति अभिलेख दिये जायें। जैसे छुट्टी पर डिस्चार्ज कार्ड, संदर्भन पर रेफरल स्लिप, मृत्यु होने पर मृत्यु प्रमाण पत्र एवं लामा (LAMA) होने पर लामा कार्ड (डिस्चार्ज कार्ड पर ही ऊपर लामा कार्ड लिखा जाये) देना सुनिश्चित करें।
- एस०एन०सी०य० में एक मोबाइल की व्यवस्था रखे जिसका नंबर सिटीजन चार्टर (Citizen charter) पर अंकित रहे छुट्टी उपरान्त यही नंबर शिशु के छुट्टी कार्ड पर लिखा जाये ताकि आवश्यकता पड़ने पर एस०एन०सी०य० में फोन कर सके। यही नंबर स्थानीय सामुदायिक/ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के प्रभारी चिकित्सा अधिकारियों, ए०एन०एम० एवं आशाओं को उपलब्ध कराया जाये।
- ए०एन०एम० एवं आशाओं द्वारा संदर्भित शिशु की समस्त सूचना एवं रिकॉर्ड, एस०एन०सी०य० के भर्ती रजिस्टर में रखा जाये। जिसे रजिस्टर के कॉलम नंबर 12 (Name of ASHA/ANM with Contact details) में अंकित किये जाये।

03— मानव संसाधन—

3.1— एस०एन०सी०य० में संविदा स्टाफ नर्स— भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018–19 की ROP के New FMR Code-8.1.9.3 and old FMR Code B.30.9.3 पर मेडिकल कालेजों में संविदा के मानदेय हेतु, पूर्व से कार्यरत 08 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 24014/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय, 56 स्टाफ नर्सों का मानदेय प्रति स्टाफ नर्स को रु० 23014/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय, 46 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 21013/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय तथा 42 स्टाफ नर्सों को प्रति स्टाफ नर्स को रु० 18150/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

3.2— एस०एन०सी०य० में डाटा इन्ट्री आपरेटर—(आउट सोर्सिंग के माध्यम से) New FMR Code-8.1.9.4 and old FMR Code-B.30.9.4 पर मेडिकल कालेज में डाटा इन्ट्री आपरेटर प्रति इकाई 01 डाटा इन्ट्री आपरेटर के अनुसार, पूर्व से कार्यरत (डी०एच०एस० के माध्यम से चयनित) 09 डाटा इन्ट्री आपरेटर के लिये, प्रति डाटा इन्ट्री आपरेटर को रु० 12600/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय तथा भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में आउट सोर्सिंग के माध्यम से 01 डाटा इन्ट्री आपरेटर के लिये, प्रति डाटा इन्ट्री आपरेटर को रु० 12000/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

3.3— एस०एन०सी०य० में वार्ड आया/सिक्योरटी गार्ड/सफाई कर्मी— New FMR Code-8.1.9.4 and old FMR Code-B.30.9.4 पर मेडिकल कालेजों में सचालित 10 एस०एन०सी०य० इकाईयों के लिये (भारत सरकार द्वारा दिशा निर्देशों के क्रम में आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखे गये) प्रति इकाई 03 वार्ड आया, 03 सिक्योरटी गार्ड एवं 03 सफाई कर्मी पदों के अनुसार 30 वार्ड आया 30 सिक्योरटी गार्ड 30 सफाई कर्मी के अनुसार प्रति वार्ड आया/सिक्योरटी गार्ड/सफाई कर्मी के लिये रु० 8300/- प्रतिमाह की दर से 12 माह के मानदेय हेतु संलग्न तालिकानुसार जिला कार्ययोजना के अनुसार (डैप) के अनुसार धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

मुख्य चिकित्सा अधिकारी संलग्न तालिकानुसार स्वीकृत धनराशि यथाशीघ्र सम्बन्धित मेडिकल कालेजों को उपलब्ध करना सुनिश्चित करें।

वर्ष 2018–19 में एस०एन०सी०य० के संचालन हेतु एफ०एम०आर० के विभिन्न मदों में स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

04- संविदा मानव संसाधन हेतु निर्देश-

- भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में Mother and newborn Care unit (MNCU) के अन्तर्गत एस०एन०सी०य० के साथ KMC Lounge तथा Step down bed भी इस इकाई का अभिन्न अंग होंगे। ताकि माँ एवं बच्चे को सुविधाजनक और आरामदायक सुविधायें प्रदान की जा सकें। उपरोक्त के दृष्टिगत एस०एन०सी०य० / के०एम०सी० में कार्यरत स्टाफ नर्स द्वारा इकाई में समान रूप से कार्य किया जायेगा।
- इकाई में तैनात संविदा कर्मियों को किसी अन्य स्थान पर कार्य करने के लिये न लगाया जाय। यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो सम्बन्धित मेडिकल कॉलेजों के विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग / नोडल अधिकारी, एस०एन०सी०य० व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- Mother and newborn Care unit (MNCU) पर तैनात स्टाफ नर्स एवं पीडियाट्रीशिन, जिन्होंने पूर्व में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है, को 4 दिवसीय फेसिलटीबेस्ड न्यूबोर्न केयर (FBNC) प्रशिक्षण तदोपरान्त 12 कार्य दिवसीय Observership-FBNC प्रशिक्षण कलावती सरण चिल्ड्रेन हॉस्पिटल दिल्ली / अन्य समकक्ष चिन्हित चिकित्सालय में दिया जाता है। यह प्रशिक्षण इकाई में कार्यरत समस्त बालरोग विशेषज्ञ / चिकित्सा अधिकारी एवं स्टाफ नर्स के लिये अनिवार्य है।
- जब प्रशिक्षण हेतु पत्र राज्य स्तर से भेजा जायेगा, स्थानीय व्यवस्था सुनिश्चित करते हुये प्रशिक्षण हेतु कार्यमुक्त करना होगा। नामांकन आदेश के उपरान्त यदि स्टाफ नर्स एवं पीडियाट्रीशिन प्रशिक्षण में भाग नहीं लेंगे तो ऐसी स्थिति में शासनादेश संख्या-3033 / सेक-2-पांच-14-7(56) / 14 T.C., दिनांक 09. 10.2014 के सन्दर्भ में उस अवधि का वेतन रोका जा सकता है।
- यह सुनिश्चित किया जाये कि स्टाफ नर्स / चिकित्सक अपने ड्यूटी के समय निर्धारित ड्रेस में कार्य करें।

05- प्रसव कक्ष में बालरोग विशेषज्ञ / नोडल अधिकारी एस०एन०सी०य० के दायित्व-

- ❖ न्यूबोर्न केयर कार्नर की क्रियाशीलता सुनिश्चित करना।
- ❖ चिकित्सालय में जन्मे सभी शिशुओं की 01 घंटे के भीतर वजन एवं Inj. Vit K लगवाना।
- ❖ सभी जन्मे शिशुओं को 01 घंटे के भीतर स्तनपान करवाना।
- ❖ सभी जन्मे शिशुओं की 24 घंटे के भीतर स्क्रीनिंग (for birth defects and anthropometry) हेतु इस कार्यालय के पत्र संख्या-एस०पी०एम०य० / आर०बी०एस०के० / 01 / 2016-17 / 10740-8, दिनांक 14.03. 2017 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
- ❖ समय समय पर समस्त लेवर रूम स्टाफ की क्षमतावृद्धि हेतु Essential Newborn care/NSSK के सम्बन्ध में ओरिएंटेशन करना।
- ❖ एस०एन०सी०य० से छुट्टी हुये शिशुओं का नियमानुसार Facility based Follow-Up सुनिश्चित कराना।

06- डाटा इन्ट्री आपरेटर के कार्य एवं दायित्व-

- ❖ भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में मेडिकल कॉलेजों में संचालित सिक न्यूबोर्न इकाईयों (SNCUs) में कार्यरत डाटा इन्ट्री आपरेटर द्वारा यदि मेडिकल कॉलेजों में पोषण पुनर्वास केन्द्र (NRCs) संचालित हैं तो इस इकाई की रिपोर्टिंग का भी कार्य किया जायेगा तथा Data की online फीडिंग करेंगे तथा इकाई की Database का रखरखाव सुनिश्चित करना।
- ❖ डाटा इन्ट्री आपरेटर से एस०एन०सी०य० एवं एन०आर०सी० इकाई का ही कार्य लिया जाये एवं अन्य कार्यों से विमुक्त रखा जाये।

07- एस०एन०सी०य० के संविदा मानव संसाधन के भर्ती/नियुक्ति के सम्बन्ध में निर्देश-

- इस कार्यालय के पत्र संख्या-एस०पी०एम०य० / CH/SNCU / 36-4 / 2013-14 / 1388-9, दिनांक 01 / 07 / 2013 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त पत्र के माध्यम से मेडिकल कॉलेजों में संचालित एस०एन०सी०य० हेतु स्टाफ नर्स एवं अन्य संविदा कर्मियों की नियुक्ति के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशानुसार भर्ती/नियुक्ति प्रक्रिया नियमानुसार शीघ्र करें।
- डाटा इन्ट्री आपरेटर (आउट सोर्सिंग के माध्यम से)- भारत सरकार द्वारा दिए गये निर्देशों के क्रम में डाटाइन्ट्री आपरेटर के रिक्त पद पर आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखे जाने हैं। डाटाइन्ट्री आपरेटर का मानदेय रु० 12000.00 प्रति माह की दर से देय होगा। जिसकी शैक्षिक योग्यता स्नातक पास एवं कम्प्यूटर में ओ० लेवल डिप्लोमा या एक वर्षीय कम्प्यूटर कोर्स का प्रमाण पत्र (one year certificate course computer application or O- Level Computer Diploma) अनिवार्य है, कम से कम दो साल के अनुभव वाले अभ्यार्थी को वरीयता दी जायेगी।

AN

- सफाई कर्मी/वार्ड आया (आउट सोर्सिंग के माध्यम से)— मेडिकल कालेज में सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) पर सफाई कर्मी/वार्ड आया/सिक्युरटी गार्ड को आउट सोर्सिंग के माध्यम से रखा जायेगा। प्रति इकाई 3 सफाई कर्मी, प्रति इकाई 3 वार्ड आया, प्रति इकाई 3 सिक्युरटी गार्ड की तैनाती की जायेगी।

08- एस0एन0सी0यू० प्रोटोकाल-

- ❖ एस0एन0सी0यू० में मानकानुसार सेवा उपलब्ध कराने हेतु FBNC operational Guidelines प्रोटोकाल का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
- ❖ इकाई में प्राथमिकता के आधार पर Preterm & LBW शिशुओं की भर्ती करें एवं Term शिशु की भर्ती आवश्यकतानुसार करें।
- ❖ इकाई में कम से कम 30 प्रतिशत संदर्भित (outborn) बीमार नवजात शिशुओं को भर्ती करें।
- ❖ शिशुओं को भर्ती करने के समय ही ID band अवश्य पहनाये।
- ❖ एस0एन0सी0यू० में आवश्यक कंज्यूमेलिस की उपलब्धता सुनिश्चित करना नोडल अधिकारी की जिम्मेदारी की होगी।
- ❖ एस0एन0सी0यू० के स्टाफ में से ही एक स्टाफ नर्स को Rotatory basis पर सिस्टर इन्चार्ज चयनित किया जाये जो प्रमुख सिस्टर इन्चार्ज के अधीन अपने कर्तव्य का निर्वाहन करेगी।
- ❖ ड्यूटी के समय एस0एन0सी0यू० स्टाफ अपनी निर्धारित ड्रेस में रहें।
- ❖ गम्भीर रूप से बीमार भर्ती नवजात शिशु की देखभाल में माँ को शामिल करने हेतु माँ को समय समय पर एस0एन0सी0यू० में आने के लिए प्रेरित करें तथा सुनिश्चित करें की माँ एस0एन0सी0यू० में प्रवेश से पूर्व सफाई के मानकों का पूरा ध्यान रखें। (Jewellery removal, hand wash, gowning and use slipper)
- ❖ छुट्टी से पूर्व शिशु को माँ के साथ कम से कम 24 घंटे हेतु Stepdown बेड में स्थानान्तरित करें Stepdown के लिए उपयुक्त स्थान न होने की दशा में PNC वार्ड में 04 शैश्याओं को Stepdown हेतु चिन्हित किया जाये तथा निजिता बनाये रखें के लिए स्क्रीन का उपयोग करें।
- ❖ एस0एन0सी0यू० में भर्ती किये गये नवजात शिशुओं को यदि Mother and newborn Care unit (MNCU) के KMC Lounge/Step down वार्ड शिफ्ट करने पर एस0एन0सी0यू० एम0आई0एस0 का रजिस्ट्रेशन ही माना जायेगा। यदि काई नवजात शिशु केवल केंद्रों के हेतु अथवा Under observation हेतु इकाई में आता है तो एस0एन0सी0यू० स्टेशनरी का उपयोग किया जा सकता है परन्तु एस0एन0सी0यू० एम0आई0एस0 पर अंकित नहीं किया जायेगा। **Mother and newborn Care unit (MNCU)** के अन्तर्गत **KMC Lounge/Step down** वार्ड से डिस्चार्ज कार्ड प्रदान किया जायेगा।
- ❖ सभी स्थिर कम वजन के नवजात शिशुओं दीर्घ अवधि की केंद्रों सी0 के लिए प्रेरित करना एवं जानकारी देने का दायित्व एस0एन0सी0यू० के चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स का है।
- ❖ पी0एन0सी0 वार्ड के छोटे एवं कम वजन वाले स्थिर नवजात शिशुओं को एस0एन0सी0यू० में भर्ती की आवश्यकता नहीं है, उन नवजात शिशुओं को वार्ड में ही केंद्रों सी0 के सम्बन्ध में जानकारी देकर केंद्रों सी0 देने में उनकी सहायता करें।
- ❖ यदि आपके चिकित्सालय में केंद्रों सी0 कक्ष स्थापित नहीं है तो एस0एन0सी0यू० के निकट ऐसा प्रथक कक्ष या स्थान सुनिश्चित करें जहाँ पर निजिता का पूरा ध्यान रखा जा सके। इस इकाई में (GoI KMC Operational Guidelines) के अनुसार छोटे एवं कम वजन वाले शिशु की केंद्रों सी0 सुनिश्चित करें।
- ❖ बीमार एवं क्रिटिकल शिशु के स्वास्थ्य अनुसार अल्प अवधि केंद्रों सी0 शुरू करते हुये धीरे-धीरे दीर्घ अवधि की केंद्रों सी0 का लक्ष्य रखें। स्थिर होने पर ही ऐसे शिशु को केंद्रों सी0 इकाई में शिफ्ट किया जाये।
- ❖ अन्य चिकित्सालयों या मेडिकल कॉलेजों में संदर्भनहेतु हेतु एम्बुलेंस (102 एवं ALS) का प्रयोग सुनिश्चित करें संदर्भन पूर्व शिशु को अवश्य स्थिर करें (check for hypothermia, hypoglycemia, hypoxia)

वित्तीय निर्देश-

1. धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करता, अपितु वित्तीय नियमों शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुये सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृत के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाय।

2. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के वित्तीय अभिलेख कैश बुक लेजर चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का राजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियों समय से पूर्ण कराये साथ ही समयानुसार सत्यापन भी सक्षम अधिकारी द्वारा कराना सुनिश्चित करें।
3. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के बैंक समाधान विवरण प्रत्येक माह के अन्त में तैयार करना सुनिश्चित करायें जिससे बैंक खातों तथा सोसाइटी एवं समस्त इकाईयों के लेखों में कोई भिन्नता न रहे।
4. आपके स्तर से समस्त इकाईयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशि के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुये अपनी लेखा पुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।
5. प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ०एम०आर०) लेखापुस्तकों की पृष्ठियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ०एम०आर० में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्ट की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहें।
6. व्यय से सबन्धित समस्त लेखाबहियाँ, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं मासिक कान्करेन्ट अडिटर, स्टेटच्यूरी अडिटर, महालेखाकार की अडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
7. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये संशोधित आपरेशनल गार्ड लाइन्स फार फाइनेशियल मैनेजमेन्ट में दिये गये दिशा निदेशों एवं प्रक्रिया का समयबद्ध पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।
8. किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिये विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी एवं सम्बन्धित लिपिक/द्वितीय संयुक्त हस्ताक्षरी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। मुख्य चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि स्वयं भी आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं के माध्यम से वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित करायें।
9. प्रत्येक माह एस०एन०सी०य० से मदवार व्यय विवरण प्राप्त किया जाये जिसे जिला लेखा प्रबन्धक के माध्यम से वित्त अनुभाग एस०पी०एम०य० तथा कार्यक्रम अधिकारी को सममय प्रेषित किया जाये।
10. जिन बिन्दुओं पर सी०ए०जी० ने आपत्ति की है उनकी पुनरावृत्ति न की जाय, इसको शासन स्तर पर गंभीरता से लिया जायेगा। सी०ए०जी० की रिपोर्ट वेबसाइट पर उपलब्ध है।
11. इस कार्यालय के पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०/एन०आर०एच०एम०/2012–13/लेखा/पी०एफ०एम०एस०/187/96-2, दिनांक 08/04/2015 के माध्यम से अवगत कराया गया है कि समस्त भुगतान पब्लिक फाईनेशियल मैनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) वेब पोर्टल से तैयार ई-पेमेन्ट प्रिन्ट एडवाइज के माध्यम से ही भुगतान किया जायेगा।

09— कार्यक्रम का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन —

सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) की क्रियाशीलता बनाये रखने के लिये उपकरणों का रख रखाव एवं विद्युत आपूर्ति, महत्वपूर्ण है। क्योंकि यह इकाईयाँ चिकित्सालय का अभिन्न अंग है। अतः विद्युत वायरिंग अर्थिंग मानक के अनुसार पूर्ण करने तथा इन इकाईयों में आग से सुरक्षा सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व मेडिकल कालेजों में चिकित्सालय प्रशासन/विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग का होगा। इस हेतु विभागीय इन्जीनियर का सहयोग लेने का कष्ट करें। विभागाध्यक्ष/नोडल अधिकारी द्वारा दैनिक आनलाईन रिपोर्टिंग कराया जाना सुनिश्चित करें। एस०एन०सी०य० की भौतिक प्रगति रिपोर्ट भारत सरकार द्वारा वांछित प्रारूप पर प्रत्येक माह की 25 तारीख तक महानिदेशालय परिवार कल्याण, लखनऊ, उत्तर प्रदेश के ई-मेल jdrchup@gmail.com एवं राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ के ई-मेल sncurereportup@gmail.com पर वांछित प्रारूप पर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

अनुरोध है कि अपने मेडिकल कालेजों के विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग/नोडल अधिकारी, एस०एन०सी०य० से समन्वय करते हुये समय से धनराशि अवमुक्त करने की समस्त आवश्यक कार्यवाही शीघ्र सुनिश्चित करने का कष्ट करें। प्रयास करें की एस०एन०सी०य० की क्रियाशीलता में कोई व्यवधान उत्पन्न न हो। अन्य किसी जानकारी के लिये संयुक्त निदेशक, आर०सी०एच०, परिवार कल्याण महानिदेशालय उत्तर प्रदेश के मो० न० 08874819345 एवं महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र० के मो० न० 09415026046 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

संलग्नक—उपरोक्तानुसार

भवदीय,

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

पत्र संख्या—एस०पी०एम०य०/CH/SNCU/36/2018–19/ 7024-10(14) दिनांक /09/2018
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र० शासन लखनऊ।
2. प्रमुख सचिव, चिकित्सा शिक्षा उत्तर प्रदेश शासन लखनऊ।
3. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, सेवायें, स्वास्थ्य भवन उ०प्र०, लखनऊ।
4. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
5. महानिदेशक, चिकित्सा शिक्षा एवं प्रशिक्षण, जवाहर भवन, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
6. कुलपति, किंगजार्ज मेडिकल यूनिवर्सिटी, लखनऊ/अलीगढ़ मुस्लिम यूनिवर्सिटी, अलीगढ़/उत्तर प्रदेश आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय, सैफई, इटावा।
7. निदेशक, आई०एम०एस०—बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी, वाराणसी।
8. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण उत्तर प्रदेश।
9. सम्बन्धित जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
10. संयुक्त निदेशक, आर०सी०एच० परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ०प्र० लखनऊ।
11. प्रधानाचार्य, एम०एल०एन०, मेडिकल कॉलेज इलाहाबाद/एल०एल०आर०एम०, मेडिकल कॉलेज मेरठ/एस०एन०, मेडिकल कॉलेज आगरा/जी०एस०वी०एम०, मेडिकल कॉलेज कानपुर/बी०आर०डी०, मेडिकल कॉलेज गोरखपुर/आर०एल०बी०, मेडिकल कॉलेज झौसी।
12. विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग, किंगजार्ज मेडिकल यूनिवर्सिटी लखनऊ/जे०एन० मेडिकल कॉलेज अलीगढ़/एम०एल०एन० मेडिकल कॉलेज इलाहाबाद/एल०एल०आर०एम०, मेडिकल कॉलेज मेरठ/एस०एन०, मेडिकल कॉलेज आगरा/जी०एस०वी०एम० मेडिकल कॉलेज कानपुर/बी०आर०डी० मेडिकल कॉलेज गोरखपुर/आर०एल०बी०, मेडिकल कॉलेज झौसी, उ०प्र० आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय, सैफई, इटावा एवं आई०एम०एस०—बी०एच०य० वाराणसी को इस आशय से प्रेषित कि अपने जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से समन्वय कर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।
13. सम्बन्धित मण्डलीय एवं जनपदीय, कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०।
14. ऑफीसर इन्वार्ज हेत्थ, यूनिसेफ, बी-३/२५८, विशाल खन्ड, गोमती नगर, लखनऊ, उ०प्र०।

(डा० अनिल कुमार वर्मा)
महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य