

प्रेषक,

मिशन निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
उ०प्र०, लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक
उ०प्र०।

पत्रांक— एस०पी०एम०य०० / ब्लड सर्वि० / आफिस आर्डर / 2018-19 / 6712

दिनांक: 19/9/18

विषय— बी०सी०टी०वी० के सफल संचालन एवं रक्तकोष व रक्त संग्रहण यूनिट पर संविदा पर कार्यरत
मानव संसाधन के कार्य एवं दायित्व।

महोदय/महोदया,

जैसा कि आप अवगत ही है कि प्रदेश में स्वैच्छिक रक्तदान को बढ़ावा देने के उद्देश्य से एवं दूरस्थ क्षेत्रों में स्वैच्छिक रक्तदान शिविरों के आयोजन हेतु प्रदेश के मण्डलीय जनपदों को ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्पोटेशन वैन राज्य स्तर से उपलब्ध कराई गई है। उक्त वैन मण्डलीय जनपद के राजकीय रक्तकोष में स्थापित है तथा प्रभारी रक्तकोष के देख-रेख में संचालित की जा रही है। ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्पोटेशन वैन पर संविदा पर पी०आर०ओ०, लैब टेक्नीशियन एवं एल०ए० तथा आउट सॉसिंग से वाहन चालक की भी नियुक्ति की गई है। मण्डलीय जनपद के राजकीय रक्तकोष में स्थापित ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्पोटेशन वैन के साथ ही बी०सी०टी०वी० के समस्त संविदा पर कार्यरत मानव संसाधन द्वारा भी उक्त रक्तकोष में ही कार्य किया जाना है। वाहन के अनवरत संचालन हेतु एन०एच०एम० स्तर से पी०ओ०एल०, रेकरिंग एवं वाहन पर कार्यरत संविदा कर्मियों हेतु जनपद से बाहर के कैम्प हेतु डी०ए० हेतु भी धनराशि उपलब्ध कराई जा रही है अपितु क्षेत्रीय स्तर पर वाहन की प्रगति संतोषजनक नहीं है।

अतः मण्डल स्तर पर वाहन की उपयोगिता को बढ़ाने तथा अधिक से अधिक लोगों को स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रोत्साहित करने हेतु व रक्तकोष की सेवाओं के सुदृशीकरण हेतु कार्यरत संविदा कर्मियों के कार्य एवं दायित्व से सम्बन्धित दिशा-निर्देश निम्नवत् है—

प्रभारी रक्तकोष की जिम्मेदारी—

- रक्तकोष के सफल संचालन हेतु मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक से समन्वय स्थापित करते हुए प्राप्त दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही कराना।
- राज्य स्तर से प्राप्त वित्तीय सहयोग / दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यक्रम हित में समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित कराते हुए जिला लेखा प्रबन्धक को मासिक व्यय विवरण उपलब्ध कराना तथा वित्तीय वर्ष समाप्ति के समय कार्यक्रमवार / आवश्यकतानुसार अवशेष धनराशि को आगामी वित्तीय वर्ष हेतु रक्षित कराना।
- एफ०डी०ए० के मानकानुसार एवं नवीन दिशा-निर्देशानुसार रक्तकोष में Good Manufacturing Practices तथा Standard Operating Procedures का अनुपालन कराना एवं रक्त संग्रहण, भंडारण, समस्त जाँच, रक्त एवं रक्त अवयव को निर्गत कराना।
- रक्तकोष में कार्यरत पैरामेडिकल स्टाफ (तकनीकी एवं गैर तकनीकी) के कार्यों का अनुश्रवण व आवश्यकतानुसार कार्य की गुणवत्ता हेतु On Site प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।
- रक्तकोष के स्टाफ द्वारा प्रेषित की जाने मासिक सूचनाओं का आंकलन/पुष्टि एवं समयबद्ध सूचनाओं का प्रेषण कराना।
- रक्तकोष के लाइसेंस के नवीनीकरण के सम्बन्ध में समयान्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित कराते हुए लाइसेंस का नवीनीकरण कराना।
- रक्तकोष के उपकरणों का रख-रखाव (ए०एम०सी०/सी०एम०सी०, कैलीब्रेशन, रिपेयरिंग आदि) एवं क्रियाशीलता सुनिश्चित कराना तथा सम्बन्धित अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव अपने देख-रेख में कराना।
- पी०आर०ओ०, बी०सी०टी०वी० के माध्यम से मण्डल के सभी रक्तकोष से स्वैच्छिक रक्तदान शिविर की प्राप्त कार्ययोजना की समीक्षा एवं रणनीति निर्माण करना तथा प्राप्त कार्य योजनानुसार बी०सी०टी०वी० का भ्रमण सुनिश्चित कराना।

- बी०सी०टी०वी० का रख—रखाव, समस्त उपकरणों की क्रियाशीलता को सुनिश्चित कराना।
- ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्सपर्टेशन वैन का अधिक से अधिक दिवसों प्राथमिकता पर न्यूनतम् 25 कार्यदिवसों में संचालन (रक्तदान शिविर हेतु) कराना।
- ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्सपर्टेशन वैन के माध्यम से आयोजित होने वाले स्वैच्छिक रक्तदान शिविर में अनिवार्यतः बी०सी०टी०वी० के मानव संसाधन यथा पी०आर०ओ०, लैब टेक्नीशियन, एल०ए० एवं वाहन चालक द्वारा बी०सी०टी०वी० के साथ उक्त शिविर में ससमय प्रतिभागिता सुनिश्चित कराना।
- रक्तकोष के परामर्शदाता एवं पी०आर०ओ० के आपसी समन्वय से आयोजित होने वाले स्वैच्छिक रक्तदान शिविरों की संख्या, गुणवत्ता एवं रक्तदाताओं को प्रदत्त की जाने वाली सूक्ष्म जलपान की उपलब्धता/गुणवत्ता की समीक्षा एवं सुधारात्मक कार्यवाही एवं आगामी माह का रोस्टर एवं मासिक सूचना का ससमय प्रेषण कराना।
- निर्धारित समय पर ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्सपर्टेशन वैन की सर्विसिंग एवं वार्षिक बीमा ससमय कराना।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चिऽ० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा—निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

चिकित्सा अधिकारी रक्तकोष के कार्य एवं दायित्व—

- मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं रक्तकोष प्रभारी के साथ समन्वय स्थापित करते हुए सुचारू रूप से रक्तकोष के संचालन में सहयोग एवं स्वैच्छिक रक्तदान शिविर आयोजन, जन समुदाय में लोगों को स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रोत्साहित करना एवं रक्तदान शिविर में प्रतिभाग करना।
- एफ०डी०ए० के मानकानुसार एवं नवीन दिशा—निर्देशानुसार रक्तकोष में Good Manufacturing Practices तथा Standard Operating Procedures का अनुपालन करते हुए रक्त संग्रहण, भंडारण, समस्त जाँच, रक्त एवं रक्त अवयव को निर्गत कराना तथा आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान करना।
- रक्तदाता की जाँच एवं व्यवसायिक रक्तदाता का चिन्हीकरण करना।
- रक्तकोष प्रभारी को उनके रक्तकोष से सम्बन्धित विभागीय कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
- रक्तकोष में मानकानुसार अभिलेखों का निर्माण एवं रख—रखाव कराना एवं समय समय पर प्राप्त दिशा—निर्देशों के अनुसार संसोधन कराना।
- ब्लड सर्विसेज कार्यक्रम के अन्तर्गत समय—समय पर कार्यक्रम सुदृष्टीकरण हेतु प्राप्त दिशा—निर्देशों का समयबद्ध अनुपालन करना।
- रक्तकोष में कार्यरत पैरामेडिकल स्टाफ (तकनीकी एवं गैर तकनीकी) के कार्यों का अनुश्रवण व आवश्यकतानुसार कार्य की गुणवत्ता हेतु On Site प्रशिक्षण देना।
- रक्तकोष के स्टाफ द्वारा प्रेषित की जाने मासिक सूचनाओं का आंकलन/पुष्टि एवं समयबद्ध सूचनाओं का प्रेषण कराना।
- रक्तकोष के लाइसेंस के नवीनीकरण के सम्बन्ध में समयान्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित कराते हुए लाइसेंस का नवीनीकरण कराना।
- रक्तकोष के उपकरणों का रख—रखाव (ए०एम०सी०/सी०एम०सी०, कैलीब्रेशन, रिपेयरिंग आदि) एवं क्रियाशीलता सुनिश्चित कराना तथा सम्बन्धित अभिलेखों का निर्माण व रख—रखाव अपने देख—रेख में कराना।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चिऽ० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा—निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

पी०आर०ओ०, बी०सी०टी०वी० के कार्य एवं दायित्व—

- रक्तकोष प्रभारी, चिकित्सा अधिकारी, रक्तकोष परामर्शदाता, एल०टी० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए स्वैच्छिक रक्तदान शिविर आयोजन एवं जन समुदाय में लोगों को स्वैच्छिक

रक्तदान के लिए प्रोत्साहित करने हेतु योजना निर्माण कर अधिक शिविर आयोजित कराना।

- जनपद एवं मण्डल स्तरीय सरकारी एवं निजी कार्यालयों / विभागों के विभागाध्यक्ष (जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, जिला पंचायतराज अधिकारी, बी०एस०ए०, जिला विकास अधिकारी, जिला परियोजना अधिकारी आई०सी०डी०ए०स०, ब्लाक स्तरीय अधिकारियों बी०डी०ओ०, पंचायत के अधिकारी, अधीक्षक सामु०स्वा०केन्द्र, यूनिसेफ, डब्लू०एच०ओ०, एन०सी०सी०, एन०वाई०क०, एन०एस०एस० आदि), बैंको, स्कूल एवं कालेज, विभिन्न विभागों के एशोशिएसन यथा कर्मचारी संघ, अधिवक्ता संघ, आई०एम०ए०, वलब, मीडिया, सरकारी एवं निजी चिकित्सालय आदि से मिलकर स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रेरित करना तथा रक्तदान शिविर आयोजन हेतु रणनीति तैयार कराना।
- स्वयं सेवी संस्था के प्रतिनिधियों से मिलना व उनके सहयोग से अधिक से अधिक स्वैच्छिक रक्तदान शिविर का आयोजन कराना एवं स्वैच्छिक रक्तदान हेतु वार्षिक कार्ययोजना तैयार करना।
- मण्डल के अन्तर्गत आने वाले समस्त जनपदों के रक्तकोष प्रभारी एवं रक्तकोष परामर्शदाता के साथ नियमित समन्वय स्थापित करते हुए अधिक से अधिक स्वैच्छिक रक्तदान शिविर आयोजन की योजना बनाना तथा बी०सी०टी०वी० के माध्यम से तैयार योजनानुसार शिविर का आयोजन कराना।
- ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्सपर्टेशन वैन पर कार्यरत समस्त संविदा कर्मियों के साथ समन्वय स्थापित करते हुए वाहन का रख-रखाव एवं संचालन सुनिश्चित करना।
- ब्लड कलेक्शन एवं ट्रॉन्सपर्टेशन वैन से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की आवश्यकता / समस्या हेतु प्रभारी रक्तकोष को ससमय अवगत कराते हुए उसका निराकरण कराना।
- मण्डल के अन्तर्गत आने वाले समस्त जनपदों के रक्तकोष की प्रत्येक माह अनिवार्यता: कम से कम एक भ्रमण कर रक्तकोष परामर्शदाता को उसके कार्यों में सहयोग एवं उक्त जनपद के विभागीय कार्यालयों, स्कूल, कालेज, स्वयं सेवी संस्था आदि के साथ नियमित बैठक मासिक रोस्टर के अनुसार। पूरे वर्ष की कार्ययोजना तैयार कर मासिक आधार पर कार्यों का निर्धारण कर रक्तकोष परामर्शदाता के साथ सामूहिक रूप से भ्रमण एवं कार्यशाला का आयोजन करना।
- बी०सी०टी०वी० से सम्बन्धित समस्त रिकार्ड एवं सूचना का रख-रखाव व समस समय पर जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर से आने वाले भ्रमण दल को मांग अनुरूप सम्बन्धित अभिलेखों को उपलब्ध कराना।
- जनपदों के रक्तकोष परामर्शदाता से प्रतिमाह 1 से 3 तारीख के मध्य राज्य स्तर से निर्धारित प्रारूप पर रक्तकोष, रक्तदान शिविर आयोजन, रक्त संग्रहण इकाई आदि की सूचना प्राप्त कर मण्डल स्तर पर संकलित कर मण्डल की सूचना विलम्बितम् माह की 05 तारीख तक राज्य स्तर पर स्टेट ब्लड सेल को उपलब्ध कराना।
- प्रत्येक 03 माह पर मण्डलीय अपर निदेशक, चि० स्वा० एवं परिवार कल्याण की अध्यक्षता में मण्डल के समस्त रक्तकोष के प्रभारी एवं रक्तकोष परामर्शदाता की समीक्षा बैठक माह की 5 से 10 तारीख के मध्य आयोजित कराना तथा बैठक के एजेण्डा व हस्ताक्षरित कार्यवृत्ति की सूचना राज्य पर स्टेट ब्लड सेल को उपलब्ध कराना। बैठक हेतु सूक्ष्म जलपान की व्यवस्था के लिए मण्डलीय जनपद के रक्तकोष को उपलब्ध रेकरिंग मद की धनराशि से प्रति बैठक अधिकतम् रु० 1000/- मात्र का व्यय किया जा सकता है।
- बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० को माह में रु० 30000/- (27000 + 3000) की दर से मानदेय एवं क्षेत्रीय भ्रमण हेतु एक साथ अनुमन्य/देय है। अतः उक्त के अन्तर्गत ही अपने मण्डल के सभी जनपदों में भ्रमण करना।
- संचार व्यवस्था हेतु रु० 1000/-प्रतिमाह की दर से धनराशि की व्यवस्था अलग से देय है। अतः नियमित रूप से विभागीय अधिकारियों/स्वैच्छिक रक्तदाता/स्वैच्छिक संस्थाओं आदि से वार्ता कर सूचना का संकलन व रक्तदान प्रोत्साहन हेतु रणनीति तैयार कराना।
- जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, एन०एच०एम० में जिला कार्यक्रम प्रबन्धक एवं जिला कम्युनिटी प्रोसेस प्रबन्धक के साथ समन्वय स्थापित कर मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा आयोजित अपने अधीन चिकित्सा इकाइयों की समीक्षा बैठक, कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि में प्रतिभाग कर स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रस्तुतीकरण देना व सरकार द्वारा प्रदत्त सुविधाओं से अवगत कराते हुए बी०सी०टी०वी० के सहयोग से रक्तदान शिविर आयोजन हेतु योजना निर्माण कराना।

- प्रतिमाह 01 सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र का भ्रमण जिला कम्युनिटी प्रोसेस प्रबन्धक/जिला कार्यक्रम प्रबन्धक के साथ कर आशा एवं ए०एन०एम० के बैठक में उन्हें स्वैच्छिक रक्तदान के महत्व के बारे में व सरकार द्वारा प्रदत्त सुविधाओं से अवगत कराना।
- रक्तकोष स्तर पर आई०ई०सी० का निर्माण कराना, विशेष दिवसों का आयोजन एवं जनसमुदाय में कार्यक्रम का प्रचार-प्रसार कराना।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

रक्तकोष परामर्शदाता के कार्य एवं दायित्व-

- प्रभारी रक्तकोष के देख-रेख में कार्य किया जायेगा।
- रक्तकोष प्रभारी, चिकित्सा अधिकारी, एल०टी० बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए स्वैच्छिक रक्तदान शिविर आयोजन एवं जन समुदाय में लोगों को स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रोत्साहित करने हेतु योजना निर्माण कर अधिक से अधिक शिविर आयोजित कराना।
- रक्तकोष परामर्शदाता द्वारा रक्तदान हेतु आये रक्तदाता को रक्तदान से सम्बन्धित समस्त प्रक्रिया से विस्तृत में अवगत कराना तथा रक्तदान से जुड़ी भ्रान्तियों को समाप्त करना।
- रक्तदान हेतु सकारात्मक वातावरण का निर्माण एवं रक्तदाता की रक्तदान पूर्व, रक्तदान के दौरान एवं रक्तदान के उपरान्त उचित परामर्श प्रदान करना।
- रक्तदाता को रक्तदान से सम्बन्धित प्रक्रिया से अवगत कराते हुए रक्तदान प्रश्नावली के अनुसार रक्तदाता से वास्तविक सूचना प्राप्त करना।
- रक्तदाता को रक्तदान के सम्बन्ध में नियमित एवं आंशिक रक्तदाता स्थगन (Permanent & Temporary Donor Deferral) के बारे में अवगत कराना तथा रक्तदाता स्थगन की दशा में सम्बन्धित विभाग में रक्तदाता को रेफर करना।
- प्रथम बार रक्तदान हेतु आये हुए रक्तदाता को नियमित रक्तदान हेतु प्रेरित कर नियमित रक्तदाता बनाना।
- रक्तदान के पश्चात रक्तदाता के रक्त परीक्षण (HIV,HBV,HCV,Syphilis & Malaria) के धनात्मक परिणाम की अवस्था में रक्तदाता से पुनः सम्पर्क कर परामर्श प्रदान करते हुए सम्बन्धित विभाग में रेफर/लिंक कराना।
- रक्तदान उपरान्त रक्तदाता को धन्यवाद ज्ञापित करते हुए रक्तदान की प्रक्रिया, सेवाओं की गुणवत्ता से सम्बन्धित रक्तदाता से फीडबैक प्राप्त करना एवं प्राप्त सुझावों के अनुसार सुधारात्मक कार्यवाही कराना।
- रक्तदान के सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर प्रदत्त दिशा-निर्देशों का पालन करना।
- जनपद स्तरीय सरकारी एवं निजी कार्यालयों/विभागों के विभागाध्यक्ष (जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, जिला पंचायतराज अधिकारी, बी०एस०ए०, जिला विकास अधिकारी, जिला परियोजना अधिकारी आई०सी०डी०एस०, यूनिसेफ, डब्लूएच०ओ०, एन०सी०सी०, एन०वाई०के०, एन०एस०एस० आदि), बैंको, स्कूल एवं कालेज, विभिन्न विभागों के एशोशिएसन यथा कर्मचारी संघ, अधिवक्ता संघ, आई०एम०ए०, क्लब, मीडिया, सरकारी एवं निजी चिकित्सालय आदि से मिलकर स्वैच्छिक रक्तदान हेतु प्रेरित करना। रक्तदान शिविर आयोजन हेतु रणनीति तैयार कराने हेतु प्रतिमाह अनिवार्यतः 12 भ्रमण करना। भ्रमण की कार्ययोजना तैयार कर प्रभारी रक्तकोष से प्रमाणित कराते हुए माह की 25 से 30 तारीख के मध्य bloodservices.issues.up@gmail.com पर प्रेषित करना। उक्त हेतु परामर्शदाताओं को रु० 1500/माह (रु० 100/- प्रति भ्रमण की दर से 12 भ्रमण हेतु रु० 1200 एवं रु० 300/-प्रतिमाह संचार हेतु) समस्त रक्तकोष परामर्शदाता (एन०एच०एम० व य०पी० सैक) हेतु अनुमन्य है।
- भ्रमण में यह ध्यान दिया जाय कि माह में एक ही संस्था/कार्यालय में बारम्बार भ्रमण न किया जाय।
- रक्तकोष परामर्शदाता द्वारा प्रतिमाह 1 से 3 तारीख के मध्य राज्य स्तर से निर्धारित प्रारूप पर रक्तकोष, रक्तदान शिविर आयोजन, रक्त संग्रहण इकाई आदि की सूचना तैयार कर बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० को उपलब्ध कराना।

- बी०एस०य०० (रक्त संग्रहण यूनिट) की सूचना रक्तकोष से सम्बद्ध बी०एस०य०० के एल०टी० से प्राप्त करते हुए जनपद स्तर पर समस्त बी०एस०य०० की सूचना तैयार कर प्रभारी से हस्ताक्षरित कराते हुए पी०आर०ओ० को उपलब्ध कराना।
- रक्तकोष से सम्बन्धित समस्त रिकार्ड एवं सूचना का रख-रखाव व समय-समय पर जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर से आने वाले भ्रमण दल को मांग अनुरूप सम्बन्धित अभिलेखों को उपलब्ध कराना।
- स्वैच्छिक रक्तदाताओं एवं स्वयं सेवी संस्थाओं की सूची तैयार कर नियमित संचार एवं समन्वय स्थापित करते हुए नियमित रक्तदान शिविरों का आयोजन करना।
- रक्तकोष स्तर पर आई०ई०सी० का निर्माण करना, विशेष दिवसों का आयोजन एवं जनसमुदाय में कार्यक्रम का प्रचार-प्रसार करना।
- अपने निर्धारित कार्यों (रक्तदाता परामर्श/क्षेत्रीय भ्रमण आदि) से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की आवश्यकता/समस्या हेतु प्रभारी रक्तकोष को समय अवगत कराते हुए उसका निराकरण करना।
- रक्तकोष में रक्तकोष की मासिक एवं क्रमिक प्रगति /कार्यक्रम से सम्बन्धित प्रचार-प्रसार / निर्धारित मानकों, दरों आदि का प्रस्तुतीकरण प्रभारी रक्तकोष के समन्वय से करना।
- जनपद के अन्तर्गत रक्तकोष व बी०सी०टी०वी० के माध्यम से आयोजित होने वाले समस्त स्वैच्छिक रक्तदान शिविर में प्रतिभागिता एवं पद से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चिह्न स्वाठा० एवं परिहार० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष व पी०आर०ओ० द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

रक्तकोष एवं बी०सी०टी०वी० एल०टी० के कार्य एवं दायित्व-

- प्रभारी रक्तकोष के देख-रेख में रक्तकोष संचालन से सम्बन्धित समस्त आवश्यक गतिविधिया यथा रक्त समूह परीक्षण, रक्त संग्रहण एवं प्रोसेसिंग, संग्रहित रक्त की टेस्टिंग(टी०टी०आई), रक्त भण्डारण, शीत श्रृंखला का अनुश्रवण, कास मैच, रक्त व रक्त अवयव को निर्गत करना।
- उक्त कार्यों से सम्बन्धित एफ०डी०ए० के मानकानुसार समस्त अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव।
- रक्तकोष व बी०सी०टी०वी० के उपकरणों का रख-रखाव (ए० एम० सी०/सी० एम० सी०, कैलीब्रेशन, रिपेयरिंग आदि) एवं कियाशीलता सुनिश्चित करना तथा सम्बन्धित अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव।
- सीरो धनात्मक रक्त यूनिटों का पृथक्कीकृत करते हुए नियमानुसार डिस्कार्ड करना व अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव।
- समस्त कार्य स्थल पर एस०ओ०पी० (Standard Operating Procedure) तथा फ्लो चार्ट का प्रदर्शन।
- बी०सी०टी०वी० द्वारा शिविर से प्राप्त रक्त यूनिटों का रक्त परिवहन के दौरान उचित भण्डारण एवं शीत श्रृंखला सुनिश्चित कराते हुए रक्त यूनिटों को सम्बन्धित रक्तकोष को उपलब्ध कराना।
- बायो मेडिकल बेस्ट एवं यूनिवर्सल प्रीकासन का अनुपालन।
- ब्लड बैग, किट एवं आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता के रिकार्ड का अंकन करना।
- रक्तकोष द्वारा आयोजित स्वैच्छिक रक्तदान शिविर में प्रतिभागिता एवं पद से सम्बन्धित दायित्वों का निर्वहन।
- रक्तकोष की मासिक सूचना को प्रत्येक माह की 05 तारीख तक एस०बी०टी०सी० के साथ ही साथ स्टेट ब्लड सेल को भी उपलब्ध कराना।
- समुदाय में स्वैच्छिक रक्तदान के प्रोत्साहन हेतु स्वैच्छिक संस्थाओं, विभागों, कार्यालयों द्वारा आयोजित कार्यशाला में प्रतिभाग करना व स्वैच्छिक रक्तदान हेतु समुदाय को प्रेरित करना।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चिह्न स्वाठा० एवं परिहार० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं राज्य/मण्डल/जनपद स्तर से वांछित सूचनाओं का समयबद्ध प्रेषण करना।

रक्तकोष एवं बी०सी०टी०वी० एल०ए० के कार्य एवं दायित्व-

- रक्तकोष प्रभारी,चिकित्सा अधिकारी,एल०टी०,बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए कार्यों का सम्पादन।
- रक्तकोष के स्टाफ को लैब में उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
- स्वैच्छिक रक्तदान शिविर में एकत्रित्र रक्त को रक्तकोष तक पहुँचाना एवं रक्तकोष में रक्त व रक्त उत्पाद को यथा स्थान एकत्रित्र /संग्रहित कराना।
- स्वैच्छिक रक्तदान टीम को क्षेत्र में उनके कार्यों में सहयोग करना।
- स्वैच्छिक रक्तदान शिविर स्थल,रक्तकोष लैब,रक्तदान स्थल व बी०सी०टी०वी० की नियमित साफ-सफाई व आवश्यक संसाधनों/उपकरणों का रख-रखाव।
- रक्तदान शिविर में जाने से पूर्व बी०सी०टी०वी० की पूर्ण साफ-सफाई व उपकरणों की कियाशीलता सुनिश्चित कराना।
- स्टेट ब्लड सेल,एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०,मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष व पी०आर०ओ० द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

रक्तकोष स्टाफ नर्स के कार्य एवं दायित्व-

- रक्तकोष प्रभारी,चिकित्सा अधिकारी,एल०टी०,बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए कार्यों का सम्पादन।
- रक्तकोष के सुचारू संचालन से सम्बन्धित समस्त गतिविधिया यथा ब्लड कलेक्शन,शिरावेध,रक्त संग्रहण एवं वेस्ट सामाग्रियों का मानकानुसार निस्तारण आदि।
- रक्तदाता की देखभाल (रक्तदाता पंजीकरण,रक्तदान की प्रक्रिया के दौरान,रक्तदान प्रक्रिया के उपरान्त,सूक्ष्म जलपान की व्यवस्था आदि।)
- स्वैच्छिक रक्तदान शिविर एवं रक्तकोष के रक्तदान कक्ष में आवश्यकानुसार आवश्यक औषधि की उपलब्धता सुनिश्चित कराना एवं अभिलेखों का रख-रखाव, इण्डेंट तैयार करना व स्टाक पंजिका आदि का रख-रखाव।
- समुदाय में स्वैच्छिक रक्तदान के प्रोत्साहन हेतु स्वैच्छिक संस्थाओं, विभागों, कार्यालयों द्वारा आयोजित कार्यशाला में प्रतिभाग करना व स्वैच्छिक रक्तदान हेतु समुदाय को प्रेरित करना।
- रक्तकोष परामर्शदाता की अनुपस्थिति में परामर्शदाता के पद के सापेक्ष समस्त कार्यों का सम्पादन व सूचनाओं का सम्मय प्रेषण।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

रक्तकोष डाटा इन्ट्री आपरेटर के कार्य एवं दायित्व-

- रक्तकोष प्रभारी,चिकित्सा अधिकारी,एल०टी०,परामर्शदाता,बी०सी०टी०वी० पी०आर०ओ० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए कार्यों का सम्पादन।
- सूचना प्रेषण से सम्बन्धित रक्तकोष में स्थापित कम्प्यूटर/प्रिन्टर/स्कैनर/नेट कनेक्टिविटी का इन्स्टालेशन एवं कियाशीलता सुनिश्चित कराना।
- रक्तकोष से सम्बन्धित लिपिकीय कार्यों का सम्पादन।
- रक्तकोष से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं का सम्मय प्रेषण माह की 05 तारीख तक स्टेट ब्लड सेल, एन०एच०एम० व एस०बी०टी०सी० को उपलब्ध कराना।
- दैनिक रूप से ई-मेल पर राज्य स्तर/मण्डल आदि से प्राप्त सूचनाओं/दिशा-निर्देशों से प्रभारी रक्तकोष को अवगत करना।
- कम्प्यूटर व नेट से सम्बन्धित रक्तकोष के समस्त कार्यों का सम्पादन।

- ई-मेल प्राप्त करना / जाँचना व सम्बन्धित स्टाफ से समन्वय स्थापित कर सूचना प्राप्त करते हुए समस्त सूचनायों का समानय प्रेषण।
- उक्त कार्यों से सम्बन्धित एफ0डी0ए0 के मानकानुसार समस्त अभिलेखों का निर्माण, रख-रखाव व आंकड़ों का अंकन।
- ई-रक्तकोष पर दैनिक रूप से सूचनाओं का प्रेषण एवं अपडेशन करना।
- यू०पी०ए८०ए८०आ८०ए८० पोर्टल पर रक्तकोष से सम्बन्धित सूचनाओं का अंकन करना।
- स्वैच्छिक रक्तदान शिविर एवं ब्लड कलेक्शन एवं ट्रांसपर्टेशन वैन के माध्यम से आयोजित रक्तदान शिविरों की सूचनाओं का निर्माण एवं सम्प्रेषण करना।
- चिकित्सालय एवं मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय के कर्मी/अधिकारी से समन्वय स्थापित करते हुए वित्तीय अनुभाग से सम्बन्धित समस्त सूचनायें प्राप्त कर राज्य स्तर पर स्टेट ब्लड सेल को मांग अनुरूप प्रेषित करना।
- पत्रावलियों का रख-रखाव एवं निर्माण।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०ए८०ए८०, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करना।

ब्लड स्टोरेज यूनिट के एल०टी० के कार्य एवं दायित्व-

- चिकित्सा अधिकारी सामु०स्वा०केन्द्र एवं प्रभारी बी०ए८०य० के देख-रेख में बी०ए८०य० संचालन से सम्बन्धित समस्त आवश्यक गतिविधियां यथा रक्त समूह परीक्षण, संग्रहित रक्त का भंडारण, शीत शृंखला का अनुश्रवण, कास मैच, रक्त व रक्त अवयव को निर्गत करना।
- उक्त कार्यों से सम्बन्धित एफ0डी0ए0 के मानकानुसार समस्त अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव।
- बी०ए८०य० के उपकरणों का रख-रखाव (ए०ए८०सी०/सी०ए८०सी०, कैलीब्रेशन, रिपेयरिंग आदि) एवं कियाशीलता सुनिश्चित करना तथा सम्बन्धित अभिलेखों का निर्माण व रख-रखाव।
- बी०ए८०य० की आवश्यकता का आंकलन करते हुए मातृ रक्तकोष से रक्त प्राप्त कर भण्डारण नियत रखना।
- कालातीत होने वाले रक्त व रक्त अवयव को दिशा-निर्देश अनुरूप समान्य चिन्हित करते हुए मातृ रक्तकोष (Mother Blood Bank) को वापस करना।
- समस्त कार्य स्थल पर एस०ओ०पी० (Standard Operating Procedure) तथा फ्लो चार्ट का प्रदर्शन।
- बायो मेडिकल बेस्ट एवं यूनिवर्सल प्रीकासन का अनुपालन।
- केमिकल, रीएजेन्ट व ग्लास वेयर की उपलब्धता सुनिश्चित करना व सम्बन्धित रिकार्ड का अंकन करना।
- बी०ए८०य० द्वारा प्रत्येक ट्रैमास पर स्वैच्छिक रक्तदान शिविर आयोजन हेतु रणनीति तैयार करना व मातृ रक्तकोष (Mother Blood Bank) के सहयोग से रक्तदान शिविर का आयोजन करना।
- बी०ए८०य० की मासिक सूचना को प्रत्येक माह की 01 से 03 तारीख के मध्य परामर्शदाता व एल०टी० मातृ रक्तकोष (Mother Blood Bank) को उपलब्ध कराना।
- समुदाय में स्वैच्छिक रक्तदान के प्रोत्साहन हेतु स्वैच्छिक संस्थाओं, विभागों, कार्यालयों द्वारा आयोजित कार्यशाला में प्रतिभाग करना व स्वैच्छिक रक्तदान हेतु समुदाय को प्रेरित करना।
- स्टेट ब्लड सेल, एन०ए८०ए८०, एस०बी०टी०सी०, मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना एवं समयबद्ध समस्त सूचनाओं का प्रेषण करना।

ब्लड स्टोरेज यूनिट एल०ए० के कार्य एवं दायित्व-

- चिकित्सा अधिकारी सामु०स्वा०केन्द्र एवं प्रभारी बी०ए८०य०, एल०टी०, बी०सी०टी०वी पी०आर०ओ० आदि के साथ समन्वय स्थापित करते हुए कार्यों का सम्पादन।
- बी०ए८०य० के स्टाफ को लैब में उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

- मातृ रक्तकोष (Mother Blood Bank) से प्राप्त रक्त को बी0एस0यू० तक पहुँचाना एवं बी0एस0यू० में रक्त व रक्त उत्पाद को यथा स्थान एकत्रित / संग्रहित कराना।
- स्वैच्छिक रक्तदान टीम को क्षेत्र में उनके कार्यों में सहयोग करना।
- स्वैच्छिक रक्तदान शिविर स्थल, बी0एस0यू० लैब, रक्तदान स्थल की नियमित साफ-सफाई व आवश्यक संसाधनों/उपकरणों का रख-रखाव।
- स्टेट ब्लड सेल, एन0एच0एम, एस0बी0टी0सी0, मण्डलीय अपर निदेशक चि० स्वा० एवं परि० कल्याण, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं प्रभारी रक्तकोष द्वारा कार्यक्रम से सम्बन्धित निर्गत दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना।

अतः उपरोक्तानुसार कार्यक्रम हित में रक्तकोष/बी0सी0टी0वी० एवं बी0एस0यू० पर संविदा पर कार्यरत विभिन्न श्रेणी के मानव संसाधन द्वारा उनके निर्धारित दायित्व के अनुसार कार्य कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

तददिनांक:

पत्रांक— एस0पी०एम०यू०/ ब्लड सर्वि०/ आफिस आर्डर/ 2018-19/
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ० प्र०, शासन।
2. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उ० प्र० लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि उपरोक्त के क्रम में स्वयं के स्तर से भी निर्देश प्रेषित करने का कष्ट करें।
3. महानिदेशक, चिकित्सा शिक्षा, उ० प्र० लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि उपरोक्त के क्रम में स्वयं के स्तर से भी निर्देश प्रेषित करने का कष्ट करें।
4. कुलपति/प्रधानाचार्य/निदेशक, समस्त चिकित्सा संस्थान को सूचनार्थ।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उ०प्र०।
6. निदेशक उपचार, स्वास्थ्य महानिदेशालय, उ०प्र०।
7. संमस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र०।
8. संमस्त मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक, मण्डलीय परियोजना प्रबन्धन इकाई, एन०एच०एम०, उ०प्र०।
9. संमस्त रक्तकोष प्रभारी, राजकीय ब्लड बैंक, उ०प्र०।
10. महाप्रबन्धक, एम०आई०एस०, एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम० को इस आशय से प्रेषित की पत्र की प्रति एन०एच०एम० की वेबसाइट www.upnrbhm.gov.in पर अपलोड करने का कष्ट करें।
11. संमस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, एन०एच०एम०, उ०प्र०।
12. संमस्त पी०आर०ओ०, बी०सी०टी०टी०।

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक