प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
19–ए, विधान सभा मार्ग, लखनऊ।

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
जनपद–हरदोई।

9803

पत्र संख्याः एस0पी0एम0यू0 / सहयोगात्मक पर्यवेक्षण / जनपद–हरदोई / 01 / 2019–20 / दिनांक–26.2.2020

विषयः सहयोगात्मक पर्यवेक्षण टीम द्वारा चिन्हित गैप्स / समस्याओं के निराकरण के सम्बन्ध में।

महोदय,

अवगत कराना है कि मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश के पत्रांक–एस0पी0एम0यू0 / एन0एच0एम0 / एम0एण्ड0ई0 / 2019–20 / 18 / 7999–2 दिनांक 20.12.2019 के अनुपालन में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के राज्य स्तरीय सहयोगात्मक पर्यवेक्षण दल द्वारा दिनांक 27 से 29 जनवरी, 2020 के मध्य जनपद–हरदोई में चिकित्सा इकाईयों पर प्रदान की जा रही स्वास्थ्य सेवाओं को बेहतर किये जाने के उद्देश्य से भ्रमण किया गया।

भ्रमण दल द्वारा आपके जनपद की चिकित्सा इकाईयों पर प्रदान की जा रही स्वास्थ्य सेवाओं को बेहतर किये जाने के उद्देश्य से दिये गये सुझावों / चिन्हित गैप्स को पत्र के साथ संलग्न कर इस आशय से प्रेषित किया जा रहा है कि उन पर 15 दिवसों में आवश्यक कार्यवाही करते हुए कृत कार्यवाही से अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना सुनिश्चित करें।

भवदीया,

(जसजीत कौर)
अपर मिशन निदेशक

पत्र संख्याः एस0पी0एम0यू0 / सहयोगात्मक पर्यवेक्षण / जनपद–हरदोई / 01 / 2019–20 / तद्दिनांक–

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2. जिलाधिकारी / अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, जनपद–हरदोई।
3. मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, मण्डल–लखनऊ।
4. समस्त विभागाध्यक्ष राज्य कार्यकम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0, लखनऊ।
5. मण्डलीय कार्यकम प्रबन्धक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0, मण्डल लखनऊ।
6. जिला कार्यकम प्रबन्धक, जिला लेखा प्रबन्धक एवं जिला अरबन कोऑडिनेटर जनपद हरदोई।

(डा0 मधु शर्मा)
महाप्रबन्धक–नियोजन
नोडल अधिकारी, लखनऊ मण्डल

जनपद हरदोई की सहयोगात्मक पर्यवेक्षण रिपोर्ट (दिनांक 27 से 29 जनवरी 2020)

राज्य स्तरीय टीम

1. श्री आशीष कु0 मौर्य, तकनीकी सलाहकार, एम0आई0एस0।
2. श्री देव मणि रावत, कार्यक्रम समन्वयक, (प्रशिक्षण)

मण्डल स्तरीय टीम

श्री विजय कुमार, मण्डलीय लेखा प्रबन्धक, लखनऊ मण्डल।

पर्यवेक्षण के दौरान आच्छादित की गई इकाईयॉ

1. जिला महिला चिकित्सालय, हरदोई।
2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र– बेंहदर, हरदोई।
3. हेल्थ एण्ड वेलनेस सेन्टर ग्राम– ब्रहम्मनखेड़ा, ब्लॉक अहिरोरी, हरदोई।
4. उपकेन्द्र ब्लॉक– कछौना ग्राम– महरी, हरदोई।
5. वी.एच.एन.डी. ग्राम– महमदपुर, ब्लॉक– कछौना, हरदोई।

मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय

जनपद हरदोई पहुँचने पर मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय में टीम द्वारा मुख्य/अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं सम्बन्धित स्टाफ के साथ बैठक कर जनपदीय भ्रमण के उद्दश्यों के बारे में बताया गया। भ्रमण रिपोर्ट निम्नानुसार है–

जिला महिला चिकित्सालय, हरदोई, मुख्य चिकित्सा अधीक्षक– डॉ0 रवीद्र सिंह

अवलोकित किये गये बिन्दु	सुझाव/कृत सुधारात्मक कार्यवाही	उत्तरदायित्व
चिकित्सालय परिसरः– चिकित्सालय परिसर में सफाई का कार्य किया जा रहा था कुछ स्थानों पर मरीजों/तीमारदारों द्वार दीवारों पर पान खाकर थूका गया था, जिसको हटवाने हेतु अनुरोध किया गया। राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों के प्रचार–प्रसार हेतु सामग्री (पोस्टर/स्टीकर/स्लोगन) का अस्पताल परिसर में अभाव पाया गया। चिकित्सालय जाने के रास्ते में संकेतक नहीं लगे पाये गये।	चिकित्सालय परिसर में सभी आवश्यक स्थानों पर गन्दगी न फैलाने हेतु स्लोगन लिखवायें जाने हेतु सुझाव दिया गया, ताकि जन–समुदाय सफाई के प्रति जागरूक हों। मरीजों/तीमारदारों द्वारा फैलाई गयी गन्दगी को साफ करवाया गया। चिकित्सालय में उपलब्ध प्रचार–प्रसार सामाग्री को यथा स्थान लगवाया गया, जिससे जन–समुदाय को स्वास्थ्य से सम्बन्धित कार्यक्रमों की जानकारी प्राप्त हो सके। चिकित्सालय जाने के रास्ते में संकेतक लगवाये जाने हेतु सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
दवा वितरणः– स्टॉक रजिस्टर में दवाओं का अंकन किया गया है तथा मरीजों को दवा वितरित की जा रही थी। मरीजों को दवा देते समय दवा को रखने हेतु कागज के लिफाफों का प्रयोग नही किया जा रहा था।	चिकित्सालय से दी जाने वाली सभी दवाओं पर चिकित्सालय की मुहर अवश्य लगवाने का सुझाव दिया गया तथा दवा को कागज के छोटे–छोटे लिफाफे में रखकर दिया जाये, जिससे मरीजों को समय से दवा लेने में कोई परेशानी न हो।	चिकित्सा अधीक्षक
प्रसव कक्ष/ऑपरेशन थियेटरः– कक्ष में उपकरणों एवं दवाओं को रखने हेतु ट्रे का प्रयोग किया जा रहा है। परन्तु कक्ष में उपकरण/दवायें अव्यवस्थित पायी गयी।	कक्ष की विशेष साफ–सफाई रखने हेतु सुझाव दिया गया तथा प्रयोग किये जाने वाले उपकरणों/दवाओं को ट्रे में रखवाकर यथा स्थान रखवाया गया।	चिकित्सा अधीक्षक

ए.स.एस.के. कार्यक्रमः–		
कार्यक्रम के अन्तर्गत लाभार्थियों को भोजन सुविधा निःशुल्क प्रदान की जा रही है। भोजन गुणवत्तापूर्ण पाया गया। डाईट रजिस्टर बना है, जिसमें लाभार्थियों को दी जाने वाली डाइट का विवरण सही प्रकार से नही भरा गया है।	डाईट रजिस्टर में भरी जाने वाली आवश्यक सूचनाओं / डाईट संख्या जिसमें भोजन, नाश्ता इत्यादि विवरण को सही–सही भरें जाने के सुझाव दिये गये।	चिकित्सा अधीक्षक
आर0सी0एच0 पोर्टलः–		
आर.सी.एच. पोर्टल पर गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों का पंजीकरण सम्बन्धी आवश्यक सूचनाओं का अंकन नही किया जा रहा है। चिकित्सालय में मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड (एम0सी0पी0कार्ड) एवं रजिस्टर में आर0सी0एच0 आई0डी0 एवं अन्य आवश्यक सूचनाओं का अंकन नहीं किया जा रहा था।	ए0एन0सी0 वार्ड में उपस्थित स्टॉफ को सुझाव दिया गया एवं प्रतिदिन आने वाली नवीन गर्भवती महिलाओं का आर0सी0एच0 पोर्टल पर पंजीकरण कर एम0सी0पी0 कार्ड में सूचना का अंकन किये जाने हेतु सुझाव दिया गया।	मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ जिला कार्यक्रम प्रबंधक/ हॉस्पिटल मैनेजर
लेखा– अभिलेखः–		
लेखा अभिलेखों का कार्य श्रीमती सुधा दोहरा, प्रधान सहायक एवं श्री अनुराग गुप्ता, एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जा रहा है। चिकित्सालय में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत खाता संख्या 30524925938 स्टेट बैंक ऑफ–इंडिया तथा रोगी कल्याण समिति का खाता संख्या 03158042685 स्टेट बैंक ऑफ–इंडिया में संचालित है। कैश बुक उपलब्ध है। खाता संख्या 30524925938 में 20 दिसम्बर 2019 तक रू. 83,57,499/– की धनराशि अवशेष थी। चेक/पी.एफ.एम.एस इश्युयिंग रजिस्टर बना है परन्तु बैंक समाधान विवरण व लेजर नहीं बनाया गया है।	लेखा सम्बन्धी आवश्यक अभिलेखों जैसे– कैशबुक, लेजर, वेतन रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, चेक/पी.एफ.एम.एस इश्युयिंग रजिस्टर, बैंक समाधान विवरण, व्यय रिपोर्ट आदि के बारे में विस्तार से चर्चा की गयी तथा बैंक समाधान विवरण, लेजर, तथा लेखा सम्बन्धित आवश्यक अभिलेखों को बनाने में आ रही कठिनाईयों को दूर करते हुए सम्बन्धित अभिलेखों को शीघ्र पूर्ण कराने हेतु सुझाव दिया गया।	मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ हॉस्पिटल मैनेजर
रोगी कल्याण समितिः–		
रोगी कल्याण समिति की बैठकों के कार्यवृत्त बनाये गये हैं परन्तु बैठक में किये जाने वाले कार्यो व व्यय की जाने वाली धनराशि का विस्तृत विवरण उपलब्ध नही पाया गया है।	मुख्य चिकित्सा अधीक्षक एवं लेखा लिपिक को रोगी कल्याण समिति द्वारा लिए गये निर्णयों एंव व्यय अनुमोदन को विस्तार पूर्वक बैठक कार्यवृत्त को लिखने हेतु सुझाव दिया गया, जिससे भौतिक व वित्तीय प्रगति की सही जानकारी समिति के सभी सदस्यों को प्राप्त हो सके। लेखा लिपिक को यह भी अवगत कराया गया कि व्यय करते समय आवश्यक वित्तीय नियमों का पालन जैसे– कोटेशन/ टेन्डर प्रक्रिया/जेम पोर्टल आदि से किया जाये।	मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ हॉस्पिटल मैनेजर

सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र– बेंहदर, हरदोई

अवलोकित किये गये बिन्दु	सुझाव/कृत सुधारात्मक कार्यवाही	उत्तरदायित्व
मुख्य स्टाफः–		
भ्रमण के समय अधीक्षक — डॉ. शैलेन्द्र शुक्ला, ब्लॉक कार्यक्रम प्रबन्धक — श्री अनूप मिश्रा, ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस प्रबन्धक, — श्री अशोक कुमार ब्लॉक लेखा प्रबन्धक — श्री सन्दीप कुमार एम.सी.टी.एस. आपरेटर — श्री आलोक कुमार उपस्थित थे।		
परिसर एवं आई.ई.सी:–		
चिकित्सालय परिसर एवं शौचालय की साफ–सफाई सन्तोष जनक नही थी तथा परिसर में जन–समुदाय को स्वास्थ्य कार्यक्रमों की जानकारी प्रदान करने हेतु प्रचार–प्रसार सामग्री का अभाव पाया गय	चिकित्सालय परिसर में साफ–सफाई रखने हेतु स्लोगन आवश्यक स्थानों पर चस्पा करवायें तथा स्टॉफ द्वारा भी मरीजों/तीमारदारों को साफ–सफाई हेतु सुझाव दिया गया। जिससे जन–समुदाय जागरूक हो सके। नियमित रुप से परिसर की साफ–सफाई कराये जाने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
नोटिस बोर्डः–		
चिकित्सालय द्वारा संचालित कार्यक्रमों की प्रगति रिपोर्ट की जानकारी प्रदान करने, दवा की उपलब्धता, कार्यरत स्टॉफ का नाम इत्यादि की जानकारी प्रदान करने हेतु नोटिस बोर्ड नही लगा था। चिकित्सालय का मेन–बोर्ड पुराना होने के कारण स्वास्थ इकाई के नाम को पढ़ने में कठिनाई आ रही थी। बोर्ड को सही किये जाने हेतु कहा गया।	चिकित्सालय में नोटिस बोर्ड लगवाकर अस्पताल की प्रगति रिपोर्ट तथा दवा की उपलब्धता इत्यादि सम्बन्धित जानकारी को चस्पा करवाया गया। चिकित्सालय के मेन–बोर्ड को सही किये जाने हेतु सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक
दवा वितरणः–		
दवा वितरण का कार्य फार्मासिस्ट श्री बाबूराम आजाद द्वारा किया जा रहा था। चिकित्सालय में आवश्यक दवाईयाँ उपलब्ध पायी गयी। दवा को कागज के लिफाफों में रख कर नही दिया जा रहा था।	दवा वितरण हेतु कागज के छोटे लिफाफों का प्रयोग करें ताकि मरीजों को दवा च्ले जाने में कठिनाई न हो।	चिकित्सा अधीक्षक/ फार्मासिस्ट

र0सी0एच0 पोर्टलः–		
चिकित्सालय में ब्लाक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा योग्य दंम्पतियों, गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों का पंजीकरण आर0सी0एच0 पोर्टल पर किया गया। ब्लाक पर औसत 50 प्रतिशत डाटा का अंकन पाया गया। गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों के वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष न्यूनतम् 85 प्रतिशत एन्ट्री पूर्ण किये जाने हेतु कहा गया।	ब्लाक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा ब्लाक का वर्कप्लान जनरेट कराये जाने एवं गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों के वार्षिक लक्ष्य के सापेक्ष न्यूनतम् 85 प्रतिशत एन्ट्री पूर्ण किये जाने हेतु सुझाव दिया गया। ब्लाक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं जिला एच0एम0आई0एस0 ऑपरेटर के सहयोग से विलेज मैपिंग/करेक्शन, प्रोफाईल एन्ट्री एवं हेल्थ प्रोवाईडर मैपिंग कार्यो को सम्पादित किये जाने हेतु सुझाव दिया गया।	ब्लाक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर
बायोमेडिकल वेस्टः–		
बायोमेडिकल वेस्ट का कार्य मेसर्स सिनर्जी वेस्ट मैनेजमेन्ट प्राईवेट लिमिटेड द्वारा किया जा रहा है। अधीक्षक ने बताया की एजेन्सी के चयन हेतु टेण्डर प्रक्रिया जनपद मुख्यालय द्वारा सम्पादित की गयी है परन्तु जनपद मुख्यालय द्वारा एजेन्सी के साथ किये गये अनुबन्ध एवं दिशा निर्देश वित्तीय भुगतान की दर इत्यादि की कोई प्रतिलिपि चिकित्सालय में उपलब्ध नही थी।	मुख्यालय से एजेन्सी के साथ किये गये अनुबन्ध एवं भुगतान सम्बन्धी दिशा–निर्देशों की प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु सुझाव दिया गया। तद्क्रम में ई–मेल के माध्यम से प्राप्त प्रतिलिपि को कार्यालय फाईल में लगवाया गया।एजेन्सी बिल का सत्यापन अधीक्षक द्वारा करने के उपरान्त बिल का भुगतान जनपद मुख्यालय द्वारा किया जाता है।	चिकित्सा अधीक्षक/ ब्लॉक लेखा प्रबन्धक
रोगी कल्याण समितिः–		
बैठक रजिस्टर बना है परन्तु किये गये व्ययों का समिति के अनुमोदन का विवरण कार्यवृत्त में नही किया गया है माह दिसम्बर 2019 तक रू. 2,95,851/– का व्यय किया गया है।	समिति के अनुमोदन उपरान्त ही व्यय किये जाने का सुझाव दिया गया तथा आगामी बैठक में किये गये व्यय का विवरण कार्यवृत्त में किये जाने को सुझाव दिया गया।	अधीक्षक/ ब्लॉक कार्यक्रम प्रबन्धक/ ब्लॉक लेखा प्रबन्धक
लेखा अभिलेखः–		
ब्लॉक लेखा प्रबन्ध श्री सन्दीप कुमार द्वारा लेखा अभिलेखों का रखरखाव किया जाता है। टैली सॉफ्टवेयर पर व्ययों की फीडिंग नही की जा रही है। मैनुअल कैश बुक बनी है। चेक/पी.एफ.एम.एस. इश्युयिगं रजिस्टर, लेजर, वेतन रजिस्टर, बैंक समाधान विवरण नही बना है। चेक/पी.एफ.एम.एस. इश्युयिगं को एक्सेल शीट पर बनाया गया है। जे.एस.एस.के. कार्यक्रम के अन्तर्गत डाईट रजिस्टर में लाभार्थी भोजन संख्या एवं अन्य जानकारी को सही अंकन नही पाया गया है।	लेखा अभिलेखों को वित्तीय नियमानुसार बनाने हेतु बताया गया तथा टैली पर डेटा फीडिंग/व्ययों को बनाने हेतु सुझाव दिया गया। लेजर, बैंक समाधान विवरण, चेक/पी.एफ.एम.एस. इश्युयिगं रजिस्टर, वेतन रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर इत्यादि के बारे मे विस्तार से बताया गया। जे.एस.एस.के. कार्यक्रम के अन्तर्गत डाईट रजिस्टर में लाभार्थी भोजन संख्या एवं अन्य जानकारियों का सही अंकन किये जाने को सुझाव दिया गया।	अधीक्षक/ ब्लॉक लेखा प्रबन्धक

हेल्थ एण्ड वेलनेस सेन्टर ग्राम– ब्रहम्मनखेड़ा, ब्लॉक अहिरोरी, हरदोई

अवलोकित किये गये बिन्दु	सुझाव / कृत सुधारात्मक कार्यवाही	उत्तरदायित्व
ब्लॉक अहिरोरी के ग्राम ब्रहम्मनखेड़ा में संचालित हेल्थ एण्ड वेलनेस सेन्टर का भ्रमण किया गया। सेन्टर पर डॉ. प्रदीप कुमार, स्टाफ नर्स श्रीमती शिव देवी एवं अन्य सम्बन्धित स्टॉफ कार्यरत हैं केन्द्र की साफ–सफाई सन्तोंष जनक पायी गयी तथा आवश्यक दवाईयों उपलब्धता है।	सम्बन्धित स्टॉफ को सुझाव दिया गया तथा केन्द्र द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं को जन–समुदाय तक इसकी जानकारी प्राप्त हो सके। केन्द्र की साफ–सफाई एवं दवाओं की उपलब्धता पर विशेष ध्यान दिये जाने का सुझाव दिया गया।	नोडल अधिकारी / स्टाफ नर्स
स्वास्थ्य इकाई के मार्ग में संकेतक नहीं लगाया गया है। परिसर में कार्यक्रमों की आई०ई०सी० प्रदर्शित थी।	स्वास्थ्य इकाई के मार्ग में संकेतक लगाये जाने का सुझाव दिया गया।	नोडल अधिकारी / चिकित्सा अधीक्षक
परिसर में साफ–सफाई व्यवस्था संतोषजनक पायी गयी।	नियमित रुप से परिसर की साफ–सफाई कराये जाने का सुझाव दिया गया।	नोडल अधिकारी / चिकित्सा अधीक्षक
परिसर के अन्दर शिकायत पेटिका लगी थी, किन्तु शिकायतें नहीं पायी गयीं। शिकायत निवारण कमेटी के गठन का रिकार्ड भी नही पाया गया।	शिकायत निवारण कमेटी के गठन व रिकार्ड मेंटेन करने का सुझाव दिया गया।	नोडल अधिकारी / चिकित्सा अधीक्षक

ग्राम स्वास्थ्य एवं पोषण दिवस सत्र
उपकेन्द्र ब्लॉक– कछौना ग्राम – महरी, हरदोई
ए.एन.एम.– श्रीमती शिल्पी

अवलोकित किये गये बिन्दु	सुझाव / कृत सुधारात्मक कार्यवाही	उत्तरदायित्व
उपकेन्द्र पर ए.एन.एम. श्रीमती शिल्पी एवं स्टॉफ नर्स कु. प्रीती उपस्थित थी। उपकेन्द्र पर प्रसव सुविधा उपलब्ध है। माह जनवरी 2020 में 02 प्रसव हुए हैं।	केन्द्र की साफ–सफाई, दवाओं की उपलब्धता, उपकरणों के रख–रखाव तथा बायोमेडिकल वेस्ट के बारे में विस्तार से बताया गया। वॉर्ड में मरीज के साथ एक तीमारदार के बैठने हेतु स्टूल रखवाये जाने का सुझाव दिया गया।	चिकित्सा अधीक्षक / सम्बन्धित ए०एन०एम०

वी.एच.एन.डी. गाँव– महमदपुर, ब्लॉक– कछौना, हरदोई
ए.एन.एम.– श्रीमती प्रियंका श्रीवास्तव

अवलोकित किये गये बिन्दु	सुझाव / कृत सुधारात्मक कार्यवाही	उत्तरदायित्व
वी.एच.एन.डी. सत्र पर ए.एन.एम. श्रीमती प्रियंका श्रीवास्तव, आशा श्रीमती किरण अवस्थी तथा आंगनवाडी कार्यकत्री श्रीमती सोनिका सिंह उपस्थित थी। ड्यू लिस्ट के आधार पर 28 में से 18 बच्चों एवं महिलाओं का टीकाकरण किया जा चुका था। आशा के	आशा के साथ गृह भ्रमण कर सेवा प्राप्त लाभार्थी से भेंट की गयी तथा आशा को सुझाव दिया गया कि वे लाभार्थी का फॉलोअप अवश्य करें, ताकि यदि किसी लाभार्थी को कोई स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्या	

थ लाभार्थी सत्यापन हेतु गृह भ्रमण भी किया गया।	हो तो समय से लाभार्थी को स्वास्थ्य लाभ प्रदान किया जा सके। आशा के साथ गृह भ्रमण कर महिला एवं उसके पति से वार्ता की गयी। गृह भ्रमण के अन्तर्गत लाभार्थी के एम0सी0पी0 कार्ड पर आर0सी0एच0 न0 एवं मोबाईल न0 दर्ज नहीं पाया गया। पति से वार्ता कर एम0सी0पी0 कार्ड पर मोबाईल न0 दर्ज किया गया एवं आशा/एन0एन0एम0 को आर0सी0एच0 न0 ब्लाक से प्राप्त कर एम0सी0पी0 कार्ड पर दर्ज किये जाने को कहा गया।	

विजय कुमार
मण्डलीय लेखा प्रबन्धक
लखनऊ मण्डल, लखनऊ

19/02/2020
देव मणि रावत
कार्यक्रम समन्वयक–प्रशिक्षण
एस.पी.एम.यू.

A.K. Maurya 19/2/20
आशीष कु0 मौर्य
तकनीकी सलाहकार
एस.पी.एम.यू.