



**मानकक्रियात्मकप्रक्रियाएं**

**Standard Operating Procedures**

**जिलामहिलाअस्पताल**

**SOP-7 Post Partum Centre**

**प्रसवोत्तरकेंद्र**



## प्रसवोत्तर केंद्र के उद्देश्य

1. परिवार नियोजन सहित प्रसवोत्तर सेवाओं पर सामुदायिक जागरूकता बढ़ाना।
2. पात्रताएं प्रदर्शित करने के लिए (परिवार नियोजन सेवाएं, परिवार नियोजन बीमा योजना, परिवार नियोजन क्षति पूर्ति योजना के लिए उपलब्ध कराना है।
3. ग्राहक या रोगी की गोपनीयता और गरिमा बनाए रखने के लिए
4. कर्मचारियों के सहानुभूति पूर्ण और विनम्र व्यवहार को सुनिश्चित करने के लिए
5. सभी संक्रमण रोकथाम और जैव चिकित्सा अपशिष्ट प्रबंधन प्रोटोकॉल और प्रक्रियाओं का अनुपालन
6. मौजूदा दर से 1% तक PPIUCD उपयोग कर्ता दर बढ़ाने के लिए

Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0
------------------------------------	-------------------------	------------	-------------------

## SOP 7: प्रसवोत्तर केंद्र

---

### 1. उद्देश्य:

इस प्रक्रिया का उद्देश्य प्रसवोत्तर केंद्र जो गुणवत्ता रोगी देखभाल के लिए है के प्रबंधन के लिए एक प्रणाली विकसित करना है

### 2. क्षेत्र:

परिवार नियोजन सेवाओं सहित प्रसवोत्तर देखभाल की आवश्यकता वाले सभी रोगी इसमें एएनसी, प्रसव के दौरान और प्रसवोत्तर प्रसव के दौरान प्रसव पूर्व परामर्श और गर्भवती महिला के लिए पात्र जोड़ों को उसके पंजीकरण के दिन से शामिल किया गया है।

### 3. जिम्मेदारी:

पोस्ट पार्टम सेंटर प्रभारी (पीपीसी के लिए नर्स प्रभारी की सहायता से)

- a) पीपीसी के प्रशासनिक पहलुओं की देखभाल करने के लिए, जैसे:
  - 'Lying in' अवधि में माता के प्रसवोत्तर परामर्श के लिए सेवाएं
  - ओ पी डी में परिवार नियोजन परामर्श सेवाएं
  - सीमित तरीकों के लिए सेवाएं
  - गर्भपात के लिए परामर्श, (1 और 2 तिमाही गर्भपात सेवाओं)
- b) संक्रमण नियंत्रण और स्वच्छता प्रक्रिया के दिशा निर्देशों के अनुसार aseptic प्रथाओं को विकसित करने और लागू करने के लिए।
- c) ओटी प्रोटोकॉल और मानक प्रक्रियाओं को तैयार करने के लिए।
- d) पत्रक, दीवारलेखन, पोस्टर आदि के रूप में जानकारी प्रदान करना।
- e) विभाग में उपलब्ध सेवाओं और पात्रताओं का प्रदर्शन सुनिश्चित करना। (उदाहरण के लिए परिवार नियोजन क्षतिपूर्ति योजना, एफपी सेवाओं, एफ पी बीमा योजना के लिए मुआवजा)।
- f) ग्राहक या रोगी से संबंधित जानकारी की गोपनीयता और गरिमा बनाए रखने के लिए।
- g) यह सुनिश्चित करने के लिए कि कर्मचारी सहानुभूति पूर्ण और विनम्र O;ogkj j[ksaA
- h) ग्राहकों के प्रजनन अधिकारों के बारे में कर्मचारियों के ज्ञान को अद्यतन करने के लिए।

ओटी सहायक (वरिष्ठ / जूनियर सिस्टर या स्टाफनर्स के उत्तरदायित्व में)

- a) पीपीसी ओटी में प्रदर्शन किये जा रहे dsl की अनुसूची करने के लिए जिम्मेदार है
- b) ऑटो वलेब्ड स्टेरिलाइजे"ान उपकरण और लिनन प्रदान करने के लिए सुनिश्चित djrh है
- c) दैनिक आधार पर ओटी शुरू होने से पहले प्रभासी पीपीसी द्वारा चेकलिस्ट की सहायता से उपकरणों के समुचित कार्य की नियमित जांच और रिकॉर्डिंग djukl

<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	---------------------------------	-------------------	------------------------------

- d) यह सुनिश्चित djuk है कि संक्रमित मामलों को ओटी के लिए सर्जरी की सूची के अंत में लिया tk; जाता है।
- e) सुनिश्चित djuk कि पीपीसी ओटी dh QkWfxax] उपकरणों / उपकरण कीटानु रहित और संक्रमित मामलों के संचालन के बाद साफ fd;k tk jgk gSA

#### स्टाफ नर्स के उत्तरदायित्व:

- a) रोगी को केस फाइल के साथ प्राप्त करने और सौंपने के लिए, संबंधित डॉक्टर द्वारा विधिवत रूप से भरे और हस्ताक्षरित नैदानिक रिपोर्ट।
- b) पूर्ण हस्ताक्षर, तारीख और समय के साथ सहमति फार्म भरने में रोगियों की सुविधा के लिए।
- c) ऑपरेशन के लिए रोगी को तैयार करने के लिए (साइटशेविंग, एंटीसेप्टिक आवेदन और साइट के draping) सुनिश्चित करना।
- d) विशिष्ट ऑपरेशन या आवश्यक उपकरणों, लिनन और उपकरणों के साथ IUCD प्रविष्टि के लिए ओटी table स्थापित करने के लिए।
- e) ऑपरेशन या प्रविष्टि की पूरी प्रक्रिया के दौरान स्त्री रोग विशेषज्ञ या डॉक्टर की सहायता के लिए।

#### स्वीपर का उत्तरदायित्व:

- a) संक्रमण fjdoh नियंत्रण कार्यक्रम द्वारा प्रदान की गई प्रक्रिया विनिर्देशों के अनुसार पीपीसी ओटी, कक्ष और संबद्ध क्षेत्र को स्क्रब djuk।
- b) अपशिष्ट एकत्र करने और इसे बायोमैडिकल अपशिष्ट संग्रह कर्मियों को lkSaiuk।
- c) पीपीसी के अंदर ओटी, माइनर ओटी आदि dh QkWfxax@LVsfjykt's"ku और ऑटोक्लेव में ओटी I/c और स्टाफ नर्स की सहायता के लिए।

#### 4. बुनियादी ढांचा

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
1	पीपीसी ओपीडी में पंजीकरण काउंटर और परामर्श के लिए एक समर्पित कमरा या क्षेत्र.	डॉक्टर इंचार्ज	पंजीकरण रजिस्टर

2	अस्पताल में IUCD के लिए माइनर ओ०टी० कक्ष	डॉक्टर इंचार्ज	
3	पोस्ट ऑपरेटिव या पोस्ट पार्टम वार्ड		

<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	-----------------------------	-------------------	--------------------------

### 3. मानक प्रक्रियाएं

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
I.	<b>परिवार नियोजन इंटरवल विधि</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- निर्णय लेने में ग्राहक की सहायता के लिए कैफेटेरिया दृष्टिकोण</li> <li>- सलाहकारों द्वारा एएनसी, पीएनसी वार्ड में एफपी के लिए परामर्श।</li> <li>- इंटरवल तरीकों के फायदे के बारे में सूचित करना</li> <li>- सूचित विकल्प और उपचार और प्रक्रियाओं से पहले सहमति ले।</li> <li>- गर्भपात के मामले में गर्भपात के लिए निर्धारित फार्म "C" पर सूचित सहमति</li> <li>- ग्राहक को मुफ्त सेवाओं, मुफ्त दवाओं, उपभोग्य सामग्रियों और गर्भनिरोधकों की उपलब्धता के बारे में सूचित किया tkrk है</li> </ul>	ड्यूटी पर डॉक्टर और पीपीसी प्रभारी	पीपीसी रजिस्टर
	<p><b>कंडोम:</b> किसी भी सरकारी स्वास्थ्य सुविधा में नि:शुल्क उपलब्ध, आरटीआई और एसटीआई से सुरक्षा प्रदान करता है।</p>		

**मौखिक गर्भ निरोधक गोलियां:**

मौखिक गर्भ निरोधक गोलियों में हार्मोन होते हैं और गर्भनिरोधक के सबसे महत्वपूर्ण और विश्वसनीयतरी कों में से एक हैं।

28-दिन के पैक में हार्मोन और आयरन की गोलियां दोनों होती हैं।

पहले 21 गोलियों हार्मोन है और पिछले सात गोलियों में कोई हार्मोन नहीं हैं, इन्हें स्पेसर गोलियाँ के रूप में संदर्भित किया जाता है।

कुछ पैक में, इनस्पेसर गोलियों में आयरन होता है।

एक ही समय में दैनिक आधार पर इन गोलियों ले.

**इंट्रा-यूटेरिन गर्भ निरोधक डिवाइस CuT (IUCD)-**

भारत में महिलाओं द्वारा गर्भधारण की रिक्रि के लिए दशकों से (आईयूसीडी) का उपयोग किया गया है।

कुछ स्वास्थ्य सुविधाओं में, यह तत्काल प्रसवोत्तर अवधि में महिलाओं को भी प्रदान की गई है।

**- नीति**

- CuT-380 ए को गर्भ निरोधक की एक विधि के रूप में तत्काल प्रसवोत्तर प्रविष्टि के लिए मंजूरी दे दी गई है।
- पीपीआईयूसीडी को परामर्श के बाद डाला जाता है और महिला द्वारा लिखित सूचित सहमति प्राप्त की जाती है।
- पीआईयूसीडी को सीजेरियन सेक्शन के दौरान या प्रसव के 48 घंटे के भीतर प्लेसेंटा के डिलीवरी के तुरंत बाद रखा जा सकता है।



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IUCD केवल एक प्रशिक्षित सेवाप्रदाता द्वारा डाला जाता है।</li> <li>- पीपीआईयूसीडी प्रविष्टि एक स्वास्थ्य देखभाल सुविधा में किया जाता है जो वितरण सेवाएं प्रदान करता है और संक्रमण की रोकथाम के स्वीकार्य मानक हैं।</li> </ul>		
Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़ /रिकॉर्ड
	<p>सामान्य समय हैं:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>तत्काल प्रसवोत्तर:</b></li> <li>- <b>पोस्ट प्लेसेंटल:</b> एक ही प्रसव की मेज पर एक योनि प्रसव के बाद प्लेसेंटा के निष्कासन के 10 मिनट के भीतर प्रविष्टि।</li> <li>- <b>सिजेरियन क दौरान:</b> एक सीजेरियन डिलीवरी के दौरान, प्लेसेंटा को हटाने के बाद और गर्भाशय चीरा के बंद होने से पहले होता है।</li> <li>- <b>प्रसव के बाद 48 घंटे के भीतर:</b> प्रसव के 48 घंटे के भीतर और प्रसवोत्तर वार्ड से छुट्टी से पहले प्रविष्टि.</li> <li>- <b>गर्भपात के बाद</b> एक गर्भपात के बाद प्रविष्टि, अगर कोई संक्रमण नहीं है, खून नहीं बह रहा है या कोई भी अन्य जटिलता नहीं है।</li> <li>- <b>विस्तारित प्रसवोत्तर / अंतराल:</b> 6 सप्ताह के प्रसव के बाद किसी भी समय प्रविष्टि.</li> </ul> <p>आईयूसीडी को डिलीवरी के बाद 48 घंटे से 6 सप्ताह तक नहीं डाला जाना चाहिए क्योंकि संक्रमण और निष्कासन का खतरा बढ़ जाता है।</p>		

<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़ /रिकॉर्ड
	<p><b>आपातकालीन गर्भनिरोधक गोलियां</b></p> <p>महिलाओं को एक अवांछित गर्भावस्था को रोकने के लिए असुरक्षित संभोग के बाद पहले कुछ दिनों के भीतर उपयोग कर सकते हैं।</p> <p>आपातकालीन गर्भनिरोधक एक नियमित FP विधि नहीं है और केवल "आपातकालीन उपयोग" के लिए है।</p> <p><b>आपातकालीन गर्भनिरोधक इस्तेमाल किया जा सकता है:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- गर्भनिरोधक सुरक्षा के बिना स्वेच्छक यौन सम्बन्ध के बाद</li> <li>- नियमित गर्भनिरोधक विधियों का गलत या असंगत उपयोग</li> <li>- 3 दिनों से अधिक के लिए मौखिक गर्भ निरोधकों लेने में विफलता और गर्भनिरोधक इंजेक्शन के लिए देर होने के बाद</li> <li>- गर्भनिरोधक विफलता के मामले में</li> <li>- इंट्रायूटेरिन डिवाइस के निष्कासन के मामले में</li> <li>- फिसलन, रिसाव और कंडोम के फटने के मामले में</li> </ul>		

	<p style="text-align: center;"><b>आपातकालीन गर्भनिरोध के तरीके</b></p> <p>सभी हार्मोनल खाने योग्य गर्भनिरोधक गोलियां (संयुक्त और एकल) अलग-अलग खुराक में और आईयूसीडी का उपयोग आपातकालीन गर्भनिरोधक के लिए किया जा सकता है।</p> <p>निम्नविधियों का उपयोग किया जा सकता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- एथिल एस्ट्राडियोल और लेवोनोर्जेस्ट्रॉल युक्त कंबाइंड ओरल गर्भनिरोधक</li> <li>- प्रोजेस्टेरोन युक्त (LNG).</li> <li>- कॉपर CuT380-A टी</li> </ul>		
Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
	-		
II.	परिवार नियोजन सीमित विधियों		
	<p>लेप्रोस्कोपिक ट्यूबल लाइगे"न: कब करना है-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- मासिक धर्म के बाद, 7 दिनों के भीतर</li> <li>- प्रसव के 42 दिनों के बाद</li> <li>- 7 दिनों के भीतर गर्भपात / एमटीपी (12 सप्ताह तक) के बाद, अगर कोई संक्रमण और जटिलता नहीं है।</li> </ul> <p>लेकल एनेस्थीसिया दी जाने की प्रक्रिया</p> <p>लेकल एनेस्थीसिया के चरण:</p> <p>लेप्रोस्कोप महिला की नाभि के पास दिया छोटे चीरे के माध्यम से डाला जाता है</p> <p>फैलोपियन ट्यूब देखी और पहचानी जाती हैं और पहचाने जाते हैं और आवेषक से फैलोपियन नरिंग को एक-एक करके दोनों तरफ ट्यूब को ब्लॉक करने के लिए लगाया जाता है। चीरा एक टांके द्वारा बंद कर दिया और चिपकने वाला टेप (वॉ"न प्रूफ) द्वारा बंद कर दिया है।</p> <p>एनाल्जेसिक और एंटीबायोटिक</p>	<p>प्रशिक्षित स्त्री रोग विशेषज्ञ सर्जरी करता है। स्टाफ नर्स सहायता करता है.</p>	

	<p>आवश्यकतानुसार दिये जाते हैं.</p> <p>महिला को एक या दो दिन के लिए आराम करने के लिए, 24 घंटे के बाद स्नान, अनुवर्ती यात्रा एक सप्ताह के बाद आवश्यक है।</p>		
<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़ /रिकॉर्ड
	<p>एक अवशोषित सिलाई सामग्री का उपयोग किया जाता है इसलिए सिलाई को हटाने की कोई जरूरत नहीं है।</p> <p><b>मिनी-लैपट्यूबल लिगेशन:</b>  <b>कब करना है –</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मासिक धर्म के बाद,</li> <li>▪ 7 दिनों के भीतर प्रसव के बाद</li> <li>▪ 7 दिनों के भीतर गर्भपात / एमटीपी (12 सप्ताह तक) के बाद, अगर कोई संक्रमण और जटिलता नहीं है।</li> </ul> <p>▪</p> <p><b>संज्ञाहरण:स्थानीय चरण:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● छोटे चीरा के निचले हिस्से में दिया जाता है, जिस के माध्यम से फैलोपियन ट्यूबों को बाहर खींचते हुए, बंधे और एक-एक करके काट दिया जाता है। पेट को सिले जाना है</li> <li>● एनाल्जेसिक और एंटीबायोटिक सवेष किए जाते हैं.</li> <li>● महिला को एक या दो दिन के लिए आराम करने की सलाह दी जाती है, 24 घंटे के बाद स्नान, टांके को हटाने के लिए एक सप्ताह के बाद यात्रा का पालन करना आवश्यक है।</li> </ul>		



<b>3. एफपी सीमित सर्जरी, एमटीपी, डी और सी की अनुसूची</b>			
a)	डॉक्टर FP सेवाओं के लिए क्लाइंट को सलाह देते हैं, यदि क्लाइंट तैयार हैं तो उसे ओपीडी पर्ची के साथ पीपीसी के लिए भेजा जाता है जिसमें सर्जरी की तारीख और समय का उल्लेख किया जाता है	PPC OT I/C staff nurse	OPD ticket, OT register
	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
b)	ओटी नर्स पीपीसी ओटी रजिस्टर में अनुरोध रिकॉर्ड करती है, ओटी की अनुपलब्धता के मामले में, वह संबंधित डॉक्टर को सूचित करती है	ओटी sister या स्टाफ नर्स	ओटी रजिस्टर
c)	वह क्लाइंट का विवरण ओटी प्रभारी को अग्रेषित करती है	पीपीसी ओटी स्टाफ नर्स	
<b>1. पूर्व ऑपरेटिव प्रक्रिया</b>			
a.	सर्जन वार्ड नर्स को पूर्व लिखित ऑपरेटिव निर्देश देते हैं।	स्टाफ नर्स	
b.	मरीज को तैयार किया जाता है। आभूषण उतार कर परिजनों के देने हेतु सलाह दी जाती है तथा ओटी ड्रेस पहनाई जाती है।	स्टाफ नर्स	
c.	स्टाफ नर्स रोगी प्राप्त करता है और उसे पूर्व ऑपरेटिव क्षेत्र में स्थानांतरित करता है।	स्टाफ नर्स	
d.	सर्जरी या आईयूसीडी प्रविष्टि या हटाने के लिए, एमटीपी, डी और सी के लिए लिखित सहमति, क्लाइंट से प्राप्त की जाती है।	स्टाफ नर्स	सहमति प्रपत्र

5	<p>स्टाफ नर्स निम्नलिखित पूर्व ऑपरेटिव चेक आयोजित करता है-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ पर्चे के अनुसार दवाएं</li> <li>➤ क्लाइंट की पहचान</li> <li>➤ रिपोर्ट और फिल्मों के मामले रिकॉर्ड और जांच</li> <li>➤ I.V.प्लुइड्स</li> <li>➤ रक्त की आवश्यकता</li> <li>➤ प्रोफिलोक्टिक एंटीबायोटिक्स (यदि आवश्यक हो)</li> </ul>	स्टाफ नर्स	प्री ऑपरेटिव चेकलिस्ट
---	--	------------	-----------------------

Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0
------------------------------------	----------------------	------------	-------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
<b>2. पूर्व ऑपरेटिव एनेस्थेटिक चेक</b>			
a.	रोगी का पूर्व-ऑपरेटिव मूल्यांकन सर्जन / एनेस्थेटिस्ट द्वारा किया जाता है। यदि रोगी कोशल्य चिकित्सा के लिए उपयुक्त नहीं माना जाता है, तो ओटी के लिए सर्जन और नर्सिंग प्रभायी को सूचित किया जाता है। आपातकालीन मामलों में डॉक्टर द्वारा आपातकालीन / ओटी में पूर्व ऑपरेटिव जांच की जाती है। पीएसी नोट केस शीट पर प्रलेखित किये जाते हैं।	एनेस्थेटिस्ट	पीएसीफार्म
b.	ओटी में रोगी प्राप्त करने पर, नर्सिंग स्टाफ और एनेस्थेटिस्ट केस शीट में दिए गए विवरण के अनुसार पहचान की पुष्टि करता है। ओटी नर्स रोगी के vitals का एक त्वरित मूल्यांकन करता है और रिकॉर्ड करता है।	एनेस्थेटिस्ट	केसशीट
<b>3. सर्जरी के दौरान प्रक्रिया की जाँच में (यदि एब्डोमिनल लाइगे"न सीजेरियन लाइगे"न प्रमुख ओटी में आयोजित किया जा रहा है)</b>			
a.	स्क्रब नर्स शुरू करने और शल्य चीरा के बंद होने पर मेज पर स्पंज की संख्या करता है। यदि संतुष्ट हो, तो सर्जन को तदनुसार सूचित करता है।	स्क्रबनर्स	
b.	सर्जन पुष्टि करता है कि सभी swabs शल्य चीरा के बंद होने से पहले गिना गया है। किसी भी विसंगति के मामले में, सर्जन मामले पत्रक पर इस तथ्य को रिकॉर्ड करता है और अधीक्षक इन चीफ या सीएमएस को सूचित करता है।	सर्जन	केसशीट

<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	---------------------------------	-------------------	------------------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
c.	<p>सर्जन स्क्रब नर्स को परिचालन क्षेत्र में स्वेब के स्थान के बारे में सूचित करने में मदद करता है और उसे गिनती में सुविधा प्रदान करता है।</p> <p>-A पहली गिनती के बाद, स्क्रब नर्स और सर्जन ध्यान से उपयोग में अभी भी swabs की संख्या की जाँच करें.</p> <p>-B चीरा के बंद होने से पहले एक अंतिम गिनती की जाती है।</p>	सर्जन	पीपीसी रजिस्टर और केस शीट
d.	<p>स्क्रब नर्स ऑपरेशन से ठीक पहले ऑपरेटिंग टेबल और हेमोस्टेट क्लैम्प सहित सभी उपकरणों की जांच करती है।</p> <p>-सर्जन की देख रेख में स्क्रबनर्स शल्य चीरा बंद होने से पहले फिर से उपकरणों और हेमोसैटक्लैम्प्स की जांच करती हैं।</p>	स्क्रबनर्स	पीपीसी रजिस्टर और केस शीट
e.	<p>स्क्रबनर्स ऑपरेशन शुरू होने से पहले मेज पर सभी सुइयों की गणना करती हैं।</p> <p>एक नियम के रूप में, स्क्रबनर्स दूसरी सुई नहीं देती है जब तक कि सर्जन द्वारा प्रथम उसे वापस नहीं किया जाता है।</p> <p>यदि एक से अधिक सुई एक ही समय में इस्तेमाल किया जा रहा है, स्क्रबनर्स ध्यान रखती हैं कि सभी सुइयों उसे वापस की जाये।</p> <p>स्क्रबनर्स सर्जिकल चीरा के बंद होने से पहले सुइयों की गिनती करती हैं। किसी भी विसंगति के</p>	स्क्रबनर्स	पीपीसीरजिस्टर औरकेसशीट

	मामले में, सर्जन को तुरंत सूचित किया जाता है।		
<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
<b>4. रोगी की पोस्ट ऑपरेटिव केयर</b>			
a.	ऑपरेशन के बाद, रोगी को रिकवरी रूम या पोस्ट ऑपरेटिव वार्ड में स्थानांतरित कर दिया जाता है और उस के बाद संबंधित डॉक्टर द्वारा निरीक्षण किया जाता है।	वार्ड नर्स	पीपीसी-ओटी रजिस्टर और केस शीट
b.	इससे पहले कि रोगी को ओटी कॉम्प्लेक्स से बाहर स्थानांतरित कर दिया जाता है एक अनंतिम सर्जरी नोट जिसमें शल्यचिकित्साका विवरण सर्जन द्वारा उसके हस्ताक्षर के साथ तैयार किया जाता है।	सर्जन	पीपीसी-ओटी रजिस्टर और केसशीट
c.	सर्जन केस शीट में विस्तृत पोस्ट ऑपरेटिव देखभाल निर्देशित करता है।	सर्जन	केस शीट
d.	सर्जन या एनेस्थेटिस्ट रोगी को उसकी प्रगति का सत्यापन करने के बाद रिकवरी रूम से पोस्ट ऑपरेटिव वार्ड में स्थानांतरित करने का आदेश देते हैं।	सर्जन / एनेस्थेटिस्ट	पीपीसी-ओटी रजिस्टर और केसशीट
e.	सर्जन प्रगति के लिए पोस्ट ऑपरेटिव वार्ड में रोगी का निरीक्षण करते हैं।	सर्जन	
<b>5. Operation Theatre Asepsis and Environment Management</b>			
a.	स्टाफ नर्स ओटी की सफाई की दैनिक जांच करती है। वह सुनिश्चित करती है कि सभी क्षेत्रों	स्टाफनर्स	पीपीसी-ओटी रजिस्टर और केस शीट



<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	---------------------------------	-------------------	------------------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भ दस्तावेज़/रिकॉर्ड
b.	वह यह सुनिश्चित करती हैं कि ओटी सतहों, tables और उपकरणों को दैनिक आधार पर की टाणुना शक एजेंटों के साथ साफ़ किया जाता है।	स्टाफ नर्स	
c.	वह यह सुनिश्चित करता है कि ओटी एक साप्ताहिक आधार पर और प्रत्येक biohazard मामले के बाद fogging या Carbolized है। fogging का विवरण fogging रजिस्टर में दर्ज किया गया है।	OT Incharge	Fumigation रिकॉर्ड रजिस्टर
d.	ओटी में प्रवेश करने वाले सभी कर्मियों को ओटी गाउनयाजू ते सहित पोशाक पहनना चाहिए और क्षेत्र की sterility सुनिश्चित करने के लिए उचित स्क्रबिंग प्रक्रिया अपनाई जाती है।		
<b>6. ओटी प्रलेखन</b>			
a.	एनेस्थीसिया का विवरण एनेस्थीसिया रजिस्टर में नोट किया जाता है।	एनेस्थेतिस्ट	एनेस्थीसिया रजिस्टर
b.	एनेस्थेतिस्टस भी दवाओं और उपभोग्य सामग्रियों, जो ऑपरेशन थिएटर में सर्जरी के दौरान उपयोग किया जाता है नोट करते हैं।	एनेस्थेतिस्ट	ऑपरेशन थिएटर इंडेंट रजिस्टर
c.	ओटी नर्स प्रभारी प्रत्येक सर्जरी या प्रदर्शन प्रक्रियाओं का विवरण रिकॉर्ड रखती है।	OT Nurse इन-चार्ज	Gynecology/PPC सर्जरी रजिस्टर
d.	ओटी नर्स प्रभारी की गई सर्जरी का मासिक विवरण तैयार करता है और ओटी प्रभारी या सीएमएस को प्रस्तुत करता है।	OT Nurse इन-चार्ज	

Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0
------------------------------------	----------------------	------------	-------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़/रिकॉर्ड
e.	स्टाफ नर्स सांविधिक आवश्यकताओं के अनुसार साइको ट्रॉपिक और नारकोटिक ड्रग्स रजिस्टर का रख रखाव करती है।	स्टाफ नर्स	साइकोट्रोपिक और नारकोटिक्स रजिस्टर
f.	स्टाफ नर्स ओटी उपभोग्य सामग्रियों और दवाओं की सूची रखता है।	स्टाफ नर्स	इन्वेंटरी रजिस्टर
g.	फार्मसिस्ट गैर कार्यात्मक या क्षतिग्रस्त उपकरणों के रिकॉर्ड को बनाए रखता है और ओटी I/C और स्टोर I/C को सूचित करता है। वे इसे डेड इन्वेंटरी रजिस्टर में अद्यतन करते हैं तथा आवश्यकतानुसार सायरिक्स सेवा प्रदाता के Toll Free Number पर संपर्कित करके दर्ज कराते हैं।	फार्मासिस्ट	डेड इन्वेंटरी रजिस्टर
<b>7. CSSD (केंद्रीय Sterile आपूर्ति विभाग)</b>			
	रसीद और पैक के अंक: उत्पादन के विभिन्न बिंदुओं से सुबह 9.00 बजे से 1.00 बजे तक वस्तुओं की प्राप्ति. सीएसएसडी से 3.00 बजे से 6.00 बजे तक sterile पैक जारी करना। तथापि, ओटी, आईसीयू, आपातकालीन केस को सेंट्रल स्टेराल सप्लाय विभाग उपर्युक्त समय-सीमा से छूटती गई है।	सीएसएसडी सहायक	सीएसएसडी रसीद और निर्गम रजिस्टर
<b>8. विभाग की सामान्य सफाई</b>			

	<p>CSSD के सामान्य कार्य क्षेत्र सहित हर रोज सफाई की जाती हैं</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• पैकिंग क्षेत्र</li> <li>• Sterile पैक भंडारण क्षेत्र</li> <li>• संदूषण क्षेत्र और स्लूइस कमरे</li> </ul>	<p>हाउस की पिंगस्टाफ</p>	
<b>9. Sterlizationकेलिएमदोंकाउत्पादन</b>			

<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	-----------------------------	-------------------	--------------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़/रिकॉर्ड
a.	केंद्रीय sterile आपूर्ति विभाग में बंध्याकरण किए जाने वाले मर्दों को डिटर्जेंट से धोया जाता है, अलग-अलग किया जाता है और उत्पादन पीपीसी- ओटी, पीपीसी माइनर ओटी, पीपीसी वार्ड आदि के संबंधित बिंदु पर पैक किया जाता है।	सीएसएसडी सहायक	
b.	हाउस की पिंग स्टाफ उत्पादन के बिंदु से sterile आपूर्ति इकाई के लिए तैयार पैक परिवहन के लिए जिम्मेदार है।	हाउस की पिंग स्टाफ	
c.	ओटी लिनन सफाई के लिए सीधे लॉन्ड्री भेज दी ये जाते हैं। लांड्री से धुलने के बाद प्राप्त लिनन पैक किया जाता है एवं स्टरलाइज़ेशन के लिये CSSD में भेज दिया जाता है।	लांड्री स्टाफ	
<b>10. Return of Unutilized Packs:</b>			
	यदि सीएसएसडी में sterilization कि एगएपैक 72 घंटे की अवधि के लिए संबंधित प्रयोक्ता विभागों में अप्रयुक्त रहते हैं, तो उन्हें resterlization के लिए सीएसएसडी विभाग को लौटा दिया जाता है।	संबंधित विभाग	
<b>11. रख रखाव और उपकरण के अंशांकन</b>			
a.	उपकरणों का रख रखाव संबंधित सीएसएसडी उपकरण के विक्रेता के साथ में प्रवेश वार्षिक रख रखाव अनुबंध (एएमसी) के अनुसार किया जाता है।	अस्पताल के बायोमेडिकल उपकरण इंजीनियरिंग और रख रखाव विभाग। सवा प्रदाता एजेनसी सायरिक्स	एएमसी एजेंसी

b.	विभाग में उपयोग किए जाने वाले सभी उपकरण उचित रूप से हैं, यह पता लगाने के लिए कि क्या वे अपेक्षित स्तर पर प्रदर्शन कर रहे हैं आवधिक अंतरालों पर कैलिब्रेट किया गया है। और विभाग के साथ-साथ अस्पताल प्रबंधक भी उस कारिकार्ड प्रलेखित करता है।	संबंधित विभाग/ प्रशासनिक लिपिक	अंशांकनए जैसी
----	---	--------------------------------------	------------------

Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0
---------------------------------------	-------------------------	------------	----------------------

क्रम संख्या	गतिविधि	जिम्मेदारी	संदर्भदस्तावेज़ /रिकॉर्ड
<b>12. Recall प्रक्रिया :</b>			
	जब कभी sterilization प्रणाली में breakdown का उल्लेख किया जाता है, तो दोषपूर्ण मशीन द्वारा sterile किए गए सभी पैकों को तुरंत संबंधित क्षेत्रों से वापस मंगाए जाते हैं और उचित मशीन का उपयोग कर के पुनः sterilization के लिए भेजा जाता है।	सीएसएसडी तकनीशियन	Recall रजिस्टर

#### 4. संदर्भ रिकॉर्ड्स

Sl. No.	रिकॉर्ड्स	अभिलेखसंख्या	अवधारण अवधि
1	OT call रजिस्टर		
2	OT booking रजिस्टर		
3	ऑपरेटिंग सूची		
4	Fumigation रिकॉर्ड रजिस्टर		
5	एनेस्थेटिस्ट रजिस्टर		
6	ऑपरेशन थिएटर इंडेंट रजिस्टर		
7	एफपी, एमटीपी और D&C के लिए सर्जरी रजिस्टर		

8	साइकोट्रोपिकऔरनारकोटिक्स रजिस्टर		
9	Dead इन्वेंटरीरजिस्टर		

## 5. प्रक्रियादक्षतामानदंड

क्रम सं ख्या	गतिवि धि	प्रक्रियादक्षतामानदं ड	बेंचमार्क/मानक/लक्ष्य
--------------------	-------------	---------------------------	-----------------------

Prepared by : Department In-charge	Approved by : Name :	Issue Date	Version No. : 1.0
---------------------------------------	-------------------------	------------	----------------------

1	Infection Control	Surgical Site Infection rate	
2	Scheduling	Surgery Cancellation Rate	
3	Utilization	OT Utilization Rate	

## 1. संदर्भदस्तावेज़

1. WHO Surgical Safety Checklist
2. Procedure for Hospital Infection Control
3. Surgical Care at District Hospital



<b>Prepared by : Department In-charge</b>	<b>Approved by : Name :</b>	<b>Issue Date</b>	<b>Version No. : 1.0</b>
---	---------------------------------	-------------------	------------------------------