

Government of Rajasthan
Medical & Health Department

No.

2634

Date: 6-6-13

All District Officer In-charge,
All Joint Director,
All Chief Medical & Health Officer,
All Block Chief Medical & Health Officer,
All CHC In-charge,
Department of Medical and Health services,
Rajasthan.

Sub:- V.C. & Visit of district Officer In-charges for preparation of IInd phase of MNJY.

As the Second Phase of Mukhya Mantri Nishulk Janch Yojana (MNJY) will be launched at CHCs from July 01, 2013, all the District Officer In-charges are directed to visit their respective districts and assess the preparedness of the MNJY. Special attention has to be paid to the:- 1. Site preparations. 2. Deployment of trained staff. 3. Availability of diagnostic equipment in functional status. 4. Availability of reagents & consumables.

The visits & V.Cs. programme is as follows:-

Date	Time	Event	Participants
7th June (Fri)	3 to 5 pm	Briefing in RHSDP Conference Hall	District O/IC
9 - 10 June (Sun & Mon)		Field visit for site preparations	District O/IC
12th June (Wed)	10 am to 12 pm	Debriefing in RHSDP Conference Hall	District O/IC
12th June (Wed)	3 to 5 pm	V.C. by Principal Health Secretary	JD/CMHO/BCMHO
18th June (Tue)	2 to 4 pm	V.C. for Review of Lab Setup & BMEMS Training	CHC LTs/ ALTs
21th June (Fri)	3 to 5 pm	V.C. by Chief Secretary	DC/Collector/JD/CMHO/ BCMHO
24th June (Mon)	3 to 5 pm	V.C. for Review of X-ray Setup & BMEMS Training	CHC RG/ARG
24 - 29 June		Mock Drill	CMHO/CHC I/C
27th June (Thu)	3 to 5 pm	Briefing in RHSDP Conference Hall	District O/IC
28 - 29 - 30 June		Field visit to ensure Lab, X-ray, ECG services setup.	District O/IC

Director (Public Health) should ensure that all the OICs visit their districts.

ENCL:- Check list

Secretary, Medical, Health & FW
& MD, NRHM

Copy for Information to:-

1. PS to Principal Health Secretary, GOR.
2. PS to Secretary, Health and MD, MRHM
3. MD, RMSCL & Ex-officio Joint Secretary.
4. Director (PH) for compliance.
5. Director(IEC/RCH/AIDS)
6. PD/NO MNJY.
7. Guard File.
8. I/C Server room for uploading on deptt website
and email to all.

Secretary, Medical, Health & FW
& MD, NRHM

मुख्यमंत्री निःशुल्क जाँच योजना – सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र

लैबोरेट्री/एक्स-रे/ईसीजी एवं अन्य की तैयारियों के मूल्यांकन हेतु चैकलिस्ट

अस्पताल का नाम :	चिकित्सक का नाम व मो० न०	अस्पताल की शैय्या क्षमता:
दिनांक :	ई-मेल:-	
I. आधारभूत संरचना एवं फर्नीचर (Infrastructure & Furniture)		
1. माइनर सिविल वर्क (Minor Civil Work)		
1.1	अन्य अनावश्यक सामग्री पूर्णतया हटाना।	हाँ / नहीं
1.2	वर्तमान में अस्पताल नवीनीकरण व सुसज्जा का कार्य शुरू करना।	हाँ / नहीं
1.3	आवश्यकतानुसार माइनर सिविल कार्य (सूक्ष्म मरम्मत/रंगाई - पुताई/पार्टीशन) शुरू करना।	हाँ / नहीं
1.4	विभिन्न स्थानों की उपलब्धता (एल्यूमिनीयम ग्लास पार्टीशन द्वारा) सुनिश्चित करना।	
	1. स्टाफ के लिये कक्ष	हाँ / नहीं
	2. सेम्पल संग्रहण कक्ष	हाँ / नहीं
	3. जाँच कक्ष	हाँ / नहीं
	4. रिकॉर्ड रखने का स्थान	हाँ / नहीं
	5. कन्ज्यूमेबल्स स्टोरेज स्थान	हाँ / नहीं
	6. पंजीकरण एवं रिपोर्ट वितरण काउन्टर	हाँ / नहीं
	7. सुविधायें (Toilets)	हाँ / नहीं
	8. रोगीयों हेतु प्रतीक्षा स्थान	हाँ / नहीं
1.5	वेन्टिलेशन हेतु Exhaust Fan की उपलब्धता।	हाँ / नहीं
1.6	नमी/आर्द्रता रहित (फर्श, छत/दीवारें) वातावरण की उपलब्धता।	हाँ / नहीं
1.7	अस्पताल में ओ.पी.डी. एवं भर्ती मरीजों (24 X 7) हेतु अलग-अलग "सेम्पल संग्रहण कानर" का निर्माण।	हाँ / नहीं
1.8	एक से अधिक "सेम्पल संग्रहण कानर" होने की स्थिति में उनका संख्यांकन करना।	
1.9	सिंक की उपलब्धता	हाँ / नहीं
2.0	एक्स-रे कक्ष में AERB Guide Lines अनुसार-पार्टीशन	हाँ / नहीं
	एक्स-रे वर्कस् हेतु TLD बैज (Personal Monotering Device)	हाँ / नहीं
2 फर्नीचर (Furniture) की उपलब्धता		
	उपलब्ध हाँ / नहीं	उपलब्ध हाँ / नहीं
2.1	रोगीयों हेतु कुर्सियाँ/स्टूल	2.6 जाँच रसायनों को रखने हेतु रेक्स
2.2	कैबिनेट/अलमारी	2.7 कुर्सियाँ
2.3	अग्निशमन यन्त्र	2.8 टेबिल
2.4	लैबोरेट्री कक्ष	2.9 एक्स-रे कक्ष
2.5	ईसीजी कक्ष	3.0
3. विभिन्न जाँचों सूचना पट्ट (Boards) एवं साईनेज की स्थिति:		
3.1	सेम्पल संग्रहण स्थान पर "मुख्यमंत्री निःशुल्क जाँच योजना" का बोर्ड लगाना।	हाँ / नहीं
3.2	दिशा इंगित करने हेतु साईनेज एवं दिशा सूचक निशान (तीर के निशान) लगाना।	हाँ / नहीं
3.3	जाँच होने एवं रिपोर्ट प्राप्ति का समय अंकित करना।	हाँ / नहीं
3.4	अस्पताल में होने वाली निःशुल्क जाँचों की सूची को चस्पा करना।	हाँ / नहीं
3.5	लैब प्रभारी, तकनीशियन एवं अन्य कार्मिकों के नाम एवं सम्पर्क सूत्र (फोन नम्बर) लैब के बाहर लिखना।	हाँ / नहीं
3.7	शिकायत कक्ष/कन्ट्रोल रूम का नम्बर लिखना।	हाँ / नहीं
3.8	धूमपान निषेध,बायोसेफ्टी एवं आग से संबंधित चेतावनी चिन्ह दीवार पर चस्पा करना।	हाँ / नहीं
3.9	अग्निशमन वाहन एवं पुलिस कन्ट्रोल रूम का दूरभाष नम्बर दीवार पर चस्पा करना।	हाँ / नहीं
II. मानव संसाधन (Manpower)		
आवश्यक मानव संसाधन के नाम एवं मो० न० अंकित करें।		
1	1. जाँच प्रभारी (एमएनजेवाई)	2. लैब सहायक
	3. लैब तकनीशियन	
	4. हैल्पर/क्लीनर	5. डाटा ऑपरेटर
	6. ईसीजी टैक्निशियन	7. रेडियोग्राफर
	8. गार्ड	9. अन्य

III. जांच उपकरण (Diagnostic Equipments) की उपलब्धता				
1	जांच उपकरण उपलब्ध एवं कार्यशील स्थिति			
		उपलब्ध हाँ / नहीं		उपलब्ध हाँ / नहीं
1.1	सेल काउण्टर		1.2	सेमी ऑटो एनालाइजर
1.3	एक्स-रे मशीन		1.4	ईसीजी मशीन
1.5	आवश्यक क्लिनिकल पैथॉलॉजी उपकरण		1.6	आवश्यक माइक्रोबायॉलोजीकल उपकरण
1.7	आवश्यक बायोकेमीस्ट्री जांच उपकरण		1.8	आवश्यक हिमेटोलॉजी उपकरण
1.9	रेफ्रिजरेटर		2.0	माइक्रोस्कोप
IV. जांच किट व रसायनों की उपलब्धता (Availability of Reagents, Kits & Counsumables)				
1. जांच रसायनों की उपलब्धता (Reagents in Cabinets)				
1.1	आवश्यक रसायनों एवं कन्ज्यूमेबल्स की स्थानीय स्तर पर उपलब्धता सुनिश्चित करना।			हाँ / नहीं
1.2	3-5 माह के लिए जांच रसायन एवं अन्य कन्ज्यूमेबल्स की उपलब्धता।			हाँ / नहीं
1.3	जांच रसायन व्यवस्थित रूप से रखना।			हाँ / नहीं
1.4	तरल रसायन एवं भारी सामान सुविधानुसार उंचाई पर कैबिनेट में रखना।			हाँ / नहीं
1.5	सभी रसायनों के कन्टेनरों पर लैबल सुनिश्चित करना।			हाँ / नहीं
1.6	जांच रसायनों का फीफो (First Expiry First Out-FEFO) पद्धति अनुसार ही उपयोग सुनिश्चित करना।			हाँ / नहीं
1.7	ज्वलनशील पदार्थ को अलग से स्टोरेज करना।			हाँ / नहीं
1.8	ज्वलनशील रसायनों हेतु लाइटप्रुपड कंटेनरर्स का उपयोग करना।			हाँ / नहीं
1.9	जांच रसायन को अपने मूल कंटेनर में ही रखना।			हाँ / नहीं
1.10	हानीकारक एवं विषेले तत्वों को उचित लेबल लगाकर कैबिनेट में रखना।			हाँ / नहीं
1.11	उपकरणों को काम में लेने एवं रख-रखाव के संबंध में गाइडलाइन का उपयोग करना।			हाँ / नहीं
1.12	उपकरणों हेतु Log Book संधारित करना।			हाँ / नहीं
1.13	जैविक कचरे के निस्तारण हेतु अलग-अलग रंग के कन्टेनर उपयोग में लेना। (बी.एम.डब्ल्यू)			हाँ / नहीं
V. रिकार्ड संधारण (Record Keeping)				
1.1	रजिस्टर उपलब्धता			
	1. स्टॉक रजिस्टर	हाँ / नहीं	3. रिपोर्ट डिस्पेंच रजिस्टर	हाँ / नहीं
	2. टेस्ट रिकॉर्ड रजिस्टर	हाँ / नहीं	4. विभिन्न रिपोर्ट प्रपत्र	हाँ / नहीं
	5. स्टीकर्स (सैम्पल पहचान हेतु)	हाँ / नहीं		
लैब से सम्बन्धित प्रमुख समस्याएं जिनका निराकरण प्राथमिकता के आधार पर करना।				
क्षेत्र समस्याएं			अपेक्षित समाधान	
1	मानव संसाधन			
2	सिविल कार्य			
3	उपकरण			
	सेल काउण्टर			
	सेमी ऑटो एनालाइजर			
	एक्स-रे मशीन			
	ईसीजी मशीन			
4	फर्नीचर			
5	जांच रसायनों की उपलब्धता एवं भण्डारण			
6	28 प्रस्तावित जांचों में से अनुपलब्ध जांचों की संख्या एवं विवरण बताये			
7	अन्य विवरण			

हस्ताक्षर निरीक्षण कर्ता