

प्रति,

समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
समस्त सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक,
मध्यप्रदेश


विषय:- औषधि भण्डार गृह में औषधि/सामग्री के उचित संधारण हेतु सामान्य दिशा-निर्देश।

1. औषधि भण्डार गृह में औषधि/सामग्री के बैच प्राप्त करते समय बैच की थर्ड पार्टी एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट के साथ प्राप्त किया जाना, एवं फर्म को दिये गये क्रयादेश के विरुद्ध प्राप्त मात्रा को चालान से मिलान करें।
2. फर्म द्वारा प्राप्त औषधि/सामग्री के बैच नं., अवसान तिथि, शेल्फ लाईफ, भौतिक रूप से सत्यापित करने हेतु निर्देशित करें।
3. औषधि भण्डार गृह में उपलब्ध समस्त औषधि श्रेणी में आने वाली सामग्री को प्रदायकर्ता फर्म से थर्ड पार्टी एन.ए.बी.एल रिपोर्ट के आधार पर प्राप्त करें यदि प्रदायकर्ता फर्म USFDA प्रमाणित है तो फर्म से USFDA प्रमाणित होने का अंडरटेकिंग एवं फर्म की इन-हाऊस रिपोर्ट के साथ बैच को प्राप्त किया जावें।
4. औषधि/सामग्री (आई.वी. फ्लूइड्स एवं इंजेक्टिबल्स) का भण्डारण प्रबंधन दवा नीति अनुसार FIFO (First In First Out), FEFO (First Expiry First Out) फास्टमूविंग आईटम्स तथा स्लो मूविंग आईटम्स के आधार पर किया जावें।
5. औषधिय/सामग्री को अल्फाबेटिकली ऑर्डर में रैक्स पर लेबल लगाकर व्यवस्थित तरीका से रखा जावें एवं औषधि भण्डार गृह में साफ-सफाई का विशेष ध्यान रखा जावें एवं औषधियों को नमी एवं आद्रता से बचाया जा सके।
6. दवा नीति के अनुसार परीक्षण हेतु अनुबंधित औषधियों को तीन दिवस के भीतर गुणवत्ता परीक्षण हेतु म.प्र.प.हे.स.कार्पो.लि की अनुबंधित प्रयोगशाला को एम.पी.औषधि सॉफ्टवेयर के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें एवं भेजी गई औषधियों के डिस्पैच डिटेल्स की प्रविष्टि सॉफ्टवेयर में तत्काल की जावें।
7. औषधि भण्डार गृह में औषधि की सूची एवं अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची प्रदर्शित की जावें।
8. कार्पोरेशन द्वारा जारी आदेश क्र.3701/म.प्र.प.हे.स.कार्पो.लि./समन्वय/दिनांक 7/12/17 के अनुसार चैकलिस्ट को समय-सीमा (माह के प्रथम सप्ताह) में भरकर कार्यालय की मेल आई.डी. qampphscs@gmail.com पर भेजना अनिवार्य है एवं अधीनस्थ संस्थाएँ चैकलिस्ट को समय-सीमा में भरकर संबंधित सी.एम.एच.ओ. को भेजना सुनिश्चित करें।
9. समस्त औषधि/सामग्री का भण्डारण औषधियों के लेबल पर अंकित तापमान के निर्देशानुसार किया जावें, जिससे कि औषधियां की गुणवत्ता निरंतर बनी रहे। औषधि भण्डार गृह में थर्मामीटर एवं तापमान निरीक्षण पुस्तिका का संधारण करना अनिवार्य है।

10. शीतसंग्रहागार में रखे जाने वाली औषधि का तापमान नियमित रूप से निरीक्षित किया जावे।
11. औषधि भण्डार गृह में अमानक घोषित एवं अवसान हुई औषधियों का संधारण करने हेतु अलग जगह का प्रावधान अनिवार्य है।
12. औषधि भण्डार गृह में अग्निशामक यंत्र एवं उस पर अवसान तिथि/अगली रिफ्लिंग की तिथि अंकित होना अनिवार्य है।
13. अवसान औषधि/सामग्री की विनिष्टीकरण संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें द्वारा जारी दिशा-निर्देशों अनुसार करें।
14. आपके औषधि भण्डार गृह में अमानक औषधि के बैच भौतिक रूप से उपलब्ध हैं तो अमानक बैच का उपयोग एवं वितरण तत्काल रूप से रोका जावे एवं आपके द्वारा यदि अमानक औषधियां अधीनस्थ संस्थाओं को पूर्व में वितरित की गई है तो उन्हें भी अमानक औषधियों का उपयोग न किया जाना हेतु तत्काल निर्देशित करें।
15. औषधि की अमानक रिपोर्ट प्राप्त होने पर तत्काल म.प्र.प.हे.स.कार्पो.लि को सूचित करें।
16. नार्कोटिक्स औषधियों का भण्डारण डबल लॉक एवं की (Key) में किया जाना हेतु तत्काल निर्देशित करें।

उपरोक्त सभी बिन्दुओं का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

(प्रबंध संचालक द्वारा अनुमोदित)



ओ.एस.डी./मुख्य महाप्रबंधक (समन्वय)

मध्यप्रदेश पब्लिक हेल्थ सर्विसेस

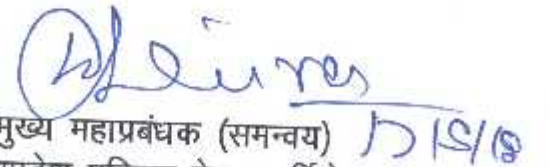
कार्पोरेशन, लिमिटेड (भोपाल)

दिनांक- 18/09/2018

पृ.क्र.— 3015 /म.प्र.प.हे.स.कार्पो.लि./समन्वय/2018

प्रतिलिपि:— सूचनार्थ हेतु प्रेषित

1. स्वास्थ्य आयुक्त, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन भोपाल।
2. प्रबंध संचालक, म.प्र. पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कार्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल।
3. मुख्य महाप्रबंधक (तकनीकी) म.प्र. पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कार्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल।
4. समस्त ओ.आई.सी. की ओर लेख है कि भ्रमण के दौरान उक्त बिन्दुओं का पालन किये जाने हेतु निर्देशित करें।
5. उप संचालक, औषधि प्रकोष्ठ, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन, भोपाल।
6. समस्त समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, मध्यप्रदेश।



मुख्य महाप्रबंधक (समन्वय)

मध्यप्रदेश पब्लिक हेल्थ सर्विसेस

कार्पोरेशन, लिमिटेड (भोपाल)