

प्रेषक,

यतीन्द्र मोहन,
संयुक्त सचिव,
उ0प्र0, शासन।

सेवा में,

संयुक्त निदेशक,
मुद्रण एवं लेखन सामग्री,
उ0प्र0 ऐशबाग, लखनऊ।

चिकित्सा अनुभाग-6

लखनऊ: दिनांक ^{10 नवम्बर,} अक्टूबर, 2014

विषय:-शासनादेश संख्या-3384/पॉच-7-87-216/86 दिनांक 07.07.1987 द्वारा प्रख्यापित सरकारी अस्पतालों के उपयोगार्थ "दान स्वीकरण प्रक्रिया नियमावली, 1987" (यथा संशोधित शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 1995, 10 अक्टूबर, 1995 व 20 अगस्त, 2014) के प्रकाशन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-3384/पॉच-7-87-216/86 दिनांक 07.07.1987 द्वारा प्रख्यापित सरकारी अस्पतालों के उपयोगार्थ "दान स्वीकरण प्रक्रिया नियमावली, 1987" (यथा संशोधित शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 1995, 10 अक्टूबर, 1995 व 20 अगस्त, 2014) की एक प्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासकीय कार्य हेतु शासनादेश संख्या-3384/पॉच-7-87-216/86 दिनांक 07.07.1987 द्वारा प्रख्यापित सरकारी अस्पतालों के उपयोगार्थ "दान स्वीकरण प्रक्रिया नियमावली, 1987" (यथा संशोधित शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 1995, 10 अक्टूबर, 1995 व 20 अगस्त, 2014) की एक हजार प्रतियाँ प्रिंट कराकर शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

/
(यतीन्द्र मोहन)
संयुक्त सचिव।

संख्या- 1810⁽²⁾ / पॉच-6-14, तददिनांक

✓प्रतिलिपि विभागीय वेबमास्टर को इस आशय से प्रेषित कि सरकारी अस्पतालों के उपयोगार्थ "दान स्वीकरण प्रक्रिया नियमावली, 1987" (यथा संशोधित शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 1995, 10 अक्टूबर, 1995 व 20 अगस्त, 2014) को विभागीय वेबसाईट पर तत्काल अपलोड करने का कष्ट करें।

आज्ञा से,
2/10/14
(यतीन्द्र मोहन)
संयुक्त सचिव।

५

- (2) समिति में सरकारी एवं गैर सरकारी सदस्यों की संख्या राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेश के अधीन होगी।
- (3) इस नियमावली के प्रवर्तन से पूर्व निर्गत शासनादेशों द्वारा गठित समिति उस समय तक मान्य होगी जब तक कि कोई अन्य आदेश राज्य सरकार द्वारा निर्गत न किये जाय।

समिति के
अध्यक्ष एवं
सचिव

4-नियम(3) के अन्तर्गत गठित समिति में निम्नलिखित अध्यक्ष, सदस्य व सचिव होंगे :-

1 नियम-4(1)जिला चिकित्सा सुधार एवं समन्वय समिति इसके निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे:-

- | | |
|--|---------|
| 1. जिला अधिकारी | अध्यक्ष |
| 2. मुख्य विकास अधिकारी | सदस्य |
| 3. मुख्य चिकित्सा अधिकारी | सदस्य |
| 4. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक / प्रमुख चिकित्सा अधीक्षक | सचिव |
| 5. ए.डी.एम.ई. / ए.डी.एम.सिटी | सदस्य |
| 6. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक(महिला) | सदस्य |
| 7. जनपद की प्रतिष्ठित स्वैच्छिक संस्थाओं
से नामित प्रतिनिधिगण (प्रत्येक ऐसे संस्थाओं
से एक प्रति निधि रोटेशन से) | संयोजक |
| 8. स्थानीय औद्योगिक इकाईयों के एक प्रतिनिधि
जिन्हें जिला अधिकारी उचित पाते हो। | सदस्य |
| 9. जिला अधिकारी द्वारा चयनित स्थानीय
पत्रकार संगठन का एक प्रतिनिधि | सदस्य |
| 10. जिलाधिकारी द्वारा चयनित अराजनैतिक
दलित संगठन का एक प्रतिनिधि | सदस्य |

जिला अधिकारी स्थानीय आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए ऐसे व्यक्तियों तथा संस्थाओं के प्रतिनिधियों को बैठक में आमंत्रित कर सकते हैं जो स्थानीय विवादों से अलग हो।

(2) तहसील स्तरीय चिकित्सा सुधार एवं समन्वय समिति—

1. मुख्य चिकित्सधिकारी	अध्यक्ष
2. परगनाधिकारी	सदस्य
3. उप मुख्य चिकित्साधिकारी	सदस्य / सचिव
4. खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य
5. स्थानीय स्वैच्छिक संस्थाओं के प्रतिनिधिगण	सदस्य संयोजक (रोटेशन से)
6. तहसील में स्थित सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों के अधीक्षक (तहसील स्तरीय सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों के अधीक्षक सदस्य सचिव होंगे)	सदस्य
7. जिलाधिकारी द्वारा चयनित स्थानीय पत्रकार संगठन का एक प्रतिनिधि	सदस्य
8. जिला अधिकारी द्वारा चयनित अराजनैतिक दलित संगठन का एक प्रतिनिधि	सदस्य

(3) मेडिकल कालेज (एलोपैथिक)—

1—मण्डलायुक्त	अध्यक्ष
2—प्रधानाचार्य, मेडिकल कालेज	सदस्य
3—जिला अधिकारी	सदस्य
4—मेयर/प्रशासक, नगर महापालिका अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी, नगर पालिका।	सदस्य
5—मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग अथवा उनके द्वारा नामित वरिष्ठ अधिकारी।	सदस्य
6—मुख्य अभियन्ता, जल निगम अथवा उनके द्वारा नामित वरिष्ठाधिकारी	सदस्य
7—मुख्य अभियन्ता, राज्य विद्युत परिषद उनके द्वारा नामित वरिष्ठ अधिकारी	सदस्य
8—सभी क्लीनिकल विभाग के विभागाध्यक्ष	सदस्य
9—मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र०	सदस्य
10—मुख्य/वरिष्ठ चिकित्सा अधीक्षक	सदस्य—सचिव

(4) आयुर्वेदिक, यूनानी तथा होम्योपैथिक कालेजों व उनसे संबद्ध चिकित्सालयों की समिति=

1-जिला अधिकारी	अध्यक्ष
2-मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य
3-प्रधानाचार्य, मेडिकल कालेज	सदस्य सचिव
4-क्षेत्रीय अधिकारी, आयुर्वेदिक/यूनानी	केवल आयुर्वेदिक/यूनानी कालेजों के लिये।
5-जिला होम्योपैथिक अधिकारी	केवल होम्योपैथिक कालेजों के लिये।
6-वरिष्ठ चिकित्सा अधीक्षक/अधीक्षिका	यदि यह पद नहीं है तो प्रधानाचार्य द्वारा नामित अधिकारी जो चिकित्सालय का कार्य देख रहा हो।
7-कालेजों के सभी विभागाध्यक्ष	

समिति की बैठक 5- (क) अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से समिति की बैठक सचिव द्वारा सुविधापूर्ण स्थान पर यथावश्यकता आहूत की जायेगी।

(ख) बैठक के लिये समिति के नियमतः कम से कम आधे सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

(ग) समिति के संयोजक और जहां संयोजक न हों, समिति के सचिव द्वारा प्रस्तावित दान के संबंध में पूर्ण तथ्यात्मक एवं विवरणात्मक टिप्पणी, समिति की बैठक की सूचना सहित समिति के सचिव के माध्यम से समिति के सदस्यों की बैठक के कम से कम तीन दिन पूर्व भेज दी जानी चाहिए।

³ (घ) जिला स्तरीय समितियों की बैठक 2 माह में अवश्य की जायेगी तथा तहसील स्तरीय समिति की बैठक 2 माह में एक बार अवश्य की जायेगी।

⁴ (च) तहसील स्तरीय समिति के संरक्षक जिलाधिकारी होंगे तथा जनपद स्तरीय समिति के संरक्षक मंडलायुक्त होंगे। मण्डलायुक्त अपने स्तर पर भी एक बैठक जिलावार प्रत्येक 03 माह में अवश्य आयोजित करेंगे। मण्डलायुक्त अपने यात्रा के दौरान जनपदों में इस प्रकार की बैठकें पूर्व सूचना देकर आयोजित कर सकते हैं।

⁵ (छ) जनपद स्तरीय तथा तहसील समितियों में मुख्य रूप से उन्हीं संस्थाओं को सदस्य के तौर पर लिया जायेगा जिन्हें पिछले वर्षों में चिकित्सा क्षेत्र में कल्याणकारी कार्यों में समुचित वित्तीय योगदान दिया हो तथा समिति के अध्यक्ष उन्हें सदस्यता के लिये उपयुक्त पाते हो।

(ज) समिति की बैठक जिलाधिकारी द्वारा नियमतः स्थल पर होगी परन्तु समिति के सदस्य-सचिव से विचार विमर्श करके राजकीय चिकित्सालयों में भी इसकी बैठक सम्पन्न कर सकते हैं। समिति अपने बैठक में चिकित्सालयों में विद्यमान व्यवस्था को सुधारने के लिये अतिरिक्त संसाधन जुटाने के लिये अपना योगदान तथा निरीक्षण और सुझाव देगें परन्तु चिकित्सालयों की आंतरिक कार्य व्यवस्था में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करेगें।

समिति द्वारा प्राप्त दान का लेखा-जोखा अलग से उसी प्रकार से कराया जायेगा, जैसे शासकीय धन एवं कार्यों का लेखा-जोखा रखा जाता है। इस कार्य के लिये समिति के सचिव उत्तरदायी होंगें।

समिति को दान से प्राप्त धनराशि की कार्यों पर समिति के निर्णय के अनुरूप नियमावली के उपबंधों के अधीन कार्य करने का अधिकार होगा तथा समिति के एजेंडा को, तथा किये गये कार्यों के आंगणन तथा भुगतान आदि के अभिलेखों को सचिव की सुविधा के अनुरूप देखने की सुविधा समिति के सदस्यों को होगी।

स्वीकृत कार्यों के आगणन तथा भुगतान के अभिलेख की एक प्रमाणित प्रति (सचिव द्वारा) जिलाधिकारी कार्यालय में भी उपलब्ध रहेगी जिसे सुरक्षित रखा जायेगा।

(झ) समिति के कार्यवृत्त समिति के सचिव द्वारा निदेशक, चिकित्सा उपचार को भी इस कार्य के लिये महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य के नियंत्रण में कार्यरत है को प्रेषित की जायेगी तथा निदेशक (चिकित्सा उपचार) इस कार्य के नोडल अधिकारी होंगें।

चिकित्सालयों की स्थिति सुधारने में सराहनीय काम करने वाले विभिन्न विभागों के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के चरित्र पंजिका में विशिष्ट प्रविष्टि प्रदान की जायेगी।

जिला अधिकारी समिति के कार्य-कलापों का समुचित प्रचार करायेगें ताकि समाज के विभिन्न वर्ग के लोग कल्याणकारी योजनाओं में योगदान देने के लिये अग्रसर हो।

किसी विषय पर कोई विवाद होने पर जिला स्तरीय तथा तहसील स्तरीय समितियों को जिलाधिकारी का निर्णय मान्य होगा।

समिति की बैठक की सूचना के साथ एजेण्डा नोट अवश्य भेजा जायेगा तथा अपेक्षित सहायता का पूर्ण विवरण तथा अनुमानित व्यय सदस्यों के सूचनार्थ प्रत्येक मद में अवश्य भेजा जायेगा ताकि वे अपने-अपने स्तर पर तैयारी करके आये।

समिति के कार्य
एवं अधिकार

6—(1) दान स्वरूप प्रस्तावित अचल एवं चल सम्पत्ति के सशर्त अथवा निःशर्त स्वीकार करने का निर्णय लेने हेतु समिति सक्षम होगी किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि :—

- (क) निःशर्त दान में दी जाने वाली धनराशि को स्वीकार करने के लिये समिति की पूर्व अनुमति आवश्यक न होगी परन्तु इस प्रकार से प्राप्त दान की सूचना समिति की आगामी बैठक में दी जायेगी।
- (ख) दानकर्ता द्वारा अपेक्षित स्थान पर नवीन अस्पताल की स्थापनार्थ भूमि, भवन अथवा नकद धनराशि दान स्वरूप तभी स्वीकार की जायेगी जबकि अपेक्षित स्थान पर राज्य सरकार द्वारा यथा निर्धारित नीति एवं मानकों के अनुसार, अस्पताल की स्थापना के लिये निर्णय ले लिया गया हो अथवा मानकों के आधार पर स्थापना किया जाना वांछित हो।
- (ग) यदि कोई पेचीदा मामला समिति के विचाराधीन रखा जाता है अथवा राज्य सरकार पर अतिरिक्त व्यय भार निहित हो तो समिति का सचिव प्रस्तावित दान को स्वीकार करने से पूर्व अपनी आख्या समिति की संस्तुति सहित, राज्य सरकार के आदेशार्थ भेजेगा।

(2) समिति दान स्वरूप प्राप्त नकद धनराशि का उपयोग नियम (7) में उल्लिखित मदों पर करने हेतु निर्णय ले सकेगी।

उपयोग

7—(1) दान अथवा हास्पिटल सील से प्राप्त धनराशि का उपयोग उसी अस्पताल के उपयोगार्थ किया जायेगा, जिसके लिये दान प्राप्त हुआ हों।

(2) सामान्यतः दान से प्राप्त धनराशि का उपयोग निम्नलिखित मदों पर किया जा सकेगा :—

- (क) छोटे स्तर के ऐसे भवन निर्माण अथवा सुधार जिसमें राजकीय कोष पर अतिरिक्त व्यय न पड़े।
- (ख) अस्पताल के नवीनीकरण, बाउण्ड्रीवाल, जल सम्पूर्ति, सीवरेज अथवा विद्युतीकरण का सुदृढीकरण।
- (ग) रोगियों के उपयोगार्थ अथवा उनकी सेवा—सुव्यवस्था हेतु उपयुक्त उपकरणों का क्रय।
- (घ) अस्पताल की साज—सज्जा सामग्री का क्रय।
- (ङ.) भवनों अन्य सुविधाओं व चिकित्सीय उपकरणों की मरम्मत।
- (च) सफाई व्यवस्था के लिये सामग्री का क्रय एवं सीमित अवधि के लिये दैनिक वेतन पर कर्मचारी रखना।

प्रतिबन्ध यह है कि दान से प्राप्त धन का उपयोग, औषधियों, रोगियों के आहार अथवा कर्मचारियों के वेतनादि पर नहीं किया जायेगा।

- (3) दान का प्रयोग जनपद के उन कार्यक्रमों हेतु भी किया जायेगा, जिन्हें शासन द्वारा चिन्हित किया जाता है।

अस्पताल
का
नामकरण

- 8— (1) सामान्यतः अस्पताल का नामकरण किसी व्यक्ति विशेष के नाम पर नहीं किया जायेगा, किन्तु दानकर्ता दान के लिये स्वयं अपने नाम पर अथवा किसी अन्य विशेष की स्मृति में नामकरण की शर्त रखता है, तो अपवाद स्वरूप तभी विचार किया जायेगा जबकि वह:—

अस्पताल भवन के निर्माणार्थ वांछित उपयुक्त एवं पर्याप्त निःशुल्क भूमि दान में दे प्रतिबन्ध यह है कि नामकरण में कोई राजनैतिक धार्मिक अथवा राजनैतिक संविदायें निहित न हो।

- (2) अस्पताल के नामकरण हेतु राज्य सरकार का अनुमोदन आवश्यक होगा।

9— अस्पताल परिसर में दान से प्राप्त धनराशि से पूर्ण निर्मित भवन/विंग/कक्ष आदि चिकित्सकीय उपचारार्थ अथवा रोगियों की सुविधायें हेतु प्राप्त बड़े उपकरणों एवं वस्तुओं, उपकरण/साज-सज्जा सामग्री, वाहन आदि दान में दिये जाने पर दानकर्ता अथवा उसके द्वारा इच्छित व्यक्ति विशेष के नाम की पट्टिका अथवा पत्थर, दानकर्ता के व्यय पर लगायी जा सकती है। प्रतिबन्ध यह है कि नामकरण में कोई राजनैतिक धार्मिक अथवा राजनैतिक संविदायें निहित न हो।

दान
के
लिये
रसीद

- 10— दान में प्राप्त धनराशि, वस्तु एवं उपकरण के लिये संबंधित अस्पताल अथवा मेडिकल कालेज के वरिष्ठ चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी द्वारा विधिवत् रसीद दी जायेगी।

अचल
सम्पत्ति
का
पंजीयन

- 11—(1) दान से प्राप्त अचल सम्पत्ति के विलेखों का निष्पादन राज्य सरकार की ओर से मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जायेगा। मेडिकल कालेजों के लिये यह प्रधानाचार्य द्वारा होगा।

- (2) दान सम्पत्ति के विलेखों का पंजीयन राज्य सरकार के पक्ष में किये जाने पर स्टाम्प व पंजीयन शुल्क में शत-प्रतिशत छूट प्राप्त होगी।

दान-निधि

- 12—(1) प्रत्येक अस्पताल के लिये दान तथा हास्पिटल सील से प्राप्त धनराशि का संचयन किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में अथवा पोस्ट आफिस में पृथक खाते में किया जायेगा।

- (2) इस खाते का संयुक्त संचालन निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किया जायेगा:—

8— शासनादेश संख्या-3287/पॉच-7-95-261/86 दिनांक 10.10.95 द्वारा योजित।

9 से 11 शासनादेश संख्या-26/1629/पॉच-6-14-25वि.को/12 टी.सी. दिनांक 20.10.14 द्वारा योजित।

- (क) मेडिकल कालेज— प्रधानाचार्य एवं मुख्य/वरिष्ठ चिकित्सा अधीक्षक।
 (ख) जनपद स्तर पर अस्पताल— मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं संबंधित चिकित्सालय के वरिष्ठतम चिकित्साधीक्षक।
 (ग) अन्य अस्पताल उप मुख्य चिकित्साधिकारी तथा संबंधित अस्पताल का अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी।

(3) धन का आहरण उपर्युक्त अधिकारियों के चेक पर संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

वार्षिक आडिट 13—दान से प्राप्त लेखों का वार्षिक आडिट मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, स्वास्थ्य सेवा निदेशालय, उत्तर प्रदेश द्वारा निर्धारित प्रक्रियानुसार कराया जायेगा। वार्षिक आय-व्ययक का विवरण निदेशक तथा राज्य सरकार को प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर विलम्बतम् 30 अप्रैल तक भेज दिया जायेगा।

दान रसीदों तथा हास्पिटल सील का मुद्रण एवं वितरण 14—दान प्राप्ति की रसीदों की मुद्रण एवं विवरण स्थानीय स्तर पर किया जायेगा। जिला चिकित्सालय में एवं जिले के अन्य ग्रामीण चिकित्सालयों के लिये यह रसीदें मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा छपवायी जायेगी एवं संबंधित चिकित्सालयों को पर्याप्त संख्या में वितरित की जायेगी। मेडिकल कालेजों के लिये यह कार्य संबंधित प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा। रसीद छपवाने वाले अधिकारी का दायित्व होगा कि वह उनका सही लेखा-जोखा रखें व प्रयोग की जा चुकी रसीदों को वापस प्राप्त करके आडिट के लिये रखें। इसी प्रकार उनका यह भी दायित्व होगा कि वह संकलित व व्यय की गयी धनराशि की सूचना भी सुचारु रूप से रखें। संकलन व व्यय के ऊपर नियंत्रण रखने, उसका लेखा-जोखा रखने का कार्य व फण्ड की धनराशि का नियमित रूप से प्रयोग करने के लिये चिकित्सालय के वरिष्ठतम अधीक्षक का दायित्व होगा।