शीर्ष प्राथमिकता/तत्काल
संख्या–1264/पॉच–1–2017–5(57)/16

प्रेषक,

प्रशान्त त्रिवेदी,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उ0प्र0, लखनऊ।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण,उ0प्र0, लखनऊ।
3. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0, लखनऊ।

चिकित्सा अनुभाग–1 लखनऊः दिनांक : 14 जून, 2017

विषय : प्रदेश में 102 एवं 108 एम्बुलेंस सेवाओं के संचालन के सम्बन्ध में।

महोदय,

आप अवगत है कि प्रदेश के समस्त जनपदों में 102 एवं 108 एम्बुलेंस सेवाओं का संचालन किया जा रहा है जिसके माध्यम से विभिन्न चिकित्सालयों में मरीजों को लाया जाता है एवं 102 द्वारा ड्राप बैक की सुविधा भी प्रदान की जाती है। वर्तमान में 102 एवं 108 एम्बुलेंस सेवाओ से सम्बन्धित पी.सी.आर.(पेशेण्ट केयर रिकार्ड) एवं ड्राप बैक किये जाने वाले समस्त लाभार्थियों का डी.बी.आर. (ड्राप बैक रिकार्ड) तैयार किए जाने एवं अभिलेखों के रखरखाव की व्यवस्था निम्नवत है :–

1. चिकित्सालय में लाये गये समस्त लाभार्थियों का सेवा प्रदाता द्वारा पी.सी.आर.(पेशेण्ट केयर रिकार्ड) एवं ड्राप बैक किये जाने वाले समस्त लाभार्थियों का डी.बी.आर. (ड्राप बैक रिकार्ड) तैयार किया जाता है जिसमें लाभार्थी का नाम, पता, टेलीफोन नं0, केस आईडी, एम्बुलेंस संख्या, रोग का प्रकार, एम्बुलेंस में दिये गये प्राथमिक उपचार आदि का विवरण अंकित होता है। पी.सी.आर. एवं डी.बी.आर. में रोगी अथवा उसके परिजन के पहचान पत्र (आधार कार्ड, वोटर आई कार्ड एवं अन्य राजकीय पहचान पत्र) का प्रकार एवं संख्या का अंकन नहीं किया जाता है।
2. पी.सी.आर. पर चिकित्सालाय के अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर कराये जाते हैं परन्तु डी.बी.आर. पर चिकित्सालाय के अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर आदि नहीं कराये जाते हैं।
3. समस्त लाभार्थियों का पी.सी.आर. एवं डी.बी.आर. 3 प्रतियों में तैयार किया जाता है जिसमें से 1 प्रति लाभार्थी को दी जाती है, 1 प्रति सेवाप्रदाता द्वारा रखी जाती है एवं 1 प्रति चिकित्सालय को उपलब्ध करायी जाती है। यह संज्ञान में आया है कि पी.सी.आर. एवं डी.बी.आर. की प्रति चिकित्सालय को उपलब्ध कराये जाने का कार्य सुचारु रुप से नहीं हो रहा है एवं चिकित्सालयों में इन अभिलेखों का समुचित रख–रखाव नहीं किया जा रहा है।

शासन के संज्ञान में यह आया है कि 102 एवं 108 एम्बुलेन्स सेवाओं के सम्बन्ध में उपरोक्तानुसार जो व्यवस्था निर्धारित की गयी है, उसका अनुपालन नही हो रहा है। विगत माहों में सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत की गयी ट्रिप सम्बन्धी आख्याओं में गम्भीर विसंगतियां प्रकाश में आयी हैं तथा ट्रिपों और जी.पी.एस. ट्रैकिंग डाटा में भी वृहद् स्तर पर असमानता पायी गयी है। उक्त से यह स्पष्ट होता है कि चिकित्सालय स्तर पर एम्बुलेंस सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रखरखाव समुचित रुप से नहीं किया जा रहा है। आप सहमत होगे कि यह स्थिति सन्तोषजनक नही है। उक्त समस्त पृष्ठभूमि को दृष्टिगत रखते हुये सम्यक् विचारोपरान्त् तात्कालिक प्रभाव से 102 एवं 108 एम्बुलेंस सेवाओ से सम्बन्धित सेवा प्रदाता द्वारा तैयार किए जाने वाले पी.सी.आर एवं डी.बी.आर. एवं चिकित्सालय स्तर पर अभिलेखों के रखरखाव की व्यवस्था को सुदृढ एवं पारदर्शी बनाये जाने हेतु निम्नवत् व्यवस्था लागू किये जाने का निर्णय लिया गया है :–

1. चिकित्सालयों में मेनटेन किये जा रहे ओ0पी0डी0 रजिस्ट्रेशन रजिस्टर, इण्डोर रजिस्टर, इमरजेन्सी रजिस्टर आदि में एक अतिरिक्त कालम जोड़ा जाये जिसमें एम्बुलेंस सेवा के माध्यम से चिकित्सालयों में लाये जा रहे रोगियों का केस आई0डी0 अंकित किया जाय। सेवा प्रदाता द्वारा समस्त लाभार्थियों को एक यूनिक केस आई0डी0 एलॉट किया जाय।
2. पी.सी.आर एवं डी.बी.आर. को अधिक सुदृढ एवं पारदर्शी बनाये जाने हेतु वर्तमान में अंकित किए जा रहे विवरण के साथ–साथ रोगी अथवा उसके परिजन के पहचान पत्र (आधार कार्ड, वोटर

आई कार्ड एवं अन्य राजकीय पहचान पत्र) का प्रकार एवं संख्या का अंकन सेवा प्रदाता द्वारा सुनिश्चित किया जाय।

3. एम्बुलेंस द्वारा ड्रापबैक किए जाने वाले रोगियों की पुष्टि हेतु आवश्यक होगा कि सेवाप्रदाता द्वारा डी.बी.आर. पर भी चिकित्सालाय के अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर कराये जाए।
4. सेवाप्रदाता द्वारा पी.सी.आर. एवं डी.बी.आर. की एक प्रति चिकित्सालय को उपलब्ध कराया जाना शत–प्रतिशत सुनिश्चित किया जाए।
5. प्रत्येक चिकित्सा इकाई के प्रभारी द्वारा 102 अथवा 108 एम्बुलेंस सेवा से लाये गये रोगी को 24X7 रिसीव किये जाने हेतु चिकित्सा इकाई में उपलब्ध मानव संसाधन में से पर्याप्त संख्या में रिपोर्टिंग अधिकारी/कर्मचारी नामित किये जाय। नामित किए जाने वाले रिपोटिंग अधिकारी/कर्मचारियों की संख्या न्यूनतम 3 होगी एवं अधिकतम संख्या चिकित्सा इकाई के आकार पर निर्भर होगी।
6. प्रत्येक रिपोर्टिंग अधिकारी/कर्मचारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह रोगी को रिसीव, डिस्चार्ज एवं ड्राप बैक करते समय सम्बन्धित पी.सी.आर./डी.बी.आर. को हस्ताक्षरित करेगा। 102 एम्बुलेंस सेवा हेतु 2 रजिस्टर (1 होम टू हास्पिटल/हास्पिटल टू हास्पिटल रजिस्टर एवं 1 ड्राप बैक रजिस्टर) तथा 108 एम्बुलेंस सेवा हेतु 1 रजिस्टर (होम टू हास्पिटल/हास्पिटल टू हास्पिटल रजिस्टर) रखेगें। उक्त रजिस्टर पर निम्न प्रारुप के अनुसार सूचनाएं अंकित की जायेगी :–

होम टू हास्पिटल/हास्पिटल टू हास्पिटल रजिस्टर :–

क्र. सं.	एम्बुलेंस रजि. नम्बर	केस आई. डी. संख्या	दिनांक	चिकित्सालय में मरीज के आने का समय	नाम लाभार्थी	पति / पिता का नाम	आयु	पता	ओ.पी.डी./ इनडोर रजिस्ट्रेशन नंबर	मरीज को रिसीव करने वाले रिपार्टिंग अधिकारी / कर्मचारी का नाम व पदनाम	मरीज को रिसीव करने वाले रिपार्टिंग अधिकारी / कर्मचारी का हस्ताक्षर	चिकित्सा इकाई के प्रभारी का हस्ताक्षर (मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/ अधीक्षक/ एम.ओ.आई.सी.)

ड्राप बैक रजिस्टर :–

क्र.सं.	एम्बुलेंस रजि. नम्बर	केस आई.डी. संख्या	दिनांक	चिकित्सालय से मरीज के वापस जाने का समय	नाम लाभार्थी	पति / पिता का नाम	आयु	पता	ओ.पी.डी. /इनडोर रजिस्ट्रेशन नंबर	मरीज को डिस्चार्ज करने वाले रिपोर्टिंग अधिकारी/ कर्मचारी का नाम व पदनाम	मरीज को डिस्चार्ज करने वाले रिपोर्टिंग अधिकारी / कर्मचारी का हस्ताक्षर	चिकित्सा इकाई के प्रभारी का हस्ताक्षर (मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/अधीक्षक/एम.ओ.आई.सी.)

7. उपरोक्त निर्धारित प्रारुप के अनुसार रजिस्टर तैयार कराये जाने का पूर्ण उत्तर दायित्व सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी का होगा तथा उनके द्वारा प्रतिदिन उक्त रजिस्टर पर हस्ताक्षर किया जायेगा। सम्बन्धित अभिलेखों का अवलोकन भी सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी द्वारा किया जायेगा। यदि कतिपय अवसरों पर सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी अथवा रिपोर्टिंग अधिकारी/कर्मचारी को यह आशंका होती है कि अभिलखों में दर्ज सूचना वास्तविकता से भिन्न है तो इसकी सत्यता का परीक्षण तत्काल सुनिश्चित करायेगें और भ्रामक स्थिति का निवारण सुनिश्चित कर दोषी कर्मचारी को दण्डित करते हुये सत्यापित आंकडों को पुनः दर्ज करेंगे।

8. सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध करायी गयी पी.सी.आर. एवं डी.बी.आर. की प्रतियां सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी द्वारा सुरक्षित रखी जायेगी एवं भविष्य में किसी प्रकार की आवश्यकता पडने पर सम्बन्धित अभिलेखों को प्रस्तुत करने का दायित्व सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी का होगा।
9. वर्तमान में एम्बुलेंस स्टाफ द्वारा रोगी को स्थल पर ही उपचार उपलब्ध करा दिये जाने के पश्चात यदि चिकित्सा इकाई तक लाये जाने की आवश्यकता नहीं होती है तो इस ट्रिपों के सत्यापन सम्बन्धी कार्यवाही की पूर्ति हेतु मात्र लाभार्थी/कालर के मोबाइल पर सम्पर्क कर सत्यापन किया जाता है। उक्त व्यवस्था को अधिक सुदृढ एवं पारदर्शी बनाये जाने हेतु ऐसे रोगियों की सूचना सेवाप्रदाता द्वारा तत्काल सम्बन्धित निकटवर्ती चिकित्सा इकाई जहां पर कि सम्बन्धित एम्बुलेंस तैनात है के प्रभारी को अथवा नामित रिपोर्टिंग अधिकारी/कर्मचारी को दी जायेगी एवं उनसे पी.सी.आर. पर हस्ताक्षर कराये जाएगें। सम्बन्धित चिकित्सा इकाई के प्रभारी ऐसे प्रकरणों में यथाविधि सत्यापन की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें।
10. जनपद में स्थापित समस्त सम्बन्धित चिकित्सा इकाइयों के प्रभारी उपर्युक्त अभिलेखों में अंकित सूचनाओं के आधार पर निम्न प्रारुप पर सूचना जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी को उपलब्ध करायेगे। विगत माह की सूचना आगामी माह की 7 तारीख तक उपलब्ध करा दी जाए–

108 एम्बुलेंस सेवा हेतु निर्धारित मासिक रिपोर्टिंग प्रारुप :–

क्र.सं	चिकित्सा इकाई का नाम	एम्बुलेंस रजिस्ट्रेशन नम्बर	माह में उक्त एम्बुलेंस द्वारा चिकित्सालय में लाये गये कुल रोगियों की संख्या	चिकित्सा इकाई के प्रभारी का सत्यापनोपरांत हस्ताक्षर (मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/अधीक्षक/एम.ओ.आई.सी.)

102 एम्बुलेंस सेवा हेतु निर्धारित मासिक रिपोर्टिंग प्रारुप :–

क्र.सं	चिकित्सा इकाई का नाम	एम्बुलेंस रजिस्ट्रेशन नम्बर	माह में उक्त एम्बुलेंस द्वारा चिकित्सालय में लाये गये कुल रोगियों की संख्या	चिकित्सालय से जाने वाले कुल लाभार्थी (ड्राप बैक केसेज, केवल 102 सेवा हेतु)	चिकित्सा इकाई के प्रभारी का सत्यापनोपरांत हस्ताक्षर (मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/अधीक्षक/एम.ओ.आई.सी.)

11. सम्बन्धित जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी समस्त चिकित्सा इकाइयों से प्राप्त सूचनाओं को संकलित करते हुए 108 एम्बुलेंस सेवा से सम्बन्धित सूचना चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय को ईमेल आईडी 108emts@gmail.com पर तथा 102 एम्बुलेंस सेवा से सम्बन्धित सूचना परिवार कल्याण महानिदेशालय को 102ambulance@gmail.com प्रत्येक माह की 10 तारीख तक उपलब्ध करायेंगें।
12. सम्बन्धित एम्बुलेंस सेवा के महानिदेशालय के नोडल अधिकारी का यह दायित्व होगा कि जिन जनपदों के मुख्य चिकित्साधिकारियों द्वारा निर्धारित दिनांक तक सूचना उपलब्ध नहीं करायी जायेगी उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु वस्तुस्थिति से शासन को अवगत करायेंगें।

कृपया 102 एवं 108 एम्बुलेन्स सेवाओं के सम्बन्ध में उपरोक्तानुसार लागू की गयी व्यवस्था का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की शिथिलता को अत्यन्त गम्भीरता से लिया जायेगा।

भवदीय,

(प्रशान्त त्रिवेदी)
प्रमुख सचिव।

संख्या–1264(1)/पाँच–1–2017, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
2. समस्त जिलाधिकारीगण, उ0प्र0 को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वह कृपया अपने स्तर से भी उपरोक्तानुसार निर्धारित की गयी व्यवस्था का अनुश्रवण/निरीक्षण सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।
3. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ कि उपरोक्तानुसार निर्धारित की गयी व्यवस्था का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करें।
4. अधिशासी अभियन्ता, नोडल अधिकारी, ''102'' नेशनल एम्बुलेंस सेवा, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
5. अपर निदेशक, विद्युत, नोडल अधिकारी, ''108'' एम्बुलेंस सेवा, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं महानिदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
6. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0।
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जी0वी0के0 ई0एम0आर0आई0, सी0पी0 147, सेक्टर–डी 1, एल0डी0ए0 कालोनी, कानपुर रोड योजना, लखनऊ।
8. चिकित्सा अनुभाग–9

(अवधेश कुमार पाण्डेय)
विशेष सचिव।