राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश

8, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

क्र./एन.एच.एम./शिशु स्वास्थ्य/2020/ 6840 भोपाल, दिनांक 27/05/2020

प्रति,

1. **सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक,**
   जिला– भोपाल, होशागाबाद, विदिशा, उज्जैन, रतलाम, आगर, धार, खण्डवा, जबलपुर, मण्डला, सिवनी, छिन्दवाड़ा, अनूपपुर, उमरिया, शहडोल, मुरैना शिवपुरी, गुना, दतिया, मध्यप्रदेश
2. **अधीक्षक/संस्था प्रभारी,**
   पी.सी.सेठी सिविल अस्पताल इन्दौर मध्यप्रदेश

विषयः–पी.आई.सी.यू. में कार्यरत मानव संसाधन के कार्य दायित्वों के संबंध में दिशा–निर्देश (वर्ष 2020–21)।

–00–

प्रदेश के चिन्हित 22 जिलों एवं 5 चिकित्सा महाविद्यालयों में पी.आई.सी.यू. संचालित हैं। इन इकाईयों के सुचारु संचालन हेतु पी.आई.सी.यू. में कार्यरत/पदस्थ स्टाफ के कार्य दायित्व निम्नानुसार हैं –

शिशु रोग विशेषज्ञ/चिकित्सक –

पी.आई.सी.यू. के प्रभावी संचालन हेतु चिकित्सक की 24 x 7 पी.आई.सी.यू. में उपलब्धता आवश्यक है। इस हेतु पी.आई.सी.यू. में पदस्थ चिकित्सक 8–8 घंटे की Stay ड्यूटी रोटेशन द्वारा रोस्टर का पालन करते हुए अनिवार्य रुप से करें।

1. **पी.आई.सी.यू. में एफ.आई.एम.एन.सी.आई. प्रोटोकॉल का पालनः–** भर्ती बच्चों का उपचार एफ.आई.एम.एन. सी.आई. प्रोटोकॉल अनुसार किया जाये।
2. **भर्ती रोगियों की देखभालः–** पी.आई.सी.यू. चिकित्सक अपने शिफ्ट में भर्ती रोगियों की आवश्यक देखभाल का कार्य ऑन ड्यूटी स्टॉफ नर्सेस के माध्यम से सुनिश्चित करें। बाल गहन चिकित्सा इकाई में भर्ती रोगियों का प्रति शिफ्ट में राउंड लेना एवं पी.आई.सी.यू. में आकस्मिक चिकित्सा सेवा देना सुनिश्चित करें।
3. **पी.आई.सी.यू. में भर्ती रोगियों का रिकार्डः–** बाल्य गहन चिकित्सा इकाई में भर्ती रोगियों की केस–शीट्स में रिकार्ड का संधारण निर्धारित केस शीट में नियमित रुप से किया जाये तथा सभी प्रविष्टियाँ बच्चे के भर्ती होने के उपरांत जल्द से जल्द (केस शीट/मॉनिटरिंग शीट) अनिवार्य रुप से दर्ज की जायें। प्रत्येक चिकित्सक अपनी शिफ्ट में हुये नये भर्ती रोगी की प्रविष्टियों के लिये उत्तरदायी होंगे। **सभी चिकित्सक अपने शिफ्ट में हुई प्रविष्टियों का अनिवार्य रुप से अवलोकन कर देखेंगे कि दर्ज की गई प्रविष्टियाँ सही हैं।** केस शीट में नोट अगर न पाये जाने की स्थिति मे यह मान कर की राउडस नही लिये गये है संबंधी चिकित्सक पर कार्यवाही की जावेगी।
4. **पी.आई.सी.यू. में औषधि की आवश्यकता का आंकलनः–** पी.आई.सी.यू. इंचार्ज चिकित्सक, पी.आई.सी.यू. में उपयोग होने वाली औषधि/सामग्री/रिएजेन्ट्स इत्यादि की आवश्यकता का आंकलन कर 3 माह का इन्डेन्ट तैयार करें तथा स्टोर में बफर स्टॉक की उपलब्धि सुनिश्चित करें। खपत के आधार पर मासिक इन्डेन्ट द्वारा सामग्री प्राप्त करें। **मासिक इन्डेन्ट में प्रस्तुत मांग की तुलना में प्राप्ति कम होने की स्थिति में राज्य स्तर पर अवगत करायें (childhealthmecell@gmail.com)।**

   पी.आई.सी.यू. में भर्ती एक वर्ष तक के शिशुओं को निःशुल्क उपचार, जाँच, औषधि, तथा परिवहन प्रदाय किया जाये।
5. **पालकों से संवादः–** पी.आई.सी.यू. चिकित्सक प्रतिदिन इकाई में भर्ती रोगी के परिजनों से संवाद कर रोगी की अवस्था के बारे में जानकारी दें तथा भर्ती रोगी की देखभाल से संबंधित परामर्श दें। पालकों से संवाद का समय निश्चित करें। इस हेतु एक विशेष समय पर एक–एक कर सभी मरीज़ों के परिजनों को बुलाकर संवाद किया जाए एवं सुनिश्चित किया जाये कि गंभीर मरीज़ों की स्थिति के बारे में परिजन अवगत हों (प्रतिदिन सुबह 11:00 से 12:00 या दोपहर 3:00 से 4:00)।

6. **Child D eath Review Meeting :–** प्रति माह मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, सिविल सर्जन, मेटरनिटी प्रभारी चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स, सभी पी.आई.सी.यू. चिकित्सक एवं पी.आई.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स की उपस्थिति में अनिवार्यतः प्रत्येक माह के प्रथम बुधवार को Child Death Review Meeting का आयोजन करने के निर्देश राज्य स्तर से प्रेषित किये गये हैं।

   उक्त मीटिंग में पी.आई.सी.यू. चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स सम्मिलित होकर पी.आई.सी.यू. एवं पीडियाट्रिक वार्ड में होने वाली 5 वर्ष तक के बच्चों की मृत्यु के प्रकरणों की समीक्षा कर संस्थागत सेवा प्रदायगी में विलंब का कारण ज्ञात कर स्टॉफ को बेहतर कार्य करने हेतु प्रोत्साहित करें। प्रकरण से संबंधित केस रिकॉर्ड रिव्यू करें तथा सेवा प्रदायगी की गुणवत्ता सुधारने हेतु कार्ययोजना बनायें। वर्तमान कमियों की पुनरावृत्ति रोकने के लिये ठोस सुधारात्मक कार्यवाही की जाये तथा बैठक का कार्यवाही विवरण एवं कार्ययोजना **<u>प्रतिमाह 05 तारीख</u>** तक मासिक रिपोर्ट के साथ राज्य स्तर पर प्रेषित किये जायें।

7. **संक्रमण से बचाव:–** संक्रमण से बचाव हेतु प्रत्येक पी.आई.सी.यू. चिकित्सक द्वारा इकाई में एसेप्टिक प्रोटोकॉल का पालन किया जाये। सभी चिकित्सक हाथ धोने के उपरांत गाउन, केप, मास्क पहनकर इकाई में प्रवेश करें। घड़ी, अंगूठी, ब्रेस्लेट, कंगन, धागे इत्यादि पहनकर इकाई में प्रवेश न करें। ईकाई में मोबाइल फोन का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित है।

8. पी.आई.सी.यू. चिकित्सक की ड्यूटी के दौरान अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित एवं शिफ्ट अनुसार ड्यूटी पर न पाए जाने पर वेतन की कटौत्री की जायेगी। पी.आई.सी.यू. चिकित्सक अनिवार्य रूप से एस.एन.सी.यू. इकाई मे स्थापित बायोमेट्रिक मशीन में अपनी उपस्थिति (ड्यटी से आते समय ड्यटी से जाते समय) दर्ज करेगें। जिसकी समस्त जवाबदारी पी.आई.सी.यू. चकित्सक की ही होगी।

9. पी.आई.सी.यू. में भर्ती 5 वर्ष तक के बच्चों का डिस्चार्ज पूर्व एन.आर.सी. में चेकअप कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।

10. पी.आई.सी.यू. एवं पीडियाट्रिक वार्ड में हुई बाल मृत्यु समीक्षा फार्म (4B) में मृत्यु होने के 24 घंटे के अंदर एन्ट्री करना सुनिश्चित करें।

नोटः–जिला चिकित्सालय में पदस्थ अन्य शिशु रोग विशेषज्ञ/चिकित्सक द्वारा भी यह कार्य संपादित कराया जा सकता है।

स्टाफ नर्स –

पी.आई.सी.यू. के प्रभावी संचालन हेतु 8 महिला स्टाफ नर्स प्रति इकाई के मान से प्रावधानित की गई हैं।

पी.आई.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स –

1. प्रत्येक इकाई में एक स्टाफ नर्स को चिन्हित कर प्रभारी स्टाफ नर्स का दायित्व दिया जावे, प्रभारी स्टाफ नर्स की ड्यूटी का समय प्रतिदिन **<u>प्रातः 9 बजे से 5:00</u>** तक रहेगा एवं इन्हें साप्ताहिक रूप से एक अवकाश की पात्रता होगी।
2. जिन जिला चिकित्सालयों मे एस.एन.सी.यू. एवं पी.आई.सी.यू. दोनो ईकाइयाँ परस्पर एवं नज़दीक संचालित है उन जिलों में एस.एन.सी.यू प्रभारी स्टॉफ नर्स को ही पी.आई.सीयू का प्रभार दिया जावे
3. पी.आई.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स निम्न कार्य संपादित करेगी –
4. पी.आई.सी.यू. में औषधि एवं अन्य आवश्यक सामग्री के स्टॉक की गणना, इन्डेन्ट एवं उपलब्धता सुनिश्चित करना।
5. इकाई में पदस्थ समस्त स्टाफ नर्सों का मासिक ड्यूटी रोस्टर बनाकर राज्य स्तर से दिए गए निर्देशानुसार प्रत्येक शिफ्ट में उनसे कार्य कराया जाना सुनिश्चित करना।
6. इकाई में पदस्थ समस्त सपोर्ट स्टाफ का मासिक ड्यूटी बनाकर राज्य स्तर से दिए गए निर्देशानुसार प्रत्येक शिफ्ट में उनसे कार्य कराया जाना सुनिश्चित करना।
   1. उपकरणों की सफाई करवाना एवं क्रियाशीलता सुनिश्चित करना।
   2. इकाई में Infection Prevention Practices का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।

3. नर्सेस एवं सपोर्ट स्टाफ का ड्यूटी रोस्टर बनाना।
4. पी.आई.सी.यू. की समस्त रजिस्टर का सत्यापन एवं रिकॉर्ड संधारण।
5. पी.आई.सी.यू. के स्टोर की रिकार्ड कीपिंग।
6. सपोर्ट स्टाफ का सुपरविज़न।
7. पी.आई.सी.यू. की मासिक रिपोर्ट संधारित कर राज्य स्तर पर प्रेषित करना।
8. पी.आई.सी.यू. में होने वाली बाल मृत्यु की प्रविष्टि सी.डी.आर. सॉफ्टवेयर में करवाना सुनिश्चित करें।
9. पी.आई.सी.यू. में कार्यरत समस्त स्टाफ (स्टाफ नर्स/ऑपरेटर/सपोर्ट स्टाफ) की उपस्थिति एस.एन.सी.यू. में स्थापित बायोमेट्रिक मशीन में ड्यूटी आते समय एवं ड्यूटी से जाते समय दर्ज करवाना सुनिश्चित करने की समस्त जवाबदारी पी.आई.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स की ही होगी।

पी.आई.सी.यू. ड्यूटी नर्सेसः– प्रत्येक शिफ्ट में 2 स्टाफ नर्स की उपलब्धता सुनिश्चित की जाये।

पी.आई.सी.यू. में पदस्थ ऑन ड्यूटी स्टाफ नर्स के दायित्व

1. पी.आई.सी.यू. में आये प्रत्येक बीमार रोगियों का पंजीयन कर केसशीट में सामान्य प्रविष्टियों को दर्ज करें।
2. एफ.आई.एम.एन.सी.आई. प्रोटोकॉल्स अनुसार चिकित्सक के मार्गदर्शन में भर्ती रोगियों का प्रबंधन एसेप्टिक प्रोटोकॉल का पालन करते हुये सुनिश्चित करें।
3. केसशीट्स में नर्सेस हेतु निर्धारित ऑर्डरशीट /मॉनिटरिंग शीट्स में प्रविष्टियाँ दर्ज करें।
4. पी.आई.सी.यू. स्टाफ नर्स प्रतिदिन इकाई में भर्ती रोगियों के परिजनों से संवाद कर भर्ती रोगियों की देखभाल से संबंधित परामर्श दें। अनन्य स्तनपान, टीकाकरण, साबुन एवं पानी से हाथ धोना, बीमारी के लक्षण पहचानना, परिवार नियोजन से संबंधित परामर्श आदि प्रतिदिन दोपहर 3–4 के मध्य दिया जाये। इस हेतु एक विशेष समय पर एक–एक कर सभी मरीज़ों के परिजनों को बुला कर संवाद किया जाए ।
5. पी.आई.सी.यू. की साफ–सफाई, उपकरणों को संक्रमणरहित करना इत्यादि कार्यवाही को अधीनस्थ सपोर्ट स्टाफ के माध्यम से सुनिश्चित कर चैक लिस्ट में प्रविष्टि करें (चैकलिस्ट का प्रारूप संलग्न)
6. टॉर्च, लेरिन्गोस्कोप (ब्लेड बिना बल्ब के) थर्मामीटर, टेप मेजर, स्टेथेस्कोप, मॉनिटर प्रोब, 70 प्रतिशत आइसोप्रोफाइल अल्कोहल से प्रतिदिन स्वयं साफ करेंगी तथा प्रत्येक शिफ्ट में हैण्ड ओवर में प्राप्त करेंगी।
7. इन्फ्यूजन पम्प, सिरींज पम्प, मॉनिटर, वेन्टीलेटर साफ गीले कपड़े से/ यदि ब्लड लगा हो तो 2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड से प्रतिदिन स्वयं साफ करेंगी। साथ ही किसी भी उपकरण के अक्रियाशील होने की स्थिति में प्रभारी को सूचित करना सुनिश्चित करेंगी।
8. पी.आई.सी.यू. में भर्ती रोगी के साथ की जाने वाली प्रत्येक चिकित्सकीय प्रक्रिया जैसेः–लंबर पंचर, सेंट्रल लाइन, प्लूरल टेपिंग आदि करने से पहले परिजन से लिखित सहमति (Informed Consent) ली जाये। प्रत्येक प्रक्रिया हेतु एक पृथक सहमति ली जाये।
9. पी.आई.सी.यू. में कार्य करने के दौरान उत्पन्न होने वाले बायोमेडिकल वेस्ट को अलग–अलग डस्टबिन में प्रोटोकॉल अनुसार डालें।

मासिक रिपोर्टः–

निम्नानुसार मासिक रिपोर्ट प्रतिमाह 05 तारीख तक राज्य स्तर पर प्रेषित की जायें

1. पी.आई.सी.यू. मासिक रिपोर्ट
2. मासिक व्यय पत्रक
3. पी.आई.सी.यू. संचालन समिति की बैठक का कार्यवाही विवरण
4. बाल मृत्यु समीक्षा का कार्यवाही विवरण
5. ऑक्सीजन लॉग बुक
6. उपस्थिति पत्रक
7. जिला चिकित्सालय के पीडियाट्रिक वार्ड, ETAT एवं पीडियाट्रिक ओपीडी रिपोर्ट

उपरोक्तानुसार समस्त रिपोर्ट प्रति माह 5 तारीख तक **childhealthmecell@gmail.com** एवं **ddchnhm@mp.gov.in** पर भेजना सुनिश्चित करें।

सपोर्ट स्टाफ –

1. पी.आई.सी.यू. के रख–रखाव हेतु 3 वार्ड बॉय, 3 आया, 3 सुरक्षागार्ड एवं 2 स्वीपर प्रावधानित है।
2. वार्ड बॉय, आया एवं सुरक्षागार्ड रोस्टर अनुसार प्रातः, दोपहर एवं रात्रि (Morning, Day & Night) ड्यूटी में कार्य करेंगे तथा स्वीपर दो शिफ्ट में प्रातः 7:00 से दोपहर 3:00 एवं दोपहर 3:00 से रात्रि 10:00 बजे तक रोस्टर अनुसार ड्यूटी सम्पादित करेंगे।
3. वार्ड बॉय एवं आया पी.आई.सी.यू. की सफाई, उपकरणों की साफ–सफाई, गाऊन की धुलाई तथा ऑटोक्लेव करना इत्यादि कार्य करें।
4. ड्यूटी पर उपस्थित वार्ड बाय भर्ती रोगियों के परिजनों को साबुन एवं पानी से हाथ धोना तथा गाउन पहनकर इकाई में प्रवेश करना सुनिश्चित करें।
5. सुरक्षागार्ड पी.आई.सी.यू. में भर्ती रोगियों के परिजनों को स्टॉफ नर्स के निर्देशानुसार अन्दर जाने दें, अन्य किसी भी व्यक्ति को बिना अनुमति के इकाई में प्रवेश नहीं दें। इकाई में प्रवेश करने वालों की जानकारी रजिस्टर में दर्ज करें।

House Keeping Protocol for PICU

क्र.	समान	कैसे साफ करना है	समय	उत्तरदायित्व
1	ऑक्सीजन हुड, ऑक्सीजन मास्क वेन्टीलेटर, एअर फिल्टर	साबुन और पानी से	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
2	इन्क्यूबेटर, वार्मर, वजन मशीन, पलसऑक्सीमीटर	2 प्रतिशत बेसिलॉइसीड/2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड से	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
3	रिससिटीटेशन बेग, रबर ट्यूबिंग, प्लास्टिक ट्यूब, वेन्टीलेटर ट्यूबिंग ऑक्सीजन ट्यूबिंग, ह्यूमीडिफायर, वेंटीलेटर सर्किट	सभी भाग अलग अलग करके साबुन के पानी से साफ करने के पश्चात 2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड में 4–6 घंटे अथवा 20 मिनिट तक विसंक्रमित करें	प्रत्येक उपयोग के बाद	वार्ड बाय/ आया बाई
4	गाउन, बेडशीटव इत्यादि	वॉशिंग मशीन में साबुन एवं पानी से धोयें। धूप में सुखाकर प्रेस करें एवं ऑटोक्लेव करें। प्रत्येक ऑटोक्लेव ड्रम पर दिनांक एवं वस्तु के अनुसार नामांकन करें।	प्रत्येक उपयोग के बाद	वार्ड बाय/ आया बाई
5	ग्लास आर्टीकल, स्टील स्वाब, कंटेनर, चिटिल फॉरसेप	साबुन के पानी से धोयें। सूखने के बाद साफ कपड़े में लपेटकर ड्रम में रख कर ऑटोक्लेव करें। प्रत्येक ऑटोक्लेव ड्रम पर दिनांक एवं वस्तु के अनुसार नामांकन करें	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
6	दूध के कंटेनर, कटोरियाँ, पलड़ी, चम्मच इत्यादि	साबुन एवं पानी से साफ करके 20 मिनिट तक उबालें।	उपयोग के बाद	वार्ड बाय/ आया बाई
7	खिड़कियां एवं ग्लास पार्टीशन	साबुन एवं पानी से	दिन में दो बार– मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
8	दीवारें	**Three bucket cleaning system** Bucket-1: Mild detergent and water Bucket-2: Plain water Bucket-3: Disinfectant (5% Lysol/3% Phenyl) दीवार की सफाई हेतु उपयोग किये जाने वाले मॉप को गंदा होने पर साबुन के पानी वाली बाल्टी में मॉप को धोयें, फिर साफ पानी की बाल्टी में धोयें, तत्पश्चात विसंक्रामक पदार्थ की बाल्टी में धोयें। अतिरिक्त पानी निकालकर दीवार को ऊपर से नीचे की ओर एक दिशा में साफ करें।	दिन में एक बार इवनिंग शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
9	पंखें	पंखे के स्विच को बंद करने के बाद हल्के गीले कपड़े से साफ करें।	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई

क्र.	सामान	कैसे साफ करना है	समय	उत्तरदायित्व
10	ए.सी. जाली	स्विच को बंद करने के बाद जाली को बाहर निकालकर साबुन के पानी से साफ करें। सूखने के पश्चात पुनः लगायें	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई
11	फ्रिज	डिफ्रास्ट करने के बाद साबुन के पानी से साफ करें	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई
12	बाल्टी	साबुन के पानी से	प्रतिदिन सुबह के शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
क्र.	सामान	कैसे साफ करना है	समय	उत्तरदायित्व
13	सिंक	साबुन के पानी से	प्रतिदिन सुबह के शिफ्ट में, और आवश्यकता के अनुसार	स्वीपर
14	फर्श साफ करना (Moping of the units)	Disinfect the mops using 5% Lysol or 3% Phenyl **Three bucket cleaning system** Bucket-1: Mild detergent and water Bucket-2: Plain water Bucket-3: Disinfectant (5% Lysol/3% Phenyl) फर्श की सफाई हेतु उपयोग किये जाने वाले मॉप को गंदा होने पर साबुन के पानी वाली बाल्टी में मॉप को धोयें, फिर साफ पानी की बाल्टी में धोयें, ततपश्चात विसंक्रामक पदार्थ की बाल्टी में धोयें। अतिरिक्त पानी निकालकर इकाई के फर्श को अंदर से बाहर की तरफ एक दिशा में साफ करें।	प्रत्येक शिफ्ट में दो बार	वार्ड बाय/ आया बाई
15	डस्टबिन	साबुन के पानी से साफ करें, सूखने के बाद संबंधित रंग की पॉलीथिन लगायें	मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	स्वीपर
16	स्लीपर्स	साबुन के पानी से साफ करें	मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	स्वीपर
17	शौचालय	टॉयलेट क्लीनर एवं पानी से साफ करें	प्रत्येक शिफ्ट में कम से कम दो बार और आवश्यकता के अनुसार	स्वीपर

नोटः

1. इकाई में मोबाईल का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित एवं निषेध है। किसी भी स्टाफ के पास मोबाईल पाये जाने पर स्टाफ (चिकित्सक, स्टाफ नर्स एवं सपोर्ट स्टाफ) के उस दिवस के वेतन की कटौत्री की जायेगी।
2. अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित स्टाफ (चिकित्सक, स्टाफ नर्स, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं सपोर्ट स्टाफ) की सूचना एवं की गई कार्यवाही की जानकारी राज्य स्तर पर आवश्यक रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त दिशा–निर्देशों का अनिवार्य रूप से पालन कर बाल गहन चिकित्सा इकाई में गुणवत्तापूर्ण सेवा प्रदायगी सुनिश्चित करें।

(छवि भारद्वाज)
मिशन संचालक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश

पृ.क्र./आर.सी.एच/शिशु स्वास्थ्य/2020/ 6841 भोपाल, दिनांक: 27/05/2020

प्रतिलिपिः–सूचनार्थ

1. अपर मुख्य सचिव, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. आयुक्त स्वास्थ्य, संचालनालय स्वास्थ्य सेवाये भोपाल, मध्यप्रदेश।
4. अपर मिशन संचालक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मध्यप्रदेश।
5. समस्त क्षेत्रीय संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश।
6. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, स्वास्थ्य सेवायें, जिला–भोपाल, होशागाबाद, विदिशा, उज्जैन, रतलाम, आगर, इन्दौर, धार, खण्डवा, जबलपुर, मण्डला, सिवनी, छिन्दवाड़ा, अनूपपुर, उमरिया, शहडोल, मुरैना शिवपुरी, गुना, दतिया, मध्यप्रदेश।
7. समस्त संबंधी जिला अस्पताल–आर.एम.ओ./पी.आई.सी.यू. प्रभारी चिकित्सक/पी.आई.सी.यू. प्रभरी स्टाफ नर्स/अस्पताल प्रशासक/मेट्रन, जिला–भोपाल, होशागाबाद, विदिशा, उज्जैन, रतलाम, आगर, इन्दौर, धार, खण्डवा, जबलपुर, मण्डला, सिवनी, छिन्दवाड़ा, अनूपपुर, उमरिया, शहडोल, मुरैना शिवपुरी, गुना, दतिया, मध्यप्रदेश।
8. संभागीय आर.एम.एन.सी.एच.ए. समन्वयक, संभाग–भोपाल, इन्दौर, जबलपुर, रीवा, उज्जैन, मध्यप्रदेश।
9. जिला कार्यक्रम प्रबंधक, आर.सी.एच./एन.एच.एम., जिला–भोपाल, होशागाबाद, विदिशा, उज्जैन, रतलाम, आगर, इन्दौर, धार, खण्डवा, जबलपुर, मण्डला, सिवनी, छिन्दवाड़ा, अनूपपुर, उमरिया, शहडोल, मुरैना शिवपुरी, गुना, दतिया, मध्यप्रदेश।

मिशन संचालक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश

Daily Work Check List for Ward Boys

Shift	Dry Mop in unit (Twice in each shift)	Glass and partition cleaning (Once in each shift)	Wall Cleaning (Morning & Evening shift)	Cleaning of Oxygen flow meters and changing of water	Cleaning of warmer, Photo therapy and Suction Machine	Ironing the linen	Autoclaving	Remark With signature of Sister on Duty
Morning	√	√	√	√	√			
Afternoon	√	√				√	√	
Night	√		√			√	√	

Daily Work Check List for Aaya bai

Shift	Wet mopping of floor (Twice in each shift)	Washing of gowns and bedsheets (in all Shifts)	Cleaning of trolley	Remark with signature of sister on Duty
Morning	√	√	√	√
Afternoon	√	√	√	√
Night	√	√	√	√

Daily Work Check List for Sweepers

Shift	Cleaning Toilets	Cleaning Slippers	Cleaning waiting area outside PICU	Removal of biomedical waste from PICU	Cleaning Waste bins	Remark with signature of sister on duty
Morning	√	√	√	√	√	√
Afternoon	√	√	√	√	√	√
Night	√	√	√	√	√	√