

ഒ.എം.4/45798/19/ആ.വ.ഡ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.8.2019.

സർക്കുലർ

വിഷയം:-ആരോഗ്യവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വാങ്ങുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റു സാമഗ്രികൾ തുടങ്ങിയവ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

സൂചന:-ഇല്ല.

ആരോഗ്യവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഫണ്ട്, HMC, NHM, RSBY, LSGD തുടങ്ങിയ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങുന്നതും സ്പോസർ ഷിപ്പ്/ ഡൊണേഷൻ തുടങ്ങിയ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയും ലഭിക്കുന്ന ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക് സാധനങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ, ക്ലോക്ക്, ഫാൻ മുതലായവ വിവിധ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഒരു ഐക്യരൂപം(Uniformity) ഇല്ലായെന്നും, മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ ഇല്ലായെന്നതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവയുടെ അഭാവം മൂലം വാർഷിക കണക്കെടുപ്പിലും പരിശോധനവേളകളിലും വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നേരിടുന്നുണ്ട്. വിവിധ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകളിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധന/ കണക്കെടുപ്പ് വേളകളിൽ അപൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങളാണ് ലഭിക്കുന്നത്. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താതെ വിവിധ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാൽ ഫർണിച്ചറുകൾ, ഇലക്ട്രിക്/ ഇലക്ട്രോണിക്/ ആശുപത്രി ഉപകരണങ്ങൾ മുതലായവ നഷ്ടപ്പെടാനുള്ള സാധ്യതയുമുണ്ടാകുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ അവയുടെ AMC , റിപ്പയർ, ലേലം

മുഖേനയുള്ള വില്പന, ഗർഹണം ചെയ്യുന്നത് മുതലായ ഘട്ടങ്ങളിൽ പലവിധത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ആരോഗ്യവകുപ്പ്, കെ.എം.എസ്.സി.എൽ , മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവ മുഖേന ലഭിക്കുന്നതും സർക്കാർ, എൻ.എച്ച്.എം, RSBY PLAN, HMC, മുതലായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങുന്നതും ഡൊണേഷൻ, സ്പോൺസർഷിപ്പ് മുതലായവയിലൂടെ ലഭിക്കുന്നതുമായ ഫർണിച്ചർ, ആശുപത്രി ഉപകരണങ്ങൾ ഇലക്ട്രിക്/ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങി സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ സാധനങ്ങളും ഒരു മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും ഉപകരണങ്ങൾ/മറ്റ് സാധനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളിലേക്ക് (ലാബ്, ഒ.പി, എക്സ്റേ, ആഫീസ് മുതലായവ) രേഖാമൂലം കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. കൈപ്പറ്റിയ സാധനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിലെ സബ്സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി മേലധികാരി സാക്ഷിപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. വാർഷിക കണക്കെടുപ്പ്, വിവിധതരം പരിശോധനകൾ ഗർഹണം ചെയ്യൽ മുതലായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, സബ്സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ താരതമ്യം ചെയ്ത് തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിന്റെ കൈവശാധികാരി ഫാർമസിയിലെ ഉയർന്ന/സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സബ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിന്റെ കൈവശാധികാരി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമാണ്.
6. മരുന്നുകൾക്കും മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രീതിയിൽ മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, സബ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7.ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസുകൾ മുതലായവ വഴിയും ഈ രീതി പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതാണ്.

8.സ്റ്റോർ വെരിഫിക്കേഷൻ, ഓഡിറ്റ് റ്റ് പരിശോധനകൾ എന്നിവയ്ക്കായി മാസ്റ്റർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും സബ് രജിസ്റ്ററും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

- 1) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം), തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/പത്തനംതിട്ട/ആലപ്പുഴ/ഇടുക്കി കോട്ടയം/എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/മലപ്പുറം/കോഴിക്കോട്/വയനാട്/കണ്ണൂർ/കാസർഗോഡ്.
- 2) ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ
- 3) ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
- 4) DHS /Sr.AO/Sr.FO,Sr.AO,AO(FW),AA(FW),AA (Planning)
(CA മുഖേന)/ SO GMS/