



11 मंत्र सन्तु निरामयाः 11

राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लिमिटेड
रजि. कार्यालय: गांधी ब्लॉक, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर
Phone No: 0141-2221463
Email ID: stateinventorycell@gmail.com

F.No. F.37(5)/NHM/IM/2017/ 13440

Date: 03/08/2017

सामान्य निर्देश

विषय:- ई-उपकरण सॉफ्टवेयर में प्रविष्ट उपकरणों की सूचनाओं का नियमित अद्यतन (update), परिशोधन (correction) एवं रिपेयर व मंटेनेंस के सम्बन्ध में।

राज्य में उपकरणों के प्रभावी प्रबंधन एवं रखरखाव के लिए ई-उपकरण का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इसके अन्तर्गत अब तक संस्थानों (जिला अस्पताल से प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र) से 147 प्रकार के लगभग 50,500 बायोमेडिकल उपकरण एवं 36,600 अन्य उपकरण एवं इन्स्टरुमेंटस् की प्रविष्टि की जा चुकी है।

ई-उपकरण सॉफ्टवेयर में इन्वेंट्री एवं कार्यक्रम की समीक्षा के उपरान्त ई-उपकरण के प्रभावी संचालन के लिए सामान्य निर्देश निम्नानुसार है:-

1. इन्वेंट्री आद्यतन- जैसे ही संस्थान में नए उपकरण प्राप्त होते हैं, उनकी प्रविष्टि, ई-उपकरण में करावे। यदि कोई पुराने उपकरण किसी कारणवश दर्ज नहीं हो पाये हैं तो उस उपकरण का भी इन्द्राज करावे।
2. दान (CSR/Donation) से प्राप्त उपकरण- इन उपकरणों की प्रविष्टि भी आवश्यक रूप से ई-उपकरण में प्राप्त होते ही दर्ज करे तथा सप्लाइड बाय में डोनेशन ऑप्शन का चुनाव करे। साथ ही अनुमानित राशि को भी सॉफ्टवेयर में दर्ज करे।
3. इंस्टालेशन- जिन उपकरणों की इंस्टालेशन डेस्क में उनकी इंस्टालेशन की एन्ट्री नहीं हुई है, उन उपकरणों की इंस्टालेशन डेस्क में एन्ट्री दर्ज करे।
4. एएमसी/सीएमसी/गारन्टी/वारन्टी- जिन उपकरणों की एएमसी, सीएमसी, गारन्टी और वारन्टी में है तो उनका इन्द्राज गारन्टी मंटेनेंस डेस्क में किया जाए। यह अत्यन्त आवश्यक है।
5. उपकरणों के मॉडल नम्बर का इन्द्राज नहीं होना- इस दशा में आप उस उपकरण का मॉडल नम्बर अपडेट करने के लिए MOIC द्वारा मॉडिफाई रिक्वेस्ट भेज देवे और सीएमएचओ से सीएमएचओ डेस्क से अप्रुव करावे एवं उसकी सूचना DNO को देवे। अप्रुवल पश्चात् उस उपकरण की सूचना मॉडिफाई करे। यदि उपकरण का मॉडल नम्बर उपलब्ध नहीं है तो उस उपकरण का मॉडल नम्बर, मैन्यूफैक्चरर का नाम एवं पता तथा उसके सप्लायर का नाम एवं पता stateinventorycell@gmail.com पर भेजे। राज्य द्वारा मॉडल नम्बर जोड़ दिया जावेगा और आप उक्त उपकरण को मॉडिफाई कर लेवे।
6. उपकरणों के स्टेटस में इन्वेंट्री मॉड्यूल में परिवर्तन करना -
 - a. नॉन फंक्शनल एवं रिपेयरेबल है और वो रिपेयर कर दिए गए है तो उनका स्टेटस परिवर्तित करे।

- b. उपकरण इंस्टालेशन पेण्डिंग में है और वो इंस्टाल कर दिया गया है तो उनका स्टेटस परिवर्तित करे।
 - c. उपकरण जो नॉट इन यूज़ में है और वो उपयोग में आने लगे है तो उनका स्टेटस परिवर्तित करे।
 - d. यदि कुछ उपकरणों का संस्थान पर कोई उपयोग होने की सम्भावना है, तो व्यक्तिगत रूचि लेकर उसको उपयोगी बनाने का प्रयास करे, अन्यथा उसको जिले के जरूरत वाले किसी अन्यत्र चिकित्सा संस्थान पर स्थानान्तरित करने हेतु प्रस्ताव बनाकर उच्चाधिकारियों की स्वीकृति हेतु राज्य कार्यालय को भेजे।
 - e. उपकरण जो लम्बे समय से नॉन फंक्शनल एवं नॉट रिपेयरेबल में है उन्हें कण्डम करवाने की कार्यवाही प्रारम्भ कर उपकरण को सॉफ्टवेयर में से डिलीट करवाए।
7. **मॉडिफिकेशन**— जिन उपकरणों की मॉडिफाई रिक्वेस्ट आपके द्वारा भेजी गई थी उन्हें अप्रुव करवा कर उनमें मॉडिफिकेशन करे और यदि गलती से रिक्वेस्ट भेज दी गई है तो भी उस उपकरण को सलेक्ट कर मॉडिफाई पर क्लिक कर सेव कर देवे तथा मॉडिफाई नहीं करवाने की जगह डिलीट करवाना हो तो stateinventorycell@gmail.com निर्धारित फॉर्मेट पर ईमेल करे।
 8. **प्रमाणीकरण**— जिन उपकरणों का डेटा सही प्रविष्ट है, उन्हें MOIC के द्वारा वेरिफाई करवाये।
 9. **डिलीशन**— यदि आपके स्टॉक में किसी उपकरण का गलत इन्दाज हो गया है या डबल इन्दाज हो गया है। यदि उपकरण नॉन वेरिफाईड है तो उसे उपने स्तर पर डिलीट कर देवे। वेरिफाईड उपकरणों की डिलीशन रिक्वेस्ट MOIC द्वारा डिलीट रिक्वेस्ट भेजे और साथ में राज्य मुख्यालय पर पूर्व में भेजे गए निर्धारित डिलीशन फॉर्मेट में उपकरणों की सूचना उक्त ईमेल पर भेजे।
 10. **एम्प्लॉई मास्टर**— ई-उपकरण में Employee Master में मेडिकल ऑफिसर इंचार्ज, स्टोर इंचार्ज की सूचना अपडेट करे। संस्थान के ई-उपकरण पर काम करने वाले अन्य कर्मियों जैसे ऑपरेटर आदि की भी सूचना अपडेट कर सकते है। यदि इसमें किसी भी प्रकार का परिवर्तन होता है तो सूचना तुरन्त अपडेट करे।
 11. **बारकोडिंग**— 147 प्रकार के बायोमेडिकल उपकरणों में जिन उपकरणों पर केटीपीएल बारकोडिंग से वंचित है, उन उपकरणों पर बारकोड का कार्य करवाए। इस हेतु जिला नोडल अधिकारी या जोनल बायोमेडिकल इंजीनियर से सम्पर्क करे एवं न होने पर राज्य मुख्यालय पर सूचना देवे।
 12. **बायोमेडिकल उपकरणों की रिपेयर एवं मेंटेनेंस** —
 - a. **शिकायत दर्ज** — बायोमेडिकल इक्विपमेंट मेंटेनेंस कार्यक्रम के तहत 147 प्रकार के खराब बायोमेडिकल उपकरणों को सेवा प्रदाता के द्वारा ठीक किया जा रहा है। जो उपकरण खराब पड़े है, जिनकी मरम्मत करवायी जानी है, उनकी मरम्मत शिकायत दर्ज कर तुरन्त करवाए।
उपकरण के खराब होने की शिकायत तीन प्रकार से की जा सकती है—
 - ई-उपकरण सॉफ्टवेयर में उपलब्ध कम्पलेन्ट रेज़ डेस्क मॉड्यूल के द्वारा


- कॅटीपीएल टोल फ्री नम्बर 1800-102-4930 के द्वारा
 - गूगल प्लेस्टोर पर EMMS की मोबाइल एप के द्वारा
- b. उपकरणों की मरम्मत के उपरान्त सर्विस रिपोर्ट पर कॅटीपीएल इंजीनियर एवं संस्था का प्रतिनिधि संयुक्त रूप से हस्ताक्षर कर शिकायत को सॉफ्टवेयर में Close करेंगे। उस उपरान्त चिकित्सा प्रभारी MOIC (अपने डेस्क) आईडी से उस उपकरण की शिकायत को Final Close करेगा, ताकि उपकरण के दुबारा खराब होने पर उसकी पुनः शिकायत दर्ज होना सम्भव हो सके। प्रक्रिया निम्नानुसार है—
Complain → Attended by KTPL Engineer → Closed by KTPL Engineer → Service Report Signed by MOIC/Store IC → Final Close by MOIC ID
- c. शिकायत दर्ज होने के उपरान्त सेवा प्रदाता इंजीनियर्स से वार्ता होने के उपरान्त संस्था पर निश्चिता किए गए समय पर सम्बन्धित कर्मों का उपस्थित होना सुनिश्चित करे।
- d. संस्था में उपकरणों पर उचित रूप से कार्य करते रहे। इस हेतु बिजली आपूर्ति एवं पॉवर फ्लक्चुएशन आदि की समस्या को तुरन्त ठीक करवाए।
- e. उपकरणों को दिए गए समय पर सेवा प्रदाता एजेन्सी के द्वारा समय पर उपकरणों के ठीक नहीं किए जाने पर निम्न प्रकार के पेनेल्टीज के प्रावधान है—

As per Bid Document with KTPL point 1-(i) of Section-II (Introduction: Project Objectives or Scope of work), while managing the prescribed limits of downtime, the service provider shall ensure that at no point in time, any equipment is dysfunctional beyond 48 hours of registering of the complaint at the user end. In case the equipment is dysfunctional beyond 4 days, the following penalty would apply to every extra day beyond 4 days:

- ✓ For equipment whose declared asset value is below Rs.10,000 - a penalty of Rs.300 every extra day beyond 4 days
 - ✓ For equipment whose declared asset value is above Rs.10,000 but below Rs. 100,000- a penalty of Rs.500 every extra day beyond 4 days
 - ✓ For equipment whose declared asset value is above Rs.100, 000 but below Rs. 100,00,00- a penalty of Rs.1000 every extra day beyond 4 days
 - ✓ For equipment whose declared asset value is above Rs.100,00,00- a penalty of Rs.3000 every extra day beyond 4 days
- f. रिपेयर एवं मेंटेनेंस के लिए सेवा प्रदाता के द्वारा प्रत्येक जिले में एक बायोमेडिकल इंजीनियर एवं तकनीशियन उपलब्ध करवाया गया है। जिनकी बैठने की व्यवस्था जिला अस्पताल में की गई है।
- g. संभागीय बायोमेडिकल इंजीनियर— प्रत्येक संभाग स्तर पर आरएमएससी के बायोमेडिकल इंजीनियर कार्यरत है, जो संभाग स्तर पर ई—उपकरण एवं रिपेयर मेंटेनेंस कार्य की मॉनिटरिंग करेंगे। साथ ही सेवाप्रदाता के द्वारा किसी उपकरण को कण्डम घोषित किए जाने पर अंतिम मत प्रस्तुत करेंगे।

- h. राज्य स्तर पर- बायोमेडिकल उपकरणों की सेवा प्रदाता के द्वारा समय पर उपकरण को ठीक नहीं किए जाने पर या ई-उपकरण में अन्य कोई समस्या होने पर राज्य इन्वेंट्री सैल 7597627008, बायोमेडिकल इंजीनियर (सॉफ्टवेयर) 0141-222 पर सम्पर्क कर सकते हैं।
13. नए उपकरणों की मांग (डिमाण्ड)- जिन उपकरणों की आपके संस्थान में आवश्यकता है, आप उनकी मांग सॉफ्टवेयर के डिमाण्ड मॉड्यूल में इन्द्राज कर देवे और साथ ही उसे MOIC के द्वारा वेरिफाई कर देवे।
14. यूजेस- यूजेस एलिजिबल इक्विपमेंट रिपोर्ट में आने वाले समस्त उपकरणों की उपयोग की सूचना यूजेस डेस्क में नियमित रूप से दर्ज करावे।
15. आईडी/पासवर्ड- यदि किसी संस्थान का यूजर आईडी ब्लॉक हो गया है या पासवर्ड इनवेलिड आ रहा है तो रिसेट करने के लिए ईमेल आईडी itcell-rmsc-rj@nic.in पर यूजर आईडी की सूचना के साथ मेल करावे एवं 0141-2228065 पर शेर कर सकते हैं।।
16. गार्डलाइन- सॉफ्टवेयर सम्बन्धी सभी आवश्यक दिशा-निर्देश एवं सामग्री स्वास्थ्य विभाग की वेबसाइट <http://nrhmrajasthan.nic.in/E-Upkaran.asp> पर उपलब्ध है।

उपरोक्त किसी भी दशा में कोई समस्या ज्ञात होती है तो राज्य मुख्यालय को ईमेल आई.डी stateinventorycell@gmail.com एवं हैल्पलाइन नम्बर 7597627008 पर अवगत करावे। इसके लिये सम्बन्धित जोन में कार्यरत जोनल बायो मेडिकल इंजीनियर्स से सम्पर्क कर आवश्यक सहयोग ले सकते हैं।


 (महावीर प्रसाद शर्मा) 21/8/17
 प्रबंध निदेशक
 आरएमएससी

प्रतिलिपि - निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सहायक, मिशन निदेशक, एन.एच.एम. जयपुर।
3. प्रबंध निदेशक, आर.एम.एस.सी. जयपुर।
4. निदेशक-जनस्वास्थ्य, एन.एच.एम., जयपुर।
5. अतिरिक्त निदेशक-अस्पताल प्रशासन, एन.एच.एम., जयपुर।
6. कार्यकारी अधिकारी (ई.पी.एम.), आर.एम.एस.सी. जयपुर।
7. एजीएम(आई.टी), आर.एम.एस.सी. जयपुर।
8. संयुक्त निदेशक, समस्त जोन, राजस्थान।
9. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, समस्त जिलें, राजस्थान।
10. बायो मेडिकल इंजीनियर, समस्त जोन को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि वे जिलों में आवश्यक सहयोग प्रदान करे।
11. जिला कार्यक्रम प्रबंधक, समस्त / डेटा नोडल अधिकारी, समस्त जिलें, राजस्थान।
12. ब्लॉक मुख्य चिकित्सा अधिकारी / ब्लॉक कार्यक्रम प्रबंधक, समस्त जिलें, राजस्थान।
13. चिकित्सा प्रभारी, समस्त संस्थान, राजस्थान।

14. राज्य कार्यक्रम प्रबंधक, केटीपीएल, राजस्थान।
15. कम्प्यूटर / सर्वर रूम को वास्ते ईमेल।
16. रक्षित पत्रावली

अ.पि.

राज्य नोडल अधिकारी,
इन्वेंट्री, एनएचएम