

## औषधि उपार्जन मार्गदर्शिका

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें अंतर्गत प्रदेश की शासकीय चिकित्सा संस्थाओं द्वारा वर्तमान में औषधि, सर्जिकल सूचर सामग्री, उपकरण तथा कन्ज्यूमेबल्स का क्रय नवीन दवा नीति 2009 के अंतर्गत विकेन्द्रीकृत मॉडल के अनुसार किया जा रहा है। शासन द्वारा प्रदेश की शासकीय चिकित्सा संस्थाओं में औषधिओं, सर्जिकल सूचर सामग्री, उपकरण एवं कन्ज्यूमेबल्स की उपार्जन प्रक्रिया हेतु मध्यप्रदेश पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कॉर्पोरेशन (MPPHSCL) का गठन किया गया है। कॉर्पोरेशन खुली निविदा प्रक्रिया के द्वारा औषधि, सर्जिकल सूचर सामग्री, उपकरण आदि के लिए दरों का निर्धारण कर, दर अनुबंध निष्पादित करता है जिसे "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर प्रविष्ट किया जाता है। उक्त दर अनुबंधों में निर्धारित शर्तों के अधीन लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के अधीनस्थ आहरण एवं संवितरण कार्यालयों (मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक) के द्वारा "एम.पी.औषधि" पोर्टल के माध्यम से औषधि, सर्जिकल सूचर सामग्री आदि का क्रय एवं भुगतान किया जाता है। कॉर्पोरेशन के द्वारा निर्धारित दर अनुबंध के साथ ही मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक द्वारा उन्हें आवंटित बजट के अधिकतम 20 प्रतिशत की सीमा के अंतर्गत स्थानीय क्रय हेतु निष्पादित दर अनुबंधों को भी स्थानीय स्तर से ही "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर प्रविष्ट किया जाता है तथा तदनुसार औषधि एवं चिकित्सा सामग्री का पोर्टल के माध्यम से ही क्रय एवं भुगतान किया जाता है। "एम.पी.औषधि" पोर्टल के माध्यम से औषधि क्रय एवं भुगतान तथा भण्डारण की प्रक्रिया हेतु निम्नानुसार मार्गदर्शिका तथा उत्तर सहित प्रश्नावली (FAQs) जारी की जा रही है।

### (A) मार्गदर्शिका

- वार्षिक ड्रग प्लान :** समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक और स्वास्थ्य विभाग के अन्य आहरण एवं संवितरण कार्यालयों में पदस्थ स्टोरकीपर अपने तथा अधीनस्थ स्टोरों में औषधि, उपकरण, सर्जिकल सूचर, कन्ज्यूमेबल्स तथा अन्य सामग्रियों की वार्षिक आवश्यकता का आंकलन कर प्रतिवर्ष 30 सितम्बर तक वार्षिक ड्रग प्लान तैयार करेंगे तथा प्रतिवर्ष 15 अक्टूबर तक संबंधित सी.एम.एच.ओ./सी.एस. के द्वारा उक्त ड्रग प्लान संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें को प्रेषित किया जावेगा। संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें की उपार्जन शाखा द्वारा समस्त अधीनस्थ ईकाईयों से प्राप्त ड्रग प्लान समेकित कर, उसे प्रतिवर्ष 30 अक्टूबर तक म.प्र.पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कॉर्पोरेशन लिमिटेड को प्रेषित कर दिया जावेगा।
- औषधि क्रय की आवश्यकता :-** नवीन दवानीति वर्ष-2009 के अनुसार औषधि भण्डार गृह में तीन माह की औषधि/सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्री का भण्डारण किया जाना चाहिये। अतः समस्त स्टोरकीपर स्टोर की स्थिति के अनुसार चार से पांच माह पूर्व आवश्यक दवा/सामग्रियों के क्रयादेश "एम.पी. औषधि" पोर्टल से जनरेट करना सुनिश्चित करेंगे। समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक उक्तानुसार तीन माह की आवश्यकता के अनुरूप स्टॉक रखने हेतु आवश्यक बजट आवंटन की मांग संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें से दो माह पूर्व करना सुनिश्चित करें।

3. **बजट की उपलब्धता** :- संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें तथा राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (NHM) द्वारा अधीनस्थ चिकित्सा संस्थानों को औषधि/चिकित्सा सामग्री क्रय हेतु बजट प्रदान किया जाता है। उक्त आवंटित बजट को संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें/राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन कार्यालयों के द्वारा म.प्र.पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कॉर्पोरेशन के "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर इन्द्राज करने हेतु प्रेषित किया जावेगा। "एम.पी.औषधि" पोर्टल में बजट की प्रविष्टि सी.एम.एच.ओ./सी.एस. कार्यालयवार की जाएगी। संबंधित सी.एम.एच.ओ./सी.एस. बजट उपलब्धता के आधार पर ही पोर्टल से औषधि/चिकित्सा सामग्रियों के क्रयादेश जनरेट कर सकेंगे।
4. **क्रयादेश जारी करना** :- म.प्र. पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कॉर्पोरेशन लि. द्वारा एम.पी.औषधि पोर्टल पर सफल निविदाकारों के औषधियों तथा सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्रियों के दर अनुबंध इन्द्राज किए जाते हैं। इसके अतिरिक्त सी.एम.एच.ओ./सी.एस. द्वारा औषधियों तथा सर्जिकल सूचर सामग्रियों के स्थानीय क्रय हेतु कियें गए दर अनुबंधों को भी उनके द्वारा "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर अपलोड किया जाता है। इन दर अनुबंध के आधार पर औषधि/सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्री की आवश्यकता के अनुसार स्टोरकीपर एम.पी.औषधि पोर्टल के माध्यम से क्रयादेश जनरेट करेंगे। "एम.पी.औषधि" साफ्टवेयर में स्टोरकीपर द्वारा क्रयादेश जनरेट किये जाने के पश्चात् क्रयादेश संबंधित सी.एम.एच.ओ./सी.एस. के डेशबोर्ड पर चला जाएगा। सी.एम.एच.ओ./सी.एस. (स्वीकृतकर्ता अधिकारी) भण्डारण संबंधी जानकारी जैसे कि तात्कालिक स्टॉक, पाईपलाइन स्टॉक, रि-आर्डर लेवल (Re-Order level) पोर्टल पर देख सकेगा तथा आवश्यकतानुसार क्रयादेश की मात्रा को अधिक अथवा कम करने में सक्षम होगा। तत्पश्चात् सी.एम.एच.ओ./सी.एस. (स्वीकृतकर्ता अधिकारी) द्वारा पोर्टल से संबंधित फर्म को क्रयादेश जारी किया जावेगा।
5. **सप्लायर द्वारा सामग्री प्रदाय** :- स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) द्वारा कंडिका 4 अनुसार जारी क्रयादेश "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर प्रदायकर्ता फर्म के सप्लायर इंटरफेस पर दिखाई देगा। प्रदायकर्ता की माल प्रदायगी की तिथि की गणना का प्रारंभ क्रयादेश जारी किये जाने की तिथि से होगा। प्रदायकर्ता फर्म औषधि/सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्री की प्रदायगी निर्धारित समयवधि में क्रयकर्ता संस्थान (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) को करेगा। प्रदायकर्ता फर्म द्वारा प्रदायित औषधि/सर्जिकल सूचर, चिकित्सा सामग्री की जानकारी यथा डिस्पेच दिनांक, इनवाइस नम्बर तथा चालान नम्बर की प्रविष्टि "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर की जाएगी तथा साथ ही इनवाइस एवं एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट भी "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर अपलोड की जावेगी। साफ्टवेयर में प्रविष्टि किए गए इन दस्तावेजों के प्रिन्ट को भौतिक रूप से भेजने की आवश्यकता नहीं होगी।
6. **सामग्री की प्राप्ति** :- क्रयकर्ता संस्थान (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) के स्टोरकीपर द्वारा औषधि/सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्री प्राप्त करने के उपरांत "एम.पी.औषधि" पोर्टल में इसकी प्रविष्टि की जावेगी तथा सामग्री प्राप्ति के दो दिवस के भीतर सामग्री का भौतिक सत्यापन स्टोरकीपर द्वारा किया जावेगा। सत्यापन के दौरान यदि किसी प्रकार की कम सप्लाइ/टूट-फूट/खराबी आदि पाई जाती है, तो स्टोरकीपर सत्यापन अनुसार ठीक पाई गई सामग्री को "एम.पी.औषधि" साफ्टवेयर में इन्द्राज करेगा। एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट ऑनलाईन अपलोड न किये जाने की स्थिति में प्राप्त सामग्री, औषधि भंडार गृह में क्वारनटाईन क्षेत्र में पृथक रखी जावेगी तथा इनका वितरण नहीं किया जावेगा।

(क्वारनटाईन क्षेत्र—प्रत्येक औषधि भंडार गृह में दो पूर्व चिन्हित निषिद्ध क्षेत्र होते हैं जिनमें से एक में कालातीत हो चुकी औषधि/सामग्री संधारित की जाती है तथा दूसरे में ऐसी सामग्री रखी जाती है जिनकी भौतिक प्राप्ति भंडार गृह में हो चुकी है किन्तु तात्कालिक वितरण नहीं किया जाना है।)

7. **मटेरियल रिसीट सर्टिफिकेट (MRC) जनरेट होना** :- एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट, इनवाइस तथा चालान प्राप्ति तीनों के प्राप्त हो जाने पर "एम.पी.औषधि" पोर्टल में स्टोरकीपर द्वारा चालान को फ्रीज किया जाएगा जिसके उपरांत मटेरियल रिसीट सर्टिफिकेट (MRC) स्वयंमेव जनरेट हो जाएगी। प्राप्त औषधि/सामग्री की MRC जनरेट होने पर औषधि भंडार गृह में उक्त सामग्री की मात्रा (Stock) का अपडेशन इन्वेन्ट्री में स्वतः हो जाएगा।
8. **स्वीकृति आदेश (Sanction Order) जनरेट करना** :- संबंधित स्टोरकीपर द्वारा MRC जनरेट करते ही MRC, फर्म की इनवाइस, एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट तथा क्रयादेश "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर संस्थान (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) के लेखापाल के डैशबोर्ड पर दिखाई देंगे। उपरोक्तानुसार प्राप्त एम.आर.सी., इनवाइस, क्रयादेश तथा एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट के साथ-साथ सप्लायर को किये जाने वाले कुल भुगतान का केलकुलेशन भी लेखापाल को दिखाई देगा जिसको लेखापाल वेरिफाई कर सकेगा तथा भुगतान की कार्यवाही हेतु सक्षम स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) को स्वीकृत आदेश जारी करने हेतु "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर अग्रेषित करेगा। स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सी.एम.एच.ओ./सी.एस.) "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर डिजिटल हस्ताक्षर के द्वारा स्वीकृति आदेश (Sanction Order) जारी करेगा।
9. **सप्लायर का भुगतान** :- उक्तानुसार स्वीकृति आदेश जनरेट होने के बाद संबंधित फर्म को कॉर्पोरेशन के केन्द्रीकृत बैंक खाते से सीधे भुगतान हो जाएगा तथा इसकी MIS रिपोर्ट वापस पोर्टल में आ जाएगी।
10. **भौतिक दस्तावेज संधारण** :- ऊपर उल्लेखित प्रक्रिया में भौतिक अभिलेख के रूप में आगामी आदेश तक निम्नानुसार दस्तावेजों का प्रिन्ट आउट संधारित किया जाना होगा :-
  - (i) मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/सिविल सर्जन द्वारा जारी क्रयादेश का प्रिन्ट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (ii) प्रदायकर्ता द्वारा अपलोड इनवाइस का प्रिन्ट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (iii) इम्पैनल्ड टैस्टिंग लैब द्वारा अपलोड इनवाइस का प्रिन्ट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (iv) MRC का प्रिन्ट आउट (स्टोरकीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (v) TRRC का प्रिन्ट आउट (स्टोरकीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (vi) CMHO/CS द्वारा डिजिटल साइन्ड स्वीकृति आदेश (Sanction order) का प्रिन्ट आउट (स्टोर कीपर/अकाउंटेंट तथा सी.एम.एच.ओ./सी.एस. द्वारा हस्ताक्षरित)।
  - (vii) Reverse MIS (Bank/ भुगतान की सूचना) का प्रिन्ट आउट।

11. औषधि/सामग्री का गुणवत्ता परीक्षण (लैब टैस्टिंग) एवं भुगतान :-

(A) औषधि/सामग्री का गुणवत्ता परीक्षण (लैब टैस्टिंग) -

स्टोरकीपर द्वारा औषधि/सामग्री की एम.आर.सी. जनरेट करने के पश्चात् जिन औषधियों/सामग्रियों की टैस्टिंग हेतु इम्पैनल्ड लैब से दर अनुबंध एम.पी.औषधि पोर्टल पर दर्ज है उन औषधियों/सामग्रियों की प्राप्त मात्रा संबंधित औषधि/सामग्री की सेम्पल मात्रा (Sample Quantity) के 20 गुना या अधिक होने पर क्वालिटी माड्यूल के "Send Sample to Lab" Menu पर स्टोरकीपर प्रेषित किए जाने वाले सेम्पल की जानकारी देख सकेगा। स्टोरकीपर द्वारा संबंधित औषधियों/सामग्रियों के सेम्पल को टैस्टिंग हेतु भेजे जाने की स्थिति में पोर्टल द्वारा चयनित लैब का वाऊचर जनरेट हो जावेगा। उक्त वाऊचर के विवरण के अनुसार स्टोरकीपर सेम्पल को डाक/कोरियर के माध्यम से संबंधित लैब को प्रेषित कर डॉकेट नम्बर की प्रविष्टि पोर्टल पर करेगा। उक्त प्रविष्टि होते ही प्रेषित सेम्पल संबंधित जानकारी संबंधित लैब को पोर्टल पर उनके लॉगइन पर दिखाई देने लगेगी। लैब को औषधि/सामग्री का सेम्पल प्राप्त होने पर उसकी प्रविष्टि लैब "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर करेगा, औषधि/सामग्री की गुणवत्ता संबंधी परीक्षण उपरांत लैब टैस्ट रिपोर्ट तथा इनवॉइस (Invoice) पोर्टल पर अपलोड करेगा जो कि स्टोरकीपर के लॉगइन पर दिखाई देंगे जिसको स्टोरकीपर द्वारा Acknowledge किया जावेगा जिसके उपरांत पोर्टल से स्वतः TRRC जनरेट हो जावेगी।

(B) टैस्टिंग देयक का भुगतान :-

स्टोरकीपर द्वारा TRRC जनरेट करते ही उक्त TRRC तथा इनवॉइस (Invoice) लेखापाल के लॉगइन पर प्रदर्शित होने लगेंगे। लेखापाल के द्वारा सत्यापन के उपरांत इनवॉइस CM&HO/CS के लॉगइन पर भुगतान के अनुमोदन हेतु प्रदर्शित होगी तथा CM&HO/CS के द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर से अनुमोदन उपरांत उक्त इनवॉइस का भुगतान संबंधित टैस्टिंग लैब के बैंक खाते में हो जावेगा।

उपरोक्तानुसार A एवं B में वर्णित प्रक्रिया दिनांक 01 अप्रैल, 2017 के बाद "एम.पी.औषधि" पोर्टल के क्वालिटी माड्यूल से टैस्टिंग लैब भेजे गए सेम्पल हेतु लागू होगी। दिनांक 01 अप्रैल, 2017 के पूर्व टैस्टिंग हेतु प्रेषित सेम्पल का भुगतान पुरानी पद्धति से ही होगा।

१

**(B) प्रश्नावली (FAQ)**

**1. औषधि क्रय की आवश्यकता कैसे निर्धारित की जावेगी?**

नवीन दवा नीति वर्ष 2009 के अनुसार मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक के औषधि भंडार गृह में तीन माह की औषधि/सर्जिकल सूचर चिकित्सा सामग्री का अग्रिम भंडारण रहना आवश्यक है। पूर्व अनुभव तथा पुराने खपत पैटर्न (Consumption Pattern) के आधार पर आगामी तीन माह की आवश्यकता का आकलन किया जाना है। परंतु सप्लायर को क्रयादेश जारी करने से सामग्री प्राप्त होने तक सामान्यतः 45 दिन तक का समय लगने की संभावना रहती है।

अतः यह उचित होगा कि आगामी चार से पाँच माह तक की आवश्यकता के अनुसार क्रयादेश जारी कर दिए जावें ताकि सप्लायर द्वारा सामग्री प्रदाय करने में असमर्थता की स्थिति में भी समय रहते अन्य माध्यमों से औषधि/चिकित्सा सामग्री की सप्लाइ सुनिश्चित की जा सके।

**2. क्या आंवटित बजट के न्यूनतम 20 प्रतिशत तक स्थानीय क्रय आवश्यक रूप से किया जाना है?**

नहीं। विभाग का उद्देश्य है कि औषधि/चिकित्सा सामग्रियों का संपूर्ण क्रय केन्द्रीय अनुबंधित दरों के आधार पर ही किया जाए। सिर्फ आपवादिक रूप से अत्यावश्यकता की स्थिति में विशेष प्रयोजन हेतु स्थानीय क्रय (Local Purchase) किया जा सकेगा जो कि आंवटित बजट के 20 प्रतिशत से अधिक किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा।

**3. फर्म द्वारा औषधि भण्डार गृह को प्रदाय औषधि/सामग्री का उपयोग कब किया जा सकता है?**

औषधि/सामग्री प्राप्ति लेते समय प्रदायकर्ता द्वारा औषधि की तृतीय पार्टी (Third Party) एन.ए.बी.एल. एक्रिडेटेड प्रयोगशाला द्वारा प्रदत्त जाँच रिपोर्ट भी उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य है। इसके पश्चात ही औषधि/सामग्री प्राप्ति की MRC जनरेट की जा सकेगी। MRC जनरेट होते ही औषधि का प्रयोग प्रारंभ किया जा सकेगा।

(इस प्रक्रिया (माल प्राप्ति) के लिए क्रयकर्ता द्वारा स्वयं/शासन की निर्धारित प्रयोगशाला की रिपोर्ट की आवश्यकता नहीं है।)

4. यदि सप्लायर को भुगतान कर दिया गया है, तब भी क्या दवाओं को शासन द्वारा निर्धारित प्रयोगशाला में परीक्षण के लिए भेजा जाना है?

हाँ। वैसे भी प्रदायकर्ता द्वारा प्रदत्त तृतीय पार्टी एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट के आधार पर भुगतान कर दिया जावेगा। यह द्वितीय लेबल जॉच पूर्ण गुणवत्ता नियंत्रण के लिये है। यदि इस द्वितीय स्तरीय जॉच में नमूना अमानक पाया जाता है, तो इस औषधि का वितरण तत्काल रोक दिया जावेगा तथा आगामी कार्यवाही तुरंत प्रारंभ की जावेगी।

(इस अमानक औषधि का दूसरा नमूना जॉच के लिये FDA Lab भेजा जावेगा जिसकी रिपोर्ट फाईनल मानी जावेगी। यदि औषधि इसमें भी अमानक सिद्ध होती है तो औषधि प्रदायकर्ता को इसका पूरा Supply एवं Stock बदलना होगा, तथा गंभीरतानुसार कार्यवाही विभाग द्वारा की जावेगी।)

5. क्या स्थानीय क्रय "एम.पी.औषधि" पोर्टल के माध्यम से सम्भव है?

हाँ। स्थानीय क्रय भी "एम.पी.औषधि" पोर्टल के माध्यम से ही किया जाना है। इसके लिए स्थानीय स्तर पर निविदा आमंत्रित कर, दर निर्धारण उपरांत निर्धारित फार्मेट में "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर प्रविष्टि की जावेगी। इसके उपरांत समस्त प्रक्रिया उसी तरह सम्पन्न की जावेगी जैसे केन्द्रीय खरीदी के लिए निर्धारित है।

6. यदि आकस्मिकता की स्थिति में कोई क्रय "एम.पी.औषधि" पोर्टल के माध्यम से नहीं किया गया या भण्डार गृह में औषधि किसी अन्य माध्यम से आई तब उसका स्टॉक अपडेशन कैसे होगा?

इस स्थिति में स्टॉक अपडेशन हेतु माह की प्रत्येक एक तथा 15 तारीख को म.प्र.पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कार्पोरेशन को निर्धारित फार्मेट में जानकारी ऑनलाईन भेजना होगा। यह अपडेशन मात्र कार्पोरेशन के भोपाल स्थित कार्यालय से ही किया जाना सम्भव हो सकेगा।

7. औषधि का भुगतान कब कर सकते हैं?

प्रदायकर्ता औषधि प्रदाय करने के साथ ही स्वयं किसी अन्य एन.ए.बी.एल. प्रयोगशाला की गुणवत्ता रिपोर्ट तथा इनवॉइस "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर अपलोड करेगा। औषधि प्राप्ति तथा प्रदायकर्ता द्वारा प्रदत्त इस तृतीय पार्टी एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट और इनवॉइस के आधार पर एम.आर.सी. जनरेट की जावेगी तथा एम.आर.सी. जनरेट होते ही औषधि के भुगतान की प्रक्रिया प्रारम्भ कर दी जावेगी।

P

8. औषधि /सामग्री क्रय का भुगतान कैसे करना है?

“एम.पी.औषधि” पोर्टल के माध्यम से क्रय की गई किसी भी औषधि/सामग्री का भुगतान ( NHM मद अंतर्गत 22 जनवरी 2017 के बाद तथा राज्य बजट मद अंतर्गत 01 अप्रैल 2017 के बाद क्रयादेशों के लिए) पोर्टल के फाईनेंस माड्यूल से ही किया जाना है।

9. यदि किसी सामग्री/औषधि की एन.ए.बी.एल. क्वालिटी रिपोर्ट की प्रक्रिया ही नहीं है तो क्या उसकी एम.आर.सी जनरेट होगी ?

जिन औषधियों/सामग्रीयों की एन.ए.बी.एल. क्वालिटी रिपोर्ट आवश्यक नहीं होती है ऐसे समस्त आयटमस् की मैपिंग (Configuration) एम.पी.औषधि साफ्टवेयर के मास्टर में पूर्व में ही की जा चुकी होती है। इन आयटमस् की एम.आर.सी. जनरेट करने हेतु एन.ए.बी.एल. रिपोर्ट की आवश्यकता नहीं होती है।

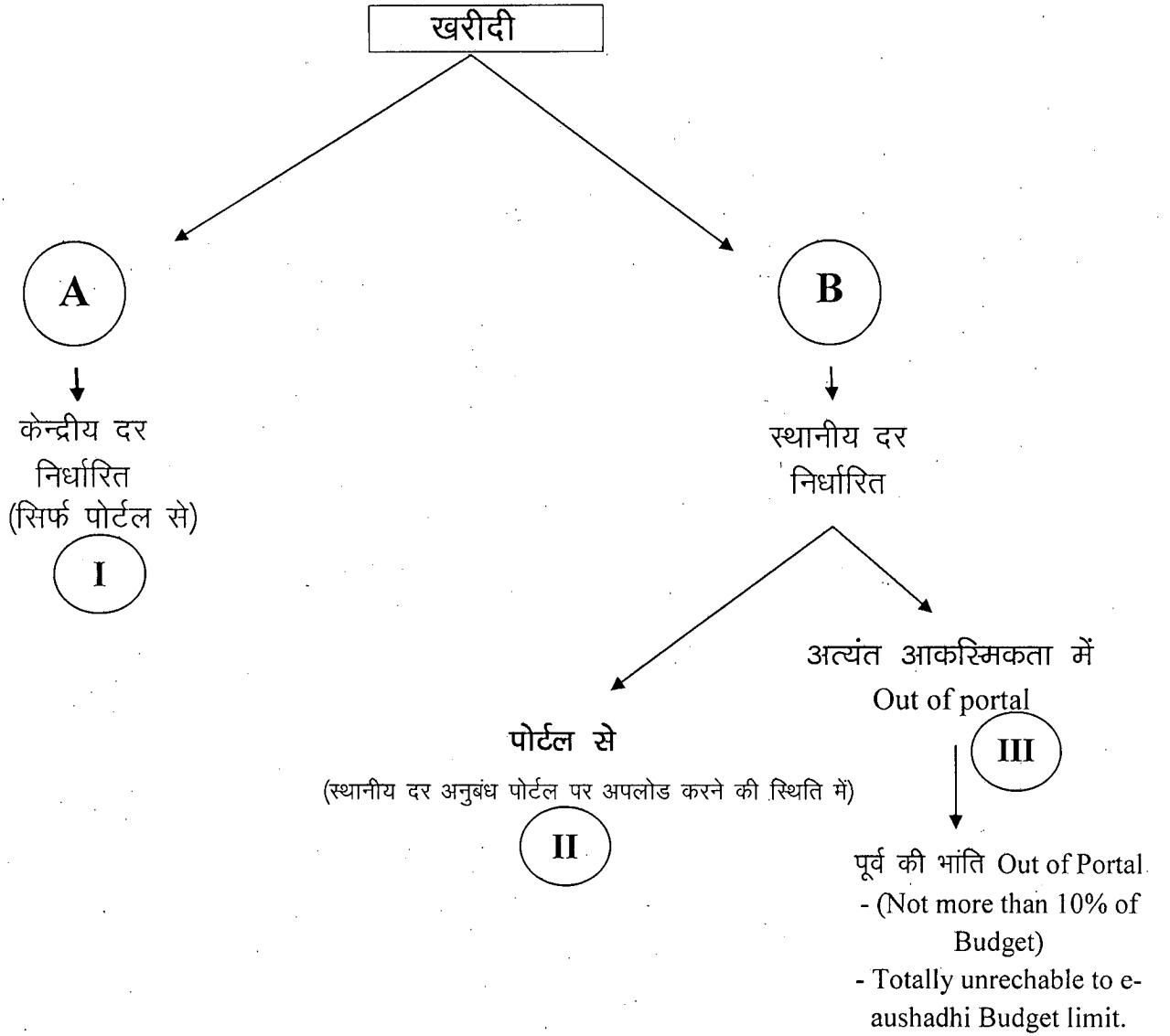
10. क्या अत्यंत आकस्मिकता की स्थिति में कोई खरीदी पोर्टल के बाहर से भी की जा सकती है?

हाँ। इसके लिए संचालनालय से क्रय अधिकारियों को कोषालय सर्वर से बजट आवंटन किया जाएगा, जो कुल स्थानीय क्रय हेतु निर्धारित राशि का ही एक भाग होगा। यह क्रय एम.पी. औषधि साफ्टवेयर पर ट्रेक नहीं होगा। परंतु इस क्रय का स्टॉक अपडेट प्रत्येक माह की 01 एवं 15 तारीख को पोर्टल पर कराना होगा (Lineage (B) का क्रमांक III)।

11. क्या पोर्टल से जारी क्रय आदेश का भुगतान, पोर्टल के अतिरिक्त कोषालय या पी.एफ.एम. एस. से कर सकते हैं ?

नहीं। दिनांक 22.01.2017 के बाद से एन.एच.एम. मद से जारी तथा दिनांक 01.04.2017 के बाद से राज्य मद से पोर्टल के द्वारा जारी क्रय आदेशों का भुगतान सिर्फ पोर्टल के फायनेंस माड्यूल से किया जाना है। इसके पूर्व जारी क्रय आदेशों का भुगतान पूर्व प्रचलित पद्धति से (एन. एच.एम. हेतु पी.एफ.एम.एस. तथा स्टेट बजट हेतु कोषालय माध्यम) से किया जाएगा, चाहे माल प्राप्ति अथवा भुगतान की तिथि कुछ भी हो।

औषधि/सामग्री की संपूर्ण खरीदी हेतु निम्नानुसार माध्यम संभावित है :-



उपरोक्त चार्ट में Lineage (A) में म.प्र.पब्लिक हेल्थ सर्विसेस कार्पोरेशन लि. दर निर्धारण की प्रक्रिया कर दरों को पोर्टल में प्रविष्ट करेगा तथा Lineage (B) के लिए दर निर्धारण का कार्य जिला स्तर पर किया जाकर निर्धारित दरों को पोर्टल में प्रविष्ट किया जावेगा।

Lineage (A) का पूर्णतः तथा Lineage (B) के क्रमांक II (अर्थात् पोर्टल के द्वारा जारी समस्त क्रयादेश) के क्रयादेशों का भुगतान पोर्टल के फाईनेंस माड्यूल द्वारा किया जाना है।

Lineage B के क्रमांक III के लिए (अर्थात् जो खरीदी पोर्टल के माध्यम से नहीं की गई है) भुगतान परंपरागत तरीके से (अर्थात् एन.एच.एम. के लिए Bank/FIMS से एवं स्टेट बजट के लिए कोषालय के माध्यम से) किया जाना है।



[पोर्टल से बाहर की गई इस खरीदी के स्टॉक अपडेशन हेतु जानकारी निर्धारित फॉर्मेट में माह की प्रत्येक 01 तथा 15 तारीख को कार्पोरेशन को ऑनलाईन भेजी जानी होगी]

12. क्या कोई दस्तावेजों का साक्ष्य/ print out नहीं रखना है?

वर्तमान में आगामी आदेश तक प्रिंट आउट की पेपर ट्रेल रखने हेतु निर्देशित किया गया है। इस हेतु निम्नलिखित दस्तावेजों का प्रिंट आउट रखा जाना है।

- (i) मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/सिविल सर्जन के द्वारा जारी क्रयादेश का प्रिंट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)
- (ii) प्रदायकर्ता द्वारा अपलोड इनवाइस का प्रिंट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)
- (iii) इम्पैनल्ड टैस्टिंग लैब द्वारा अपलोड इनवाइस का प्रिंट आउट (स्टोर कीपर द्वारा हस्ताक्षरित)।
- (iv) MRC का प्रिंट आउट (स्टोरकीपर द्वारा हस्ताक्षरित)
- (v) TRRC का प्रिंट आउट (स्टोरकीपर द्वारा हस्ताक्षरित)
- (vi) CMHO/CS द्वारा डिजिटल साइन्ड स्वीकृति आदेश (Sanction order) का प्रिंट आउट (स्टोर कीपर/अकाउंटेंट तथा सी.एम.एच.ओ/सी.एस. द्वारा हस्ताक्षरित)
- (vii) Reverse MIS (Bank/ भुगतान की सूचना) का प्रिंट आउट।

उक्त पाँच प्रिंट आउट के अलावा "एम.पी.औषधि" से अन्य पेपर ट्रेल रखने की आवश्यकता नहीं है। कोषालयीन भुगतान संबंधी अभिलेख वर्तमान प्रचलित प्रक्रिया अनुसार संधारित किये जाना है। पोर्टल/सिस्टम के सफल संचालन उपरांत पेपर ट्रेल के संबंध में Revised निर्देश प्रसारित किए जाएंगे।

13. पोर्टल पर फाईनेंस माड्यूल (वित्त माड्यूल) कैसे कार्य करेगा ?

- (i) इस हेतु समस्त सिविल सर्जन, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, लेखापाल एवं स्टोरकीपर को व्यापक प्रशिक्षण दिया जा चुका है।
- (ii) पोर्टल पर प्रारम्भ में क्रयादेश जारी करने हेतु मदवार बजट प्रदर्शित रहेगा।
- (iii) इस बजट के विरुद्ध परचेस आर्डर (क्रयादेश) ऑनलाईन (Through Portal) जारी किए जा सकेंगे।
- (iv) केन्द्रीय दर निर्धारण हेतु आर.सी. (RC) तथा लोकल दर निर्धारण हेतु लोकल आर.सी. (Local-RC) का चयन करना होगा।
- (v) क्रयादेश जारी करते समय बजट का चयन करना होगा, जो स्टेट बजट (SB) अथवा NHM का होगा।

११

- (vi) स्टोरकीपर आवश्यकतानुसार क्रयादेश PO जनरेट करेगा तथा सी.एम.एच.ओ./सी.एस. उक्त PO को अनुमोदित (Approve) करेंगे। उक्तानुसार अनुमोदन उपरांत पोर्टल से ही क्रयादेश (PO) प्रदायकर्ता (Supplier) को चला जाएगा तथा क्रयादेश (PO) जारी करने हेतु उपयोग किया गया बजट पोर्टल पर प्रदर्शित बजट में से ब्लाक हो जाएगा।
- (vii) प्रदायकर्ता फर्म सामग्री तैयार कर भेजेगी।
- (viii) प्रदायकर्ता फर्म पोर्टल पर डिस्पैच डिटेल (Dispatch detail), इनवाइस नम्बर और चालान नम्बर की प्रविष्टि पोर्टल पर करते हुए इनवाइस तथा एन.ए.बी.एल.रिपोर्ट (NABL Report) अपलोड करेगी।
- (ix) स्टोरकीपर सामग्री/औषधि प्राप्त कर सत्यापन (Verification) करेगा तथा समस्त आवश्यक दस्तावेज ऑनलाईन चैक कर MRC जनरेट करेगा।
- (x) MRC जनरेट होते ही औषधि/सामग्री उपयोग की जा सकेगी।
- (xi) औषधि अगले तीन कार्यदिवस में गुणवत्ता परीक्षण के लिए भेजी जावेगी। (निर्धारित संख्या में होने पर)
- (xii) भुगतान हेतु Process की जावेगी।
- (xiii) MRC भुगतान हेतु तुरन्त लेखापाल (Accountant) के Login पर दिखने लगेगी, जिसे लेखापाल द्वारा अगले तीन कार्यदिवस में प्रोसेस किया जाना है।
- (xiv) लेखापाल समस्त आवश्यक दस्तावेज ऑनलाईन देख सकेगा।
- (xv) सहमत होने पर लेखापाल Online Bill Verify कर भुगतान हेतु देयक सी.एम.एच.ओ./सी.एस. को ऑनलाईन भेजेगा।
- (xvi) असहमति की दशा में वह सकारण इसे स्टोरकीपर को ऑनलाईन लौटा देगा।
- (xvii) लेखापाल द्वारा Online Verification पश्चात् देयक भुगतान हेतु सी.एम.एच.ओ./सी.एस. के डैशबोर्ड पर चला जाएगा जो ऑनलाईन समस्त दस्तावेज Verify करने के पश्चात् इसे सहमति की दशा में, तीन कार्यदिवस की समय सीमा के अन्दर, भुगतान हेतु डिजिटल साईन द्वारा स्वीकृति आदेश (Sanction order) जनरेट करेंगे।
- (xviii) असहमति की दशा में सी.एम.एच.ओ./सी.एस. देयकों को सकारण लेखापाल को ऑनलाईन लौटा देंगे।
- (xix) सी.एम.एच.ओ./सी.एस. (CMHO/CS) के द्वारा स्वीकृति आदेश (Sanction order) जनरेट करते ही कॉर्पोरेशन के केन्द्रीय बैंक खाते से सीधे प्रदायकर्ता फर्म के बैंक खाते में भुगतान हो जाएगा तथा इसकी (MIS) रिपोर्ट वापस पोर्टल में आ जाएगी।

14. दवाओं का भण्डारण कैसे किये जाना है?

- (i) दवाओं का भण्डारण निर्धारित वातावरण में भण्डारण गृहों में किया जाना है। विशेष रूप से ठण्डे वातावरण में रखी जाने वाली दवाओं हेतु रेफ्रिजरेटर का तापमान चार्ट अवश्य संधारित करें।
- (ii) दवाओं को FIFO (First in first out) तथा FIFO (First expiry first out) के सिद्धांत पर व्यवस्थित करें।
- (iii) किसी भी स्थिति में भण्डार गृह में Expired medicine नहीं मिलनी चाहिए।
- (iv) जिस भी दवा की एक्सपायर तिथि अगले चार माह की है, उसे पोर्टल के ट्रान्सफर मॉड्यूल द्वारा किसी अन्य जिले में भेजने की कार्यवाही की जावे तथा कार्पोरेशन को इस बारे में सूचित किया जाना आवश्यक है।

15. क्या NHM तथा State Budget से खरीदी दवाओं का भण्डारण अलग-अलग करना है?

नहीं। अलग-अलग भण्डारण का कोई औचित्य नहीं है। Financial Record अलग-अलग रहेगा। भण्डारण अलग-अलग नहीं करना है।

16. एक्सपायर्ड मेडिसिन को कैसे नष्ट किया जाना है ?

प्रत्येक अस्पताल / संस्था / भण्डारण गृह स्तर पर संस्था प्रमुख की अध्यक्षता में एक तीन सदस्यीय समिति रहेगी, जिसकी बैठक प्रत्येक दो माह में आयोजित की जानी है। इस समिति द्वारा समस्त कालातीत दवाओं को Inventorize कर नष्ट करने की स्वीकृति दी जावेगी तथा कार्पोरेशन के औषधि प्रकोष्ठ को इससे अवगत कराया जाएगा।

- (i) इससे अतिरिक्त औषधियों के कालातीत / एक्सपायर होने की जांच कर, सुधार हेतु स्पष्ट निर्देश दिए जाएंगे।
- (ii) विनष्टीकरण के अनुमोदन पश्चात् इन दवाओं की बायो मेडिकल वेस्ट डिस्पोजल के निर्धारित रंग के बैग में बंद कर बायोमेडिकल वेस्ट डिस्पोजल के जिला स्तर पर निर्धारित कॉन्ट्रेक्टर को सौंप दिया जायेगा।

17. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी स्टोर से अधीनस्थ संस्थाओ को दवा कैसे दी जा सकेगी?

अधीनस्थ संस्थाओ द्वारा ऑनलाइन इंडेण्ड अपने Parent Store के लिये प्रेषित किया जायेगा। इस ऑनलाईन इंडेण्ड के विरुद्ध Parent Store द्वारा दवाएं भेजकर ऑनलाईन एंट्री की जाएगी। अधीनस्थ संस्थाओ को सिर्फ ऑनलाईन ही इंडेण्ट देना है।

18. थर्ड पार्टी हेतु दवा देने के लिये क्या व्यवस्था रहेगी ?

थर्ड पार्टी के लिए ऑप्शन सिर्फ निश्चित समयावधि के लिये खोला जा सकेगा—

- (i) इस हेतु कारपोरेशन को निर्धारित फॉर्मेट में दस्तावेज के PDF Scan के साथ online apply करना पड़ेगा।  
(ii) निश्चित समयावधि के पश्चात खोला गया थर्ड पार्टी ऑप्शन स्वतः बंद हो जाएगा।

19. लैब टैस्टिंग के देयकों का भुगतान किस प्रकार किया जावेगा ?

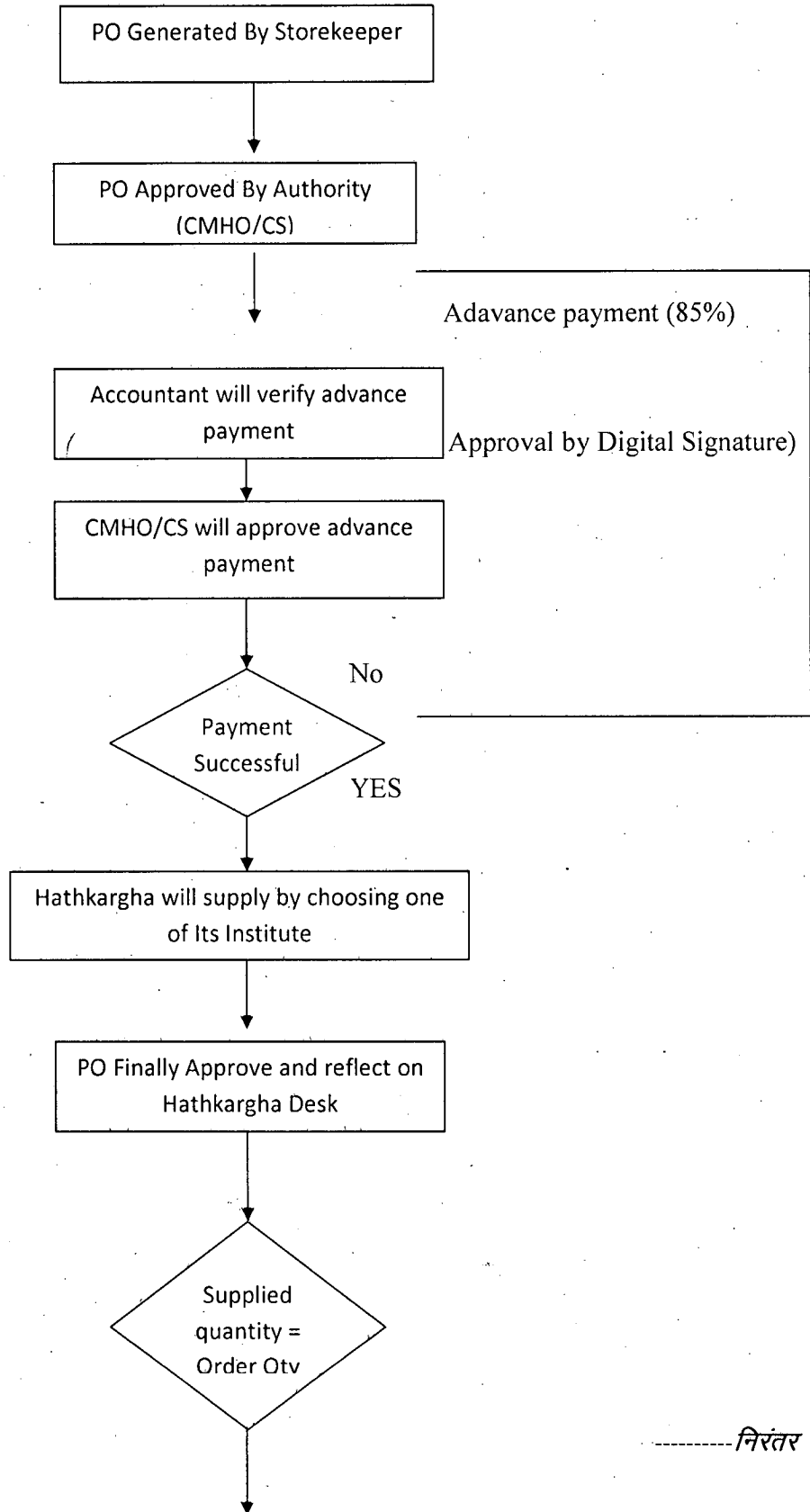
दिनांक 01 अप्रैल, 2017 के उपरांत "एम.पी.औषधि" पोर्टल से इम्पैनल्ड टैस्टिंग लैब को भेजे गये सेम्पल की टैस्टिंग की देयकों का भुगतान पोर्टल के माध्यम से निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार होगा – स्टोरकीपर के द्वारा MRC जनरेट करने के उपरांत औषधि का सेम्पल (Sample) स्टोरकीपर द्वारा डाक/कोरियर के माध्यम से दर अनुबंधित टैस्टिंग लैब को प्रेषित कर पोर्टल में प्रविष्टि करेगा। टैस्टिंग लैब उक्त सेम्पल को प्राप्त कर उसकी प्राप्ति संबंधी प्रविष्टि पोर्टल पर करेगा। टैस्टिंग लैब औषधि की टैस्टिंग रिपोर्ट टैस्टिंग देयक के साथ "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर अपलोड करेगा जो कि स्टोरकीपर के लॉगइन (Login) पर दिखाई देने लगेंगे। स्टोरकीपर के द्वारा उक्त रिपोर्ट एवं देयक प्राप्ति (Acknowledge) करते ही टेस्ट रिपोर्ट रिसीप्ट सर्टिफिकेट (TRRC) पोर्टल से जनरेट होगा। उक्त TRRC तथा इनवॉइस लेखापाल के लॉगइन पर दिखाई देने लगेंगे। लेखापाल के द्वारा सत्यापन उपरांत इनवॉइस CM&HO/CS के लॉगइन पर भुगतान के अनुमोदन हेतु दिखाई देने लगेगा। CM&HO/CS के डिजिटल हस्ताक्षर से अनुमोदन उपरांत उक्त इनवॉइस का भुगतान संबंधित टैस्टिंग लैब के बैंक खाते में हो जावेगा।

20. क्या समस्त औषधियों एवं सामग्रियों की प्राप्ति के उपरांत लैब टैस्टिंग किया जाना अनिवार्य है ?

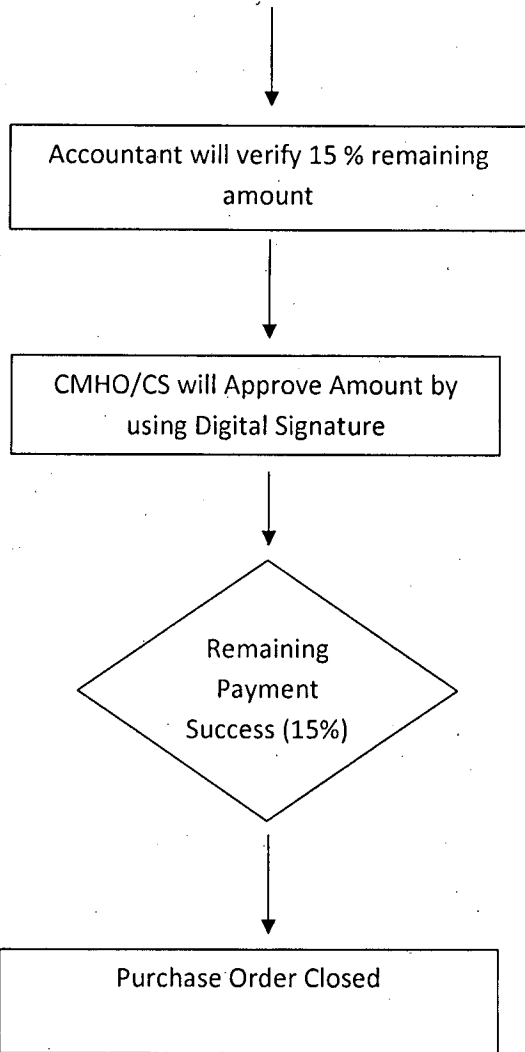
नहीं ! स्टोरकीपर एम.आर.सी. जनरेट करने के उपरांत क्वालिटी माड्यूल के "Send Sample to Lab" Menu पर जावेगा तथा उक्त मैनु में सेम्पल प्रेषित करने हेतु प्रदर्शित हो रही औषधियों/सामग्रियों को ही लैब टैस्टिंग हेतु भेजेगा।

21. आयुक्त हथकरघा तथा खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड से सामग्री क्रय एवं भुगतान की क्या प्रक्रिया होगी ?

आयुक्त हथकरघा तथा खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड से क्रय की जाने वाली सामग्रियों के क्रयादेश स्टोर कीपर के द्वारा तैयार किये जाकर CM&HO/CS के द्वारा अनुमोदित किये जावेंगे। क्रयादेश अनुमोदित होते ही लेखापाल के Login पर प्रदर्शित होने लगेंगे। लेखापाल क्रयादेश की राशि के 85 प्रतिशत राशि के अग्रिम भुगतान संबंधी विवरण का सत्यापन करेगा। लेखापाल द्वारा उक्तानुसार अग्रिम सत्यापन उपरांत क्रयादेश की 85 प्रतिशत राशि अग्रिम भुगतान हेतु CM&HO/CS के Login पर दिखाई देने लगेगी। CM&HO/CS के द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर से उक्तानुसार अग्रिम राशि का भुगतान स्वीकृत करते ही उक्तानुसार 85 प्रतिशत अग्रिम राशि आयुक्त हथकरघा के पी.डी. खाते तथा खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड के प्रकरण में उनके बैंक खाते में अंतरित हो जावेगी। उक्तानुसार क्रयादेश के विरुद्ध आयुक्त हथकरघा के द्वारा संत रविदास हस्तशिल्प एवं हथकरघा विकास निगम तथा म.प्र. राज्य हथकरघा बुनकर सहकारी संघ मर्यादित में से एक संस्था के माध्यम से संबंधित CM&HO/CS कार्यालय को सामग्री प्रदान कर देयक पोर्टल पर अपलोड किया जावेगा। खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड द्वारा बैंक खाते में राशि प्राप्त होने पर संबंधित CM&HO/CS कार्यालय को सामग्री प्रदान कर देयक पोर्टल पर अपलोड किया जावेगा। CM&HO/CS के द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार MRC जनरेट कर क्रयादेश की पूर्ण सामग्री प्राप्ति की स्थिति में उक्त देयक (Invoice) की शेष बची (15 प्रतिशत) राशि उपरोक्तानुसार संबंधित संस्था के बैंक खाते में भुगतान कर दी जावेगी।



P/1



*Handwritten mark*

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें

सतपुडा भवन, भोपाल

क्र. 169 / औ.प्र. / 2017 /  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 24/06/2017

समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी  
समस्त सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक  
मध्यप्रदेश।

विषय:- "औषधि उपार्जन मार्गदर्शिका" उपलब्ध कराने बावत्।

—000—

विषयांतर्गत लेख है कि वित्तीय वर्ष 2017-18 से "एम.पी.औषधि" पोर्टल पर प्रविष्टि दर अनुबंधो पर औषधि/सामग्री का क्रय आपके द्वारा संबंधित सप्लायर को पोर्टल के माध्यम से सीधे क्रयादेश जारी कर किया जा रहा है तथा सप्लायर को भुगतान भी पोर्टल के माध्यम से कॉर्पोरेशन के केन्द्रीय बैंक खाते से किया जा रहा है। इस हेतु संचालनालय से आपको औषधि/सामग्री मद में बजट आवंटन Virtual Limit के रूप में पोर्टल पर प्रविष्टि किया जा रहा है जिससे आपके द्वारा क्रयादेश जारी किए जा रहे हैं। इस व्यवस्था में कोषालय के माध्यम से कोई प्रक्रिया नहीं की जा रही है। संचालनालय से स्थानीय क्रय हेतु आपको कोषालय सर्वर पर आवंटित बजट से क्रय एवं भुगतान उक्त प्रक्रिया से पृथक है। एम.पी.औषधि पोर्टल से औषधि/सामग्री क्रय/भुगतान तथा भंडारण/वितरण संबंधी प्रक्रिया के संबंध में जिला कार्यालयों से निरंतर प्रश्न किए जा रहे हैं जिनके समाधान हेतु तैयार की गई "औषधि उपार्जन मार्गदर्शिका" आपकी ओर संलग्न प्रेषित है। कृपया मार्गदर्शिका सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध कराते हुए तदानुरूप कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

(आयुक्त स्वास्थ्य द्वारा अनुमोदित)

o/c

(डॉ. पंकज जैन)  
अपर संचालक (उपार्जन)  
संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें  
सतपुडा भवन, भोपाल  
दिनांक 24/06/2017

पृ.क्र. 170 / औ.प्र. / 2017 /  
प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख सचिव, संचालनालय चिकित्सा शिक्षा एवं लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, म.प्र. शासन।
2. आयुक्त स्वास्थ्य, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुडा भवन, भोपाल।
3. मिशन संचालक, एन.एच.एम. भोपाल।
4. अपर संचालक (प्रशासन) संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुडा भवन, भोपाल।
5. अपर संचालक (वित्त) संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुडा भवन, भोपाल।
6. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश।

o/c

अपर संचालक (उपार्जन)  
संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें  
सतपुडा भवन, भोपाल