

**ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം**

വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ -695035

ഫോൺ: 04712302490 ഫാക്സ്:04712303025/20303080

ഇ-മെയിൽ :dhsKERALA.hlth@kerala.gov.in

വെബ്സൈറ്റ്: www.dhs.kerala.gov.in

DHS/15506/2024-MSA2

തീയതി: 19-07-2024

പ്രേഷകൻ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)

തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ

കോട്ടയം, ഇടുക്കി, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്

മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്.

സർ,

വിഷയം: ആ.വ.ഡ - PRE-ANNUAL INDENT EXERCISE 2025-2026 തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : സ്റ്റോക്ക് ഓഫീസറുടെ 03.07.2024 ലെ സമർപ്പണം.

2025-2026 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ഇൻഡന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി PRE-ANNUAL INDENT EXERCISE നടത്തുന്നതിനായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള മരുന്നുകളുടേയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളുടേയും സ്റ്റോക്ക് അറിയുന്നതിനും ആനുവൽ ഇൻഡന്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ ക്യാപ്പിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നു തന്നെ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി, മരുന്നുകളുടെയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളുടെയും ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള actual requirements താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് ഇതൊടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശം എല്ലാ കീഴ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലേയും സ്റ്റോറിലെ മരുന്നുകളുടേയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളുടേയും സ്റ്റോക്ക് DDMS ൽ നിന്നും മറ്റു സബ് ഇൻഡന്റിസ് യൂണിറ്റുകളുടെയും ആകെ കണക്കുകൾ സ്റ്റോക്ക് ബുക്കുകളിൽ നിന്നും കണക്കാക്കി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. KMSCL, NHM, LOCAL PURCHASE, മറ്റു വിവിധ സ്കീമുകൾ എന്നിങ്ങനെ വിവിധ പദ്ധതികൾ വഴി ലഭിച്ച മരുന്നുകൾ പ്രത്യേകം തരം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- ഒരു വർഷത്തെ ആവശ്യകത DDMSൽ തന്നിട്ടുള്ള INSTITUTION FORECASTING MODULE വഴി കൃത്യമായി കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- KMSCL ജില്ലാ വെയർ ഹൗസിൽ നിന്നും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഇനി ലഭിക്കാനുള്ള മരുന്നുകൾ ഈ പ്രക്രിയയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല, അവ BUFFER STOCK ആയി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഒരു വർഷത്തിലധികം ഉപയോഗിക്കുവാനുള്ള മരുന്നുകളും മറ്റനുബന്ധ സാധനങ്ങളും സ്റ്റോറിലോ വാർഡുകളിലെ മറ്റു യൂണിറ്റുകളിലോ സ്റ്റോക്കുണ്ടെങ്കിൽ അവ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. എല്ലാ സബ് ഇൻഡൻ്റ് യൂണിറ്റുകളിലും മരുന്നുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതും ഇൻഡൻ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും അതാത് യൂണിറ്റുകളുടെ ചാർജുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ/ഫാർമസിസ്റ്റ്/നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ/ ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ/X-ray technician മുതലായ സബ്ഇൻഡൻ്റ് ഓഫീസർമാരുടെയും സ്ഥാപനമേധാവിയുടെയും പരിപൂർണ്ണ മേൽനോട്ടത്തിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ആയിരിക്കണം.

6. മെയിൻ സ്റ്റോറിലെ മരുന്നുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതും ഇൻഡൻ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും ചാർജുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ/ സ്ഥാപനമേധാവിയുടെയും പരിപൂർണ്ണ മേൽനോട്ടത്തിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ആയിരിക്കണം.

7. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിലേക്ക് നൽകുന്ന ഇൻഡൻ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനതല Indenting കമ്മിറ്റിയുടെ പരിപൂർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആയിരിക്കണം.

8. ജില്ലാതല indenting കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമാണ് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ജില്ലയിൽ നിന്നും DHS ലേക്ക് indent സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

9. സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതികൾ

Institutions	TO DMO	TO DHS
PHC,FHC,CHC	7/8/2024	14/08/2024
THQH,GH,DH, Speciality, W&C	14/08/2024	21/08/2024

വിശ്വസ്തയോടെ

ഡോ.നന്ദകുമാർ.കെ.വി
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ
& ഹോസ്പിറ്റൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

ഉള്ളടക്കം: 1. PRE ANNUAL INDENT EXERCISE 2025-26 Excel Sheet

2.Table of Institution catagory List