



कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

भाग : ३ संख्या: ६ मिति: २०८१/०१/२६

स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण निर्देशिका, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०१/२६

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०१/२६

### प्रस्तावना:

स्थानीय वासिन्दाहरूको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा कपुरकोट गाउँपालिकाको जिम्मेवारी प्रमुख रही आएको र सो को व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरि कार्यसम्पादन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, "नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं.९ र १० अधिकारहरूलाई र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २३ (भ) र उपदफा ४ को (ख) मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### परिच्छेद एक: परिचय

##### पृष्ठभूमि

स्वास्थ्य क्षेत्रको नीति योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा अनुगमन, मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षणको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । स्वास्थ्य क्षेत्रमा गरिएको लगानीको प्रतिफल मापन गर्ने र सेवाग्राहीको स्वास्थ्य अवस्थामा त्यसले पारेको असर तथा प्रभाव आँकलन गरी उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न यसको थप महत्व रहन्छ । मुलुक एकात्मक शासन प्रणालीबाट संघीय शासन प्रणालीमा प्रवेश गरेको सन्दर्भमा सर्वसाधारण नागरिकसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धि क्रियाकलापहरू स्थानीय सरकारले अझ नजिकबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएकोले तिनीहरूको सफल कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई सुदृढ एवम् सक्षम बनाउन आवश्यक छ । तसर्थ, यस गाउँपालिका को अनुगमन, मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण कार्यलाई संस्थागत गर्ने क्रममा स्वास्थ्य निति २०७७ को १०.३ बुँदा र स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐनको दफा ३९ र उपदफा ७ मा दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस निर्देशिका कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

यसले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका अवधारणा, अपनाउनु पर्ने विधि तथा प्रक्रिया, सूचक तथा सूचनाका स्रोतहरू, संस्थागत व्यवस्था र प्रतिवेदन प्रणाली एवम् सूचनाको प्रयोग सम्बन्धि विषयलाई समेटेको छ । निर्देशिका निर्माणलाई सहभागितामूलक बनाउन सोको निर्माण प्रक्रियामा वडा कार्यालय, गाउँपालिका अन्तर्गतका विषयगत शाखा, स्वास्थ्य संस्था तथा विकासका साझेदारहरू समेतको सुझाव साथै सहयोग लिइएको छ ।

### स्थानीय तहको परिचयः

कर्णाली प्रदेशको सल्यान जिल्लामा पर्ने कपुरकोट गाउँपालिका साविकका चार वटा गा.वि.स. धनवाड, रिम, सिनवाड र गर्पा मिलेर बनेको हो । सल्यान जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १९५१ वर्ग कि. मी. मध्ये यस गाउँपालिकाले ११९.२१ वर्ग कि.मी. ओगटेको छ । पश्चिममा त्रिवेणी, उत्तरमा क्षेत्रेश्वरी गा.पा., पूर्वमा रोल्पा र दक्षिणमा दाङ जिल्लासंग सिमाना जोडिएको छ । यो स्थान समुद्री सतह बाट करिब १५०० मि. उचाइमा रहेको छ ।

### निर्देशिका सम्बन्धी जानकारीः

यस निर्देशिकाले स्थानीय तहमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित, सरल, नतिजामूलक, विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाई स्थानीय तहमा निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यपरक (Evidence based) बनाउनुका साथै पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गर्ने मूल उद्देश्य लिएको छ । यो निर्देशिकाले यस गाउँपालिकाले अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गर्न यस अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाको भूमिका, अवलम्बन गर्ने विधि, यसको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनको बारेमा विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरेको छ । यस गाउँपालिकाबाट हुने सम्पूर्ण अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि कार्यहरू यस निर्देशिकामा आधारित भएर गरिनेछ ।

स्थानीय तह तथा स्वास्थ्य संस्थाको कार्यहरूः

संघीयताको सन्दर्भमा नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले निर्माण गरेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका २०७५ ले गाउँपालिकामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्न निर्देश गरे बमोजिम यस गाउँपालिकाले अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षणको लागि स्थानीय तह तथा स्वास्थ्य संस्था स्तरमा देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ ।

- स्थानीय तह र स्वास्थ्य संस्था स्तर

### शासकिय कार्य

- स्वास्थ्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना उत्पादन, व्यवस्थापन र प्रयोगको लागि संघीय र प्रादेशिक मापदण्डसँग मिल्ने गरी आवश्यकता अनुसार सान्दर्भिक स्थानीय नीति, रणनीति, ढाँचा, योजना, निर्देशिका, मापदण्डहरू विकास र अद्यावधिक गर्ने ।
- सम्बन्धित नीति, रणनीति, ढाँचा, योजना, निर्देशिका, मापदण्ड अनुसार स्वास्थ्य क्षेत्रका सूचना उत्पादन, संकलन, व्यवस्थापन र प्रयोग भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको पालना र स्थानीय तहमा कानून निर्माणका लागि आवश्यक विधेयक तयार गर्ने र ती कानूनहरू स्थानीय तहमा पालना भएको सुनिश्चितता गर्ने सम्बन्धित कानूनको पालना भएको सुनिश्चित गर्ने ।

### प्रणाली तथा मापदण्ड

- आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहका सूचकहरू र तिनका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण तथा प्रयोग विधि परिभाषित गर्ने ।
- परिभाषित सूचकहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण तथा प्रयोग विधिको कार्यान्वयन सुनिश्चितता गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी सबै सूचना प्रणालीका लागि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड तथा निर्देशिकाहरूको अवलम्बन गर्ने/ गराउने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी सबै सूचना प्रणालीका लागि राष्ट्रिय, प्रादेशिक मापदण्ड तथा निर्देशिकाहरूको अवलम्बन गर्ने ।
- सूचनाको सहज पहुँच र आदान प्रदानको लागि अन्तरक्रियात्मक ढाँचा सुनिश्चित गर्ने।

- सूचनाको सहज आदान प्रदानको लागि स्थानिय तहको अन्तरक्रियात्मक ढाँचा प्रयोगमा ल्याउने ।

#### समन्वय

- स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको समन्वय तथा नेतृत्व गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्था स्तरबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक तहसँग समन्वय गर्ने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सबै क्रियाकलापहरूमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित तहगत सरकारसँग समन्वय गर्ने ।
- स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क प्राप्तिको लागि स्थानीय तह भित्रका शिक्षा, महिला बालबालिका तथा लागि अन्य विषयगत शाखासँग स्थानीय तहमा समन्वय गर्ने ।
- विषयगत अन्य संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने ।

#### योजना र विधिहरू

- स्थानीय तहमा स्वास्थ्य क्षेत्रको नतिजा खाका विकास गर्ने ।
- नतिजा खाका कार्यान्वयन गर्ने ।
- नीति तथा मापदण्डको कार्यान्वयन सुनिश्चितताको लागि स्थानीय तहमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना (**Tracking, Validating, Verifying Result** समेत) बनाउने ।
- नीति तथा मापदण्डको कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना बनाउने ।
- स्थानीय तहमा सूचना सङ्कलन तथा समायोजन गर्ने, सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट भएको सुनिश्चित गर्ने (स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रविष्ट हुनु नपर्ने थप तथ्यांक समेत प्रविष्ट गर्ने, जस्तै: स्वास्थ्य क्षेत्रको खर्च आदि) र योजना अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने/ गराउने ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सूचना सङ्कलन तथा समायोजन गर्ने, सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने र योजना अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
- तथ्याङ्कको गुणस्तर अनुगमन गर्ने ।
- संकलन तथा उत्पादन भएका तथ्याङ्कहरूको गुणस्तर कायम गर्ने ।

#### अनुसन्धान तथा विश्लेषण

- संघीय तथा प्रादेशिक तहबाट सञ्चालन हुने अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण कार्यमा आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने र सहभागि हुने ।
- अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणमा आवश्यकता अनुसार सहभागि हुने र सहयोग गर्ने।
- स्थानीय तहमा सञ्चालित स्वास्थ्य कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्याङ्कनको लागि अनुसन्धान, तथ्याङ्क विश्लेषण र विशेष अध्ययन गर्ने ।
- अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणमा सहभागि हुने र सहयोग गर्ने।

#### सूचना आदान प्रदान

- नीति निर्माता, कार्यक्रम व्यवस्थापक तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई गुणस्तरीय सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।
- व्यक्तिगत सूचनाको गोपनीयतालाई अनिवार्यरूपमा संरक्षण गर्दै सेवाग्राही तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई गुणस्तरीय सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।

- स्थानीय तहको मञ्चहरू (जस्तै: वार्षिक समीक्षा तथा मूल्याङ्कन आदि) मा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, अनुसन्धान र अन्य आंकलनबाट प्राप्त तथ्य तथा निष्कर्ष सम्प्रेषण गर्ने ।
- राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय तहमा प्राप्त तथ्य तथा निष्कर्षहरू स्थानिय तहसंगको समन्वयमा सेवा प्रवाह सुधारको लागि उपयोग गर्ने/ प्रयोगमा ल्याउने ।
- स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई पृष्ठपोषण दिने ।
- राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय तहबाट प्राप्त पृष्ठपोषणलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

#### सूचना प्रयोगमा सहजीकरण

- स्थानीय तहमा सूचनाको प्रयोगमा सहजीकरण गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निर्देशिका तथा विधिहरूको अनुकुलन गर्ने ।
- निर्देशिका तथा विधि अनुरूप स्वास्थ्य संस्थामा सूचना प्रयोग गर्ने ।

#### श्रोत व्यवस्थापन

- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधार, क्रिया लगायत अन्य श्रोतको लेखाजोखा गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानिय तहसंग समन्वय गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधार, क्रिया लगायत अन्य श्रोतको लेखाजोखा गरी व्यवस्थापन गर्ने ।

#### क्षमता विकास

- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यका लागि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक निर्देशिका अनुरूप मानव संसाधन क्षमता लेखाजोखा गर्ने र क्षमता विकासको लागि स्थानीय स्तरको योजना बनाउने ।
- क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको योजना बनाउने ।

#### अनुगमन मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण संरचना

- यस गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने स्वास्थ्य सेवाहरूको प्रभावकारी अनुगमन, मूल्यांकन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि संरचना स्वास्थ्य निति २०७७ को १०.३ र स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन को दफा ३९ र उपदफा ७ बुँदा बाट गरिनेछ ।

#### अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षणको लागि समितिको व्यवस्था

- यस गाउँपालिकाको स्वास्थ्य निति २०७७ को १०.३ बुँदा र स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन को दफा ३९ र उपदफा ७ मा व्यवस्था गरिए बमोजिमका गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य सुशासन एवम् गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समितिको रहने छ ।
- उक्त समितिलाई सहयोग गर्न तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यहरूको व्यवस्थापन गर्नको लागि गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य शाखाका कर्मचारीहरूले गर्नेछन् ।
- विषय विशेषज्ञता र क्षेत्रगत हिसावले आवश्यकता महसुस भएमा समितिले विषय विशेषज्ञ आमन्त्रितको रूपमा राख्न सकिनेछ ।

#### समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार:

गाउँपालिकामा रहेको स्वास्थ्य सुशासन एवम् गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समितिको अनुगमन सम्बन्धि काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- स्वास्थ्य कार्यक्रमको विभिन्न चरणमा गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्यविधि निर्धारण गर्ने, सो बमोजिम गाउँपालिका र मातहतका निकायहरूबाट कार्य गर्ने/गराउने ।

- स्वास्थ्य क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचाङ्क तथा सो सम्बन्धि फारमहरू आवश्यकता निर्धारण गरी लागू गर्ने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने र देखापरेका समस्याबारे गाउँ कार्यपालिकामा पेश गरी यथा समयमा समाधान गर्ने/गराउने ।
- निजि क्षेत्रबाट संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी गाउँपालिका मार्फत सुधारात्मक कार्य गर्ने/गराउने।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि उपकरण, विषयका विशेषज्ञ तथा संस्थाहरूको सेवा आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गर्ने/गराउने ।
- अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि कार्यलाई व्यवस्थित र छिटो छरितो बनाउन स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास र बिस्तार गरी विद्युतीय माध्यमबाट आधारभूत विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनको संचार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुगमन, मूल्यांकन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि अन्य समसामयिक गतिविधिहरू गर्ने, गराउने।

#### अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षणका मुख्य विधिहरू

स्वास्थ्य क्षेत्रको योजना, नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन के-कसरी भइरहेको छ र अपेक्षित नतिजा के-कति हाँसिल भइरहेको छ भनि लेखाजोखा गर्नको लागि गाउँपालिकाले विभिन्न विधिहरूबाट निरन्तर रुपमा सूचनाको संकलन र विश्लेषण गर्नेछ । उक्त कार्यको लागि गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षणका विधिहरू अवलम्बन गर्नेछः

- स्वास्थ्य संस्था र गाउँपालिका स्तरिय बैठक
- गाउँपालिका स्तरिय गोष्ठी
- स्वास्थ्य संस्थाको स्थलगत भ्रमण
- स्वास्थ्य संस्था र गाउँपालिकाको नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा (RDQA)
- स्वास्थ्य सूचना प्रणाली
- सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान

#### परिच्छेद दुई: नतिजा खाका

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय दिगो विकास लक्ष्य ३ को सबै उद्देश्य र लक्ष्य २ को उद्देश्य २.२ मा प्रतिवेदन दिनको लागि जिम्मेवार छ । यसका साथै सबै तहका सरकारले आ-आफ्नो प्राथमिकताको आधारमा थप सूचकहरूमा अनुगमन गर्नु आवश्यक हुन्छ । संघीय स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क प्राप्त गरेपछि मात्र नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति नतिजा खाका, दिगो विकास लक्ष्य र थप सूचकहरूको अनुगमन प्रभावकारी हुन्छ ।

राष्ट्रिय स्वास्थ्य प्रणालीको कार्य सम्पादन अनुगमन कार्य नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीतिको नतिजा खाका र दिगो विकास लक्ष्य अनुरूप गर्नका लागि प्रदेश तथा स्थानीय सरकारले तदनुसार आवश्यक आवश्यक तथ्याङ्क रिपोर्ट गर्ने कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । तसर्थ, यस निर्देशिकाले नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति र दिगो विकास लक्ष्यको राष्ट्रिय लक्ष्यसँग मेल खाने गरी तथा कर्णाली प्रदेशका अन्य

सुचकहरूबाट (जस्तै, प्रदेश पञ्चवर्षीय योजनाले समेटेका सुचकहरू) आधाररेखा र लक्ष्य स्थापित गर्दै नतिजा खाका विकास गरी प्रस्तुत गरेको छ ।

क्र.स	सुचकहरू नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति, नतिजा खाका द्विगो विकास लक्ष्य	आधार रेखा (आ.ब. २०८१/८२)	लक्ष्य (गार्जपलिकाको पञ्चवर्षीय) २०८१/८२	श्रोत	आवृत्ति	जिम्मेवार निकाय	प्रतिवेदनको उत्पादन र रिपोर्टिङ
१	स्वास्थ्य सेवाको समतलमूलक उपभोग (नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति नतिजा ३) राष्ट्रिय कार्यक्रममा समावेश गरिएका सबैखाले खोप पाउने लक्षित जनसंख्याको प्रतिशत OC3.2	१११%	१००	स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	वार्षिक	स्वास्थ्य सेवा विभाग	
२	संस्थागत सुत्करीको प्रतिशत	OC3.3	५६.२ %	८०	९०		
३	प्रथम पटक गर्भवति जाँच गराउने महिलाको प्रतिशत	3.8.1 a	७६.३ %	९०			
४	प्रोटोकल अनुसार कम्तीमा ४ पटक स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य जाँच गराएका गर्भवती महिलाको प्रतिशत	3.8.1 a	५८ %	९०	९०		
५	प्रोटोकल अनुसार कम्तीमा ३ पटक स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य जाँच गराएका सुत्केरी महिलाको प्रतिशत	3.8.1 c	१५.१ %	९०	९०		

	प्रतिशत						
६	परिवार नियोजनका आधुनिक साधन प्रयोग गर्ने १५ देखि ४९ बर्ष भित्रका महिलाको प्रतिशत	OC3 .5	3b.1	२९.५ %	४५	६०	

### परिच्छेद तिनः अनुगमन

#### अनुगमनको परिचय

अनुगमन भन्नाले नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढंगले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हाँसिल भए नभएको सम्बन्धमा कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा कानून बमोजिम अख्तियार प्राप्त निकायले तोकेको व्यक्ति वा संस्थाबाट निरन्तर रूपमा गरिने निगरानी, सूचना संकलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्यलाई बुझिन्छ । यस परिच्छेद अन्तर्गत गाउँपालिका तहमा अनुगमनको संस्थागत व्यवस्था, विधि तथा प्रक्रियालाई संक्षेपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

#### अनुगमनका विधिहरू

स्वास्थ्य क्षेत्रको योजना, नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन के-कसरी भइरहेको छ र अपेक्षित नतिजा के-कति हाँसिल भैरहेको छ भनि लेखाजोखा गर्नेको लागि गाउँपालिकाले विभिन्न विधिहरूबाट निरन्तर रूपमा सूचनाको संकलन र विश्लेषण गर्नेछ । उक्त कार्यको लागि गाउँपालिकाले निम्न बमोजिमको अनुगमन विधिहरू अवलम्बन गर्नेछ । स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमनका लागि अनुशुची १ को चेकलिष्ट प्रयोग गर्नेछ भने स्वास्थ्य कार्यक्रमको अनुगमनको संघर्षमा सम्बन्धित कार्यविधिमा उल्लेख भएको चेकलिष्ट प्रयोग गरिनेछ ।

#### क. मासिक बैठक

गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधिहरू संचालन गर्ने महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्य शाखाले प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा वा महिना सम्पन्न भएपछि लगत्तै मासिक बैठक आयोजना गरी महिनाभर गरिएका गतिविधि तथा प्रतिफल बारे छलफल गर्नुपर्दछ । उक्त बैठकले स्वास्थ्य क्षेत्रको समय गतिविधिहरूको समीक्षा गर्दै देखिएका समस्याहरूको समयमा नै पहिचान गरी कार्यक्रम संचालनलाई अझ व्यवस्थित गर्न मद्दत गर्दछ । विभिन्न तहमा संचालन गरिने मासिक बैठकको समय तालिका निम्न बमोजिमको हुनेछः

#### तालिका २: विभिन्न तहमा गरिने मासिक बैठकको समय तालिका

तह	बैठक समय	तालिममा सहभागी संख्या	सहजीकरण तथा अवलोकन	बैठक व्यवस्थापन जिम्मेवारी
महिला सामुदायक स्वास्थ्य	हरेक महिनाको २८ गते	सम्पूर्ण महिला सामुदायक	स्वास्थ्य संस्था प्रमुख तथा	स्वास्थ्य संस्था प्रमुख

स्वयं सेविका	देखि मसान्त सम्ममा	स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरु	अन्य कर्मचारीहरु	
स्वास्थ्य संस्था( स्वा.चौकी, सा.स्वा.ई., आ.स्वा. सेवा केन्द्र)	हरेक महिनाको २ गते देखि ४ गते भित्र	स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरु	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति,	स्वास्थ्य संस्था प्रमुख स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र गुणस्तर सुधार टोलीको बैठक स मितिले तोके बमोजिमको समय स्वा स्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका अधिकारीहरु स्वा स्थ्य शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति, स्वा स्थ्य संस्था प्रमुख
गाउँपालिका स्तरमा	हरेक महिनाको ५ गते देखि १० गते भित्र	स्वास्थ्य संस्था प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, नर्सिङ अधिकृत, प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख



			प्रशासकिय अधिकृत, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष	
--	--	--	---	--

**मासिक बैठकमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू**

गाउँपालिका, स्वास्थ्य संस्था तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका स्तरमा वस्ने मासिक बैठक देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरू गरिनेछ ।

**महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको मासिक बैठक**

- वार्ड रजिस्टर पुनरावलोकन गरी स्वयंसेविकाहरूको मासिक प्रतिवेदन संकलन गर्ने, सम्पादित कार्यको समीक्षा गर्ने, देखिएका समस्याको पहिचान र समाधान गर्ने
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कोषको अभिवृद्धि तथा परिचालन बारे छलफल गर्ने
- स्वास्थ्य संस्थाबाट जिम्मेवार प्राप्त व्यक्तिले हरेक बैठकमा समसामयिक स्वास्थ्य कार्यक्रम/ गतिबिधिको बारेमा छलफल गराई महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने

**स्वास्थ्य संस्थाको मासिक बैठक**

- गत महिनाको मासिक बैठकका निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था बारे छलफल गर्ने ।
- हरेक महिना गाउँपालिकामा पेश गर्ने मासिक प्रतिवेदनमा छलफल गरी गुणस्तर सुनिश्चितता पश्चात बैठकबाट पारित गर्ने ।
- सम्बन्धित महिनामा संचालित क्रियाकलापहरूको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए-नभएको समीक्षा गर्ने, देखिएका समस्याहरू समाधानको लागि योजना बनाउने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको सेवा प्रवाह बारे स्व:मूल्यांकन गरी वास्तविक अवस्था पहिचान गर्ने र समाधानको लागि योजना बनाउने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको विभिन्न सेवा रजिस्टर, आगन्तुक पुस्तिका, अनुगमन पुस्तिका तथा अनुगमनकर्ताबाट प्राप्त पृष्ठपोषणको बारेमा छलफल गरी आवश्यकता अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको सुझाव पेटिका खोल्ने र प्राप्त सुझावहरू वारे छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिने ।
- अन्य समसामयिक विषयमा छलफल गरी निर्णय गर्ने ।

**गाउँपालिका स्तरिय मासिक तथा चौमासिक बैठक**

- गत महिनाको मासिक बैठकका निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था बारे छलफल गर्ने
- स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदनको गुणस्तरीयता बारे छलफल गरी देखिएका त्रुटिहरू सुधार गर्नको लागि आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने ।
- संचालित कार्यक्रमहरूको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए-नभएको समीक्षा गरी देखिएका समस्याहरू समाधानको लागि योजना बनाउने ।
- परिवार नियोजन सेवा कार्ड (पहेंलो), आमा सुरक्षा कार्यक्रमको अनुसूचि तथा अन्य फारमहरू बारे छलफल गरी गाउँपालिकालाई बुझाउने ।

- गाउँपालिका तथा स्वास्थ्य संस्थाको बार्षिक योजना अन्तर्गतका क्रियाकलापको कार्यान्वयनको अवस्था बारे छलफल गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको लागि आवश्यक औषधि उपकरण, स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका टुल्सहरूको उपलब्धताको एकिन गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रका अन्य समसामयिक बिषयमा छलफल गर्ने ।

### ख. नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा प्रणाली

नियमित तथ्याकं गुणस्तर लेखाजोखा प्रणाली स्वास्थ्य क्षेत्रको तथ्याङ्कहरूको संग्रह वा प्रस्तुत गर्ने प्रणालीको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी देखिएका कमिकमजोरीहरूलाई सुधार गर्दै तथ्याङ्कको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने एउटा सरल प्रणाली तथा विधि हो । यस प्रणालीले गाउँपालिकाको समग्र स्वास्थ्य क्षेत्रको तथ्याङ्क व्यवस्थापन एवं प्रतिवेदन प्रवाह गर्ने प्रणालीका अन्तरहरू पहिचान गर्दै गुणस्तरीय तथ्याङ्क उत्पादन र त्यसको प्रयोगमा सुधार ल्याउनका लागि महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने छ । यसका लागि कर्णाली प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालयले तयार गरेको नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा फारमको प्रयोग गरिनेछ भने गाउँपालिका स्तरमा देहाय बमोजिमको नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा टोली गठन गर्नेछ ।

- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुख -संयोजक
- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा नर्सिङ्ग स्टाफ - सदस्य
- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुखबाट तोकिएको १ जना- सदस्य
- स्वास्थ्य सेवा कार्यालयका तथ्यांक हेर्ने १ जना र गाउँपालिका स्तरमा स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरू मध्ये १ जना गरी २ जना (स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा कार्यक्रम गरिरहेका संस्थालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।) - आमन्त्रित सदस्यहरू

गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा मार्फत विभिन्न विकास साझेदार संघ संस्था तथा अन्य निकायहरूको समन्वय तथा सहकार्यमा गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूमा बर्षको कम्तिमा एक पटक नियमित तथ्याकं गुणस्तर लेखाजोखा गर्नका लागि माथि उल्लेखित बमोजिम गठित टोलीको बैठकले हरेक आ.ब. को सुरुमा नै देहाय बमोजिमका विषयवस्तुहरूलाई आधार मानि स्वास्थ्य संस्थाहरूको छनौट तथा प्राथमिकीकरण गरी चौमासिक रुपमा कार्य सम्पन्न गर्दै जाने छ भने यसका लागि आवश्यक पर्ने बजेटको व्यवस्थापन गाउँपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबाट गर्नेछ ।

#### स्वास्थ्य संस्थाहरूको छनौट तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरू:

- गलत प्रतिवेदनहरू पठाउने, गलत बुझाई भएका वा मिथ्याङ्क पठाउने स्वास्थ्य संस्था
- मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठकहरूमा नियमित उपस्थित नहुने, नियमित समयमा प्रतिवेदन प्रेषण नगर्ने स्वास्थ्य संस्था
- दुर्गममा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरू
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली वा डि.एच.आइ.एस.-२ सम्बन्धि तालिम नपाएका स्वास्थ्य संस्था

#### नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा कार्यको कार्यान्वयन प्रक्रिया:

गाउँपालिकाले प्राथमिकतामा राखेको स्वास्थ्य संस्थाहरूमा गुणस्तर लेखाजोखा गर्दा देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

- अनुगमन टोलीको व्यवस्थापन तथा खबर गर्नु पर्ने भएमा अग्रिम व्यवस्थापन गर्ने

- आवश्यक फारमहरूको व्यवस्था गर्ने (ल्यापटप, अध्यावधिक फारम, कार्य योजना फाराम)
- कार्य विभाजन गर्ने र लेखाजोखा गर्ने ।
- 

#### तथ्याङ्क प्रस्तुति, कार्य योजना तथा फलो-अप

स्वास्थ्य संस्था स्तरमा यस लेखाजोखाबाट प्राप्त नतिजाहरूलाई सम्बन्धित संस्थाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू र सम्भव भएसम्म व्यवस्थापन समितिको उपस्थितिमा छलफल गरी समस्या तथा सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू पहिचान गर्नुका साथै समस्या समाधानका लागि तोकिएको ढाँचा अनुसार आवश्यक कार्ययोजना तयार गरिनेछ । छनौट गरिएका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा यो क्रियाकलाप सम्पन्न भए प्रशंसा सोबाट प्राप्त नतिजाहरूलाई चौमासिक रूपमा पालिका स्तरमा सबै सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा छलफल तथा प्रस्तुति गरी स्वास्थ्य संस्था स्तरबाट समाधान नभएका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक योजना बनाई कार्य गरिनेछ भने निर्धारित गरिएका कार्ययोजना तथा सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूमा सुधार भए नभएको तथा अन्य समस्या तथा चुनौतिहरूको पहिचानका लागि चौमासिक रूपमा सम्बन्धित संस्थामा नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर लेखाजोखा टोलीबाट फलोअप गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

#### ग.स्वास्थ्य सूचना प्रणाली

##### स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (HMIS)

नेपालको स्वास्थ्य क्षेत्रमा स्थानीय वडा स्तरका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका देखि केन्द्रस्तर सम्मका स्वास्थ्य संस्थाहरूले आफूले दैनिक रूपमा प्रवाह गरेका स्वास्थ्य सेवाहरूको अभिलेख तथा प्रतिवेदनका लागि प्रयोग गरिने फारमहरू स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको औजार हुन । यस सूचना प्रणालीमा सरकारी स्वास्थ्य संस्थाका अतिरिक्त निजी तथा गैह्रसरकारी क्षेत्रबाट संचालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई समेत समेटिएको छ । स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबाट प्राप्त सूचनाले स्वास्थ्यकर्मीहरू, कार्यक्रम व्यवस्थापक, नीति निर्माताहरू र स्थानीय तहलाई समेत तथ्यपरक निर्णय लिई कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न मासिक रूपमा सूचना उपलब्ध गराउँछ ।

यस प्रणाली अन्तर्गत विभिन्न सेवाहरूसँग सम्बन्धित अभिलेख फारमहरूलाई छुट्टाछुट्टै ९ वटा खण्डहरूमा र प्रतिवेदन फारमहरूलाई १ छुट्टै खण्डमा विभक्त गरी हाल जम्मा ७३ किसिमका रिजिष्टर तथा फारमहरूको व्यवस्था छ । साथै स्वास्थ्य संस्थाहरूले गरेको प्रतिवेदनको अनुगमनको सहजताको लागि मासिक अनुगमन पुस्तिकाको समेत व्यवस्था गरिएको छ । स्वास्थ्य संस्थाहरूले प्रदान गरेका सेवाहरूको वास्तविक तथ्यांक यस सूचना व्यवस्थापन प्रणालीबाट हुने भएकोले यसलाई अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षणको प्रमुख औजारको रूपमा प्रयोग गरिनेछ । त्यसैले यस गाउँपालिकाले पनि स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्नका लागि तपशिल बमोजिमका कार्य गर्नेछ ।

- स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई वर्ष भरिको लागि आवश्यक फारमहरूको यकिन गरी गाउँपालिकाले कम्तीमा १० दिन अगावै सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा परिपूर्ति गर्ने ।
- हाल स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले निर्देशित गरेको अभिलेख तथा प्रतिवेदन फारमहरूलाई नै प्रयोग गरिनेछ । समय सापेक्ष ती फारमहरू अर्धवावधिक तथा परिमार्जन भएमा सोही अनुसार तत्काल परिमार्जित टुल्सहरूनै प्रयोग गर्नेछ ।
- हाल प्रयोगमा रहेको टुल्सहरू बाहेक अन्य विशेष स्वास्थ्य सेवाको अभिलेख तथा प्रतिवेदन गर्न पर्ने भएमा स्थानीय स्तरमा तयार गरी प्रयोग गर्ने ।

- यदि कुनै सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाको अभिलेख तथा प्रतिवेदनको ढाँचा तयार नभएको अवस्थामा गाउँपालिकाले स्वयं तयार गरी प्रयोगमा ल्याउनेछ ।
- यस पालिका अन्तरगतका सम्पूर्ण निजी तथा सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरूले यी फारमहरूको प्रयोग निर्देशिकाले तोके बमोजिम अभिलेख तथा प्रतिवेदन भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका लागि पालिका र स्वास्थ्य संस्थामा फोकल पर्सनको व्यवस्था गर्ने ।
- समय समयमा स्थानीय तहबाट गाउँपालिका स्तरीय अभिलेख तथा प्रतिवेदनको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।
- अभिलेख गरिएका रजिस्टर तथा मासिक प्रतिवेदनहरू स्वास्थ्य संस्था र गाउँपालिकामा सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको सुदृढीकरणको लागि गाउँपालिकाले स्वास्थ्य कर्मचारीहरूलाई तालिम लगायतका आवश्यक स्रोत साधनहरूको व्यवस्था गर्नेछ । स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सुदृढ गर्न स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, प्रदेश स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, संघीय स्तर, तथा स्वास्थ्यको क्षेत्रमा काम गर्ने विकास साझेदार संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

### स्वास्थ्य संस्थाको भूमिका:

- निर्देशिका अनुसार अभिलेख राख्ने तथा सो अभिलेख चुस्त दुरुस्त र भए नभएको एकिन गर्ने (कम्तिमा हप्ताको एक पटक) ।
- मासिक प्रतिवेदन तयार गर्दा त्रुटि नभएर प्रयोग गर्ने, प्रतिवेदन दुरुस्त भए नभएको एकिन गर्ने ।
- मासिक प्रतिवेदन तयार हुनासाथ अनुगमन पुस्तिका अद्यावधिक गर्ने ।
- चौमासिक रूपमा कर्मचारी तथा व्यवस्थापन समिति सदस्यहरूसँग सेवाको तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समीक्षा गर्ने
- गाँउघर क्लिनिक र खोप क्लिनिकको प्रतिवेदन चाँडो भन्दा चाँडो स्वास्थ्य संस्थाको मूल रजिस्टरमा अद्यावधिक गर्ने
- स्वास्थ्य संस्थाहरूले मासिक प्रतिवेदनको दुई प्रति तयार गरी एक प्रति पालिकामा अर्को महिनाको ७ गते भित्रमा अनिवार्य पठाउने र एक प्रति आफ्नो स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित राख्ने ।
- हरेक महिना ७ गतेभित्र पालिका स्तरमा मासिक बैठक बसि स्वास्थ्य संस्थाद्वारा प्रदान गरिएको सेवा सम्बन्धि छलफल गर्ने र प्रतिवेदनमा सुधार गर्नुपर्ने भएमा सुधार गरी सकेसम्म स्वास्थ्य संस्थाले नै आफ्नो प्रतिवेदन DHIS2 मा इन्ट्री गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

### DHIS2

DHIS2 विशेष गरी स्वास्थ्य सेवा तथ्याङ्कहरू एकिकृत रूपमा प्रविष्ट, प्रमाणिकरण, विश्लेषण तथा प्रस्तुतिकरणको लागि विकास गरिएको प्रभावकारी अनलाईन प्रणाली हो । यसमा विभिन्न तहका सरकारी तथा निजी स्वास्थ्य संस्थाहरूले प्रदान गर्ने सेवा अनुसारका प्रतिवेदन फारमहरू समेटिएको छ । विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रवाह गरिएका सेवाहरूको विश्लेषण गर्ने तथा सूचनाको आधारमा निर्णयमा पुग्ने प्रक्रियामा DHIS-2 ले सहयोग पुर्याउँछ । यसले हरेक तहमा छिटो छरितो किसिमले सूचना उपलब्ध गराई स्वास्थ्यकर्मीहरू, कार्यक्रम व्यवस्थापक, नीति निर्माताहरूलाई तथ्यपरक निर्णय गरी स्वास्थ्य प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न मद्दत गर्दछ । यसमा हरेक स्वास्थ्य संस्थाहरूले अर्को

महिनाको १५ गते भित्रमा मासिक प्रतिवेदन प्रविष्ट गरी २२ गते भित्रमा माथिल्लो निकायबाट आवश्यक आवश्यक पृष्ठपोषण दिई सक्ने र सोही अनुसार आवश्यक परिमार्जन गरी मसान्त भित्रमा सच्याई सक्नुपर्नेछ ।

#### गाउँपालिकाको भूमिका

- यस गाउँपालिकाका हरेक स्वास्थ्य संस्थामा DHIS2 लागू गर्ने र सो को लागि आवश्यक स्रोत र साधन (ईन्टरनेट, कम्प्युटर, कर्मचारीलाई तालिम) को व्यवस्था स्थानीय तहले गर्ने ।
- पालिका स्तरमा स्वास्थ्य को कार्य गर्न जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने ।
- सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट नियमित रूपमा प्रतिवेदन भए नभएको सुनिश्चित गरी पृष्ठपोषण दिने ।
- स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट अनलाईन इन्ट्रि गर्ने व्यवस्था नभएमा वा कुनै कारणले ईन्टरनेट तथा अन्य सुविधा नहुँदाको अवस्थामा उक्त प्रतिवेदन गाउँपालिकाले अनलाईन प्रविष्ट गर्नेछ ।
- तथ्यपरक निर्णयको लागि आवश्यक सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।
- तथ्याङ्कको प्रयोगमा वृद्धि ल्याउन हरेक स्वास्थ्य संस्थाको मासिक बैठक तथा समिक्षामा तथ्याङ्कको पुनरावलोकन, विश्लेषण प्रस्तुतिकरणको अभ्यास गराउने ।
- स्थानीय तहमा स्वास्थ्य सुदृढ गर्न स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, प्रदेश स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, संघीय स्तर, तथा स्वास्थ्यको क्षेत्रमा काम गर्ने विकास साझेदार संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

#### आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

एक निश्चित अवधिमा प्राप्त भएका, निकास र खर्च गरिएका तथा बाँकी रहेका औषधि, औजार, उपकरण, साधनहरू लगायतका स्रोतहरूको सूचना माथिल्लो तहलाई योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकनको लागि उपलब्ध गराउनु तथा प्राप्त सूचनाको विश्लेषण तल्लो तहसम्म उपलब्ध गराउनु नै आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली हो । यो प्रणालीको लक्ष्य आपूर्ति व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गरी स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक पर्ने साधन, औषधिहरू, औजार, उपकरणहरूको उपलब्धता बाह्र महिना कायम गराउनु हो ।

#### स्थानीय तहको भूमिका

- यस गाउँपालिकाका हरेक स्वास्थ्य संस्थामा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक स्रोत र साधन (फारम, रजिष्टरहरू, कर्मचारीलाई तालिम) को व्यवस्था गर्ने ।
- पालिका स्तरमा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको कार्य गर्न जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट नियमित अभिलेख तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन गरेको सुनिश्चित गरी पृष्ठपोषण गर्ने ।
- सेवा प्रदान गर्ने संस्थामा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको नियमित अनुगमन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनको प्रवाहमा विद्यमान रहेका समस्याहरू पहिचान तथा निराकरण गर्ने ।
- आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सुदृढ गर्न स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, प्रदेश स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, संघीय स्तर, तथा स्वास्थ्यको क्षेत्रमा काम गर्ने विकास साझेदार संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

#### विद्युतीय आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (eLMIS)

आपूर्ति व्यवस्थापनका महत्वपूर्ण ६ वटा सिद्धान्तहरू ठीक सामान, ठीक परिमाणमा, ठीक स्थानमा, ठीक समयमा, ठीक मूल्यमा र ठीक अवस्थामा हुनुपर्दछ भन्ने तथ्यलाई आत्मसाथ गर्दै स्वास्थ्य सेवा विभाग, व्यवस्थापन महाशाखाले विगतमा भएका आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका कम्ति कमजोरीहरूलाई परिमार्जित गर्दै कम भन्दा कम समयमा कुनै पनि औषधि, खोप तथा सामग्रीहरूको महत्वपूर्ण तथ्यांकहरू **Real Time Data** को रूपमा प्राप्त हुने गरी तयार गरिएको वेबमा आधारित एप्लिकेसन (सफ्टवेयर) नै विद्युतीय आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (**eLMIS**) हो ।

यसै सूचना प्रणाली प्रयोग गरी स्वास्थ्य सामाग्रीको प्रक्षेपण, बजेट व्यवस्थापन, खरिद योजना निर्माण उपलब्धताको सुनिश्चिता (मौज्दात, स्वीकृत मौज्दात परिमाण, आकस्मिक मागबिन्दु, माग परिमाण निर्धारण, वितरण व्यवस्था (माग, हस्तान्तरण, दाखिला प्रतिवेदन), अनुगमनको साथै तथ्याङ्कको गुणस्तरीयताको सुनिश्चिता जस्ता सम्पूर्ण आपूर्ति शृङ्खलाको कार्यसञ्चालन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने ।

#### स्थानीय तहको भूमिका:

- विद्युतीय आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई पालिका र स्वास्थ्य संस्थासम्म लागू गर्ने र सोका लागि आवश्यक पूर्वाधार (कम्प्युटर, इन्टरनेट, मोबाइल) र तालिम प्राप्त व्यक्तिको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्ने । गाउँपालिका तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट नियमित रूपमा तथ्याङ्क **eLMIS** मा प्रविष्ट भए-नभएको एकिन गर्ने ।
- पालिका स्तरमा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको कार्य गर्न जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने ।
- विद्युतीय आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको संचालन भैसके पछि यस बाट प्राप्त हुने सूचनाको आधारमा स्वास्थ्य सामग्री (औषधि, खोप तथा अन्य सामग्रीहरू) को खपत एवं मौज्दात स्थितिको अनुगमन गर्ने ।
- विद्युतीय आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सुदृढ गर्न स्वस्थ सेवा कार्यालय, प्रदेश स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, संघीय स्तर तथा स्वास्थ्यको क्षेत्रमा काम गर्ने विकास साझेदार संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

#### स्वास्थ्य संस्थाको भूमिका:

- स्वास्थ्य संस्थामा प्राप्त भएका तथा माग गर्नु पर्ने सामग्रीहरूको **क्वालिटी** मा प्रविष्ट गर्ने ।
- अनलाईन तथ्यांक परिविष्ट गर्ने ।
- 

#### EWARS ईवार्स तथा खोज पडताल सम्बन्धी अन्य सूचना प्रणालीहरू:

हाल यस गाउँपालिका अन्तर्गतका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थाहरू **EWARS** सेन्टिनेन्टल साईट नभएता पनि भविष्यमा स्वास्थ्य संस्था साईटको रूपमा छनोट भएको खण्डमा केन्द्र तथा प्रदेशबाट निर्देन भए बमोजिमको सूचना प्रणालीलाई लागू गरिनेछ । साथै केन्द्र तथा प्रदेशले परिपत्र गरेको, विशेष परिस्थिति जस्तै: महामारी, दैवी तथा प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद्को समयमा गर्नु पर्ने सूचना प्रभावकारी रूपमा गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

#### स्वास्थ्य सूचनाहरूको भण्डारण, प्रस्तुतिकरण तथा प्रयोग

##### स्वास्थ्य सूचनाहरूको भण्डारण

##### स्वास्थ्य संस्था तह

स्वास्थ्य संस्थामा रहेका सम्पूर्ण स्वास्थ्य सूचनाहरू अद्यावधिक गर्न चाहिने अभिलेख फारामहरू र मासिक तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन बनाई सकेपछि स्वास्थ्य संस्थाबाट सम्बन्धित माथिल्लो निकायमा पठाएपछि एक प्रति सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा कम्तिमा ५ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्ने छ ।

**DHIS2, eLMIS** तथा अन्य अनलाईन प्रणालीबाट प्रतिवेदन गरिसकेको तथ्यांकलाई कम्प्युटरमा आवधिक रूपमा व्याकअप सुरक्षित राख्नु पर्दछ । विद्युतिय सूचनाहरू माग अनुरूप उपलब्ध गराउंदा वा वा बार्षिक प्रतिवेदन बनाउंदा, परिवर्तन तथा स्थगित गर्दा म.ले.प. फारम नं.१०१ (सफ्टवेयरको प्रयोगकर्ता विवरण, परिवर्तन र स्थगित माग फारम) को अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्दछ । उक्त फारमहरू र प्रतिवेदन भण्डारणको जिम्मेवारी लिएको व्यक्तिले स्वास्थ्य सूचनाहरूको सुरक्षाको जिम्मा लिनेछ । स्वास्थ्य सूचना सम्बन्धी जिम्मेवार प्राप्त कर्मचारी स्थानान्तरण, पदस्थापन भई रमाना भएमा वा अवकास प्राप्त गरेमा सम्पूर्ण स्वास्थ्य सूचनाहरू सम्बन्धित संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई नियमानुसार बरबुझारथ गनुपर्ने छ । उक्त कर्मचारीको मृत्यु भएको खण्डमा सो कर्मचारीसंग रहेका सम्पूर्ण जानकारी स्वास्थ्य संस्थामा रहेको सुनिश्चित गर्ने काम माथिल्लो तहको कर्मचारीको हुनेछ । सेवाग्राहीका सम्बन्धनशील जानकारी रहेका अभिलेखहरू जो कोहीलाई हेर्न, प्रतिलिपि गर्न तथा साविक स्थानबाट लैजान पाइनेछैन । यस्ता व्यक्तिगत जानकारी हेर्न सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका सेवा प्रदायक कर्मचारीलाई पनि आफ्नो तजविजले जो कसैलाई सेवाग्राहीको अनुमतिबिना दिन पाइनेछैन तथा संग्रहित र समायोजित जानकारी समेत स्वास्थ्यकर्मीले गाउँपालिकाका सम्बन्धित फाँट प्रमुखको अनुमतिमा आधिकारीक पत्रका आधारमा मात्र प्रतिलिपि उतार गरिदिन सकिने छ ।

#### **स्थानीय तह**

स्थानीय तहले स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट संकलित प्रतिवेदन संग्रहित गर्ने र आवश्यक अनुसार प्रदेश तथा संघमा प्रतिवेदन प्रेषण गरिसके पछि सोको कार्यालय प्रति र डिजिटल प्रति कम्तिमा ५ वर्ष सम्म सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्ने छ । स्थानीय तहले स्वास्थ्य संस्थालाई अभिलेख फारमहरू र प्रतिवेदनहरू सुरक्षित तरिकाले भण्डारण गर्नको लागि चाहिने दराज, ताला, चाबि आदि पालिकाले स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता अनुसार प्रदान गर्नेछ र सुरक्षित र गोपनियता राखे-नराखेको चौमासिक रूपमा अनुगमन गर्नेछ ।

#### **तथ्याङ्क प्रस्तुति तथा प्रदर्शनी**

सूचना चक्र अनुसार तथ्यांकको प्रशोधन तथा विश्लेषण पश्चात तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण गरिन्छ । तथ्याङ्क प्रस्तुतिकरण भन्नाले सर्वसाधारण, स्वास्थ्यकर्मीहरू, कार्यक्रम व्यवस्थापकहरू तथा सरोकारवालाहरू वा जसको लागि तथ्याङ्क प्रस्तुत गर्न खोजिएको हो, उसले बुझ्ने गरी तथ्याङ्क र सूचनाहरूको सही प्रस्तुति वा प्रदर्शनी गर्नु हो । विषयवस्तु र लक्षित सहभागीहरू अनुसार तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण गर्ने तरिका र माध्यम फरक-फरक हुन सक्छन् । तालिका, ग्राफ, चार्ट, नक्सा र चित्रहरूको सहि प्रयोगबाट कुनै पनि तथ्याङ्क र सूचनालाई सङ्क्षेपमा प्रभावकारीरूपले सम्प्रेषण गर्न सकिन्छ ।

#### **स्थानीय तह**

स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको तथ्यांकहरू स्थानीय तहमा देहाय अनुसार प्रस्तुति, प्रदर्शनी तथा छलफल गरिनेछ ।

- स्थानीय तहको मासिक तथा विषयगत बैठक
- मासिक, चौमासिक, र बार्षिक समिक्षा
- सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सामाजिक परिक्षण
- मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रगति विवरणलाई ग्राफ, चार्ट, तालिका आदि मार्फत प्रदर्शनी
- अद्यावधिक सामाजिक नक्सांकन
- गाउँपालिका स्तरिय स्वास्थ्य पार्श्वचित्र निर्माण तथा बार्षिक अद्यावधिक

#### **स्वास्थ्य संस्था स्तरमा**

स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको तथ्याङ्कहरू स्वास्थ्य संस्था तहमा देहाय अनुसार प्रस्तुती, प्रदर्शनी तथा छलफल गरिनेछ ।

- स्वास्थ्य संस्थाको तथा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक
- सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सामाजिक परिक्षण
- मासिक, चौमासिक, र बार्षिक प्रगति ग्राफ, चार्ट, तालिका आदि मार्फत प्रदर्शनी
- अद्यावधिक सामाजिक नक्सांकन
- स्वास्थ्य संस्था स्तरिय पाश्चवित्र निर्माण तथा बार्षिक अद्यावधिक

#### तथ्याङ्कको प्रयोग

स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको तथ्यांकहरू विभिन्न ठाउँहरूमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस स्थानीय तहमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको सूचना तथा तथ्याङ्कहरू देहायका स्थान तथा प्रक्रियाहरूमा प्रयोग गरिनेछ ।

गाउँपालिका र स्वास्थ्य संस्था स्तरमा

- जानकारी प्रदान गर्न
- निर्णय प्रक्रियामा (Discussions, Special program development, Service site expansion )
- वडा परिषदमा
- पालिका योजना छनौटका प्रक्रियाहरूमा
- सरोकारवालाहरूलाई सुझावहरू प्रदान गर्नमा

स्वास्थ्य सेवा प्रणालीमा सङ्कलन गरिएका सूचनाहरू कार्यक्रम व्यवस्थापनमा प्रयोग नभएसम्म व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उद्देश्य पूरा हुन सक्दैन । कार्यक्रम व्यवस्थापकहरूले कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै पनि निर्णय लिँदा तथ्यमा आधारित निर्णय गरिनेछ । यसका लागि तथ्याङ्कबाट सूचना र सूचनाबाट ज्ञान बनाउन सक्ने सिप कार्यक्रम व्यवस्थापकहरूलाई तालिम वा स्थलगत कोचिंग मार्फत गरिनेछ यसको लागि अवश्यक व्यवस्थापन पालिकाले गर्नेछ।

#### घ.अप्रत्यासित घटनाहरूको अवस्था पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्यको अनुगमन:

प्राकृतिक तथा मानव श्रुजित घटनाहरू जस्तै महामारी, प्रकोप, दुर्घटना जस्ता विपदको समयमा स्थानीय तहमा तयार भएको प्रकोप पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनामा भएको अनुगमन फारम प्रयोग गर्नेछ यदि त्यस्तो व्यवस्था नभएको खण्डमा गाउँपालिकामा रहेको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिले निर्धारण गरेको समय सापेक्ष चेकलिष्टको तयारी गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

#### निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ । यस प्रयोजनको लागी गाउँपालिकाले निजी सेवा प्रदायक सम्बन्धि निर्देशिका तयार नहुँदा सम्म अनुशुची ४ मा रहेको स्थानिय तहमा संचालन भएका निजी औषधी पसलको अनुगमन चेकलिष्ट प्रयोग गरेर अनुगमन गरिन्छ ।

### परिच्छेद चार: मूल्याङ्कन

#### मूल्याङ्कनको परिचय

यस गाउँपालिका भित्र संचालन भएका स्वास्थ्यका कार्यक्रम तथा सेवाहरू हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी, प्रभावकारिता र दिगोपना छ साथै के कस्ता उपलब्धी एवम् प्रभावहरू होंसिल भएका छन् भन्ने कुराको आन्तरिक र बाह्य मूल्यांकन कर्ताबाट उद्देश्यपूर्ण र व्यवस्थित तरिकाले लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई मूल्याङ्कन भनिन्छ । स्वास्थ्य कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा भएका



सबल तथा दुर्बल पक्षहरूबाट पाठ सिक्ने भावी कार्यक्रम, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक सुधार गर्ने तथा सम्बन्धित निकायलाई त्यस्ता कार्यक्रमको कार्यान्वयन र नतिजाप्रति जवाफदेहि बनाउनु मूल्याङ्कनको उद्देश्य हो । यस गाउँपालिकाले कुनै निश्चित समय सिमा भित्र प्रदान गरेको स्वास्थ्य सेवाको अवस्था, उपलब्धि तथा प्रगति कस्तो रह्यो भनी अनुसन्धान तथा विश्लेषण गर्नेछ मूल्याङ्कन गर्दा विशेष गरी सेवा प्रवाह गर्नुभन्दा पहिले, सेवा प्रवाह गर्दागर्दा, मध्ये समयमा र सेवा प्रवाह गरी सकेपछिको अवस्था बिचको तुलना गर्ने काम गरिन्छ ।

#### मुल्याङ्कनका विधिहरू

- सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान (परिमाणात्मक विधि (प्रश्नावली र सर्वेक्षण विधि र विद्यमान आधारभूत आँकडाहरू) (गुणात्मक विधि (प्रत्यक्ष अवलोकन विधि, लक्षित समूह विधि, अन्तरवार्ता विधि, सबल, दुर्बल, अवसर र चुनौती विश्लेषण गर्ने विधि, र दस्तावेज अध्ययन)
- समिक्षा (चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा)
- कार्य सम्पादन मूल्यांकन (स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्यकर्मीहरू)

#### क.सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान

यस गाउँपालिकामा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गरिएको सेवासँग सम्बन्धित सुचना तथा सूचकहरूलाई यथार्थपरक र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

राष्ट्रिय, प्रादेशिक, तथा अन्य दातृ संघ संस्थाहरूबाट हुने विभिन्न सर्वेक्षणहरूमा यस गाउँपालिकाबाट सर्वेक्षणका क्रममा गर्नु पर्ने तथ्याङ्क संकलनका कार्यहरूमा सहयोग गर्नेछ । जुन संघ संस्था तथा निकायबाट सर्वेक्षण गर्न लागिएको हो त्यसबाट गाउँपालिकासँग आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग गाउँपालिकाले गर्नेछ । यस गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य अवस्था बुझ्न, कार्यान्वयन गरिएका कार्यक्रमको मुल्याङ्कन गर्न तथा तथ्याङ्क अनुरूप प्रमाण उपलब्ध गराइ योजना तर्जुमा गर्न विभिन्न सर्वेक्षण र अनुसन्धान गर्नेछ । स्थानीय तहमा सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रबाट सम्बन्धित गाउँपालिकामा छुट्टै सर्वेक्षण गर्नु परेमा गाउँपालिकामा रहेको अनुगमन मूल्यांकन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुमति प्राप्त भइसकेपछि मात्र सर्वेक्षण सुरु गर्न सक्नेछन् । यस्ता सर्वेक्षणमा पालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः

#### विषयको छनौट

बिषय छनौटका लागि सर्वेक्षणको उद्देश्य र बिषयको विस्तार स्वास्थ्य सर्वेक्षक अनुगमन टोली बिच प्रस्तुतिकरण भए पश्चात् यस टोलीको निर्णय अनुरूप बिषय छनौटका लागि अनुमति प्रदान गरिनेछ ।

#### कार्ययोजना

स्वास्थ्य सर्वेक्षणको बिषय वस्तु छनौट भई सकेपछि आवश्यकता अनुसार परामर्शदाता नियुक्त गरी सर्वेक्षणको कार्ययोजना बनाई लागू गरिनेछ ।

#### इथिकल स्विकृति

बिषय छनौट गरी कार्ययोजना निर्माण पश्चात् नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषदमा इथिकल अनुमतिका लागि आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । यो अनुमति प्राप्त भइसकेपछि मात्र तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिका स्तरको सर्वेक्षणका लागि पनि यो बुँदा लागू हुनेछ ।

#### मानव स्रोत व्यवस्थापन

सर्वेक्षणको लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने, सर्वेक्षक तथा गणकहरूको लागि आवश्यक तालिम दिने कार्य गरिनेछ ।

#### सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान व्यवस्थापन

गाउँपालिकाको सर्वेक्षण व्यवस्थापनमा सर्वेक्षणको प्रकृति हेरेर कुन-कुन सर्वेक्षणमा र सर्वेक्षणको कुन विधामा परामर्शदाता आवश्यक पर्नेहो त्यसको पहिचान गरी व्यवस्था मिलाइने छ ।

#### अनुगमन

गाउँपालिकामा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन मूल्यांकन तथा सुपरिवेक्षण समितिले योजना अनुसार नियमित अनुगमन गर्नेछ र आवश्यक नियमन गर्न सक्नेछ ।

#### नतिजाको प्रस्तुतिकरणः

सर्वेक्षणको सम्पूर्ण विधि सकेपछि, सर्वेक्षणको नतिजा स्वास्थ्य अनुगमन समितिको उपस्थितिमा परामर्शदाताले प्रस्तुतिकरण गर्नेछ । सर्वेक्षणको प्रतिवेदन प्रतिलिपि पालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ । सर्वेक्षणबाट प्राप्त नतिजा तथा सिफारिसहरूलाई गाउँपालिकाको स्वास्थ्य स्थिति सुधार गर्न प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

#### ख.समिक्षा

गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था के कस्तो छ भनेर विभिन्न समयमा छलफल गर्ने प्रक्रियालाई समिक्षा भनिन्छ । यस गाउँपालिकामा चौमासिक, अर्ध बाषिक र वार्षिक समिक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।

#### समिक्षाको उद्देश्य

- गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रगतिको तुलनात्मक विश्लेषण गर्ने ।
- कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएका कमी कमजोरी पहिचान गर्ने र सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रहरू पता लगाई लक्ष्य प्राप्तिसम्म पुग्ने मार्ग पहिचान गर्ने ।
- सञ्चालित कार्यक्रमले सम्बन्धित क्षेत्रको वासिन्दा र विशेष गरी महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरीक तथा वञ्चितमा परेका समुदायहरूमा उपलब्ध स्वास्थ्य सेवाको उपभोगको अवस्था उनीहरूले सेवा उपभोग गर्न भोग्नु परेका बाधा अवरोधहरू पता लगाई सम्बोधनको लागि रणनीति तयार गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्यका नीति तथा रणनीति विकास गर्न र योजना तर्जुमाका लागि प्रार्थमिकता क्षेत्र पहिचान गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रहरूको विचमा समन्वय सहकार्य गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना कम गर्ने ।

#### चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समिक्षा

गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूको चौमासिक, वार्षिक तथा अर्ध वार्षिक समिक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । समिक्षा कार्यक्रममा स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, स्थानीय तह मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरू, स्वास्थ्यको क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रहरूको सहभागिता हुनेछ । समिक्षामा स्थानीय तह अन्तर्गतका सरकारी तथा गैरसरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरूको सक्रिय सहभागितामा देहाय बमोजिमका विषयवस्तुहरूमा छलफल तथा प्रस्तुति गरी निश्कर्षमा पुग्नेछ ।

- चौमासिक समिक्षामा गत ४ महिनामा, अर्धवार्षिक समिक्षामा गत ६ महिनामा गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रवाह भएका स्वास्थ्य सेवाहरूको कार्यान्वयनको अवस्था वारेमा छलफल गरिनेछ भने वार्षिक समिक्षामा वर्ष भरिको प्रगतिको बारेमा छलफल हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रगति प्रतिवेदनको गुणस्तरीयता र देखिएका त्रुटिहरूको सुधारका बारे छलफल गरिनेछ ।

- संचालित कार्यक्रमहरूको प्रगति बार्षिक लक्ष्य अनुसार भए-नभएको, समीक्षा गरी लक्ष्य प्राप्त गर्नको लागि कार्ययोजना बनाउने तथा आगामी बर्षको वार्षिक योजना बनाइनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाको लागि आवश्यक औषधी, उपकरण, स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका टुल्सहरूको उपलब्धताका बारे छलफल हुनेछ ।
- लक्ष्य अनुसार वित्तीय प्रगतिको अवस्था ।
- लक्षित समुदायको सेवा पहुँच र सेवा उपभोगको अवस्था ।
- महामारी तथा प्रकृतिक प्रकोपको अवस्था, पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्यको लागि आवश्यक छलफल ।
- स्थानीय तहमा निर्माण भएका नीति निर्देशिका वा स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित कुनै दस्तावेजहरू निर्माणको क्रममा छन् भन्ने त्यसको बारेमा जानकारी तथा छलफलका साथै सोको कार्यान्वयनको बारेमा छलफल ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रका अन्य समसामयिक बिषयमा छलफल ।

#### ग.कार्य सम्पादन तथा मूल्याङ्कन

##### स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन

गाउँपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूले निश्चित समय भित्र तोकिएको लक्ष्य अनुसार के कति काम पुरा गरे नगरेको यकिन गरी स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ । जसले स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गर्ने सेवाहरूमा थप गुणस्तरीयता र प्रभावकारीता बनाउन मद्दत गर्नेछ। देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ

- स्वास्थ्य संस्थाहरूले दिएको लक्ष्य के कति पुरा गरे भनी पता लगाउने
- स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गर्ने सेवाको गुणस्तरमा बृद्धि गर्ने ।
- कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गरी सर्वोत्कृष्ट काम गर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई पुरस्कृत र प्रोत्साहन गर्ने ।
- तोकिएको लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न नसक्ने संस्थाहरूको कारक तत्वहरूको विश्लेषण गरी सुधारका लागि विशेष कार्यक्रमहरूको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

##### कार्य सम्पादनको मापन विधि

कार्य सम्पादनको प्रगति मूल्याङ्कन गर्दा प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा कम्तिमा दुई पटक सहयोगात्मक सुपरिवेक्षण (व्यवस्थापकीय र प्राविधिक सुपरिवेक्षण) गरिनेछ ।

- कार्य सम्पादनको प्रगति हेर्दा निर्धारण गरिएका अधिकतम लक्ष्यको सीमाहरूलाई आधार मानेर संयुक्त रुपमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- स्थानीय तहमा रहेको अनुगमन मूल्याङ्कन सुपरिवेक्षण समितिले स्थानीय परिवेशमा सूचकहरू निर्धारण गरी तयार गरेको मूल्याङ्कन चेकलिष्ट प्रयोग गरिनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाको मासिक प्रतिवेदनका आधारमा सो संस्थाका लागि निश्चित गरिएका अधिकतम सिमाको लक्ष्य समीक्षा गरी पूरा हुन सक्ने नसक्ने निश्चित गरिनेछ ।
- अनुगमन वा सुपरिवेक्षणका बेला स्वास्थ्य संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका समुदाय वा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिसँग स्वास्थ्य संस्थाको बारेमा अधिकतम धारणा बुझ्ने र सो अनुसार स्वास्थ्य संस्थाको मुल्यांकन गरिनेछ ।

कार्य सम्पादन योजना तयार गर्ने बेलामा स्थानीय तहको वस्तुस्थिति र स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपलब्ध साधन पहुँचको अवस्था, मानव स्रोतको उपलब्धता र गत वर्ष गरेको प्रगतिका आधारमा स्थानीय तह भित्रका स्वास्थ्य संस्थालाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरिनेछ । स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमको उद्देश्य प्राप्त गर्न अनुशुची ३ मा रहेको

संस्थाको कार्य सम्पादनको मापन गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड अनुसार वर्गीकरण गरी उत्कृष्ट स्वास्थ्य संस्था तय गरिनेछ ।

क) ९० % भन्दा बढी = सर्वोत्कृष्ट (ख) ७५-८९ %  
ग) ६०-७४ % उत्कृष्ट = सन्तोषजनक (घ) ६० % भन्दा कम = न्युन

#### स्वास्थ्यकर्मीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

कुनै पनि कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी के कति र कस्तो रूपमा पूरा भयो भनेर मापन गर्ने विधि कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हो । स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूले आफ्नो पदीय दायित्व (काम कर्तव्य र अधिकार) अनुसार दिइएको जिम्मेवारीलाई लक्ष्य अनुसार योजना बनाई पूरा गरे नगरेको हेर्न निश्चित मापदण्ड बनाएर यकिन गर्नु पर्नेछ । जस अनुसार हरेक स्वास्थ्यकर्मीले निश्चित समय भित्र गर्नुपर्ने कामको लक्ष्य निर्धारण गर्ने, लक्ष्य अनुसार योजना तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने जस्ता कार्यहरू पर्दछन् ।

#### उद्देश्यहरू

- कर्मचारीलाई दिइएको लक्ष्य अनुसार के कति कार्य सम्पन्न गरे अनुगमन गरी समयमा पृष्ठपोषण दिने र सिक्ने सिकाउने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने
- कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गरी अति उत्तम कार्य गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत र प्रोत्साहन गर्नुका साथै निश्चित समयमा काम सम्पन्न नगर्ने, कामप्रति लापरवाही गर्ने जस्ता पदीय दायित्व पुरा नगर्ने कर्मचारीहरूलाई दण्डित गर्ने
- कर्मचारीको निरन्तर सिकाई र वृत्ति विकासमा सहयोग पुराई उनीहरूको कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्ने
- कर्मचारीको काम गर्ने मनबोल बढाउने
- कर्मचारीमा स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सम्बन्धि उत्तरदायित्व बहन गर्ने पक्षलाई सुदृढ गर्ने

#### कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रक्रिया (विधि र योजना)

##### स्थानीय तह स्वास्थ्य संस्था स्तर (स्वास्थ्यकर्मी )

- स्थानीय तहले लक्ष्य तय गर्ने छ।
- स्थानीय तहले दिएको लक्ष्य अनुसार स्वास्थ्य संस्थाले मासिक वार्षिक योजना बनाई सोही अनुसार स्वास्थ्यकर्मीले आफ्नो कार्य योजना तय गर्ने छन् र गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा पेश गर्नेछन्।
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न प्रमुख नतिजा तथा प्रतिफल क्षेत्रहरू र मापन गर्ने विधि र मापदण्ड निर्धारण गर्ने छ। गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य सुशासन एवम् गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सान्दर्भिक मूल्याङ्कन फारम बनाई प्रयोग गर्नेछ ।
- योजना अनुसार समयमा कार्य सम्पादन गर्ने।
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कहिले कसले र कसरी गर्ने योजना तयार गर्ने छ।
- स्थानीय तहबाट तोकिएको समय वार्षिक र अर्धवार्षिक रूपमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन भरी पेश गर्ने।
- पुरस्कृत तथा कार्य सम्पादनमा सुधार गर्ने योजना बनाउने ।
- वार्षिक रूपमा तोकिएको लक्ष्य अनुसारका उपलब्धिहरू प्राप्त हुन सके नसकेको बारेमा उल्लेख गरी पेश गर्ने।
- कार्य सम्पादन सम्बन्धमा पृष्ठपोषण दिने ।

- प्राप्त आदेश तथा निर्देशनहरू समयमै सम्पन्न गर्नका लागि अग्रसर रहने।

कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन हरेक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मुल्याङ्कन समितिद्वारा गरिने छ। स्वास्थ्यकर्मीहरूको नियमित कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्दा नेपाल सरकार स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५ को नियम १२९ को उपनियम २ बमोजिमको का.स.मु. फारम प्रयोग गर्नेछ भने कर्मचारीहरूको पालिका स्तरिय कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्नको लागि देहायका विधिहरू र मापदण्ड प्रयोग गरिनेछ।

#### प्रश्नोत्तर:

कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन फारममा तय गरीएका प्रश्नहरू कर्मचारीलाई सोधिने छ। जसमा कर्मचारी स्वयम् तथा अन्य कर्मचारी र स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिहरूलाई पनि प्रश्न गरी राय बुझिने छ।

#### छलफल:

स्वास्थ्य संस्थाको कर्मचारी र स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिहरूसंग छलफल गरिनेछ।

#### अवलोकन:

कर्मचारीले विभिन्न स्थानमा देखाएको आचरण, व्यवहार तथा क्रियाशिलताहरू साथै कार्य सम्पादन गरेको कार्यहरू, सेवा रजिष्टरहरूको नियमित अवलोकन गरिनेछ। साथै कार्य सम्पादन गर्दा पनि अवलोकन गरिने छ।

मुल्याङ्कन गर्नको लागि देहायको मापदण्ड अनुसार वर्गीकरण गरिने छ र उत्कृष्ट कर्मचारी तय गरिने छ।

१क) ९० % भन्दा बढी = सर्वोत्कृष्ट (ख) ७५-८९ % =  
उत्कृष्ट-७४ % = सन्तोषजनक (घ) ६० % भन्दा कम = न्युन

#### पुरस्कृत र दण्डित प्रकृया

- मुल्याङ्कनको नतिजा अनुसार उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारीलाई प्रशंसा र पुरस्कृत गरी प्रोत्साहित गर्ने।
- सन्तोषजनक कार्य गर्ने कर्मचारीलाई सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको वारेमा पृष्ठपोषण दिने र सुधारको लागि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न लगाउने।
- कमजोर कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारीलाई निजको कमी कमजोरी वारेमा लिखित जानकारी दिने। सुधारको लागि योजना बनाउन र कार्यान्वयन गर्न चाहिने सहयोग गर्ने।
- निर्धारित समयमा काम सम्पन्न नगर्ने, कामप्रति लापरवाही गर्ने जस्ता पदीय दायित्व पुरा नगर्ने कर्मचारीहरूलाई मापदण्ड बनाई दण्डित गर्ने ।

## परिच्छेद पाँच: सुपरिवेक्षण

### सुपरिवेक्षणको परिचय

सुपरिवेक्षण भन्नाले कार्यक्रम वा परियोजनाको जिम्मेवार व्यक्ति, सुपरभाइजर अथवा व्यवस्थापक माथिल्लो तहले कुनै पनि कार्यक्रम वा परियोजनामा कार्यरत कर्मचारीहरू/स्वास्थ्यकर्मीहरूले उक्त कार्यक्रम वा परियोजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुसार कार्यक्रमहरू कसरी संचालन गरिरहेका छन्, उनीहरूको गतिविधिहरू तथा कार्य सम्पादनको अवस्था कस्तो छ, राम्रो गरे नगरेको निरीक्षण गर्ने, अनुगमन गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने, उनीहरूलाई उत्प्रेरित गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग तथा सहजिकरण जस्ता कार्यहरू पर्दछन् । स्वास्थ्यकर्मीहरूले आफ्नो जिम्मेवारी राम्रोसंग वहन गरे नगरेको, उनीहरूका गतिविधिहरूको रेखदेख तथा उनीहरूलाई सिकाउने,

उत्प्रेरणा जगाउने र कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउने कार्य नै सुपरिवेक्षण हो र यो एक नियमित प्रकृया हो । स्थानीय सरकारले घोषणा गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरू स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरू (स्वास्थ्य चौकी, आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, गाउँघर तथा खोप क्लिनिक र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू) मार्फत कार्यान्वयन भइराखेका छन्।

**सुपरिवेक्षण योजना:**

गाउँपालिका मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सहभागितात्मक सुपरिवेक्षणको लागि वर्षको सुरुमा नै क्षेत्र तथा कार्ययोजना तयार गरी व्यवस्थित तरीकाले सुपरिवेक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

**कार्ययोजना तालिका**

कार्यविवरण क हो गर्ने	कसले गर्ने जिम्मेवारी	कहिले गर्ने	वर्षमा कति पटक गर्ने	कैफियत
प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यक्रम	सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी स्वास्थ्य संस्था	स्थानीय तह स्वास्थ्य शाखा	प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था कम्तीमा एक पटक	गैर सरकारी तथा निजी स्वास्थ्य संस्थाहरू वाषिर्क रूपमा नमूना छनौट अनुसार
सुपरिवेक्षण समुदाय स्तरमा संचालित अभियान तथा कार्यक्रमहरू	स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरू	अभियान तथा विशेष दिनहरूमा	नियमित रूपमा	गाउँघर क्लिनिक, खोप क्लिनिक, स्वास्थ्य संस्था प्रमुख, व्यवस्थापन समिति
गाउँपालिका देखि स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापकीय सुपरिवेक्षण	स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरू, स्वास्थ्य शाखा	वाषिर्क रूपमा	प्रत्येक स्वास्थ्य कर्मको एक पटक	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, आमा समूह आदि स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरू मासिक रूपमा प्रत्येक स्वयंसेविका संग कम्तीमा एक पटक

**व्यवस्थापकीय सुपरिवेक्षण**

स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापकीय पक्षहरूलाई ध्यानमा राखी माथिल्लो निकायबाट गरिने सुपरिवेक्षणलाई व्यवस्थापन सुपरिवेक्षणले जनाउँदछ । निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरूले नियमित रूपमा आफ्नो पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण गर्न जरुरी हुन्छ । यसको मुख्य उद्देश्य भनेको स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको अवस्थाको बारेमा जानकारी लिई आगामी दिनमा गर्नुपर्ने सुधारका पक्षको जानकारी लिनु हो । आवश्यकता अनुसार सेवा प्रवाह भए नभएको यकीन गर्न तथा राष्ट्रिय अभियान तथा योजना अनुरूप क्रियाकलापहरू रूपमा कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नु नै यसको मुख्य उद्देश्य हो । पालिका देखि स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण अर्धवार्षिक रूपमा गर्न सकिनेछ । अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा गोष्ठिमा व्यवस्थापकीय रूपमा कमजोर रहेको स्वास्थ्य संस्थाको छनौट गर्न सकिनेछ ।

**छनौटका आधारहरू:**

मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधार तथा श्रौत व्यवस्थापनको आधारमा कमजोर रहेको स्वास्थ्य संस्थालाई छनौटको आधार बनाउन सकिनेछ र स्वास्थ्य संस्थाहरूको सुरिवेक्षणका लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिले आवश्यक महसुस गरेमा छुट्टै टोली बनाई गर्न सक्नेछ । संघीय, प्रादेशिक, तथा अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले गर्न सुपरिवेक्षणमा यस गाउँपालिकाले समन्वय गर्नेछ र अवश्यकता अनुसार सहभागिता पनि जनाउनेछ ।

#### **सुपरिवेक्षण योजना:**

क्षेत्र छनौटको आधारमा योजना गरिएका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा माथी सुपरिवेक्षण योजना तालिकामा उल्लेख गरिएको योजना अनुरूप गरिनेछ ।

अभिलेख तथा प्रतिवेदन गर्न र सुपरिवेक्षणको लागि फारमहरूको प्रयोग

यस कार्यका लागि अनुशुची १ मा रहेको स्वास्थ्य संस्था स्तरको अनुगमन चेकलिष्टलाई प्रयोग गरिनेछ र पालिकाले चाहे बमोजिम आवश्यकता अनुरूप चेकलिष्ट तयार गरिनेछ ।

#### **प्राविधिक सुपरिवेक्षण**

स्वास्थ्य संस्थाको प्राविधिक पक्षहरूलाई ध्यानमा राखी माथिल्लो निकायबाट गरिने सुपरिवेक्षणलाई प्राविधिक सुपरिवेक्षण जनाउँदछ । यसको मुख्य उद्देश्य भनेको स्वास्थ्य संस्थाको प्राविधिक अवस्थाको बारेमा जानकारी लिई आगामी दिनमा गर्नुपर्ने सुधारका पक्षको जानकारी लिनु हो । पालिका देखि स्वास्थ्य संस्थाको प्राविधिक सुपरिवेक्षण चौमासिक गरिनेछ । चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समिक्षा गोष्ठिमा प्राविधिक रूपमा कमजोर रहेको स्वास्थ्य संस्थाको छनौट गरिनेछ ।

#### **छनौटका आधारहरू:**

विभिन्न स्वास्थ्य सूचकहरूको आधारमा कमजोर रहेको स्वास्थ्य संस्थालाई छनौटको आधार बनाइनेछ ।

#### **टोली गठन**

स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिले आवश्यकता महसुस गरेमा छुट्टै टोली बनाई गर्न सक्नेछ । संघीय, प्रादेशिक तथा अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले गर्न सुपरिवेक्षणमा यस गाउँपालिकाले समन्वय गर्नेछ र अवश्यकता अनुसार सहभागिता पनि जनाउनेछ ।

#### **अभिलेख तथा प्रतिवेदन फारम**

सुपरिवेक्षणको लागि अनुशुची २ मा रहेको स्वास्थ्य संस्था स्तरमा सुपरिवेक्षण चेकलिष्ट प्रयोग गरिनेछ ।

#### **महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका स्तर :**

यस गाउँपालिका अन्तर्गतका महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाले लक्ष्य तथा कार्यविवरण अनुसार काम गरे-नगरेको एकिन गरी व्यवस्थापकिय तथा प्राविधिक समस्या अङ्ग्रेमा आवश्यक सहयोग गर्न सुपरिवेक्षणको मुख्य उद्देश्य हो । यस सुपरिवेक्षणले महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाबाट प्रदान गरिएका स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर र नियमित अभिलेख तथा प्रतिवेदनको लागि सहयोग गर्नेछ । स्वास्थ्य संस्थाका प्राविधिक कर्मचारीहरूले मासिक रूपमा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको सुपरिवेक्षण गर्नेछन् र सुपरिवेक्षण पश्चात स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख मार्फत पालिकामा मासिक रूपमा प्रतिवेदन गर्नुपर्नेछ । सुपरिवेक्षण गर्न जादाँ स्वास्थ्यकर्मी महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको घर अथवा आमा समूहहरूको मासिक बैठकमा जानेछन् ।

#### **महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका सुपरिवेक्षण योजना**

स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरू प्रत्येक महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूमा कम्तीमा बर्षमा एक पटक पुग्नेछन् । कार्य सम्पादनमा समस्या भएका, स्वास्थ्य संस्थाको पहुँचबाट टाढा रहेका, सेवा दिनुपर्ने क्षेत्र अधिक रहेका महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूलाई प्रथमिकतामा राखि सुपरिवेक्षण योजना स्वास्थ्य संस्थाले वर्षको सुरुमा नै तयार गर्नेछ । सुपरिवेक्षण गर्न जादाँ महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रमले तोके बमोजिमको फारम प्रयोग गर्नेछन् ।

### **कार्यक्रम सुपरिवेक्षण**

गाउँपालिकामा संघ तथा प्रदेश सरकारबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरू तथा स्थानीय तह मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरूले प्रदान गरेका सेवाहरू कार्यान्वयनको अवस्था समयमा नै पता लगाई सेवा प्रवाहको प्रभावकारितामा बृद्धि ल्याउनका लागि कार्यक्रम सुपरिवेक्षण गरिन्छ । कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण गर्दा विद्यमान संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको नीति तथा कार्यक्रम, स्वास्थ्य ऐन निर्देशिकाहरू बमोजिम कार्यान्वयन भए-नभएको सुनिश्चित गरिनेछ ।

### **कार्यक्रम सुपरिवेक्षण प्रक्रिया**

संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका कार्यक्रमहरूको प्राविधिक तथा व्यवस्थापकिय समूहले (आवश्यकता अनुसार) संग संगै वा छुट्टा छुट्टै रूपमा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण गर्दा कार्यक्रमले तोकेको व्यवस्था अनुसार गरिने छ । सुपरिवेक्षण गरिने समय र अवधि कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा तोकिएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ । आवश्यकता भएमा समय र अवधि थप घट गर्न सक्नेछ र सोको जिम्मेवारी समितिको हुनेछ । सुपरिवेक्षण गर्ने निकायले कार्यक्रम सुपरिवेक्षण गर्दा अधिल्लो वर्ष न्यून प्रगति भएको कार्यक्रम, स्वास्थ्य संस्था वा क्षेत्रलाई ग्राह्यता दिइनेछ । सुपरिवेक्षण गर्न जाँदा सम्बन्धित कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरे बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण फारमहरू सुपरिवेक्षण टोलीले प्रयोग गर्नेछ । यदि गाउँपालिकाले नयाँ कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको छ भने पालिकाले नै कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण फारम बनाइ सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

### **घ.बजेट व्यवस्थापन**

अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याङ्कन गर्नको लागि चाहिने स्रोत साधनको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ । यो निर्देशिकामा उल्लेखित क्रियाकलापहरू गाउँपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटसंग तालमेल मिलाइ कार्यान्वयन गरिनेछ । साथै गाउँपालिकामा कार्यरत साझेदार संस्थाहरूसंग समन्वय र सहकार्य गरी स्रोत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

### **ङ.निर्देशिकाको कार्यान्वयन**

यो निर्देशिका लागू भए पश्चात तत्काल गाउँपालिकाले पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन ल्याउनेछ। निर्देशिकाको कार्यान्वयन भए/नभएको यकिन गर्ने जिम्मा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाको हुनेछ । र निर्देशिका कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले बाधा अवरोध खुलाउन सक्नेछ ।

### **च.निर्देशिकाको परिमार्जन**

यो निर्देशिका गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।



## अनुसूची तथा चेकलिष्टहरू

### अनुसूची १. स्वास्थ्य संस्था स्तरको अनुगमन चेकलिष्ट

कपुरकोट गाउँपालिका  
गाउँपालिकाको कार्यालय  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

अनुगमन गरेको मिति .....

स्वास्थ्य संस्थाको नाम: .....

वडा नं. ....

स्वास्थ्य संस्थाले सेवा पुर्याउनु पर्ने कुल जनसंख्या: .....

स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको नाम र पद: .....

सम्पर्क नं. ....

सि.नं.	मुल्याङ्कनका बुँदाहरू	पुस्त्याईका आधारहरू	हालको अवस्था	वैफियत
		राम्रो अवस्था (√)	संतोषजनक छ (√)	संतोषजनक

छैन (√)

१ स्वास्थ्य संस्था भवन र आवासको अवस्था-सेवाग्राही मैत्री, नियमित मर्मत संभार तयारी, लागत, अनुमान, अवलोकन, छलफल

२ जनशक्तिको उपलब्धता, पर्याप्तता तथा क्षमता अभिवृद्धि पदपूर्ति तथा पदपूर्तिका लागि गरिएको पत्राचार, तालिम

३ औषधि, उपकरण तथा सामग्री भण्डारणको अवस्था जिन्सी रजिष्टर र भौतिक गणना, मापदण्ड बमोजिमको स्टोर कोठा

४ फोहर व्यवस्थापन अवलोकन, छलफल

५ खानेपानी, धारा तथा ढल निकासको अवस्था तयारी, लागत, अनुमान, अवलोकन, छलफल

६ बिजुली अथवा सोलारको अवस्था तयारी, लागत, अनुमान, अवलोकन, छलफल

७ कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जडानको अवस्था तयारी, अवलोकन, छलफल

८ बिरामीहरूको लागि प्रतिकालको अवस्था तयारी, अवलोकन, छलफल

९ स्वास्थ्य संस्थामा शौचालयको अवस्था (महिला, पुरुष, अपाङ्गता मैत्री) तयारी, अवलोकन, छलफल

१० स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सकृयता माइन्सूट, छलफल

११ खोप तालिका अनुसार सेवा संचालन खोप रजिष्टर

१२ आकस्मिक प्रसूती सेवाका लागि प्रेषण कोषको व्यवस्था प्रेषण स्लिप तथा रजिष्टर

१३ सार्वजनिक लेखा परिक्षणको अभ्यास छलफल, माइन्सूट

१४ नागरिक बडापत्र उपयुक्त स्थानमा भएको अवलोकन

अनुसूची २. स्वास्थ्य संस्था स्तरमा सुपरिवेक्षण गर्दा प्रयोग गरिने चेकलिष्ट

	सुपरिवेक्षण गरेको मिति .....
	स्वास्थ्य संस्थाको नाम तथा स्थान: .....
	.....
	वडा नं. ....
	सेवा पुर्याउनु पर्नेको कुल जनसंख्या: .....
	स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको नाम र पद: .....
	.....
	सम्पर्क नं. ....
क्र.सं.	सुपरिवेक्षणका बुँदाहरू पुष्ट्याईका आधारहरू सन्तोषजनक
छ । छैन	सुधारका कदमहरू
१.	व्यवस्थापकीय कार्यहरू
क	स्वास्थ्य संस्था भवन । आवासको अवस्था अवलोकन, छलफल
ख	सवै कर्मचारीहरू उपस्थित भएको अवलोकन, छलफल
ग	औषधि, उपकरण तथा सामाग्री भण्डारणको अवस्था जिन्स रजिष्टर र स्टोर कोठा अवलोकन
घ	स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी पोस्टर, फ्लिप चार्ट सवैले देख्ने स्थानमा राखेको तथा प्रयोग गरेको अवलोकन, अभिलेख
ङ	वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी टाँसेको अवलोकन
च	स्वास्थ्य संस्थाको गतिविधी, सुधारको लागि गापा/न.पा.बाट आर्थिक स्रोत जुटाएको मिटीङ माइन्च्युट अवलोकन
२.	बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम
क	खोप तालिका अनुसार सेवा सन्चालन खोप रजिष्टर, मोनिटरिङ्ग सिट
ख	खोप कभरेजको अवस्था खोप रजिष्टर, मोनिटरिङ्ग सिट
ग	जलवियोजनको स्थिति र सोको ब्यवस्थापन छलफल, मोनिटरिङ्ग सिट
घ	आईएमएनसिआई अनुसार केश वर्गिकरण तथा व्यवस्थापन आईएमसिआई रजिष्टर, प्रोटोकल
ङ	पाँच वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको बृद्धि अनुगमन गरे नगरेको पोषणा रजिष्टर अवलोकन
३.	परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम
क	सबै ५ प्रकारका प.नि. साधन तथा सेवाको उपलब्धता जिन्स रजिष्टर तथा प्रतिवेदन
ख	गर्भवती सेवाको नियमित उपलब्धता र औषधि वितरण परिवार नियोजन रजिष्टर, मोनिटरिङ्ग सिट
ग	स्वास्थ्य संस्थामा गोपनियता सहित गर्भजाँच गराउने छुट्टै कोठाको व्यवस्था अवलोकन
घ	सुरक्षित प्रसूति सेवाको उपलब्धता र गोपनियता अवलोकन
ङ	आकस्मिक प्रसूति सेवाका लागि प्रेषण ब्यवस्था प्रसुति सेवा रजिष्टर
च	तालिका अनुसार गाँउघर क्लिनिक सन्चालन गाँउघर क्लिनिक रजिष्टर
४.	रोग नियन्त्रण कार्यक्रम

- क औलोको रक्त नमूना संकलन, परिक्षण तथा उपचार प्रयोगशाला अभिलेख
- ग क्षयरोगका विरामीहरूको पहिचान तथा उपचारको अवस्था मोनटरिङ्ग सिट
- घ क्षयरोगीको डिफल्टर ट्रेसिङ्गको अवस्था कार्य योजना, माइन्सूट
५. व्यवस्थापन कार्यक्रम
- क स्वास्थ्य संस्थाबाट संचालित सेवाको अभिलेख तथा प्रतिवेदनको अवस्था एचएमआईएस ९.३
- ख मासिक प्रतिवेदन डिएचआईएस२ मा ईन्ट्री गरिएको अवलोकन
- ग मोनटरिङ्ग सिट अद्यावधिक गरिएको अवलोकन
- घ गुणस्तर सुधार गतिविधिको अवस्था गुणस्तर सुधार समितिको बैठक पुस्तिका
- ङ कार्यक्रम विशेष निर्देशिका, मापदण्ड तथा सेवा प्रोटोकलको उपलब्धता अवलोकन
६. राष्ट्रिय निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम
- क सूचिकृत औषधिको पर्याप्तता स्टोर निरीक्षण
- ख सार्वजनिक लेखा परीक्षणको अभ्यास छलफल, माइन्सूट
७. आपूर्ति व्यवस्थापन
- क औषधिहरूको भण्डारणको अवस्था अवलोकन, अभिलेख
- ख जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरिएको माग फाराम, खरिद आदेश, ह. फाराम, दखिला रिपोर्ट आदि
- ग एलएमआईएस प्रतिवेदन नियमित गरिएको अवलोकन, अभिलेख
८. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति
- क स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिको गठन (नयाँ निर्देशिका २०७५ अनुसार) छलफल, अभिलेख
- ख स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक वस्ने गरेको माइन्सूट बैठक पुस्तिका हेर्ने
- ९ उपचारात्मक सेवा
- क स्वास्थ्य संस्थाबाट दैनिक बहिरंग सेवा संचालन भएको ओ.पि.डि. सेवा रजिष्टर
- १० अन्य
- क स्वास्थ्य संस्थामा सेवा सम्बन्धी नागरीक वडापत्र, गाउँघर तथा खोप क्लिनिक संचालन तालिका, स्वास्थ्य संस्थामा व्यवस्थापन समिति र महिला स्वास्थ्य स्वायं सेविकाको नामावली सवैले देख्ने स्थानमा राखेको अवलोकन गर्ने
- ख सेवा पाउन प्रतिक्षारत सेवाग्राहीका लागि वस्ने व्यवस्था मिलाएको अवलोकन गर्ने
- ग औजार तथा उपकरणहरू उमालेर (निर्मलीकरण गरी) मात्र प्रयोग गर्ने गरेको छलफल, अभिलेख
- घ स्वास्थ्य संस्थामा खानेपानीको व्यवस्था भएको अवलोकन गर्ने
- ङ स्वास्थ्य संस्थामा सेवाग्राहीका लागि पानी सहितको चर्पीको व्यवस्था भएको अवलोकन गर्ने
- च सेवा कभरेज चार्ट मासिक रुपमा अद्यावधिक गरी सवैले देख्ने ठाउँमा राखेको अवलोकन गर्ने



१.४) स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेर बुझाएको स्वास्थ्य संस्थाको गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी श्रावण मसान्त भित्र १ प्रति गाउँपालिकामा पठाएको र १ प्रति स्वा.सं.मा रहेको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनसमय भित्र गाउँपालिकामा प्राप्त = १०० %

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पहिलो त्रैमासिक भित्र गाउँपालिकामा प्राप्त = ५० %

१.५) स्वास्थ्य संस्थाको गतिविधि सुधारको लागि गापा/न.पा.बाट आर्थिक स्रोत जुटाएको स्वास्थ्य संस्थाको लागि गाउँपालिकाको स्रोतको बजेट प्राप्त सम्बन्धी कागजात (माइन्सूट, बैंक चेक) र उक्त स्रोतबाट स्वा.सं.को विकास/सुधार गरिएको वा बजेट जुटाउने प्रयास गरेको स्थानीय गाउँपालिकाको स्रोतबाट स्वास्थ्य संस्था विकास/सुधारमा उल्लेखनीय कार्य गरिएको = १०० %

स्थानीय गाउँपालिकाको स्रोत प्राप्त भई सदुयोग गर्न प्रयत्नसिल भएको तर कार्यान्वयन गर्न नसकिएको = ५० %

जुटाउने प्रयास गरिएको तर प्राप्त नभएको = २५ %

१.६) आर्थिक कारोवारको अभिलेख अध्यावधिक गरेको र वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराएको

स्वास्थ्य संस्थाको दैनिक आम्दानी खर्चको हिसाब-किताब दुरुस्त राखेको

सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन आर्थिक कारोबार सम्बन्धी सबै अभिलेख अध्यावधिक गरेको र वार्षिक रुपमा सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षण गराएको

सवै गरेमा = १०० %,

कुनै दुईमात्र गरेमा = ७५%,

एउटा मात्र गरेमा = ५०% र

कुनै पनि नगरेमा = ०%

१.७) स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक बसेको स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक हरेक महिना सम्पन्न भएको, माइन्सूट राखिएको र मुख्य-मुख्य निर्णय कार्यान्वयन गरिएको व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक सम्पन्न भएको, माइन्सूट राखिएको र मुख्य-मुख्य निर्णय कार्यान्वयन गरिएको = १०० %/१२

कहिलेकाँही आवश्यकता पर्दा मात्र बैठक गर्ने गरेको (६वटा सम्म बसेको) = ५० %

वार्षिक ३ वटा मात्र बैठक बसेको = २५ %

२) मातृ तथा नवशिशु स्वास्थ्य सेवा र परिवार नियोजन सेवा

२.१) चार पटक गर्भवती जाँच गराउने महिलाहरुको प्रतिशत (प्रथम पटक जाँच गराउने महिलाको तुलनामा) स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्वस्थ, रक्षक ढावो)

गर्भवती जाँच रजिष्टर ९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

७०-८९ % प्रगति = ७५ %

५०-६९ % प्रगति = ५० %

५० % भन्दा कम = २५ %

२.१) स्वास्थ्य संस्थामा प्रसूति गराएको संख्या/प्रतिशत स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्वस्थ, रक्षक ढावो)

गर्भवती जाँच रजिष्टर ६० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

५०-६० % प्रगति = ७५ %

४०-५० % प्रगति = ५० %

३९ % भन्दा कम = २५ %

२.३) परिवार नियोजनको अस्थायी साधन पिल्स, डिपोप्रोभेरा, इन्स्प्लान्ट र आ.इ.यू.सि.डी.को हाल प्रयोगकर्ता दर स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका  
मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्क्न्द्, रक्ष्ण ढाव०)

परिवार नियोजन सेवा रजिष्टर ६० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %  
५०-६० % प्रगति = ७५ %  
४०-५० % प्रगति = ५० %  
३९ % भन्दा कम = २५ %

२.४) गाउँघर क्लिनिक मासिक रूपमा सञ्चालन भएको संख्या स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका  
मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्क्न्द्, रक्ष्ण ढाव०) बाह्रै महिना सबै गाउँघर क्लिनिक सञ्चालन गरेको = १०० %

१जति प्रतिशत सञ्चालन गरेको छ त्यती नै प्रतिशत पाउनेछ । जस्तै महिनामा ५ वटा गर्नु छ भने वर्षमा ६० हुन्छ । यसमा ६० वटा नै सञ्चालन भएमा १०० % पाउनेछ यसै गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने क्लिनिकको संख्या सँग तुलना गरी गणना गर्ने ।

२.४) खोप क्लिनिक मासिक रूपमा सञ्चालन भएको संख्या स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका  
मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्क्न्द्, रक्ष्ण ढाव०) बाह्रै महिना सबै खोप क्लिनिक सञ्चालन गरेको = १०० %

१जति प्रतिशत सञ्चालन गरेको छ त्यती नै प्रतिशत पाउनेछ । जस्तै महिनामा ५ वटा गर्नु छ भने वर्षमा ६० हुन्छ । यसमा ६० वटा नै सञ्चालन भएमा १०० % पाउनेछ यसै गरि सञ्चालन गर्नुपर्ने क्लिनिकको संख्या सँग तुलना गरी गणना गर्ने ।

३) बाल स्वास्थ्य सेवा

३.१) खोप सेवाको प्रगति प्रतिशत (डि.पि.टि.-हेपबि-हिब३) स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका  
मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्क्न्द्, रक्ष्ण ढाव०)

खोप रजिष्टर ९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %  
८०-९० % प्रगति = ७५ %  
७०-७९ % प्रगति = ५० %  
७० % भन्दा कम = २५ %

३.२) पूर्ण खोप पाउने बालबालिकाको प्रतिशत स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका  
मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्क्न्द्, रक्ष्ण ढाव०)

खोप रजिष्टर पूर्ण खोप पाउनु पर्ने बालबालिकाहरुको अनुपातमा  
९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %  
८०-९० % प्रगति = ७५ %  
७०-७९ % प्रगति = ५० %  
७० % भन्दा कम = २५ %

३.३) २ महिना देखि ५ वर्ष उमेरका झाडापखाला लागेका नयाँ विरामीहरु मध्ये जलवियोजन भएका विरामीको अनुपात स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

(DHIS2, HMIS 9.3) रजिष्टर जलवियोजनका विरामीको अनुपात घटाउने लक्ष्यको तुलनामा

९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

८०-९० % प्रगति = ७५ %

७०-७९ % प्रगति = ५० %

७० % भन्दा कम = २५ %

३.४) २ महिना देखि ५ वर्ष सम्मका स्वास प्रशवास सम्बन्धी नयाँ विरामीहरु मध्ये निमोनिया भएका विरामीको अनुपात स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

(DHIS2, HMIS 9.3) रजिष्टर ९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

८०-९० % प्रगति = ७५ %

७०-७९ % प्रगति = ५० %

७० % भन्दा कम = २५ %

३.५) पाँच वर्ष मुनिका बालबालिकाहरुको बृद्धि अनुगमन कभरेज प्रतिशत स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

(DHIS2, HMIS 9.3) रजिष्टर ७० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

६०-७० % प्रगति = ७५ %

५०-६९ % प्रगति = ५० %

५० % भन्दा कम = २५ %

४) सरुवा रोगहरुको रोकथाम र नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा

४.१) क्षयरोगका विरामीहरुको पता लगाएको दर स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

(DHIS2, HMIS 9.3) रजिष्टर

प्रयोगशाला रजिष्टर (वैकल्पिक) ९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

८०-९० % प्रगति = ७५ %

७०-७९ % प्रगति = ५० %

७० % भन्दा कम = २५ %

४.२) क्षयरोगका विरामीहरुको उपचार सफल भएको दर स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्वस्थ, रक्षक बावो रजिष्टर

क्षयरोग उपचार रजिष्टर ९० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

८०-९० % प्रगति = ७५ %

७०-७९ % प्रगति = ५० %

७० % भन्दा कम = २५ %

५) उपचारात्मक सेवा र निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा

५.१) स्वास्थ्य संस्थाको लक्ष्य मध्ये स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार सेवा पाएका नयाँ विरामीहरुको प्रतिशत स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

मासिक अनुगमन पुस्तिका

ओ.पि.डि. सेवा रजिष्टर

मासिक प्रगति प्रतिवेदन (स्वस्थ, रक्षक बावठ रजिष्टर ४० % भन्दा बढी प्रगति = १०० %

३०-४० % प्रगति = ७५ %

२०-३९ % प्रगति = ५० %,

२० % भन्दा कम = २५ %

५.२) आपूर्ति सूचना व्यवस्थापनको त्रैमासिक प्रतिवेदन पूरा भरेर समयमा बुझाएको स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आपूर्ति सूचना व्यवस्थापन (१:१०० को त्रैमासिक प्रतिवेदन

जिन्सी खाता रजिष्टर पूरा तथ्याङ्क भरेको (१:१०० त्रैमासिक प्रतिवेदन समय भित्र गाउँपालिकामा प्राप्त = १०० %/४

पूरा तथ्याङ्क भरेको (१:१०० त्रैमासिक प्रतिवेदन अर्को महिनाको अन्त्यसम्म गाउँपालिकामा प्राप्त = ५० %/४

५.३) अत्यावश्यकिय (पक्ष ऋकवमस्वस्थ तथा सूचिकृत औषधीको स्टक आउट भएनभएको स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आपूर्ति सूचना व्यवस्थापनको त्रैमासिक (१:१०० प्रतिवेदन

जिन्सी रजिष्टर, प्रयोग गरेको माग फारम, दाखिला रिपोर्ट, हस्तान्तरण फारम सूचिकृत औषधीहरु कुनैपनि महिनामा स्टक आउट नभएको = १०० %

सूचिकृत औषधीहरु मध्ये कुनै एउटा औषधी एक महिना मात्र स्टक आउट भएको = ५० %

दुई वा दुई भन्दा बढी औषधी स्टक आउट भएको = ० %

६) स्वास्थ्य प्रवर्द्धनात्मक सेवा

६.१) स्वास्थ्य संस्था भित्र र बाहिर सरसफाईको अवस्था स्वास्थ्य संस्था भित्रको सरसफाईको अवस्था अवलोकन: विरामी जाँच कक्ष, उपचार कक्ष, घाउ सफा गर्ने कक्ष, भण्डार कक्ष, बाहिरी वातावरण शौचालय, पानीको धारा र विरामी प्रतिकालय आदि । निर्देशिका अनुसार पूर्ण रुपमा

सरसफाई भएकोमा = १०० %,

सामान्य रुपमा मात्र सफा = ५०%, र

सर-सफाईमा धेरै ध्यान दिनुपर्ने देखिएमा = २५ %

#### अनुशुची ४ स्थानिय तहमा संचालन भएका निजी औषधि पसलको अनुगमन चेकलिस्ट

मिति:.....

औषधि पसलको नाम: ..... औषधि पसलको कार्यक्षेत्र:.....

टेलिफोन नं.....== औषधि पसल प्रमुखको

नाम:.....

मोवाइल नं.(औषधि पसल प्रमुख)..... स्थापना मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम र

पद.....

सि.नं. अनुगमन प्रश्नहरु पुष्टाईका आधारहरु सन्तोषजनक छ / छैन छैन भने

सुधार गर्नु पर्ने कैफियत

१. आधारभूत जानकारी:

क. औषधि पसल मुख्य सडकको नजिक भएको । अवलोकन

ख. औषधि पसलको प्रांगण सफा भएको । अवलोकन



- ग. औषधि पसलको अगाडिको भागमा बोर्ड राखेको/ नराखेको अवलोकन
- घ. भवन संहितामा उल्लेखित मापदण्ड अनुरूप औषधि पसल सञ्चालन भएको भवन निर्माण भएको। अन्तरक्रिया
२. स्वास्थ्य सेवा तथा व्यवसाय संचालन अनुमति र नविकरणको अवस्था
- क. औषधि पसल संचालनका लागि अनुमति प्राप्त गरेको:  
 औषधि पसल संचालन अनुमति प्राप्त गरेको (सम् बाट)  
 एक्लमा दर्ता भएको व्यवसाय संचालन अनुमति प्राप्त गरेको छलफल, अवलोकन, अभिलेख
- ख. चालु आर्थिक वर्षमा औषधी पसलको दर्ता नविकरण गरिएको अभिलेख
३. औषधिको व्यवस्थापन
- क. औषधी पसलमा उपलब्ध औषधिको शुल्क र छुट सम्बन्धी सुचि सबैले देखे स्थानमा राखिएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ख. सबै औषधि तथा उपकरणहरू वर्णानुक्रम वा समुह अनुसार मिलाएर राखिएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- लग. संवेदनशील औषधि तथा भ्याक्सिनको भण्डारणको लागि रेफ्रिजरेटरको व्यवस्था भएको। (जस्तैः टि.टि खोप, अक्सीटोसिन आदि) अवलोकन, अन्तरक्रिया
- घ. औषधि वितरण कक्ष ओस नलाग्ने, घामको प्रत्यक्ष प्रकाश नपर्ने र प्रयाप्त भेन्टिलेसन भएको। अवलोकन
- ड.
- . औषधि पसलमा आउने सबै प्रकारका औषधिहरू भण्डारण गर्न भन्दा अगाडि मात्रा, ब्याच नम्बर तथा म्याद जाँच गर्ने गरेको। अन्तरक्रिया
- च. उपचारमा प्रयोग गरिने लागू औषधिहरू (लबचबयतष्य यचरणक० लागू औषधि नियन्त्रण ऐन, २०३३ बमोजिम चिकित्सकको लिखित प्रेस्क्रिप्सन अनुसार मात्र वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइएको। अन्तरक्रिया, अभिलेख
- झ. विक्री वितरणका लागि अनुपयुक्त वा फर्काउनुपर्ने वा म्याद गुज्रिका वा नष्ट गर्नुपर्ने औषधि तथा औषधि जन्य सामाग्रीर असम्बन्धीत व्यक्तिको पहुँच नहुने गरी छुट्टै भण्डारण तथा व्यवस्थापन गरिएको। अवलोकन, छलफल
- ञ. औषधिजन्य फाहोरको व्यवस्थापन औषधि व्यवस्थापन विभागको निर्देशन अनुसार गरिएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ट= औषधि पसलमा मुसा, तथा किट नियन्त्रणका लागि उपायहरू अवलम्बन गरिएको। अन्तरक्रिया
- ठ= कार्यसञ्चालन निर्देशिका (१९९० उपलब्ध भएको। छलफल, अवलोकन
४. सेवाग्राहीको व्यवस्थापन
- क. सेवा पाउन प्रतिक्षारत सेवाग्राहीका लागि बस्ने व्यवस्था तथा लाइन बस्नका लागि प्रयाप्त ठाउँ भएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ख. औषधि पसलमा सेवाग्राहीलाई परामर्श दिनका लागि उपयुक्त व्यवस्था सहितको ठाँउ भएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ग. औषधि वितरण क्षेत्रमा औषधिको सही प्रयोगको बारेमा क्षम उपकरणहरू तथा (एयकतचच० उपलब्ध भएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया
- घ. अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई औषधि पसलमा आउनका लागि सहज बनाइएको। अवलोकन, अन्तरक्रिया

- ड औषधि पसलले औषधि बिक्रीका साथै अन्य सेवा प्रदान गर्ने गरेको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
५. जनशक्ति व्यवस्थापन
- क. चौबिसै घण्टा फार्मसी सञ्चालनका लागि फार्मसी विषय अध्ययन गरेको दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था भएको । छलफल, पदपूर्ति विवरण, अवलोकन
- ख. कार्यरत जनशक्तिको सीप तथा दक्षता (फार्मसी परिषदमा नाम दर्ता तथा नविकरण, अन्य फार्मसी सम्बन्धी तालिम) छलफल, पदपूर्ति विवरण, अवलोकन
६. अन्य
- क. २४ घन्टा विद्युत उपलब्ध(राष्ट्रिय वा स्थानिय प्रसारण वा सोलार वा जेनेरेटर वा इन्भर्टर) भएको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ख. सफा र शुद्ध खानेपानिको व्यवस्था भएको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ग. सेवाग्राहिहरुलाई औषधि पसलको हाता भित्र हात धुन वा अन्य सरसफाईका लागि साबुन पानिको व्यवस्था भएको । अवलोकन
- घ. संस्थामा सेवाग्राहिहरुलाई छुट्टै शौचालयको व्यवस्था भएको । अवलोकन
- ड. संस्थामा कर्मचारीहरुलाई छुट्टै शौचालयको व्यवस्था भएको । अवलोकन
- च. औजार प्रसोधन तथा निर्मलीकरणको व्यवस्था भएको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
- छ. लुगा धुने ठाउँको व्यवस्था भएको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
- झ. गुनासो व्यवस्थापन देख्ने गरी सुझाव पेटिका (उजुरी पेटिका राखिएको) र उजुरीहरुलाई नियमित रुपमा सम्बोधन गरिएको । अवलोकन, अन्तरक्रिया
- ञ. औषधि पसलमा केहि महत्वपूर्ण **protocols, documents** आदि उपलब्ध भएको । **(Protocols, Quality Manual and policy Cleaning & maintenance processes & records, and audit records Personnel details and job descriptions)** अवलोकन, अन्तरक्रिया
- द. औषधि पसलले औषधिहरुको अभिलेख राख्ने गरेको । अभिलेख, अन्तरक्रिया
- ध. औषधि पसलले औषधिहरुको तथा अन्य कुनै सेवाहरुको प्रतिवेदन बुझाउने गरेको । अभिलेख, अवलोकन अन्तरक्रिया

औषधि पसलले गरेका सृजनात्मक (Innovative) कार्यक्रमहरु :

.....  
 .....

औषधि पसलका लागि विशेष सुझावहरु:

.....  
 .....

औषधि पसलबाट आएका स्थानिय तहका लागि विशेष सुझावहरु:

.....  
 .....

अनुगमनकर्ताहरूको नाम पद

निकाय

.....  
आज्ञाले  
भरत कुमार वली  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत