

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को
दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३
बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि
२०७८ माघ १ देखि २०७८ चैत मसान्त सम्म



प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
स्वास्थ्य कार्यालय, बागलुङ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्वतः प्रकाशन
(Proactive Disclosure)

क. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

गण्डकी प्रदेशमा आधुनिक चिकित्सा, आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा मार्फत प्रवर्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थापनात्मक सेवाका साथै स्वस्थ जीवनशैली परिवर्तनका लागि स्वास्थ्य सेवा प्रवाह हुँदै आइरहेको छ। स्वास्थ्य सेवालाई नियमित रूपमा प्रवाह गर्नका लागि प्रदेश सरकार मातहतमा जिल्लामा स्वास्थ्य कार्यालय, जिल्लास्तरिय अस्पताल र आयुर्वेद स्वास्थ्य औषधालय/ जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रहरु सञ्चालनमा रहेका छन्। त्यस्तै, स्वास्थ्य कार्यालयको समन्वयमा जिल्लाका सबै स्थानीय स्तर मातहतमा आधारभूत अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, गाउँघर क्लिनिक, खोप क्लिनिकहरु सञ्चालनमा रहेका छन्। स्वास्थ्य कार्यालय विशेषतः स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहत कार्यालयको रूपमा रही प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहजीकरण, सहयोग एवं तोकिए बमोजिम प्रदेशको निर्देशानुसार कार्यसम्पादन गर्ने निकायको रूपमा रहेको छ।

ख. स्वास्थ्य कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

सि.नं	पदको विवरण	सेवा	समुह	श्रेणि/तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	वरिष्ठ जनस्वास्थ्य प्रशासक	स्वास्थ्य	हे.ई	९/१० तह	१		१
२	जनस्वास्थ्य अधिकृत वा सो सरह	स्वास्थ्य	हे.ई	७/८ तह	१	१	
३	तथ्यांक अधिकृत	आ.यो.त	तथ्यांक	७/८ तह	१	१	
४	हे.अ वा सो सरह	स्वास्थ्य	हे.ई	५/६/७/ तह	३	३	
५	प.हे.न	स्वास्थ्य	क.न	५/६/७/ तह	१	१	
६	ल्याब टेक्निसियन	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे	५/६/७/ तह	१	१	
७	कोल्ड चैन	स्वास्थ्य	हे.ई	४/५/६ तह	१		१
८	अधिकृत	प्रशासन	लेखा	६ तह	१	१	
९	अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	६ तह	१	१	
१०	का.स	प्रशासन	सा.प्रशासन	श्रेणिविहिन	२	२	
११	ह.स.चा	ईञ्जि.	मे.ई	श्रेणिविहिन	१	१	
जम्मा					१४	१२	२

ग. कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा सम्बन्धित शाखा

सि नं	कर्मचारीको नाम थर	पद	सेवा	तह/श्रेणि	शाखा	कैफियत
१	सुरज गुरौ	वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य	आठौं	कार्यालय प्रमुख	
२	सुरेन्द्रजंग राजभण्डारी	लेखा अधिकृत	प्रशासन	छैठौं	लेखा	
३	घनश्याम सापकोटा	तथ्यांक अधिकृत	आ.यो.त .तथ्यांक	छैठौं	योजना तथा तथ्यांक	जिल्ला कृषिगणना, म्याग्दीमा काज
४	देव प्रकाश घिमिरे	क्षय कुष्ठ निरीक्षक	स्वास्थ्य	छैठौं	क्षयरोग, कुष्ठरोग तथा रोग नियन्त्रण	
५	लक्ष्मी शर्मा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्वास्थ्य	छैठौं	रोग नियन्त्रण, परिवार नियोजन तथा सुरक्षित मातृत्व	
६	डिल्ली प्र. आचार्य	ल्याब टेक्निसियन	स्वास्थ्य	छैठौं	प्रयोगशाला	
७	सुरेश शर्मा	सहायक	प्रशासन	पाँचौं	प्रशासन	
८	राजु खत्री	खोप सुपरभाइजर	स्वास्थ्य	पाँचौं	खोप, कोल्ड चैन, बालस्वास्थ्य तथा पोषण	
९	सिमा कुँवर	प.हे.न.निरीक्षक	स्वास्थ्य	छैठौं	परिवार नियोजन तथा सुरक्षित मातृत्व	अध्ययन विदामा रहनुभएको
१०	कमला थापा	मलेरिया इन्स्पेक्टर	स्वास्थ्य	चौथो	रोग नियन्त्रण	
११	रुद्र बहादुर पराजुली	हलुका सवारी चालक	ने.मे.ई	रा.प.अनं.पाँचौं	प्रशासन	
१२	लीला जि.सी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	बिहिन पाँचौं	प्रशासन	
१३	लाल बहादुर के.सी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	बिहिन पाँचौं	प्रशासन	

१. प्रदेश अन्तर्गत स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहत कार्यालयको रूपमा रही प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहजिकरण,सहयोग एवम् तोकिए बमोजिम प्रदेशको निर्देशन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
२. कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरू तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई आवश्यक पर्ने खोप, अत्यावश्यक तथा गुणस्तर एवं संवेदनशील औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्रीहरू भण्डारण तथा वितरणक योजना (मासिक, त्रैमासिक,चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक) गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
३. जनस्वास्थ्य तथा भेक्टर सर्भिलेन्स र विपदा\महामारी व्यवस्थापन, सहजिकरण र समन्वय गर्ने ।
४. जनस्वास्थ्य अभियान सञ्चालन तथा सहयोग, समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।
५. स्थानीय सरकार र स्वास्थ्य निकायहरू बिच समन्वय गर्ने ।
६. एकीकृत स्वास्थ्य सूचना विश्लेषण र अध्ययन गरी सो अनुसार योजना बनाउने एवम् स्थानीय तहमा सहजिकरण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।
७. स्वास्थ्य सेवाको पहुँच, उपयोग वृद्धिगर्न आवश्यक योजना बनाउने, समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने।
८. सरकारी, निजी, सहकारी द्वारा सञ्चालित स्वास्थ्य संस्थाहरू, कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण,अनुगमन, नियमन तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
९. संस्थागत तथा जनशक्तिको प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
१०. प्रादेशिक विशेष स्वास्थ्य एवम् नियमित कार्यक्रमहरू (क्षयरोग तथा कुष्ठरोग नियन्त्रण, परिवार नियोजन, मातृ शिशु स्वास्थ्य, सामाजिक सुरक्षा, बिमा, विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर लगायत हात्तीपाइले, पोषण, दादुरा खोप, लगायत अन्य विशेष कार्यक्रमहरू) को सञ्चालन, समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।
११. वातावरणीय स्वास्थ्य, खानेपानी,सरसफाई तथा पेशागत स्वास्थ्य प्रबर्द्धन एवम् व्यवस्थापनका कार्य गर्ने ।
१२. जनसंख्या व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१३. प्रदेश सरकारबाट तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
१४. बहुक्षेत्रीय समन्वय सहजिकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१५. आन्तरिक प्रशासन (आर्थिक, प्रशासनिक, व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ड. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्राप्त गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	जिम्मेवारी कर्मचारी/फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		समय	शुल्क			
१	खोप सेसन संचालनको तोकिएका खोप केन्द्रबाट खोप सेवा संचालनका लागि राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम अन्तर्गतका भ्याक्सिन वितरण	१ घण्टा		सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित माग फारम	खोप/ कोल्डचेन	कार्यालय प्रमुख
२	स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक कर्मोडिटीज जस्तै परिवार नियोजनका साधन, भिटामिन ए, आईरन चक्की आदि वितरण	१ घण्टा		सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित माग फारम	सम्बन्धित फोकल व्यक्ति/ स्टोर	कार्यालय प्रमुख
३	अत्यावश्यक औषधी तथा औषधीजन्य सामग्री र HMIS/LMIS तथा अन्य फारम वितरण	२ देखि ३ घण्टा		सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित माग फारम	स्टोर/ तथ्याङ्क	कार्यालय प्रमुख
४	क्षयरोग, कुष्ठरोग, हालीपाईले, HIV/AIDS, कार्यक्रमसँग सम्बन्धित औषधी तथा सामग्री वितरण	१ घण्टा		सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित माग फारम	क्षयरोग, कुष्ठरोग तथा रोग नियन्त्रण	कार्यालय प्रमुख
५	महामारी/ विपद्को समयमा आवश्यक पर्ने औषधी, सामग्री वा अन्य व्यवस्थापन कार्यका साथै रोगको सन्तुलन गर्ने	१ घण्टा ३० मिनेट		स्थानीय तहको अनुरोध पत्र वा आधिकारिक सूचना	RRT फोकल पर्सन	कार्यालय प्रमुख
६	कार्यालयमा हुने गतिविधिहरूबारे सूचना उपलब्ध गराउने	१-२ घण्टा		सूचना माग गर्ने व्यक्ति वा निकायको आधिकारिक अनुरोध वा निवेदन	तथ्याङ्क, प्रशासन, लेखा वा सम्बन्धित फाँटहरू	कार्यालय प्रमुख
७	नर्सिङ होम स्वीकृति, नवीकरण तथा नियमन गर्ने	१५ दिन	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका २०७० (संशोधन सहित) मा भएका प्रावधान अनुसारका कागजात सहितको निवेदन र लाग्ने शुल्क	संस्था स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्ने सम्बन्धी मापदण्डमा उल्लेख भएका कागजातहरू	संस्था स्वीकृति तथा नियमन गर्ने/ प्रशासन	कार्यालय प्रमुख
८	क्षेत्रका पढ्यस देखि २०० शैयाका अस्पताल, डेण्टल क्लिनिक, आँखा उपचार केन्द्र, रेडियो इमेजिङ सेन्टर लगायतका नीजि स्तरका स्वास्थ्य संस्थाको प्रस्तावको विस्तृत अध्ययन, अनुमति गरी स्वास्थ्य निर्देशनालय र सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पेश गर्ने	१५ दिन	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका २०७० (संशोधन सहित) मा भएका प्रावधान अनुसारका कागजात सहितको निवेदन	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका २०७० (संशोधन सहित) मा भएका प्रावधान अनुसारका कागजात सहितको निवेदन	संस्था स्वीकृति तथा नियमन/ प्रशासन	कार्यालय प्रमुख
९	परिवार नियोजन तथा सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धी जानकारी	तुरन्तै		मौखिक वा लिखित अनुरोध	परिवार नियोजन तथा सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम	कार्यालय प्रमुख
१०	बालस्वास्थ्य तथा पोषण सम्बन्धी जानकारी	१ दिन		मौखिक वा लिखित अनुरोध	बाल स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रम	कार्यालय प्रमुख
११	प्रयोगशाला सम्बन्धी जानकारी एवं खानेपानी परिक्षण तथा वातावरणिय परिक्षण	१ दिन		मौखिक वा लिखित अनुरोध	प्रयोगशाला	कार्यालय प्रमुख
१२	जनस्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समन्वय कार्यक्रम सम्बन्धित कार्य	१ घण्टा		मौखिक वा लिखित अनुरोध	प्रशासन	कार्यालय प्रमुख

च. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. खोप, कोल्ड चेन, बालस्वास्थ्य तथा पोषण

- कोभिड-१९ खोप अभियान संचालन तथा व्यवस्थापन
- जिल्ला स्तरमा कोभिड खोप अभियान र नियमित खोप कार्यक्रमको समिक्षा, पूर्ण खोप घोषणा र दिगोपना एवं सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रमको निरन्तरताको लागि समीक्षा र सूक्ष्म योजना तयारी गोष्ठी २ दिने कार्यक्रम सञ्चालन
- टाइफाइड खोप अभियान संचालन तथा व्यवस्थापन
- भ्याक्सिन ढुवानी तथा वितरण
- कोभिड खोप अभियान तथा नियमित खोप अभियानको सहजिकरण तथा अनुगमन
- खोप कार्यक्रम (नियमित खोप तथा अभियानहरू) सञ्चालन गर्दा संक्रमण रोकथाम तथा स्वास्थ्यकर्मीको सुरक्षा र सरसफाई प्रवर्द्धन कक्षा संचालन समेतको लागि सर्जिकल मास्क, हयाण्ड सेनिटाइजर र हात धुने साबुन खरिद तथा वितरण
- समुदायमा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन (CB-IMNCI) तालिम दुई ब्याचमा सम्पन्न
- धौलागिरी अस्पतालमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई स्वास्थ्य संस्थामा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन (FB-IMNCI) सम्बन्धी तालिम एक ब्याच

२. परिवार नियोजन तथा सुरक्षित मातृत्व

- रायडाँडा स्वास्थ्य चौकी, बोङ्गादोभान स्वास्थ्य चौकी, बोहोरागाउँ स्वास्थ्य चौकी, नरेठाँटी स्वास्थ्य चौकी र ताराखोला स्वास्थ्य चौकीमा किशोरकिशोरी यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम बारे अभिमुखिकरण
- सबै स्वास्थ्य संयोजकहरूलाई परिवार कल्याण महाशाखा मार्फत हुने कार्यक्रमको अभिमुखिकरण

- सबै स्वास्थ्य संयोजकहरू तथा पालिकाका सुरक्षित मातृत्व फोकल पर्सनलाई Nepal Safe motherhood And newborn health (SMNH) Road map 2030, Antenatal to Postnatal Continuum of Care and Safe Abortion Service Program Management Guideline को अभिमुखीकरण
- बोङ्गादोभान स्वास्थ्य चौकी, धुल्लुवासकोट स्वास्थ्य चौकी र मल्म स्वास्थ्य चौकीमा VIA क्याम्प सञ्चालन

३. रोग नियन्त्रण

- हात्तिपाइले विरुद्ध आम औषधि सेवन अभियान अन्तर्गत २ वर्षभन्दा माथिका मानिसहरूलाई औषधि सेवन कार्यक्रम सम्बन्धि प्रचार प्रसार, सरोकारवालाहरूको अभिमुखीकरण, औषधि वितरण तथा अनुगमन (२३६०२० जनाले सेवन गरेको, ८१ %)
- सबै संयोजकहरूलाई आधारभुत अस्पताल र आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको न्यूनतम सेवा मापदण्ड सम्बन्धी अभिमुखीकरण

४. सूचना संप्रेषण

- नियमित रूपमा सञ्चार माध्यमबाट स्वास्थ्य सम्बन्धि सूचना संप्रेषण गरिएको
- मधुमेह दिवस, विश्व कृष्ठरोग दिवस, विश्व क्षयरोग दिवस तथा स्वास्थ्य सेवा दिवस पत्रकार अर्न्तक्रिया, रक्तजाँच शिविर तथा अन्य विभिन्न गतिविधिहरू गरी मनाइएको

५. प्रयोगशाला

सि.नं.	परिक्षणको प्रकार	जम्मा परिक्षण	नतिजा राम्रो	नतिजा नराम्रो
१	पानी परिक्षण	२७	१८	९
२	पिसावमा प्रोटीन जाँच	१२२	११२	१०
३	मधुमेह जाँच	१६५	१५६	९
४	एच आइ भि जाँच	१३५	१३५	०
५	खकार परिक्षण	१३६	१३६	०
६	मलेरिया स्लाइड जाँच	३	३	०

छ. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

प्रमुख: सुरज गुरौ, वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत

सूचना अधिकारी: घनश्याम सापकोटा*, तथ्यांक अधिकृत

(*राष्ट्रिय कृषिगणनामा जिल्ला कृषिगणना, म्याग्दीमा २०७९ जेठ मसान्तसम्म काजमा रहेकाले हाल देव प्रकाश घिमिरे, क्षयकृष्ठ निरिक्षक)

ज. आ.व. २०७८/७९ को विनियोजित बजेट तथा भौतिक र वित्तीय प्रगति (रकम रु हजारमा)

विवरण	चालु			पूँजित			जम्मा		
	प्रदेश समानीकरण	सशर्त	जम्मा	प्रदेश समानीकरण	सशर्त	जम्मा	प्रदेश समानीकरण	सशर्त	जम्मा
विनियोजन	२५८६५	३८५१२	६४३७७	९५०	—	९५०	२६८१५	३८५१२	६५३२७
खर्च	७७७४	१७१५७	२४९३१	९३६	—	९३६	८७१०	१७१५७	२५८६७
खर्च %	३२	४५	३९	९८.५	—	९८.५	३२	४५	४०
भौतिक %	३७	६३	५०	१००	—	१००	६८	६३	६६

ज. कार्यालयको वेबसाइट र इमेल ठेगाना

वेबसाइट: <https://hobaglung.gandaki.gov.np/>

इमेल: baglungdho@gmail.com