

सूचनाको हक सम्बन्धि एन २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



### स्वतः प्रकाशन

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: स्वास्थ्य कार्यालय बागलुङ

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८० माघ - चैत्र

#### १. कार्यालयको स्वरूप प्रकृति

नेपाल संघीय लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थामा प्रवेश गरेपछि संविधानतः तीन तहको शासन व्यवस्थाको प्रावधान रहेको छ। गण्डकी प्रदेशका जिल्लाहरूमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसंग समन्वय गर्दै तोकिए बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधिहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले प्रदेश तहको स्वास्थ्य कार्यालय स्थापना गर्ने निर्णय भए बमोजिम स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहतको कार्यालयको रूपमा गण्डकी प्रदेशका सबै जिल्लामा स्थापना भएका स्वास्थ्य कार्यालयहरू मध्यको एक स्वास्थ्य कार्यालय बागलुङ हो। यस जिल्लामा ४ नगरपालिका तथा ६ गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरूले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दै आइरहेका छन्। 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 केन्द्रहरू 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 क्लिनिकहरू 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।

#### २. कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी

- प्रदेश अन्तर्गत स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहत कार्यालयको रूपमा रही प्रदेश र स्थानीय तहसंग समन्वय, सहजीकरण, सहयोग एवं तोकिए बमोजिम प्रदेशको निर्देशन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
- कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरू तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई आवश्यक पर्ने खोप, अत्यावश्यक तथा गुणस्तरीय एवं संवेदनशील औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्रीहरू भण्डारण तथा वितरण योजना मासिक, त्रैमासिक/चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिकगरी कार्यान्वयन गर्ने।
- जनस्वास्थ्य तथा भेक्टर सर्भिलेन्स र विपदमहामारी व्यवस्थापन, सहजीकरण र समन्वय गर्ने।
- जनस्वास्थ्य अभियान संचालन तथा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

- स्थानीय सरकार र स्वास्थ्य निकायहरू बिच समन्वय गर्ने ।
- एकीकृत स्वास्थ्य सुचना विश्लेषण र अध्ययन गरी सो अनुसार योजना बनाउने एवं स्थानीय तहमा सहजीकरण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच, उपयोग वृद्धि गर्न आवश्यक योजना बनाउने, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- सरकारी, निजि, सहकारी द्वारा संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरू, कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, नियमन तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- संस्थागत तथा जनशक्तिको प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- प्रादेशिक विशेष स्वास्थ्य एवं नियमित कार्यक्रमहरू क्षयरोग तथा कुष्ठरोग नियन्त्रण, परिवार नियोजन, मातृशिशु स्वास्थ्य, सामाजिक सुरक्षा, विमा, विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर लगायत हात्तीपाइले, पोषण, दादुरा खोप, लगायत अन्य विशेष कार्यक्रमहरूको संचालन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- वातावरणीय स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई तथा पेशागत स्वास्थ्य प्रवर्धन एवं व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।
- जनसंख्या व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रदेश सरकारबाट तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
- बहुक्षेत्रीय समन्वय सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आन्तरिक प्रशासन (आर्थिक), प्रशासनिक, व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

### ३. कार्यालयको कर्मचारी विवरण

जम्मा दरबन्दी - १४ जना, पदपूर्ति - १३ जना, रिक्त - १ जना

### ४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

- कार्यालयको जिम्मेवारीमा उल्लेख गरे बमोजिम

### ५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र कर्मचारी

### ६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर

- प्रचलित कानून बमोजिम

### ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

- कार्यालय प्रमुख

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- कार्यालय प्रमुख

### ९. कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापहरू

## माघ

- स्वास्थ्यकर्मिहरूका लागि क्षयरोगको आधारभुत तालिम सम्पन्न
- राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्यकर्मिहरूलाई पहिलो चरणको छुट बच्चाको पहिचान भई पूर्ण खोप सुनिश्चितताको समिक्षा, नियमित खोपको सुदृढीकरण र पूर्ण खोप दिगोपनाको लागि सुक्ष्मयोजना अघावधिक २ दिने गोष्ठी सम्पन्न
- न्युनतम सेवा मापदण्ड (MSS) कार्यक्रम
- किटजन्य रोगहरू सम्बन्धि अभिमुखिकरणअन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न /
- खानेपानी गुणस्तर निगरानी सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न (सर्भिलेन्स)
- पोषण पैरवी बैठक
- नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन (IMNCI) तालिम सम्पन्न
- दादुरा रुवेला खोप अभियान २०८०
- गर्भवती दर्ता तथा अनुगमन सम्बन्धि अभिमुखिकरण समपन्न

## फागुन

- दादुरा रुवेला खोप अभियान शुभारम्भ कार्यक्रम
- दादुरा रुवेला खोप अभियान २०८० सम्बन्धि जिल्ला खोप समन्वय समिति एवं सरोकारवालाहरू र संचारकर्मिहरूको लागि अभिमुखिकरण गोष्ठी सम्पन्न
- दादुरा रुवेला खोप अभियान २०८० को अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण
- न्युनतम सेवा मापदण्ड (MSS) मुल्यांकन कार्यक्रम
- पोषण सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसंग पोषण पैरवी तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न
- खानेपानी गुणस्तर निगरानी सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न
- नसर्ने रोग सम्बन्धि अभिमुखिकरण तथा स्क्रिनिङ कार्यक्रम सम्पन्न
- मातृ तथा पेरिनेटल मृत्यु निगरानी तथा प्रतिकार्य विषयक अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्पन्न
- सुरक्षाकर्मिहरूका लागि HIV AIDS सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न
- बागलुङ नगरपालिकामा खोप छुटेका बालबालिकाको पहिचान

## चैत्र

- जिल्ला स्तरीय अर्ध-वार्षिक समीक्षा आ.व.२०८०/८१ कार्यक्रम सम्पन्न
- विश्व स्वास्थ्य दिवस २०२४ मनाईयो
- परिवार नियोजनको स्थायी बन्ध्याकरण शिविर सम्पन्न
- किटजन्य रोगहरूको अभिमुखिकरण/ अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न
- VCAT अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न

- विश्व क्षयरोग दिवस मनाईयो
- खानेपानी परिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न
- न्यूनतम सेवा मापदण्ड(MSS) मुल्यांकन कार्यक्रम

१०. कार्यालयको सुचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख

सुचना अधिकारी: घनश्याम सापकोटा पद: तथ्यांक अधिकृत फोन नम्बर: ९८५७६२२०२५	कार्यालय प्रमुख : बाबुराम आचार्य पद: जनस्वास्थ्य प्रशासक फोन नम्बर: ९८५७६२२७८८
---	--

११. ऐन नियम कानूनको सूची

- . नेपालको संविधान २०७२
- . जनस्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५
- . स्वास्थ्य सेवा ऐन २०५३
- . प्रदेश खर्चको मापदण्ड २०७९
- . कार्यक्रम संचालन मापदण्ड प्रदेश समानीकरण
- . कार्यक्रम संचालन मापदण्ड संघ

१२. कार्यालयको वेबसाईटको विवरण → [www.hobaglung.gandaki.gov.np](http://www.hobaglung.gandaki.gov.np)

१३. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता → नरहेको

१४. कार्यालयको प्रगति प्रतिवेदन

- वार्षिक समिक्षा
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

१५. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली → नरहेको

१६. कार्यालयमा परेको सुचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर दिएको विवरण

- नरहेको

१७. कार्यालयको सुचना अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

- . वार्षिक समिक्षा
- . वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन