

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: २०८१ बैशाख - असार

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

- खोप कार्यक्रम सूक्ष्मयोजना अध्यावधिक गोष्ठी
- दादुरा रुवेला खोप अभियान
- IPV खोप अभियान
- खोप कोल्डचेन विस्तार सम्बन्धि अभिमुखिकरण
- कोभिड खोप अभियान तथा नियमित खोप कार्यक्रमको समिक्षा एवं सम्मान कार्यक्रम
- पूर्ण खोप सुनिश्चिता तथा दिगोपना घोषण कार्यक्रम
- वैशाख महिना खोप महिना अभिमुखिकरण
- परिवार योजना सेवा
- किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा
- उच्च मातृ तथा नवशिशु मृत्यु भएका स्थानिय तहहरूमा MPDSR कार्यक्रम
- पूर्ण संस्थागत सुत्केरीयुक्त जिल्ला घोषणा अभियान
- समुदायमा आड खस्ने समस्या तथा पाठेघरको मुखको क्यानसरको स्क्रिनिङ
- स्वयम सेविका भत्ता वितरण
- स्वयमसेविकाहरूको सम्मानजनक विदाई
- स्वयमसेविकाहरूलाई पुनर्ताजगी तालिम
- किटजन्य रोगहरूको अभिमुखिकरण
- विश्व औलो दिवस
- कालाजार केशवेश सर्भिलेन्स कार्यक्रम
- डेंगु सर्ने लामखुट्टेको बासस्थान खोज र नष्ट गर अभियान
- पोषण पैरवी तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- राष्ट्रिया भिटामिन ए खुवाउने अभियान
- स्वास्थ्य समस्याको अनुसन्धान कार्यक्रम
- पोषण पैरवी तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- हात्तिपाईले रोग सम्बन्धि स्वम हेरचाहको स्वास्थ्यकर्मिहरूको लागि अभिमुखिकरण
- डाटा इन्ट्र गर्ने स्वास्थ्यकर्मिलाई Ehmis/Elmis सम्बन्धि तालिम
- एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिको बैठक
- निजी संस्था अनुगमन समितिको बैठक
- डेंगि तथा कीटजन्य रोग सम्बन्धि अभिमुखिकरण तथा खोज र नष्ट गर कार्यक्रम
- MSS विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाको मापन कार्य
- जनप्रतिनिधिहरूको लागी एच आई भि एड्स सम्बन्धि अभिमुखिकरण

- कुष्ठरोग सम्बन्धि अन्तक्रिया कार्यक्रम
- क्षयरोग मुक्त अभियान जिल्ला र पालिका स्तरिय समिति गठन
- IMCI/MSS को अर्धवार्षिक समिक्षा
- कुष्ठरोगको सक्रिय खोजपड्ताल तथा परिक्षण कार्यक्रम
- IMCI कार्यक्रमको स्थलगत अनुशिक्षण
- खानेपानी समितिहरूका लागि अभिमुखिकरण
- विभिन्न पालिकाहरूका खानेपानीका मुहान परिक्षण कार्यक्रम
- Hmis/Dhis2/elims सम्बन्धि तालिम
- स्वास्थ्य सेवाको लागि सामाजिक परिक्षण सम्बन्धि तालिम

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

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