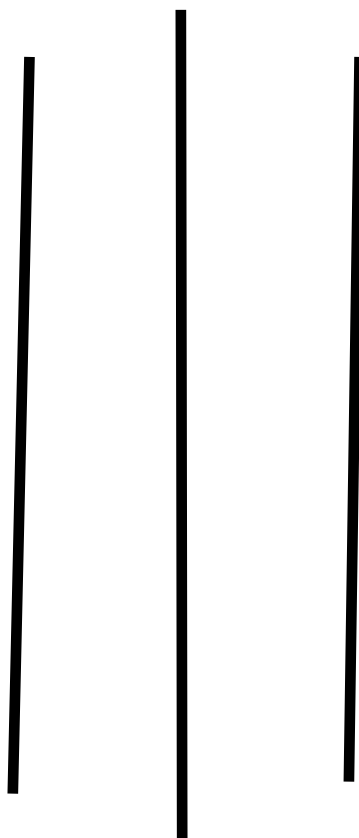


औषधि उपकरण आपूर्ति कार्यक्रम

(ब.उ.शि.नं. ३७०८०४३)

अन्तर्गत जिल्लास्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका

आ.व. २०६८/०६९



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

स्वास्थ्य सेवा विभाग

आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा

टेकु, काठमाडौं

## १. औषधि, औजार, उपकरणहरू रिप्याकिङ्ग, सप्लाई गर्ने र अन्य सेवा सम्बन्धी कार्य

### १. परिचय

कुनै पनि कार्यक्रमलाई सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक औषधि, औजार, उपकरण, अभिलेख तथा प्रतिवेदन फारामहरू तथा अन्य सामग्रीहरू आवश्यक परिमाण, उपयुक्त समयमा तथा तोकिएको स्थानमा उपलब्ध गराउन सकिनेमा मात्र कार्यक्रमले अपेक्षा गरेको लक्ष्य हासिल गर्न सक्दछ। साथै आवश्यक औषधि तथा सामग्रीहरू समयमै आपूर्ति गरी स्वास्थ्य संस्थाहरूमा वर्षभरि नै उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएमा सेवाग्राहीहरूलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नुका साथै स्वास्थ्य संस्था प्रति सर्वसाधारण जनताको विश्वास समेत बढ्दछ। जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय/जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरूको खपत दरलाई ध्यानमा राखी सामानको आपूर्ति व्यवस्था मिलाउनु पर्ने हुन्छ।

यसका लागि व्यवस्थापन महाशाखाको जिल्ला स्तरिय कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम नै एकीकृत रूपमा हुवानी गर्नुपर्नेछ। यस अतिरिक्त यस शिर्षक अन्तर्गत स्वीकृत बजेट खर्चको लागि निम्न बुँदाहरूलाई ध्यान दिनु पर्नेछ :

- जिल्ला अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरू कति दुरीमा छन् हुवानीको माध्यम (भरिया, खच्चड, सवारी साधन आदि) के के छन् ? एक पटक निश्चित परिमाणमा (तौल/भारी) सामान हुवानी गर्दा कति खर्च लाग्छ आदिको विवरण तयार गरी वर्षभरलाई आवश्यक पर्ने रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ। इष्टिमेट तयार गर्ने फाराम CG ; "rL # मा समावेश गरिएको छ। सो का लागि जिल्ला विकास समितिबाट स्वीकृत हुवानी दररेटलाई अनिवार्य रूपमा आधार मान्नु पर्नेछ।
- औषधि औजार उपकरण रिप्याकिङ्ग तथा सप्लाई कार्य एकीकृत हुवानीको अवधारणा बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्दछ, अर्थात् जिल्लाले स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने स्वास्थ्यका विभिन्न कार्यक्रमका सरसामानहरू छुट्टाछुट्टै हुवानी नगरी एकीकृत रूपमा हुवानी गर्नुपर्दछ।
- हुवानी कार्यको लागि आवश्यक पर्ने प्याकिङ सामग्रीहरू (जस्तै कार्टुन, कार्टुन टेप, मार्कर), प्याकिङ ज्याला आदि समेत यस कार्यक्रम अन्तर्गत खर्च गर्न सकिनेछ।
- यस बजेट शिर्षक अन्तर्गत राखिएको बजेटलाई मुख्य गरी औषधि, साधन तथा उपकरणको हुवानी तथा प्याकिङ सम्बन्धी कार्यमा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्राप्त LMIS त्रैमासिक प्रतिवेदनको आधारमा अधिकतम स्वीकृत मौज्जात परिमाण (ASL) तथा स्वास्थ्य संस्थामा भएको मौज्जातलाई आधार मानी औषधि/साधनहरू त्रैमासिक रूपमा (नियमित) सप्लाई गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।
- स्थानीय स्तरमा हुवानी गर्ने संस्थाहरू रहेका जिल्लामा लागत अनुमानको परिधिभिन्न रही नियमानुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गरी हुवानी सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ।

- स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट पटक पटक सप्लाई लिन जिल्लामा कर्मचारी आउँदा, दै.भ्र.भ. तथा ढुवानीमा आर्थिक भार बढ्नुका साथै स्वास्थ्य संस्थामा पनि सेवा प्रदान गर्ने जनशक्तिको अभाव हुन जान्छ । साथै जिल्ला स्टोरकिपरलाई पनि भण्डार व्यवस्थापन, अभिलेख तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा समय अभाव हुने भएकोले वितरणको निश्चित तालिका (Supply Calendar) बनाई ढुवानी गर्ने समयको जानकारी सम्बन्धित सबै स्वास्थ्य संस्थालाई दिनु पर्दछ । विशेष अवस्थामा बाहेक जिल्लाबाट पटक पटक आकस्मिक माग गरी औषधिहरू निकाशा गरिने परिपाटीलाई निरुत्साहित गरिनुपर्दछ ।

### वितरण तालिकाको नमूना:

क्र.सं	कार्य	अवधि
१	स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदन संकलन गर्ने	त्रैमासिक समाप्त भएको पहिलो महिनाको ७ गते देखि १४ गतेसम्म, <ul style="list-style-type: none"> <li>● पहिलो त्रैमासिक- कार्तिक ७ देखि- १४ गते सम्म</li> <li>● दोस्रो त्रैमासिक- माघ ७ देखि- १४ गते सम्म</li> <li>● तेस्रो त्रैमासिक- वैशाख ७ देखि- १४ गते सम्म</li> <li>● चौथो त्रैमासिक- श्रावण ७ देखि- १४ गते सम्म</li> </ul>
२	स्वास्थ्य संस्थाहरूको माग / आवश्यकता अनुसार निकाशा गर्नु पर्ने परिमाण निर्धारण गरी ह.फा. तयार गर्ने ।	त्रैमासिक समाप्त भएको पहिलो महिनाको १५ गते देखि २० गतेसम्म <ul style="list-style-type: none"> <li>● पहिलो त्रैमासिक- कार्तिक १५ देखि- २० गते सम्म</li> <li>● दोस्रो त्रैमासिक- माघ १५ देखि- २० गते सम्म</li> <li>● तेस्रो त्रैमासिक- वैशाख १५ देखि- २० गते सम्म</li> <li>● चौथो त्रैमासिक- श्रावण १५ देखि- २० गते सम्म</li> </ul>
३	स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि औषधि सामग्री प्याकिङ्ग गर्ने ।	त्रैमासिक भूक्तान भएको पहिलो महिनाको २० गते बाट २५ गते सम्म <ul style="list-style-type: none"> <li>● पहिलो त्रैमासिक- कार्तिक २० देखि- २५ गते सम्म</li> <li>● दोस्रो त्रैमासिक- माघ २० देखि- २५ गते सम्म</li> <li>● तेस्रो त्रैमासिक- वैशाख २० देखि- २५ गते सम्म</li> <li>● चौथो त्रैमासिक- श्रावण २० देखि- २५ गते सम्म</li> </ul>
४	औषधि/सामग्री वितरण (ढुवानी) गर्ने	त्रैमासिक भूक्तान भएको पहिलो महिनाको २५ गते बाट प्राथमिकता निर्धारण गरी ऐ मसान्तसम्म <ul style="list-style-type: none"> <li>● पहिलो त्रैमासिक- कार्तिक २५ देखि- ऐ मसान्तसम्म</li> <li>● दोस्रो त्रैमासिक- माघ २५ देखि- ऐ मसान्तसम्म</li> <li>● तेस्रो त्रैमासिक- वैशाख २५ देखि- ऐ मसान्तसम्म</li> <li>● चौथो त्रैमासिक- श्रावण २५ देखि- ऐ मसान्तसम्म</li> </ul>

### ३. वितरणको लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- स्वास्थ्य संस्थाहरूले त्रैमासिक भूक्तानी भएको पहिलो महिनाको ७ गतेभित्र जिल्लामा त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदन पठाइसक्नु पर्ने भएकोले समयमा नै LMIS प्रतिवेदन नपठाउने स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई ताकेता गरी प्राप्त गर्ने ।
- प्राप्त त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदनका सबै कोलमहरू ठीकसँग भरे नभरेको जाँच गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूको ASL तथा त्रैमासिकको अन्तको मौज्दात परिमाणलाई आधार मानी निकाशा गर्नु पर्ने परिमाण निर्धारण गर्ने । निकाशा परिमाण निर्धारण गर्ने फाराम **अनुसूची ४** मा राखिएको छ ।
- निकाशा परिमाण निर्धारण गर्दा जिल्ला स्टोरमा भएको मौजुदा परिमाणलाई समेत ध्यान दिने । जिल्ला स्टोरमा भएको मौज्दात स्वास्थ्य संस्थाबाट माग भएको परिमाण भन्दा कम भएको अवस्थामा टाढाका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई पूरा परिमाणमा र नजिकका स्वास्थ्य संस्थाहरूको हकमा सकेसम्म ASL र EOP को बीचको परिमाण नघट्ने गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- जिल्ला स्टोरमा मौज्दात पर्याप्त भएको अवस्थामा टाढाका स्वास्थ्य संस्था, भौगोलिक विकटता तथा मौसमको प्रतिकूलतालाई समेत विचार गरी पटक पटक ढुवानी गर्न नसक्ने अवस्था भएमा औषधिको म्याद गुज्ने समयलाई ध्यान दिई ASL भन्दा बढी पनि वितरण गर्न सकिने छ ।
- अन्तरगतका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि निकाशा गर्नु पर्ने परिमाण निर्धारण गरिसके पछि प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि वेगलावेगलै हस्तान्तरण फाराम तयार गर्ने । हस्तान्तरण फाराममा प्रत्येक आइटमको मूल्य समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- हस्तान्तरण फाराम बमोजिम वेगलावेगलै स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि छुट्टा छुट्टै प्याकिङ्ग गर्ने ।
- प्याकिङ्ग गरिसके पछि सुरक्षित किसिमले जिल्लाको भौगोलिक अवस्था अनुसार भरिया, खच्चड तथा सवारीका साधनबाट ढुवानीको व्यवस्था गर्ने ।
- औषधि/साधन आदि ढुवानी गरिसके पछि स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट दाखिला प्रतिवेदन प्राप्त गरी निकाशा परिमाण अनुसार आम्दानी बाँधेको छ/छैन सुनिश्चित गर्ने ।
- निकाशा गरिएको औषधि साधन ह.फा. अनुसार जिन्सी खातामा खर्च कटाउने (एकै मुष्ट खर्च नकटाउने । )

## २. आपूर्ति व्यवस्थापन कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण

### १. परिचय

जिल्ला जनस्वास्थ्य/स्वास्थ्य कार्यालय अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा निरन्तर उपलब्ध गराइने निशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गतका अत्यावश्यक औषधि, साधन, औजार-उपकरण तथा अन्य कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको प्रभावकारी आपूर्ति व्यवस्थापनको लागि सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गरिएको छ ।

### २. सुपरिवेक्षण प्रक्रिया

स्वास्थ्य संस्थाहरूको आपूर्ति व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरूलाई प्राथमिकता तोकी स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षण गर्दा प्रयोग गरिने नमूना फाराम **अनुसूची ५** मा समावेश गरिएको छ । सुपरिवेक्षण गर्ने प्रत्येक सुपरिवेक्षकले यो फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नु पर्नेछ । सुपरिवेक्षण गर्दा पाइएका समस्याहरू स्वास्थ्य संस्थामा छलफल गरी समाधानका उपायहरू समेत पत्ता लगाउनु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले तत्काल समाधान गर्ने समस्याहरू तुरुन्त समाधान गर्ने र माथिल्लो निकायबाट समाधान गर्नुपर्ने समस्याहरूको जानकारी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षण गर्दा जिल्लाको बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार पूर्व कार्यतालिका बनाई कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्दछ । सुपरिवेक्षण गर्दा सम्बन्धित इलाकास्तरीय स्वास्थ्य संस्थालाई समेत संलग्न गराई गर्नु पर्दछ । कार्यतालिकाको नमूना **अनुसूची ६** मा समावेश गरिएको छ ।

### ३. सुपरिवेक्षणको लागि प्राथमिकता निर्धारण:

- निशुल्क कार्यक्रमका अत्यावश्यक औषधि तथा साधनहरू न्यून मौज्जात भएका स्वास्थ्य संस्थाहरू
- त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदन नपठाएका वा समयमा नपठाउने स्वास्थ्य संस्थाहरू/गैरसरकारी संस्थाहरू ।
- त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदन ठीकसँग नभरेका स्वास्थ्य संस्थाहरू ।
- जिल्लाले उपलब्ध गराएका सामानहरूको दाखिला प्रतिवेदन नपठाएका स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि ।
- आपूर्ति व्यवस्थापनको कार्य तथा कार्यक्रममा समस्या देखिएका स्वास्थ्य संस्थाहरू

### ५. सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदन:

आपूर्ति व्यवस्थापनका सुपरिवेक्षण पश्चात् सुपरिवेक्षकले पाएका समस्या, समाधानका उपायहरूको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखलाई अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षण पश्चात् समस्या समाधानको लागि गर्नुपर्ने फलोअप समेत सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले नै गर्नुपर्दछ । प्रतिवेदन पेश भए पश्चात् मात्र आर्थिक प्रशासन शाखाबाट भ्रमण सम्बन्धी खर्चको भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ५ मा संलग्न गरिएको छ ।

## ३. दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम सञ्चालन

### १. परिचय

नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको नीति अनुसार जिल्ला अस्पतालहरूमा आएका सेवाग्राहीहरूलाई “दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम” अन्तर्गत विशेषज्ञसँग परामर्श लिई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न यो कार्यक्रम संचालन भैरहेको छ । विश्वमै भइरहेको विद्युतीय सञ्चार सेवाको विकासले दुर्गम जिल्लाहरू समेत सञ्चारको माध्यमबाट नजीक भइसकेका छन् । दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रमका लागि छनौटमा परेका हिमाली तथा पहाडी २५<sup>१</sup> जिल्लाहरूको लागि आवश्यक उपकरण उपलब्ध गराउनुका साथै आधारभूत तालीम कार्यक्रम समेत यस महाशाखाबाट सञ्चालन भइसकेको छ ।

### २. कार्यक्रम सञ्चालन

यस कार्यक्रम सञ्चालनार्थ लक्षित जिल्लाहरूमा कम्प्युटर, यूपियस, स्क्यानर, डिजिटल क्यामेरा, एक्सरे भ्यू बक्स तथा फर्निचरहरू पठाइ सकिएको छ । साथै हरेक जिल्लाका ३ जना स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई टेलिमेडिसिन कार्यक्रम संचालनबारे तालीम समेत प्रदान गरी सकिएको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत, पाटन अस्पताल ललितपुरमा रहेका विशेषज्ञ चिकित्सकहरूबाट परामर्श दिनको लागि तालिम तथा अन्य उपकरणहरूको व्यवस्था गरिसकिएको छ ।

### क. कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू:

- जिल्ला अस्पतालमा भर्ना हुनासाथ बिरामीहरूको Online रेकर्ड राख्ने ।
- Online Record भई उपचार गराई रहेका बिरामीहरूलाई स्थानीय चिकित्सक र Telemedicine Programme को माध्यमबाट सम्बन्धित विशेषज्ञसँग परामर्श लिने ।
- रोगको निदान गर्ने कार्यमा विशेषज्ञबाट सहयोग लिने ।
- सम्बन्धित विशेषज्ञबाट प्राप्त मेडिकल सल्लाहलाई तरुनै स्थानीय चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीलाई जानकारी दिने ।
- Distant Medical Education, केन्द्र/क्षेत्रबाट जिल्लासँग प्रत्यक्ष अन्तरक्रिया गर्ने प्रविधि तथा e-Governance को लागि पूर्वाधार तयार गर्ने ।

<sup>१</sup> १. अछाम २. बझाङ ३. बाजुरा ४. दार्चुला ५. जाजरकोट ६. हुम्ला ७. जुम्ला ८. कालिकोट ९. रुकुम १०. रोल्पा ११. प्युठान १२. डोल्पा १३. मुगु १४. मनाङ १५. मुस्ताङ १६. गोरखा १७. दोलखा १८. रसुवा १९. सिन्धुली २०. सिन्धुपाल्चोक २१. खोटाङ २२. ओखलढुंगा २३. संखुवासभा २४. सोलुखुम्बु २५. ताप्लेजुङ

**ख. “दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलीमेडिसिन कार्यक्रम” संचालनार्थ उप-समितिको गठन र कार्य विवरण:**

“दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलीमेडिसिन कार्यक्रम” संचालन गर्नको लागि अस्पताल विकास समिति अन्तर्गत अस्पतालका मेडिकल सुपरिटेण्डेन्टको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम ९ सदस्यीय “दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलीमेडिसिन कार्यक्रम संचालन उप-समिति” गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क)	मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट	–	संयोजक
(ख)	जिल्ला जनस्वास्थ्य /स्वास्थ्य प्रमुख	–	सदस्य
(ग)	मेडिकल अधिकृत	–	सदस्य
(घ)	अस्पताल विकास/सहयोग समिति सदस्य	–	सदस्य
(ङ)	इण्डोर इन्चार्ज (स्टाफ नर्स/सि.अ.न.मि)	–	सदस्य
(च)	एक्सरे असिष्टेन्ट/टेक्सिसियन	–	सदस्य
(छ)	ल्याब टेक्सिसियन/असिष्टेन्ट	–	सदस्य
(ज)	टेलिमेडिसिन तालिम प्राप्त हे.अ./सि.अ.हे.ब.	–	सदस्य (२ जना)
		जम्मा	९ जना

उपसमितिका सदस्यहरू मध्येबाट टेलिमेडिसिन तालीम प्राप्त १ जना सदस्य सचिव भई यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछन् । यो सेवा अस्पतालमै काम गरी रहेका स्वास्थ्यकर्मीहरूबाट संचालन हुने भएको हुँदा सदस्य रहेका स्वास्थ्यकर्मीहरू अस्पतालमै कार्यरत भएकाहरू मध्येबाट हुनु पर्नेछ । संयोजकले कार्यक्रम संचालनार्थ हे.अ.वा सि.अ.हे.ब.हरूलाई प्राविधिक तवरले दक्ष बनाउँदै लैजान पर्नेछ ।

उपसमितिले “दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलीमेडिसिन कार्यक्रम” बारे जिल्लाका कार्यालय प्रमुख, स्वास्थ्य सम्बन्धी संघ-संस्थाहरूका प्रमुख, अस्पताल र जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयका स्वास्थ्यकर्मीहरू, अस्पताल विकास समितिका पदाधिकारीहरू, सञ्चारकर्मीहरू तथा बुद्धिजिवीअन्यहरू गरी कम्तीमा ८० जनाको सहभागिता रहने गरी आधा दिनको परिचयात्मक कार्यक्रम राख्नु पर्नेछ ।

दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम अन्तर्गत संचालनमा आउने सबै फर्निचर, कम्प्युटर र अन्य उपकरणहरू सदस्य सचिवको जिम्मामा रहने गरी उपलब्ध गराई दिनु पर्नेछ । भिस्याट सिस्टम समेतको सुरक्षित संचालन गर्ने जिम्मेवारी सदस्य सचिवलाई दिई कार्यक्रम संचालन गर्न उपसमितिले प्रत्यक्ष सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालनमा आउने सबै फर्निचर, कम्प्युटर र अन्य उपकरणहरू सदस्य सचिवको जिम्मामा रहने गरी उपलब्ध गराई दिनु पर्नेछ । भि-स्याट सिस्टम समेतको सुरक्षित सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी सदस्य सचिवलाई दिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उप-समितिले प्रत्यक्ष सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेट यस उप-समितिको बैठकको सिफारिशमा सदस्य सचिव मार्फत नियमानुसार खर्च गर्ने व्यवस्था जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख/मे. सुपरिटेण्डेन्टले उप समितिसँग समन्वय गरी गर्नु पर्नेछ ।

उपसमितिको बैठक हरेक दुई महिनामा बस्ने छ। हरेक बैठकमा भर्ना भएका सम्पूर्ण विरामीहरूको टेलिमेडिसिन कार्यक्रम अनुसार इन्टरनेटमा दर्ता भएका विवरण सदस्य-सचिवले पेश गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रम संचालनमा आई परेका कठिनाईहरू तथा अन्य सकारात्मक पक्षहरू बारे उपसमितिलाई संयोजक र सदस्य-सचिव मार्फत जानकारी गराई समस्या समाधान र सुधार तर्फ छलफल गर्नु पर्नेछ।

परामर्श लिनु पर्ने मात्र नभई भर्ना हुनासाथ सबै विरामीको रेकर्ड तुरुन्तै इन्टरनेटमा भरी विरामीहरूको उपचारबारे सम्बन्धित विशेषज्ञबाट परामर्श दिलाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। यस टेलिमेडिसिन कार्यक्रममा दर्ता नभएका विरामीहरूको उपचारमा लागेको उपचार खर्च वा अन्यको सोधभर्ना दिन जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय वा अस्पताल बाध्य हुने छैन।

उपसमितिले भिस्याट इन्टरनेट सञ्चालनमा समस्या आएमा तत्कालै सम्बन्धित मर्मत केन्द्रमा संपर्क गरी मर्मत गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने छ।

### ३. बजेट खर्च

आ.व. २०६८/६९ मा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम लागू भएका २५ वटा दुर्गम जिल्लाहरूको लागि निम्न बमोजिम बजेट व्यवस्था गरिएको छः

सि.नं.	विवरण	रकम (वार्षिक)
१.	VSAT System बाहेक टेलिमेडिसिन सम्बन्धि उपकरणहरूको संचालन तथा सम्भार	६०,०००
२.	विद्युत महशुल	२०,०००
३.	“दुर्गम जिल्लाहरूमा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम” संचालन बारे जिल्लास्तरीय परिचयात्मक कार्यक्रम संचालन	२०,०००
४.	२ जनालाई कम्प्युटर सम्बन्धी वेसिक/रिफ्रेसर तालीम	६,०००
५.	स्टेसनरी खर्च	१२,०००
६.	स्थानीय FM बाट नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धि प्रचार-प्रसार	१०,०००
७.	द्वैमासिक रुपमा बस्ने टेलिमेडिसिन कार्यक्रम संचालन उपसमितिको बैठकको लागि रिफ्रेसमेण्ट	१२,०००
८.	विविध	१०,०००
	जम्मा	१५०,०००

- उपरोक्त उल्लेखित क्रियाकलापहरूको खर्च टेलिमेडिसिन कार्यक्रम अन्तर्गतका सेवा नियमानुसार संचालन नगरी खर्च गर्न मिल्ने छैन।

### ४. अभिलेख प्रतिवेदन

औषधि उपकरण आपूर्ति कार्यक्रमको बजेट उपशिर्षक ३७०८०४३ तर्फको सबै कार्यक्रम र क्रियाकलापहरूको प्रगति प्रतिवेदन हरेक द्वैमासिक, चौमासिक तथा वार्षिक अवधि भुक्तान पश्चात् नेपाल सरकारको तोकिएको ढाँचा (अनुसूचि १ र २) बमोजिम स्वा.से.वि. आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, टेकुमा आईपुग्ने गरी अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्नेछ। यसरी प्रगति प्रतिवेदन पठाउँदा आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाको वेब साइटमा रहेको E-post मार्फत वा महाशाखाको इमेल [info@dohslmd.gov.np](mailto:info@dohslmd.gov.np) मा पठाउनु पर्नेछ। साथै यस सम्बन्धि भएका गतिविधिहरूको एकीकृत जिल्लास्तरीय समीक्षा कार्यक्रम र आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षेत्रीय समीक्षा कार्यक्रममा प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची २  
नियम २० को उपनियम (२) र नियम २५ सँग सम्बन्धित  
नेपाल सरकार  
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय  
स्वास्थ्य सेवा विभाग  
..... क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय  
जिल्ला जनस्वास्थ्य/स्वास्थ्य कार्यालय.....

आ.व. .... को ..... चौमासिक प्रगति विवरण ३७०८०४३ (औषधि, उपकरण आपूर्ति)

क्र.सं.	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	ईकाई	आ.व. .... को											कैफियत
			वार्षिक लक्ष्य			यस चौमासिक सम्मको लक्ष्य			यस चौमासिक सम्मको भौतिक प्रगति			यस अवधिसम्मको खर्च		
			सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	प्रतिशत	रकम रु	प्रतिशत	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१.	औषधि, औजार, उपकरणहरु रिप्याकिङ, सप्लाई गर्ने र अन्य सेवा सम्बन्धी कार्य	पटक												
२.	आपूर्ति व्यवस्थापन कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण	पटक												
३.	दुर्गम जिल्लामा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम सञ्चालन	पटक												
कुल जम्मा														

तयार गर्ने: .....

प्रमाणित गर्ने: .....

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

नोट: आफ्नो कार्यालयलाई प्राप्त कार्यक्रमहरुको मात्र उल्लेखित महलहरुमा भरी पठाउनु पर्नेछ।

\*औषधि उपकरण आपूर्ति कार्यक्रम (ब.उ.शि.नं. ३७०८०४३) आ.व. २०६८/०६९\*

नेपाल सरकार  
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय  
स्वास्थ्य सेवा विभाग  
.....क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय  
जिल्ला जनस्वास्थ्य/स्वास्थ्य कार्यालय.....  
द्वैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

१. आ.व. :- २०६८/०६९

२. बजेट उपशीर्षक नं.:- ३७०८०४३ (औषधि, उपकरण आपूर्ति)

क्र.सं	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	इकाई	आ.व. ०६६/६७ को		०६८/६९ आ.व. को द्वैमासिक										कैफियत
			वार्षिक लक्ष्य		असोज/कार्तिक		मंसिर/पुष		माघ/फाल्गुन		चैत/वैशाख		जेष्ठ/असार		
			परिमाण	बजेट	परिमाण	सम्म खर्च रकम	परिमाण	सम्म खर्च रकम	परिमाण	सम्म खर्च रकम	परिमाण	सम्म खर्च रकम	परिमाण	सम्म खर्च रकम	
१.	औषधि, औजार, उपकरणहरु रिप्याकिङ, सप्लाई गर्ने र अन्य सेवा सम्बन्धी कार्य	पटक													
२.	आपूर्ति व्यवस्थापन कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण	पटक													
३.	दुर्गम जिल्लामा टेलिमेडिसिन कार्यक्रम सञ्चालन	पटक													
कूल जम्मा															

तयार गर्ने: .....

प्रमाणित गर्ने: .....

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

नोट: आफ्नो कार्यालयलाई प्राप्त कार्यक्रमहरुको मात्र उल्लेखित महलहरुमा भरी पठाउनु पर्नेछ ।

\*औषधि उपकरण आपूर्ति कार्यक्रम (ब.उ.शि.नं. ३७०८०४३) आ.व. २०६८/०६९\*





## आपूर्ति व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण चेक-लिष्ट

जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालय/स्वास्थ्य संस्थाको नाम:			मिति :
आन्तरिक <input type="checkbox"/>	नाम:	पद:	संस्था:
बाह्य <input type="checkbox"/>	नाम:	पद:	संस्था:

१. के तपाइले आपूर्ति व्यवस्थापनको तालीम लिनु भएको छ ? .....छ .....छैन
२. के तपाइले Pull Systemको तालीम लिनु भएको छ ? .....छ .....छैन

Key: Y=Yes, N=No, NA=Not Applicable

PERFORMANCE STANDARDS	DEFINITION (VERIFICATION CRITERIA)	Y/N/NA	COMMENTS
१. सुरक्षित भण्डारन	१. औषधि तथा सामग्रीहरूको भण्डारका लागि ज्याक, दराज तथा प्यालेटमा भण्डारन गरेको ।		
	२. औषधि तथा सामग्रीहरू सुक्खा र भेण्टिलेशन भएको (राम्रोसँग हावा आवतजावत गर्ने) ठाउँमा भण्डारन गरेको ।		
	३. औषधि तथा सामग्रीको कार्टुनहरू भुईँमा नछुने र भित्तामा नजोड्ने गरी मिलाएर राखिएको ।		
	४. औषधि तथा सामग्री सीधा सूर्यको प्रकाश नपर्ने गरी राखिएको ।		
	५. औषधि तथा सामग्रीहरूलाई कार्यालय सामान, कीटनाशक औषधि र रासायनिक पदार्थबाट अलग भण्डारन गरेको ।		
	६. औषधि तथा सामग्रीहरूलाई पानी तथा ओसबाट बचाइएको ।		
	७. कण्डम तथा रबरले बनेका वस्तुहरूलाई इलेक्ट्रिक मोटर र अत्याधिक प्रकाश दिने बत्तीबाट टाढा राखिएको ।		
	८. भण्डारमा आगो निभाउने साधनको व्यवस्था गरिएको ।		
	९. सुरक्षाको निश्चित गरिएको ।(गिल, चुकुल)		
	१०. भण्डार कोठा सफा गरी कीरा-मूसाबाट जोगाउने व्यवस्था गरिएको ।		
	११. फिफो (FEFO) प्रणाली अनुसार सामग्रीहरूलाई मिलाएर राखिएको । (Check any 5 items)		
	१२. कार्टुन तथा ज्याकमा राखिएका औषधिहरूको लेवल तथा Expiry date पष्ट देखिने गरी मिलाइएको (Check any 5 items)		
	१३. बिग्रिएका वा म्याद सकिएका सामग्रीहरूलाई छुट्टाइएको ।		
Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point			
२. खोपको भण्डारन	१. +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा भण्डारण गर्ने गरेको		
	२. दैनिक बिहान बेलुका तापक्रम रेकर्ड गर्ने गरेको । ( <u>चार्ट हेर्नुहोस्</u> )		
	३. फिफो (FEFO) प्रणाली अनुसार खोपहरूलाई मिलाएर राखिएको (Check any 3 items)		
	४. VVM ठीक अवस्थामा रहेको । (Check any 3 items)		
	५. Fridge/generator चालु अवस्थामा रहेको ।		
Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point			

PERFORMANCE STANDARDS	DEFINITION (VERIFICATION CRITERIA)	Y/N/NA	COMMENTS				
३. जिन्सी खाता	१. सामान प्राप्त भएको तथा निकास गरेको मितिले ७ दिनभित्र जिन्सी खातामा ठिकसँग आम्दानी तथा खर्च बाँधिएको						
	२. LMIS फाराम अनुसार जिन्सी खातामा औषधी जेनेरीक नाममा राख्ने गरेको ।						
	३. जिन्सी खाताको शिरमा दाँया ASL र बाँया EOP उल्लेख भएको । (Check any 5 items)						
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point						
४. LMIS त्रैमासिक प्रतिवेदन	१. प्रत्येक त्रैमासिक भुक्तान भएको ७ गतेभित्र LMIS त्रैमासिक प्रतिवेदन फाराम पठाईएको । (स्वास्थ्य संस्थाको हकमा)						
	२. प्रत्येक त्रैमासिक भुक्तान भएको १५ गतेभित्र LMIS त्रैमासिक प्रतिवेदन फाराम पठाईएको । (जिल्लाको हकमा)						
	३. गत त्रैमासिकको बाँकी मौज्दात (महल नं ६) र पठाउन लागेको त्रैमासिकको बाँकी मौज्दातको (महल नं २) अंक बराबर भएको						
	४. स्वास्थ्य संस्थाले पठाएको LMIS त्रैमासिक प्रतिवेदन सबै महल ठीक संग भरिएको । (Check any 5 items)						
	५. ६ महिना भित्र म्याद नाघेको औषधि कैफियत महलमा उल्लेख गरिएको । (Check any 5 items)						
	६. LMIS Feedback अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गरेको । (Verify Follow-up documents)						
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point						
५. Web based LMIS मासिक प्रतिवेदन	१. प्रत्येक महिना भुक्तान भएको ७ गते भित्र LMIS data upload गर्ने गरिएको ।						
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point						
६. मौज्दात स्थिति	१. मौज्दातहरू ASL र EOP बिचमा पाईएको । (Check any 5 items)						
	२. खोपको हकमा : Syringe र Vaccine को मौज्दात स्थिति १.२५ र २.२५ महिनाको बिचमा रहेको ।						
	३. नोट: मौज्दातको स्थितीको अवस्था तलको तालिकामा भर्नुहोस् ।						
	औषधि साधनहरूको मौज्दात स्थिती, भौतिक गणना (Check any 3 Program items and any 2 Essential drugs)						
	नाम	इकाई	मौज्दात स्थिती (जिन्सी खातामा उल्लेख भए अनुसार)	भौतिक गणना अनुसारको परिमाण	ASL	EOP	Month of Stock on Hand
नोट : जिन्सी खाताको मौज्दात परिमाण र भौतिक गणनाको परिमाण मेल नखाएमा मात्र N दिनुहोस्, बाँकी महलहरू सुपरिवेक्षक आफैले भर्नुहोस् । जिन्सी खाता र भौतिक गणना गर्दा फरक देखिएमा तत्कालै सच्याउनुहोस् ।							

PERFORMANCE STANDARDS	DEFINITION (VERIFICATION CRITERIA)	Y/N/NA	COMMENTS
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
७. माग परिमाण निर्धारण तथा वितरण	१. जिल्ला स्टोरले स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई औषधि/साधनहरू ASL को आधारमा निकाशा दिएको ।		
	२. सामानहरूको नियमित माग जिल्लामा पठाउदा त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदन र माग फाराम एकसाथ पठाइएको ।		
	३. स्वास्थ्य संस्थाले पठाएको त्रैमासिक LMIS प्रतिवेदनमा उल्लेखित ASL र EOP को आधारमा वितरण गर्ने गरेको । (Check		
	४. औषधि/साधनहरू त्रैमासिक रूपमा जिल्लाले वितरण गर्ने गरेको ।		
	५. उप स्वास्थ्य चौकीहरूलाई औषधिहरू पठाउन ह.फा. सहित पठाउने गरेको ।		
	६. उप स्वास्थ्य चौकीहरूलाई इलाका मार्फत औषधि पठाउदा, उप स्वास्थ्य चौकीहरूको नाम छुट्टा छुट्टै ह.फा. बनाई पठाउने गरेको		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
८. तालीम पुस्तिकाको उचित प्रयोग	१. तालीम सन्दर्भ र सहभागी पुस्तिकालाई आफू कार्यरत रहेको स्वास्थ्य संस्थामा राखिएको ।		
	२. काम गर्दा कुनै कुरामा द्विविधा पर्न गएमा पल्टाएर हेर्ने गरिएको ।		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
९. खरिद	१. जिल्लाबाट खरिद गर्ने औषधि/साधनको परिमाण निर्धारण विगत बर्षहरूको खर्च/morbidityको आधारमा गर्ने गरेको ।		
	२. जिल्लाले औषधि खरिद गर्दा जिल्लाको मौज्जातको आधार लिने गरेको ।		
	३. औषधि खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन नियम पालना गरेको ।		
	४. खरिद योजना भएको ।		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
१०. स्टोरमा कम्प्युटर सम्बन्धी जनशक्ति विकास र प्रयोग	१. स्टोरलाई उपलब्ध गराएको कम्प्युटर स्टोरमा प्रयोग गर्ने गरेको ।		
	२. जिल्ला स्टोरकिपरले कम्प्युटरको तालीम पाएको ।		
	३. स्टोरकिपरले Inventory Management System software प्रयोग गर्ने गरेको ।		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
११. कम्प्युटरको प्रयोग	१. स्टोरलाई उपलब्ध कम्प्युटरमा Logistics data राख्ने गरेको ।		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
१२. ढुवानी	१. जिल्लाबाट स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई औषधि/साधन आदि ढुवानी गर्न पुरै आ.ब. को आवश्यक अनुमानित रकम हिसाव गरेको ।		
	२. उप स्वास्थ्य चौकीहरूको लागि इलाका मार्फत पठाएको औषधि/साधन आदि इलाकाबाट उप स्वास्थ्य चौकी सम्म ढुवानी गर्ने बजेटको व्यवस्था जिल्लाले गरेको ।		
	Score: All "Yes"=1 point; Any "No"=0 point		
अन्य केही भए उल्लेख गर्ने :			

## अतिरिक्त जानकारी (वार्षिक रूपमा लिने)

क) जिल्ला स्टोरमा कार्यरत कर्मचारीको संख्या:

कुल कर्मचारी संख्या दरबन्दी :

रिक्त दरबन्दी :

ख) भौतिक पूर्वाधार (कोठा संख्या)

कार्यालय प्रयोजन :	
भण्डारन प्रयोजन :	
Cold Chain प्रयोजन :	
कार्यालय प्रयोजन :	
आवास प्रयोजन :	
अन्य प्रयोजन :	
कुल कोठाहरूको संख्या :	

ग) गाडी (Vehicle)

गाडीको किसिम	कुल संख्या	चालु अवस्था संख्या	मर्मत गर्नु पर्ने संख्या	मर्मत गर्न नमिल्ने संख्या
Truck				
Jeep				
Pick up				
Motorcycle				
Others (अन्य)				

ग) Cold Chain औजार तथा उपकरणहरू

औजार	संख्या	अवस्था	माग गर्नु पर्ने संख्या	कैफियत
Refrigerator				
Freezes				
Generators				
Luxemborg				
Walking Cooler				
Model 36				
Model 55				
Permanent vaccine carrier				
Ice packs				
Safety boxes				
Syringe				
0.05 ml				
0.5 ml				
2 ml				
5 ml				
Generator for Cold chain				

सही.....

सही.....

सही.....

सुपरिवेक्षकको नाम.....

जिन्सी प्रमुखको नाम.....

कार्यालय प्रमुखको नाम.....

मिति.....

मिति.....

मिति.....

