गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय म्याग्दी बेनीको आ.व. ०८२/०८३ चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

आ.व. ०८२/०८३

बैशाख-असार

कार्यालय प्रमुख

गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

विषय-सुची

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति
२. निकायको काम कर्तब्य र अधिकार
३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यबिवरण
४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
६. सेवाप्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधी
७. निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९.सम्पादन गरेको कामको बिवरण
१०. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११.ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सुची
१२.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक बिवरण

कार्यालय प्रमुख

CamScanner

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

निकायको नाम: प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय, म्याग्दी, बेनी

प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेशको मातहतमा रही संघ प्रदेश र स्थानिय सरकारको समन्वयमा मुख्यतया प्रतिकारात्मक, प्रर्वधनात्मक र उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवाको ब्यबस्थापन तथा सहजीकरण सेवा ।

२. निकायको काम कर्तब्य र अधिकार

१. प्रदेश अन्तरगत स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहत कार्यालयको रुपमा रही प्रदेश र स्थानीय तहसंग समन्वय, सहजीकरण, सहयोग एवं तोकिए बमोजिम कार्यहरु प्रदेशको निर्देशन भएअनुसार कार्यन्वयन गर्ने ।

२. जिल्ला तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरुलाइ आवश्यक पर्ने खोप, अत्यावश्यक तथा गुणस्तर एवं संवेदनशील औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्रीहरु भण्डारण तथा बितरण योजना(मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्धबार्षिक, वार्षिक) कार्यन्वयन गर्ने ।

३. जनस्वास्थ्य तथा भेक्टर सर्भिलेन्स र विपत/महामारी ब्यवस्थापन, सहजीकरण र समन्वय गर्ने ।

४. जनस्वास्थ्य अभियान सञ्चालन तथा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

५. स्थानिय सरकार र स्वास्थ्य निकायहरु बिच समन्वय गर्ने ।

कार्यालय प्रमुख

CamScanner

६. एकीकृत स्वास्थ्य सुचना बिश्लेषण र अध्ययन गरी सो अनुसार योजना बनाउने एवम् स्थानीय तहमा सहजीकरण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।

७. स्वास्थ्य सेवाको पहुचँ, उपयोग वृद्धि गर्न आवश्यक योजना वनाउने, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

८. सरकारी, निजि, स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरुको सुपरीवेक्षण, अनुगमन, नियमन तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

९. संस्थागत तथा जनशक्तिको प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

१०. प्रादेशिक विशेष स्वास्थ्य एवम् नियमित कार्यक्रमहरु को सञ्चालन समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

११. बातावरणिय स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई तथा पेशागत स्वास्थ्य प्रबर्धन एवम् ब्यवस्थापनका कार्य गर्ने ।

१२. जनसंख्या व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

१३. प्रदेश सरकारबाट तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।

१४. बहुक्षेत्रिय समन्वय सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

१५. आन्तरिक प्रशासन (आर्थिक, प्रशासनिक, ब्यबस्थापन) सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

कार्यालय प्रमुख

CamScanner

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यबिवरण

सि.न	पदको बिवरण	सेवा	समुह	श्रेणी। तह	स्वीकृत दरन्दी संख्या	कार्यबिवरण	कै
१	ज.स्वा.अ	स्वास्थ्य	हे.ई.	७।८	१	कार्यालय प्रमुख	
२	हेअ वा सो सरह	स्वास्थ्य	हे.ई.	५।६।७	१	प्राविधिक कर्मचारी	
३	प.हे.न	स्वास्थ्य	प.हे.न	५।६।७	१	प्राविधिक कर्मचारी	
४	कोल्ड चेन असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य	हे.ई.	४।५।६	१	प्राविधिक कर्मचारी	
५	तथ्याङ्क अ/स.	योजना /तथ्याङ्क	योजना/ तथ्यांक	५।६	१	तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्य	
६	ल्याव टेक्निसियन	स्वास्थ्य	हे.ई.	५।६।७	१	प्राविधिक कर्मचारी	
७	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	५।६	१	प्रशासनिक कार्य	
८	लेखा	लेखा	लेखा	५।६	१	लेखा सम्बन्धी कार्य	
९	ह.स.चा	प्रशासन	प्रशासन	१	१		
१०	का.स	प्रशासन	प्रशासन	२	२		

कार्यालय प्रमुख

गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

१.तोकिएका खोप केन्द्रबाट खोप सेवा संचालनको लागी राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम अन्तरगतका खोप बितरण।

२. स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालनका लागी आवश्यक कमोडिटिज जस्तै परिवार नियोजनका साधनहरु, भिटामिन ए, आइरन चक्की आदि बितरण।

३. अत्यावश्यक औषधी तथा औषधी जन्य स्रामग्री र HMIS/LMIS तथा अन्य फाराम बितरण।

४. क्षयरोग, कुष्ठरोग, हात्तिपाइले, HIV/ADIS कार्यक्रमसंग सम्बन्धित औषधी तथा सामग्री बितरण ।

५. महामारी/विपदको समयमा आवश्यक पर्ने औषधी, सामग्री वा अन्य ब्यवस्थापन कार्यका साथै रोगको सर्भिलेन्स गर्ने ।

६. स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।

७. कार्यालयसंग सम्बन्धित सुचना तथा जानकारीहरु उपलब्ध गराउने ।

८. प्रयोगशाला सम्बन्धि बिभिन्न सेवाहरु र खानेपानी परीक्षण ।

९. स्वस्थ्यकर्मीको क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन तथा ब्यवस्थापन ।

१०. संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार संग समन्वय तथा सहकार्य ।

कार्यालय प्रमुख

CS CamScanner

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.न	शाखा तथा फाँटहरु	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन तथा स्टोर शाखा	भावना शर्मा	
२	लेखा शाखा	सुमन सुबेदी	
३	तथ्याङ्क शाखा	सुशिल ओझा	
४	खोप/कोल्डचेन शाखा	सुनिता कुँवर	
५	बाल स्वास्थ्य तथा पोषण शाखा	गणेश सुबेदी	
६	परिवार नियोजन शाखा	गणेश सुबेदी	
७	सुरक्षित मातृत्व शाखा	सारती कुँवर	
८	रोग नियन्त्रण शाखा	मिनराज न्यौपाने	
९	प्रयोगशाला संग सम्बन्धित शाखा	मिनराज न्यौपाने	
१०	माहामारी तथा बिपत ब्यबस्थापन शाखा	मिनराज न्यौपाने	

६.सेवाप्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधी

कार्यलयको कार्य प्रकृतिअनुसार प्रत्यक्ष सेवाग्राही सेवा लिन कार्यालयमा नआउने कार्यालय बाट सबै सेवाहरु निशुल्क र तत्काल प्राप्त गर्न सकिने।

कार्यालय प्रमुख

गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

७.निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी

कार्यक्रम फोकल पर्सन तथा सम्बन्धित फाँटवाला अधिकारी , सम्बन्धित सरोकारवालाको सल्लाह सुझाब अनुसार कार्यलय प्रमुखले निर्णय लिने र निर्देशन दिने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: भुवन ठकुराठी

पद: कार्यालय प्रमुख

मोवाईल नम्बर: ९८५७६२८८००

ईमेल :healthofficemyagdi@gmail.com

९.चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन गरेको कामको बिवरण

१.मानसिक स्वास्थ्य तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरु

२. नियमित तथ्याङ्क भेरीफिकेशन तथा स्थलगत अनुशिक्षण

३. समुदायमा पोषण सम्बन्धी स्किनिङ तथा पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी अभिमुखिकरण

४. नियमित खोप कार्यक्रम संचालन तथा पुर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा कार्यक्रम

कार्यालय प्रमुख

CamScanner

गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

५. अत्यावश्यक औषधी तथा उपकरण ढुवानी तथा खरीद तथा वितरण

६. सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धी कार्यक्रमहरु MNH क्लिनिकल कोचिङ एण्ड मेन्टरीङ कार्यक्रम साथै स्थलगत अनुशिक्षण कार्यक्रम

७. परिवार नियोजन सुदृढीकरण तथा परिवार स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न क्रियाकलापहरु

८. महिला स्वास्थ्य स्वयंम् सेवीका ज्युहरुलाई आधारभुत तथा पुर्नताजकी तालिम

९. विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा स्वास्थ्य प्रर्वधन सम्बन्धी विभिन्न क्रियाकलापहरु

१०. विभिन्न तालिम, गोष्ठी तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरु

११. कार्यालयमा आईपर्ने अन्य सम्पुर्ण क्रियाकलापहरु तथा आर्थिक बर्षका सम्पुर्ण क्रियाकलापहरुको प्रगती समिक्षा कार्यक्रम

कार्यालय प्रमुख

CamScanner

गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालय
बेनी, म्याग्दी, नेपाल

१०.सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

गुनासो सुन्ने अधिकारी	सुचना अधिकारी
नाम: भुवन ठकुराठी	नाम:गणेश सुबेदी
पद: कार्यालय प्रमुख	पद:परिवार नियोजन निरीक्षक
मोवाईल नम्बर: ९८५७६२८८००	मोवाईलनम्बर:९८५७६५५२७४
ईमेल :healthofficemyagdi@gmail.com	ईमेल :subediganesh2074@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सुची

कार्यालय द्धारा प्रकाशित निर्देशिका तथा ऐन, नियम, विनिमयको सुचि नभएको ।

१२.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक बिवरण

संघ तथा प्रदेश सरकार र विशेष अनुदानबाट प्राप्त कुल वार्षिक बजेटको दुई तिहाई वित्तिय प्रगती तथा यस आर्थिक बर्षको सम्मको शत प्रतिशत भौतिक प्रगति यस त्रैमासिकमा भएको ।

कार्यालय प्रमुख

CamScanner