

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि तालिम

प्रशिक्षक पुस्तिका



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
टेकु, काठमाडौं
२०६७

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि तालिम

प्रशिक्षक निर्देशिका



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
टेकु, काठमाडौं
२०६७



टेलिफोन नं. : ४-२५५८९२
४-२६२१६१
फ्याक्स : ४-२६१८१७

राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र

पत्र संख्या :-

चलानी नं. :- 62

टेकु, काठमाडौं

२१ श्रावण २०६७
मिति:.....

दोस्रो संस्करणको भूमिका

विकेन्द्रीकरण कार्यक्रमको सफलताका लागि मुख्यतया दुईवटा महत्वपूर्ण काम हुनुपर्ने विश्वव्यापी मान्यता रहिआएको छ । प्रथमतः यो लागु गर्नु अगाडि स्पष्ट मार्ग चित्र तथा आवश्यकपूर्व तयारी हुनुपर्दछ । दोस्रो कुरा भनेको लक्षित वर्गको क्षमता अभिवृद्धिसँग सम्बद्ध क्रियाकलापहरु हुन् । हाम्रो स्वास्थ्य क्षेत्रको विकेन्द्रीकरण प्रक्रिया जसरी शुरु भयो त्यसको पृष्ठभूमि यहाँ दोहोर्याइरहनु नपर्ला ।

यसको पहिलो संस्करणमा विभिन्न संस्थाहरुले आआफ्नै किसिमले शुरु गरेको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्रयोग गरिएका सामग्रीहरुलाई समायोजन गरी यस तालिम केन्द्र तथा सम्बद्ध सहयोगी निकायहरुको संयुक्त प्रयासमा एउटा साभ्ना प्रक्रियाको रूपमा तयार गरियो भन्ने बारे विस्तृत रूपमा चर्चा गरिसकिएको छ । त्यो निर्देशिकाको लागि स्थानीय विकास मन्त्रालयका सचिवज्यूबाट मन्तव्यसमेत प्राप्त भएको छ । हाल यो दोस्रो संस्करणको सामग्री परिमार्जनका क्रममा त्यस मन्त्रालयका प्रतिनिधिको निरन्तर सहभागिता रहनुले यी दुई मन्त्रालयहरुबीचको सहयात्रा सुदृढ हुदै गएको कुराको पुष्टि भएको छ ।

परिमार्जनसहितको यो दोस्रो संस्करणका बारेमा छोटो चर्चा गर्नु यहाँ उपयुक्त नै हुने छ । पहिलो संस्करण कार्यान्वयनका लागि सहजकर्ताहरु तयार गर्दा हामीले चाहेको सामग्री दिनका लागि तय गरिएको दुई दिनको समय अपुग भएको कुरा सुरुका दिनमा नै उठेको थियो । कार्यक्रम संचालकहरुमा आइपर्ने मुख्य चुनौती मध्ये व्यवस्थापन समितिका सदस्य खासगरि पिछडिएका दलित, जनजातिका समुदायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने महिलाहरुलाई शासकीय प्रकृत्यामा सहभागी हुन तैयार पार्नु हो र परिस्थिति अनुरूप कहिलेकाहि यो चुनौति जटिल भै दिने गर्दछ । यसका लागि यथेष्ट समय लाग्ने कुरा निर्विवाद छ ।


यस बाहेक दुईवटा पाठ्यांश थप गर्नु पर्ने सुझाव विशेषज्ञ, सहजकर्ताहरुबाट उठ्दै आएकाले यस तीन दिने सामग्रीमा मूलतः स्वास्थ्य संस्था हस्तान्तरण प्रक्रिया र दीर्घ वा मध्यम कालमा आफ्नो संस्था कस्तो बनाउने भन्ने एउटा परिकल्पना अभ्यास समावेश गरिएका छन् । मलाई विश्वास छ यस परिमार्जित निर्देशिकाले आशातीत प्रतिफल प्राप्त गर्नेछ । फलस्वरूप, स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन सुदृढ भै लक्षित समूहसम्म गुणस्तरीय सेवाप्रवाह हुनजाने विश्वास गरिएको छ ।

यो निर्देशिका मूलतः हस्तान्तरित समितिका सदस्यहरुलाई लक्षित गरी तयार पारिएको भए तापनि हस्तान्तरण हुन बाँकी समितिका सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न पनि उत्तिकै उपयोगी हुने कुरा विगतको अनुभवले देखाएको छ । त्यसैले यस निर्देशिकालाई हस्तान्तरण हुन बाँकी समितिहरुको पूर्वतयारीका रूपमा क्षमता अभिवृद्धिका निम्ति प्रयोग गर्न सकिने छ ।

यो पाठ्य सामग्री निर्माणको क्रममा गठन भएका कार्यदलका संयोजक राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रका उप-सचिव श्री ऋषिराम खड्का तथा सदस्यहरु क्रमशः व्यवस्थापन महाशाखाका श्री घनश्याम पोखरेल, स्थानीय विकास मन्त्रालयका श्री इन्द्रकुमार बस्याल, राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्रका श्री संजय दाहाल, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रोका श्री उदेव मर्हजन र श्री गगन गुरुडलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । यसै गरी पाठ्यक्रम विकासमा संलग्न नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो का श्री मदन थापा, श्री राजेश लिम्बू, श्री गणेश पाण्डे र श्री पशुपति तुलाधरलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

पाठ्यक्रम पुनरावलोकनका विशेष सल्लाहकार नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रोका श्री ध्रुव थापा र श्री दीर्घराज श्रेष्ठ प्रति पनि आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु । साथै यस सामग्री तयार गर्ने क्रममा टाइपिङ, फर्म्याटिङमा सहयोग पुर्याउनु हुने श्री नम्रता श्रेष्ठ र नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रोका श्री प्रविणा अमात्य, चित्र र डिजाइनमा सहयोग गर्नु हुने राजुबाबु शाक्य, भाषा सम्पादन गर्न सहयोग गर्नुहुने श्री शिवप्रसाद सत्याल र पाठ्यक्रम पुनरावलोकन गोष्ठी व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु हुने नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रोका श्री अंशु सिंहलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

अन्तमा यो पाठ्य सामग्री तयार गर्न आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने दातृसंस्था-अमेरिकी सहयोग नियोग (यू.एस.ए.आई.डी) प्रति विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।


.....
अर्जुनबहादुर सिंह
निर्देशक



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय



(..... शाखा)

फोन नं.

४२६२५९०

४२६२८०२

४२६२७०६

४२६२९३५

४२६२८६२

४२२३५८०

प्राप्त पत्र संख्या :-

पत्र संख्या

चलानी नं. :-

रामशाहपथ,

काठमाडौं, नेपाल ।

मिति :-

विषय :-

मन्तव्य

नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम - कार्यान्वयन योजना २००४-२००९ लागू भएको आधा समय वितिसकेको छ । उक्त योजनाले हासिल गर्न निर्धारण गरेका महत्वपूर्ण उद्देश्यहरू मध्ये स्वास्थ्य क्षेत्र विकेन्द्रीकरण ज्यादै महत्वपूर्ण उद्देश्य हो । यस क्रममा २८ जिल्लाका विभिन्न तहका १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरू (प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी र उप-स्वास्थ्य चौकी) सम्बन्धित स्थानीय समुदाय (गा.वि.स.) लाई हस्तान्तरण भइसकेका छन् । ती संस्थाहरूको दैनिक व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि सरकारले तोके बमोजिम स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिहरू गठन भएका छन् ।

स्वास्थ्य संस्थाहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन स्थानीय निकायबाट गर्ने कार्य प्रभावकारीरूपमा सम्पन्न गर्नको लागि समितिका सदस्यहरूको व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्नु नितान्त आवश्यक छ । विभिन्न समयमा भएका सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन तथा अध्ययनहरूले पनि स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापकीय क्षमता वृद्धि गर्नु पर्ने सुझाव दिएका छन् । यसै सन्दर्भमा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले तयार गरेको यो "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी" (समुदाय र स्वास्थ्य संस्था बीच सहकार्य अन्तर्क्रिया अभिवृद्धि कार्यक्रम) अन्तर्क्रिया कार्यक्रम संचालन निर्देशिकाले त्यो खाँचो परिपूर्ति गर्नेछ भन्ने कुरामा यस मन्त्रालयले अपेक्षा राखेको छ । समुदायका प्रतिनिधिहरूको लागि आवश्यकता पहिचान, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समावेशी स्वास्थ्य सेवा, सुशासन, नेतृत्व विकास र व्यवस्थापनका विविध पक्षहरूमा ज्ञान र सीप प्रदान गरी उनीहरूको व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि गर्न यो निर्देशिका तयार गरेको थाहा पाउंदा मलाई खुशी लागेको छ । स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू आवश्यक ज्ञान र सीप प्राप्त गरेपछि उनीहरूको व्यवस्थापकीय ज्ञान तथा काम गर्ने क्षमतामा वृद्धि भई प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न मद्दत पुऱ्याउने प्रयास सङ्गतीय छ । साथै स्थानीय तहको स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुधार तथा सुदृढीकरणको लागि काम गर्ने सबै सरकारी तथा गैऱ सरकारी निकायहरूले यो निर्देशिकालाई आधार मानेर कार्यक्रम संचालन गर्न सकेमा यसबाट देशभरी नै समन्वयात्मक ढंगबाट क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुग्ने समेत विश्वास लिएको छु ।

यो कार्यक्रम संचालन निर्देशिका तयार गर्नको लागि आ-आफ्नो क्षेत्रबाट सहयोग गर्नु हुने राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र र अन्य सरकारी तथा गैऱ सरकारी निकायका व्यक्तिहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

९ ज्येष्ठ २०६४

रामचन्द्र मान सिंह
सचिव



नेपाल सरकार
स्थानीय विकास मन्त्रालय

फोन : { ५-५२१७
५-५२१७
५-५२१७

फ्याक्स नं.: ५-५२२०

पत्र संख्या:-
चलानी नं.:-



शाखा)

श्रीमहल, पुल्चोक
ललितपुर ।

मन्तव्य

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को मर्म र भावना अनुरूप स्थानीय स्तरका विकास निर्माणका कार्यहरूको व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र अधिकार स्थानीय निकाय एवं स्थानीय स्तरमा गठित व्यवस्थापन समितिहरूलाई नै निक्षेपण गर्ने नीति वर्तमान सरकारले लिएको छ । यसै अनुरूप स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले योजनाबद्ध रूपमा स्थानीय स्तरका स्वास्थ्य संस्थाहरू र सम्बन्धित कार्यक्रमहरूलाई क्रमसः स्थानीय निकायहरूको जिम्मामा दिई तिनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि र सहजीकरण गर्ने तथा उपयुक्त नीति तर्जुमा गर्ने तर्फ मन्त्रालय र विभागले कार्य केन्द्रित गर्दै गएको कुरा उत्साहप्रद छ । आगामी दिनहरूमा स्थानीय निकायहरूको संचालन निर्वाचित प्रतिनिधिहरूले जिम्मेवारी लिएपछि यस कार्यमा अझ बढी प्रगति हुने अपेक्षा गर्दछु ।

हाल सम्म स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण भइसकेका स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको व्यवस्थापकीय क्षमता वृद्धि गरी प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्य अनुरूप तयार पारिएको "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी" (समुदाय र स्वास्थ्य संस्था बीच सहकार्य अभिवृद्धि कार्यक्रम) अन्तर्क्रिया कार्यक्रम संचालन निर्देशिकाले स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने दिशामा थप सहयोग पुग्नेछ भन्ने विस्वाश लिएको छु ।

वास्तवमा विकेन्द्रीकरणको सिद्धान्तलाई व्यवहारमा उतार्न नीति, ऐन र नियम तर्जुमा गरेर मात्र पर्याप्त हुदैन । यसको जिम्मेवारी पाएका सबै सरकारी निकाय, गाँउ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समितिहरूका निर्वाचित पदाधिकारीहरूको व्यवस्थापकीय ज्ञान, शिप र दक्षता अभिवृद्धि गर्नु त्यस मन्त्रालय लगायत अन्य सम्बद्ध मन्त्रालयहरूको पनि जिम्मेवारी हो । अतः स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले यस प्रकारको खाँचो परिपूर्ति गर्न गरिएको यो प्रयास वास्तवमै सहानीय छ । भविष्यमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय र यस मन्त्रालय बीच थप सहकार्य गरी स्थानीय निकायहरूबाट स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सघाउ पुऱ्याउने कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ । यस किसिमको प्रयासबाट नेपाल सरकारले स्वास्थ्य सेवाको क्षेत्रमा लिएको उद्देश्य एवम लक्ष्य हासिल गर्न मद्दत पुग्ने आशा गर्दै प्रस्तुत प्रकाशनले स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सेवा प्रभावकारी, सस्तो, सुलभ र प्रभावकारी ढंगले प्रदान गर्ने कार्यमा सम्बन्धित सबैलाई सफलता मिलोस् भन्ने शुभकामना समेत व्यक्त गर्दछु ।

१ जेष्ठ २०६४

(रामकुमार श्रेष्ठ)

का.मु.सचिव

स्थानीय विकास मन्त्रालय



पत्र संख्या :-

चलानी नम्बर :-

नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग



महाशाखा

४२६१७१२

४२६१४३६

फ्याक्स-४२६२२३८

पचली, टेकु

काठमाडौं, नेपाल ।

मिति: ९ ज्येष्ठ २०६४

विषय:-

मन्तव्य

कुनै पनि विकास कार्यहरूमा स्थानीय समुदायका व्यक्तिहरू वा विकास कार्यहरूबाट प्रतिफल प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको प्रभावकारी सहभागिता गराउन सकेमा त्यस्ता कार्यहरू बढी दिगो हुने, आशातीत उद्देश्य प्राप्त गर्न सकिने र विकास कार्यको लागत कम लाग्ने तथ्य आजभोलि सर्वविदित भइसकेको छ । त्यसैले कुनै पनि विकास कार्यहरूमा स्थानीय समुदायका मानिसहरूलाई सहभागि गराउनु अपरिहार्य एवं महत्वपूर्ण कार्य भइसकेको छ । यही सर्वमान्य सिद्धान्तलाई अङ्गालेर नेपालमा २०५५ सालमा विकेन्द्रीकरणको अवधारणालाई गाँउस्तर सम्म पुऱ्याइ गाँउ नगर र जिल्ला विकास समितिहरूलाई स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गर्ने प्रयत्न गरेको छ । विकेन्द्रीकरणको सवै नीति अनुरूप हाल स्थानीय विकास कार्यहरूको व्यवस्थापन गर्ने केन्द्रको जिम्मेवारीलाई विस्तारै स्थानीय समुदाय, स्थानीय सरकार एवं व्यवस्थापन समितिहरूलाई अधिकार सम्पन्न गराउने नीतिलाई सरकारले अधि बढाएको छ । ऐतिहासिक जनआन्दोलन २ को सफलता पश्चात् बनेको सरकारले पनि स्थानीय तहमा हुने विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाह कार्यहरू स्थानीय निकाय मार्फत नै हुनुपर्ने सिद्धान्तलाई जोड दिदै गा.वि.स. लाई उपलब्ध गराउनु पर्ने अनुदान रकममा शतप्रतिशत वृद्धि गरेको छ ।

स्थानीय तहमा स्थापना भएका स्वास्थ्य संस्थाहरू र स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूलाई पनि विस्तारै स्थानीय स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा संचालन समितिहरू स्थापना गरी यी समितिहरू मार्फत व्यवस्थापन एवं संचालन गर्ने नीति लिइएको छ । यसै अनुरूप हाल २८ वटा जिल्लाहरूमा स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई यस सम्बन्धी दुई दिने अभिमुखीकरण तालिम संचालन गरी स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरिसकिएको छ । यसरी हस्तान्तरण गरिएका केही जिल्लाहरूमा धेरै राम्रो नतिजा प्राप्त भइरहेको छ भने केही जिल्लाहरू प्रगति पथमा लम्किरहेका छन् । स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन गर्ने कार्य त्यति सजिलो छैन । स्थानीय तहका व्यक्तिहरूले व्यवस्थापनका बारेमा धेरै कुराहरू थाहा पाउन र जान्न आवश्यक छ । साथै हस्तान्तरण भैसकेका समितिका सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा अनुगमन गरी उनीहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्नु पनि नितान्त आवश्यक छ । यस विषयसंग सम्बन्धित विज्ञ एवं संघ संस्थाहरूबाट बेला बेलामा गरीएका अध्ययनहरूको नतिजा र कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राप्त अनुभवहरूलाई पनि आधार मानेर स्वास्थ्य संस्था हस्तान्तरण पश्चात व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको कार्य सम्पादनमा सुधार गर्नको लागि थप २ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम र त्यस पछि क्रमशः आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयमा ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्नको लागि यो निर्देशिका तयार गरिएको रहेछ । यो थाहा पाउदा मलाई ज्यादै खुशी लागेको छ । यसले स्थानीय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको ज्ञान र सीपमा अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याइ स्थानीय समुदायको आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने कार्यमा सहयोग पुग्ने आशा गर्दछु । निर्देशिका तयार गर्न सहयोग गर्ने राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र र अन्य संघ संस्थाका सम्पूर्ण व्यक्तिहरूलाई म धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

Sande Malla

महानिर्देशक

स्वास्थ्य सेवा विभाग



पत्र संख्या :-
चलानी नं. :-



टेलिफोन नं. : ४-२५५८९२
४-२६२९६९
फ्याक्स : ४-२६९८९७

राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र

टि.के. काठमाडौं
२०४०

टि.के. काठमाडौं

मिति: ९ ज्येष्ठ २०६४

प्राक्कथन

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अनुसार गर्नु पर्ने धेरै नीतिगत कार्यक्रमगत सुधार मध्ये स्वास्थ्य संस्थालाई विकेन्द्रिकरण गर्दै एउटा महत्वपूर्ण पक्ष रहेकोछ। यसैक्रममा यस तालिम केन्द्रलाई विकेन्द्रीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय समुदायलाई हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्था र सरोकारवालाहरुको व्यवस्थापकीय र प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने महत्वपूर्ण जिम्मेवारी सुम्पेको छ। तद अनुरूप हाल सम्ममा २८ जिल्लाका विभिन्न तहका १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भै सकेका छन्। यसै सन्दर्भमा स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा सुम्पन्नका लागि आवश्यक निर्देशिका, २ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम र सो को लागि आवश्यक पर्ने केन्द्र देखि जिल्लासम्मका प्रशिक्षकहरुलाई प्रशिक्षण विधि सम्बन्धि तालिम लगायत हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्थाका व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम समेत संचालन भै सकेका छन्।

विद्यमान परिस्थितिमा थप स्वास्थ्य संस्थाहरु हस्तान्तरण गर्ने वा नगर्ने भन्ने सम्बन्धमा मन्त्रालय स्तरबाट नीतिगत निर्णय हुनु जरुरी छ। तर यस अघि हस्तान्तरण भई सकेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापकीय दक्षता सुदृढ गरी प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गराउनु नितान्त आवश्यक छ। यी कुराहरु स्थानीय तह देखि दातृ निकाय सम्मको चासो बनीसकेको र विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरुले पनि सुभाबका रुपमा यस विषयलाई अत्यन्त महत्वपूर्ण रुपमा औल्याइएका छन्।

विभिन्न दातृ राष्ट्र संग सम्बन्धित गैर सरकारी निकायहरुले विकेन्द्रीकरण गर्ने क्रममा स्वास्थ्य संस्थाहरु हस्तान्तरण तथा अभिमुखीकरण कार्यमा सहयोग गरे जस्तै तीनीहरुको व्यवस्थापकीय दक्षता सुदृढीकरणको लागि कसरी अघि बढ्ने भन्ने बारे पनि ती संस्थाहरु संग धेरै चरणहरुमा छलफल भयो। यसै क्रममा यस अघि भएका विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनका सिफारिसहरुलाई मनन गरी ठोसरुपमा कसरी अघि बढ्ने भन्ने सम्बन्धमा एउटा कार्यदल गठन भयो। उक्त कार्यदलले तैयार गरेको यो २ दिने "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी" भन्ने समुदाय तथा स्वास्थ्य संस्था बीच सहकार्यता बढाउने अवसरकारुपमा कतिको प्रभावकारी होला भनि स्थलगत परिक्षण गर्दा समेत अपेक्षा गरे जस्तै सहभागीहरुको प्रेरणा जागेको र उनीहरुकै पहलमा स्वास्थ्यको व्यवस्थापन सुधारको लागि कार्ययोजना समेत तयार भएको पाइयो। यसरी स्थलगत परिक्षणका सिलसिलामा प्राप्त भएका सिकाइहरुलाई पनि यसमा आवद्ध गरिएको छ।


विकेन्द्रीत स्वास्थ्य संस्था संचालन समितिका सदस्यहरुको व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्न तयार पारिएको यो कार्यक्रम संचालन पुस्तिका का निम्न ७ विशेषताहरु छन्।

१. यो कार्यक्रम सहभागितात्मकरुपमा संचालन गरिने छ।

२. मूलत सहभागी व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको नै वढी भूमिका रहनेछ ।
३. उक्त संस्था बाहिरबाट कार्यक्रम संचालनको लागि आउने सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाहरूले कार्यक्रमको सहजकर्ताको भूमिका मात्र निभाउने छन् ।
४. पहिलो दिनको क्रियाकलापबाट सहभागीहरूमा एउटा जिम्मेवारी बोध भएको अनुभव हुनेछ ।
५. दोश्रो दिनको क्रियाकलापबाट सहभागीहरूमा "हाम्रो संस्थाले यस्तो पो गरिरहेको रहेछ वा यस्तो सम्भावनाहरू पो रहेछ, जुन कुराहरू यस अघि बुझ्ने प्रयास नै भएनछ" भन्ने जस्ता उत्साहप्रद कुराहरू स्पष्ट हुनेछ ।
६. यो अत्यन्त सरलरूपबाट स्थानीय तहको व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूमा गहन जिम्मेवारीको बोध गराउने शैलीमा तैयार भएको छ ।
७. अन्त्यमा, एउटा व्यवहारिक र समयबद्ध कार्ययोजना तयार हुनेछ त्यसको कार्यान्वयनका लागि समितिका सदस्यहरूको प्रतिबद्धता व्यक्त हुनेछ ।

यो २ दिने कार्यक्रम सकारात्मक गन्तव्य तिरको एउटा शुरुवात मात्र हो । सुपरिवेक्षक/सहजकर्ता संस्थाले उक्त कार्ययोजना कार्यान्वयनको अवस्था र अनुगमनको क्रममा समिति सदस्यहरूसंग नियमितरूपमा थप अन्तरक्रिया गर्नेछन् । सो क्रममा उक्त व्यवस्थापन समितिमा के कस्तो व्यवस्थापकीय ज्ञान वा सीपको विकास भएमा भविष्यमा संस्थाको प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सहयोग पुग्नेछ भन्ने कुरा स्पष्ट हुनेछ । यस्तो ज्ञान र सीप हालसम्मको अध्ययन प्रतिवेदनहरू सिफारिसका आधारमा आवश्यकता आधारित भई लचिलो पाठ्यक्रम (Module Basis) का रूपमा तयार पारिएका छन् । यस अनुसार कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय आवश्यकताको आधारमा शिक्षण वा अनुशिक्षण गरिनेछ । हाललाई योजना तर्जुमा, नेतृत्व विकास, श्रोत परिचालन, सुशासन, सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विविध विषयका पाठ्यक्रम तयार पारिएको छ । स्थानीय तहको सहभागितामूलक रूपमा गरिएको आवश्यकता पहिचानको आधारमा क्षमता वृद्धि गर्ने यो लचिलो प्रविधि नै यस प्रक्रियाको सशक्त विशेषता पनि हो । अब उप्रान्त स्थानीय स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरूको क्षमता विकासमा संलग्न सबै सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाहरूले भविष्यमा यसै प्रक्रियाबाट कार्य संचालन गर्नेछन् भन्ने यस तालिम केन्द्रले अपेक्षा गरेको छ ।

यो समुदाय तथा स्वास्थ्य संस्था बीच सहकार्य अभिवृद्धि कार्यक्रमको संचालन निर्देशिका तैयार गर्न संयोजकको काम गर्ने श्री ऋषीराम खड्का, यस कार्यमा सक्रियरूपमा सघाउने नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रमका टोलीका सदस्यहरू, Management Science for Health (MSH) का सदस्यहरू, सामुदायिक स्वास्थ्य विकास कार्यक्रम (RHDP) र अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई धेरै धेरै धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रमले यसलाई छपाउने क्रममा तथा ८ जिल्लामा यो कार्यक्रम कार्यान्वयन समेत गर्ने भएकोले उक्त योगदानको लागि पनि विशेष धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । यस क्रममा व्यवस्थापन महाशाखा, स्वास्थ्य सेवा विभाग तथा नीति योजना तथा व्यवस्थापन महाशाखाका प्रमुखज्यूबाट प्राप्त प्रेरणा तथा स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम इकाईका संयोजकले प्रदान गर्नु भएको सुभावाका लागि हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।



अमिर खाती

निर्देशक

पाठ्यक्रम परिमार्जनमा संलग्न महानुभावहरू (२०६७)

- श्री अर्जुनबहादुर सिंह, निर्देशक, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
श्री ऋषिराम खड्का, उप-सचिव, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
श्री संजय दाहाल, जनस्वास्थ्य अधिकृत, राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र
श्री इन्द्र बस्याल, शाखा अधिकृत, स्थानीय विकास मन्त्रालय
श्री घनश्याम पोखरेल, वरिष्ठ जनस्वास्थ्य प्रशासक, व्यवस्थापन महाशाखा
श्री दीर्घराज श्रेष्ठ, वरिष्ठ विशेषज्ञ, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री उदेव महर्जन, वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत/तालिम संयोजक, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री ध्रुव थापा, वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री मदन थापा, फिल्ड मेनेजर, नेपाल परिवार स्वस्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री राजेश लिम्बू, कार्यक्रम अधिकृत, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री पशुपति तुलाधर, फिल्ड अफिसर, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री गणेश पाण्डे, कार्यक्रम अधिकृत, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री गगन गुरुङ्ग, टिम लिडर, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो

पाठ्यक्रम पुनरावलोकनका विशेष सल्लाहकार

- श्री अर्जुनबहादुर सिंह, निर्देशक, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
श्री ऋषिराम खड्का, उप-सचिव, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
श्री दीर्घराज श्रेष्ठ, वरिष्ठ विशेषज्ञ, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो
श्री ध्रुव थापा, वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो

पाठ्यक्रम परिमार्जन कार्यदलका सदस्यहरू

- श्री ऋषिराम खड्का, उप-सचिव, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र - संयोजक
श्री इन्द्र बस्याल, शाखा अधिकृत, स्थानीय विकास मन्त्रालय - सदस्य
श्री घनश्याम पोखरेल, वरिष्ठ जनस्वास्थ्य प्रशासक, व्यवस्थापन महाशाखा - सदस्य
श्री संजय दाहाल, जनस्वास्थ्य अधिकृत, राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र - सदस्य
श्री उदेव महर्जन, वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत/तालिम संयोजक, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो - सदस्य
श्री गगन गुरुङ्ग, टिम लिडर, नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम दोस्रो - सदस्य

पाठ्यक्रम विकास तथा पुनरावलोकनमा संलग्न महानुभाव तथा निकायहरू (२०६३)

क) कार्य टोली

१. श्री ऋषिराम खड्का, संयोजक राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र,
स्वास्थ्य सेवा विभाग, टेकु
२. श्री रीता जोशी, सदस्य व्यवस्थापन महाशाखा,
स्वास्थ्य सेवा विभाग, टेकु
३. श्री हर्कबहादुर थापा, सदस्य ग्रामीण स्वास्थ्य विकास कार्यक्रम, जावलाखेल
४. श्री ध्रुव थापा, सदस्य नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा
५. श्री गगन गुरुङ्ग, सदस्य नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा

(ख) पुनरावलोकन समिति

१. श्री अर्जुनबहादुर सिंह, प्रमुख नीति, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग
महाशाखा, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या
मन्त्रालय, रामशाहपथ, काठमाडौं
२. श्री अमिर खाती, निर्देशक राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र,
स्वास्थ्य सेवा विभाग, टेकु
३. श्री डा.बाबुराम मरासिनी, संयोजक स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार इकाइ,
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, रामशाहपथ,
काठमाडौं
४. श्री रामजी ढकाल, प्रमुख संयोजक स्वास्थ्य क्षेत्र सहयोग कार्यक्रम, जि.टि. जेड, टेकु
५. श्री दीर्घराज श्रेष्ठ, वरिष्ठ विशेषज्ञ नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा
६. श्री हरेराम भट्टराई, प्रतिनिधि म्यानेजमेन्ट साइन्स फर हेल्थ, (MSH)
७. डा. दामोदर अधिकारी, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार सहयोग कार्यक्रम,
वरिष्ठ सल्लाहकार (RTI International), सानेपा

(ग) विशेष सहयोगी

१. श्री तत्व तिमिल्सिना इन्स्टिच्युट फर कल्चरल अफेयर्स (ICA)
२. श्री मदनराज विष्ट इन्स्टिच्युट फर कल्चरल अफेयर्स (ICA)
३. श्री राजेश लिम्बू नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा
४. श्री सुजिता शाक्य नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा
५. श्री सरिता यादव नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम, सानेपा

विषय-सूची

(खण्ड: १) प्रशिक्षक निर्देशिका

क्र.सं.	विषय	सत्र	पा.नं.
१.	पाठ्यक्रम ढाँचा	-	क १
२.	दैनिक कार्य तालिका	-	क ६
३.	सहभागी हाजिरी नमूना फारम	-	क ७
४.	तालिम पाठ्यक्रमको सारसंक्षेप	-	क ८
५.	परिचयात्मक क्रियाकलाप	क	३
६.	हस्तान्तरण प्रक्रिया	ख	७
७.	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता	ग	११
८.	स्वस्थ जीवन : “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी”	घ	१३
९.	स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु	ङ	१९
१०.	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	च	२३
११.	पहिलो दिनको पुनरावलोकन	छ	२७
१२.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना	ज	२९
१३.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी	झ	३३
१४.	बैठक सञ्चालन प्रक्रिया	ञ	३७
१५.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको कार्यहरुको स्वमूल्याङ्कन	ट	४१
१६.	दोस्रो दिनको पुनरावलोकन	ठ	४५
१७.	स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण	ड	४७
१८.	स्वास्थ्य संस्था र समितिको परिकल्पना	ढ	५३
१९.	समिति र स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना	ण	५५
२०.	मूल्याङ्कन	त	६३
२१.	तालिमको सारसंक्षेप	थ	६५

(खण्ड: २) संदर्भ सामग्री

सि.नं.	विषय	पे.नं.
१.	हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे छोटो जानकारी	६९
२.	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम बारे छोटो जानकारी	७२
३.	स्वस्थ जीवन “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी”	७५
४.	स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध सेवाहरु	७६
५.	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	८२
६.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना	८३
७.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी	८७
८.	बैठक	९०
९.	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका कार्यहरुको स्वमूल्याङ्कन	९२
१०.	स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण	९६
११.	परिकल्पना	९९
१२.	समिति र स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना	१०१
१३.	सूचना संकलन प्रक्रिया	१०७
१४.	सुपरिवेक्षण	१०८
१५.	सुशासन	११२
१६.	स्रोत परिचालन	११६
१७.	सामाजिक लेखापरीक्षण	१२१
१८.	योजना तर्जुमा	१२७
१९.	मूल्याङ्कन	१३४
२०.	तालिमको सारसंक्षेप	१३७

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि तालिम पाठ्यक्रमको ढाँचा

१. पृष्ठभूमि:

गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पाउनु सबै नागरिकको नैसर्गिक अधिकार हो । त्यसैले सरकारको तर्फबाट प्रत्येक नागरिकलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न विभिन्न प्रयासहरू गरिएका हुन्छन् । हाम्रो नेपालमा पनि यो प्रयास जारी छ । विगतका दशकहरूमा अन्य देशहरू र हाम्रै नेपालमा पनि भएका विकासका विभिन्न प्रयासहरूलाई विश्लेषण गर्दा स्थानीय तहका मानिसहरूलाई विकास कार्यको व्यवस्थापन जस्तै: समस्याको पहिचान गर्ने, समाधानका उपायहरूको खोजी गर्ने, स्रोत साधनको परिचालन गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन गर्ने आदि कार्यहरूमा सहभागी गराउँदा कम लागत, प्रभावकारी तथा बढी दिगो भएको तथ्य सर्वमान्य भइसकेको छ ।

यही तथ्यलाई आधार मानेर हाम्रो देशमा पनि स्थानीय समुदायका मानिसहरूको सहभागितामा केही विकासका कार्यहरूको शुरुवात गरिएका थिए र ती सफल पनि भए । यही तथ्यलाई अझै व्यापक एवं प्रभावकारी बनाउन नेपाल सरकारले २०५५ सालमा विकेन्द्रीकरणको सिद्धान्तमा आधारित स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन पारित गरी सबै विकासका कार्यहरूमा स्थानीय समुदायको सहभागिता बढाउँदै लैजाने निर्णय गरिसकेको छ । यही ऐन र नियमावली अनुसार स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई क्रमशः स्थानीय निकायहरूमा हस्तान्तरण गर्ने क्रमको शुरुवात आर्थिक वर्ष २०५९/०६० मा गरियो । नेपाल सरकारले आफ्नो सीमित साधन र स्रोत एवं विभिन्न संघ-संस्थाहरूको सहयोगमा हालसम्म २८ जिल्लाका १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गरी व्यवस्थापनको जिम्मा स्थानीय समुदायका मानिसहरूलाई दिइसकेको छ ।

स्थानीय निकायलाई हस्तान्तरण गरिसकेपछि उक्त हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको जिम्मा स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काँधमा आएको छ । उक्त स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापन समितिलाई व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र सीप प्रदान गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्नु अत्यावश्यक हुन्छ ।

यसका निम्ति नेपाल सरकार राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको अगुवाइमा हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्थाका सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिहरूका लागि अभिमूखीकरण कार्यक्रम गरिसकिएका छन् । साथै विगतमा विभिन्न संघ संस्थाहरूले समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न किसिमका तालिमहरू सञ्चालन गरेको थियो । सबै संघ संस्थाहरूको मुख्य जोड समितिको क्षमता अभिवृद्धि नै भए तापनि त्यसका तौर तरिकाहरू फरक फरक भएकाले यसलाई एकरूपता ल्याउनुपर्ने आवश्यकता टड्कारो रूपमा महसुस गरियो । यही कुरालाई मध्यनजर गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको नेतृत्वमा र व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धिमा कार्यरत विभिन्न संघ संस्थाहरूको संलग्नतामा स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमलाई अझ प्रभावकारी बनाउन निम्न निर्णयहरू गरिए :

१. भविष्यमा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत कुनै पनि कार्यहरू सञ्चालन गर्दा निम्न सिद्धान्तहरूको अवलम्बन गर्ने:
 - सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
 - स्थानीयस्तरमा विद्यालय र अन्य संघ-संस्थाहरूको सहयोग र सहभागिता बढाउने ।
 - स्थानीय सरोकारवालाहरूबाट स्थानीय तहको स्वास्थ्य आवश्यकता पहिचान गर्ने र त्यसका आधारमा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
 - सबै ठाउँमा एउटै प्रकारका स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुको सट्टा स्थानीयस्तरको आवश्यकता अनुसार योजना र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने परिपाटीलाई बढावा दिदै लैजाने ।
 - क्षमता अभिवृद्धि गर्ने प्रक्रियामा प्रत्येक तहमा विकेन्द्रीकरणको भावना अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने ।
२. स्वास्थ्य संस्थाको हस्तान्तरण तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने निर्देशिका, पाठ्यक्रम एवं कार्य गर्ने तौर तरिकामा एकरूपता ल्याउने ।
३. हस्तान्तरण भइसकेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई विभिन्न संघ/संस्थाहरूको सहयोगमा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र नियमित अनुगमन गर्ने ।

यही कुरालाई मनन गर्दै शुरुमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि दुई दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम र नौ वटा विषयहरूका विशेष पाठ्य सामग्रीहरू तयार गरिएका थिए । तर समय क्रम अनुसार प्राप्त अनुभवहरूको आधारमा यी पाठ्यक्रमहरूलाई परिमार्जन गर्नुपर्ने महसूस गरियो । त्यसैले उक्त दुई दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रमलाई स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी थप विषयवस्तुहरू समावेश गरी तीन दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिमको रूपमा परिमार्जित गरिएको छ । साथै समितिलाई स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी थप ज्ञान र सीप प्रदान गर्नका लागि समय समयमा समीक्षा गोष्ठीहरू पनि राख्नु पर्ने आवश्यकता महसूस भएको छ ।

यो निर्देशिका तीन दिनको क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन गर्न तयार गरिएको हो । यस अन्तर्गत प्रत्येक दिन विभिन्न विषयवस्तुमा केन्द्रित रहेर छलफल गरिन्छ, र ती विषयवस्तुहरू एकअर्कासँग सम्बन्धित छन् ।

यस निर्देशिकामा तालिमको मुख्य उद्देश्य, विधि, आवश्यक सामग्री, समय र क्रियाकलापहरू समावेश गरिएका छन् । क्रियाकलापमा विभिन्न सत्रहरू सञ्चालन गर्ने तौर तरिकाहरूलाई क्रमबद्ध रूपले व्याख्या गरिएको छ ।

निर्देशिकाको सुरुवातमा राखिएका कार्यतालिकाहरूले तालिममा गरिने क्रियाकलापहरूबारे संक्षिप्त भलक दिन्छन् । साथै उक्त कार्यतालिकाले सहजकर्तालाई प्रत्येक दिनको छलफललाई प्रभावकारी तरिकाले सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

प्रत्येक सत्रको शुरुवात त्यसको उद्देश्यबाट हुनेछ । उद्देश्य भन्नाले सहभागीहरूले सत्रको अन्तमा सिक्नु पर्ने ज्ञान र सीपलाई बुझाउँछ । उक्त उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि गर्नुपर्ने विभिन्न क्रियाकलापका साथै

सो अनुसार विभिन्न विधि, समय र सन्दर्भ सामग्रीहरू क्रमिक रूपमा राखिएका छन् ।

यस निर्देशिकामा सहजकर्ताले छलफललाई निर्धारित उद्देश्य अनुरूप प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न, सहयोग पुर्याउने मनसायले विभिन्न कथा तथा प्रसङ्ग र मुख्य सन्देशहरूलाई समावेश गरिएको छ । साथै निर्देशिकाको अन्तमा प्रत्येक दिनको छलफलका लागि आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरूलाई पनि संलग्न गरिएको छ । यस तालिम पश्चात समय समयमा गरिने समिक्षा गोष्ठीहरूका लागि आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरू पनि यसै निर्देशिकाको सन्दर्भ सामग्री खण्डमा समावेश गरिएको छ ।

२. तालिम सञ्चालन प्रक्रिया :

यो तालिम दक्षतामूलक र वयस्क सिकाइका सिद्धान्तका आधारमा सञ्चालन हुनेछ । यो तालिममा सहभागीहरूको सक्रिय संलग्नता गराउने प्रक्रियाहरू अपनाइने छन् जसले गर्दा ज्ञान र सीपमा सबै सहभागीहरू दक्ष हुनेछन् । सहजकर्ताले अभ्यासद्वारा सीप प्राप्त गर्ने अवसर पनि प्रदान गरिनेछ । सहजकर्ताले अभ्यासका लागि निर्देशन प्रष्ट रूपमा भन्नुका साथै अभ्यास भइरहँदा अवलोकन र सघाउ पुर्याउने छन् र सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा तुरुन्त सुधार गराउने छन् । सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिताका लागि उनिहरूले यसभन्दा अघि प्राप्त गरेका तालिम र उनीहरूको पूर्व अनुभवहरूलाई मन्थन गरी पूर्व ज्ञान, सीप र अनुभवलाई कदर गरी सिकाइ प्रक्रियालाई सजीवता दिन प्रयत्न गरिने छ । तालिममा आवश्यक स्रोत, साधनको व्यवस्था गरी प्रभावकारी ढंगमा प्रयोग गरिनेछ ।

३. तालिम प्याकेजका भागहरू:

यस तालिम प्याकेजमा निम्न भागहरू हुनेछन्:

सहभागी पुस्तिका:

यो पुस्तिका सहभागीले तालिममा सिकेका कुराहरूलाई स्मरण गर्न, चाहिएको समयमा हेर्न तथा कार्यस्थानमा कार्यसम्पादनको समयमा प्रयोग गर्न सक्ने आधिकारिक सामग्री हो ।

प्रशिक्षक/सहजकर्ता निर्देशिका: यो सहजकर्ताले सत्र सञ्चालन गर्दा प्रयोग गर्ने निर्देशिका हो । यसमा पाठ्यक्रम ढाँचा, तालिम दैनिक तालिका, प्रत्येक सत्रका उद्देश्यहरू, सत्र सञ्चालन गर्ने प्रक्रिया र सन्दर्भ सामग्री आदि रहेका हुन्छन् । सहजकर्ताले यही निर्देशिकालाई अनुसरण गरी तोकिएको समयमा निर्धारित प्रक्रिया अपनाई सिकाइ उद्देश्य हाँसिल गर्नुपर्ने हुन्छ ।

दृश्य सामग्रीहरू :

यस अर्न्तगत तालिममा सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउन सहजकर्ताले प्रयोगमा ल्याउने सामग्रीहरू पर्दछन् जस्तै: ट्रान्सपारेन्सी, फ्लेक्सप्रिन्ट, चित्रहरू आदि ।

मूल्याङ्कन : तालिमका सहभागीहरूले निर्धारित उद्देश्यअनुसार ज्ञान, सीप र धारणा कति हाँसिल गरे भनी मापन गर्ने कार्य नै तालिम मूल्याङ्कन हो । प्रत्येक सत्रको अन्तमा प्रश्न उत्तर प्रक्रियाद्वारा सहभागीले सिकेका ज्ञान र सिपको मूल्याङ्कन गरिनेछ । साथै तालिमको अन्तमा पनि समग्र तालिम अवधि भरमा सिकेका कुराहरूको प्रश्नावलीको मद्दत द्वारा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

४. तालिम पाठ्यक्रम :

यो तीन दिने पाठ्यक्रम स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका लागि स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र धारणा अभिवृद्धिमा केन्द्रित रहनेछ । यसमा निम्न विषयवस्तुहरु समावेश गरिएका छन् :

- हस्तान्तरण प्रक्रिया
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता
- स्वस्थ जीवन : “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी”
- स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी
- बैठक सञ्चालन प्रक्रिया
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको स्वमूल्याङ्कन
- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण
- स्वास्थ्य संस्था र समितिको तीन वर्षे परिकल्पना
- समिति र स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना

४.१. पाठ्यक्रमको लक्ष्य :

यस पाठ्यक्रमको मुख्य लक्ष्य स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुलाई स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र सीप प्रदान गरी उक्त स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुदृढ गरी गुणस्तर युक्त स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने रहेको छ ।

४.२. सिकाइका उद्देश्यहरू :

यस तालिमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्:

- हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे ज्ञान हाँसिल गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन तथा सो व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी बारे बुझ्न ।
- व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिकाको बारेमा भन्न सक्नेहुन ।
- स्वास्थ्य संस्थाको प्रकार तथा उपलब्ध सेवाहरुबारे ज्ञान हाँसिल गर्न ।
- व्यवस्थापन समितिले आफूले गरिरहेका कार्यहरुको अवस्थाबारे आफैँ समीक्षा गर्न सक्नेहुन ।
- व्यवस्थापन समितिको बैठक प्रभावकारी तरिकाले सञ्चालन गर्न सीप सिक्न ।
- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरणको अवधारणा, महत्व र प्रक्रियाबारे ज्ञान हाँसिल गर्न ।

- स्वास्थ्य संस्था तथा समितिको परिकल्पना बारे ज्ञान र सीप प्राप्त गरी समिति र स्वास्थ्य संस्थाको तीन वर्षे परिकल्पना तयार गर्न सक्नेहुन ।
- स्वास्थ्य संस्था तथा समितिको कार्ययोजना निर्माण गर्ने ज्ञान तथा सीप हाँसिल गरी कार्ययोजना बनाउन ।

५. सिकाइ विधिहरू :

- अन्तरक्रियात्मक प्रस्तुतीकरण
- समूह छलफल
- व्यक्तिगत तथा समूह कार्य
- खेल
- घटना अध्ययन

६. सिकाइका सामग्रीहरू :

निम्न सामग्रीहरू तालिममा प्रयोग हुने गरी तयार गरिएको छ :

- सन्दर्भ सामग्री
- प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमावलीहरू
- सहभागी पुस्तिका

७. सहभागी छनौट प्रक्रिया :

यस तालिमका लागि सहभागीहरू निम्नानुसार हुने छन् :

- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु सहभागी हुनेछन् ।

८. मूल्याङ्कन विधि :

- प्रश्नावली प्रयोग गरी तालिम कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गरिने छ ।

९. तालिम अवधि :

- तीन दिनको अवधिमा जम्मा १५ वटा सत्रहरू हुनेछन् ।

१०. तालिममा सहभागी तथा सहजकर्ताहरू :

सहभागी : ९-१३ जना प्रति समूह (उपस्वास्थ्य चौकी र स्वास्थ्य चौकी तहमा ९ जना सम्म र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा १३ जना सम्म)

सहजकर्ता : २ जना प्रति समूह

स्रोत व्यक्ति : १ जना प्रति समूह

सहयोगी : १ जना प्रति समूह

दैनिक कार्य तालिका

पहिलो दिन		दोस्रो दिन		तेस्रो दिन	
समय मिनेटमा	क्रियाकलाप	समय मिनेटमा	क्रियाकलाप	समय मिनेटमा	क्रियाकलाप
१०	नाम दर्ता	१५	सत्र छः पहिलो दिनको पुनरावलोकन	१५	सत्र ठः दोस्रो दिनको पुनरावलोकन
४५	सत्र क : परिचयात्मक क्रियाकलाप	६०	सत्र जः स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना	६०	सत्र डः स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण
१५	चिया	१५	चिया	१५	चिया
४५	सत्र ख : हस्तान्तरण प्रक्रिया	९०	सत्र भः स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी	६०	सत्र ढः स्वास्थ्य संस्था र समितिको परिकल्पना
४५	सत्र गः स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता	३०	खाजा	३०	खाजा
३०	खाजा	६०	सत्र बः बैठक सञ्चालन प्रक्रिया	९०	सत्र णः स्वास्थ्य संस्था र समितिको कार्ययोजना
४५	सत्र घः स्वस्थ जीवन : "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी"	१५	चिया	३०	सत्र त : मूल्याङ्कन
६०	सत्र डः स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु	९०	सत्र टः स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरुको स्वमूल्याङ्कन	३०	सत्र थ : तालिमको सारसंक्षेप
१५	चिया	१५	दोस्रो दिनको समापन तथा मूल्याङ्कन	१५	तालिमको समापन
६०	सत्र च : स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	१५	सहजकर्ताको दैनिक पुनरावलोकन बैठक	१५	सहजकर्ताको दैनिक पुनरावलोकन बैठक
१५	पहिलो दिनको समापन तथा मूल्याङ्कन				
१५	सहजकर्ताको दैनिक पुनरावलोकन बैठक				
६ घण्टा ४० मिनेट		६ घण्टा ४५ मिनेट		६ घण्टा	

सहभागी हाजिरी नमुना फारम

तालिम संचालन भएको केन्द्रको नाम: जिल्ला: गा.वि.स.

तालिम संचालन भएको मिति: देखि सम्म समूह नं:

सि.नं.	सहभागीको नाम	पद	समितिको नाम	म/पु	हाजिरी दस्तखत		
					पहिलो दिन	दोस्रो दिन	तेस्रो दिन
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							
१७							
१८							

तालिम पाठ्यक्रमको सारसंक्षेप

सत्र	उद्देश्य	समय मिनट	विषयवस्तु	तालिम विधि	सामग्रीहरू	मूल्याङ्कन
परिचयात्मक क्रियाकलाप	<ul style="list-style-type: none"> तालिम कक्षाभित्र रहेका सहभागीहरूको नाम थाहा पाउन । एक आपसमा परिचित हुन । समूहगत कार्यको महत्व बताउन । तालिम सञ्चालनका लागि गरिएको व्यवस्थापनपक्ष बारे बताउन । तालिम सञ्चालनका लागि सामूहिक मान्यता तयार गर्ने । 	कार्यक्रम शुरु हुन अगाडी ४५	सहभागीहरूको परिचय, आसन ग्रहण, परिचय, स्वागत तथा तालिम उद्देश्य र व्यवस्थापन	मित्रताको छलफल, प्रस्तुतीकरण, मन्तव्य	न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, प्लाष्टिकको डोरी, फाइल, कार्यक्रम व्यानर, फ्लेक्स-(क)	प्रश्न-उत्तर
हस्तान्तरण प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे बताउन । हस्तान्तरणको महत्वबारे जानकारी हाँसिल गर्न । हस्तान्तरण पछिको अवस्थाका बारेमा जानकारी प्राप्त गरी स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारेमा बताउन । 	४५	हस्तान्तरण प्रक्रिया	छलफल, प्रस्तुतीकरण	न्युज प्रिन्ट , टेप, मार्कर, हस्तान्तरण किन फ्लेक्स-(ख)	प्रश्न-उत्तर
स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन । कार्यक्रमको आवश्यकता महसूस गरी यसको महत्वबारे बताउन । 	४५	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता	छलफल, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, व्यवस्थापन समितिहरूका हालको अवस्था उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, कार्यक्रम अवधारणागत ढाँचा फ्लेक्स-(ग १) कार्यक्रम कार्यान्वयन खाका फ्लेक्स-(ग २) सुदृढीकरण कार्यक्रम किन फ्लेक्स-(ग ३)	
स्वस्थ जीवन : "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी"	<ul style="list-style-type: none"> मानव जीवनमा स्वस्थ हुनुको महत्व एवं फाइदाहरूबारे भन्नु । स्वस्थ रहन गर्नु पर्ने कार्यहरू भन्नु । आफू एवं समुदायको स्वास्थ्यको स्थिति सुधार गर्न क-कसको भूमिका के के हुन सक्छ भन्ने कुरा बताउन । 	४५	स्वस्थ जीवन : "हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी"	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, कोटेशन उल्लिखित मेटाकार्ड	

सत्र	उद्देश्य	समय मिनेट	विषयवस्तु	तालिम विधि	सामग्रीहरू	मूल्याङ्कन
स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरूबारे बताउन । समुदाय स्तरका स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाका प्रकारबारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन । 	६०	स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू	मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजिप्रिन्ट, टेप, मार्कर, सेटाकार्ड, स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू (फ्लेक्स-ड)	प्रश्न-उत्तर
स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनबारे बताउन । 	६०	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजिप्रिन्ट, टेप, मार्कर, सेटाकार्ड, महिलाहरूले धान रोप्दै गरेको २ वटा चित्रहरू, स्वास्थ्य संस्थाको चित्र, स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाहरू-(ड)	प्रश्न-उत्तर
पहिलो दिनको कार्यक्रम समापन	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्षबाट कार्यक्रम समापन गर्ने 	१०	पहिलो दिनको कार्यक्रम समापन			
पहिलो मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> सहभागीबाट पहिलो दिनको मूल्याङ्कन गर्ने 	५	पहिलो दिनको मूल्याङ्कन	चित्रको प्रयोग		

तालिम पाठ्यक्रमको सारसंक्षेप

सत्र	उद्देश्य	समय मिनेट	विषयवस्तु	तालिम विधि	सामग्रीहरू	मूल्याङ्कन
पहिलो दिनको पुनरावलोकन	<ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरू पहिलो दिनको प्रमुख कुराहरूबारे पुनर्ताजगी भई बताउन । 	१५	पहिलो दिनको पुनरावलोकन	खेल, छलफल	टेप, मार्कर, मेटाकार्ड	
स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना	<ul style="list-style-type: none"> व्यवस्थापन समितिको संरचनाबारे जानकारी हासिल गरी बताउन । व्यवस्थापन समितिको संरचना अनुरूप हाल भए नभएको अवस्था बारे जानकारी हासिल गरी बताउन । समितिका सदस्यहरूको पदावधि र पद मुक्त हुने अवस्थाको बारेमा जानकारी प्राप्त गरी बताउन । 	६०	स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, समूहकार्य, प्रस्तुतीकरण	विभिन्न व्यक्तिहरूका चित्रहरू, न्युजिप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, २ सेट चित्रहरू,समितिको संरचना फ्लेक्स-(ज १), (ज २), सूचना प्रवाह फ्लेक्स-(ज ३)	प्रश्न-उत्तर
स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी	<ul style="list-style-type: none"> व्यवस्थापन समितिमा रहेर निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका तथा जिम्मेवारीबारे ज्ञान हासिल गरी बताउन । 	९०	स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, समूह कार्य, प्रस्तुतीकरण,	न्युजिप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, चित्रहरू, भूमिका तथा जिम्मेवारी फ्लेक्स-(अ १) र (अ २)	प्रश्न-उत्तर
वैठक संचालन प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> वैठक संचालन प्रक्रियाबारे ज्ञान हासिल गरी सीप प्रदर्शन गर्ने । 	६०	वैठक संचालन प्रक्रिया	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजिप्रिन्ट, टेप, मार्कर, वैठक बसिरहेको चित्र, मेटाकार्ड, वैठक संचालन प्रक्रिया, फ्लेक्स-(ब)	प्रश्न-उत्तर
स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> स्वमूल्याङ्कन गर्ने कुराहरूको ज्ञान प्राप्त गरी सीप प्रदर्शन गर्ने । स्वमूल्याङ्कन गरी सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको पहिचान गर्ने । 	९०	व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण,	न्युजिप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, युवती तथा युवकका चित्रहरू, स्वमूल्याङ्कन फ्लेक्स-(ट १), (ट २) र (ट ३)	प्रश्न-उत्तर
कार्यक्रम समापन	<ul style="list-style-type: none"> समापन मन्तव्य अध्यक्षबाट गराउने 	१०	कार्यक्रम समापन			
दोस्रो दिनको मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> सहभागीबाट पहिलो दिनको मूल्याङ्कन गर्ने 	५	दोस्रो दिनको मूल्याङ्कन	चित्रको प्रयोग		

सत्र	उद्देश्य	समय मिनेट	विषयवस्तु	तालिम विधि	सामग्रीहरू	मूल्याङ्कन
दोस्रो दिनको पुनरावलोकन	<ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरू पहिलो दिनका प्रमुख कुराहरूबारे पुनर्ताजगी भई बताउन । 	१५	दोस्रो दिनको पुनरावलोकन	तातो आलु खेल	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, चकलेट	मूल्याङ्कन
स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण बारे बताउन । स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण गरिने विभिन्न तौर तरीकाबारे जानकारी हासिल गरी सीप प्रदर्शन गर्न । 	६०	समावेशी स्वास्थ्य सेवा	चकलेट खेल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड चकलेट	प्रश्न-उत्तर
स्वास्थ्य संस्था र समितिको परिकल्पना	<ul style="list-style-type: none"> तीन वर्षभित्र स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति तथा स्वास्थ्य संस्था कस्तो अवस्थामा पुगेको हुनेछ भन्ने परिकल्पना तयार गर्न । 	६०	स्वास्थ्य संस्था र समितिको परिकल्पना	मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, चित्र, बचत समूहको परिकल्पना उदाहरण	प्रश्न-उत्तर
स्वास्थ्य संस्था र समितिको कार्ययोजना	<ul style="list-style-type: none"> समस्या के हो भन्ने कुरा बताउन , पहिचान गरिएका समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्न, समस्याका जड कारणहरू पहिचान गर्ने ज्ञान तथा सीप प्राप्त गरी प्रदर्शन गर्न, कार्ययोजनाबारे ज्ञान हासिल गरी तोकिएको ढाँचामा कार्ययोजना बनाउन । 	९०	स्वास्थ्य संस्था र समितिको कार्ययोजना	चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, समस्या प्राथमिकीकरण छलफल चित्र, सूचना प्रवाह चित्र (ज-३), कार्ययोजना स्वरूप फ्लेक्स प्रिन्ट-(ण)	प्रश्न-उत्तर
मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले तीन दिनको तालिममा छलफल गरिएका विषय-वस्तुहरू मापन गरी पुनः जोड दिनुपर्ने विषय-वस्तुहरू पहिचान गरी पुनरावलोकन गर्न सक्षम हुनेछन् । 	३०	मूल्याङ्कन	तातो आलु खेल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मूल्याङ्कन प्रश्नावली र उत्तरहरू उल्लिखित न्युजप्रिन्ट	
तालिमको सारसंक्षेप	<ul style="list-style-type: none"> यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले तीन दिनको तालिममा छलफल गरिएका मुख्य-मुख्य विषय-वस्तुहरू सारसंक्षेपको रूपमा जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् । 	३०	तालिमको सारसंक्षेप	मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, सारांश उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, तालिमको उद्देश्य उल्लिखित न्युजप्रिन्ट	प्रश्न-उत्तर
कार्यक्रम समापन सत्र	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रमको समापन गर्न 	१०	कार्यक्रम समापन सत्र			

(खण्ड: १)

प्रशिक्षक निर्देशिका

परिचयात्मक क्रियाकलाप

पाठको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले एक आपसमा परिचित भई तालिमको अपेक्षा तयार गर्ने, तालिमको उद्देश्य तथा तालिम व्यवस्थापन बारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- तालिम कक्षभित्र रहेका सहभागीहरूको नाम थाहा पाउन ।
- एक आपसमा परिचित हुन ।
- समूहगत कार्यको महत्व बताउन ।
- तालिम सञ्चालनका लागि गरिएको व्यवस्थापन पक्ष बारे बताउन ।
- तालिम सञ्चालनका लागि सामूहिक मान्यता तयार गर्न ।

समय

४५ मिनेट

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, प्लाष्टिकको डोरी, फाइल, कार्यक्रम व्यानर फ्लेक्स-(क)

विधि

मित्रताको डोरी खेल, छलफल, प्रस्तुतीकरण, मन्तव्य

क. सहभागीहरूको परिचयात्मक बोर्ड (५मिनेट)

क्रियाकलाप

- भित्र को को हुनुहुन्छ लेखेको न्युजप्रिन्ट पहिले नै तयार गर्नुहोस् ।
- न्युजप्रिन्टमा विभिन्न आकार प्रकारका रंग र स्वरूप भएको मेटाकार्डका टुक्राहरू मिलाएर आकर्षक रूपमा टाँस गर्नुहोस् ।
- तयारी न्युजप्रिन्टलाई तालिम कक्षबाहिर सबैले देख्ने स्थानमा टाँस्नुहोस् ।
- प्रत्येक सहभागीलाई आ-आफ्नो नाम आफूलाई मन परेको मेटाकार्डको टुक्राभित्र लेख्न लगाउनुहोस् ।
- यसरी तयार भएको परिचयात्मक बोर्ड सबैले देख्ने स्थानमा तालिम अवधिभर रहने व्यवस्था गर्नुहोस् ।

ख. आसन ग्रहण (५ मिनेट)

क्रियाकलाप

- आसन ग्रहण गर्ने स्थानमा बसाइको उचित व्यवस्था मिलाउनुहोस् ।
- यथास्थानमा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई पहिलो दिनको अध्यक्षताको आसनग्रहण गराउनुहोस् ।
- यदि अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा सदस्यको ज्येष्ठताको आधारमा अध्यक्षता गराउनुहोस् ।
- अन्य सबैलाई यथास्थानमा आसनग्रहण गराउनुहोस् ।
- अध्यक्षको सहमतिबाट कार्यक्रम अगाडि बढाउनुहोस् ।

ग. सहभागीहरूको परिचय (१५ मिनेट)

क्रियाकलाप

- परिचय दिँदा अपनाउनु पर्ने कुराहरू न्युजप्रिन्टबाट पढेर सुनाउनुहोस् ।
- त्यस पछि अगाडि रहेको कुनै एक सहभागीलाई डोरीको गोला दिँदै आफ्नो परिचय दिनुहोस् र त्यसरी नै अन्य सहभागीहरूलाई परिचय गर्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई पनि आफ्नो नाम, पद तथा गएको ६ महीनाको बैठकमा आफैले राखेको प्रस्ताव वा कुरा भएमा मात्र कुनै एउटा भन्नु लगाउनुहोस् ।
- सबैलाई क्रमिक रूपमा आ-आफ्नो पालो नसकिउन्जेल यो प्रक्रिया अनुसार परिचय दिन लगाउनुहोस् ।
- अन्तिम सहभागीबाट डोरीको टुप्पा मागी आफ्नो औलामा बेर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूसँग सबैजना एउटै जालोमा जेलिएको भन्ने कुराको सहमति लिन निम्न प्रश्न गर्नुहोस् ।



परिचय गर्ने काम सकिँदा सम्म के भएको जस्तो लाग्यो ? भनि सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।

- सहभागीबाट आएको संजाल वा माकुरी जालो भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै सबैलाई डोरी तनक्क तन्काउन लगाउनुहोस् ।
- तनक्क तन्केको जालोमा एउटा फाइल माथिबाट राख्नुहोस् (फाइल जालोमा अडिनेछ)
- सहभागीलाई प्रसँग मिलाउँदै किन फाइल जालोमा अडिएको होला ? भनि सोध्नुहोस् ।

- सबैजनाले डोरी राम्रोसँग तन्काई राखेको हुनाले जालो बलियो भई किताब वा फाइल अडिएको हो भन्ने सहभागीहरुको भनाइसँग सहमत हुँदै सहभागीहरुलाई निम्न कार्य पनि गर्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरु मध्ये कुनै एक वा दुईजनालाई डोरी खुकुलो गर्न वा छाडिदिन भन्नुहोस् (खुकुलो गर्नसाथ फाइल तल झर्नेछ) यसरी फाइल झरेको कारण थाहा पाउन निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? फाइल किन झर्‍यो त ?

- हामी मध्ये एक दुईजनाले डोरी खुकुलो गर्नाले अथवा छाडिदिनाले हो भन्ने सहभागीको भनाइसँग सहमत हुँदै पुनः निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? यो खेलले के सन्देश दिन खोजेको जस्तो लाग्छ ?

- सहभागीहरुको कुरालाई समेट्दै एकदुईजना सदस्यहरु मात्र निस्क्रिय भइदिंदा पनि जसरी फाइल झर्‍यो त्यसरी नै समिति पनि कमजोर हुन्छ र अपेक्षा गरे अनुरूप नतिजा प्राप्त हुन सक्दैन र स्वास्थ्य संस्थाको राम्रो व्यवस्थापन गर्न सकिँदैन भन्ने कुरा प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- मुख्य सन्देश फेरि एकपटक मेटाकार्डबाट बताउनुहोस् ।
- अन्तमा सक्रिय सहभागिताका लागि सबैलाई धन्यवाद दिँदै परिचय सत्रको अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- सँगठित भएर काम गरेमात्र लक्ष्य हाँसिल गर्न सकिन्छ ।
- नबिसौँ समितिका सबै सदस्यहरुको समान सहभागिताको उत्तिकै महत्व हुन्छ ।

मूल्याङ्कन

- यो खेलको नाम के होला ?
- जालो माथि राखेको फाइल किन झरेको होला ?
- यो खेलबाट के सन्देश दिन खोजिएको होला ?
- यो खेलबाट नयाँ कुरा के सिक्नु भयो त ?

घ. स्वागत तथा तालिमको व्यवस्थापन (५मिनेट)

क्रियाकलाप

- स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई कार्यक्रम शुरु हुनुभन्दा अघि के के भन्ने हो सो कुराको बारेमा सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. ७२ मा उल्लेख गरिए अनुसार भन्नका लागि जानकारी दिनुहोस् ।
- स्वास्थ्य संस्था प्रमुखबाट कार्यक्रमको स्वागत मन्तव्य दिन लगाउनुहोस् ।
- स्वागत मन्तव्यका लागि कार्यक्रमको व्यानर फ्लेक्स-(क) पनि प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् ।

- कार्यक्रममा सहभागीहरूका लागि व्यवस्था गरिएका पक्ष (यात्रा खर्च, खाजा, स्टेशनरी, सहभागी पुस्तिका आदि) बारे जानकारी दिन लगाउनुहोस् ।
- सबैलाई स्वागत गरी अन्य जानकारी गराइ दिएकोमा स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई धन्यवाद दिँदै सत्र अगाडि बढाउनुहोस् ।

ड. तालिममा पालना गर्नुपर्ने नीति नियमहरू (५मिनेट)

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूको सहयोगमा तीन दिनको अवधिमा हामी आफैले पालना गर्नुपर्ने सामूहिक मान्यता बनाउन लागेको कुरा जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई तीन दिनसम्म सञ्चालन हुने तालिम सहज ढंगबाट चलाउनलाई के के कुरा भए भने राम्रो सँग चलन सक्छ भन्ने कुरा सोध्नुहोस् ।
- सामूहिक मान्यतामा के के हुनुपर्छ भन्ने कुरा सहभागीहरूले नबुझ्न पनि सक्छन् । त्यसकारण एउटा उदाहरण दिएर बुझाउनुहोस् । जस्तै : तालिम हल भित्र धूम्रपान नगर्ने भन्ने कुरा सबैलाई मान्य छ कि छैन सोध्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तर मान्य हुन सक्छ । त्यसैगरी बुँदागत रूपमा नियमहरू तयार गर्नुहोस् ।
- सहभागीबाट आएका नियमहरू सबैलाई मान्य छन् कि छैनन् सोध्नुहोस् । आधाभन्दा बढीलाई मान्य छन् भने मात्र न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस् ।
- न्युजप्रिन्टमा तयार भएका नियमहरू सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गर्नुहोस् ।

सहभागीहरूका अपेक्षा संकलन (१०मिनेट)

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूको अपेक्षा संकलन गर्न लागेको कुरा बारे जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहभागीलाई शुरु हुन गईरहेको तीन दिनको तालिमबाट के विषयमा छलफल भए हुन्थ्यो जस्तो लाग्छ ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई पालैपालो सोधी वहाँहरूबाट आएका कुराहरू न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूबाट आएका अपेक्षाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा खण्ड खण्ड बनाई मिलाएर लेख्नुहोस् ।
- सबैका अपेक्षा संकलन भएपछि आएका कुराहरूलाई प्रस्तुति गर्नुहोस् र तीन दिनको अवधिमा कुन कुन विषयवस्तु समेटिन्छन् तथा कुन कुन समेटिँदैनन् प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- अपेक्षा संकलनमा सक्रिय सहभागिता जनाउनुभएकोमा सबैलाई धन्यवाद दिनुहोस् ।
- तयार भएको अपेक्षालाई सबैले देख्ने स्थानमा तीन दिनको अवधिभर टाँस गर्नुहोस् ।
- प्रत्येक सत्रहरू छलफल भएपछि सहभागीका अपेक्षाबाट कुन कुन कुरा समेटिए तिनको जानकारी दिनुहोस् ।
- तीन दिनका विषयवस्तु छलफल भई सकेपछि अन्तिम दिनमा सहभागीहरूले राख्नुभएका अपेक्षाहरू के कति समेटिए तिनको पनि जानकारी गराउनुहोस् ।

हस्तान्तरण प्रक्रिया

पाठको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले हस्तान्तरण प्रक्रियाका बारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे बताउन ।
- हस्तान्तरणको महत्वबारे जानकारी हाँसिल गर्न ।
- हस्तान्तरण पछिको अवस्थाका बारेमा जानकारी प्राप्त गरी स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारेमा बताउन ।

समय

४५ मिनेट

विधि

छलफल, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, हस्तान्तरण किन फ्लेक्स-(ख)

क्रियाकलाप

- अधिल्लो सत्रमा सहभागीहरूका अपेक्षा संकलन भएको जानकारी गराउँदै अबको सत्रमा हस्तान्तरण प्रक्रियावारे छलफल गर्न लागेको कुराको जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूको साझा बुझाई बनाउनका लागि हस्तान्तरण भनेको के हो भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै हस्तान्तरण बारे संक्षिप्त जानकारी सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख भए बमोजिम न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।

सामान्य अर्थमा हस्तान्तरण भन्नाले माथिल्लो निकायले आफूमा अर्न्तनिहित काम, जिम्मेवारी, अख्तियार, साधनस्रोत तथा सूचना आदि अख्तियार प्राप्त सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई निश्चित समय अवधिका लागि दिने भन्ने बुझिन्छ ।

- सहभागीहरूलाई हस्तान्तरण भनेको के हो भन्ने कुरा थाहा भएको जानकारी गराउँदै यो स्वास्थ्य संस्था गा.वि.स.मा कहिले हस्तान्तरण भयो होला ? भनी सोध्नुहोस् ।

- सहभागीका कुराहरुलाई समेट्नुहोस् र हालसम्म कति जिल्लाका कति स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण भैसके जानकारी गराउनुहोस् ।
- प्रसँग मिलाउँदै यसरी स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय निकायमा किन हस्तान्तरण गरिएका होलान् ? भनी प्रश्न सोध्नुहोस् । सोचका लागि एक मिनटको समय दिनुहोस् र सहभागीहरुबाट आएका कुराहरु टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीका कुराहरुलाई समेट्दै हस्तान्तरण गर्नका कारणहरु फ्लेक्स-(ख) प्रयोग गरी बताउनुहोस् ।

- स्थानीय स्तरका समस्याहरु स्थानीय स्तरबाट नै पहिचान गरी समाधान खोज्न ।
- पहिचान गरिएका समस्याहरुको प्राथमिकीकरण गर्न सक्ने बनाउन ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सुशासनको सुनिश्चितता कायम गरी जनतालाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुर्याउन ।
- स्थानीय स्तरमा उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम परिचालन गराउन ।
- जनसहभागीता जुटाउन ।
- स्वास्थ्य संस्था हाम्रो हो भन्ने भावना स्थानीय जनतामा विकास गराउन ।

- सहभागीहरुलाई हस्तान्तरण गर्नका कारणहरु थाहा भएको प्रसँग जोड्दै हस्तान्तरण कसरी गरियो होला ? भनी पुनः सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरु समेट्दै हस्तान्तरण प्रक्रिया सन्दर्भ सामग्रीमा पाना नं. ६९ अनुसार न्युजप्रिन्टमा तयार गरी जानकारी दिनुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे थाहा भैसकेको जानकारी दिँदै पुनः हस्तान्तरण पछि गरिएको अपेक्षा के थियो ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै हस्तान्तरण पछि गरिएको अपेक्षाबारे विस्तृत रूपमा सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं ७० मा उल्लेख भए अनुरूप न्युजप्रिन्टमा तयार गरिए अनुरूप बताउनुहोस् ।
- पुनः सहभागीहरुलाई हस्तान्तरण भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा समितिको हालको अवस्था के कस्तो छ ? भनी सोध्नुहोस् र सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस्
- सहभागीहरुका भनाइहरुलाई समेट्दै सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. ७१ मा भए अनुरूप हालको अवस्था प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- अब, हालको अवस्था थाहा पाइसकेपछि ती समितिहरुलाई के गर्नुपर्ला ? भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्दछ भन्ने भनाइ आएमा सहमति जनाउँदै अब आउने सत्रमा समितिको क्षमता अभिवृद्धि कार्य कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने बारेमा छलफल हुने कुराको जानकारी दिनुहोस् ।
- सत्रको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्ट प्रयोग गरी बताउनुहोस् र सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्थानीय आवश्यकता तथा चाहना अनुसूपको गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच समुदायमा बढाउन स्वास्थ्य संस्थाहरू स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गरिएका हुन् ।
- हस्तान्तरण भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन गर्नु स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको प्रमुख दायित्व हो ।
- हालसम्म २८ जिल्लाका कुल १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरू स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण भइ सकेका छन् ।

मूल्याङ्कन

- हस्तान्तरण भनेको के हो ?
- स्वास्थ्य संस्था समुदायमा किन हस्तान्तरण गरिएको होला ?
- हस्तान्तरण पछि स्वास्थ्य संस्थाको रेखदेख कसले गर्ने त ?
- हाल कति जिल्लाका कति स्वास्थ्य संस्थाहरू स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण भएका छन् ?

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता

सत्र
(ग)

पाठको उद्देश्य

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन ।
- कार्यक्रमको आवश्यकता महसूस गरी यसको महत्वबारे बताउन ।

समय

४५ मिनेट

विधि

छलफल, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, हस्तान्तरण प्रक्रिया पछि व्यवस्थापन समितिहरूका हालको अवस्था उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको अवधारणागत ढाँचा फ्लेक्स-(ग १), कार्यक्रम कार्यान्वयन खाका फ्लेक्स-(ग २), स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम किन फ्लेक्स-(ग ३)

क्रियाकलाप

- अधिल्लो सत्रमा हस्तान्तरण प्रक्रिया र त्यस पछि समितिको अवस्थाका बारेमा छलफल भइसकेको स्मरण गराउनुहोस् । उक्त सत्रमा छलफल गरिएको हालको अवस्था कस्तो रहेछ उल्लिखित न्युजप्रिन्ट पुनः टाँस गरी अन्य समितिहरूको अवस्था त थाहा पाउनुभयो अब यहाँहरूको अवस्था कस्तो होला ? भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरूका भनाइहरूलाई समेट्दै यहाँको समितिको अवस्था पनि अन्य समितिहरूसँग मिल्दो जुल्दो भएको कुरा प्रष्ट पार्नुहोस् र अब के गर्ने होला? भनी पुनः सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरूको सुधार गर्नुपर्छ भन्ने भनाइसँग सहमत भई कसरी सुधार गर्न सकिन्छ होला ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरूको तालिम, गोष्ठी आदि गरेर भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै माथि देखिएका समितिहरूको अवस्थालाई सुधार गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको नेतृत्वमा नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम लगायत अन्य संघ संस्थाहरूको सहभागितामा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम तय गरिएको कुरा जानकारी दिनुहोस् ।

- व्यवस्थापन समितिलाई कसरी सुदृढ गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको जानकारी दिन स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको अवधारणा ढाँचा फ्लेक्स-(ग १) को प्रयोग गरी स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनमा समितिको महत्व बारे बताउनुहोस् ।
- यसैगरी सम्पूर्ण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम कार्यान्वयन खाका-(ग २), र तीन दिनको तालिमको उद्देश्यबारे बताउनुहोस् ।
- समितिलाई कार्यक्रमको आवश्यकताबारे अभू प्रष्ट पार्न फ्लेक्स- (ग ३) को प्रयोग गरी भन्नुहोस् ।
- सत्रको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड र न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।
- स्वस्थ जीवनवारे आउने सत्रमा छलफल हुने कुराको जानकारी दिँदै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- समितिको हालको अवस्थामा सुधार गरी कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक देखिएको हुनाले स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम गर्न लागिएको हो ।
- यो कार्यक्रम राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको नेतृत्वमा नेपाल भरिका स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्थापकीय कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्ने रणनीति अनुस्यू सञ्चालन भइरहेको छ ।

मूल्याङ्कन

- यो स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता किन परेको हो ?
- यस कार्यक्रमले लिएको प्रमुख उद्देश्य के हो ?

स्वस्थ जीवन : 'हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी'

सत्र
(घ)

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वस्थ जीवन जिउन व्यक्ति, परिवार समुदाय र स्वास्थ्य संस्था सबैको उत्तिकै भूमिका हुन्छ भन्ने कुरा बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- मानव जीवनमा स्वस्थ हुनुको महत्व एवं फाइदाहरूबारे भन्न ।
- स्वस्थ रहन गर्नुपर्ने कार्यहरू भन्न ।
- आफू एवं समुदायको स्वास्थ्यको स्थिति सुधार गर्न क-कसको भूमिका के के हुन सक्छ भन्ने कुरा बताउन ।

समय

४५ मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, टेप, मार्कर, मेटाकार्ड, कोटेशन उल्लिखित मेटाकार्ड

सन्दर्भ सामग्री

स्वस्थ जीवनको महत्व

क्रियाकलाप

- हाम्रो मानव जीवनमा स्वस्थ शरीरको महत्व धेरै छ भन्ने व्याख्या गर्नका लागि बोर्डमा एउटा स्वस्थ एवं सुखी देखिने व्यक्तिको चित्र देखाउदै सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् र उनीहरूले भनेका मुख्य बुँदाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।

? यस चित्रमा कस्तो व्यक्ति देख्नु भयो ?



स्वस्थ र सुखी व्यक्ति

सहभागीबाट आएका बुँदाहरू

.....
.....
.....

आदि

- त्यसैगरी बोर्डमा एउटा बिरामी एवं दुखी देखिने व्यक्तिको चित्र देखाउँदै निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र उनीहरूले भनेका मुख्य बुँदाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।



यस चित्रमा कस्तो व्यक्ति देख्नु भयो ?



बिरामी एवं दुखी व्यक्ति

सहभागीबाट आएका बुँदाहरू

.....
.....
.....

आदि

- स्वस्थ व्यक्तिको चित्र बोर्डमा टाँसी सहभागीहरूलाई तलका प्रश्न सोध्नुहोस् र उनीहरूले भनेका बुँदाहरू चित्रमुनि न्युजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।
- यसरी मानिस स्वस्थ एवं सुखी भएमा के के फाइदाहरू हुनसक्छन् ?



- सहभागीहरूले भन्न सक्ने केही सम्भावित फाइदाहरू यस प्रकार छन् :

- खेतबारीमा काम गर्न सक्छ ।
- खाना खाँदा पच्छ ।
- अरुलाई सहयोग गर्न सक्छ ।
- पैसा कमाउन सक्छ, इच्छा भएको ठाउँमा जान सक्छ ।
- परिवार र समुदायमा इज्जत / सम्मान हुन्छ आदि ।

- त्यसैगरी बिरामी एवं दुखी व्यक्तिको चित्र बोर्डमा टाँसी सहभागीहरुलाई तलका प्रश्न सोध्नुहोस् र उनीहरुले भनेको बुँदाहरु चित्रमुनि न्युजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।

? यसरी मानिस बिरामी एवं दुःखी भएमा के के बेफाइदाहरु हुनसक्छन्



बेफाइदाहरु:

.....

.....

.....

आदि

- सहभागीहरुलाई स्वस्थ हुँदा भएका फाइदाहरु र बिरामी भएमा हुने बेफाइदाहरु पढेर सुनाउनुहोस् । त्यसपछि तलका भनाइहरु संग प्रसङ्ग जोड्नुहोस् ।

- एउटा भनाइ नै छ कि यो “संसारमा स्वस्थ भएर बाँच्नु जस्तो सुख अरु केही पनि छैन” ।
- त्यस्तै अर्को भनाइ छ “स्वास्थ्य नै धन हो” ।

- अब दुबै चित्रहरुलाई समानान्तर रूपमा बोर्डमा टाँसी सहभागीहरुलाई तलको प्रश्न सोध्नुहोस् :

? तपाईं कस्तो जीवन यापन गर्न चाहनु हुन्छ ? स्वस्थ वा रोगी ?

- सहभागीहरु सबैले स्वस्थ जीवन यापन गर्नका लागि चाहना व्यक्त गर्दै हात उठाउने छन् । यहाँ स्वस्थ भएर बाँच्न पाउनु सबैको अधिकार हो भन्ने कुरालाई जोड दिन तलका कुराहरु भन्नुहोस् ।

स्वस्थ जीवन बाँच्न पाउनु सबैको जन्मसिद्ध अधिकार हो । सबै जनतालाई अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु सामाजिक न्याय हो ।

- अब हात उठाएका सहभागीहरूलाई तलको प्रश्न सोध्नुहोस् :

? के तपाईंले स्वस्थ हुने भनेर चाहना गर्दैमा स्वस्थ हुन सक्नु हुन्छ ?

- यहाँ सहजकर्ताले व्याख्या गर्ने कि मानव जीवनमा चाहना गर्नु राम्रो हो, तर चाहना गर्ने बित्तिकै सबै कुरा प्राप्त हुदैनन् । यसका लागि कर्म गर्नुपर्दछ । तपाईंले जस्तो कर्म गर्नुहुन्छ त्यस्तै फल प्राप्त हुन्छ । केवल चाहना गरेर मात्र पर्याप्त हुदैन । यस क्रममा तलको उदाहरण दिनुहोस् ।

केही सहभागीहरूलाई के काम गर्नुहुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् । कृषकलाई तपाईं आफ्नो खेतबाट के चाहनु हुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेटि धेरै अन्न उत्पादन गर्नका लागि समयमा खेतबारी खन्नुपर्ने, राम्रो बीउ लगाउनुपर्ने, गोडमेल गर्नुपर्ने, कीटनाशक औषधि छर्कनुपर्ने, मलजल गर्नुपर्ने र यी सबै भएपछि मात्र राम्रो अन्न उत्पादन हुन्छ भन्ने कुरा प्रष्टयाउनुहोस् ।

- माथि प्रस्तुत गरिएको कृषकको उदाहरणलाई जोड्दै हामीले चाहेको स्वस्थ हुनको लागि के के गर्नुपर्दछ ? भनी प्रश्न सोध्नुहोस् । सहभागीहरूले भनेको कुरा छोटो तर स्पष्ट हुने गरी मेटाकार्डमा लेख्दै टाँस्नुहोस् । एउटा बुँदा एउटा मेटाकार्डमा लेख्नु पर्दछ । सम्भावित उत्तरहरू यसप्रकार आउन सक्छन् :

पोषिलो खाना खाएमा

खोप पूरा लगाएमा

समय समयमा शारीरिक जाँच गराएमा

व्यक्तिगत सरसफाई गरेमा

मौसम अनुसारको लुगा लगाएमा

विरामी हुँदा तुरुन्तै उपचार गरेमा

द्रष्टव्य : यसरी उत्तरहरू लेख्दा सकेसम्म उपचारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, प्रतीकारात्मक सम्बन्धी बुँदाहरूलाई समेट्न प्रयास गर्ने ।

- अब जिम्मेवारी कसको ? भन्ने बारे छलफल गरौं भनी प्रसङ्ग बदल्नुहोस् । यसका लागि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् :

? के के कार्यहरू गरेमा स्वस्थ रहन सकिन्छ भन्ने कुरा थाहा भयो तर यी कार्यहरू गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी कुन पक्षको हो ? कसको हो ?

- सहजकर्ताले माथि स्वस्थ हुनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू लेखिएका मेटाकार्डहरूलाई तलका दुई समूहमा राख्न सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।

व्यक्ति/परिवार/समुदाय

स्वास्थ्य संस्था

- सहभागीहरुबाट आएका सबै कुरा उल्लिखित मेटाकार्ड टाँसी सके पछि स्वस्थ जीवन यापन गर्न व्यक्ति/परिवार/समुदायले गर्नुपर्ने कुराहरु पढेर सुनाउनुहोस् ।
- यहाँ सहजकर्ताले व्यक्ति व्यक्ति मिलेर परिवार बन्ने तथा परिवार परिवारहरु मिलेर समुदाय बन्ने अवधारणा पनि भन्नुहोस् ।
- त्यस्तै स्वास्थ्य संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने कुराहरु पनि पढेर सुनाउनुहोस् ।
- यसरी मेटाकार्डहरु टाँस गर्दा पक्कै पनि व्यक्ति परिवार र समुदायको जिम्मेवारीमा बढी आउनेछन् र स्वास्थ्य संस्थाको भूमिकामा कम आउनेछन् ।
- सहभागीहरुलाई माथिको अभ्यासबाट के बुझ्नु भयो भनी प्रश्न सोध्नुहोस् र तलका कुराहरु भन्दै प्रष्ट पार्नुहोस् ।

- व्यक्ति स्वस्थ रहन बढी भूमिका व्यक्ति/परिवार/समुदायको हुन्छ । त्यसैले भनिन्छ “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी”
- व्यक्ति स्वस्थ रहन स्वास्थ्य संस्थाको पनि जिम्मेवारी हुन्छ ।

- सत्रको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड र न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।
- अन्तमा स्वास्थ्य संस्था तथा सेवा बारे अर्को सत्रमा छलफल हुने कुरा बताउँदै सत्रको अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्वास्थ्य नै धन हो ।
- यो संसारमा स्वस्थ भएर बाँच्नु जस्तो सुख अरु केही छैन ।
- व्यक्ति स्वस्थ रहन स्वयं व्यक्तिको बढी जिम्मेवारी हुन्छ त्यसैले भन्ने गरिएको छ “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी ।”

मूल्याङ्कन

- स्वस्थ रहदा हुने फाइदाहरु के के हुन् ?
- रोगी वा बिरामी हुन गए हुने बेफाइदाहरु के के हुन् ?
- किन स्वास्थ्य नै धन हो भनेको होला ?
- स्वस्थ हुन बढी जिम्मेवारी कसको हुन्छ ?

स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू बारे बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरूबारे बताउन ।
- समुदाय स्तरका स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाका प्रकारबारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन ।

समय

६० मिनेट

विधि

मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

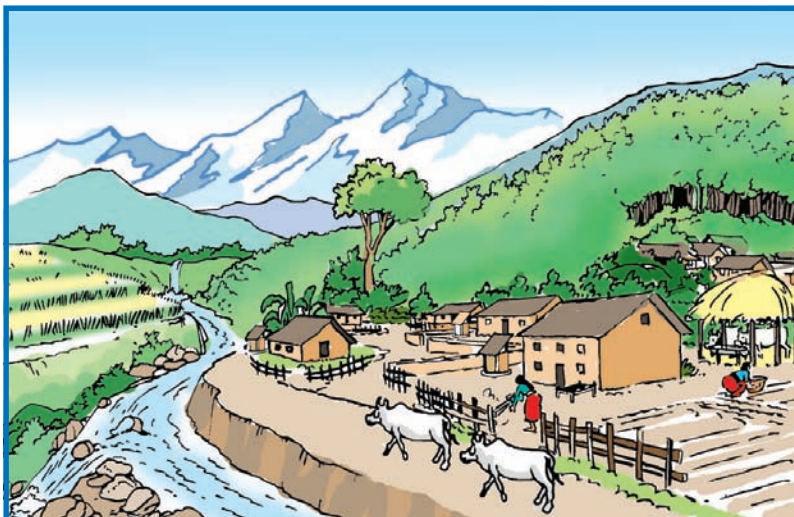
न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाहरू फ्लेक्स-(ड)

सन्दर्भ सामग्री

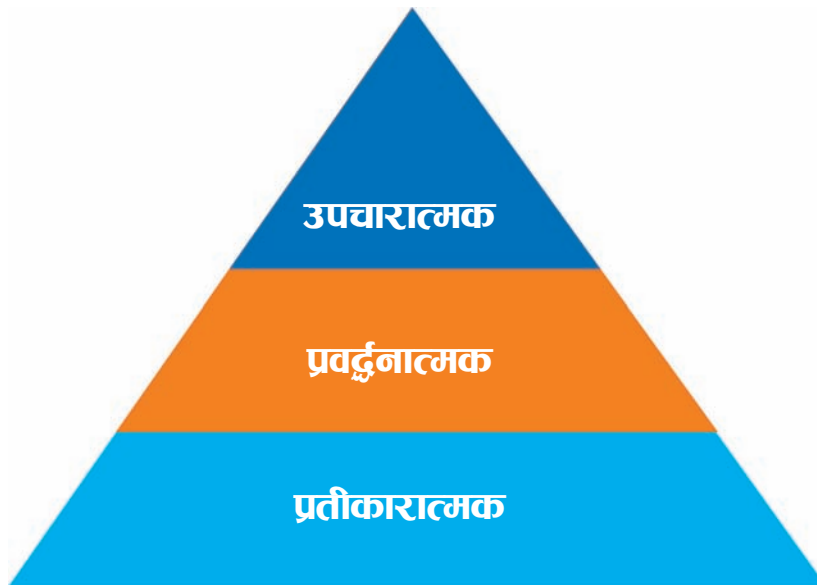
स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई एउटा गाउँको चित्र देखाउँदै, गाउँमा के के हुन्छन् ? भनी निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।



- (सहभागीहरुबाट विभिन्न कुराहरु आउन सक्छन् जस्तै घर, गोठ, विद्यालय, पाटी पौवा आदि)
- सहभागीहरुबाट स्वास्थ्य संस्था नभन्नुजेल सोध्दै जानुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट स्वास्थ्य संस्था भन्ने आएमा वहाँहरुको भनाइसँग सहमत हुँदै उक्त गा.वि.स.मा भएको स्वास्थ्य संस्था कुन प्रकारको हो भनी पुनः प्रश्न गर्नुहोस् ।
- सहभागीबाट आएका कुरालाई समेट्दै समुदाय स्तरमा हुने स्वास्थ्य संस्थाहरुको प्रकारबारे जानकारी सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. ७६ मा भए बमोजिम न्युजप्रिन्टमा तयारी गरी बताउनुहोस् ।
- स्वास्थ्य संस्था अनुसार कुन कुन सेवा दिइन्छ भनी सोध्नुहोस् र सहभागीबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै समुदायस्तरका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट दिइने सेवाका प्रकारहरु प्रवर्द्धनात्मक, प्रतीकारात्मक र उपचारात्मक तीन प्रकारका हुने कुरा बताउनुहोस् । साथै छोटकरीमा तीनै प्रकारबारे उदाहरणसहित प्रष्टयाउनुहोस् ।



- अब, सहभागीहरुलाई आफू सदस्य भएको स्वास्थ्य संस्थाले के के सेवाहरु दिन्छ भनी पुनः प्रश्न गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई पालै पालो सोध्नुहोस् र आएका कुराहरु टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु फ्लेक्स-(ड) प्रयोग गरी बताउनुहोस् । साथै ती मध्ये कुन-कुन सेवाहरु प्रतीकारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक हुन् सो बारे पनि प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- यसरी स्वास्थ्य संस्थाले दिने सेवाका बारेमा थाहा भएको जानकारी गराउँदै उपलब्ध सेवाहरु स्वास्थ्य संस्थाले दिने, समुदायले सेवा लिने र यी दुबैको बीचमा चाँजोपाँजो वा तालमेल मिलेमा मात्र सेवाको पहुँच समुदायमा बढ्ने कुरा भन्दै तालमेलका बारेमा अर्को सत्रमा छलफल गरिने कुरा बताउनुहोस् ।
- मुख्य सन्देश मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्टमा तयार गरी भन्नुहोस् र सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- समुदाय स्तरमा तीन प्रकारका (उपस्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य चौकी र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र) स्वास्थ्य संस्थाहरू हुन्छन् ।
- यी तीनै प्रकारका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा प्रतीकारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक सेवाहरू उपलब्ध हुन्छन् ।
- सेवा दिने र सेवा लिनेको बीचमा तालमेल मिलेमा समुदायको स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार हुन सक्दछ ।

मूल्याङ्कन

- समुदायमा कुन कुन प्रकारका स्वास्थ्य संस्थाहरू हुन्छन् ?
- तपाईं सदस्य हुनुभएको स्वास्थ्य संस्था कुन प्रकारको हो ?
- तपाईं सदस्य हुनुभएको स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान हुने कुनै ५ प्रकारका सेवाहरू भन्नुहोस् ।

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन बारे सामान्य जानकारी हाँसिल गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्य :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनबारे बताउन ।

समय

६० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, भेटाकार्ड, टेप, तालमेल मिलाउनुको अर्थ उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, समुदायले स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनमा गर्न सक्ने सहयोगहरू उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, महिलाहरूले धान रोप्दै गरेका २ वटा चित्रहरू, स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाहरू फ्लेक्स -(ड)

सन्दर्भ सामग्री

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन

क्रियाकलाप

- अधिल्लो सत्रमा समुदाय स्तरका स्वास्थ्य संस्थाका प्रकार र त्यहाँबाट दिइने सेवाहरू बारे जानकारी भएको कुरा बताउनुहोस् ।
- व्यक्ति, समुदाय र स्वास्थ्य संस्था बीच उपलब्ध सेवाहरू लिन तथा दिन तालमेल मिलेमा मात्र सेवाको पहुँच बढ्ने कुरा पनि थाहा भयो भनी भन्नुहोस् ।
- अब तालमेल मिलेमा काम राम्रो हुने हुँदा यो तालमेल भनेको के रहेछ भन्ने कुराको छलफल गर्ने हो कि ? भन्ने प्रसँग जोड्दै निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् । साथै सहभागीहरूबाट आएका कुराहरू न्युजप्रिन्टमा बुँदागत रूपमा टिपोट गर्नुहोस् ।

तालमेल मिलाउनु भनेको के होला?

- सहभागीहरूलाई अझ स्पष्ट गर्न महिलाहरूले धान रोप्दै गरेका २ वटा चित्रहरू क्रमिक रूपमा देखाउँदै निम्न प्रश्नहरू गर्नुहोस् ।

? चित्रमा के देखनुहुन्छ ?

? दुईवटा चित्रहरुमा के भिन्नता छ ?

? कुन चित्रमा काम राम्रो भएको देखिन्छ ?

? काम राम्रो भएको भन्ने कुरा कसरी थाहा पाउनु भयो ?



- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई पनि समेट्दै सहजकर्ताले तालमेल मिलाउने उल्लिखित न्युजप्रिन्ट टाँस्दै स्पष्ट गर्नुहोस् ।

निश्चित उद्देश्य प्राप्त गर्न उपलब्ध व्यक्ति वा वस्तुलाई सही ठाउँमा, सही समय, सही तरिकाबाट र सही मात्रामा उपयोग गरी चाँजोपाँजो मिलाई काम गर्नु /गराउनु नै तालमेल मिलाउनु हो । तालमेल मिलाउनु भनेको नै व्यवस्थापन हो ।

- अब स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनबारे छलफल गर्नलागेको कुरा बताउँदै स्वास्थ्य संस्थाको चित्र देखाई के को चित्र हो ? भनी सोध्नुहोस् ।



- प्रसंग मिलाउँदै सहभागीहरुको स्वास्थ्य संस्था भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै स्वास्थ्य संस्थाले के गर्छ ? भनी सोध्नुहोस् र आएका कुराहरुलाई टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको स्वास्थ्य संस्थाले सेवा दिन्छ भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै सेवा कसका लागि हो ? भनी पुनः सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको समुदायलाई भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै समुदायले सेवा लिने मात्र हो कि स्वास्थ्य संस्थालाई सहयोग पनि गर्नु पर्दछ होला ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको सहयोग गर्नुपर्दछ भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै के कस्ता सहयोगहरु गर्नुपर्दछ होला ? भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरुबाट आएका कुराहरु बुँदागत रूपमा टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरु समेट्दै समुदायबाट स्वास्थ्य संस्थालाई गर्न सक्ने सहयोगहरु न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।
- प्रसंग मिलाउँदै सहभागीलाई व्यवस्थापन समितिको आवश्यकता महसूस गराउन निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? स्वास्थ्य संस्थाले दिनुपर्ने सेवा दिए नदिएको कसले हेर्ने ?

? त्यस्तै समुदायले सेवा लिए नलिएको तथा सहयोग गरे नगरेको कसले हेर्ने ?

? यी कुराहरु हेर्ने एउटा निकाय हुनु पर्छ कि पढेन होला ?

- सहभागीहरुको पछि भन्ने भनाइसँग सहमत जनाउँदै कस्तो निकाय ? बाहिरी कि स्थानीय निकायले हेर्नुपर्दछ होला भनी सहभागीलाई सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको स्थानीय निकायले हेर्नुपर्दछ भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै त्यस निकायको प्रावधानवारे छलफल गर्न निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? हाल यस्तो निकाय छ त ?

- सहभागीहरुले छ र त्यो निकाय भनेको व्यवस्थापन समिति, हामी नै हौं भनी भन्नेछन् (सो कुरा भनाउने अवस्थाको सृजना गर्न सहजकर्ताले आवश्यक उपायहरु अपनाउनुहोस्) ।
- अब प्रसंग मिलाउँदै सहभागीहरुलाई व्यवस्थापन समितिले काम गर्ने थलो कहाँ हो ? भनी प्रश्न सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको स्वास्थ्य संस्था भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै व्यवस्थापन समितिलाई स्वास्थ्य संस्थाका बारेमा के के कुराहरु थाहा भएमा स्वास्थ्य संस्थामा चाँजोपाँजो मिलाउन सजिलो हुन्छ होला ? भनी सोध्नुहोस् र अझ प्रष्ट पार्न निम्न उदाहरण दिनुहोस् ।
- उदाहरणका लागि जसरी एउटा घरमूलीलाई आफ्नो घरको बारे सबै कुरा थाहा हुने हुनाले घरको चाँजोपाँजो मिलाउन सजिलो हुन्छ त्यसरी नै स्वास्थ्य संस्थाको चाँजोपाँजो मिलाउन समितिलाई स्वास्थ्य संस्थाका बारे के-के कुरा थाहा भए सजिलो हुन्छ होला ? भनी सोध्नुहोस् र सहभागीबाट आएका कुरा न्युजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् ।
- सहभागीहरुका भनाइहरुलाई समेट्दै स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको क्षेत्रसम्बन्धी सामान्य ज्ञान भएमा समितिलाई काम गर्न सजिलो हुने कुरा बताउनुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन क्षेत्रहरुको सामान्य ज्ञान भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ? भनी पुनः सोध्नुहोस् र सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस् ।

- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. ८२ मा उल्लेख गरिए अनुसार स्वास्थ्य संस्थाको सामान्य ज्ञान प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- सहभागीलाई सम्बन्धीत स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्यज्ञानभित्र पर्ने कर्मचारी, भौतिक पूर्वाधार, औजार उपकरण, औषधि, सेवा, समितिका बारेमा एक एक गरी विस्तृत रूपमा छलफल गराई प्रष्ट पार्नुहोस् । जस्तै : दरबन्दी अनुसार कर्मचारी कति जना ? के के पद ? हाल कतिजना रहेका ? भवन कति कोठाको आवश्यक हुन्छ ? के के का लागि? यसै गरी सबैको बारेमा बताउनुहोस् । सेवाको बारेमा अघिल्लो सत्रमा छलफल भएकाले यहाँ विस्तृतरूपमा छलफल गर्न नपर्ने ।
- के-के कुरा स्वास्थ्य संस्थामा हुने रहेछन् वा हुनु पर्दोरहेछ भन्ने कुराको जानकारी भएमा मात्र समितिले त्यसलाई व्यवस्थापन गर्नसक्ने कुरा एक पटक फेरि दोह्याउनुहोस् ।
- अब सहभागीहरुलाई स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन राम्रो गर्न सके के फाइदा हुन्छ होला ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीबाट आएका भनाइहरुलाई समेट्दै उक्त कुराहरु राम्रो भएमा स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवा गुणस्तर र प्रभावकारी हुने र स्वास्थ्य सेवाप्रति समुदायको विश्वास बढ्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- यसरी स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य संस्थामा आवश्यक पर्ने कुराहरुको चाँजोपाँजो मिलाएमा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन राम्रो हुने कुरा बताउनुहोस् ।
- मुख्य सन्देश मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्टमा तयार पारी बताउनुहोस् र सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन गर्दा समितिले अव्यवस्थितलाई व्यवस्थित र अपुगलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- समितिलाई स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन गर्नका लागि स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी सामान्य ज्ञान हुन आवश्यक हुन्छ ।

मूल्याङ्कन

- स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन कसले गर्नुपर्दछ होला ?
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनमा समुदायले गर्न सक्ने सहयोगहरु के के हुन् ?
- समुदायले सेवा लिए नलिएको र स्वास्थ्य संस्थालाई सहयोग गरे नगरेको साथै स्वास्थ्य संस्थाले सेवा दिए नदिएको कसले हेर्ने होला ?
- स्वास्थ्य संस्थाका व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु के के हुन् ?

पहिलो दिनको पुनरावलोकन

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले अधिल्लो दिनमा भए गरेका कुराहरू बारे पुनर्ताजगी भई बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- सहभागीहरू पहिलो दिनका प्रमुख कुराहरूबारे पुनर्ताजगी भई बताउन ।

समय

१५ मिनेट

विधि

खेल, छलफल

सामग्री

मार्कर, टेप, मेटाकार्ड

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई पहिलो दिनको सत्रको पुनरावलोकन निम्न खेलबाट गर्न लागेको कुरा बताउनुहोस् ।

खेल

- भिन्न भिन्न रँगका मेटाकार्डहरू छान्नुहोस् । (सहभागीहरूका संख्या अनुसार)
- प्रत्येक मेटाकार्डका पछाडि पहिलो दिनमा सिकेका विषयवस्तुहरू मध्येबाट आवश्यक कुराहरू एउटा प्रश्न वा जिज्ञासाका रूपमा राख्नुहोस् ।
- कुनै एउटा मेटाकार्डमा मनोरन्जन दिने खालका कुराहरू पनि राख्नुहोस् ।
- प्रत्येक मेटाकार्डमा सिरियल नम्बर राख्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलाकार रूपमा उभिन लगाउनुहोस् ।
- सदस्य संख्या अनुसार नम्बर लेखेका चिट्ठाहरू बनाउनुहोस् र मार्कर घुमाएर मार्करको टुप्पोले देखाएको व्यक्तिबाट घडीको सुई घुम्ने दिशाबाट सहभागीहरूलाई पालै पालो चिट्ठा तान्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीले तानेको नम्बर अनुसार एक-एक गर्दै मेटाकार्ड उपलब्ध गराउनुहोस् र प्रश्न अनुसार उत्तर भन्न लगाउनुहोस् ।
- सबैको पालो सकिएपछि धन्यवाद दिँदै पुनरावलोकन सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना

सत्र
(ज)

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- व्यवस्थापन समितिको संरचनाबारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन ।
- व्यवस्थापन समितिको संरचना अनुरूप हाल भए नभएको अवस्था बारे जानकारी हाँसिल गरी बताउन ।
- समितिका सदस्यहरूको पदावधि र पदमुक्त हुने अवस्थाका बारेमा जानकारी प्राप्त गरी बताउन ।

समय

६० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, समूह कार्य, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, १ र २ लेखिएका चित्रहरू, विभिन्न व्यक्तिहरूका चित्रहरू, भेटाकार्ड, २ सेट चित्रहरू -(जनजाति पुरुष तथा महिला, दलित महिला, प्रधानाध्यापक, स्वास्थ्य संस्था प्रमुख, प्रहरी, सेना, गा.वि.स. अध्यक्ष, महिला सदस्य, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, समाजसेवी, स्वास्थ्य हेर्ने गा.वि.स.प्रतिनिधि, विद्यार्थी, धामीभाँकी, हुलाकी आदि), व्यवस्थापन समितिको गठन प्रक्रिया तथा संरचना उल्लिखित फ्लेक्स (ज-१), (ज-२), सूचनाप्रवाह फ्लेक्स-(ज ३) ।

सन्दर्भ सामग्री

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना

क्रियाकलाप

- अधिल्लो सत्रमा स्वास्थ्य संस्थाले गुणस्तर सेवा दिने र समुदायले ती सेवाहरू लिने हो भन्ने थाहा भएको भन्नुहोस् ।
- यी कुराहरू भए वा भएनन् ? के भइरहेकोछ ? हेर्ने वा दुई पक्षलाई एउटै थलोमा ल्याउन एउटा निकायको आवश्यकता पर्दछ र त्यो निकाय नै व्यवस्थापन समिति हो भन्ने कुरा पनि थाहा भएको बताउनुहोस् ।

- अब व्यवस्थापन समितिमा कति जना पदाधिकारीहरु हुने प्रावधान छ ? वहाँहरुको प्रतिनिधित्व कुन कुन वर्ग/समुदायबाट हुने प्रावधान छ? भन्नेबारे छलफल गर्नलागेको कुरा सहभागीहरुलाई भन्नुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई दुई समूहमा विभाजन गरी १५ मिनेट समूहकार्य गर्न लगाउनुहोस् ।
- समूह विभाजन पछि समूहगत रूपमा कार्य गराउन निम्न कुरा सहभागीहरुलाई भन्नुहोस्:
 - १५ मिनेटको समूह कार्य गर्नेबारे जानकारी दिनुहोस् ।
 - दुई सेट चित्रहरु समूहकार्य गर्न दुबै समूहलाई दिनुहोस् ।
- उक्त चित्रहरु मध्येबाट सही चित्रहरु छनौट गरी न्युजप्रिन्टमा टाँसी आफ्नो समितिको संरचना बनाउन लगाउनुहोस् ।
- कुन सदस्य कुन वर्ग/समुदायबाट राखिएको हो सो कुरा मार्करले चित्रको ठिक तल लेख्न भन्नुहोस् ।
- व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि कति वर्षको हुन्छ र के-कस्तो अवस्थामा पद मुक्त हुन्छ? सो कुरा पनि न्युजप्रिन्टमा लेख्न भन्नुहोस् ।
- साथै समितिमा पदेन सदस्य कति जना र मनोनीत सदस्य कतिजना हुन्छन् ? सो कुरा पनि न्युजप्रिन्टमा लेख्न लगाउनुहोस् ।
- समूहकार्य गरिसकेपछि प्रस्तुतीकरण गर्न प्रतिनिधि छनौट गर्न लगाउनुहोस् ।
- दुबै समूहका प्रतिनिधिबाट समूहले गरेका कामको पालैपालो प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् ।
- समूहको प्रस्तुति पछि व्यवस्थापन समितिको संरचना उल्लिखित फ्लेक्स-(ज१) र (ज२) भुण्ड्याउनुहोस् ।
- समूहले प्रस्तुत गरेको र फ्लेक्समा उल्लिखित संरचना मिले नमिलेको छलफल गर्नुहोस् । साथै नमिलेको ठाउँमा सम्बन्धीत समूहको सहभागीलाई नै मिलाउन लगाउनुहोस् ।
- आफ्नो समिति निर्देशिका अनुरूप भए नभएको बारे सहभागीहरुबीच छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
- समूहकार्यमा सक्रिय सहभागिताका लागि दुबै समूहलाई धन्यवाद दिनुहोस ।
- अब प्रसङ्ग बदल्दै समितिका सदस्यहरु कहिले पनि एकलो नहुने बरु समन्वय गर्न सके सहयोगी धेरै हुने कुराबारे छलफल गर्न निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? तपाईंहरु समितिमा रहेर के गर्नुहुन्छ ?

सहभागीहरुबाट आउनसक्ने संभावित कुराहरु :

- लाग्/अह्राएको काम गर्छु , सेवा कस्तो भइरहेको छ हेर्छु , बैठकमा आउँछु
- बैठकमा आउँछु भन्ने भनाइलाई लिँदै पुनः निम्न प्रश्नहरु सोध्नुहोस् ।

- बैठकमा आउँदा के कुरा लिएर आउनुहुन्छ ?
- समस्या भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै सूचना कसरी ल्याउने गरेको छ भन्ने कुरा थाहा पाउन निम्न कुरा सोध्नुहोस् ।



समस्याहरू एक्ला एकलै ल्याउनुहुन्छ कि समूहमा छलफल गरेर ?

- सहभागीहरूको कुराहरू समेटदै व्यवस्थापन समितिको सूचनाप्रवाह फ्लेक्स (ज)-३ भित्तामा टाँस्दै समितिका सदस्यहरूले कसरी सूचना संकलन गरी बैठकमा ल्याउन सक्छन् र बैठकमा छलफल भएका कुराहरूलाई कसरी समुदायसम्म पुऱ्याउन सक्दछ भन्ने बारे प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- सत्रको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड र न्युजप्रिन्टमा तयार गरी भन्नुहोस् र सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश



- समितिमा स्वास्थ्य संस्था र समुदायबाट प्रतिनिधिहरू रहने प्रावधान छ ।
- उपस्वास्थ्य चौकी र स्वास्थ्य चौकीको समितिमा ९ जना र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा १३ जना सदस्यहरू रहने प्रावधान छ ।
- समितिका सदस्यले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट स्वास्थ्यका सूचना वा समस्याहरू बैठकमा ल्याई छलफल गर्ने र त्यसमा भएका निर्णयहरू पुनः समुदायमा लैजाने गर्नुपर्दछ ।



मूल्याङ्कन

- व्यवस्थापन समितिमा कति जना पदाधिकारीहरू रहने प्रावधान छ ?
- व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू कहाँ कहाँबाट रहने प्रावधान छ ?
- व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको कार्यअवधि कति वर्षको रहने प्रावधान छ ?
- समितिका सदस्यहरूको पदमुक्त हुने अवस्थाहरू के के हुन ?

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी

सत्र
(भ)

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- व्यवस्थापन समितिमा रहेर निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका तथा जिम्मेवारीबारे ज्ञान हाँसिल गरी बताउन ।

समय

९० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, समूह कार्य, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरूले सेवा दिदै गरेको, मिलाएर राखेका औषधि उपकरण सरसामन आदिका चित्रहरू, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी फ्लेक्स-(भ १) र (भ २), स्वास्थ्य संस्था हस्तान्तरण निर्देशिका

सन्दर्भ सामग्री

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी

क्रियाकलाप

- सर्वप्रथम तल उल्लिखित कुराहरू भन्नुहोस्:

- अधिल्लो सत्रमा स्वास्थ्य संस्था अनुसार व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू रहने कुरा थाहा भयो ।
- समितिमा बसेपछि जिम्मेवारी अनुरूप काम गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- अबको सत्रमा समितिले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका तथा जिम्मेवारीबारे छलफल गर्न लागेका छौं ।

- यसका निम्ति सर्वप्रथम समूह छलफल गर्न लागेको जानकारी दिनुहोस् ।
- समूहकार्य गराउन सहभागीहरूलाई दुई समूहमा विभाजन गर्नुहोस् ।
- २० मिनटको समय अवधिमा समूहकार्य गर्नेबारे बताउनुहोस् ।
- दुबै समूहलाई समूहकार्य गर्न आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मेटाकार्ड आदि दिनुहोस् ।
- छ महीनाभित्र स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनका लागि समितिले वा समितिका सदस्यहरूले गरेका कामहरू छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
- छलफलबाट आएका कुराहरू न्युजप्रिन्टमा बुँदागत रूपमा लेख्न लगाउनुहोस् ।
- छलफलबाट तयार गरिएका काम तथा भूमिकाहरू दुबै समूहलाई पालैपालो प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् ।
- एउटा समूहको प्रस्तुतिमा अर्को समूहको केही सुझाव भएमा सो पनि टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।
- दुबै समूहलाई समूहकार्यका लागि धन्यवाद दिँदै प्रस्तुत गरिएका न्युजप्रिन्टहरू भित्तामा टाँस्न लगाउनुहोस् ।
- साथै समितिका सदस्यहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी उल्लिखित फ्लेक्स-(भ १) र (भ २) पनि सँगै झुण्ड्याउनुहोस् ।
- समितिका सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू प्राय आइसकेका भए पनि केही छुटेका भूमिका तथा जिम्मेवारीहरूबारे जानकारी दिन चित्र छलफलबाट सत्र अघि बढाउन लागेको कुरा बताउनुहोस् ।
- चित्रहरू प्रयोग गर्दा भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू झल्कने प्रकारले प्रस्तुत गर्दै छलफल गर्नुहोस् ।
- स्वास्थ्य संस्था झल्कने एउटा चित्र देखाउँदै निम्न प्रश्नहरू गर्नुहोस्:

? यो के को चित्र हो ?

? किन देखाइएको होला ?



- स्वास्थ्य संस्थाको भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै त्यसको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी पनि समितिको हो भन्ने जानकारी गराउन चित्र देखाएको कुरा बताउनुहोस् ।

जस्तै, स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक पूर्वाधार अन्तर्गत निम्न कुराको व्यवस्थापन गर्ने गराउने : भवन, जग्गा, खानेपानी, चर्पी, बिजुली, फर्निचर, सुरक्षा आदि ।

- त्यसै गरी स्वास्थ्य कर्मिले सेवाग्राहीलाई सेवा दिइरहेको चित्र देखाउँदै निम्न प्रश्न सोध्नुहोस्:

? के गरेको चित्र होला ?



- स्वास्थ्य कर्मिले सेवा दिएको भन्ने जबाफ आएपछि कर्मचारी व्यवस्थापनमा समितिको भूमिकाबारे निम्न अनुसार जानकारी गराउनुहोस् ।

जस्तै: कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी, काज, तालिम, गोष्ठीमा पठाउन, बिदा स्वीकृति, थप कर्मचारी, कर्मचारीको मूल्याङ्कन आदि ।

- एवं प्रकारले औषधि/उपकरण, आपूर्ति व्यवस्थापन, स्रोत परिचालन, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन, संचार, समन्वय, लेखापरीक्षण लगायतका विषयवस्तुहरूमा समितिका सदस्यहरूले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका तथा जिम्मेवारीका बारेमा फ्लेक्स-(भ) १ र २ प्रयोग गरी जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूले बुझे नबुझेको यकिन गर्न वेला वेलामा प्रश्न गर्दै सहजीकरण गर्नुहोस् ।
- अन्तमा सत्रको मुख्य सन्देश भन्नुहोस् र सक्रिय सहभागिताका लागि सबैलाई धन्यवाद दिँदै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- व्यवस्थापन गर्दा सबै सदस्यहरूले आ-आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू निर्वाह गर्नु पर्दछ ।
- समितिले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दा कर्मचारी, भौतिक पूर्वाधार, स्रोत व्यवस्थापन, औषधि, औजार उपकरण आदिको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

मूल्याङ्कन

- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू के के होलान् ?
- स्वास्थ्य संस्थामा कतिजना कर्मचारीको दरबन्दी हुन्छ होला ?

बैठक सञ्चालन प्रक्रिया

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले बैठक सञ्चालन प्रक्रिया बारे जानकारी प्राप्त गरी प्रदर्शन गरी देखाउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- बैठक सञ्चालन प्रक्रियाबारे ज्ञान हाँसिल गरी सीप प्रदर्शन गर्न ।

समय

६० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, बैठक बसिरहेको चित्र, मेटाकार्ड, बैठक सञ्चालन प्रक्रिया फ्लेक्स-(अ)

सन्दर्भ सामग्री

बैठक

क्रियाकलाप

- अधिल्ला सत्रमा समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारीका बारेमा छलफल भइसकेको जानकारी दिनुहोस् ।
- यसरी आफैले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य थाहा पाइसकेपछि समितिले के गरिरहेको रहेछ र के गर्न बाँकी रहेछ भन्ने कुरा पहिचान भएको कुरा संक्षेपमा भन्नुहोस् ।
- बैठक बसिरहेको चित्र देखाउँदै यो के को चित्र होला भनी सोध्नुहोस् ।



- सहभागीहरुबाट बैठक बसेको चित्र भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै कुनै पनि विषयवस्तु बारे समितिले छलफल गर्नुपरेमा कहाँ गर्ने होला ? भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
- बैठकमा भन्ने सहभागीहरुको भनाइसँग सहमत हुँदै बैठक भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुरा पनि समेट्दै निम्न कुरा बताउनुहोस्:

बैठक भन्नाले समुदाय तथा संघ संस्थाका सम्बन्धीत व्यक्तिहरु बसेर विद्यमान समस्याहरु सुल्झाउन वा निश्चित विषयवस्तुहरुमा छलफल गरी कुनै ठोस निष्कर्ष निकाल्ने कार्य नै बैठक हो । कार्यक्रम अनुसार बैठक नियमित तथा आवश्यकता अनुसार गर्न सकिन्छ ।

बैठकको महत्वबारे जानकारी दिन निम्न प्रसँग जोड्नुहोस्:

निश्चित शरीरको स्वरूपका लागि मेरुदण्डको आवश्यकता भएजस्तै स्वास्थ्य संस्थाको मेरुदण्ड भनेको व्यवस्थापन समिति हो । त्यसैगरी, शरीरलाई जीवन्त राख्न शरीरका प्रत्येक अंग अंगमा शुद्ध रगत पठाउन तथा हरेक अंग अंगमा भएको अशुद्ध रगत ल्याएर शुद्धीकरण गर्न फोक्सोमा पठाउन जसरी मुटुले महत्वपूर्ण कार्य गरेको हुन्छ, त्यसरीनै सक्रिय व्यवस्थापन समिति बनाउन र समितिको कार्यहरु व्यवस्थित गर्नका लागि बैठकले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

- हाल समितिको बैठक कसरी सञ्चालन हुने गरेको छ भन्ने समितिबाट नै बुझ्नको लागि छलफल गर्न लागेको कुरा बताउनुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् :

? तपाईंहरुले बैठक सञ्चालन गर्ने क्रममा गर्ने गरेका प्रक्रियाहरु के के छन् ?

- आएका उत्तरहरु न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै फ्लेक्स-(ज) अनुसार बैठक सञ्चालन प्रक्रियाबारे जानकारी दिनुहोस् ।
- यसरी यही प्रक्रियाहरु अपनाई बैठक सञ्चालन गरेमा मात्र बैठक प्रभावकारी हुने कुराको जानकारी गराउनुहोस् ।
- समितिले आगामी दिनमा यही प्रक्रिया अपनाएर बैठक गर्नुपर्ने कुरा भन्नुहोस् ।
- यही प्रक्रिया अपनाएर तालिमको अन्तिम दिन समितिको एउटा वास्तविक बैठक बस्नुपर्ने कुरा बताउनुहोस् र सत्रको मुख्य सन्देश न्युजप्रिन्ट र मेटाकार्डमा तयार गरी बताउँदै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- कुनै पनि समस्या भए वा समाधान गर्नुपर्ने भएमा ती समस्याहरुलाई बैठकमा छलफल गरी निर्णयको आधारमा कार्यान्वयन गर्दै गएमा समुदायको स्वास्थ्यको अवस्थामा परिवर्तन गर्न सकिन्छ ।
- समिति स्वास्थ्य संस्थाका लागि मेरुदण्ड हो भने नियमित हुने बैठक मुटु हो ।
- बैठक प्रक्रिया पुन्याएर गर्न सकेमा प्रभावकारी हुन्छ ।

मूल्याङ्कन

- बैठक भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?
- बैठक सञ्चालन प्रक्रियाका चरणहरु के-के हुन् ?

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन

सत्र
(ट)

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले आफूले गरिरहेको कार्यहरूको अवस्था बारे स्वमूल्याङ्कन गरी सुधार गर्नुपर्ने पक्ष पहिचान गर्न सक्षम हुनेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- स्वमूल्याङ्कन गर्ने कुराहरूको ज्ञान प्राप्त गरी सीप प्रदर्शन गर्न ।
- स्वमूल्याङ्कन गरी सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको पहिचान गर्न ।



समय

९० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, आफ्नो अनुहार हेरिरहेका युवती तथा युवकका चित्रहरू, स्वमूल्याङ्कन फ्लेक्स-(ट १), (ट २) र (ट ३) ।

सन्दर्भ सामग्री

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन

क्रियाकलाप

- सहजकर्ताले सबैभन्दा पहिले ऐनामा आफ्नो अनुहार हेरिरहेका युवती र युवकको चित्र देखाएर यसमा के देख्नुभयो भनी प्रश्न सोध्नुहोस् ।



- चित्रमा युवती र युवकले आफ्नो अनुहार कस्तो छ ? लुगा लगाएको कस्तो छ ? राम्रो छ कि ? कतै नमिलेको वा नराम्रो छ कि भनेर हेरे जस्तै समितिले पनि समय समयमा आफ्ना कार्यहरू कस्ता भैरहेका छन् भनेर हेर्नु पर्दछ भनेर व्याख्या गर्नुहोस् । साथै युवक र युवतीले ऐनामा हेरेर केही नमिलेमा वा नराम्रो देखिएमा सुधार गरे जस्तै समितिले पनि आफ्ना कमजोर पक्षहरूलाई सुधार गर्नुपर्ने बारे जोड दिनुहोस् ।
- अब आफ्ना कार्यहरू कस्तो अवस्थामा छन् भनी हेर्न तयार हुनको लागि जानकारी दिँदै स्वमूल्याङ्कन गर्ने फ्लेक्स-(ट १), (ट २) र (ट ३) अगाडि भुण्ड्याउनुहोस् । स्वमूल्याङ्कनको विधि र नम्बर दिने तरिका बारे व्याख्या गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई यो कुनै गल्ती पहिचान र स्वास्थ्य संस्थाको मूल्याङ्कन गरेको नभई आफ्नो सबल तथा कमजोर पक्ष पत्ता लगाई सुधार गर्ने मौकाको खोजी गर्ने उपाय हो भनी बताउनुहोस् ।
- मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने कार्यहरूलाई तीन क्षेत्रमा बाँडिएको बारे जानकारी दिनुहोस् । साथै प्रत्येक शीर्षकको छोटो जानकारी दिनुहोस् ।

- समितिको संस्थागत क्षमता र समितिको सशक्तीकरण
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन
- सेवाका अवस्था

- अब पालै-पालो तीनवटै क्षेत्रमा समितिको स्वमूल्याङ्कन गर्न लागेको कुरा बताउनुहोस् ।
- सर्वप्रथम समितिको संस्थागत क्षमता उल्लिखित फ्लेक्स-(ट १) को प्रयोग गरी स्वमूल्याङ्कन शुरुवात गर्नुहोस् ।
- यसका निम्ति यस क्षेत्र अर्न्तगत प्रत्येक बुँदा बारे क्रमशः छोट्टकरीमा जानकारी दिनुहोस् र यसमा यहाँको अवस्था के छ भनी सोध्नुहोस् । अवस्था अनुसार राम्रो छ भने (१) र कमजोर भए (०) नम्बर दिनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई आवश्यकता अनुसार अभिलेख प्रतिवेदन बैठक पुस्तिका आदि हेर्न लगाउनुहोस् ।
- स्वमूल्याङ्कन कार्यलाई बढी प्रभावकारी बनाउन जुन कार्यमा (१) अंक पाएको छ, त्यस्तो अवस्थामा सबैलाई ताली बजाउन अनुरोध गरी हौसला बढाउनुहोस् ।
- एवं रीतले फ्लेक्स-(ट २) र (ट ३) को प्रयोग गरी बाँकी क्षेत्रको पनि स्वमूल्याङ्कन गराउनुहोस् ।
- यस्तै प्रक्रियाले आगामी बैठकहरूमा पनि नियमित रूपले स्वमूल्याङ्कन गरी सबल तथा कमजोर पक्षहरू पत्ता लगाउन अनुरोध गर्नुहोस् ।
- जुन बुँदा वा कार्यहरू ठीक तरिकाले गर्न सकेका छैनन् ती कार्यहरूलाई एउटा न्युजप्रिन्टमा लेखेर राख्नुहोस् ।
- यी मधिका बुँदाहरू समितिको बैठक पुस्तिकामा टिप्न लगाउनुहोस् र सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूलाई आगामी दिनमा समाधान गर्दै जानुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- अन्तमा मुख्य सन्देश उल्लिखित मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्टबाट सत्रका मुख्य सन्देश बताउँदै सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्वमूल्याङ्कन भन्नाले जो कोही/समितिले एउटा निश्चित अवधिमा आफैले गरेको काम चाहे जस्तो भयो वा भएन भनी आफैले लेखाजोखा गर्नुलाई बुझाउँदछ ।
- यो कसैको गल्ती वा कमीकमजोरी पत्ता लगाइ दण्ड जरिवाना गर्नका लागि गरिँदैन ।
- बरु यसले समितिले गरेका राम्रा तथा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूलाई पहिचान गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ ।
- राम्रा कामहरूलाई निरन्तरता दिन तथा कमी कमजोरीहरूलाई सुधार गर्दैजाने अवसरको रूपमा यसलाई लिइनुपर्दछ ।
- समीक्षा धेरै क्षेत्रमा गर्न सकिए तापनि विशेष गरी समितिको संस्थागत क्षमता, समितिको सशक्तीकरण, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन र सेवाको अवस्थाका बारेमा गर्न सकिन्छ ।

मूल्याङ्कन

- स्वमूल्याङ्कन भनेको के होला ?
- स्वमूल्याङ्कन गर्नुपर्दा कुन कुन क्षेत्रमा गर्न सकिन्छ ?

दोस्रो दिनको पुनरावलोकन

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले अधिल्लो दिनमा भए गरेका कुराहरू बारे पुनर्ताजगी भई बताउन सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- सहभागीहरू पहिलो दिनका प्रमुख कुराहरूबारे पुनर्ताजगी भई बताउन ।

समय

१५ मिनेट

विधि

तातो आलु खेल

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, चकलेट

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई अधिल्लो दिनको समीक्षा तातो आलु खेलबाट गर्न लागेको बारे जानकारी दिनुहोस् ।

तातो आलु खेल

- उपहार दिन एक प्याकेट चकलेटको तयारी गर्नुहोस् ।
- दोस्रो दिनमा सिकेका विषयवस्तुहरू मध्येबाट आवश्यक कुराहरू एउटा प्रश्न वा जिज्ञासाको रूपमा न्युजप्रिन्टमा उतार्नुहोस् ।
- एउटा प्रश्नका लागि एउटा न्युजप्रिन्ट प्रयोग गर्नुहोस् ।
- एउटा प्रश्न लेखेको न्युजप्रिन्टलाई अर्को प्रश्न लेखेको न्युजप्रिन्टले बेर्दै जानुहोस् र कम्तीमा सबै सहभागीहरूलाई पुग्ने गरी न्युजप्रिन्टमा लेखेर बेर्नुहोस् । यसरी बेर्दै जाँदा एउटा पोका तयार हुनेछ ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलाकार रूपमा उभिन लगाउनुहोस् ।
- कुनै बच्चे खालको सामग्री प्रयोग गरी ताल बजाउने व्यवस्था मिलाउनुहोस् ।
- एउटा मार्कर सहभागीहरूको बीचमा घुमाउनुहोस् र मार्करको टुप्पाले देखाएको व्यक्तिबाट खेल शुरु गर्नुहोस् ।

- तालको लयमा पोका छिटो छिटो एकबाट अर्कोमा दिन लगाउनुहोस् ।
- ताल बज्ने छाड्ने बित्तिकै जसको हातमा पोका छ, उसलाई एउटा पत्र खोल्न लगाई उक्त पत्रमा भएको प्रश्नको उत्तर भन्ने लगाउनुहोस् ।
- सहभागीले उत्तरका निम्ति अन्य सहभागीको सहयोग पनि लिन सक्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- यसैगरी सबै पोका नसकिउन्जेल खेल जारी राख्नुहोस् ।
- अन्तिम विजयी सहभागीबाट पोको खोल्दा भेटिएका चकलेटको प्याकेटलाई सबैसँग बाड्न लगाउनुहोस् ।
- सबैको पालो सकिएपछि धन्यवाद दिँदै सत्रको अन्त गर्नुहोस् ।

स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा महत्व र प्रक्रिया बारे जानकारी हाँसिल गरी सीप प्रदर्शन गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण बारे बताउन ।
- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण गरिने विभिन्न तौर तरिकाबारे जानकारी हाँसिल गरी सीप प्रदर्शन गर्न ।

समय

६० मिनट

विधि

चकलेट खेल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, चकलेट

सन्दर्भ सामग्री

समावेशी स्वास्थ्य सेवा

क्रियाकलाप

- स्वास्थ्यमा समावेशीकरणको अवधारणा ल्याउन चकलेट खेलबाट निम्नानुसार सत्र अगाडि बढाउनुहोस् ।
- केही सहभागीहरू बाहेक सबैलाई एक-एकवटा चकलेट बाँड्नुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।



सबैले चकलेट पाउनुभयो ?

- केही सहभागीहरू बाहेक सबैले पाएको कुरासँग सहमत हुनुहोस् र नपाउनेहरूको पहिचान गर्न निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।



क-कसले पाउनुभएन ?

- नपाउनेहरूको पहिचान गर्नुहोस् र निम्न प्रश्न गर्नुहोस् ।



सबैका लागि बाँडेको चकलेट सबैले पाउनु पर्छो कि पर्दैनथ्यो ?

? चकलेट पाउन कसरी छुट्नुभयो त ?

- चकलेट नपाउनाका कारणहरु सबैले सुन्नेगरी भन्नलगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरुका कुराहरु समेट्दै, चकलेट नपाउँदा कस्तो अनुभव भयो ? भनी सोध्नुहोस् र सहभागीका भावना मनदेखि नै निकाल्ने प्रयास गर्नुहोस् ।

सम्भावित उत्तरहरु :

- पछि दिने होला भन्ने लागेको थियो, तर दिनुभएन ।
- दुःख लाग्यो ।
- आफ्नो मान्छेलाई मात्र दिएको होला भन्ने लाग्यो
- नदेखेर छुटाएको होला भन्ने लाग्यो ।
- गरिब देखेर छुटाएको होला भन्ने लाग्यो आदि ।

- चकलेट सबैलाई पुग्ने गरी नै व्यवस्था गरिएको भए पनि विभिन्न कारणहरुले गर्दा केही सहभागीहरु छुट्नु गएको भन्नुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

अब के गर्ने त ?

- छुटेका सबैलाई पनि चकलेट दिने भन्ने सहभागीहरुको भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र छुटेका सबैलाई चकलेट दिनुहोस् । साथै निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

अब त सबैले चकलेट पाउनुभयो ?

- पायौं भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।
- यो चकलेट खेल किन खेलिएको होला ? सोच्नलाई एक मिनट समय दिई भन्न लगाउनुहोस् ।
- सम्भावित उत्तर यस प्रकार हुनसक्नेछन् ।

- सबैका लागि ल्याइएको चकलेट सबैले पाउनु पर्दछ । चकलेट बाँड्ने क्रममा यदि कोही छुट्नु गएमा उनीहरुलाई पहिचान गरी चकलेट दिइनुपर्दछ ।

- सहभागीहरुबाट आएका भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र निम्न प्रश्न गर्नुहोस् ।
- मानौं अहिले खेलेको चकलेट खेललाई स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवासँग तुलना गर्नुभयो भने के पाउनुहुन्छ ?

सम्भावित उत्तरहरु,

- चकलेट सबैका लागि भए जस्तै स्वास्थ्य सेवा पनि सबैका लागि हो ।
- जसरी विभिन्न कारणहरुले केही मानिसहरु चकलेट पाउनबाट छुटेका थिए त्यसै गरी स्वास्थ्य सेवा लिनबाट पनि छुटेका हुनसक्दछन् ।
- ती सेवा लिन छुटेकाहरुलाई स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ आदि ।

- सहभागीहरुको भनाइसँग सहमत हुँदै चकलेट पाउनबाट छुटेकालाई जसरी चकलेट दिइयो त्यसरी नै स्वास्थ्य सेवाबाट छुटेकालाई सेवामा समावेश गर्नुलाई के भनी बुझ्नुहुन्छ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट समावेशी वा समावेशीकरण भन्ने भनाइ आएमा त्यसमा सहमत हुँदै स्वास्थ्यमा समावेशी वा समावेशीकरण भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै स्वास्थ्यमा समावेशी वा समावेशीकरण निम्न अनुसार भन्नुहोस् ।

समावेशी वा समावेशीकरण भन्नाले कुनै सेवा वा वस्तुमा पहुँच नपुगेका मानिसहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा पाउने प्रणालीमा समावेश गर्नु वा आबद्ध गराउनु भन्ने बुझाउँछ ।

- त्यस्तै स्वास्थ्यमा समावेशी भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको पहुँचमा नभएका व्यक्ति वा समुदाय पहिचान गरी सेवाको पहुँचमा ल्याउनु हो भन्ने जानकारी दिँदै निम्न प्रश्न गर्नुहोस् ।



सहभागीलाई स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण किन गर्नुपर्छ होला ?

- सहभागीबाट आएका कुराहरु टिपोट गर्नुहोस् र आएका कुराहरुलाई समेट्दै निम्न जानकारी दिनुहोस् ।

- मानवीय दृष्टिकोणबाट ,
- स्वस्थ हुनु सबैको जन्मसिद्ध अधिकार भएकाले,
- समुदायमा कसैलाई लागेको सरुवा रोग समयमै निदान नभए पूरै समुदायलाई नै बिरामी पार्न सक्ने भएकाले । जस्तै : हैजा, झाडापखला, आउँ आदि ।

- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण गर्नुपर्ने कारणहरु थाहा भइसकेको कुरा संक्षेपमा दोहोर्याउनुहोस् र छुटेकाहरुलाई स्वास्थ्य सेवामा कसरी समावेश गर्न सकिएला भनी सोध्नुहोस् । सहभागीबाट आएका कुराहरु टिपोट गर्नुहोस् ।

- सहभागीहरुबाट आउनसक्ने सम्भावित उत्तरहरु:
- घर घर भेट गरेर, घरधुरी लागत लिएर, सोधेर, बुझेर आदि ।

- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरु समेट्दै निम्न कुरा बताउनुहोस् ।
- समावेशी प्रक्रिया धेरै विधिबाट गर्न सकिन्छ । केही प्रमुख विधिहरु निम्न अनुसार छन् ।

- समाजिक नक्सा
- स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क विश्लेषण आदि ।



समितिद्वारा गा.वि.स. को सामाजिक नक्सा बनाउँदै



समितिद्वारा स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क विश्लेषण

- अब सहभागीहरूलाई सामाजिक नक्सा बारे छलफल गर्न निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? सामाजिक नक्सा कसरी बनाउने ?

- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई पनि आधार मान्नुहोस् र निम्न अनुसार नक्सा बनाउन सहजीकरण गर्नुहोस् ।

- सहभागीहरुबाट गा.वि.स.को नक्सा कोर्न लगाउनुहोस् ।
- प्रत्येक वार्डको रेखाङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।
- गा.वि.स भित्र भएको स्वास्थ्य संस्था, गाउँघर क्लिनिक, खोप क्लिनिक राख्न लगाउनुहोस् ।
- व्यक्तिगत औषधि पसलहरु भए सो पनि राख्न लगाउनुहोस् ।
- कुन समुदायका मानिसहरु कहाँ बसेकाछन् सो पनि राख्न लगाउनुहोस् ।
- कुन वार्डबाट मानिसहरुले सेवा कम लिन आउँदछन् सहभागीहरुलाई निकाल्न लगाउनुहोस् ।

- यसै गरी अन्य विधिहरुबाट पनि सेवामा छुटेका मानिस पत्तालगाउन सकिने कुरा बताउनुहोस् ।
- अब यी छुटेका समुदायको लागि कार्ययोजना बनाई विशेष कार्यक्रम व्यवस्था गर्नुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- अन्तमा पाठको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड र न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।
- सक्रिय रूपमा सहभागिताका लागि सबैलाई धन्यवाद दिदै सत्रको अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण भन्नाले उपलब्ध स्वास्थ्य सेवामा पहुँच नभएका मानिसहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवाको पहुँचमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु हो ।
- स्वास्थ्य सेवामा पहुँच नपुगेका मानिसहरु पत्तालगाउने धेरै विधिहरुछन् । ती मध्ये सामाजिक नक्सा, विभिन्न सेवा रजिष्टरहरुको विश्लेषण प्रमुख विधिहरु हुन ।
- सामाजिक नक्सा मार्फत गा.वि.स. स्थित कुन वडाका मानिसहरु कस्तो सेवाबाट कुन कारणहरुले छुटेका छन् भन्ने जानकारी लिन सकिन्छ ।
- यसरी सेवाको पहुँचमा नभएका व्यक्ति वा समुदायलाई समावेशीकरणका लागि स्वास्थ्य संस्था तथा समुदाय तहमा विभिन्न कार्यहरु गर्नु पर्दछ ।

मूल्याङ्कन

- समावेशीकरण भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?
- स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण किन गर्नुपर्छ होला ?
- समावेशीकरण कसरी गर्न सकिन्छ ?

स्वास्थ्य संस्था र समितिको परिकल्पना

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्था तथा समितिको परिकल्पना गर्ने बारे ज्ञान र सीप प्राप्त गरी समिति र स्वास्थ्य संस्थाको तीन वर्षे परिकल्पना तयार गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- तीन वर्षभित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति तथा स्वास्थ्य संस्था कस्तो अवस्थामा पुगेको हुनेछ भन्ने परिकल्पना तयार गर्न ।



समय

६० मिनेट

विधि

मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

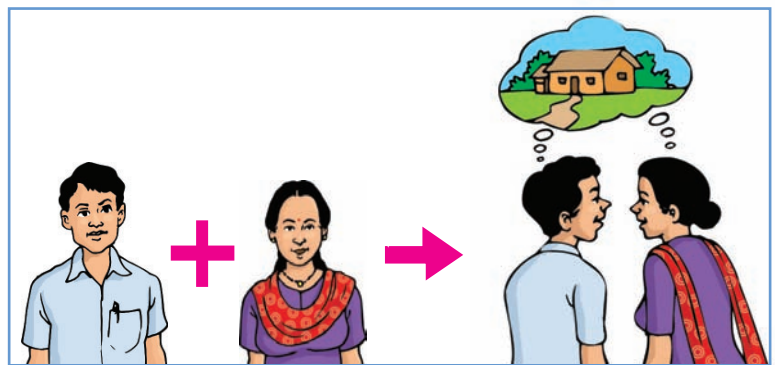
- न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, चित्र, बचत समूहको परिकल्पना उदाहरण

सन्दर्भ सामग्री:

- परिकल्पना

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई स्वास्थ्य सेवाबाट छुटेका मानिसको पहिचान कसरी गर्ने र सेवाको दायरामा कसरी ल्याउन सकिने रहेछ भन्ने कुरा थाहा भएको बताउँदै अबको सत्र परिकल्पनावारे छलफल गर्न गइरहेकोवारे जानकारी दिनुहोस् ।
- परिकल्पनावारे साभ्ना बुझाइका लागि परिकल्पना के हो भनी मस्तिष्क मन्थन गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै माथिको चित्र देखाउँदै परिकल्पना बारे संक्षेपमा बताउनुहोस् ।
- अझ प्रष्ट पार्न एउटा बचत समूहको परिकल्पनाको उदाहरण सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. ९९ मा भए बमोजिम न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् ।



- प्रस्तुत परिकल्पनाको उदाहरण जस्तै अब तीन वर्षमा यस समिति तथा स्वास्थ्य संस्था कस्तो अवस्थामा पुगेको हुनेछ भन्ने परिकल्पना गर्न लागेको कुरा बताउनुहोस् ।
- यसका लागि ३० मिनेट समय रहेको र समूह कार्य गरी परिकल्पना गर्नुपर्ने तथा सहभागीहरू मध्ये कुनै एकले प्रस्तुत गर्नुपर्ने कुरावारे पनि जानकारी दिनुहोस् ।
- परिकल्पना गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू न्युजप्रिन्ट, मार्कर, कलरपेन दिनुहोस् ।
- तय भएको परिकल्पनालाई न्युजप्रिन्टमा चित्र वा लिखित रूपमा उल्लेख गर्न सकिनेवारे पनि बताउनुहोस् ।
- समूह छलफलका क्रममा आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्नुहोस् ।
- परिकल्पना अभ्यास गर्न लगाउँदा सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई आफ्नो साधन स्रोतलाई मध्यनजर राखेर बनाउनु पर्ने कुरा जोड दिनुहोस् ।
- परिकल्पना अभ्यास गर्दा समिति तथा स्वास्थ्य संस्था दुबैका कुराहरू समेटिने गरी गर्न लगाउनुहोस् ।
- अब सहभागीहरू मध्ये एक जनालाई तयार भएको परिकल्पना प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- साथै उक्त परिकल्पना कहाँ कहाँ राख्ने र किन राख्नेबारे छलफल गरी यसको महत्व बताउनुहोस् ।

कहाँ राख्ने ?	किन राख्ने ?
<ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्थामा, ● गा.वि.स.मा, ● विद्यालयमा, ● सार्वजनिक स्थानहरूमा आदि । 	<ul style="list-style-type: none"> ● समितिलाई सधैं भक्ककाउँछ र सक्रिय हुन उत्प्रेरित गर्दछ, ● सबैको जानकारीमा आउन सक्दछ र पारदर्शितालाई बढवा दिन्छ ।

- सबैको सक्रिय सहभागिताबाट समिति तथा स्वास्थ्य संस्थाको परिकल्पना तयार भएकोमा सो परिकल्पना अनुसार काम गर्न प्रतिबद्धता जाहेर गर्न लगाउनुहोस् ।
- अन्तमा मुख्य सन्देश मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्टमा तयार गरी बताउनुहोस् र सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- कुनै काम भविष्यमा कस्तो भएको हुनेछ भन्ने साँच नै परिकल्पना हो ।
- परिकल्पनाले आगामी दिनमा के कसरी कार्य गर्दै जाने भन्ने कुराको दिशानिर्देश गर्दछ ।

मूल्याङ्कन

- परिकल्पना भनेको के हो ?
- परिकल्पना निर्माण गर्न किन आवश्यक छ ?
- परिकल्पना कसरी गर्ने ?

स्वास्थ्य संस्था र समितिको कार्ययोजना

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले समिति र स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना निर्माण गर्न सक्षम हुनेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुरा गर्न सक्षम हुनेछन् :

- समस्या के हो भन्ने कुरा बताउन ,
- पहिचान गरिएका समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्न,
- समस्याका जड कारणहरू पहिचान गर्ने ज्ञान तथा सीप प्राप्त गरी प्रदर्शन गर्न,
- कार्ययोजनाबारे ज्ञान हाँसिल गरी तोकिएको ढाँचामा कार्ययोजना बनाउन ।

समय

९० मिनेट

विधि

चित्र छलफल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, टेप, मेटाकार्ड, समस्या प्राथमिकीकरण छलफल चित्रहरू, सूचना प्रवाह फ्लेक्स-(ज ३), कार्ययोजना स्वरूप फ्लेक्स-(ण), किन-किन विधिको उदाहरण उल्लिखित न्युजप्रिन्ट

सन्दर्भ सामग्री

समस्या र समाधानको उपाय

क्रियाकलाप

- सर्वप्रथम अधिल्लो सत्रमा समिति र स्वास्थ्य संस्थाको परिकल्पनाबारे छलफल भएका कुरा बताउनुहोस् ।
- अबको सत्रमा समस्याहरू समाधान गर्न कार्ययोजना कसरी बनाउने बारे छलफल गर्न लागेको कुरा बताउनुहोस् ।
- सर्वप्रथम सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै तीन दिनको छलफलका क्रममा आएका समस्याहरू न्युजप्रिन्टमा तयार गरिए अनुरूप सबैले देख्ने स्थानमा टाँस्नुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

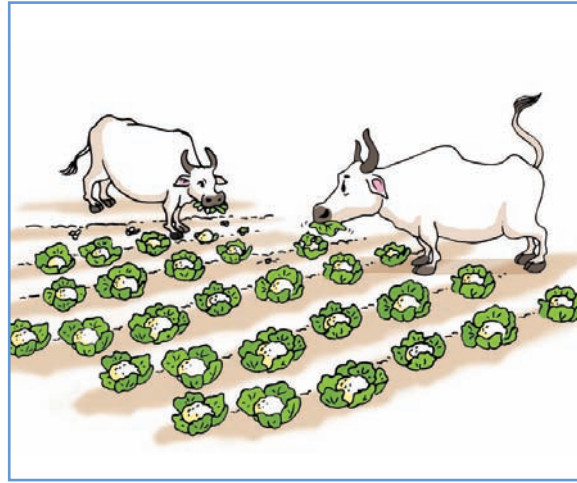
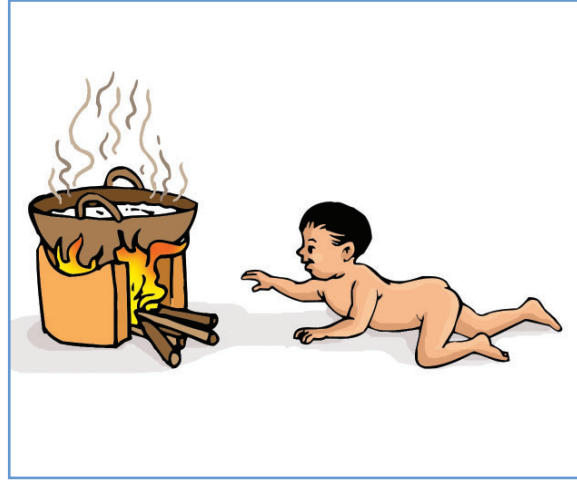
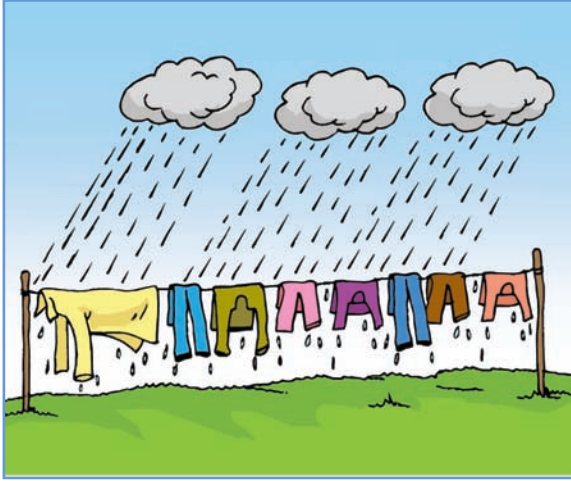
? के यी सबै समस्याहरु हुन त ?

? समस्या भनेको के होला ?

- सहभागीहरुका कुराहरुलाई समेट्दै छोट्करीमा समस्यालाई निम्न अनुसार परिभाषित गर्दै प्रष्ट पार्नुहोस् ।

- आफूले चाहेको अवस्था र हालको अवस्था बीचको दूरीलाई नै समस्या भनिन्छ ।
- उदाहरणका लागि, १०० जना एक वर्षमुनिका बालबालीकालाई खोप दिने लक्ष्य राखिएकोमा ८० जनालाई मात्र खोपसेवा दिन सकियो भने २० जना छुट्नु खोपको लक्ष्यको निमित्त समस्या भएको जानकारी गराउनुहोस् ।
- यहाँ चाहेको अवस्था : १०० जना बालबालिकाहरुले खोप लिऊन भन्ने हो ।
- हालको अवस्था : ८० जनाले मात्र लगाएको ।
- समस्या : लक्ष अनुसार २० जना बालबालिका सेवाबाट छुट्नु ।

- समस्याको जडकारण फरक फरक हुन सक्ने कुरा बताउँदै यसबारे पछि छलफल गरिनेकुरा बताउनुहोस् ।
- साथै समितिले तयार पारेको परिकल्पनालाई पनि समस्याको सूची सँगै टाँस्नुहोस् । न्युजप्रिन्टमा लेखिएका सबै समस्याहरुलाई समाधान गर्न पछि कि पढिन होला भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको पछि भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै के यी सबै समस्याहरु एकै पटक समाधान गर्न सकिन्छ त ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुको सकिँदैन भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै सहभागीलाई कसरी समाधान गर्ने त ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट पहिले यी यी समस्याहरुलाई समाधान गर्ने र त्यस पछि अरु गर्ने भन्ने कुराहरुलाई सुन्नुहोस् र टिपोट गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुले भनेका कुराहरुलाई जोड्दै यी समस्याहरुलाई समाधान गर्न प्राथमिकीकरण गरी गर्नुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- प्राथमिकीकरण गर्ने प्रक्रियालाई अभि प्रष्ट पार्न निम्न चित्रहरुको प्रयोग गरी प्राथमिकीकरणको अभ्यास गराउनुहोस् ।
- उक्त चित्रहरु देखाउँदै सो चित्रमा के देखाउन खोजिएको छ भनी सोध्नुहोस् र चित्रहरु एक पछि अर्को गर्दै टाँस गर्नुहोस् ।



- सहभागीहरुको भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र निम्न कुराहरु भन्नुहोस् ।
- मानौ चित्रमा देखाइएका सबै कामहरु यहाँहरुले गर्नुपर्ने छ । तर एकपल्टमा एउटा मात्र काम गर्नुपर्ने भएमा कुन पहिले कुन दोस्रो गर्दै सबै काम गर्नु हुन्छ ? र किन त्यसो गर्नुहुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुसँग प्रसँग मिलाउँदै समितिले समाधान गर्नुपर्ने समस्याहरु धेरै हुन सक्दछन्, जसलाई निम्नानुसार प्राथमिकीकरण गर्न सकिने जानकारी दिनुहोस् :

प्राथमिकीकरणका प्रमुख आधार :

- समस्याले समुदायमा पार्ने असर वा प्रभाव जस्तै जन्म मृत्यु,
- समस्या समाधानबाट समुदायलाई हुने फाइदा,
- उपलब्ध साधन स्रोत,
- स्थानीय स्तरबाट समाधान गर्न सकिने,
- समिति आफैबाट गर्न सकिने आदि ।

- प्राथमिकीकरण गर्ने प्रमुख आधारहरूबारे जानकारी भएको स्मरण गराउनुहोस् र न्युजप्रिन्टमा भएका सबै समस्याहरूलाई पुनः देखाउँदै निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? अब के गर्ने ?

- समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्ने भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र तीन दिनको छलफलबाट आएका समस्याहरू र परिकल्पनामा उल्लेख गरिएका कुराहरूलाई प्राथमिकीकरण गर्न लगाउनुहोस् ।
- उदाहरणका लागि प्राथमिकतामा पर्न सक्ने समस्याहरू निम्नानुसार हुन सक्नेछन् ।

- समितिको नियमित बैठक नभएको ।
- आगामी महीनामा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूलाई दिने जीवन जलको मौज्जात नभएको ।
- वडा नम्बर १ मा धेरै बालबालिकाहरू खोप सेवा लिन छुटेका ।
- समितिको बैठकमा स्वास्थ्य संस्थाको प्रगति समीक्षा गर्ने नगरेको आदि ।

- समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्नुभएकोमा सबैलाई धन्यवाद दिँदै प्राथमिकतामा परेका समस्याहरूलाई के गर्ने ? भनी सोध्नुहोस् ।
- कार्ययोजना बनाउने भन्ने सहभागीहरूको भनाइलाई अभै त्यो अवस्था नआइसकेको बताउनुहोस् र एउटा सानो प्रसङ्ग सुनाउनुहोस् ।

एउटा व्यस्त सडकको छेउमा एउटा रूख रहेछ । बेलाबेला बाटोको कुनै पनि भागबाट त्यो रूखको जराबाट टुँसो पलाउने रहेछ । यसले गर्दा यात्रुहरूलाई आवतजावत गर्न व्यवधान हुने गरेको रहेछ

- अब सहभागीलाई निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? यसरी जराबाट बाटोमा टुँसा पलाएर आउनु समस्या हो कि होइन ?

- सहभागीको हो भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै अब के गर्ने ? भनी प्रश्न गर्नुहोस् ।
- सहभागीको टुँसा काटिदिने भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र फेरि बाटोको अर्को ठाउँबाट अर्को टुँसो पलाएछ । अब के गर्ने ? भनी सोध्नुहोस् ।

- सहभागीको फेरि पनि काटिदिने भन्ने भनाइसँग सहमत हुँदै पुन प्रश्न गर्नुहोस् । बाटोको अर्को ठाउँबाट फेरि अर्को टुँसो पलाएछ । अब के गर्ने ? र कहिलेसम्म काटिरहने ? भनी सोध्नुहोस् ।
- यदि सहभागीहरूले रूखै काटिदिने भनेमा उक्त भनाइसँग असहमति जनाउनुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।
- समस्या बाटोको छेउमा रहेको रूख हो कि बाटोमा पलाएका टुँसाहरू हुन् ?
- बाटोमा पलाएका टुँसाहरू हुन् भन्ने कुरासँग सहमत हुनुहोस् र अब के गर्ने ? भनी सोध्नुहोस् ।
- मूल जरो अर्थात् समस्याको जड कारण पत्तालगाएर काट्ने भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र निम्न कुराहरू बताउनुहोस्:

हामीले जे देख्छौ वा जे सोच्छौ ती सबै समस्या नहुन पनि सक्दछन् । जबसम्म समस्याको जड कारण पहिचान गरी काम गरिँदैन तबसम्म समस्याको समाधान हुन सक्दैन ।

- उदाहरणका लागि, पिलोको खिल ननिकालेसम्म पिरोलिरहने तर खिल निकालेमा फेरिफेरि पिलो नआउने भन्ने कुरा भन्नुहोस् र निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ,

? अब के गर्ने?

- प्राथमिकीकरण गरिसकेका समस्याहरूको जड कारण पहिचान गर्ने भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र निम्न कार्य गर्नुहोस् ।
- सबैको सहमतिमा समस्याको जड कारण पहिचान गर्न प्राथमिकीकरणमा परेका कुनै एउटा समस्या न्युजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।
- किन किन विधि प्रयोग गरी जड कारण पहिचान गर्न सकिने जानकारी दिनुहोस् ।
- साधारणतया किन किन विधि ५ पटकसम्म गरिने कुरा बताउनुहोस् ।
- किन किन विधि प्रयोग गरी जड कारण पहिचान गर्दा निम्न तीन प्रकारका नतिजा/परिणाम आउन सक्ने बारे जानकारी दिनुहोस् ।

- आफ्नो पहलबाट समाधान हुन सक्ने,
(बैठकको महत्व बुझेका कारण अब नियमित सहभागी हुने निर्णय गरेको)
- अन्यको सहयोगमा मात्र समस्या समाधान हुन सक्ने,
(बन उपभोक्ता समितिबाट काठको एउटा टेबुल र एउटा दराज खोप क्लिनिकका लागि सहयोग लिएको)
- समाधान हुन नसक्ने । (यस आर्थिक वर्षभित्र जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयको सहयोगमा उपस्वास्थ्य चौकीमा एक्सरे मिसिन जडान गरी सेवा सुचारु गर्ने)

- माथिको उदाहरण बताई सकेपछि जहिले पनि आफूबाट समाधान हुन सक्ने समस्याहरूलाई पहिले पहल गर्नुपर्ने कुरा जानकारी दिनुहोस् ।

- त्यसपछि अन्यको सहयोगमा मात्र समस्या समाधान हुन सक्ने कुराहरुलाई समाधान गर्न पहल गर्नु पर्दछ र जुन कुराको समाधान हुनै सक्दैन वा सम्भावना निकै कम छ त्यस्ता विषयवस्तु वा समस्यालाई कम महत्व दिनुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- प्राथमिकीकरण भइसकेका समस्याहरुको जड कारणहरु पहिचान पनि भइसकेको जानकारी दिनुहोस् र अब के गर्ने ? भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीको कार्ययोजना बनाउने भन्ने भनाइसँग सहमत हुनुहोस् र पुनः निम्न प्रश्न सोध्नुहोस् ।

? कार्ययोजना भनेको के होला ?

- सहभागीले भनेका कुराहरुलाई समेट्दै कार्ययोजनाबारे निम्नानुसार जानकारी दिनुहोस्:

के काम कसले किन के के स्रोत जुटाई कसरी कहिलेसम्म गर्ने भनी निश्चित ढाँचामा तयार गरीएको खाका नै कार्ययोजना हो । यो जहिले पनि भविष्यमा गर्नुपर्ने कामको लागि तयार गरिन्छ ।

- कार्ययोजनाबारे जानकारी भए नभएको यकिन गर्दै अब के गर्ने भनी सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट कार्ययोजना बनाउने भन्ने जबाफ आएमा सहमत हुनुहोस् र कार्ययोजनाको फ्लेक्स-ण सबैले देख्ने स्थानमा भुण्ड्याई कार्ययोजनाको स्वरूपकाबारेमा जानकारी दिनुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई जड कारण पहिचान सहितका प्राथमिकीकरण गरिएका वास्तविक समस्याहरुको समाधानका लागि कार्ययोजना बनाउन सहजीकरण गर्नुहोस् ।
- कार्ययोजना एक वर्षको लागि बनाउन सहजीकरण गर्नुहोस् ।
- तयार गरिएको कार्ययोजना एक पटक पढेर सुनाउनुहोस् र केही थपघट गर्नुपर्ने भएमा सो पनि गर्नुहोस् ।
- अन्तमा तयार भएको कार्ययोजनाको दूर्इप्रति उतार्नुहोस्, एक प्रति स्वास्थ्य संस्थामा फाइल गरी राख्न लगाउनुहोस् र अर्को प्रति जिल्ला स्वास्थ्य वा जनस्वास्थ्य कार्यालयमा बुझाउन आफूसँगै लिनुहोस् ।
- साथै अबका दिनदेखि व्यवस्थापन समितिले के कति कार्य गर्नु भयो भन्ने अनुगमन यही कार्ययोजनाबाट गर्न सकिने कुरा पनि भन्नुहोस् ।
- कार्ययोजनामा नपरेका कुरा वा अन्य समस्या समाधानका लागि अगाडिकै प्रक्रिया अनुरूप समितिको मासिक कार्ययोजना बनाई समाधान गर्न सकिन्छ भन्नुहोस् ।
- प्रत्येक महीना समितिको बैठकमा छलफल पश्चात देखिएका समस्याहरुलाई समाधान गर्न यसै प्रकारले कार्ययोजना बनाउन पर्ने कुरा सहभागीलाई जानकारी दिनुहोस् ।
- सत्रको मुख्य सन्देश मेटाकार्ड वा न्युजप्रिन्टमा तयार पारी जानकारी गराउनुहोस् र सत्र अन्त गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

- आफूले चाहेको अवस्था र हालको अवस्थाबीचको दूरीलाई नै समस्या भनिन्छ ।
- समस्याहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा समाधान गर्दै जानुपर्दछ ।
- समस्या समाधान गर्न जहिले पनि जडकारण पहिचान गर्नुपर्दछ ।
- कुनै पनि समस्या समाधान गर्न कार्ययोजना बनाई गरेमा त्यसको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न सजिलो हुन्छ ।
- समितिले प्रत्येक महीनाको बैठकमा समस्या समाधान गर्न कार्ययोजना बनाएर काम गर्नुपर्दछ ।

मूल्याङ्कन

- समस्या भनेको के हो ?
- प्राथमिकीकरणका आधारहरू के के हुन् ?
- कार्ययोजना भनेको के होला ?

मूल्याङ्कन

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले तीन दिनको तालिममा छलफल गरिएका विषय वस्तुहरू मापन गरी पुनः जोड दिनुपर्ने विषयवस्तुहरू पहिचान गरी पुनरावलोकन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

समय

३० मिनेट

विधि

तातो आलु खेल, मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मूल्याङ्कन प्रश्नावली र उत्तरहरू उल्लिखित न्युजप्रिन्ट

सन्दर्भ सामग्री

मूल्याङ्कन प्रश्नावली र उत्तरहरू

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई तीन दिनको छलफलबाट के कति ज्ञान र सीप हाँसिल गर्न सक्नुभयो सोको बारे छोटो मूल्याङ्कन गर्न लागेको बारे अबगत गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई तीन दिनको छलफलमा के के विषयवस्तुहरूमा छलफल गर्नु भनी प्रश्न गर्नुहोस् ।
- आएका उत्तरहरूलाई न्युजप्रिन्टमा उतार्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई तातो आलु खेलबाट तालिमको मूल्याङ्कन गर्न लागेको बारे जानकारी दिदै सहमति लिनुहोस् ।

तातो आलु खेल

- तीन दिनमा सिकेका विषयवस्तुहरु मध्येबाट सन्दर्भ सामग्रीको पाना नं. १३४ मा उल्लेख गरिएका नमुना प्रश्नहरु मध्येबाट आवश्यक प्रश्नहरु छान्नुहोस् । अब एउटा न्युजप्रिन्टमा एउटा प्रश्न हुने गरी प्रश्नहरुलाई न्युजप्रिन्टमा उतार्नुहोस् ।
- एउटा प्रश्न लेखेको न्युजप्रिन्टलाई अर्को प्रश्नलेखेको न्युजप्रिन्टले बेदै जानुहोस् र कम्तीमा सबै सहभागीहरुलाई पुग्ने गरी न्युजप्रिन्टमा लेखेर बेर्नुहोस् । यसरी बेदै जाँदा एउटा पोका तयार हुनेछ ।
- सबै सहभागीहरुलाई गोलाकार रुपमा उभिन लगाउनुहोस् ।
- कुनै बच्चे खालको सामग्री प्रयोग गरी ताल बजाउने व्यवस्था मिलाउनुहोस् ।
- एउटा मार्कर सहभागीहरुकोबीचमा घुमाउनुहोस् र मार्करको टुप्पाले देखाएको व्यक्तिबाट खेल शुरु गर्नुहोस् ।
- तालको लयमा पोका छिटो छिटो एक बाट अर्कोमा दिन लगाउनुहोस् ।
- ताल बज्ने छाड्ने बित्तिकै जसको हातमा पोका छ उसलाई एउटा पत्र खोल्न लगाई उक्त पत्रमा भएको प्रश्नको उत्तर भन्न लगाउनुहोस् । सहभागीलाई उत्तर दिन कठिनाई भएमा अन्य सहभागीको सहयोग लिन सकिने कुरा बताउनु होस् ।
- यसैगरी सबै पोका नसकिउन्जेल खेल जारी राख्नुहोस् ।
- अन्तिम सहभागीबाट पोको खोल्दा भेटिएका सामान वा चीजलाई सबैसँग बाड्न लगाउनुहोस् ।
- सबैको पालो सकिएपछि धन्यवाद दिँदै खेल समाप्त भएको जानकारी दिनुहोस् ।
- अब सहभागीहरुलाई आ-आफ्नो स्थानमा गएर बस्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- खेलबाट मूल्याङ्कन गर्दा कस्तो अनुभव भयो सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।

- सारांश सहित सत्र समापन गर्नुहोस् ।

मुख्य सन्देश

“सहभागीहरुलाई तीन दिनसम्म छलफल भएका विषयवस्तुहरु पुनः जोड दिनका लागि यो छलफल गरिएको हो ।”

मूल्याङ्कन

तातो आलु खेल खेल्दा उत्तर दिन गाह्रो भएको वा नसकेका प्रश्नहरुको उत्तर यस मूल्याङ्कनमा पुनः छलफलमा ल्याइदिने ।

तालिमको सारसंक्षेप

पाठको उद्देश्य :

- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले तीन दिनको तालिममा छलफल गरिएका मुख्य-मुख्य विषयवस्तुहरू सारसंक्षेपको रूपमा जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।

समय

३० मिनेट

विधि

मस्तिष्क मन्थन, प्रस्तुतीकरण

सामग्री

न्युजप्रिन्ट, मार्कर, सारांश उल्लिखित न्युजप्रिन्ट, तालिमको उद्देश्य उल्लिखित न्युजप्रिन्ट

सन्दर्भ सामग्री

तालिम सारांश

क्रियाकलाप

- सहभागीहरूलाई तीन दिनसम्म सिकेका कुराहरूको मुख्य सारांश बारे छलफल गर्न लागेको कुरा जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई तीन दिने तालिमको उद्देश्य उल्लिखित न्युजप्रिन्ट देखाई जानकारी गराउनुहोस् ।
- यी उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न तीन दिनसम्म विभिन्न विषय वस्तुमा छलफल भएको कुरा स्मरण गराउनुहोस् ।
- यी उद्देश्यहरू पूरा हुनु भनेको नै निर्धारित तालिमका लक्ष्य पूरा हुनु हो भनी जानकारी गराउनुहोस् ।
- अब तालिम अवधिभर छलफल गरेका मुख्य-मुख्य बुँदाहरू उल्लिखित न्युजप्रिन्ट प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
- यस तालिम पश्चात सम्पूर्ण सहभागीहरूले सिकेका ज्ञान र सीप प्रयोग गर्दै स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नुपर्ने कुरा औल्याउनुहोस् ।
- तालिम सत्रको अन्तमा समस्याहरूलाई सूचीकृत गरी वार्षिक कार्ययोजना तयार गरेको कुरा स्मरण गराउनुहोस् । साथै तीन वर्षे परिकल्पनाको पनि निर्माण गरेको कुरा जानकारी गराउनुहोस् ।
- अब प्रत्येक महीना मासिक नियमित बैठक बसी समितिले उक्त परिकल्पना र कार्ययोजनाहरूको प्रगति समीक्षा गरी कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।
- अब कार्यक्रमको अन्ततिर आइसकेको कुरा जानकारी दिनुहोस् र सहभागीहरूलाई आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको प्रभावकारी व्यवस्थापनका निम्ति सुभेच्छा प्रकट गर्दै सत्रलाई समापन गर्न तर्फ लाग्नुहोस् ।

(खण्ड: २)

सन्दर्भ सामग्री

हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे छोटो जानकारी

नेपाल सरकारले स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट बहुसंख्यक जनताले सुचारु रूपमा गुणात्मक स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था अझ प्रभावकारी बनोस् भन्ने अभिप्रायले विकेन्द्रीकरणको सिद्धान्त तथा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन र नियमावली अनुसार स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरु क्रमशः स्थानीय निकायहरुलाई हस्तान्तरण गर्दै आएको छ । उक्त हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे छोटो जानकारी तल प्रस्तुत गरिएको छ :

हस्तान्तरण भनेको के हो ?

सामान्य अर्थमा हस्तान्तरण भन्नाले माथिल्लो निकायले आफूमा अन्तर्निहित काम, जिम्मेवारी, अख्तियार, साधनस्रोत तथा सूचना आदि अख्तियार प्राप्त सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई निश्चित समय अवधिका लागि दिने भन्ने बुझिन्छ ।

अधिकार निक्षेपण के हो ?

केन्द्रले स्थानीय स्तरका जन निर्वाचित निकायलाई संविधान वा कानूनमार्फत सधैंका लागि अधिकार सुम्पने कार्यलाई बुझाउँछ ।

हस्तान्तरण प्रक्रिया तथा अधिकार निक्षेपण किन ?

हस्तान्तरण प्रक्रिया तथा अधिकार निक्षेपण कार्य निम्न उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि गरिन्छ:

- जन सहभागितामा अभिवृद्धि गर्न ।
- काम छिटो छरितो गरी नतिजा उन्मुख गराउन ।
- सुशासन कायम गराउन ।
- उपलब्ध साधन स्रोत र सेवाको न्यायोचित तथा समानुपातिक वितरणमा सहयोग पुऱ्याउन ।
- जनताप्रति उत्तरदायी तथा जवाफदेहिताको आरम्भ गराउन ।
- जन चाहना अनुरूपको नीति निर्माण गरी जनविश्वास आर्जन गर्न ।
- दिगो विकासको थालनी गर्न आदि ।

जसको फलस्वरूप विपन्न तथा समाजमा पिछडिएका वर्ग, महिला, दलित, जनजाति तथा मधेशी आदि सबैलाई विकासको मूलधारमा ल्याई विकासको प्रतिफलको प्रत्यक्ष अनुभूति दिलाउने अवसर मिल्दछ ।

स्वास्थ्यमा हस्तान्तरण किन ?

स्वास्थ्य क्षेत्रमा हस्तान्तरण प्रक्रिया स्थानीय जनतालाई उनीहरुकै सहभागितामा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु रहेको छ । मुख्य गरी तलका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गरिएको छ :

- स्थानीय स्तरका समस्याहरु स्थानीय स्तरबाट नै पहिचान गरी समाधान खोज्न ।
- पहिचान गरिएका समस्याहरुको प्राथमिकीकरण गर्न सक्ने बनाउन ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सुशासनको सुनिश्चितता कायम गरी जनतालाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउन ।

- स्थानीय स्तरमा उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम परिचालन गराउन ।
- जनसहभागिता जुटाउन ।
- स्वास्थ्य संस्था हाम्रो हो भन्ने भावना स्थानीय जनतामा विकास गराउन आदि ।

स्वास्थ्यमा हस्तान्तरण कसरी ?

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था विधिवत् रूपमा आ.व. २०५९/२०६० देखि स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गरिँदै आएको छ । पहिलो चरण अन्तर्गत आ.व. २०५९/०६० मा कन्चनपुर, बाँके, कपिलवस्तु, रूपन्देही, कास्की, भक्तपुर, चितवन, ललितपुर, महोत्तरी, मोरंग, सुन्सरी र भ्रपा गरी १२ जिल्लाका उपस्वास्थ्य चौकीहरु हस्तान्तरण गरिए । त्यस्तै हालसम्म अन्य १६ जिल्लाहरुका स्वास्थ्य संस्थाहरु गरी जम्मा २८ जिल्लाका १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरु हस्तान्तरण भइ सकेका छन् । हस्तान्तरण सम्पन्न भए पछि स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुलाई स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा विभाग, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउँदै आएको छ । हस्तान्तरण गरिँदा राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रका प्रतिनिधिहरु, जिल्ला विकास समितिबाट स्थानीय स्वायत्त निकायका प्रमुख, स्थानीय विकास अधिकारी वा प्रतिनिधि, जिल्ला स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य कार्यालयबाट प्रमुख वा प्रतिनिधिहरु, जिल्ला स्तरीय सरकारी तथा अन्य गैरसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत प्राविधिकहरु सहभागी हुन्छन् । हस्तान्तरण प्रकृया अन्तर्गत सर्वप्रथम जिल्ला स्तरमा एक दिने अभिमुखीकरण तथा एडभोकेसी गोष्ठी सञ्चालन गरिन्छ । यस गोष्ठीमा जिल्ला विकास समिति, जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालय लगायत जिल्ला स्तरीय सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरु सहभागी हुन्छन् । यस पछि जिल्ला स्तरीय दुई दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम हुन्छ । त्यसै गरी स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाका प्राविधिकहरुका लागि दुई दिने अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन गरिन्छ । उक्त अभिमुखीकरण गोष्ठीको अन्तिम दिन स्वास्थ्य संस्थालाई स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गर्ने प्रक्रिया सम्पन्न गरिन्छ । एवं प्रकारले हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्थाका सम्पूर्ण कागजपत्रहरु जिल्ला स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य कार्यालयले संकलन गरी जिल्ला विकास समितिलाई विधिवत् रूपमा हस्तान्तरण गरी यो प्रक्रिया सम्पन्न गरिन्छ ।

हस्तान्तरण पछिको अपेक्षाहरु कस्ता थिए ?

- विधिवत् रूपमा स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन भई स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनमा सक्रिय हुनेछ ।
- समितिको नियमित रूपमा मासिक बैठक भएको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्था र समुदायका स्वास्थ्यका समस्याहरु नियमित रूपमा समितिको मासिक बैठकमा छलफल भई समाधानका लागि पहल गरेको हुनेछ ।
- समितिका सदस्यहरुलाई आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारी जानकारी भई सो अनुरूप काम गरिरहेका हुनेछन् ।
- स्वास्थ्य सेवा विस्तारका लागि स्थानीय स्रोत साधनहरु परिचालन गर्न सक्षम भएको हुनेछन् ।

- समितिको साथै स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना निर्माण भई सो अनुरूप कार्य भएको हुनेछ ।
- सेवाको पहुँच सबै वर्ग समुदायमा पुगेको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्था हाम्रो हो भन्ने भावना समुदायमा विस्तार भई स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रति समुदायको विश्वास र अपनत्व बढ्नेछ ।
- समितिबाट स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन नियमित रूपमा सहयोगी सुपरिवेक्षण गरिएको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थालाई नियमित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न अत्यावश्यक औषधि तथा औजार उपकरणहरूको व्यवस्थापन गरिएको हुनेछ ।
- जिल्ला स्वास्थ्य/ जन स्वास्थ्य कार्यालय तथा जि.वि.स. र गा.वि.स. तथा गा.वि.स. भित्र भएका स्वास्थ्य क्षेत्रमा काम गर्ने अन्य सरकारी गैरसरकारी संघ संस्थाहरू बीच समन्वय तथा सहयोग विस्तार गरिएको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवा तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन र विश्लेषण गरी लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल गर्न गराउन आवश्यक पहल गरिएको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थामा कर्मचारीहरूको नियमितता हुने र कर्मचारीहरूको कामको उचित मूल्याङ्कन भई उत्प्रेरणा जाग्नेछ ।

धेरै जसो स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको हस्तान्तरण पछिको अवस्था कस्तो रहेको छ ?

- समितिको महत्व थाहा नभएको ।
- समितिका सदस्यहरूलाई आ-आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारी थाहा नभएको ।
- धेरैजसो समितिको नियमित बैठक हुने नगरेको ।
- पत्राचार गरे पनि धेरैजसो सदस्यहरू बैठकमा आउने नगरेको ।
- समितिका सदस्यहरूलाई स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाहरूबारे कम जानकारी भएको ।
- हस्तान्तरण प्रक्रियाबारे समुदायलाई प्रष्ट जानकारी नभएको ।
- स्वास्थ्य संस्था हाम्रो हो भन्ने भावना समुदायमा आइ नसकेको ।
- समिति तथा जिल्लाबाट सहयोग सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कम भएको ।
- स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाप्रति जनविश्वास कम भएको आदि ।

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रम बारे छोटो जानकारी

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको पृष्ठभूमि

हाल २८ जिल्लाका कुल १४३३ स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय निकायलाई हस्तान्तरण भए तापनि जुन उद्देश्य लिएर हस्तान्तरण भएको हो सो अनुरूप काम हुन सकेको छैन । यसै कारण स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको आवश्यकता टड्कारो रूपमा महसुस गरिएको छ ।

विगतमा विभिन्न संघ संस्थाबाट समितिको क्षमता अभिवृद्धि प्रयासका सिकाइहरुलाई लिएर राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको अगुवाइमा नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा अन्य संघ संस्थाहरुको सहयोगमा ती हस्तान्तरित स्वास्थ्य संस्थाका समितिहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्नका निम्ति यो कार्यक्रम तय गरिएको छ । प्रस्तुत कार्यक्रम विशेषतः हस्तान्तरित समितिलाई लक्षित गरेर तयार पारिए तापनि हस्तान्तरण नभएको स्वास्थ्य संस्थाका समितिहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पनि यो कार्यक्रम उत्तिकै सान्दर्भिक हुने अनुभवले देखिएको छ ।

कुनै पनि समुदायको स्वास्थ्य स्थिति राम्रो बनाउन त्यस समुदायको सहभागिता पनि अपरिहार्य हुन्छ । स्वास्थ्यमा स्थानीय समुदायको भूमिकालाई महत्व दिँदै स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरु समुदायमा हस्तान्तरण गर्ने क्रम जारी छ । हस्तान्तरण पछि स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको जिम्मा स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काँधमा आएको छ । स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य संस्था र समुदाय दुबैको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन गरिएको छ ।

समुदायमा त्यहाँको स्वास्थ्य स्थिति राम्रो हुनको निम्ति समुदाय र स्वास्थ्य संस्था बीचमा समन्वय हुन आवश्यक छ । सामान्य भाषामा त्यो समन्वय भनेको स्वास्थ्य संस्थाले सेवा दिने र समुदायले सेवा लिनेको बीचमा हुनुपर्ने कार्य हो, जसको लागि स्वास्थ्य संस्था र समुदाय दुबैले आ-आफ्नो तर्फबाट जिम्मेवारीहरु वहन गर्नु पर्ने हुन्छ । दुबै पक्षहरुबाट निभाउनु पर्ने भूमिका तथा जिम्मेवारी भए नभएको हेर्ने एउटा कुनै निकाय आवश्यक हुन्छ । उक्त निकाय अहिलेको अवस्थामा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति हो । यस कार्यक्रमले मुख्य गरी स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि गरी समुदाय र स्वास्थ्य संस्था बीचको समन्वयलाई बलियो बनाउने लक्ष्य राखेको छ । माथि उल्लिखित अवधारणालाई तलका चित्रमार्फत अझ प्रष्ट पार्न सकिन्छ :

स्वास्थ्य
संस्था



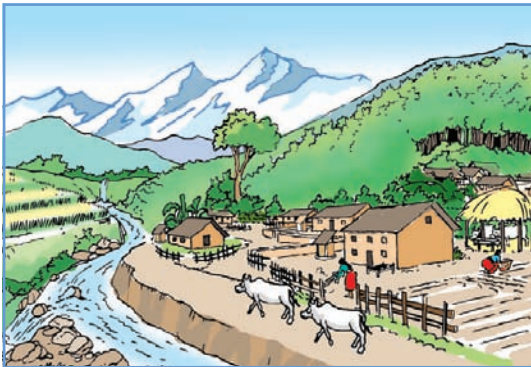
स्वास्थ्य
संस्था

समन्वय



समन्वय

समुदाय



स्वास्थ्य संस्थाले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका:

- आवश्यक सेवाहरू प्रदान गर्ने
- भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था मिलाउने
- तालिम प्राप्त कर्मचारीको व्यवस्था
- औषधिको व्यवस्था
- औजार उपकरणको व्यवस्था
- स्वास्थ्य सम्बन्धी परामर्श सेवा
- सेवा सम्बन्धी जानकारी

समुदायले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका:

- सेवाको उपभोग गर्ने
- सेवा लिन जान अन्य मानिसलाई उत्प्रेरणा जगाउने
- सेवाबारे समुदायमा माग बढाउने
- स्वास्थ्य संस्थाको रेखदेख गर्ने
- स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक स्रोतहरूको जगेर्ना गर्न सहयोग गर्ने
- स्वस्थ आनीबानी अपनाउने

कार्यक्रमको उद्देश्य

- समितिका सदस्यहरूको व्यवस्थापकीय क्षमतामा अभिवृद्धि गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुदृढ गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवा तथा कार्यक्रमहरू गुणस्तर र प्रभावकारी बनाउनुका साथै सेवाको प्रयोग दर बढाउन ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सुशासन कायम गर्न ।

यस कार्यक्रमले लिएको उद्देश्य प्राप्त गर्न एक वर्षको अवधिमा विभिन्न कार्यहरु प्रक्रियागत रूपमा गर्नु पर्ने हुन्छ । ती कार्यहरुलाई तलको रेखाङ्कन चित्रद्वारा प्रष्ट पार्न सकिन्छ ।



यस कार्यक्रम अन्तर्गत शुरूको तीन दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिमको शुरुवातमा समितिको हालको अवस्थाको विश्लेषण सहभागीमूलक ढंगबाट गरिन्छ । उक्त विश्लेषण पश्चात् तीन दिने तालिममा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी अत्यावश्यक ज्ञान र सीपहरु प्रदान गरिन्छ । तत् पश्चात् वर्षभरि नै प्रत्येक महीना समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्न प्राविधिक सहयोग भ्रमण गरिन्छ । तीन दिने तालिमको पाँच महीना पश्चात प्रथम समीक्षा गोष्ठी राखी समितिलाई थप ज्ञान र सीप प्रदान गरिन्छ । प्रथम समीक्षा गोष्ठीको पाँच महीना पश्चात् दोस्रो महीनामा दोस्रो समीक्षा गोष्ठी राखी थप ज्ञान र सीप प्रदान गरिन्छ । अन्तमा समितिको अवस्था कहाँ पुग्यो भनी सहभागिमूलक ढंगले कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गरिन्छ । एक वर्षको समयभित्र समितिसँग छलफल हुने विषयवस्तुहरु साधारणबाट क्रमशः जटिल विषयहरुमा प्रवेश गर्ने गरी प्रस्तुत गरिएका छन् ।

स्वस्थ जीवन: 'हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी'

मानव जीवनका लागि स्वस्थ शरीर ज्यादै महत्वपूर्ण छ । यदि हामी स्वस्थ भयौं भने हामीले चाहेका कामहरू जस्तै: पढ्न, खेतवारीमा काम गर्न, कार्यालयमा काम गर्न, इच्छा अनुसारको खाना खान र भ्रमण गर्न, सामाजिक कार्यहरू आदि गर्न सक्छौं । यसबाट मानिसलाई परिवार र समाजमा एक आपसमा मिलेर सम्मानजनक जीवनयापन गर्न सघाउ पुऱ्याउँछ । मानिस स्वस्थ भएमा मात्र उसले मानव जीवनमा पाउनु पर्ने सुख वा आनन्दको अनुभूति गर्न सक्दछ ।

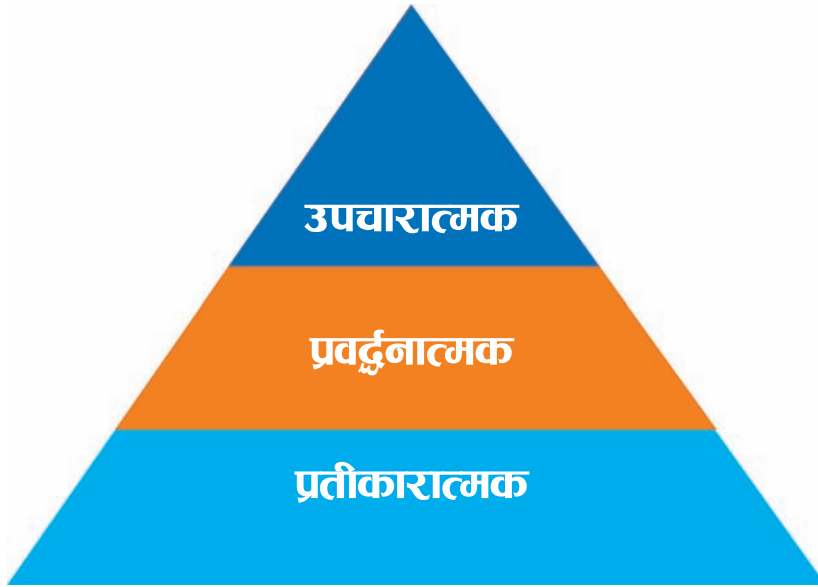
तर यदि कुनै कारणले ऊ लामो अवधिसम्म बिरामी वा रोगी भएमा उसले चाहेको काम गर्न सक्दैन, खान सक्दैन, चाहेको ठाउँमा घुम्न जान सक्दैन र सधैं आफ्नो रोग र आफ्नो शरीरलाई स्याहार गर्दैमा अधिकांश समय बित्दछ । रोग निको पार्न आफूसँग भएको धनसम्पत्ति पनि खेर जान्छ । पढ्न र काम गर्न नसक्ने भए पछि आय आर्जन गर्ने काम पनि गर्न सक्दैन । उसलाई घर परिवार तथा समाजले पनि हेल्लाँको दृष्टिकोणबाट हेर्न थाल्दछन् । यी सम्पूर्ण कारणले गर्दा ऊ जीवनदेखि निराश हुन थाल्दछ । स्वस्थ हुनुको यही महत्वलाई ध्यानमा दिएर “स्वास्थ्य नै धन हो” र “यो संसारमा स्वस्थ भएर बाँच्नु जस्तो सुख अरु केही पनि छैन” जस्ता भनाइहरू भन्ने गरेको पाइन्छ । स्वस्थ भएर जिउँदा हुने फाइदाहरू र बिरामी वा रोगी भएर बाँच्दा हुने बेफाइदाहरूलाई केलाउँदा जो कोही पनि स्वस्थ जीवनयापन गर्न चाहन्छन् । सबै जनता स्वस्थ भई आफ्नो र समाजका लागि पनि उत्पादनमूलक काम गर्न सकून् भनेर सरकारले पनि स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरेको हुन्छ । हाम्रो नेपालमा पनि सरकारले आफ्नो क्षमताले भ्याएसम्म गाउँघरसम्म उपचारात्मक, प्रतीकारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक र पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्रदान गरिरहेको छ । साथै हालको अन्तरिम संविधानले स्वास्थ्यलाई जनताको एउटा महत्वपूर्ण अधिकारको रूपमा स्वीकारेको छ ।

मानिसले कुनै कुरा चाहेर त्यसै प्राप्त गर्न सक्दैन । आफूले चाहेको कुरा प्राप्त गर्नका लागि उसले आवश्यक कर्म गर्नु पर्दछ । जस्तै: हामीले हाम्रो खेतवारीमा धेरै अन्न उब्जाउनका लागि ठीक तरिकाले बीउ, मल, जल, गोडमेल गर्नु पर्दछ । त्यसपछि मात्र चाहे जस्तो अन्न उब्जने संभावना हुन्छ । त्यसै गरी हामीले स्वस्थ शरीर बनाउन र बाँच्नका लागि स्वस्थ बानी व्यवहार अपनाउनु पर्दछ । त्यस पछि मात्र शरीर स्वस्थ हुन्छ ।

एउटा व्यक्ति स्वस्थ हुन सर्वप्रथम त ऊ आफैको जिम्मेवारी हुन्छ किनभने व्यक्ति आफैले स्वस्थ आचरण र व्यवहार नगरेसम्म स्वस्थ हुन सक्दैन । त्यसै गरी व्यक्तिलाई आवश्यक स्वास्थ्य सेवा र सल्लाह प्रदान गर्नु स्वास्थ्य संस्थाको जिम्मेवारी हुन्छ । त्यसैले व्यक्ति परिवार वा समुदायको स्वास्थ्य अवस्था राम्रो गर्न समुदाय र स्वास्थ्य संस्था दुबैको जिम्मेवारी हुन्छ । यसरी व्यक्ति तथा परिवारले सेवा लिने, स्वास्थ्य संस्थाले सेवा दिने र समुदायले स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन गरेमा मात्र समग्र समुदायको स्वास्थ्य स्तर सुधार हुन सक्दछ ।

स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध सेवाहरू

नेपाल सरकारले जिल्लाभन्दा तल तीन किसिमका स्वास्थ्य संस्थाहरू व्यवस्था गरेको छ । ती तीन किसिमका स्वास्थ्य संस्थाहरू क्रमशः प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी र उपस्वास्थ्य चौकी हुन् । यी तीनै किसिमका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट मुख्य गरी तीन किसिमका सेवाहरू प्रदान गरिन्छ । ती तीनै किसिमका सेवाहरूलाई तलका चित्रद्वारा प्रष्ट पार्न खोजिएको छ :



उपचारात्मक सेवा:

रोग लागिसकेपछि रोग निको पार्न दिइने सेवालार्इ उपचारात्मक सेवा भनिन्छ ।
जस्तै: रतन्धो भएकोलाई भिटामिन "ए" क्याप्सुल दिई उपचार गर्नु, ज्वरोमा सिटामोल दिनु र निदान पछि अन्य औषधि दिनु आदि ।

प्रवर्द्धनात्मक सेवा:

खानपान र जीवन शैलीमा सुधार ल्याई भविष्यमा रोग लाग्नबाट बचाउन दिइने सेवा (जस्तै: परामर्श, आहार/विहार) लाई प्रवर्द्धनात्मक सेवा भनिन्छ ।

प्रतीकारात्मक सेवा:

रोग लाग्नबाट बचाउन रोग लाग्नुभन्दा अगाडि नै दिइने सेवालार्इ प्रतीकारात्मक सेवा भनिन्छ ।
जस्तै: खोप सेवा, भिटामिन "ए" क्याप्सुल वितरण

द्रष्टव्य: उदाहरणका लागि भिटामिनयुक्त खाना खानु पर्छ भन्ने सन्देश दिनु स्वास्थ्य प्रवर्द्धन हो, रोग नलागोस् भनेर भिटामिन "ए" र अन्य भिटामिनयुक्त खाना खानु रोकथामको उपाय हो भने रतन्धो हुँदा भिटामिन "ए" क्याप्सुल दिएर उपचार गर्नु उपचारात्मक सेवा हो ।

त्यसैगरी खोपजन्य रोग बालबालिकामा नलागोस भनेर सबै एक वर्षमुनिका बालबालिकाले खोपको पूरा मात्रा एक वर्ष नपुग्दै दिनु पर्दछ भनेर परामर्श, सन्देश दिने कार्य प्रवर्द्धनात्मक सेवा हो, बालबालिकालाई भविष्यमा रोगलाग्नबाट बचाउन एक वर्षभित्र पूरा मात्रामा खोप सेवा दिनु प्रतीकारात्मक सेवा हो भने धनुष्टङ्कार हुँदा एन्टिटिटानस सिरम दिनु उपचारात्मक सेवा हो ।

माथि उल्लिखित स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्ये सबैभन्दा तल्लो निकाय उपस्वास्थ्य चौकी हो । उपस्वास्थ्य चौकीभन्दा माथिल्लो तहको स्वास्थ्य संस्था स्वास्थ्य चौकी हो भने प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकीभन्दा माथिल्लो संस्था हो । उपस्वास्थ्य चौकी हुँदै प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र जिल्ला अस्पतालसम्म एउटा प्रेषणप्रणाली रहेको हुन्छ । उपस्वास्थ्य चौकी सबैभन्दा तल्लो तहको स्वास्थ्य संस्था भएको कारण यहाँ विशेष गरी प्रवर्द्धनात्मक र प्रतीकारात्मक सेवाहरुको व्यवस्था गरिएको हुन्छ भने माथिल्लो स्तरको स्वास्थ्य चौकी र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा सेवाहरु क्रमशः वृद्धि हुँदै जान्छ । यी तीनै किसिमका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपलब्ध हुने सेवाहरु बारे छोटकरीमा तल वर्णन गरिएको छ ।

उपस्वास्थ्य चौकी

१. परिवार नियोजन सेवा - कण्डम, डिपो, पिल्स

२. खोप सेवा

जन्मेदेखि एक वर्ष मुनिका बालबालिकालाई खोपतालिका अनुसार निम्न खोपहरु दिनु पर्दछ :

- वि.सि.जि. (जन्मेको १ वर्षभित्र लगाउन सकिने भए पनि यथाशिघ्र लगाएको राम्रो) ।
- डि.पि.टि, हेप.बि I, II, III (बच्चा ४५ दिन पुगेपछि एक एक महीनाको अन्तरमा तीन पटक) ।
- पोलियो थोपा I, II, III (बच्चा ४५ दिन पुगेपछि एक एक महीनाको अन्तरमा तीन पटक) ।
- दादुरा -बच्चा नौ महीना पुगेपछि ।
- जापानिज इन्सेफलाइटिस (एक वर्षमाथि दुई वर्षमुनिका बालबालिकालाई) ।
- गर्भवती महिलालाई टि.टि. खोप ।
- खोप सेवा सँगै उचित परामर्श दिने ।

३. पोषण सेवा :

- जन्मेदेखि पाँच वर्षसम्मका बालबालिकाको पोषणस्थिति पत्ता लगाउन वृद्धि अनुगमन गर्ने ।
- कडा कुपोषण भएका बालबालिकालाई प्रेषण गर्ने ।
- कुपोषित बालबालिकालाई भिटामिन "ए" क्याप्सुल दिई उपचार गर्ने ।
- गर्भवती, सुत्केरी साथै रक्त अल्पता भएका महिलाहरुलाई आइरन चक्की वितरण गर्ने ।
- गर्भवती महिलालाई जुकाको औषधि दिने ।
- सुत्केरी महिलालाई ४५ दिनभित्रमा भिटामिन 'ए' क्याप्सुल दिने ।
- वर्षको दुई पटक छ महिनादेखि एक वर्षसम्मका बालबालिकालाई भिटामिन 'ए' क्याप्सुल तथा एक वर्षदेखि पाँच वर्षसम्मका बालबालिकालाई जुकाको औषधि दिने ।

४. भ्रूडाडडखललल :

- भ्रूडाडडखलल भएका डडड वरुषडुनलकल वललवललकलललई डुनरुडलडड भुललडलड र आवशुडकतल अनुसलर ँनुडलवलडुडकडलड उडडलर डलने ।
- सुवलसुथु संसुथलडल ओ.आर.डल.डल. कनुनरकु वुडवसुथल गनुने ।
- घरेलु उडडलरललई डुरवदुधन गनुने ।
- डलडलल डुरकृतलकल डलरलडुडललई डुरेषण गनुने ।
- डुरलडडरुशु सेवल डुरदलन गनुने ।
- डलडुडु डककु

ॡ. शुरवलसडुरशुरवलस सेवल :

- डडड वरुष डुनलकल वललवललकलललई शुरवलस डुरशुरवलसकु सुथलडलकु लेखलडुखल गरी नलधलरलरल डलडदणुड अनुसलर उडडलर गनुने ।
- डुरेषण भई आएका डलरलडुडलकु डुरलथडलकतल अनुसलर उडडलर गनुने ।
- डलडलल डुरकृतलकल डलरलडुडललई डुरेषण गनुने ।
- घरेलु उडडलरललई डुरवदुधन गनुने ।
- डुरलडडरुशु सेवल डुरदलन गनुने ।
- कुलुडुरलड डलडुडु।

ॢ. सुरकुशलत डलतुतुव :

- गडुडुडलल डलडुड सेवल - कडुडुडल डलर डलडक
- गडुडुडललडलल डलडुडु. डलडुडु. सुडुडु, डुकलकु ओषधल
- आडुडरन डककु (तुडन डुडुडल डुडुडलडुडु सुतुकुडुडु डलशुडलतु ॡॡ डलनसडुडु) डलडुडल २२ॡ
- सुतुकुडुडु डलशुडलतु कडुडुडलल तुडन डलडक डलडुडु गनुने
- डलडलडलन "ँ" कुडलडुडुल डलने ।
- तुलल डलडन
- सुतुकुडुडु सेवल - दकुष सुवलसुथुडकडुडुडुडुडुडुडु डलरुडुडल सुतुकुडुडु

ॣ. ओलु तथल कलललडलर

- डुवरु ओएका शंकलसुडुडु वुडुकुडुडु कुडुडु नडुनल संकलन गनुने ।
- रुग नलडनुतुरण तथल उडडलर गनुने आवशुडक ओषधल डलने ।
- डलडलल डुरकृतलकल डलरलडुडललई डुरेषण गनुने ।

- औलो प्रभावित क्षेत्रमा कीटनाशक औषधि छर्कने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

८. क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम

- शंकास्पद व्यक्तिको खकार संकलन गरी प्रयोगशालामा पठाउने ।
- प्रमाणित रोगीको प्रत्यक्ष निगरानीमा उपचार गर्ने ।
- परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

९. कुष्ठरोग नियन्त्रण कार्यक्रम

- बिरामीको उपचार नियमित र पूरा गराउने ।
- कुष्ठरोगीको पुनःस्थापना बारे जनचेतना जगाउने ।

१०. एड्स/एस.टि.डि. सेवा

- संक्रमण रोकथामको लागि कण्डमको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- यौनरोगको निदान गरी मापदण्ड अनुरूप उपचार गर्ने ।
- यौन रोग तथा एच. आइ.भि./एड्स बाट बच्ने उपायबारे जनचेतना जगाउने खालका कार्यक्रम गर्ने ।
- परामर्श सेवा दिने ।
- प्रेषण गर्ने ।

११. महामारी तथा दैवी प्रकोप नियन्त्रण कार्यक्रम

- महामारी फैलिएमा नियन्त्रण कार्य शुरु गर्ने र सम्बन्धीत निकायमा तुरुन्त सूचना गर्ने ।
- प्राकृतिक प्रकोपका बेला घटनास्थलमा गई तत्कालै प्राथमिक सेवा दिने ।
- सबैको सहयोग लिई प्रकोप नियन्त्रण कार्य गर्ने ।
- महामारी नियन्त्रणका लागि योजना बनाउने ।

१२. विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम

- आवश्यकता अनुसार विविध विषयवस्तुमा समुदायमा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम गर्ने ।
- स्थानीय मेला , चाडपर्व आदिमा स्वास्थ्य प्रदर्शनी, भाँकी आदि प्रदर्शन गर्ने ।
- सबै विद्यालयमा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१३. वातावरणीय सरसफाइ कार्यक्रम

- स्वास्थ्य संस्था वरिपरिको वातावरण सरसफाइ गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको हाता भित्र आवश्यकता अनुसार वृक्षारोपण गर्ने ।
- फोहरमैलाको व्यवस्थित विसर्जनको व्यवस्था मिलाउने ।

- समुदायलाई चर्पी प्रयोगका लागि प्रोत्साहित गर्ने ।
- खानेपानीको मुहान सफा र सुरक्षित राख्न जनसहभागिता जुटाउने ।

१४. परामर्श सेवा

१५. प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा गाउँघर क्लिनिक कार्यक्रम

- क्लिनिक सञ्चालन हुने स्थान, मिति र संख्या निश्चित गराउने ।
- नियमित रूपमा क्लिनिक सञ्चालन गरी सूचीकृत सेवाहरु सञ्चालन गर्ने ।
- गा.वि.स. स्तरीय परिचयात्मक गोष्ठी सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँघर क्लिनिक व्यवस्थित गर्ने ।

१६. महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम

- आमासमूह गठन गरी महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको छनौट गराउने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको आधारभूत तथा पुर्नताजगी गोष्ठी सञ्चालन गर्ने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमको चौमासिक समीक्षा गर्ने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई सूचीकृत औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई प्रोत्साहान गर्ने ।

१७. सुडेनी कार्यक्रम

१८. आपूर्ति सेवा

- आवश्यक औषधि, औजार, उपकरण, सरसमानहरुको नियमित आपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने ।
- खर्च भई जाने र खर्च नहुने सामग्रीको जिन्सी किताबमा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- औषधि तथा सरसमानको व्यवस्थित भण्डारण गर्ने ।
- काम नलाग्ने, धुल्याउनु पर्ने सामान धुल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।
- आकस्मिक मागबिन्दु र तोकिएको मौज्जात परिमाणलाई नियमित रूपमा कायम राख्ने ।
- पहिलो भण्डारण पहिलो निकासको व्यवस्था गर्ने ।

१९. उपचार सेवा

- नियमित रूपमा बहिरङ्गसेवा सञ्चालन गर्ने ।
- सूचीकृत औषधि प्रयोग गरी बिरामीको उपचार गर्ने ।
- परामर्श सेवा दिने ।
- आकस्मिक सेवा प्रदान गर्ने ।
- जटिल बिरामीलाई प्रेषण गर्ने ।

द्रष्टव्य: सामान्य उपचार सेवा (२२ प्रकारका औषधि तथा सामग्री पाइन्छन्) ।

२०. प्रेषण सेवा

२१. अभिलेख प्रतिवेदन

- व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले निर्धारण गरेका फारम, रजिष्टर, कार्डको प्रयोग गरी सम्पूर्ण स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने र निर्धारित समयभित्र सम्बन्धीत निकायमा प्रतिवेदन पठाउने ।
- रजिष्टर, फाराम, कार्डहरू न्यूनतम तीन महीनाका लागि हुँदै माग गर्ने ।
- अभिलेखको आधारमा तथ्याङ्क विश्लेषण गरी कार्य प्रगतिको नियमित अनुगमन र योजना तर्जुमाको लागि प्रयोग गर्ने ।

स्वास्थ्य चौकीबाट दिइने

उपस्वास्थ्य चौकीबाट दिइने सबै र अन्य थप सेवामा:

- सुरक्षित मातृत्व - स्वास्थ्य संस्थामा प्रसूति सेवा उपलब्ध हुन्छ ।
- औषधि तथा सामग्री - ३२ प्रकारका पाइन्छन् ।
- परिवार नियोजन - नरप्लान्ट, आइ.यु.डि. सेवा पनि उपलब्ध हुन सक्दछ ।

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र

स्वास्थ्य चौकीस्तरका सबै र अन्य थप सेवामा:

- चिकित्सक सेवा
- प्रयोगशाला सेवा - दिसा, पिसाव, खकार, रगत, गर्भवती जाँच (पिसावबाट)
- आकस्मिक सेवा (२४ सै घण्टा)
- अन्तरङ्ग सेवा - तीन वटा शैया प्रसूति सेवाका लागि व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।
- परिवार नियोजन - आइ.यु.डि., नरप्लान्ट, पुरुष बन्ध्याकरण
- प्रसूति सेवा - २४ घण्टा सुत्केरी सेवा, उपकरण प्रयोग गरी प्रसूति सेवा
- औषधि तथा सामग्री - ३५ प्रकारका पाइन्छन् ।

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन

निश्चित उद्देश्य प्राप्त गर्न उपलब्ध व्यक्ति वा वस्तुलाई सही ठाउँमा, सही समय, सही तरिकाबाट र सही मात्रामा उपयोग गरी चाँजोपाँजो मिलाई काम गर्नु गराउनु नै तालमेल मिलाउनु हो । तालमेल मिलाउनु भनेको नै व्यवस्थापन हो ।

स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउन र सबै जनतालाई सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनको अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान हुन्छ । त्यसैले यही कुरालाई मध्यनजर राखी नेपाल सरकारले प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था गरेको हुन्छ । समितिलाई स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन गर्न निम्न व्यवस्थापनका क्षेत्रहरु सम्बन्धी सामान्य ज्ञान हुनु अत्यन्त आवश्यक हुन्छ ।

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनका क्षेत्रहरु सम्बन्धी सामान्य ज्ञान

● कर्मचारी व्यवस्थापन

यस अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थामा दरबन्दी अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था, स्थानीय स्रोत परिचालन गरी थप आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था, कर्मचारी तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको कामको मूल्याङ्कन तथा उत्प्रेरणा र पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने आदि पर्दछन् ।

● भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन

स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापन पनि अर्को महत्वपूर्ण व्यवस्थापनको क्षेत्र हो । स्वास्थ्य संस्थाको भवन निर्माण, जीर्णोद्धार, कोठाहरु थप गर्ने, गोपनीयता कायम गर्न पर्दा तथा कोठाको विभाजनको व्यवस्था गर्ने, स्वास्थ्य संस्थाको वरिपरि सरसफाइ, वरीपरि पर्खाल निर्माण र स्वास्थ्य संस्थाका लागि जग्गाको व्यवस्था आदि कुराहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

● औषधि व्यवस्थापन

स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक पर्ने औषधिहरुको उचित व्यवस्था गर्नु पनि एउटा महत्वपूर्ण व्यवस्थापकीय कार्य हो । स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक पर्ने औषधि आवश्यक मात्रामा भए नभएको र नभएमा समय समयमा माग वा खरिद गर्नुपर्ने कुरा यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

● औजार तथा उपकरण व्यवस्थापन

स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक पर्ने औजार उपकरणहरुको व्यवस्था अन्तर्गत आवश्यक मात्रामा औजार उपकरणहरु रहेको हुनुपर्ने, ती औजार उपकरणको मर्मत सम्भार तथा नयाँ औजार उपकरणहरुको व्यवस्था गर्ने र त्यसको उचित सरसफाइको व्यवस्था आदि कुराहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

● स्रोत व्यवस्थापन

स्थानीय स्रोत साधनको व्यवस्था गरी स्वास्थ्य संस्थाको सेवालाई गुणस्तरीय बनाउनु स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापकीय कार्य हो ।

यी बाहेक व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार अरु कुराहरुको पनि व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । यी माथि उल्लिखित कुराहरुको उचित व्यवस्थापन गर्न समितिले आवश्यक योजना तर्जुमा, त्यसको कार्यान्वयन र अनुगमन लगायत समन्वय/संचार कायम गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना

स्वास्थ्य सेवामा सबै जनताको पहुँच होस् र स्वास्थ्य सेवालाई व्यवस्थित गर्न सबै समुदायको सहभागिता होस् भनेर नै स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरु समुदायमा हस्तान्तरण भएका हुन्। सबैको सहभागितालाई जोड दिँदै हालको स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचनालाई पनि समावेशी बनाउने कोसिस गरिएको छ। समितिमा उल्लिखितसबै सदस्यहरुले विभिन्न समूह/समुदायको प्रतिनिधित्व गर्ने भएको कारण जो/जो जुन/जुन समूहको प्रतिनिधित्व गर्नु हुन्छ, वहाँहरुले आ-आफ्नो समूह/समुदायका स्वास्थ्य समस्याहरुलाई छलफलमा ल्याउनु पर्ने गहन जिम्मेवारी हुन्छ।

उदाहरणका निम्ति महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाज्यूले आफ्नो आमासमूह र अन्य वहाँ जस्तै स्वयं सेविकाजूसँग स्वास्थ्य सम्बन्धी छलफल गरी समस्याहरुलाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा ल्याउनु पर्दछ। त्यसै गरी समितिको बैठकमा छलफल भैसकेको महत्वपूर्ण निर्णयहरु आ-आफ्नो समूह समुदायमा आवश्यकता अनुसार जानकारी दिनुपर्ने हुन्छ।

यसरी समुदायबाट स्वास्थ्यका समस्याहरु संकलन गरी ल्याउने र समितिको नियमित मासिक बैठकमा छलफल गरी त्यहाँ भएका निर्णयहरु पुनः समुदायमा पुऱ्याउने कार्य निरन्तर गरेमा स्वास्थ्यमा समुदायको सहभागिता बढ्न गई अपेक्षित नतिजा हाँसिल हुने हुन्छ।

विभिन्न तहमा हुने स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना निम्न प्रकार छ :

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना

स्वास्थ्य चौकी/उपस्वास्थ्य चौकी (गा.वि.स. स्थित)

१. स्वास्थ्य चौकी रहेको गा.वि.स. को अध्यक्ष.....अध्यक्ष
२. स्वास्थ्य चौकी रहेको वडाका महिला सदस्य.....सदस्य
३. स्वास्थ्य चौकी रहेको गा.वि.स. को स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने सदस्य.....सदस्य
४. स्वास्थ्य चौकी रहेको गा.वि.स. भित्रका शिक्षण संस्थाहरुका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गा.वि.स. बाट मनोनीत एकजना.....सदस्य
५. महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरु मध्येबाट जिल्ला जनस्वास्थ्य अधिकृतको परामर्शमा गा.वि.स. ले मनोनीत एकजना.....सदस्य
६. जनजाति र दलित वर्गबाट कम्तीमा एक जना महिला प्रतिनिधित्व हुने गरी स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट मनोनीत दुई जना सदस्यसदस्य
७. प्रतिष्ठित समाजसेवीको प्रतिनिधित्व हुने गरी स्वास्थ्य चौकी/उपस्वास्थ्य चौकी रहेको गा.वि.स. का क्षेत्रबाट गा.वि.स. बाट मनोनीत एक जना महिला.....सदस्य
८. स्वास्थ्य चौकी प्रमुख.....सदस्य सचिव



गाविस अध्यक्ष



स्वास्थ्य संस्था प्रमुख



वडा महिला सदस्य



गाविस सदस्य



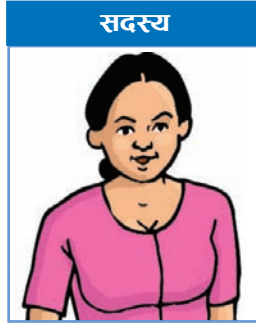
प्रधानाध्यापक



म.स्वा.स्व.से.



जनजाति सदस्य



दलित सदस्य



समाजसेवी सदस्य

द्रष्टव्यः

१. गा.वि.स. स्तरमा स्वास्थ्यसेवा प्रवाह गर्ने गैह्रसरकारी तथा दातृसंस्थाका आयोजना र कार्यक्रमका प्रतिनिधिहरूलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्य रूपमा संलग्न गराउन सकिनेछ ।
२. गा.वि.स. स्तरमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा दोहोरोपन नहुने व्यवस्थाका लागि पहिले गठित स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत अन्य समितिहरू विघटन गरी ती समितिहरूले गरी आएको कार्य पनि यसै समितिले गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र (गा.वि.स स्थित)

१. प्रा.स्वा.के. रहेको सम्बन्धीत क्षेत्र (इलाका) को जि.वि.स. सदस्यअध्यक्ष
२. प्रा.स्वा.के. रहेको स्थानको स्थानीय गा.वि.स. का निर्वाचित महिला वडा सदस्यहरुमध्ये गा.वि.स. बाट मनोनीत गरेको एक जना महिला सदस्य.....सदस्य
३. स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने जि.वि.स सदस्य.....सदस्य
४. प्रा.स्वा.के. रहेको निर्वाचन क्षेत्रमा रहेका इलाकाबाट प्रतिनिधित्व गर्ने जि.वि.स. सदस्यहरु मध्येबाट जि.वि.स. ले तोकेको दुई जना.....सदस्य
५. प्रा.स्वा.के. रहेको निर्वाचन क्षेत्रभित्रका शिक्षण संस्थाहरुका प्राचार्य/क्याम्पस प्रमुख/प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट जि.वि.स. बाट मनोनीत एकजना.....सदस्य
६. प्रा.स्वा.के रहेको गा.वि.स. का महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरु मध्येबाट जिल्ला जन स्वास्थ्य अधिकृतको परामर्शमा जि.वि.स. बाट मनोनीत एकजना.....सदस्य
७. जनजाति र दलित वर्गबाट कम्तीमा एकजना महिला प्रतिनिधित्व हुने गरी स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट मनोनीत दुई जना सदस्य.....सदस्य
८. प्रा.स्वा.के रहेको निर्वाचन क्षेत्रभित्रका प्रतिष्ठित समाज सेवीहरुमध्येबाट जि.वि.स. बाट मनोनीत एकजना.....सदस्य
९. जिल्ला स्वास्थ्य प्रमुख/जन स्वास्थ्य प्रमुख.....सदस्य
१०. सम्बन्धीत गा.वि.स. का अध्यक्ष.....सदस्य
११. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका प्रमुख.....सदस्य सचिव



जिविस सदस्य



स्वास्थ्य संस्था प्रमुख



वडा महिला सदस्य



जिविस सदस्य



जिविस सदस्य



जिविस सदस्य



प्रधानाध्यापक



म.स्वा.स्व.से.



जनजाति सदस्य



दलित सदस्य



समाजसेवी सदस्य



जिल्ला स्वास्थ्य प्रमुख



गाविस अध्यक्ष

द्रष्टव्यः

१. सम्बन्धीत क्षेत्रका राष्ट्रिय सभा तथा प्रतिनिधि सभाका माननीय सदस्यहरुलाई जिल्लामा रहेका बखत समितिको बैठकमा आमन्त्रितको रूपमा बोलाउनु पर्नेछ ।
२. जि.वि.स. स्तरमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने गैरसरकारी तथा दातृसंस्थाका आयोजना/कार्यक्रमका प्रतिनिधिहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रितको रूपमा संलग्न गराउन सकिनेछ ।
३. जि.वि.स. स्तरमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा दोहोरोपन नहुने व्यवस्थाका लागि पहिले गठित स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत अन्य समितिहरु विघटन गरी ती समितिहरुले गरी आएको कार्य पनि यसै समितिले गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
४. निर्वाचित पदाधिकारी नभएको अवस्थामा दफा ९ अनुसारको सदस्य (जिल्ला स्वास्थ्य प्रमुख/जिल्ला जन स्वास्थ्य प्रमुख) समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका मनोनीत पदाधिकारीहरुको पदावधि तथा अबकाश सम्बन्धी व्यवस्था यस प्रकार छ :

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । मनोनीत भएको तेस्रो वर्षको चैत्र मसान्तमा पदावधि समाप्त हुनेछ । पदावधि समाप्त भएका सदस्यलाई पुनः अर्को एक पटकका लागि सदस्यमा मनोनीत गर्न सकिनेछ ।

समितिका मनोनीत सदस्यहरुको सदस्यता देहायका अवस्थाहरुमा कायम रहने छैन :

- समितिको बैठकमा बिनासूचना बिनाकारण लगातार पाँच पटकसम्म अनुपस्थित भएमा समितिले निर्णय गरी निजलाई सदस्यबाट हटाउन मनोनीत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा ।
- संस्थाको उद्देश्य प्राप्तमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी आचरण वा व्यवहार गरेमा ।
- बसाइँ सराइ भई अन्यत्र (कार्यक्षेत्र बाहिर) गएमा ।
- प्रचलित कानुनले सार्वजनिक पद धारण गरिरहन अयोग्य ठहरिएमा ।

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी

स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूमा फर्त प्रदान भइरहेका विभिन्न सेवाहरू अझै प्रभावकारी, गुणस्तरीय र नियमित बनाई समुदायका सबै वर्ग र क्षेत्रमा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपभोग बढाउन स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले निम्न भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू निर्वाह गर्नु पर्ने हुन्छ ।

कर्मचारी व्यवस्थापन

- स्वास्थ्य संस्थामा दरबन्दी अनुसार पूरा कर्मचारी भए नभएको हेर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार काज, तालिम, गोष्ठीमा पठाउने
- कर्मचारीको सात दिनसम्मको बिदा स्वीकृत गर्ने र त्यस भन्दा बढी बिदाको हकमा सिफारिससाथ जि.वि.स. मा पठाउने ।
- आन्तरिक स्रोत भएमा आवश्यकता अनुसार थप कर्मचारीको व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारीको कामको मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई प्रोत्साहान गर्ने ।



भौतिक पूर्वाधार

- उपलब्ध भौतिक सम्पत्ति (घर जग्गा, खानेपानी, चर्पी, बिजुली, फर्निचर आदि) को संरक्षण तथा उचित उपयोगको व्यवस्था मिलाउने ।
- माथि उल्लिखित भौतिक सम्पत्ति अपुग भएमा तिनको व्यवस्था मिलाउने ।
- महिला तथा बालबालिकाका लागि गोपनीयता कायम गर्न स्वास्थ्य संस्थामा छुट्टै जाँच्ने कोठाको व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य संस्था वरिपरि सरसफाइको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँघर तथा खोप क्लिनिकका लागि आवश्यक स्थान उपलब्ध गराउने ।



औषधि/उपकरण

- स्वास्थ्य संस्था, गाउँघर क्लिनिक, खोप क्लिनिकबाट दिइने सेवाका लागि आवश्यक औषधि उपकरण भए

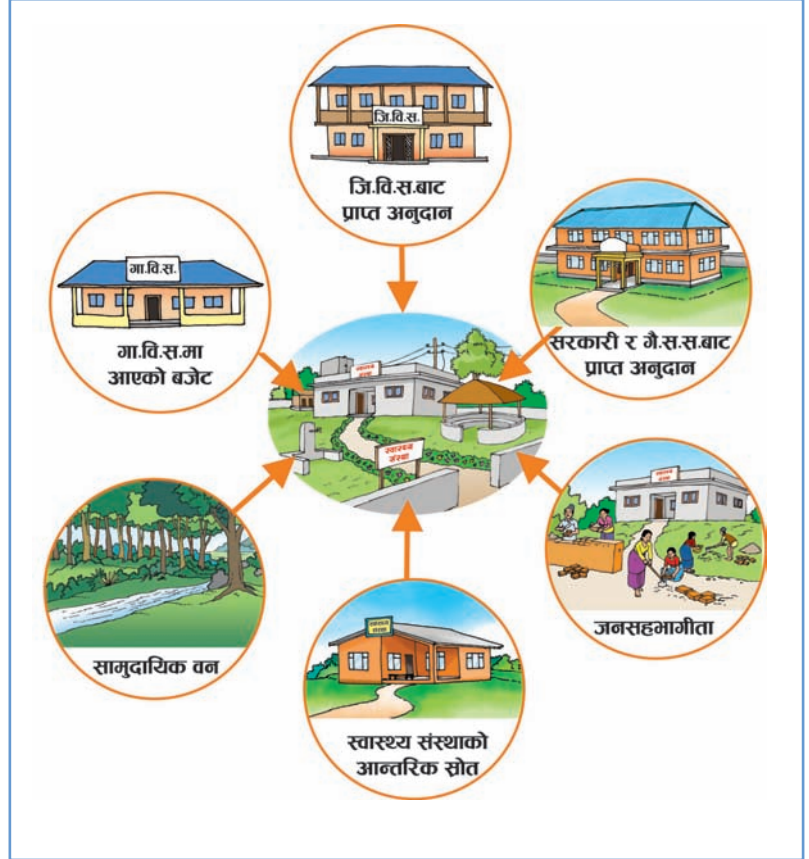


नभएको यकिन गरी अभाव भएमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

- उपलब्ध औषधिको भण्डारणका लागि उचित व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य सस्थामा नियमित रूपमा औषधि आपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने ।
- औषधि खर्चको फाँटवारी दैनिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने / गराउने ।
- आपत्कालीन अवस्था तथा महामारीका लागि जगेडा औषधिको तथा उपकरणको व्यवस्था मिलाउने ।

स्रोत परिचालन

- संस्थाको आम्दानी नियमित रूपमा समितिको खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य संस्था भएको गा. वि. स. भित्र भएका अन्य संस्थाहरु जस्तै विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरु, गा. वि. स., सामुदायिक वन, स्थानीय क्लब आदिमा सम्भावित स्रोत पहिचान गर्ने ।



- आपतकालीन अवस्था (प्रकोप, महामारी) मा गा.वि.स. भित्र भएका वा बाहिरबाट समेत मानवीय स्रोत र अन्य स्रोतको खोजी गर्ने र उचित परिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

योजना / कार्यान्वयन / अनुगमन:

- लक्षित जनसंख्या सम्बन्धी सूचना संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सेवा सर्वसुलभ बनाउन प्राथमिकता क्षेत्र तोक्ने ।
- उपलब्ध सेवा जनसमुदायसम्म पुगे नपुगेको यकिन गर्ने ।
- समुदायबाट आएका गुनासा वा सुझावलाई समेटी समाधानका निमित्त पहल गर्ने ।
- विशेष स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकीकरण गर्दा विशेष ध्यान दिने (जस्तै परिवार नियोजन, सुरक्षित मातृत्व, खोपसेवा, पोषण सेवा, क्षयरोग, कुष्ठरोग सेवा आदि) ।

- सञ्चालित कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गर्ने ।
- नियमित रूपमा योजना बनाई सुपरिवेक्षण गर्ने ।

संचार, समन्वय र सहयोग :

- स्वास्थ्य संस्थामा समितिको नियमित मासिक बैठक गर्ने ।
- समितिका सदस्यहरू बीच एक आपसमा राम्रो संबन्ध बनाउने ।
- मासिक बैठक वा अन्य आकस्मिक बैठक बस्नु पर्दा सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने ।
- औषधि, सरसमान, औजार, कर्मचारी वा अन्य आवश्यक सहयोगका लागि जिल्ला स्वास्थ्य, जनस्वास्थ्य वा जिल्ला विकास समिति सँग समन्वय गर्ने ।
- गा.वि.स. भित्र भएका सम्पूर्ण स्वास्थ्य सँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धीत संघ संस्थाहरू सँग समन्वय गरी स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूलाई बढी प्रभावकारी बनाउने व्यवस्था मिलाउने ।

सुशासन:

- संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- वर्षमा एक पटक बाह्य लेखापरीक्षण गराउने ।
- सामाजिक लेखापरीक्षण कम्तीमा वर्षको एक पटक गराउने ।
- स्वास्थ्य संस्थामा नागरिक बडापत्रको व्यवस्था गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवामा सामाजिक समावेशीकरण गर्ने ।

बैठक

परिचय:

बैठक भन्नाले समुदाय तथा संघ संस्थाका सम्बन्धीत व्यक्तिहरु बसेर विद्यमान समस्याहरु सुल्झाउन वा निश्चित विषयवस्तुहरुमा छलफल गरी कुनै ठोस निष्कर्ष निकाल्ने कार्य भन्ने बुझिन्छ। कार्यक्रम अनुसार बैठक नियमित तथा आवश्यकता अनुसार गर्न सकिन्छ।



निश्चित शरीरको स्वरूपका लागि मेरुदण्डको आवश्यकता भएजस्तै स्वास्थ्य संस्थाको मेरुदण्ड भनेको व्यवस्थापन समिति हो। त्यसैगरी, शरीरलाई जीवन्त राख्न शरीरका प्रत्येक अंग अंगमा शुद्ध रगत पठाउन तथा हरेक अंग अंगमा भएको अशुद्ध रगत ल्याएर शुद्धीकरण गर्न फोक्सोमा पठाउन जसरी मुटुले महत्वपूर्ण कार्य गरेको हुन्छ त्यसरी नै सक्रिय व्यवस्थापन समिति बनाउन र समितिका कार्यहरु व्यवस्थित गर्नका लागि बैठकले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ।

समितिको नियमित बैठकमा समितिका सदस्यहरुले आ-आफ्नो समुदायबाट स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्याहरु संकलन गरी राख्नुपर्ने हुन्छ भने बैठकमा निर्णय भएका कुराहरुलाई फेरि समुदायसम्म पुऱ्याउनुपर्ने हुन्छ।

बैठकका प्रक्रियाहरु:

निश्चित प्रक्रियाहरु पुऱ्याएर बैठक बस्नु पर्दछ। समान्यतः बैठक प्रक्रियालाई निम्न तीन चरणमा विभाजन गरी बुझ्न सकिन्छ :

- १) बैठकको पूर्व तयारी
- २) बैठक सञ्चालन
- ३) बैठक पछि

बैठक प्रक्रियाबारे तल विस्तृत रूपमा वर्णन गरिएको छ :

बैठक सञ्चालन प्रक्रिया

बैठकको प्रक्रिया	बैठक सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
१. बैठकको पूर्व तयारी	<p>१.१ पूर्व सूचना: बैठक हुनुभन्दा तीन दिन अगाडि पत्र वा अन्य माध्यमबाट समितिका सदस्यहरूलाई (बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलको विषय बारे) जानकारी दिएको हुनुपर्दछ ।</p> <p>१.२ बैठक पुस्तिका: बैठकको निर्णय एवं उपस्थितिको अभिलेख राख्ने बैठक पुस्तिका राखेको हुनुपर्दछ ।</p> <p>१.३ छलफलका विषयहरूको तयारी: बैठकका लागि आवश्यक छलफलका विषयहरू पूर्व निर्धारित हुनुपर्दछ ।</p>
२. बैठक सञ्चालन	<p>२.१ सहभागीहरूको बस्ने व्यवस्था: बैठक स्थानमा सदस्यहरू समानुपातिक र सजिलोसँग बसेको हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.२ उपस्थिति संख्या: बैठकमा सदस्यहरूको उपस्थिति ५१ % वा यस भन्दा बढी रहेको हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.३ प्रगति समीक्षा: बैठकमा अघिल्लो बैठकमा भएका निर्णयहरूको प्रगति समीक्षा हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.४ सदस्यहरूको सहभागिता: बैठकमा सबै सदस्यहरूलाई पालैपालो आ-आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिइनु पर्दछ ।</p> <p>२.५ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता: बैठकमा उपस्थित महिला र दलित सदस्यहरूले आफ्ना भनाइहरू राखेको र उक्त भनाइलाई निर्णय प्रक्रियामा महत्व दिएको हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.६ जिम्मेवारी बाँडफाँड: कार्ययोजनामा उल्लिखित कार्यहरू गर्न एकभन्दा बढी सदस्यहरूलाई जिम्मेवारी तोकिएको हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.७ मासिक प्रगति समीक्षा: स्वास्थ्यसंस्थाबाट गत महीनामा गरिएको कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा गर्नुपर्दछ ।</p> <p>२.८ आगामी कार्यक्रमहरूको जानकारी: स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख वा अन्य कर्मचारीबाट आगामी महीनामा हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम बारे जानकारी दिनुपर्दछ ।</p> <p>२.९ अभिलेख राख्ने तरिका: बैठकका निर्णयहरू बुदाँगत रूपमा कार्ययोजनाको स्वरूपमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।</p> <p>२.१० आगामी बैठक: आगामी बैठकका निम्ति मिति र समय तोकेको हुनुपर्दछ ।</p> <p>२.११ बैठक तोकिएको ठीक समयमा शुरु गरेर ठीक समयमा नै अन्त गरेको हुनुपर्दछ ।</p>
३. बैठक पछि	<p>३.१ अध्यक्ष वा सदस्य सचिवले कार्ययोजनामा तोकिएको जिम्मेवार व्यक्तिलाई कामको अवस्थाबारे सोध्ने गरेको हुनुपर्दछ ।</p> <p>३.२ कार्ययोजनामा तय गरेको कार्य सम्पन्न गर्न जिम्मेवार व्यक्तिलाई अन्य सदस्यहरूले आवश्यकता अनुसार सहयोग गरेको हुनुपर्दछ ।</p>

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अनुसार स्वास्थ्य संस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय निकायलाई दिइएको छ । स्वास्थ्य संस्थाको प्रभावकारी तरिकाले व्यवस्थापन गर्न समितिका सदस्यहरूले विभिन्न पक्षहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेहुन्छ । यसका लागि समितिले नियमित रूपमा बैठक गरी आफूले गर्नु पर्ने कार्यहरू, स्वास्थ्य संस्थाले दिनु पर्ने सेवाहरू र समुदायको स्वास्थ्य आवश्यकताको अवस्थालाई नियमित रूपमा लेखाजोखा गर्नु पर्दछ । यसरी लेखाजोखा गर्दा आफूले गरेका सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गरी कमजोर पक्षहरूलाई सुधार गर्न कार्ययोजना तयार गरी त्यस अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । समितिले आफूले गरिरहेका कार्यहरूको आफैँ मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी बसाउन सके स्थानीय तहमा नै त्यहाँका वास्तविक समस्याहरूको अवस्था पहिचान हुन सक्दछ । त्यसैगरी उक्त परिपाटीबाट स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको आवश्यकता पहिचान गर्न सक्ने क्षमतामा अभिवृद्धि हुन गई कार्यक्रममा दिगोपन ल्याउन सकिन्छ ।

- स्वमूल्याङ्कन भन्नाले जो कोही/समितिले एउटा निश्चित अवधिमा आफैँले गरेको काम चाहे जस्तो भयो वा भएन भनी आफैँले लेखाजोखा गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।
- यो कसैको गल्ती वा कमीकमजोरी पत्तालगाई दण्ड जरिवाना गर्नका लागि गरिँदैन ।
- बरु यसले समितिले गरेका राम्रा तथा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूलाई पहिचान गर्ने अबसर प्रदान गर्दछ ।
- राम्रा कामहरूलाई निरन्तरता दिने तथा कमी कमजोरीहरूलाई सुधार गर्दैजाने अबसरको रूपमा लिइनुपर्दछ ।

परम्परागत रूपमा यस्तो लेखाजोखा बाहिरका सुपरिवेक्षकहरू आएर गर्ने गरिन्छ । यसरी बाहिरी सुपरिवेक्षकबाट गरिने लेखाजोखा प्रक्रियाले अरुमा भर पर्ने प्रवृत्तिको विकास हुन्छ र छोटो भ्रमणबाट सही मूल्याङ्कन हुन पनि सक्दैन । त्यसैले आजभोलि कार्यको लेखाजोखा स्वयं आफैँले गर्ने प्रक्रियाको विकास भैरहेको छ । यस प्रक्रियामा शुरुको अवस्थामा सहजकर्ताको मद्दतबाट समितिका सबै सदस्यहरू सामूहिक रूपमा बसेर आफूले गरिरहेका कार्यहरूको लेखाजोखा तथा समीक्षा आफैँले गरिन्छ । यस प्रक्रियामा भविष्यमा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरूको पहिचान गरी प्राथमिकताका आधारमा त्यस्ता पक्षहरूलाई सुधार गर्न कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरिन्छ । यो प्रक्रिया नियमित रूपमा गर्दै गरेमा पछि सहजकर्ताको सहयोग विना पनि समितिका सदस्यहरू आफैँले आफ्नो समीक्षा गर्न सक्दछन् ।

समितिका कार्यहरूको मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने कुरालाई निम्न तीन क्षेत्रमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

- १) संस्थागत क्षमता र समितिको सशक्तीकरण
 - २) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन
 - ३) स्वास्थ्य सेवाको अवस्था
- यी बारे तल विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका कार्यहरूको स्वमूल्याङ्कन

स्वास्थ्य संस्थाको नाम: समीक्षा गरेको मिति:

क) संस्थागत क्षमता र समितिको सशक्तीकरण

क्र. स.	सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
१	गत छ महीनामा समितिको बैठक नियमित भएको		
२	बैठकमा ५१ % वा त्यस भन्दा बढी उपस्थित हुने गरेको		
३	सदस्यहरू बैठकमा ठीक समयमा आउने गरेको		
४	समितिको मासिक बैठकको निम्ति निश्चित मिति र समय तोकेको		
५	महिला तथा पिछडिएको समुदायका प्रतिनिधिहरू बैठकमा नियमित रूपमा उपस्थित हुने गरेको		
६	महिला तथा पिछडिएका समुदायका प्रतिनिधिहरूले आफ्नो समुदायका स्वास्थ्य समस्या राखेको र उक्त समस्याहरूलाई निर्णय प्रक्रियामा महत्व दिइएको		
७	बहुमत सदस्यहरूले आ आफ्नो समुदायबाट स्वास्थ्यका सूचना बैठकमा ल्याउने र बैठकका निर्णयहरू समुदायसम्म पुऱ्याउने गरेको		
८	निर्णयहरू बुँदागत रूपमा कार्ययोजनाको स्वरूपमा लेख्ने गरेको		
९	अघिल्लो महीनाको कार्ययोजनाको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने गरेको		
१०	गत आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रगति विवरण सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको		
११	अघिल्लो बैठकको प्रगति समीक्षा समितिको मासिक बैठकमा नियमित रूपमा छलफल हुने गरेको		
१२	बैठकमा उठेका विषयवस्तु समाधानका लागि एकभन्दा बढी सदस्यलाई जिम्मा दिने गरेको		
१३	समितिको वार्षिक कार्ययोजना बनाएको र सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको		
१४	समितिका सदस्यहरूको फोटोसहितको नामावली बोर्ड स्वास्थ्य संस्थामा सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको		
१५	समितिका सदस्यहरूलाई आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू थाहा भएको		
१६	समिति विधिवत् रूपमा (निर्देशिका अनुसार) गठन भएको		
१७	समितिको आफ्नो लेटरप्याड र छाप बनाएको		
	जम्मा		

द्रष्टव्यः

- १) राम्रो : प्राप्ताङ्क १३ देखि १७
- २) ठीकै : प्राप्ताङ्क ८ देखि १२
- ३) कमजोर : प्राप्ताङ्क ७ वा त्यस भन्दा कम

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:समीक्षा गरेको मिति:

ख) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन:

क्र.स.	सूचकहरू	ठ (१)	ठैन (०)
१	स्वास्थ्य संस्थाभित्र तथा बाहिरको वातावरण सफा र व्यवस्थित राखेको ।		
२	आवश्यकता अनुसार भौतिक पूर्वाधार (भवन, कोठा, प्रतीक्षालय, पानी, विजुली, चर्पी, फर्निचर आदि)को व्यवस्थापन गरेको ।		
३	स्वास्थ्य संस्थामा दरबन्दी अनुसारको कर्मचारीको व्यवस्थापन गरेको ।		
४	स्वास्थ्य संस्थालाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न आवश्यक औषधिको आपूर्ति गर्ने गरेको ।		
५	स्वास्थ्य संस्थामा आवश्यक पर्ने औजार तथा उपकरणहरू व्यवस्थापन गरेको ।		
६	गा.वि.स. तथा अन्य निकायबाट स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि स्रोत परिचालन गरेको ।		
७	कार्यालय समय अनुसार (१० देखि ४ वा ५ बजेसम्म) स्वास्थ्य संस्था खोल्ने व्यवस्था गरेको ।		
८	समितिले स्वास्थ्य संस्थालाई सहयोग गर्न सुपरिवेक्षण योजना बनाएको ।		
९	समितिले स्वास्थ्य संस्थालाई सहयोग र सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको ।		
१०	समितिले गाउँघर तथा खोप क्लिनिकमा सहयोग गर्न सुपरिवेक्षण योजना बनाएको ।		
११	समितिले गाउँघर तथा खोप क्लिनिकमा सहयोग गर्न सुपरिवेक्षण योजना अनुसार गर्ने गरेको ।		
१२	समितिले आफूले गरेका कामको निश्चित प्रक्रिया अपनाई आफैले समीक्षा गर्न सक्षम भएको र गर्ने गरेको ।		
१३	समितिले कर्मचारीहरूको कामको मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहान गर्ने गरेको ।		
१४	समितिले महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको कामको मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहान गर्ने गरेको ।		
१५	समितिले गा.वि.स., जि.वि.स., जनस्वास्थ्य, वा अन्य निकायसँग कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न समन्वय गर्ने गरेको ।		
१६	समितिले महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने गरेको ।		
१७	समितिले विभिन्न क्षेत्रको सुपरिवेक्षण पश्चात् देखिएका राम्रा तथा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूलाई समितिको मासिक बैठकमा राखी छलफल गर्ने गरेको ।		

द्रष्टव्य:

- १) राम्रो : प्राप्ताङ्क १३ देखि १७
- २) ठीकै : प्राप्ताङ्क ८ देखि १२
- ३) कमजोर : प्राप्ताङ्क ७ वा त्यस भन्दा कम

स्वास्थ्य संस्थाको नाम: समीक्षा गरेको मिति:

ग) स्वास्थ्य सेवाको अवस्था:

क्र. स.	सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
१	प्रत्येक महीना स्वास्थ्य संस्थाको सेवाको प्रगति समीक्षा मासिक अनुगमन कार्य पुस्तिकाको आधारमा गरी समितिको मासिक बैठकमा राख्ने गरेको		
२	खोपको लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल गरेको		
३	चार पटक गर्भजाँच सेवा लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल गरेको		
४	२२५ आइरन चक्की सेवनको लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल गरेको		
५	लक्ष्य अनुसार टि.टि. खोपको प्रगति हाँसिल गरेको		
६	समितिले दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट स्वास्थ्य संस्था वा घरैमा सुत्केरी गराउन व्यवस्था गरेको		
७	चाहना हुँदा हुँदै पनि परिवार नियोजनको कुनै साधन उपभोग गर्न नसकेका दम्पतीहरूको पहिचान गरेको		
८	गाउँघर तथा खोप क्लिनिकहरू नियमित रूपमा संचालन हुनेगरेको		
९	सेवाबाट छुटेका मानिसको पहिचान गरी सेवामा उनीहरूको पहुँच बढाउन समुदाय परिचालन कार्य गर्ने गरेको		
१०	राष्ट्रिय स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूमा समितिले योजनाबद्ध रूपमा सहयोग गर्ने गरेको		
११	स्वास्थ्य संस्थामा हुनुपर्ने औषधिको किसिम स्वास्थ्य संस्थाको तह अनुसार उपलब्ध गरेको		
१२	स्वास्थ्य संस्थामा हुनुपर्ने चार वटा अत्यावश्यक सामग्रीहरू (जीवन जल, कोट्रिम, आइरन र भिटामिन ए) भए नभएको यकिन गरेको		
१३	स्वास्थ्य संस्थामा हुनुपर्ने तीन वटा परिवार नियोजनका साधनहरू (कण्डम, पिल्स, डिपो) भए नभएको यकिन गर्ने		
१४	नागरिक बडापत्र सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको		
१५	समिति र स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना बनाएको		
१६	गा.वि.स.को स्वास्थ्य आवश्यकताको पहिचान गरी गा.वि.स. स्तरीय स्वास्थ्य योजना बनाएको		
१७	गा.स्वा.का./मा.शि.का. ले समितिको बैठकमा उपस्थित भई आमा समूह, गाउँघर क्लिनिक, महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रमको प्रगति बारे छलफल गर्ने गरेको		
	जम्मा प्राप्ताङ्क		

द्रष्टव्य:

- १) राम्रो : प्राप्ताङ्क १३ देखि १७
- २) ठीकै : प्राप्ताङ्क ८ देखि १२
- ३) कमजोर : प्राप्ताङ्क ७ वा त्यस भन्दा कम

स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण

समावेशीकरणको परिभाषा:

सेवाको पहुँच नपुग्नु वा नहुनु त्यस्तो अवस्था हो, जसका कारण समाजमा पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदाय समाजको मूलप्रवाहबाट बाहिर पर्दछन् र विकासको प्रतिफलबाट टाढा हुन्छन्। यसले गर्दा परम्परागत व्यवहारहरु, विश्वास र मूल्यमान्यताहरुद्वारा समस्याहरु उत्पन्न हुन जान्छन्। यी अवस्था स्वास्थ्य, शिक्षा जस्ता सार्वजनिक क्षेत्रहरुका साथै घरायसी वा समुदाय स्तरमा भएका हुन सक्दछन्।

सामाजिक समावेशीकरण यस्तो प्रक्रिया हो, जसले समाजमा विद्यमान रहेका सेवामा उचित पहुँच नभएका व्यक्तिहरु वा समुदायलाई विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउनका लागि अबरोधहरु हटाई उनीहरुलाई सामाजिक एवं विकासका कार्यमा सहभागी गराउन मद्दत पुऱ्याउछ।

हालसालै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा समावेशीकरणको रणनीतिलाई सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक, स्वास्थ्य आदि क्षेत्रहरुमा निकै जोड दिइदै आइएको आइरहेको छ। हाम्रो देशमा पनि यस रणनीतिलाई स्वास्थ्य लगायत अन्य क्षेत्रहरुमा पनि महत्व दिइएको छ।

स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण भन्नाले सरकारी एवं गैरसरकारी क्षेत्रबाट दिँदै आइरहेको अति आवश्यक स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित वर्गलाई स्वास्थ्य सेवा पाउनबाट वञ्चित हुनाका मूलभूत कारणहरु पत्ता लगाई उनीहरुलाई स्वास्थ्य सेवा प्रभावकारी रूपमा उपलब्ध गराउनुको साथै उनीहरुको स्वास्थ्य स्तरमा अभिवृद्धि गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ।

समावेशीकरण गर्नुपर्ने मुख्य कारणहरु :

- मानवताको दृष्टिकोणबाट
- अधिकार परिपूर्ति गर्न।
- स्वस्थ हुन पाउनु सबैको जन्मसिद्ध अधिकार हो भन्ने कुरामा जोड दिन।
- स्वस्थ समाजको निर्माण गरी समाजको समष्टिगत विकासमा टेवा पुऱ्याउन।
- स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्य कार्यक्रम सबैको साझा सम्पत्ति भएकाले।
- सरुवा रोगहरु एवं अन्य समस्याहरुको समाधान नभए बिस्तारै अरुलाई पनि सर्ने भएकाले। जस्तै हैजा, आउँ, क्षयरोग, भाडापखला आदि।

सेवामा पहुँच नपुगेका व्यक्ति तथा समुदायलाई पहिचान गर्ने तरिका :

सेवामा पहुँच नपुगेका समुदायहरुको पहिचान गर्नु समावेशीकरण प्रक्रियाको एउटा महत्वपूर्ण चरण हो। यसमा केही प्रमुख विधिहरु निम्न अनुसार छन् :

- सामाजिक नक्सा
- स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क विश्लेषण आदि।

सामाजिक नक्सा :

सामाजिक नक्सामा गरीब तथा सामाजिक समावेशीकरणको दृष्टिले लक्षित व्यक्तिहरु को हुनु, कति

छन्, उनीहरुको बसोबास कहाँ कहाँ छ र सेवा सुविधा र स्रोतहरुबाट कति दूरीमा रहेका छन् भन्ने कुरा प्रष्ट देखाइन्छ ।

सामाजिक नक्सामा हुनु पर्ने कुराहरु :

- घरधुरी (जातीय आधारमा)
- प्राकृतिक स्रोतहरु (वन जंगल, खोला, पानीको मुहान आदि)
- भौतिक स्रोतहरु (स्वास्थ्य संस्था, गाउँघर र खोप क्लिनिक केन्द्रहरु, औषधि पसलहरु, विद्यालय, सामुदायिक भवन, बाटो, कुलो, पिउने पानी, क्याम्पस आदि)

सामाजिक नक्सा तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :

- सर्वप्रथम समुदायको अवलोकन भ्रमण गर्ने, सामान्य अवस्थाको विश्लेषण गर्ने ।
- सामाजिक नक्सा किन बनाउने भन्ने कुरा प्रष्ट पार्ने ।
- समुदायका सबै वर्ग समुदायको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- एक दुई जना नक्सा कोर्न सक्ने व्यक्तिलाई नक्सा कोर्न लगाउने र अन्य सबैले सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गरी नक्सामा बाटो, घर, वन, स्वास्थ्य संस्था, खोप तथा गाउँघर क्लिनिक, खोला, गरीब र सेवाको पहुँच नपुगेका घरधुरी आदिलाई देखाउन छुट्टाछुट्टै रंग वा चीजको प्रयोग गरी बनाउने ।
- विभिन्न विषय अनुसार स्थानीय समुदायले बुझ्ने खालका संकेतहरु स्पष्ट देखाउनु पर्दछ ।
- नक्सामा देखाउने कुराहरु के के हुन् तिनको चेक लिष्ट तयार गर्ने ।
- बीच बीचमा आवश्यक सूचनाहरु छलफल गर्दै निकाल्ने ।

स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क विश्लेषण:

स्वास्थ्य संस्थामा सेवा दिनुपर्ने लक्षित जनसमुदाय र स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिएकाहरुको बारे विस्तृत जानकारी विभिन्न रेकर्ड फाइलहरुमा रेकर्ड गरिएको हुन्छ । उदाहरणका निम्ति मूल दर्ता रजिष्टर, सेवा रजिष्टर, मासिक अनुगमन पुस्तिका आदि । उक्त रेकर्डहरुलाई केलाएर हेरेमा पनि सेवा दिनुपर्ने र सेवा लिन छुटेका समुदायहरु पत्ता लगाउन सकिन्छ । छुटेको पत्ता लगेको जनसंख्यालाई सेवाको दायरामा ल्याई समावेशीकरण गर्नुपर्दछ ।

समावेशीकरण अन्तर्गत गर्नु पर्ने कार्यहरु:

स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित वर्गलाई समावेशीकरण गर्नका लागि निम्न दुई तहमा कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पर्दछ :

समुदाय तहमा:

- समुदायमा सेवाबारे जानकारी गराउने ।
- सेवाको पहुँच समुदाय तहसम्म बढाउने ।
- समुदायको कुरा स्वास्थ्य संस्थासम्म पुऱ्याउन सक्षम बनाउने ।
- आत्मविश्वास र आत्मसम्मान जागृत गर्ने ।

- सेवा लिन नआउनाको कारण पत्ता लगाएर बाधा हटाउने ।
- समुदायमा सेवा विस्तारका लागि आवश्यक विषयवस्तुमा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्न नियमित रूपमा संवाद, अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन समुदयबाट सहयोगका लागि पहल गर्ने ।

स्वास्थ्य संस्था तहमा:

- सबैलाई समान व्यवहार गर्ने (भेदभाव र हेला नगर्ने) ।
- सबै भाषा, धर्म र संस्कृतिको सम्मान गर्दै सेवाहरु प्रदान गर्न उपयुक्त उपायहरु खोजी गर्ने ।
- मूल दर्ता रजिष्टरमा सेवाग्राहीहरुको पूरा नाम, थर, लिङ्ग, ठेगाना र समस्या लेख्ने ।
- समय समयमा स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क विश्लेषण गर्ने र सेवाको पहुँच नभएकाहरुको पहिचान गरी समाधानका उपायहरुको खोजी गर्ने ।
- उपलब्ध सेवा तथा कार्यक्रहरुलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन पहल गर्ने ।
- सेवाको पहुँच बढाउन आवश्यकता अनुसार विशेष कार्यक्रमहरुको व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यालय समय अनुसार स्वास्थ्य संस्था खोली सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- सामाजिक लेखापरीक्षण गरी सेवा बारे समुदायलाई यथार्थ जानकारी दिने ।

परिकल्पना

भनिन्छ हरेक कुराको निर्माण दुई पटक हुन्छ: एक पटक कल्पनामा र दोस्रो पटक व्यवहारमा । कुनै चीज भविष्यको निश्चित समयभित्र कस्तो भएको हेर्न चाहने हो त्यसको बारेमा सोच वा कल्पना गर्नु नै परिकल्पना हो, तर परिकल्पना फगत कल्पनामा मात्र सीमित नरही वास्तविकतासँग मेल खाने खालको हुनुपर्दछ । स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले भविष्यको निश्चित अवधिमा आफ्नो स्वास्थ्य संस्था तथा समितिको अवस्था के कस्तो भएको हेर्न चाहने हो त्यस को परिकल्पना बनाउनु पर्दछ । यस किसिमको सोच र परिकल्पना बनाई समितिले कार्य गरेमा समितिले आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय योगदान दिन सक्दछ ।



परिकल्पना बनाई सकेपछि सो पूरा गर्न प्रतिबद्धताकासाथ कार्य गर्न कार्ययोजना बनाई काम गर्नुपर्दछ । साथै समय समयमा सो परिकल्पना अनुसारका कार्यहरु भए नभएको कुराको समीक्षा गर्नुपर्दछ । समितिले परिकल्पना आफैले गर्न सक्ने, उपलब्ध साधन स्रोतले भ्याउने र वास्तविक समस्याको समाधानमा मद्दत पुऱ्याउने कुराहरुलाई ध्यानमा राखी गर्नु पर्दछ ।

उदाहरणका निम्ति एउटा बचत समूहको परिकल्पना नमुना यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ :

जनता बचत समूहले तयार पारेको परिकल्पनाको उदाहरण

जनता बचत समूहको हालको अवस्था	तीन वर्षभित्रको अवस्था
<ul style="list-style-type: none"> हालसम्म बोर्डको बैठक हुन नसकेको संस्थामा वित्तीय क्षेत्रको अनुभवी तथा ज्ञाता व्यक्ति नभएको निश्चित समयमा बचत संकलन हुन नसकेको । लगानी गरेको ठूलो रकम उठाउन नसकेको । १, २ र ३ वडाहरुबाट माग भए पनि सदस्यता तथा कार्यक्रम विस्तार गर्न नसकेको । धेरै जसो योजनाहरु कार्यान्वयन हुने नगरेको । अन्य संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्न नसकेको । हालसम्म लेखापरीक्षण नगरेको/नगराएको । मुनाफा प्राप्त हुन नसकेको र वितरण गर्न नसकेको । 	<ul style="list-style-type: none"> बोर्डको बैठक नियमित भएको हुनेछ । संस्थामा वित्तीय क्षेत्रमा अनुभवी तथा ज्ञाता व्यक्ति भएका हुनेछन । निश्चित समयमा बचत संकलन भएको हुनेछ लगानीको रकम उठेको हुनेछ । धेरै लगानी उत्पादन क्षेत्रमा भए पनि जन कल्याणकारी क्षेत्रमा पनि केही लगानी गरेको हुनेछ । कार्यक्रमको पहुँच गा.वि.स.मा सबैलाई समेट्ने किसिमले विस्तार भएको हुनेछ । सबै योजनाहरु योजनाबद्ध तरिकाले कार्यान्वयन भएको हुनेछ । अन्य संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहयोग विस्तार भएको हुनेछ । कार्यालय भवन निर्माणका लागि जग्गा किनिसकेको हुनेछ । प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण भएको हुनेछ मुनाफा प्राप्त गरी सबै शेयरधनिहरुलाई वितरण गरिएको हुनेछ ।

समितिले तयार गरेको वास्तविक परिकल्पनाको उदाहरण तल प्रस्तुत गरिएको छ :

रभेना उपस्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको ३ वर्षे परिकल्पना

- विधिवत रूपमा समितिको गठन भएको हुनेछ ।
- समितिको मासिक बैठक नियमित भएको हुनेछ ।
- सदस्यहरूले आ-आफ्नो समुदायमा रहेका समस्याहरूलाई बैठकमा प्रस्तावको रूपमा राख्ने र निर्णयहरू समुदायसम्म पुऱ्याएको हुनेछ ।
- बैठकमा स्वास्थ्य संस्थाको मासिक प्रगति समीक्षा नियमित रूपमा गरेको हुनेछ ।
- निर्णयहरू कार्यान्वयन गरी अनुगमन गरेको हुनेछ ।
- गा.वि.स. स्तरीय स्वास्थ्यको वार्षिक कार्ययोजना बनाएर कार्यान्वयन गरेको हुनेछ ।
- सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी बनाउन स्वास्थ्य संस्था तथा क्लिनिकहरूको नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरेको हुनेछ ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको कामको मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन गरेको हुनेछ ।
- जनजाति तथा पिछडिएका समुदायमा सेवाको पहुँच बढाउन चेतनामूलक कार्यहरू गरेको हुनेछ ।
- सदस्यहरूको फोटो सहितको समितिको बोर्ड स्वास्थ्य संस्थामा राखिएको हुनेछ ।
- उपस्वास्थ्य चौकीको स्तर बृद्धि भइ स्वास्थ्य चौकीको रूपमा सेवा दिइरहेको हुनेछ ।
- सेवा रजिष्टरहरू केलाएर तथा अन्य विधिबाट सेवाको पहुँचमा नभएकाहरूलाई पहिचान गरी सेवा विस्तार गरेको हुनेछ ।
- ५० % भन्दा बढी गाउँघर तथा खोप क्लिनिकहरू आफ्नै भवनमा चलिरहेका हुनेछन् ।
- हाल लक्ष्य अनुरूप प्रगति हाँसिल हुन नसकेका सेवा तथा कार्यक्रमहरू (पहिलो तथा चौथो गर्भ जाँच, तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीबाट प्रसूति सेवा, सुत्केरी सेवा, २२५ आइरन चक्की सेवन, टी.टी. २, नवशिशु जाँच, दादुराको खोप आदि) को लक्ष्य प्राप्त भएको हुनेछ ।
- स्वेच्छक रूपमा परिवार नियोजनको साधन प्रयोग गर्न चाहनेहरूले सेवा प्राप्त गरेका हुनेछन् ।
- गा.वि.स. स्तरीय स्वास्थ्यको वार्षिक कार्ययोजना बनाएर कार्यान्वयन गरेको हुनेछ ।
- हाल अधुरो रहेको स्वास्थ्य संस्थाको हाताको छेकवार पूरा भएको र फूलको बगैचा भएको हुनेछ ।
- अख्तियार प्राप्त निकायबाट स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराएको हुनेछ ।

तयार गर्ने:

नाम: श्री शारदा चन्द

पद: सदस्य सचिव

मिति: २०६६/१२/०६

मिति: २०६६/१२/०६

प्रमाणित गर्ने:

नाम: श्री इन्द्रमणी ढकाल

पद: अध्यक्ष

समिति र स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना

समस्याको परिभाषा:

आफूले चाहेको अवस्था र हालको अवस्था बीचको दूरीलाई नै समस्या भनिन्छ । उदाहरणका लागि, १०० जना एक वर्षमुनिका बालबालिकालाई खोप दिने लक्ष्य राखिएकोमा ८० जनालाई मात्र खोपसेवा दिन सकियो भने २० जना छुट्नु खोपको लक्ष्यको निमित्त समस्या हो ।

यहाँ चाहेको अवस्था : १०० जना बालबालिकाहरुले खोप लिऊन भन्ने हो ।

हालको अवस्था : ८० जनाले मात्र लगाएको ।

समस्या : लक्ष्य अनुसार २० जना बालबालिका सेवाबाट छुट्नु ।

समस्याको प्राथमिकीकरण:

समस्याहरु धेरै हुन सक्छन् जसलाई एकै पटकमा समाधान गर्न सकिदैन । त्यसैले धेरै समस्याहरु मध्ये प्राथमिकीकरणको आधारमा क्रमिक रूपले सबै समस्याहरुको समाधान गर्दै जानु पर्दछ । प्राथमिकीकरण गर्दा निम्न कुराहरुलाई ध्यानमा राख्दै गर्नु पर्दछ ।

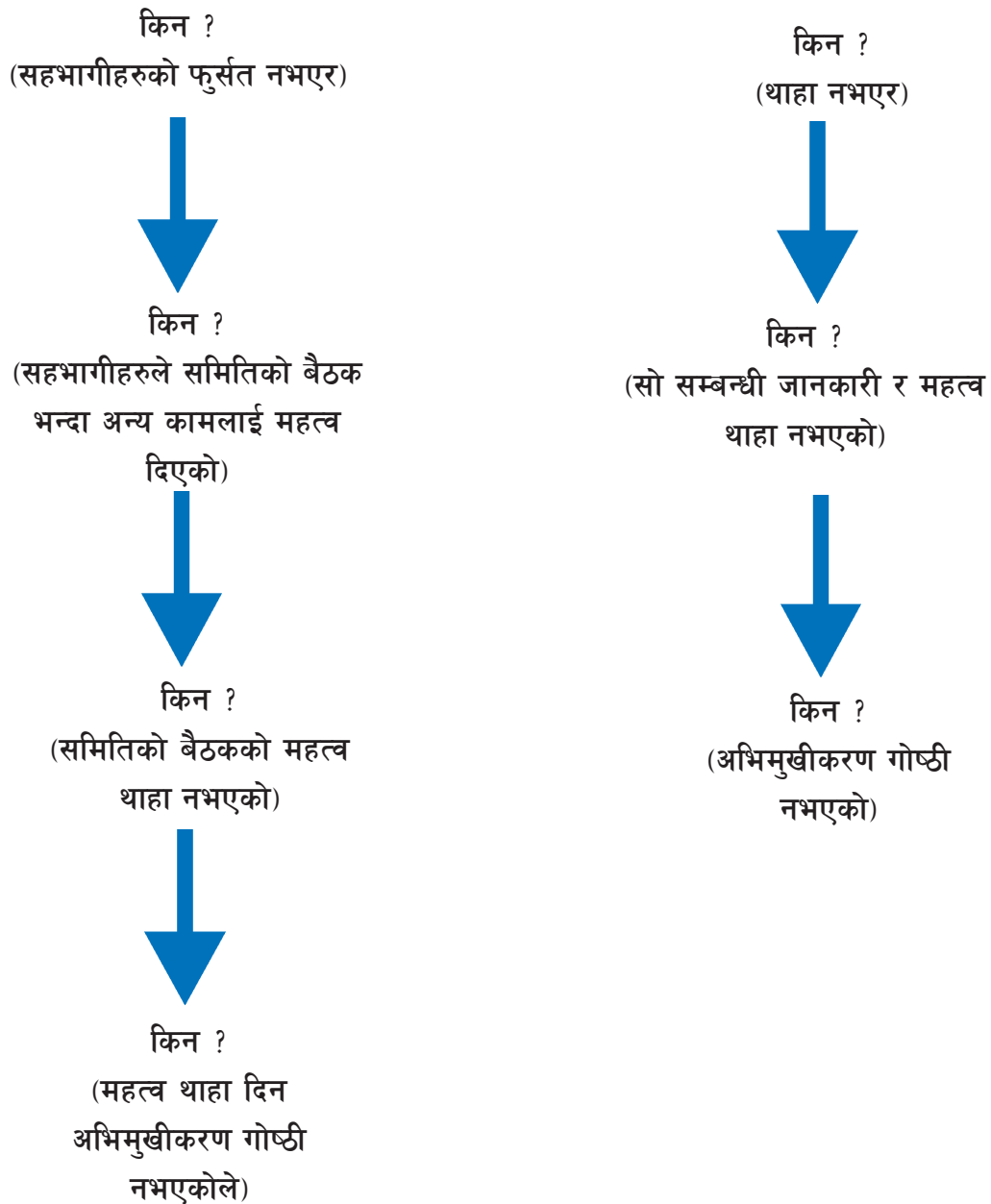
प्राथमिकीकरणका प्रमुख आधार :

- समस्याले समुदायमा पार्ने असर वा प्रभाव जस्तै जन्म मृत्यु ।
- समस्या समाधानबाट समुदायलाई हुने फाइदा ।
- उपलब्ध साधन स्रोत ।
- स्थानीय स्तरबाट समाधान गर्न सकिने आदि ।

समस्याको जड कारण पत्ता लगाउने :

प्राथमिकीकरण गरीसकेपछि जुन समस्याहरुलाई समाधान गर्नुपर्ने हो ती समस्याहरुलाई कार्ययोजनामा ढाल्नु पर्दछ, तर कार्ययोजनामा ढाल्नु अगाडि हामीले ती समस्याको जड कारण पत्ता लगाउनु पर्दछ । यसरी जड कारणहरु पत्ता लगाउन सके मात्र समस्याको सही समाधान हुन सक्दछ । जड कारण पत्ता लगाउने विभिन्न उपायहरु छन् । ती मध्ये एउटा किन किन विधि हो । उदाहरणको निमित्त यो विधि तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

बैठक नियमित हुने नगरेको



माथिको उदाहरणमा समस्याको रूपमा समितिको नियमित बैठकलाई लिइएको छ । के बैठक नहुनु नै समस्या हो ? वास्तवमा बैठक नहुनुको जड कारण के हो त ? नियमित बैठकको महत्व भल्काउने अभिमुखीकरण गोष्ठी नहुनु यसको जड कारण हो । समाधानका निम्ति व्यवस्थापन समितिलाई अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।

कार्ययोजना :

समस्याहरुको जड कारण पत्ता लगाई सके पछि त्यसलाई कार्ययोजनाको ढाँचामा राखी समाधान गर्नु पर्दछ । अब कार्ययोजना भनेको के हो ? त्यसबारे पनि बुझ्न जरुरी छ ।

सामान्यतया कुनै विषयमा सुधार गर्नका लागि के, किन ?, कसरी ?, कसले ?, कहिले सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने भनेर निर्दिष्ट ढाँचामा तयार गरेको योजनालाई कार्ययोजना भनिन्छ । कार्ययोजनाले के काम गर्ने ?, कसरी गर्ने ?, कुन समयमा सम्पन्न गर्ने ? र त्यसका लागि जिम्मेवार व्यक्ति को हो ? साथै सो काम सम्पन्न गर्नका निम्ति के कति स्रोत चाहिने आदि कुराहरु प्रष्ट पार्दछ । यसरी कार्ययोजनाले समस्याहरुलाई सही तरिकाले समयमा नै प्रभावकारी रूपमा सुल्झाउनका निम्ति धेरै सहयोग गर्दछ ।

बैठक बस्दा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुको पहिचान गरेर छलफल गरी समाधानका उपायहरुलाई निश्चित ढाँचा प्रयोग गरी कार्ययोजना तयार गर्दा बढी प्रभावकारी हुन्छ । कार्ययोजना मासिक वा वार्षिक दुबै रूपमा बनाउन सकिन्छ ।

कार्ययोजनाको ढाँचा विभिन्न हुन सक्दछन् । यहाँ सजिलो र प्रष्टसँग बुझिने एक प्रकारको कार्ययोजना नमुना दिइएको छ । यस ढाँचा अन्तर्गत प्रमुख रूपमा निम्न पाँचवटा बुँदाहरु समेटिएका हुन्छन् ।

समस्याको विवरण

- **के** : समस्या के हो लेख्ने ।
- **किन** : कुन समस्या समाधान गर्न लागेको हो सो वारे लेख्ने र कारण खुलाउने ।
- **कसरी** : समस्या समाधान गर्नका लागि उपायहरु लेख्ने ।
- **कहिले** : कुन मितिसम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने हो त्यसको मिति लेख्ने ।
- **कसले गर्ने** : कार्य गर्नका लागि मुख्य जिम्मेवार व्यक्तिको नाम लेख्ने ।
- **अवस्था**: हालको अवस्था उल्लेख गर्ने ।

नमुनाका लागि कार्ययोजनाको स्वरूप तल प्रस्तुत गरिएको छ :

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको कार्ययोजना

जिल्ला: गा. वि. स.:

स्वास्थ्य संस्था

क्र.स.	के ?	किन ?	कसरी ?	कहिले ?	कसले ?	अवस्था
१						
२						
३						
४						
५						

तयार गर्ने:.....

प्रमाणित गर्ने:.....

मिति:.....

मिति:

उदाहरणको निम्ति एउटा स्वास्थ्य संस्थाले तयार गरेको वास्तविक कार्ययोजना तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

रक्षेना उपस्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको चैत्र महीनाको कार्ययोजना

मिति: २०६६/१२/०६ गते

क्र.स.	के गर्ने ?	किन गर्ने ?	कसरी गर्ने ?	कहिले गर्ने ?	कसले गर्ने ?
१	मासिक बैठक नियमित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवा विस्तार गर्न गराउन स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुदृढ गर्न समिति तथा सदस्यहरूको नेतृत्व विकास गर्न 	<ul style="list-style-type: none"> सबै सदस्य बैठकमा उपस्थित हुने । सबै सदस्यले आ-आफ्नो समुदायबाट समस्या ल्याइ प्रस्तावको रूपमा राख्ने र निर्णयहरू समुदायसम्म पुर्याउने । गत महीनाको प्रगति समीक्षा गर्ने । गत महीनाको स्वास्थ्यको प्रगति समीक्षा गर्ने । निर्णयहरू निर्णय पुस्तिकामा कार्ययोजनाको स्वरूपमा लेख्ने । 	प्रत्येक महीनाको २५ गते १ बजेबाट	श्री शारदा चन्द श्री लीला देवी पाण्डे
२	गर्भ जाँच तथा खोप सेवाबारे जनचेतना कार्यक्रम गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> चार पटक गर्भ जाँच तथा खोप सेवाको महत्व बुझाउन चार पटक गर्भ जाँच तथा खोप सेवाको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्न 	<ul style="list-style-type: none"> पच्चिस जना गर्भवती तथा पाँच जना सासु उमेरका महिलाहरूको भेला राख्ने हाल त्यस समुदायबाट सेवा नलिइरहेको कुराबारे जानकारी स्वास्थ्य संस्थाको तथ्याङ्क अनुरूप दिने गर्भ जाँच तथा खोप सेवाको महत्वबारे जानकारी दिने र सेवा पाइने स्थानबारे जानकारी दिने कार्यक्रम पछिको प्रगतिको समीक्षा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई गर्न लगाउने रु. ७५०. (सात सय पचास मात्र) कार्यक्रम सम्पादनका लागि व्यवस्था गर्ने (समितिको आन्तरिक स्रोत) 	२०६५/१२/१७ गते बडा नम्बर ३, बडुवन पुरवा गाउँमा दिनको २ देखि ५ बजे सम्म	श्री सीता पोख्रेल श्री चेत बहादुर खड्का

३	सघन पोलियो खोप कार्यक्रम सफल पार्न अनुगमन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> जन्मे देखि ५ वर्ष उमेरका सबै बालबालिकाहरूलाई पोलियो खोप दिलाउन ५ वर्ष मुनिका बालबालिका लाई पोलियो हुनबाट बचाउन पोलियो उन्मुलन कार्यमा सहयोग गर्न 	<ul style="list-style-type: none"> यही २०६६ साल चैत्र १० गते हुन गइरहेको सघन पोलियो कार्यक्रममा सबैले निम्नानुसार प्रचार प्रसार तथा अनुगमन गर्ने वडा नम्बर १ - श्री प्रेमलता चौधरी तथा श्री शोभारानी चौधरी वडा नम्बर २ - श्री युवराज कार्की, श्री लीला पाण्डे, श्री भीमा शाही तथा श्री लक्ष्मी सुनार वडा नम्बर ३ - श्री सीता पोखेल तथा श्री नन्द बहादुर शाही वडा नम्बर ६ - श्री सरोकिया चौधरी सबै महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई परिचालन गर्ने प्रति महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई खाजा बापत रु. ५०/- उपलब्ध गराउने (श्रोत: गा.वि.स.) 	२०६६/१/१७ गते १ बजे	श्री इन्द्रमणी ढकाल र श्री शारदा चन्दले आवश्यकता अनुसार १ देखि ९ वडासम्म अनुगमन गर्ने ।
४	राष्ट्रिय भीटामीन 'ए' कार्यक्रम सफल पार्न अनुगमन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> छ महिना देखि पाँच वर्ष उमेरका सबै बालबालिकाहरूलाई भीटामिन 'ए' तथा एक वर्ष देखि पाँच वर्ष उमेरका सबै बालबालिकाहरूलाई जुकाको औषधि दिलाउन तथा रोगबाट बचाउन । 	<ul style="list-style-type: none"> यही २०६७ साल वैशाख महिनाको ६ र ७ गते हुन गइरहेको राष्ट्रिय भीटामिन 'ए' कार्यक्रममा निम्नानुसार प्रचार प्रसार तथा अनुगमन गर्ने वडा नम्बर १ - श्री प्रेमलता चौधरी तथा श्री शोभारानी चौधरी वडा नम्बर २ - श्री युवराज कार्की, श्री लीला पाण्डे, श्री भीमा शाही तथा श्री लक्ष्मी सुनार वडा नम्बर ३ - श्री सीता पोखेल तथा श्री नन्द बहादुर शाही वडा नम्बर ६ - श्री सरोकिया चौधरी सबै महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई परिचालन गर्ने प्रति महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई खाजा बापत रु. ५०/- उपलब्ध गराउने (श्रोत: गा.वि.स.) 	२०६७/०१/६ र ७ गते विहान ७ देखि ५ बजेसम्म	श्री इन्द्रमणी ढकाल र श्री शारदा चन्दले आवश्यकता अनुसार वडा नम्बर १ देखि ९ सम्म अनुगमन गर्ने ।

तयार गर्ने:

नाम: श्री शारदा चन्द

पद: सदस्य सचिव

मिति: २०६६/१२/०६ गते

प्रमाणित गर्ने:

नाम: श्री इन्द्रमणी ढकाल

पद: अध्यक्ष

मिति: २०६६/१२/०६ गते

सूचना संकलन प्रक्रिया

कुनै पनि विषयवस्तु बारे सत्य तथ्य जानकारी नै सूचना हो । सही सूचना ठीक निर्णय गर्नका निम्ति अत्यावश्यक हुन्छ । बिना सूचना गरिएका निर्णयहरु र कार्यक्रमहरु सफल नहुन सक्दछन् । स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन गर्न बारम्बार स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरुको उपयोग गर्नुपर्दछ । उदाहरणका निम्ति समितिले नियमित रूपमा बैठक बस्नुपर्ने हुन्छ । बैठकमा विभिन्न स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्णयहरु गर्नुपर्ने हुन्छ । तर सही सूचनाको अभावमा समितिले सही निर्णय नगर्न सक्दछ, जसको फलस्वरूप स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापनमा नकारात्मक असर पर्दछ । समितिका प्रत्येक सदस्यहरुले नियमित बैठकमा आ-आफ्ना समुदायहरुबाट स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्याहरु वा सूचनाहरुलाई छलफल गर्नुपर्दछ । त्यसो गरेमा सम्पूर्ण समुदायको स्वास्थ्य सम्बन्धी आवाजहरुको समितिमा प्रतिनिधित्व हुन जान्छ । त्यसैगरी स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले आफ्नो गा.वि.स. को स्वास्थ्य योजना निर्माण गर्न आवश्यक ठानेमा सबैभन्दा पहिले उक्त गा.वि.स. को स्वास्थ्य स्थितिको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । स्वास्थ्य स्थितिको विश्लेषण गर्न टोल, वडा, गाउँबाट स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरु ल्याउनुपर्दछ । साथै उक्त सूचनाहरु संघसंस्थाहरुबाट पनि पाउन सकिन्छ । ती वास्तविक सूचनाहरु संकलन गरे मात्र गा.वि.स. को स्वास्थ्य योजना पनि वास्तविक हुन जान्छ ।

सूचना त ल्याउने तर कसरी ? यसको निम्ति पनि निश्चित प्रक्रियाहरु अपनाउनुपर्ने हुन्छ । जुन यसप्रकार छन् :

१. अवलोकन

सूचना संकलन गर्नका निम्ति यो एउटा महत्वपूर्ण विधि हो । कुनै पनि विषयवस्तु बारे सूचना संकलनकर्ताले आफैले हेरेर सूचनाहरु संकलन गर्ने तरिका नै अवलोकन हो । अवलोकन गर्नका निम्ति के कुराको अवलोकन गर्ने हो त्यस बारे सूचना संकलनकर्ता प्रष्ट हुनुपर्दछ । यसका निम्ति अवलोकन चेकलिष्ट बनाई काम गर्नुपर्दछ ।

२. व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

सूचना संकलन गर्नका निम्ति समुदायका मानिसहरूसँग अन्तर्वार्ता लिई गरिने प्रक्रिया नै व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता हो । यसका निम्ति अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रश्नावलीको प्रयोग गरी सूचना संकलन गर्नुपर्दछ ।

३. समूह छलफल

समुदायका मानिसहरूसँग समूहमा छलफल गरेर पनि सूचनाहरुको संकलन गर्न सकिन्छ । यसका निम्ति समूहका सदस्यहरुको संख्या १० देखि १२ भएमा छलफल प्रभावकारी हुन्छ । सूचना संकलनकर्ताले छलफलका निम्ति साधारण किसिमको छलफल निर्देशिकाको प्रयोग गर्न सक्दछ ।

सुपरिवेक्षण

सुपरिवेक्षण

कुनै पनि निकायबाट निर्दिष्ट कार्यक्रम के कस्तो भएको छ भनी जानकारी लिई आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने प्रक्रिया नै सुपरिवेक्षण हो । सुपरिवेक्षणले कर्मचारीको कार्य क्षमतामा अभिवृद्धि गरी कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्त गर्न सहयोग गर्दछ । यसरी सुपरिवेक्षण गर्ने व्यक्तिलाई सुपरिवेक्षक भनिन्छ ।



राम्रो सुपरिवेक्षकका गुणहरू:

- सकारात्मक धारणा लिएर सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ ।
- सहयोगी भावना हुनुपर्दछ ।
- सुपरिवेक्षण पश्चात् राम्रा कुराहरूको प्रशंसा र सुधार गर्नु पर्ने कुराहरू भए सम्बन्धित व्यक्तिलाई मात्र सल्लाह सुझाव दिनुपर्दछ ।
- अरुलाई उत्प्रेरणा जगाउने खालको हुनुपर्दछ ।
- धैर्यवान् हुनुपर्दछ ।
- अरुको विचार वा कुराहरू सुन्ने खालको हुनुपर्दछ ।
- समस्या समाधान गर्नसक्ने हुनुपर्दछ ।

सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू:

- काम छिटो छरितो हुने ।
- सहयोग गर्नुपर्ने क्षेत्रको पहिचान भई कार्यक्रमको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने ।
- समयमै सही योजना बनाउन सकिने ।
- यो एउटा सिकाइको तरिका पनि भएकाले सिक्न र सिकाउन सकिने ।
- यसले अवस्था अनुसारको व्यवस्थापन गर्नमा मद्दत पुऱ्याउने हुन्छ ।
- सुपरिवेक्षण गर्दा सीपमा अभिवृद्धि भई कार्यक्षमता बढाउँछ ।

- यसले कामको मूल्याङ्कनमा सहयोग पुऱ्याउँछ ।
- समयमै पृष्ठपोषण दिई कार्यसुधार गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।
- जनचाहना अनुरूपका कार्यक्रम लागू गर्न/गराउन मद्दत पुऱ्याउँछ ।
- संस्थाको आवश्यकता पहिचानमा सजिलोपना ल्याउँछ ।
- संस्थाको गुणस्तर निर्धारण गर्नमा सहयोग पुग्दछ ।
- आशातीत सफलता हाँसिल गर्नमा मद्दत पुग्दछ ।

व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू:

- व्यवस्थापन समितिले मुख्य गरि दुई क्षेत्रमा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

प्राविधिक क्षेत्र

स्वास्थ्य कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण जस्तै खोप सेवा, परिवार नियोजन, मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम, गाउँघर तथा खोप क्लिनिक कार्यक्रम आदि ।

व्यवस्थापकीय क्षेत्र

- कर्मचारीको बारेमा – कामको रेखदेख, सहयोग, कर्मचारीको सेवा नियमित रूपमा भएको नभएको, मूल्याङ्कन आदि क्षेत्रमा ।
- गाँउ घर/ खोप क्लिनिकको नियमितता र प्रभावकारिताको बारेमा (अनुकूल ठाउँ, फर्निचर, सामग्री) ।
- स्वास्थ्य संस्था समयमा खुल्ने गरेको/नगरेको साथै सेवाको नियमितताको बारेमा ।
- स्वास्थ्य संस्थाको वातावरणीय सरसफाइ सम्बन्धी ।
- सेवा प्रदान गर्न आवश्यक भौतिक अवस्था बारेमा ।

व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने ठाउँ र निकायहरू:

- स्वास्थ्य संस्था,
- गाँउ घर क्लिनिक,
- खोप क्लिनिक
- आमा समूह/महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका ।

सुपरिवेक्षण योजना र चेकलिष्ट:

समितिले सुपरिवेक्षण योजना र चेकलिष्टको प्रयोग गरी गर्नुपर्दछ ।

सुपरिवेक्षण योजना बनाउँदा ५ क लाई ध्यानमा राखी बनाउनुपर्दछ, जुन यसप्रकार छ :

के गर्ने : कुन कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण गर्ने उल्लेख गर्ने ।

कहाँ गर्ने : सुपरिवेक्षण कुन स्थानमा गर्ने हो जस्तै : स्वास्थ्य संस्था, खोप तथा गाउँघर क्लिनिक

कसले गर्ने : सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मा कसको हो उल्लेख गर्ने ।

कसरी गर्ने : महीनामा वा हप्तामा वा दैनिक हो , चेकलिष्टको प्रयोग गर्ने आदि कुरा उल्लेख गर्ने ।

कहिले गर्ने : मिति तोक्ने ।

सुपरिवेक्षण योजनाको नमुना

के गर्ने ?	कहाँ गर्ने ?	कसले गर्ने ?	कसरी गर्ने ?	कहिले गर्ने ?

सुपरिवेक्षण चेकलिष्ट भन्नाले सुपरिवेक्षकले सुपरिवेक्षण के कार्यक्रमको गर्ने हो त्यसको बारे विस्तृत रूपमा सूचकहरु राखी तयार गरिने एउटा खाकालाई बुझाउँदछ । यसको प्रयोगबाट सुपरिवेक्षकलाई सुपरिवेक्षणको उद्देश्य प्राप्त गर्न मद्दत मिल्दछ । यसको प्रयोगबाट कार्यक्रमको अवस्था विश्लेषण गरी आवश्यक सुधार गर्नका लागि मार्गदर्शन गर्दछ । नमुनाका लागि नमुना चेकलिष्ट तल प्रस्तुत गरिएको छ :

सुपरिवेक्षण चेकलिष्टको नमुना

..... स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको स्वास्थ्य संस्था सुपरिवेक्षण चेक लिष्ट

सुपरिवेक्षण गरिने स्थान:

सुपरिवेक्षण गरिएको मिति:

क्र.स.	सुचकाङ्कहरू	छ (१)	छैन (०)	कैफियत
१	स्वास्थ्य संस्था कार्यालय समयमा खोल्ने गरेको			
२	सबै कर्मचारीहरू उपस्थित भएको			
३	स्वास्थ्य संस्थाभित्र तथा बाहिरको वातावरण सफा सुघर राख्ने गरेको			
४	सेवा पाउन प्रतीक्षारत सेवाग्राहीहरूका लागि बस्ने व्यवस्था मिलाएको			
५	सेवाग्राहीहरूलाई आआफ्नो पालोमा सेवा दिने गरेको			
६	घाउ खटिराहरूको मलहमपट्टी (ड्रेसिङ्ग) गरिंदा उमालिएका औजारहरूको मात्र प्रयोग गरेर गर्ने गरेको			
७	सेवाग्राहीहरूलाई आवश्यक परामर्श सेवा वा सल्लाह सुझाव दिने गरेको			
८	स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य शिक्षामूलक पोष्टर, फ्लिपचार्ट आदिलाई सबैले देख्ने स्थानमा व्यवस्थित रूपमा राखेको तथा टाँस गर्ने गरेको			
९	भण्डार(स्टोर) कोठामा औषधि तथा सरसामानहरू व्यवस्थित रूपमा मिलाएर राख्ने गरेको			
१०	भण्डार (स्टोर) कोठामा सूचीकृत औषधि तथा सरसामानहरू न्यूनतम एक महीनालाई पुग्ने मात्रामा मौज्जात रहेको			
११	सबै सेवाग्राहीहरूको मूल दर्ता रेजिष्टर तथा अन्य सेवा रेजिष्टरमा दर्ता गर्ने गरेको			
१२	मासिक अनुगमन कार्यपुस्तिका अद्यावधिक गर्ने गरेको			
१३	स्वास्थ्यका प्रगतिहरू चार्टहरू बनाई देखिने स्थानमा टाँस गर्ने गरेको			
१४	स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध सेवाहरूप्रति सेवाग्राहीहरू संतुष्ट भएको			
१५	स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्केका फोहोर मैलाहरूलाई खाल्टोमा व्यवस्थित रूपमा विसर्जन गर्ने गरेको			

सुपरिवेक्षण गर्नेको सही:

नाम:

पद:

सुपरिवेक्षण गरेको मिति:

सुशासन

भूमिका

स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवा र स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको महत्वपूर्ण भूमिका तथा जिम्मेवारी भएकाले सुशासनको सिद्धान्त अनुरूप यो समितिले आफ्नो कार्यविधि अगाडि बढाउनु पर्दछ। यसका लागि सुशासनका तत्वहरू के के हुन्, कसरी यी तत्वहरूको कार्यान्वयन हुन्छ, आदि बारे जानकारी लिन आवश्यक छ।

सुशासनको अर्थ

स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रमको राम्रो व्यवस्थापन गर्नका लागि पारदर्शिता अपनाई सबै सरोकारवालालाई समेटेर कुनै पनि गुनासाहरू गर्ने मौका नदिई स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्नुलाई सुशासन भनिन्छ।

स्थानीय समुदायका सेवाग्राहीको इच्छा र चाहना अनुसार उनीहरूकै सहभागिता र सहमतिमा निष्पक्ष र पारदर्शी ढंगले समुदायका लागि गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नमा सुशासनको गहन भूमिका हुन्छ।

स्थानीय स्तरमा प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका भूमिका निम्न छन् :

- स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीले जिम्मेवार र जबाफदेही भएर काम गर्ने।
- स्वास्थ्यकर्मी र अन्य कर्मचारीले पनि जिम्मेवार र जबाफदेही भएर जनतालाई छिटो छरितो ढंगले गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने।
- कुनै पनि कार्यक्रम गर्दा स्थानीय समुदाय र जनताको पूर्ण सहभागिता गराएर काम गर्ने।
- आफूले गर्ने र गरिएका कामहरूको सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने।
- आफूले गर्ने र गरिएका कामहरूको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने।
- समिति, स्वास्थ्य कर्मचारी र आम उपभोक्ताबीच नियमित बैठक, छलफल र अन्तरक्रिया गर्ने।
- सबैसँग राम्रो सम्बन्ध र समन्वय कायम राख्ने।

उपयुक्त भूमिका निर्वाह गर्न समितिका सदस्यहरूले निम्न अनुसार सुशासनका तत्वहरूलाई ध्यान दिई सोही अनुरूप सुशासन कायम गरी सेवा प्रदायकबाट स्वास्थ्य सेवा तथा अन्य कार्यक्रमहरू सुचारु रूपले सञ्चालन गर्ने व्यवस्थापन गर्नुपर्छ।

सुशासनमा हुनु पर्ने आवश्यक तत्वहरू :

सुशासनमा नभई नहुने आवश्यक तत्वहरू निम्न प्रकार छन् :

- सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी र जवाफदेहिता
- जनसहभागिता
- पारदर्शिता
- सार्वजनिक सुनुवाइ
- सार्वजनिक लेखापरीक्षण
- नियमित बैठक, छलफल र अन्तरक्रिया
- समावेशीकरण
- स्वामित्व
- सबैको स्वीकार्यता

सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

१. स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवा/सुविधाहरू स्थानीय जनतालाई उचित समयमा विना भन्फट छिटो छरितो र गुणस्तरीय तवरले दिने कामको जिम्मेवारी स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत सेवाप्रदायकको साथै स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको हो । तसर्थ सेवाप्रदायक र समितिका सदस्यहरूले कार्यक्रमप्रति उत्तरदायी एवं जिम्मेवार हुनु अत्यावश्यक हुन्छ । सेवाप्रदायकले गुणस्तरीय सेवा गुनासोरहित तवरले प्रदान गर्नु र त्यसका लागि स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन गर्नु जनताप्रतिको जिम्मेवारी र जवाफदेहिता हो ।
२. म स्थानीय जनताका लागि अटुट रूपमा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न बसेको छु र मैले यो काम गरिन भने स्थानीय जनताले सो सेवाबाट वञ्चित भई पीडा भोग्नु पर्ने हुन्छ, जन गुनासाहरू आउन दिनु हुँदैन भन्ने जिम्मेवारी बोध भएको खण्डमा जनताप्रतिको उत्तरदायित्वको बोध भएको भनिन्छ ।
३. अतः सेवाप्रदायक र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू जिम्मेवार र जनताप्रति जवाफदेही भएमा स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रम अभि गुणस्तरीय, प्रभावकारी एवं निरन्तर रूपमा चल्दै जानेहुन्छ ।

जनसहभागिता

स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रम विस्तार गर्ने जस्ता गतिविधिहरूमा समुदाय, सेवाप्रदायक, एवं व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको सहभागिता गराउनु सुशासनको एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया हो । स्थानीय गा.वि.स. स्तरमा अवस्थित सबै सरोकारवालाहरूलाई सहभागिता गराई गाउँका प्रत्येक स्वास्थ्य सम्बन्धी विकास कार्यक्रमहरू अगाडि बढाउनुपर्दछ ।

उदाहरणका लागि: स्थानीय स्वास्थ्यसमस्याको पहिचान, पुऱ्याउनु पर्ने कार्यक्रमको पहिचान, कार्यक्रम तर्जुमा, मूल्याङ्कन जस्ता कार्यहरूमा स्थानीय सरोकारवालाहरू, गण्यमान्य व्यक्तिहरूलाई जनकारी दिने, उनीहरूको राय लिने जस्ता कार्यहरू गर्नुपर्दछ । यस्ता व्यक्तिहरूको संलग्नताका लागि स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ । यसरी

सबैको सक्रिय सहभागिता गराउन सकेमा गाउँमा सञ्चालन हुने स्वास्थ्य कार्यक्रम सबैका लागि पुग्ने र उपलब्धि समेत सन्तोषजनक हुनेहुन्छ। गाउँका बढीभन्दा बढी सरोकारवालाहरुको सहभागिता गराउनु व्यवस्थापन समितिको र सेवाप्रदायकको मुख्य जिम्मेवारी हो र सुशासन अन्तर्गतको महत्वपूर्ण प्रक्रिया हो।

स्वामित्वको महसूस

स्थानीय निकायमा स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रममा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु एवं स्वास्थ्य संस्थाका सेवा प्रदायकहरुले यो हाम्रो आफ्नै कार्यक्रम हो भनी यसलाई आत्मसात् गर्नु पर्दछ। सुशासनको अति आवश्यक सिद्धान्त मध्ये कार्यक्रमको स्वामित्व लिन एक मुख्य भूमिका हो। स्वामित्व महसूस भए पछि सुशासनको प्रत्याभूति हुन्छ। तसर्थ, स्थानीय स्वास्थ्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु, स्वास्थ्य संस्थाका कार्यकर्ता/ सेवाप्रदायकहरुले स्वास्थ्य कार्यक्रम कार्यान्वयन, परिचालनको जिम्मेवारी लिएमा कार्यक्रमको प्रभावकारितामा उल्लेखनीय वृद्धि भई कार्यक्रमको निरन्तरता र स्थानीय समुदायका लागि फाइदाजनक प्रतिफल प्राप्त हुन्छ।

सबैको स्वीकार्यता

स्वास्थ्य संस्थामा सञ्चालन हुने कार्यक्रम/सेवा स्थानीय समुदायका लागि उपयुक्त एवं सामाजिक, आर्थिक रूपमा विपन्न लक्षित समूहलाई औल्याई बढी भन्दा बढी फाइदाजनक हुने गरी सबैका लागि स्वीकार्य हुने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्दछ। यसरी सबैलाई समेट्ने गरी तयार गरिएको कार्यक्रम सुशासनका लागि अभिन्न आधार हो।

गा.वि.स. का कुनै वा विशेष वर्ग, जातिलाई नमिल्ने सेवा/कार्यक्रम भएमा यो सबैका लागि स्वीकार्य हुदैन र सबैको सहभागिता जुटाउन सकिदैन। सेवा/कार्यक्रमको स्थायित्व, निरन्तरताका लागि पनि गा.वि.स.का सबै वर्ग, जाति, महिला, पुरुष, वृद्ध वृद्धा, विपन्न वर्ग, दलित आदिका लागि फाइदाजनक कार्यक्रम ल्याउन समितिले पहल गर्नुपर्दछ।

पारदर्शिता

स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रमको उद्देश्य, आशातीत उपलब्धि, उपलब्ध स्रोत, साधन, कार्यरत कर्मचारीको भूमिका इत्यादिबारे सम्पूर्ण जानकारी समुदाय, सरोकारवाला तथा सबैजसो व्यक्तिलाई सोबारे पूर्ण हुनुपर्दछ। यसरी सबै कार्यक्रम/सेवाबारे जानकारी भएमा आउँदा दिनहरुमा समुदायको सहयोग प्राप्त गर्न सकिन्छ। साथै कार्यक्रमप्रति उत्तरदायित्व, स्वामित्वको भावना पनि जागदछ। यी सूचना/जानकारीहरु सबैले थाहा पाउन र अध्ययन गर्नसक्ने गरी उपलब्ध हुनुपर्दछ र संभव भएसम्म सार्वजनिक गर्नुपर्ने हुन्छ। प्रत्येक गाउँ परिषद, गा.वि.स. बैठक, स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा समितिको नियमित बैठकमा यसबारे जानकारी गराउनु पर्दछ।

यसरी कार्यक्रममा पारदर्शिता अपनाइएमा कार्यक्रमका लागि आवश्यक सहयोग सबैबाट प्राप्त हुन्छ। पारदर्शिताका लागि थप निम्न गतिविधिहरु गराउने प्रचलन छ। गा.वि.स. मा सो आयोजना गर्दा यसले गाउँमा सकारात्मक वातावरण बनाउँछ।

तसर्थ सेवा प्रदायक/समितिका सदस्यहरूले यसै अनुसार आवश्यक काम/कारवाही गर्नुपर्दछ ।

स्वास्थ्य सेवा/कार्यक्रमप्रति सार्वजनिक सुनुवाइ

स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरिरहेका सेवा/कार्यक्रमहरू व्यवस्थापन समिति एवं सेवाप्रदायकहरूले पुऱ्याइरहेको जिम्मेवारी, जिल्लाबाट प्राप्त सहयोग आदि बारे स्थानीय समुदाय र उपभोक्ताहरूमा उक्त स्थानीय कार्यक्रमहरूबाट परेका राम्रा नराम्रा प्रभाव, असर र उपलब्धिकाबारेमा आम समुदायको अगाडि गरिने छलफल, प्रश्नोत्तर आदि कार्यलाई सार्वजनिक सुनुवाइ भनिन्छ । यो सुनुवाइमा सेवाग्राहीले आफूलाई परेका पीर मर्का वा राम्रा कुराहरूकाबारेमा सम्बन्धीत सेवाप्रदायकलाई प्रश्न राख्ने र सेवाप्रदायकका तर्फबाट जवाफ दिने काम गरिन्छ ।

सार्वजनिक सुनुवाइले सेवाको सेवाग्राहीलाई परेको समस्या, मर्का आदिका बारेमा व्यक्त गर्ने अवसरका साथै समाधानका उपाय पत्ता लगाउने र सेवाप्रदायकलाई जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन मद्दत गर्दछ ।

सार्वजनिक लेखापरीक्षण

स्थानीय स्वास्थ्य संस्थामा सञ्चालित कार्यक्रमबारे के कति रकम प्राप्त भयो, केका लागि प्राप्त भयो, कति खर्च भयो, कसरी खर्च भयो, गा.वि.स. का लक्षित समूहको स्वास्थ्यस्तरमा कतिको प्रभाव पऱ्यो आदि विषयहरूमा स्वास्थ्य संस्थाका सेवाप्रदायक कर्मचारी, व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू एवं गाउँका सम्पूर्ण समुदायबीचको छलफल, प्रश्नोत्तर, पुष्ट्याइँ आदि गर्ने काम गर्नुपर्दछ । यस प्रकारको अभ्यासले गर्दा कार्यक्रममा पारदर्शिता भई व्यवस्थापन समितिलाई प्रभावकारी सुशासन कायम गर्नमा मद्दत पुऱ्याउँदछ ।

नियमित बैठक, छलफल/अन्तरक्रिया

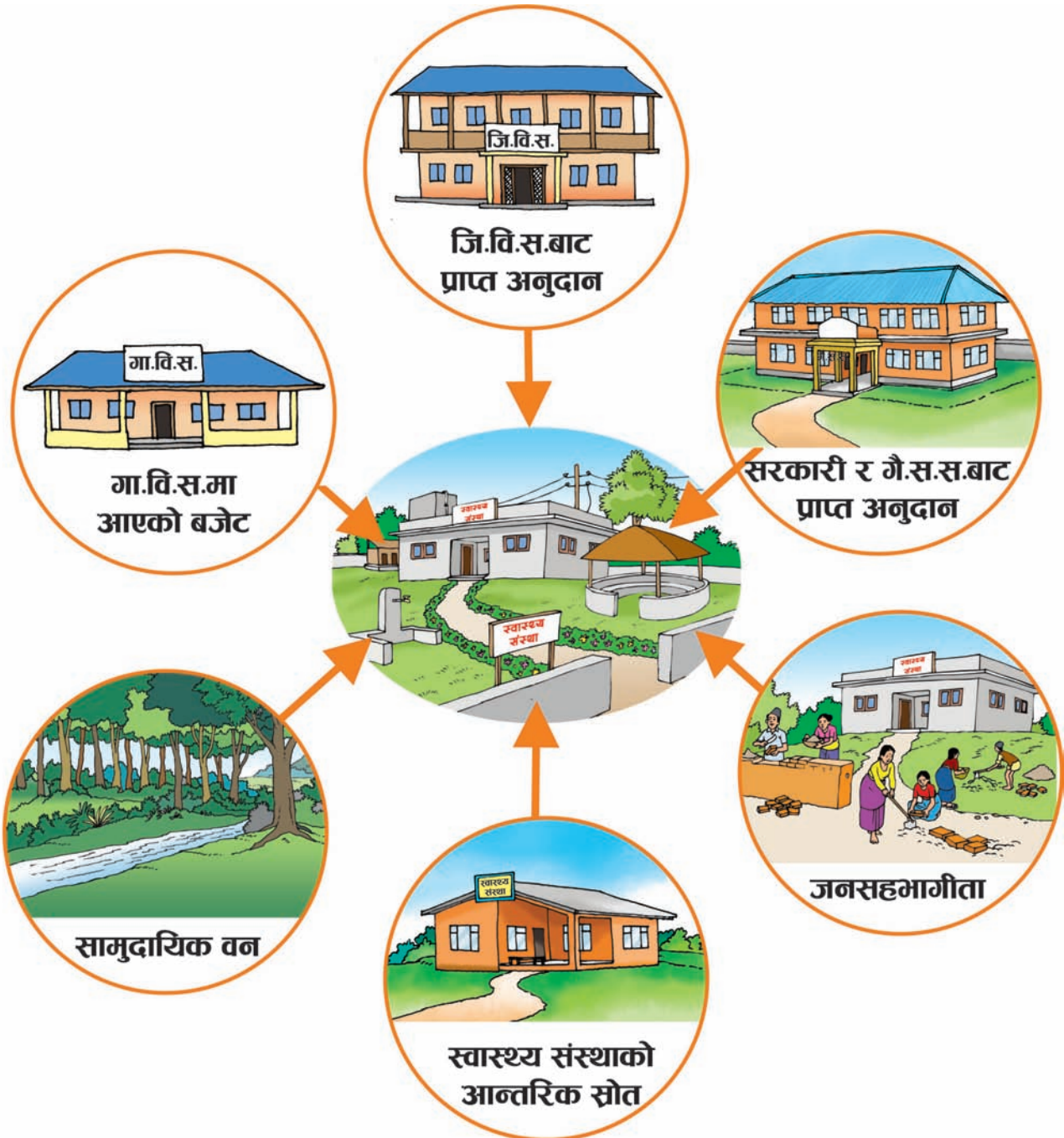
कार्यक्रमको पारदर्शिताका लागि नियमित बैठक, छलफल र अन्तरक्रिया अति आवश्यक हुन्छ । यसले मानिसहरूमा भएको अस्पष्टता, शंकाउपशंकाहरूलाई घटाउँदै विश्वासको वातावरण सृजना गराउँछ । त्यस्तै: कार्यक्रम/सेवाको प्रगतिमा आईपरेको समस्या, आवश्यक सहयोग लिनेबारे नियमित रूपमा अन्तरक्रिया भइ राख्नुपर्दछ । विशेष गरेर स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक बसाली यस्ता अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सेवा/कार्यक्रमलाई प्रभावकारी एवं लक्ष्य अनुरूप प्रगति हाँसिल गराउनमा मद्दत पुऱ्याउँनु पर्दछ ।

सेवाप्रदायक, व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले आफ्नो गा.वि.स.मा परिस्थिति र आवश्यकता अनुसार उपयुक्त गतिविधिहरू नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने गर्नुपर्छ । यसो भएमा व्यवस्थापन समिति तथा सेवा प्रदायकले सुशासन कायम गरेको भन्ने स्थानीय जनताबाट सकारात्मक प्रतिक्रिया हुनेछ ।

स्रोत परिचालन

स्रोतको परिभाषा:

कुनै पनि लक्ष्य हाँसिल गर्नका लागि प्रयोगमा ल्याइने मानवीय शक्ति, विभिन्न किसिमका भौतिक साधनहरु, समय, पैसा, र सूचनाहरु नै स्रोत हुन् । उपलब्ध स्रोतको अधिकतम परिचालनबाट स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी, नियमित र गुणस्तरीय बनाई सेवाको प्रयोगदरमा वृद्धि गराउन सकिन्छ । यसरी स्रोत परिचालन गर्दा स्थानीय समुदायको आवश्यकता र संलग्नतामा उचित तवरले गर्न सकेमा स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध सेवाप्रति समुदायमा विश्वसनीयता बढ्न जान्छ ।



स्वास्थ्य संस्थाका लागि स्थानीय तहमा उपलब्ध हुनसक्ने स्रोतहरू:

- गा.वि.स.मा आएको बजेट ।
- प्रति बिरामी दर्ताबापत नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
- विभिन्न सरकारी र गैरसरकारी निकायबाट प्राप्त हुने अनुदानहरू ।
- गा.वि.स. वा स्वास्थ्य संस्थाको आन्तरिक स्रोत ।
- जनसहभागिता ।
- जिल्ला विकास समितिबाट प्राप्त अनुदान ।
- सामुदायिक वन आदि

प्रस्तावना लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :

- प्रस्तावना लेख्नुभन्दा अगाडि केका बारेमा लेख्ने त्यसको पूर्व तयारी गर्नुपर्दछ ।
- कुन उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्त गर्न लागिएको हो त्यसको निर्धारण गर्नुपर्दछ ।
- कुन समस्या समाधान गर्नका लागि सहयोग मागिएको हो त्यो खुलाउनुपर्दछ ।
- उक्त समस्या समाधान भए के के फाइदा हुन्छन्, तिनका बारेमा पनि उल्लेख हुनुपर्दछ ।
- उक्त कार्य गर्नका लागि के कति सामग्री, स्रोत वा जनशक्ति, रकम आवश्यक पर्दछ तिनको विस्तृत विवरण तयारी गर्नुपर्दछ ।
- निर्दिष्ट कार्य कति अवधिमा सम्पन्न गर्न खोजिएको हो, त्यसको जानकारी कार्ययोजना स्वरूपमा तयार गर्नुपर्दछ ।
- स्रोत दिने सम्भावित निकायको उद्देश्य र प्राथमिकता क्षेत्र बारे जानकारी राखी प्रस्तावना पेश गर्नुपर्दछ ।

प्रस्तावना लेखन खाका :

प्रस्तावना लेखन गर्दा निम्न खाकाको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

पृष्ठभूमि :

यस अन्तर्गत मुख्य गरेर स्वास्थ्य समस्या, त्यसको चित्रण र औचित्यका बारेमा प्रष्टसँग खुलेको हुनुपर्दछ ।

लक्ष्य र उद्देश्य :

कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य प्रष्टसँग उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

उद्देश्य लेख्दा निम्न कुराहरूलाई ख्याल गर्नु पर्दछ :

- निर्दिष्ट : फरक-फरक व्याख्याबाट बच्न स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको,
- मापनयोग्य : नतिजा हाँसिल गर्नका लागि भए गरेका प्रगतिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि उचित
- उपयुक्त : परिवर्तनका लागि प्रभाव पार्न कार्यक्रमको प्रकृतिसँग मिल्दोजुल्दो,
- यथार्थ : उपलब्ध समयावधिमा नै नतिजा हाँसिल गर्न सकिने तथा
- समयसीमा तोकिएको : समापनका लागि निर्दिष्ट समय तोकिएको ।

कार्य गर्दा हुने फाइदा :

यो कार्यक्रम पश्चात् के कस्ता फाइदा हुन्छन् तिनको जानकारी दिइनुपर्दछ ।

लक्षित वर्ग :

कार्यक्रम कुन वर्गलाई लक्षित गरिएको हो सो खुलाउनु पर्दछ ।

प्रस्तावित कार्यक्रम :

माथि उल्लेख गरिएका समस्या समाधान गर्न के कार्यक्रम गर्ने र कसरी गर्ने भन्ने कुरा प्रष्टसँग लेख्नु पर्दछ ।

बजेट :

उक्त कार्यक्रम गर्न कति रकम लाग्ने हो सो कुरा खुलाउनु पर्दछ ।

कार्यक्रम गर्दा लाग्ने कुल लागत शीर्षक खुलाएर लेख्नु पर्दछ ।

कार्ययोजना :

निम्न खाका प्रयोग गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ ।

के गर्ने ?	कसरी गर्ने ?	कसले गर्ने ?	कहिले सम्म गर्ने ?

के गर्ने : कुन योजना वा कार्यक्रम गर्ने हो उल्लेख गर्ने ।

कसरी गर्ने : कार्यक्रम गर्ने प्रक्रिया वा उपायहरू लेख्ने ।

कसले गर्ने : जिम्मेवारी तोक्ने ।

कहिले गर्ने : मिति तोक्ने ।

उदाहरणका निम्ति समितिले तयार पारेको वास्तविक प्रस्तावना तल प्रस्तुत गरिएको छ :

चार पटक गर्भ जाँच सेवा बढाउन कम्दि स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तयार गरेको प्रस्तावना

१. पृष्ठभूमि:

यस कम्दि गा.वि.स.मा अवस्थित गर्भवति महिलाहरूले स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध ४ पटक गर्भ जाँच सेवा यस आर्थिक वर्षको जेष्ठ महीनासम्म पच्चिस प्रतिशतले मात्र लिएको हुँदा आमा तथा बच्चा दुबै जोखिममा भएकोले ४ पटक गर्भ जाँच सेवा बढाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएको ।

२. लक्ष्य तथा उद्देश्य:

- ४ पटक गर्भ जाँच सेवा लिने महिलाहरुको प्रगति हालको २५% बाट ४९% सम्म पुऱ्याउने,
- दलित, मुस्लिम तथा पिछडिएका वर्गलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

३. समय अवधि:

- आषाढ २०६७ देखि मार्ग २०६७ सम्म ।

४. फाइदाहरु:

- गर्भवति महिलाहरुलाई जोखिम मुक्त गर्न ।
- मातृमृत्युदर घटाउने कार्यमा सहयोग गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षमता अभिवृद्धिका लागि अवसर प्राप्त हुने आदि ।

५. लक्षित वर्ग:

- वडा नम्बर ४, ५ र ६ का मुस्लिम समुदायका महिलाहरु ।
- गा.वि.स. स्थित अन्य वडाका गर्भवति महिलाहरु ।

६. क्रियाकलापहरु:

- जन-चेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने ।
- गाउँघर क्लिनिक व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गराउन अनुगमन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थामा हप्तामा एक पटक गर्भ जाँच सेवा दिने कार्यक्रमलाई विस्तार गरी प्रत्येक दिन सेवा दिने कार्यक्रम तय गरी सो कुराको प्रचार प्रसार गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई पनि चार पटक गर्भ जाँचको महत्वबारे जानकारी दिई आ-आफ्नो समुदायमा प्रचार प्रसार गर्न गराउन लगाउने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई आ-आफ्ना वडामा चार पटक गर्भ जाँच सेवाबारे प्रचार अभियान गर्न लगाउने ।
- मुस्लिम समुदायका प्रमुख व्यक्तिहरूसँग समन्वय गरी चार पटक गर्भ जाँचको महत्वबारे जानकारी दिने र वहाँहरुबाट समुदायमा प्रचार प्रसार गर्न गराउन प्रोत्सहान गर्ने ।
- विद्यालयसँग समन्वय गरी चार पटक गर्भ जाँच सेवाको प्रचार प्रसार गर्ने आदि ।

७. बजेट:

- चेतनामूलक कार्यक्रम गर्न गा.वि.स.सँग रु. १०००० माग गर्ने ।
- स्वास्थ्यमा काम गर्ने अन्य संघ संस्थाहरूसँग पनि समन्वय गरी स्रोत जुटाउन पहल गर्ने ।

कम्बि उपस्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले चार पटक गर्भ जाँच सेवा वृद्धिका लागि तयार गरेको कार्ययोजना

के गर्ने ?	कसरी गर्ने ?	कसले गर्ने ?	कहिले गर्ने ?
वडा नम्बर ४, ५ र ६ मा चार पटक गर्भ जाँच सेवाको प्रगति बढाउन जन चेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मार्फत सम्बन्धित समुदायमा पत्राचार गर्ने । जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयसँग विषयवस्तु सहित स्रोत व्यक्ति माग गर्ने । चेतनामूलक कार्यक्रम गर्न गराउन समितिमा कार्य जिम्मेवारी बाँड्फाँड गर्ने । गा.वि.स.सँग समन्वय गरी बजेट प्राप्त गर्ने । वडा नम्बर ४, ५ र ६ समुदायका प्रमुख व्यक्तिहरुको उपस्थिति अनिवार्यका लागि अनुरोध गर्ने । स्वास्थ्य संस्थाको सम्बन्धित सेवा रजिष्टरबाट गा.वि.स. तथा वडा नम्बर ४, ५ र ६ को चार पटक गर्भ जाँच सेवाको अवस्था तुलनात्मक प्रस्तुतीका लागि तयार गर्ने । तीनवटै क्षेत्रका लागि रु. १०००० गा.वि.स बाट प्राप्त गरी कार्य गर्ने 	<p>श्री लक्ष्मण गौतम श्री कामता सोनखर</p> <p>श्री लोकेन्द्र रावल</p> <p>श्री हरि बहादुर राउले</p>	<p>वडा नम्बर ४ २०६७/०३/१० गते स्थान: वगैचा समय: ७ बजे (विहान)</p> <p>वडा नम्बर ५ २०६७/०३/११ गते स्थान: नियामतपुर समय: ७ बजे (विहान)</p> <p>वडा नम्बर ६ २०६७/०३/१२ गते स्थान: वागवानपुर समय: ७ बजे (विहान)</p>
कम्बि उच्च मा.वि. मा चार पटक गर्भ जाँच सेवाको महत्वबारे जानकारी दिई प्रचार प्रसार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> चार पटक गर्भ जाँच सेवाको महत्वबारे जानकारी दिन सामग्री तयार गर्ने । प्राथना गर्ने समयमा चार पटक गर्भ जाँच सेवाको महत्वबारे जानकारी दिई सेवा पाउने स्थानहरुबारे प्रचार प्रसार गर्न/गराउन लगाउने । 	श्री लक्ष्मण प्रसाद गौतम	२०६७ जेष्ठ अन्तिम सप्ताह तथा आषाढ महीनामा

तयार गर्ने:

नाम: श्री टिका राम बोहोरा

पद: सदस्य सचिव

मिति: २०६७/०२/२६ गते

प्रमाणित गर्ने:

नाम: श्री लोकेन्द्र रावल

पद: अध्यक्ष

मिति: २०६७/०२/२६ गते

सामाजिक लेखापरीक्षण

परिभाषा:

कुनैपनि संघ संस्था वा निकायको समग्र गतिविधि (नीति, विधि, व्यवहार, कार्यक्रम सञ्चालन तथा स्रोत परिचालन) को नियमितता, पारदर्शिता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र सान्दर्भिकता बारे अधिकारवाला तथा सरोकारवालाले आफ्नो अनुभव, बुझाइ र दृष्टिकोणका आधारमा गरिने विश्लेषण, मूल्याङ्कन, टिप्पणी र पृष्ठपोषण गर्ने प्रक्रियालाई सामाजिक लेखापरीक्षण भनिन्छ ।



सामाजिक लेखापरीक्षण एउटा

यस्तो प्रक्रिया हो, जसले सेवा दिने संस्था, सेवाग्राही, सहयोगी र सरोकारवाला बीच समझदारी, समन्वय र एक आपसको सहयोगमा वृद्धि गराई संस्थाको सामाजिक, नैतिक, वातावरणीय, वित्तीय र व्यवस्थापकीय कार्यदक्षतामा सुधार ल्याउन मदत पुऱ्याउँछ ।

सामाजिक लेखा परीक्षणको सिद्धान्त:

क) विस्तृत :

सामाजिक लेखापरीक्षणमा कुनै संस्थाको एउटा क्रियाकलापको मात्र लेखापरीक्षण नगरी त्यसका समग्र गतिविधि, लक्ष्य, उद्देश्य, प्रतिबद्धता बारे विस्तृत लेखापरीक्षण गरिन्छ । जस्तै भौतिक, आर्थिक, व्यवस्थापकीय क्रियाकलाप, सुशासन, समावेशीकरण, संस्थागत प्रवृत्ति तथा व्यवहार ।

ख) बहुपक्षीय :

सामाजिक लेखापरीक्षणले समाजका सबै वर्ग, समुदाय, सरोकारवाला, सरकारी, गैरसरकारी संघसंस्था, आदिको गतिविधि, विचार, दृष्टिकोण र कार्यप्रक्रियालाई समेट्दै सबैलाई उचित स्थान दिन्छ ।

ग) तुलनात्मक :

सामाजिक लेखापरीक्षणमा अधिकारवाला तथा समुदायले विभिन्न संघसंस्था वा निकायको आवधिक रूपमा संस्थागत विधि, व्यवहार, क्रियाकलाप र कुन संस्थाले कस्तो नीति लिएको छ र त्यसबाट सञ्चालित गतिविधिबाट भएको उपलब्धि अरु संस्थाको तुलनामा कसरी भिन्न छन् भनी तुलनात्मक विश्लेषण गर्ने र निष्कर्ष निकाल्ने गर्दछ ।

घ) नियमित :

सामाजिक लेखापरीक्षण एउटा नियमित प्रक्रिया हो । यसमा संस्थाले गरेको प्रतिबद्धता बमोजिम संस्था अगाडि बढे/नबढेको बारे अधिकारवाला र सरोकारवालाले नियमित जानकारी पाईरहनु र उनीहरुबाट विश्लेषण र मूल्याङ्कन भइरहनु आवश्यक हुन्छ ।

ड) पारदर्शिता :

सामाजिक लेखापरीक्षणले सबै सरोकारवालालाई संघसंस्थाको कार्यसम्पादन बारे सुसूचित गराउँदछ । यस प्रक्रियाबाट आएका नतिजा, प्रमाणित तथ्याङ्क, निष्कर्ष तथा सुझावलाई समुदायको विभिन्न तहमा प्रवाह गरी पारदर्शितामा अभिवृद्धि गर्दछ ।

च) जवाफदेहिता :

सामाजिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट कुनै पनि संघसंस्था वा निकाय अधिकारवाला तथा सरोकारवालाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही हुनुपर्ने अवस्थाको सृजना गर्दछ ।

छ) कार्यसम्पादन सुधार :

सामाजिक लेखापरीक्षणमा अधिकारवाला र सरोकारवालाले दिएको सुझाव र पृष्ठपोषणलाई ग्रहण गरिन्छ र प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणको आधारमा सेवाप्रदायक संघसंस्थाको कार्यदक्षतामा सुधार ल्याउन मद्दत पुऱ्याउँछ ।

ज) स्वतन्त्र :

सामाजिक लेखापरीक्षण कार्य सञ्चालन गर्दा सम्पूर्ण सहभागीहरुले स्वतन्त्र रूपले प्रश्न, जिज्ञासा र सुझाव राख्नसक्ने वातावरणको सृजना हुन्छ ।

झ) खुलाउने :

सामाजिक लेखापरीक्षण प्रक्रियाबाट आएका परिणामलाई सार्वजनिक गरिन्छ ।

स्वास्थ्य क्षेत्रमा सामाजिक लेखापरीक्षणको औचित्य:

स्वास्थ्य क्षेत्रमा स्रोत र साधन क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी केन्द्रबाट स्थानीय स्तरसम्म निक्षेपण गरिएको छ । राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको रूपमा हाल केही वर्षदेखि नयाँ कार्यक्रमहरु जस्तै : राष्ट्रिय निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा, प्रसूति प्रोत्साहन कार्यक्रम, सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा, सामाजिक समावेशीकरण आदि लागु गरिएको छ । तापनि स्रोत र साधन बढे अनुरूप आशतीत प्रगति भने भएको पाइएको छैन । तसर्थ, जनताले तिरेको करसमेतबाट सञ्चालित स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धी कार्यक्रमका बारेमा सेवाग्राही तथा सरोकारवालालाई संलग्नतामा सेवाप्रदायकको कार्यसम्पादनका बारेमा लेखापरीक्षण गर्न मनासिव देखिन्छ । तसर्थ, स्वास्थ्यक्षेत्रमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने औचित्य निम्नानुसार उल्लिखित गरिएको छ :

क) स्वास्थ्य संस्थाको नीति, अभ्यासहरु र कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यवहारमा जवाफदेहिता, पारदर्शिता र स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट दिइने गुणस्तरीय सेवाको तत्परतामा अभिवृद्धि गर्न ।

- ख) सेवाग्राहीलाई प्रभावकारी र गुणात्मक स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउने कार्यका लागि मद्दत पुऱ्याउन ।
- ग) समुदायलाई पनि स्वास्थ्य कार्यक्रमहरु आफ्नो कार्यक्रम हुन् भन्ने भावना जगाउन प्रोत्साहन गर्न र समुदायको दायित्वबोध गराउन ।
- घ) सेवाग्राही तथा सरोकारवालाहरुको सुझाव र पृष्ठपोषणद्वारा स्वास्थ्यसेवा व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउने वातावरणको सृजना गर्न ।

सामाजिक लेखापरीक्षणका सीमाहरु:

सामाजिक लेखापरीक्षणका केही सीमाहरु छन् । जस्तै:

- सामाजिक लेखापरीक्षण प्रक्रियाले नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विस्थापित गर्न सक्दैन । यसले यी प्रक्रियाहरुको परिपूरकका रूपमा भूमिका खेल्न सक्दछ ।
- सामाजिक लेखापरीक्षणको कानूनी मान्यता छैन, तर कानूनी प्रावधानलाई भने सहयोग गर्न सक्दछ ।

सामाजिक लेखा परीक्षणको प्रक्रियामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तुहरु :

क) संस्थागत विवरण : यस अन्तर्गत निम्न विवरणहरु तयार गर्नु पर्दछ :

- संस्थाको उद्देश्य,
- संस्थाको सागठनात्मक संरचना, स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी,
- संस्थाको कार्यान्वयन प्रक्रिया र निर्णय लिने पद्धति ।

ख) योजना, कार्यक्रम तथा कार्यान्वयन

सामाजिक लेखा परीक्षणले योजनाचक्र व्यवस्थापनलाई समेत समेटेको हुन्छ, जसमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, मूल्याङ्कन र पृष्ठपोषण पर्दछन् । यस अन्तर्गत निम्न विषयवस्तुहरु समेटिनु पर्दछ :

- प्रमुख कार्यक्रम, क्रियाकलाप र बजेट,
- सूचक/लक्ष्य अनुसारको प्रगति,
- गुणस्तर नियन्त्रण/स्तरीयता ।

ग) वित्तीय व्यवस्थापन र कार्यप्रगति

यस अन्तर्गत आर्थिक कारोबारको प्रकृति, परिमाण, परिचालन सम्बन्धी निम्न विषयहरु समेटिनु पर्दछ :

- कार्यक्रम बजेट र खर्च,
- खरिद प्रक्रिया - नीति, योजना र प्रगति,
- वित्तीय लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन ।

घ) संस्थाको समन्वय र सम्बन्ध :

यस अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाका अधिकारवाला र सरोकारवालाहरुसँगको समन्वयात्मक भूमिका बारे उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै :

- सरोकारवालाहरुको विश्लेषण (पहिचान, कार्यक्रम, भूमिका र एक आपसको सम्बन्ध आदि),
- समुदायको सहभागिता र सहयोग ।

सामाजिक लेखापरीक्षण – एक प्रक्रिया

सामाजिक लेखापरीक्षण एउटा निरन्तर प्रक्रिया हो । सामाजिक लेखापरीक्षणका लागि सार्वजनिक भेला प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा दुई पटक अधिकारवाला र सरोकारवालाहरुको रोहवरमा गर्नुपर्दछ । पहिलो पटक आर्थिक वर्षका शुरुमै संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त भएपछि र दोस्रो पटक आर्थिक वर्षको समाप्तिपछि गर्दा उपयुक्त हुन्छ ।

सामाजिक लेखापरीक्षण गर्ने विधि:

यस विधिका लागि आवश्यक पर्ने तयारी र न्यूनतम सूचना निम्न बुँदाहरुमा उल्लेख गरिएको छः

क) सूचनाहरुको संयोजन र वितरण:

जिल्ला जनस्वास्थ्य/स्वास्थ्य कार्यालयहरुले सम्बन्धीत जिल्ला विकास समिति र स्वास्थ्य संस्थाले सम्बन्धीत न.पा./गा.वि.स.को समन्वयमा अधिकारवाला र अन्य सरोकारवालाहरुलाई आर्थिक वर्षको कार्यक्रम प्राप्त भएपछि सामाजिक लेखापरीक्षण (पहिलो पटक) शुरुवातको रूपमा आयोजना गर्नुपर्ने हुन्छ । उक्त कार्यक्रमका लागि निम्न अनुसारको विवरण कम्तीमा एक हप्ता अगावै सरोकारवालाहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेहुन्छ ।

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटका बारेमा संक्षिप्त विवरण,
- स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट उपलब्ध गराइने सेवा तथा सुविधाहरुको जानकारी ।

माथि उल्लिखित विवरणहरु निम्न बमोजिमका माध्यमहरुबाट प्रसारण वा वितरण गर्न सकिने छ ।

- सूचना पाटी,
- पम्पलेट, पर्चा, बुलेटिन तथा वेवसाइट,
- स्थानीय पत्रिका तथा स्थानीय एफ.एम. रेडियोहरु,
- जिल्लामा अवस्थित समुदायमा आधारित संघ संस्थाहरु,
- स्वास्थ्य कार्यकर्ता तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका एवं आमासमूह,
- नागरिक बडापत्र ।

ख) वार्षिक सामाजिक लेखापरीक्षण (दोस्रो पटक – आर्थिक वर्षको अन्त्यमा) :

स्वास्थ्य संस्थाले संस्थागत विवरणसाग सम्बन्धीत कुराहरु, कार्यक्रम योजना, कार्यान्वयन, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यसम्पादन तथा संस्थाको समन्वय र सम्बन्ध सम्बन्धी आवश्यक सूचनाहरु उपलब्ध गराउनुपर्दछ । यस बाहेक निम्न कुराहरुसमेत तयार हुनुपर्दछ :

- नागरिक बडापत्र,
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र वार्षिक प्रगति,
- स्वास्थ्य संस्था तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको कार्यतालिका,

- अनुगमन पुस्तिका ,
- भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन,
- बैठकका निर्णयहरू,
- जिल्ला वा स्थानीय तहमा स्वास्थ्यक्षेत्रमा कार्यरत सरकारी/गैरसरकारी संस्थाको नामावली संकलनका साथै ती संस्थाहरूबाट प्राप्त स्रोत र नक्सांकन ।

सामाजिक लेखापरीक्षण सामान्यतया तीन देखि चार घण्टाभित्र सम्पन्न हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ । सामाजिक लेखापरीक्षणका लागि निम्न अनुसारका चरणहरू अनुसरण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

तयारी चरणमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू:

- सामाजिक लेखापरीक्षण सहजीकरणका लागि सम्भव भएसम्म स्वतन्त्र र नभएको खण्डमा स्वास्थ्यक्षेत्रमा कार्यरत स्थानीय स्तरका गैरसरकारी संघ संस्था तथा समूहका प्रतिनिधिहरू मध्येबाट सहजकर्ताको चयन गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- मिति, स्थान र कार्यक्रमको विषयवस्तुसहित सहभागीहरूको सूची तयार गरी सहभागिताका लागि निमन्त्रण पठाउने ।
- स्वास्थ्य संस्थाको स्तर र कार्यविवरण अनुसार सामाजिक लेखापरीक्षणका सहभागीहरू चयन गर्नु पर्ने हुन्छ । जिल्ला स्तर र स्थानीय स्तरमा नभै नहुने सहभागीहरूको सूची तालिका नं.१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाका सम्बन्धीत सबै कर्मचारीहरूलाई सामाजिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य तथा जिम्मेवारी बारेमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । जसले गर्दा सामाजिक लेखापरीक्षणको समयमा अधिकारवाला तथा सरोकारवालाहरूबाट आउने प्रश्न तथा जिज्ञासाहरूको समाधान गर्न सहज होस् ।
- सामाजिक लेखापरीक्षण कार्यका लागि चाहिने आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- सम्बन्धीत संस्थाले गरेका क्रियाकलापहरूलाई सामाजिक लेखापरीक्षणका प्रक्रियामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तुहरू अनुसार प्रस्तुतीकरणका लागि तयार गरी सार्वजनिक रूपमा सूचना टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

सञ्चालनको चरणमा अपनाउनुपर्ने क्रियाकलापहरू:

१. सहभागी संख्या अनुसार विभिन्न वर्ग, जाति, समुदाय, लिङ्ग आदिको सहभागिता र दोहोरो संचार हुनेगरी गोलाकार वा अर्धगोलाकार रूपमा स्थानको व्यवस्था गर्ने ।
२. सहभागीहरूको उपस्थिति गराउने ।
३. सम्बन्धीत संस्था प्रमुखले सहभागीहरूलाई स्वागत गर्दै कार्यक्रमको उद्देश्य बारेमा प्रकाश पार्ने ।
४. सहजकर्ताको परिचय गराउँदै कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहजकर्तालाई मञ्च हस्तान्तरण गर्ने ।
५. सहजकर्ताले सर्वप्रथम सहभागीहरूको परिचय गराउने ।
६. सहजकर्ताले सामाजिक लेखापरीक्षणको कार्य र क्षेत्रको बारेमा स्पष्ट पार्ने ।

७. सामाजिक लेखापरीक्षण कार्यक्रमलाई सही र व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्न सहभागितामूलक आचारसंहिता निर्धारण गर्ने ।
८. यसभन्दा अगाडि सामाजिक लेखापरीक्षण भएको भए सो कार्यक्रमबाट आएका पृष्ठपोषण तथा संस्थाले गरेका प्रतिबद्धतासमेत प्रस्तुत गर्ने ।
९. सम्बन्धीत संस्थाले गरेका क्रियाकलापहरूलाई सम्बन्धीत व्यक्तिहरूबाट प्रस्तुत गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१०. विषयवस्तुमा केन्द्रित रहेर छलफल गराउने ।
११. संस्थाको उद्देश्य, नीति-नियम, कार्यक्रमको परिधि र संस्थाको क्षमताभिन्न रहेर सहभागितामूलक आधारमा संस्थाका प्रतिबद्धताहरूको मस्यौदा तयार गरी तत्काल जानकारी गराउने ।
१२. अन्तमा, सबैलाई धन्यवाद दिदै सरोकारवालाबाट आएका मुख्य सल्लाह र सुझावहरूलाई आत्मसात् गर्दै कार्यक्रम समापन गर्ने ।

सामाजिक लेखापरीक्षण पश्चात् गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू:

- क) निम्न लिखित कुराहरू समेटी प्रतिवेदन तयार गर्ने:
 - अपनाइएका विधि तथा प्रक्रियाहरू,
 - उठाइएका मुख्य मुख्य सवालहरू,
 - संस्थाले गरेका प्रतिबद्धताहरू,
 - सिकेका मुख्य मुख्य कुराहरू, अवसर र चुनौतीहरू,
 - सहभागीहरूको नामावली वा संख्या ।
- ख) प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने:
 - सर्वसाधारणलाई उपलब्ध हुने गरी संस्थामा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने ।
 - प्रतिवेदनका प्रतिलिपिहरू निम्न संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
 - * जि.वि.स. (जिल्ला स्तर) / गा.वि.स. (गा.वि.स. स्तर)
 - * स्थानीय संचार माध्यम
 - * मुख्य मुख्य सरोकारवालाहरू
 - * सम्बन्धीत स्वास्थ्यकर्मी, स्वयंसेविका, आमा समूहहरू
 - जिल्ला जनस्वास्थ्य/स्वास्थ्य कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदनमा सामाजिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन समावेश गर्ने ।
- ग) कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयन

स्वास्थ्य संस्थाले सामाजिक लेखापरीक्षणबाट प्राप्त नतिजाका आधारमा संस्थाको सवल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षको मूल्याङ्कन गरी लेखापरीक्षणको अवसरमा गरेको प्रतिबद्धतालाई पूरा गर्न कार्ययोजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने ।

योजना तर्जुमा

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका एउटा महत्वपूर्ण जिम्मेवारी मध्ये आफ्नो गा.वि.स. को स्वास्थ्य योजना निर्माण र त्यसको कार्यान्वयन हो। समितिले आफ्नो स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गतका गा.वि.स. भरिको स्वास्थ्य योजना बनाउन सके उक्त योजना उक्त समुदायका वास्तविक स्वास्थ्य समस्याहरु र आवश्यकता अनुरूपको हुनेछ। विगतमा स्वास्थ्य सम्बन्धी योजनाहरु माथिल्लो निकायबाट बनिआउने परिपाटीले समुदायका विशिष्ट आवश्यकताहरुलाई नसमेटेको पाइन्छ। त्यसैले समितिका पहलमा



आफ्नो गा.वि.स. को स्वास्थ्य योजना आफै बनाउन सके समुदायको वास्तविक आवश्यकतालाई पहिचान गरी गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सकिन्छ।

योजना भनेको के हो ?

अष्ट्यारो कामलाई सरल बनाउने, कामको चाँजोपाँजो मिलाउने वा भविष्यलाई आफू अनुकूल बनाउने कार्य नै योजना तर्जुमा हो। अर्को शब्दमा निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका निमित्त के, कहिले, कहाँ, कसरी, किन आदि जस्ता प्रश्नहरुको जबाफसहित गरिएको पूर्वतयारी तथा दस्तावेज नै योजना हो। सरोकारवाला सबै मिलेर बनाएको योजना नै सहभागितामूलक योजना हो।

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ ले विकेन्द्रीकरणको माध्यमबाट सहभागितामूलक ढङ्गबाट स्थानीय क्षेत्रको विकासको योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने कुरामा जोड दिएको छ। स्थानीय स्वास्थ्य संस्था हस्तान्तरण तथा सञ्चालनका लागि तयार गरिएको निर्देशिका २०६० ले स्थानीय तहमा निम्न कारणले गर्दा योजनाको आवश्यकता रहेको कुरा पुष्टि गरेको छ।

योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा:

- समस्या, आवश्यकता र अवसरहरुको खोजी सहभागितामूलक ढङ्गले गर्ने।
- समस्या तथा आवश्यकताहरुको प्राथमिकीकरण गर्ने।
- स्थानीय स्रोत साधनको खोजी गर्ने।
- उद्देश्य, क्रियाकलाप आदि स्पष्ट पान।
- कार्यान्वयनको जिम्मेवारी स्पष्ट पार्ने आदि।

योजनाका पाँच “क”

पाँच “क” मा आधारित भएर योजना बनाउदा प्रभावकारी हुन्छ ।

के ?

किन ?

कसरी ?

कहिले ?

कसले ?

उदाहरणका निम्ति एउटा गा.वि.स.मा स्वास्थ्य सम्बन्धी जानकारी गराउन अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्नु पर्‍यो भने ५ क प्रयोग गरी निम्न अनुसार योजना बनाउन सकिन्छ ।

- के गर्ने ? : यो गा .वि .स. का नौ वटै वडामा २२५ आइरन चक्की सवनबारे लक्षित समूह (गर्भवती र ४२ दिनभित्रका सुत्केरी) लाई भेला गरि आइरन सेवनबाट हुने फाइदाबारे बताउने ।
- किन गर्ने ? : २२५ आइरन सेवनबाट आमा र बच्चाको स्वास्थ्यमा सकारात्मक प्रभाव पर्ने भएकोले । लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल नभएकाले ।
- कसरी गर्ने ? : व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल गरी वडा – वडामा चेतनामूलक कार्यक्रम मार्फत गर्ने ।
- कसले गर्ने ? : व्यवस्थापन समितिका सदस्य, महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका, स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारी
- कहिले गर्ने ? :
वडा नं १ मागते गर्ने ।
वडा नं २ मागते गर्ने ।
त्यसै गरी प्रत्येक वडामा निश्चित मिति तोकी गर्ने ।

स्थानीय तहमा योजनाको आवश्यकता :

- स्थानीय तहमा जनसहभागिता जुटाउन सजिलो पर्ने ।
- आफैले बनाएको योजना हुँदा कार्यान्वयनमा सजिलो हुने ।
- जनतालाई अति आवश्यक परेका कुराहरुमा प्राथमिकता दिनका लागि ।
- स्थानीय निकायको आर्थिक स्रोत र साधनको पहिचान हुने तथा परिचालन गर्नमा मद्दत पुऱ्याउने हुँदा आत्मनिर्भरता वृद्धि गराई दिगो विकासका लागि ।
- स्थानीय स्तरमा आइपर्ने समस्याहरुलाई स्थानीय आवश्यकता र परिस्थिति अनुकूल समाधान गर्नका लागि ।
- विकेन्द्रीकरणको सर्वमान्य सिद्धान्त व्यवहारमा कार्यान्वयन गराउन र प्रजातन्त्रका आधारभूत अङ्ग स्थानीय स्वायत्त सरकारलाई स्थानीय जनताप्रति जबाफदेहीता वहन गराउनका लागि ।

योजनाचक्रः

कुनै पनि योजना निर्माण गर्न तल प्रस्तुत गरिएको योजनाचक्र अनुसार गर्नुपर्दछ । योजना चक्रका विभिन्न चरणहरूका बारे छोट्टकरीमा तल प्रस्तुत गरिएको छ :



समस्या विश्लेषण

सामान्य अर्थमा अपेक्षित कार्यसम्पादन गर्ने गराउने क्रममा हाल देखा परेका विभिन्न बाधा अड्चन वा समस्याहरू पहिचान गर्न अपनाइने तौरतरिका नै समस्या विश्लेषण हो । समितिले स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्याहरूको विश्लेषण निम्न विधिद्वारा गर्नसक्दछ ।

- विभिन्न सेवा रजिष्टर तथा मासिक अनुगमन कार्यपुस्तिकाको विश्लेषण ।
- सामाजिक नक्साको अध्ययन ।
- विभिन्न वडाहरूमा गएर प्राथमिक तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण ।

प्राथमिकीकरण

समस्याहरूको विश्लेषण गरिसकेपछि समाधान गर्नुपर्ने धेरै समस्याहरू आउन सक्दछन् तर ती समस्याहरूलाई एकै पटक समाधान गर्न सकिदैन । त्यसैकारण समस्याहरूको प्रकृतिअनुसार प्राथमिकीकरण गरेर समाधान खोज्नुपर्ने हुन्छ । यस बारे अधिल्ला पाठहरूमा नै विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

समस्याको समाधान खोज्ने

प्राथमिकीकरण पश्चात् पत्ता लागेका समस्याहरूको वास्तविक जड कारण पत्ता लगाई समाधान गर्नुपर्ने हुन्छ । यस बारे पनि अधिल्ला पाठहरूमा नै विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

योजना कार्यान्वयन गर्ने

समस्याहरूका वास्तविक कारणहरू पत्ता लगाइसकेपछि ती समस्याहरूलाई समाधान गर्न उपयुक्त कार्ययोजना बनाई समाधान गर्नुपर्ने हुन्छ। यसबारे पनि अधिल्ला पाठहरूमा विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिसकिएको छ।

कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन

कार्यान्वयन गरिएका कार्यहरूको समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्ने हुन्छ। साथै कार्यक्रमले लक्ष्य अनुसारको प्रगति हाँसिल गर्न सकेको वा नसकेको निक्यौल गर्न मूल्याङ्कन पनि गर्नुपर्ने हुन्छ।

समितिको योजनालाई गा.वि.स. को योजनामा समावेश गर्ने:

प्रत्येक वर्ष जिल्ला स्तरीय सहभागिमूलक योजना बन्दछ, जस अन्तर्गत टोल, वडा हुँदै जिल्ला स्तर सम्म विभिन्न चरणमा गरी योजना तर्जुमा हुन्छ। व्यवस्थापन समितिले आफ्नो गा.वि.स. अन्तर्गत यो सहभागिमूलक योजना तर्जुमाको समय पारी स्वास्थ्य सम्बन्धी योजनालाई पनि त्यसैमा समाहित गर्नुपर्दछ। विशेष गरेर गा.वि.स. परिषद्मा पेश गर्ने गरी स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना बनाउनु पर्दछ। गा.वि.स. को योजनामा समितिले बनाएका योजनाहरू समावेश गर्दा हुने फाइदाहरू निम्न अनुसार छन् :

- कतिपय समस्या समिति आफैले समाधान गर्न नसक्ने र ती समस्या गा.वि.स.को सहयोग वा गा.वि.स. मार्फत त्यस भन्दा माथिल्लो निकायको सहयोगमा मात्र गर्न सकिने खालका हुने हुनाले
- स्वास्थ्य संस्था हस्तान्तरित अवस्थामा गा.वि.स.को एउटा निकायको रूपमा भएकाले।

माथि उल्लेख गरिएको सहभागिमूलक योजनाको विस्तृत चरणहरू तल दिइएको छन् :

सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रक्रियाका चरणहरू

राष्ट्रिय योजना आयोग

स्थानीय विकास मन्त्रालय

योजना तर्जुमाका चरणहरू	काम / कार्यहरू	संलग्न हुने सहभागी	उत्तरदायी संस्था	समय तालिका
चौधौं चरण जिल्ला विकास योजना कार्यान्वयन	जिल्ला परिषद्बाट पारित भएको जिल्ला विकास योजना स्था. वि. म. र राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउने	रा.यो.आ, स्था.वि.म. र विषयगत मन्त्रालयहरू	जि.वि.स.	चैत्र १० गतेभित्र
	विषयगत मन्त्रालयसँग सम्बन्धित निर्णय सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालयमा पठाउने			
तेह्रौं चरण जिल्ला परिषद	प्रस्तावित जिल्ला विकास योजनाको मस्यौदामा व्यापक छलफल गरी आवश्यक सुझावसहित जिल्ला विकास योजना परिषद्बाट पारित गर्ने	जिल्ला परिषद्का पार्षदहरू	जि.वि.स.	फाल्गुन मसान्तभित्रमा
बाह्रौं चरण जि.वि.स. बैठक	जिल्ला विकास योजनालाई अन्तिम रूप दिन, नेपाल सरकारबाट प्राप्त नीति, मार्गदर्शन, आबधिक योजना लक्ष्य, भूउपयोग नक्सा, वस्तुगत विवरण, स्रोत नक्सा, वातावरणीय प्रभाव र इलाका इलाकाबीचको सन्तुलन आदि बारेमा विश्लेषण गर्ने	जि.वि.स सभापति, उपसभापति र जि.वि.स.का सदस्यहरू	जि.वि.स.	फाल्गुनको तेस्रो हप्तासम्ममा
	जिल्लास्तरमा सञ्चालन गर्ने विकास आयोजना, केन्द्रीय स्तरको सहयोगबाट सञ्चालन हुने आयोजना र अन्य संस्थाको सहयोगबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको छुट्टाछुट्टै वर्गीकरण गर्ने			
एघारौं चरण एकीकृत योजना तर्जुमा समिति बैठक	विषयगत वा क्षेत्रगत रूपमा प्राथमिकता तोकिएको जिल्ला परिषद्मा अनुमोदनका लागि पेश गर्न जिल्ला विकास योजनाको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने	जि.वि.स सभापति, उपसभापति, सम्बन्धित जिल्लाका सांसदहरू, विषयगत सयोजक, विषयगत निकाय प्रमुख र कार्यक्रमसँग सम्बन्धित जिल्लाको गैह्रसरकारी	जि.वि.स. र विषयगत शाखा कार्यालय, रै.स. स. र निजी क्षेत्र	फाल्गुनको दोस्रो हप्तासम्ममा
	आयोजना आयोजनाबीच परिपूरक र परिपोषक सम्बन्ध हेरी आवश्यकता अनुसार संशोधन, थपघट एवं प्राथमिकताक्रम राखी जि.वि.स बैठकमा जिल्ला विकास योजना मस्यौदा पेश गर्ने			

योजना तर्जुमाका चरणहरू	काम /कार्यहरू	संलग्न हुने सहभागी	उत्तरदायी संस्था	समय तालिका
दसौं चरण विषयगत योजना तर्जुमा गोष्ठी	इलाकाहरूबाट प्राप्त योजनालाई विषयगत योजना तर्जुमा समितिले जिल्लास्तर र केन्द्रीयस्तरको आयोजनामा समावेश गर्ने गरी वर्गीकरण गर्ने र त्यस्ता आयोजनाको प्राथमिकताक्रमसमेत निर्धारण गरी एकीकृत योजना तर्जुमा समितिमा मस्यौदा पेश गर्ने	जि.वि.स ले तोकिएको सदस्य, गृहकार्यकारी संस्थाका प्रतिनिधि, कार्य प्रकृतिअनुसारको विषयगत शाखाका प्रमुख	जि.वि.स. र विषयगत शाखा र कार्यालय	फाल्गुनको पहिलो हप्तासम्ममा
नवौं चरण इलाका स्तरीय योजना तर्जुमा गोष्ठी	इलाकाभित्रका गाविस र नगरपालिकाको परिषद्बाट स्वीकृत भएका आयोजनाहरूलाई विषयगत क्षेत्रभित्र पेश गर्ने गरी आयोजनाको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी जि.वि.स को विषयगत समितिमा पठाउने इलाका संयोजक र जि.वि.स सदस्यले सम्बन्धीत इलाकाभित्रका आयोजनाहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्न आ-आफ्ना इलाकामा गोष्ठी आयोजना गर्ने	इलाका सदस्य, गा.वि.स अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, नगरपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, सचिव, विषयगत शाखा र वित्तीय संस्थाको प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा गृहकार्यकारी संस्थाका प्रतिनिधि	जि.वि.स. इलाका सदस्य, गाविस र विषयगत शाखा कार्यालय	माघको तेस्रो हप्तासम्ममा
आठौं चरण गाउँ परिषद्	गाउँ र बस्तीबाट आएका योजनाहरूमध्ये गाविसको आफ्नै स्रोत र साधनले सञ्चालन गर्ने योजनाहरू कार्यान्वयनका लागि गाउँ विकास समितिबाट आयोजना स्वीकृति दिने गाविसको स्रोत साधन एवं क्षमताभन्दा बाहिरका आयोजनालाई सोही कैफियत खुलाई प्राथमिकताक्रम तोकिएको गाउँ स्तरीय योजनाहरू जिविसमा आवश्यक कार्यवाहीका लागि पठाउने	गाउँ परिषद्का पार्षदहरू	गा.वि.स.	पौष मसान्तभित्रमा
सातौं चरण गा.वि.स बैठक	प्रत्येक बस्तीहरूबाट प्राप्त योजनाहरू सूचीकृत गर्ने आयोजनाहरूको वर्गीकरण र उपलब्ध हुने स्रोत र साधनको निधो गर्ने आयोजनाहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने र गाविस स्रोतबाट सञ्चालन गर्नसक्ने र नसक्ने आयोजनाहरू छुट्याउने र सो को सूची र अनुमानित लागतसमेत	गा.वि.स. का पदाधिकारीहरू र विषयगत शाखा प्रतिनिधि	गा.वि.स.	पौष महीनाको तेस्रो हप्ताभित्रमा

योजना तर्जुमाका चरणहरू	काम / कार्यहरू	सलग्न हुने सहभागी	उत्तरदायी संस्था	समय तालिका
छैंठौं चरण वडा समिति बैठक	तयार गर्ने बस्तीस्तरबाट प्राप्त आयोजनाहरूको वडास्तरमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।	वडा सदस्यहरू र वडा अध्यक्ष, सामुदायिक संस्था र उपभोक्ता समूह	वडा समिति	पौष महीनाको दोस्रो हप्ताभित्रमा
पाँचौं चरण बस्तीस्तरको योजना छनौट	बास्तीका अधिकतम परिवारलाई फाइदा पुग्ने आयोजनाहरू सहभागितात्मक छलफलद्वारा पहिचान एवं प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्न स्थानीय जनता र सामुदायिक संस्था र उपभोक्ता समूहहरूलाई परिचालन गर्ने सहभागितात्मक रूपमा पहिचान गरिएका बस्तीस्तरका आयोजनाहरूको विवरण योजना अनुरोध फाराम भरी सहभागी सबैबाट दस्तखत गराउने	स्थानीय बासिन्दा, गै.स.स उपभोक्ता समूह, सामुदायिक संस्था, वडा अध्यक्ष र सदस्यहरू	वडा अध्यक्ष र सदस्यहरू	पौषको पहिलो हप्ताभित्रमा
चौथो चरण गा.वि.स को बैठक	गा.वि.स.ले वडा र बस्तीस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम बारे अध्ययन र विश्लेषण गर्ने	गा.वि.स., जि.वि.स र विषयगत शाखाहरूका प्रतिनिधि	गा.वि.स	पौषको पहिलो हप्तामा
तेस्रो चरण योजना तर्जुमा बैठक	विषयगत निकायहरूको नीति, उद्देश्य, कार्यक्रम, स्रोत साधन तथा आगामी वर्षमा प्राप्त हुने कार्यक्रम र अनुदानका सीमा बारेमा जानकारी गराउने, गाविस अनुसार अनुमानित अनुदान छुट्याउने बस्तीस्तरमा भर्नुपर्ने योजना अनुरोध फाराम वितरण र उक्त फाराम भर्ने तरिकाको अभ्यास गाविस अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र अन्यलाई गराउने	जि.वि.स पदाधिकारीहरू, विषयगत शाखाका प्रमुख, वित्तीय संस्थाका प्रतिनिधि, उद्योग वाणिज्य संघ, गैर सरकारी संस्थाका प्रमुख तथा गाउँ विकास समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव	जि.वि.स, गा.वि.स. र विषयगत शाखा प्रमुख	मंसिर महीनाको दोस्रो हप्तासम्ममा
दोस्रो चरण मार्गदर्शनको पुनरावलोकन	विषयगत मन्त्रालय र रा.यो.आ बाट प्राप्त अनुदानको पूर्वानुमान, नीति र मार्गदर्शनको विश्लेषण एवं पुनरावलोकन गर्ने	जि.वि.स सभापति, सदस्य र विषयगत शाखाका प्रमुख	जि.वि.स	मंसिरको पहिलो हप्तासम्म
प्रथम चरण मार्गदर्शन	केन्द्रीय स्तरका विषयगत मन्त्रालयहरू र रा.यो.आ बाट आवश्यकतानुसार मार्गदर्शन र आगामी वर्षको अनुमानित अनुदान सीमा पठाउने	जि.वि.स जिल्लास्तरका विषयगत शाखाहरू	रा.यो.आ. र विषयगत शाखाहरू	कार्तिक मसान्तसम्म

मूल्याङ्कन

तालिम मूल्याङ्कन अन्तर्गत सहभागीहरूलाई सोधिने प्रश्न र उत्तरहरूको नमूना यसप्रकार छन् :

प्रश्न: हस्तान्तरण भनेको के हो ?

उत्तर: हस्तान्तरण भन्नाले माथिल्लो निकायले आफूमा अन्तर्निहित काम, जिम्मेवारी, अख्तियार, साधनस्रोत तथा सूचना आदि अख्तियार प्राप्त सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई निश्चित समय अवधिका लागि दिने भन्ने बुझिन्छ ।

प्रश्न: स्वास्थ्य संस्था समुदायमा किन हस्तान्तरण गरिएको होला ?

उत्तर:

स्थानीय स्तरका समस्याहरू स्थानीय स्तरबाट नै पहिचान गरी समाधान खोज्न ।

पहिचान गरिएका समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्न सक्ने बनाउन ।

स्वास्थ्य संस्थामा सुशासनको सुनिश्चितता कायम गरी जनतालाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुर्याउन ।

स्थानीय स्तरमा उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम परिचालन गराउन ।

जनसहभागिता जुटाउन ।

स्वास्थ्य संस्था हाम्रो हो भन्ने भावना स्थानीय जनतामा विकास गराउन ।

प्रश्न: हस्तान्तरण पछि स्वास्थ्य संस्थाको रेखदेख कसले गर्ने त ?

उत्तर: स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले ।

प्रश्न: स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमले लिएको प्रमुख उद्देश्य के हो ?

उत्तर:

समितिका सदस्यहरूको व्यवस्थापकिय क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न ।

स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सुदृढ गर्न ।

स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवा तथा कार्यक्रमहरू गुणस्तर र प्रभावकारी हुनाको साथै सेवाको प्रयोगदर बढाउन ।

स्वास्थ्य संस्थामा असल शासन कायम गर्न ।

प्रश्न: स्वस्थ हुन बढी जिम्मेवारी कसको हुन्छ ?

उत्तर: सबैभन्दा बढी व्यक्ति आफैंको जिम्मेवारी हुन्छ ।

प्रश्न: समुदायमा कुनकुन प्रकारका स्वास्थ्य संस्थाहरू हुन्छन् ?

उत्तर: तीन प्रकारका स्वास्थ्य संस्थाहरू हुन्छन् । जुन यसप्रकार छन्:

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उपस्वास्थ्य चौकी

प्रश्न: तपाईं सदस्य हुनु भएको स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान हुने कुनै ५ प्रकारका सेवाहरू भन्नुहोस् ।

उत्तर: परिवार नियोजन सेवा, खोप सेवा, पोषण सेवा, भाडापखाला, श्वासप्रश्वास सेवा

प्रश्न: स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन कसले गर्नुपर्दछ होला ?

उत्तर: स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले

प्रश्न: स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु के के हुन् ?

उत्तर: भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन, औषधि व्यवस्थापन, औजार तथा उपकरण व्यवस्थापन, स्रोत व्यवस्थापन

प्रश्न: व्यवस्थापन समितिमा कति जना पदाधिकारीहरु रहने प्रावधान छ ?

उत्तर: नौदेखी तेह्र जनासम्म

प्रश्न: व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु कहाँ कहाँबाट रहने प्रावधान छ ?

उत्तर: विभिन्न क्षेत्र तथा वर्गबाट प्रतिनिधित्व हुन्छ ।

प्रश्न: व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको कार्यअवधि कति वर्षको रहने प्रावधान छ ?

उत्तर: स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । मनोनीत भएको तेस्रो वर्षको चैत्र मसान्तमा पदावधि समाप्त हुनेछ । पदावधि समाप्त भएका सदस्यलाई पुनः अर्को एक पटकका लागि सदस्यमा मनोनीत गर्न सकिनेछ ।

प्रश्न: समितिका सदस्यहरुका पदमुक्त हुने अवस्थाहरु के के हुन ?

उत्तर: समितिको बैठकमा बिना सूचना बिना कारण लगातार पाँच पटकसम्म अनुपस्थित भएमा समितिले निर्णय गरी निजलाई सदस्यबाट हटाउन मनोनीत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ । सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा ।

संस्थाको उद्देश्य प्राप्तमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी आचरण वा व्यवहार गरेमा ।

बसाइँ सराइ भई अन्यत्र (कार्यक्षेत्रबाहिर) गएमा ।

प्रचलित कानुनले सार्वजनिक पद धारण गरिरहन अयोग्य ठहरिएमा ।

सदस्यको मृत्यु भएमा ।

प्रश्न: स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको भूमिका तथा कामहरु के के होलान् ?

उत्तर: कर्मचारी व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार, औषधि/उपकरण, स्रोत परिचालन, योजना/कार्यान्वयन/अनुगमन, संचार, समन्वय र सहयोग, सुशासन कायम गर्न आदि ।

प्रश्न: बैठक भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?

उत्तर: बैठक भन्नाले समुदाय तथा संघ संस्थाका सम्बन्धीत व्यक्तिहरु बसेर विद्यमान समस्याहरु सुल्झाउन वा निश्चित विषयवस्तुहरुमा छलफल गरी कुनै ठोस निष्कर्ष निकाल्ने कार्य नै बैठक हो ।

प्रश्न: बैठक सञ्चालन प्रक्रियाका चरणहरु भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?

उत्तर: यस अन्तर्गत बैठक सञ्चालनपूर्व बैठक सञ्चालन गर्ने क्रममा र बैठक सम्पन्न भैसकेपछि गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरु पर्दछन् ।

प्रश्न: स्वमूल्याङ्कन भनेको के होला ?

उत्तर: स्वमूल्याङ्कन भन्नाले जो कोही/समितिले एउटा निश्चित अवधिमा आफैले गरेको काम चाहे जस्तो भयो वा भएन भनी आफैले लेखाजोखा गर्नुलाई बुझाउँदछ ।

प्रश्न: स्वमूल्याङ्कन गर्नुपर्दा कुन कुन क्षेत्रमा गर्न सकिन्छ ?

उत्तर: तीन क्षेत्रमा गर्न सकिन्छ: समितिको संस्थागत क्षमता, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन र स्वास्थ्य सेवा ।

प्रश्न: समावेशीकरण भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?

उत्तर: सामाजिक समावेशीकरण यस्तो प्रक्रिया हो, जसले समाजमा विद्यमान रहेका सेवामा उचित पहुँच नभएका व्यक्तिहरु वा समुदायलाई विकासको मूलप्रवाहमा ल्याउनका लागि अबरोधहरु हटाई उनीहरुलाई सामाजिक एवं विकासका कार्यमा सहभागी गराउन मद्दत पत्याउँछ ।

प्रश्न: परिकल्पना भनेको के हो ?

उत्तर: कुनै पनि चीजको भविष्यमा कस्तो भएको हेर्न चाहने हो त्यसको बारे सोच वा कल्पना गर्नु नै परिकल्पना हो ।

प्रश्न: आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाका कुनै दुई परिकल्पना भन्नुहोस् ?

उत्तर: समितिले बनाएको परिकल्पना मध्येबाट कुनै दुई परिकल्पना भन्न लगाउने ।

प्रश्न: प्राथमिकीकरणका आधारहरु के के हुन् ?

उत्तर: समस्याले समुदायमा पार्ने असर वा प्रभाव जस्तै जन्म, मृत्यु, समस्या समाधानबाट समुदायलाई हुने फाइदा, उपलब्ध साधन स्रोत, स्थानीय स्तरबाट समाधान गर्न सकिने आदि ।

प्रश्न: कार्ययोजना भनेको के होला ?

उत्तर: सामान्यतया कुनै विषयमा सुधार गर्नका लागि के, कसरी, कसले, कहिलेसम्ममा कार्यसम्पन्न गर्ने भनेर निर्दिष्ट ढाँचामा तयार गरेको योजनालाई कार्ययोजना भनिन्छ ।

तालिमको सारसंक्षेप

यो तीन दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिम स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र धारणाको विकास गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन गरिएको हो । यस तालिमले विशेष गरी निम्न उद्देश्य प्राप्त गर्ने लक्ष्य लिएको छ :

- हस्तान्तरण प्रक्रिया बारे ज्ञान प्रदान गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन तथा सो व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी बारे प्रष्ट पार्न ।
- व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिकाको बारेमा जानकारी प्रदान गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्थाको प्रकार तथा उपलब्ध सेवाहरूबारे ज्ञान प्रदान गर्न ।
- व्यवस्थापन समितिले आफूले गरिरहेका कार्यहरूको अवस्थाबारे आफै समीक्षा गर्नसक्ने बनाउन ।
- व्यवस्थापन समितिको बैठक प्रभावकारी तरिकाले सञ्चालन गर्न सीप प्रदान गर्न ।
- समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा, महत्व र प्रक्रियाबारे ज्ञान प्रदान गर्न ।
- स्वास्थ्य संस्था तथा समितिको परिकल्पना बारे ज्ञान र सीप प्राप्त गरी समिति र स्वास्थ्य संस्थाको तीन वर्षे परिकल्पना तयार गर्न सक्षम बनाउन ।
- समितिको कार्ययोजना सम्बन्धी ज्ञान र सीप प्रदान गरी सो अनुसार कार्ययोजना निर्माण गर्नसक्ने बनाउन ।

यस तालिममा निम्न विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन् :

- हस्तान्तरण प्रक्रिया
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सुदृढीकरण कार्यक्रमको आवश्यकता
- स्वस्थ जीवन : “हाम्रो स्वास्थ्य हाम्रो जिम्मेवारी”
- स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू
- स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरचना
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी
- बैठक सञ्चालन प्रक्रिया
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको स्वमूल्याङ्कन
- समावेशी स्वास्थ्य सेवा
- स्वास्थ्य संस्था र समितिको तीन वर्षे परिकल्पना
- समस्या र समाधानका उपाय

माथि उल्लिखित विषयवस्तुहरूमा ज्ञान र सीप प्राप्त भएपछि समितिका सदस्यहरूले आगामी दिनमा ती सिकेका ज्ञान र सीप प्रयोग गरी आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

स्वास्थ्य क्षेत्रमा विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी भएका अध्ययनहरूको सूची

विगतमा विभिन्न समयमा नेपाल सरकार, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरू र अन्य सहयोगी संघ-संस्थाहरूबाट स्वास्थ्य क्षेत्रमा विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी विभिन्न अध्ययनहरू भएका थिए । उक्त अध्ययनहरूमा स्वास्थ्य संस्थाहरूको विकेन्द्रीकरण र स्थानीय निकायलाई हस्तान्तरण भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूका व्यवस्थापन सुधार सम्बन्धी सुझावहरू समेटिएका थिए । प्रस्तुत क्षमता अभिवृद्धि तालिम तथा गोष्ठीका सामग्रीहरू तयार गर्न विगतमा भएका निम्न अध्ययनहरूका सिफारिसहरूलाई पनि समेटिएका छन् ।

1. NFHP. Assessment of NFHP activities to strengthen intervention between community and health service system, April 2006.
2. DFID. Health sector decentralization in Nepal, May 2006.
3. NHTC. Outcome assessment of SHPs, 2005.
4. DHSP. Health sector decentralization strategy, 2004.
5. DASU Supported all sector study, 2003/04.
6. NHTC. Process review of orientation package, 2003.
7. DHSP/British Council. Developing health sector decentralization in Nepal, 2003.
8. MOHP. Nepal health sector program – implementation plan, 2004.
9. Gurung G. Capacity building is not an event but a process: Lesson from health sector decentralization of Nepal. *Nepal Med Coll J* 2009; 11 (3): 205-206



This training manual is made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). The contents are the responsibility of National Health Training Center, Ministry of Health and Population, Nepal and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.