सुचनाको हक सम्बन्धि एन २०६४ को दफा ७ उपदफा २ संग सम्बन्धित

स्वास्थ्य निर्देशनालय

गण्डकी प्रदेश

अर्धबार्षिक प्रतिवेदन

(आ.ब. २०८०/८१)

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियम ३ बमोजिम यस निर्देशनालयको आ.ब. २०८०/८१ को अर्धबार्षिक (२०८० श्रावन १ गतेदेखि २०८० पौष २९ गतेसम्म) रुपमा सम्पादन गरिएको विवरण प्रकाशन गरिएको छ ।

निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

स्वास्थ्य निर्देशनालय, गण्डकी प्रदेशको ऐतिहासिक पृष्ठभुमि हेर्दा यसको स्थापनाकाल तिर फर्कनु पर्ने हुन्छ। प्रारम्भमा यो श्री ५ को सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा विभाग, पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय निर्देशनालयको नाममा स्थापना भएको हो। वि.स. २०४६ को परिवर्तन पश्चात् यसको नाम नेपाल सरकार, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय स्वास्थ्य निर्देशनालय, पोखरा रहन गयो। तत् पश्चात् शासन व्यवस्था परिवर्तन भई संघीय गणतन्त्र स्थापना भई सम्पुर्ण देशलाई सात प्रदेशमा विभाजन गरी सातै प्रदेशमा स्वास्थ्य निर्देशनालय कायम भएका छन् । सोही अनुरुप गण्डकी प्रदेशमा गण्डकी प्रदेश, स्वास्थ्य निर्देशनालयको स्थापना भएको छ। यस प्रदेशको पूर्वमा बाग्मती प्रदेश, पश्चिममा लुम्बिनी प्रदेश, उत्तरमा चीनको स्वशासित क्षेत्र तिब्बत र दक्षिणमा भारत देश पर्छ । यो प्रदेश हिमाली, पहाडी एवम् तराईको समथल भागसम्म फैलिएको छ । यो प्रदेशको सदरमुकाम सुरम्य पोखरा नगरीमा पर्दछ। यो गण्डकी प्रदेश स्वास्थ्य निर्देशनालय पोखरा नगरपालिका भित्र रहेर आपनो जिम्मेवारीका स्वास्थ्य गतिविधिहरुलाई अगाडि बढाइरहेको छ। यो निर्देशनालय गण्डकी प्रदेशभित्र स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधिहरु सञ्चालन, व्यवस्थापनको लागी सहयोग गर्ने प्रमुख प्राविधिक एवं प्रशासनिक इकाई हो।

औचित्य :

मानिसले स्वस्थ्य रहेर सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक एवं राजनैतिक तवरले समान रुपमा जीवन यापन गर्न पाउनु उसको नैसर्गिक अधिकार हो। त्यसैले जात, लिङ्ग, वर्ण, धर्म, समुदाय र भौगोलिक बसोबासको आधारमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सबैको पहुँचमा पुर्याउनु आजको आवश्यकता हो । यसै कुरालाई दृष्टिगत गरी गण्डकी प्रदेश, स्वास्थ्य निर्देशनालयको दायित्व प्रदेश भित्र रहेका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुद्धारा प्रदान गरिने सेवाहरुको एकरुपता र गुणस्तरियताको लागी निर्देशन, नियमन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन कार्यलाई सुदृढ बनाई उच्चस्तरको स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा टेवा पु¥याउने हुन्छ । प्रदेश अन्तरगतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक पर्ने दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन, स्वास्थ्य संस्थाहरुको पुनःनिमार्ण, मर्मत सम्भार, औषधि औजारको नियमित आपूर्ति व्यवस्थापन आदि कार्यमा सहयोग गर्ने निकायको रुपमा यस निर्देशनालयको स्थापना भएको छ ।

उद्धेश्य :

- प्रदेशस्तरको नीति निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन गर्ने गराउने ।
- प्रदेश मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमन, नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने ।
- प्रदेश मातहतका सम्पुर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रदान गरिएका सेवाहरुको गुणस्तरियता कायम भएको निश्चित गर्ने गराउने ।
- प्रदेश अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुद्धारा सेवा प्रदान गर्दा आइ परेका प्रशासनिक, प्राविधिक कठीनाईहरुको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने।
- औषधि, स्वास्थ्य उपकरणहरुको नियमित आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त बनाउने, प्रादेशिक बफरस्टकको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरुमा रिक्त कर्मचारीहरुके पदपूर्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय स्तरका अध्ययन, तालिम, गोष्ठी आदिमा संलग्न गराई कर्मचारीहरुको सीप वृद्धिको साथै स्तर वृद्धिको मौका प्रदान गर्ने।
- स्वास्थ्य सुचना प्रणलीलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- प्रदेश अन्तरगतका स्थानीय स्वास्थ्य इकाईहरुमा, प्रदेश भित्रका निजि स्वास्थ्य संस्थाहरु, सरोकारवाला अन्य सरकारी र गैर सरकारी संघसंस्थाहरुसगँ समन्वय, सहकार्य गर्ने गराउने ।
- पर्यावरण संरक्षणको मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- प्राकृतिक प्रकोप, महामारी रोग रोकथाम नियन्त्रण गर्ने गराउने ।

भावी सोच

- स्वस्थ तथा सुखी जीवन लक्षित सजग र सचेत नागरिक ।

ध्येय

- साधन स्रोतको अधिकतम एवं प्रभावकारी प्रयोग गरी सहकार्य र साझेदारी मार्फत नागरिकको स्वास्थ्य सम्बन्धी मौलिक अधिकार सुनिश्चित गर्ने।

लक्ष्य

- सबै वर्गका नागरिकका लागि सबै सामाजिक न्याय र सुशासनमा आधारित स्वास्थ्य प्रणालीको विकास र विस्तार गर्दै गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपभोग सुनिश्चित गर्ने।

उद्देश्य

- संविधान प्रदत्त स्वास्थ्य सम्बन्धी हक सबै नागरिकले उपभोग गर्न पाउने अवसर सिर्जना गर्नु ।
- सबै किसिमका स्वास्थ्य प्रणालीलाई विकास, विस्तार र सुधार गर्नु ।
- सबै तहका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गरिने सेवाको गुणस्तरमा सुधार गर्दै सहज पहुँच निश्चित गर्नु ।
- अति सीमान्तकृत वर्गलाई समेट्दै सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा पद्धतिलाई सुदृढ गर्नु ।
- सरकारी, गैर-सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग बहुक्षेत्रीय साझेदारी, सहकार्य तथा सामुदायिक सहभागितालाई प्रबर्द्धन गर्नु ।
- नाफामूलक स्वास्थ्य क्षेत्रलाई सेवामूलक स्वास्थ्य सेवामा रूपान्तरण गर्दै जानु ।

१. स्वास्थ्य निर्देशनालय, गण्डकी प्रदेशका शाखा तथा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

१.१. स्वास्थ्य निर्देशनालय, गण्डकी प्रदेश कार्यहरु

प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका स्वास्थ्य महाशाखाहरुले प्रदेश स्वास्थ्य निर्देशनालयसगँ समन्वय गरि नीतिगत कार्यहरु गर्ने र स्वास्थ्य निर्देशनालयले मन्त्रालयको प्रादेशिक नीति निर्माणमा सहयोग गर्नुका साथै रणनिति, कार्यक्रम, योजना गरि प्रादेशिक स्वास्थ्य कार्यालय मार्फत तपशिल बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ ।

१.१.१. योजना, अनुगमन तथा नियमन शाखा

- प्रदेश तथा स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्यसँग प्रत्यक्ष तथा परोक्ष सम्बन्ध राख्ने वार्षिक विकास कार्यक्रमको योजना नीति तथा रणनीति निर्माणमा आवश्यक पैरवी समन्वय र सहयोग गर्ने।
- प्रदेश भित्रका २५ देखि ५० बेड सम्मका अस्पतालहरुको अस्पताल सञ्चालन स्विकृति तथा नविकरण प्रदान गर्ने तथा ५१ देखि १०० बेड सम्माका अस्पतालहरुको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयमा सिफारिस कार्यमा सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सस्थाहरूको संरचना, उपकरण तथा गुणस्तर सुधार सम्बन्धि प्रादेशिक नीति निर्माणमा सम्बन्धित मन्त्रालय अन्य निकायहरुसंग आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य निर्देशनालयको वार्षिक प्रतिवेदन निर्माण र प्रकाशन गर्ने।

- संघिय, प्रादेशिक तथा स्थानीय स्तरका कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा कार्यप्रगतिको समीक्षा गर्ने।
- स्वास्थ्य सस्थाहरुको स्वास्थ्य तथ्यांक तथा सेवा गुणस्तर सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास तालिम र स्थलगत अनुशिक्षण गर्ने।
- नियमित स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग तथा प्रमाणमा आधारित योजना निर्माणमा वहस पैरवी गर्ने।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधिजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सामग्री उत्पादन, संचय, अधिकतम खुद्रा मूल्य अन्तिम बिसर्जन सम्बन्धी गुणस्तर मापदण्ड, दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचकहरुक निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्ने।
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य विमा, विपन्न नागरिक औषधि उपचार कार्यक्रम लगायतका सामाजिक सुरक्षाका कार्क्रमको जनतामा परेको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने।
- नयाँ स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको पाईलट परिक्षण तथा कार्यगत अनुसन्धान गर्ने।
- प्रदेशस्तरका अस्पतालहरुलाई अपनाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको
- रुपमा विकास तथा व्यवस्थापन गर्नमा आवश्यक गर्ने।
- प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्यजन्य फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड निर्धारणमा स्वास्थ्य तथा
- स्वास्थ्य पुर्वाधार तथा उपकरणको निरीक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने।
- प्रदेशभित्र अनुसन्धान कार्य तथा स्वास्थ्य शिविर सम्बन्धी अनुमति प्रदान गर्ने कार्य चिकित्सा शाखाको समन्वयमा गर्ने।
- कार्यक्रमहरुको तुलनात्मक विश्लेषण गरी मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता ल्याउनको लागि आवश्यक पृष्ठपोषन दिने।
- सूर्ती तथा मदिरा लगायतका स्वास्थ्यलाई नकरात्मक प्रभाव पार्ने वस्तुको मापदण्ड अनुगमन र नियमन गर्ने
- औषधी उचित प्रयोग र सुक्ष्म जीवननिरोधक प्रतिरोध न्यूनिकरणका लागि आवश्यक अनुगमन र नियमन गर्ने।
- अन्य प्रादेशिक कार्यालयहरुसंगको समन्वयमा योजना तर्जुमा, भावि कार्यदिशा तथा कार्यक्रम आदिका कारेमा समीक्षा तथा छलफल गर्ने।

१.१.२. चिकित्सा सेवा तथा रोग नियन्त्रण शाखा

- संघीय मापदण्ड बमोजिम रोग नियन्त्रण, निगरानी तथा प्रकोप व्यवस्थापनका लागी प्रदेशस्तरमा आवश्यक पर्ने नीतिगत व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने तथा योजना तर्जुमा प्रकियामा समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- प्रदेशस्तरिय जनस्वास्थ्य निगरानीका कार्य गर्ने ।
- जनस्वास्थ्य आपतकालिन अवस्था, स्वास्थ्य क्षेत्रमा विपद् र महामारी व्यवस्थापन गर्ने ।

- रोग नियन्त्रण, निगरानी तथन प्रकोप व्यवस्थापन गर्न अन्तरप्रदेशीय समन्वय गर्ने ।
- प्रदेशस्तरिय सरुवा र नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथामका कार्य गर्ने ।
- औषधी निगरानी, औषधीको समुचित प्रयोग र सुक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्युनीकरण सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड तथा प्रादेशिक आवश्यकता अनुसार अस्पताल सेवा सुदृढिकरण सम्बन्धि कानुन तथा नीति तयार गर्न सहयोग गर्ने, मार्गदर्शन, गुणस्तर मापदण्ड निमार्ण गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरुको भौतिक संरचना तथा उपकरण सम्बन्धि प्रादेशिक नीति तयार गर्न सहयोग गर्ने, नियक तथा मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- प्रदेशस्तरमा निजि तथा सरकारी अस्पताल बीचको सहकार्यका लागी रणनीति, मापदण्ड निमार्ण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम प्रदेशस्तरमा प्रादेशिक मापदण्ड तथा निर्देशिका निर्माण गरि अस्पताल, नर्सिङ होम, क्लिनिक, पोली क्लिनिक लगायत अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको दर्ता सिफारिस तथा अनुमति, नविकरण, स्तरोन्नति तथा नियमन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्य सेवा जन्य फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि रणनीति, मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा प्रेषण सेवा व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा प्रेषण व्यवस्थापन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा स्वास्थय संस्था तथा सेवा सुदृढिकरणका लागी सहजिकरण गर्ने ।
- अन्तराष्ट्रिय, राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अनुरुप स्वास्थ्य क्षेत्रमा प्रयोग हुने विकिकरणहरुको प्रभाव न्यूनिकरण सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- प्रदेशस्तरका अस्पतालहरुलाई अन्तराष्ट्रिय स्तरको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको रुपमा विकास तथा व्यवस्थापन गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- प्रदेश स्तरमा स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयनका लागी सहजिकरण तथा समन्वय गर्ने ।
- अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था भवन सहिता विकास, अध्यावधिक गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरुको भौतिक पूर्वाधारहरु तथा उपकरणहरुको स्तरिकरण गरि लगत राख्ने ।
- स्वास्थ्य पूर्वाधार तथा उपकरणको नीरिक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सामग्री उत्पादन, संचय, अधिकतम खुद्रा मुल्य, अन्तिम बिर्सजन सम्बन्धि गुणस्तर मापदण्ड, दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने ।
- निर्धारित मापदण्ड र वर्गीकरण बमोजिम पेशागत अनुमति प्रदान गर्ने ।

१.१.३. स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा संचार शाखा :

- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धि नीति तयार गर्न सहयोग गर्ने, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तथा प्रोटोकलहरु निर्माण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सूचना पद्दतिहरुलाई समयानुकुल अध्यावधिक तथा प्रविधिमैत्री बनाउँदै व्यस्थापन गर्ने ।
- HMIS,LMIS जस्ता स्वास्थ्य क्षेत्रमा विद्यमान सुचना प्रणलीलाई एकीकृत प्रणलीको रुपमा प्रदेशस्तरमा संस्थागत गर्ने ।
- प्रदेशस्तरको आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य सूचनाको सूचकहरु निर्धारण एवं कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्वास्थ्यसगँ सम्बन्धित सूचनाको विश्लेषण गरी वार्षिक तथा आवधिक रुपमा प्रतिवेदन तथर तथा सार्वजनिकरण गर्ने ।
- एकीकृत स्वास्थ्य सूचना प्रणालीलाई विभिन्न तहमा संस्थागत गर्न क्षमता अभिवृद्धिका लागी सहजीकरण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि सूचना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनका लागी स्थानीय तहसगँ समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम प्रादेशिकस्तरमा जनसंख्या तथा परिवार योजना सम्बन्धि नीति तयार गर्न सहयोग गर्ने, रणनीति, निर्देशिका, गुणस्तर मापदण्ड तथा प्रोटोकलहरु तयार गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम प्रादेशिक स्तरमा बसाईसराई सम्बन्धि नीति तयार गर्न सहयोग गर्ने, रणनीति, निर्देशिका तयार गर्ने ।
- प्रादेशिक स्तरमा जनसंख्या तथा परिवार नियोजन सेवा सम्बन्धि सर्वेक्षण, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने ।
- जनसंख्या व्यवस्थापन तथा परिवार योजना सम्बन्धि प्रादेशिक स्तरमा योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- जनसंख्या व्यवस्थापन सम्बन्धि स्थानीय स्तरमा कार्यक्रममा कार्यान्वयनका लागी सहजिकरण गर्ने ।
- प्रादेशिकस्तरमा जनसंख्या चाप सूचाङ्क तथा प्रोफाइल तयार गर्ने ।

१.१.४. आयुर्वेद तथा बिबिध चिकित्सा शाखा

- संघीय मापदण्ड बमोजिम जडिबुटी संरक्षण, सम्बर्धन, प्रबर्धन गुणस्तरीय आयुर्वेद औषधी उत्पादन र नियमनका लागी नीति तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।
- आयुर्वेद र अन्य प्रचलित स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि प्रदेशस्तरिय मापदण्ड तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेश तहमा प्रदान गरिने आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको समन्वय, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा स्थानीय तहबाट प्रवाहका लागी आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।
- जडिबूटी संरक्षण, सवंर्धन, प्रवधन र गुणस्तरीय आयुर्वेद औषधी उत्पादन र नियमनका लागि नीति तर्जुमा गर्ने ।
- आयुर्वेद सेवा संग सम्बन्धित सञ्चालित कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्ने ।

१.१.५. नर्सिङ सेवा व्यवस्थापन शाखा

- प्रादेशिक स्तरमा नर्सिङ सेवाको गुणस्तर कायम गर्नका लागी मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्धाण र नियमन गर्ने ।
- गुणस्तरीय र दक्ष नर्सिङ जनशक्तिको उत्पादन तथा परिचालन गर्न आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका जारी गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- नर्सिङ तथा मिडवाईफ्री सेवाको विकास र प्रबर्धनका लागी आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- नर्सिङ तथा मिडवाईफ्री सम्बन्धि मानव संसाधंनको योजना, क्षमता अभिवृद्धि, विकास र व्यवस्थापनमा समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- प्रादेशिक आवश्यकता अनुसार महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका लगायतका स्वास्थ्य क्षेत्रमा स्वयं सेवा परिचालनका सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड निर्धाण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।

१.१.६. प्रशासन शाखा

- आन्तरिक प्रशासन, कार्यालय व्यवस्थापन, सरसफाइ । आवश्यक भौतिक व्यवस्था गर्ने ।
- आन्तरिक कर्मचारी प्रशासन, आन्तरिक कार्य विभाजन, हाजिरी, बिदा, रमाना, पालो पहरा, खटनपटनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालय भवन, परिसर, सवारी साधनहरुको मर्मतसंभार तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- निर्देशनालयको आन्तरिक जिन्सी सामानको आपूर्ति तथा व्यवस्था, जिम्मा तथा रेखदेख, संभार, संरक्षण, निरिक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- आवश्यक जनशक्तिको दरवन्दी सिर्जना, नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना तथा बढुवा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- प्रदेशमातहतका कर्मचारीको श्रेणी र तहगत दरवन्दी विवरण तथा कर्मचारी अभिलेख राख्ने ।
- प्रदेशमातहतका कर्मचारीहरुको कार्यविवरण, कार्यसम्पादन, तालिम, बिदा तथा अवकाश तथा विभागीय कारवाही गर्ने ।
- कार्यसम्पादन मूल्याङकन् सम्बन्धि मूल्याङकनको अधिलेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवाका विभिन्न पदको बढुवाको लागी सचिवालय सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- स्तरवृद्धि सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- मानव संसाधन सूचना केन्द्रमा प्रविष्ट भएका पत्रको व्यक्तिगत फाइलमा अद्यावधिक गर्ने ।
- लामो अवधिका बिदा तथा कारवाहीहरुके अधिलेख राख्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत फाइल अद्यावधिक गर्ने ।
- आर्थिक योजना तथा सघींय आर्थिक प्रशासन नीति अनुसार कार्य गर्ने ।

- वित्तिय नीति तर्जुमा बजेट, मन्त्रालयको केन्द्रीयस्तरको लेखा अन्तर्गत वार्षिक विनियोजन बाडँफाडँ सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- विनियोजित बजेटको निकासा, खर्च, लेखाङकन तथा प्रतिवेदन र लेखापरिक्षण सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र गराउने ।
- योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, बजेट कार्यान्वयन, लेखापरिक्षण तथ बेरुजु फछ्र्योट, आर्थिक अनुशासन पालना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आन्तरिक बजेट सञ्चालन गर्ने ।
- केन्द्रीय लेखा, लेखाप्रणली तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक प्रशासन र वित्तिय व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयका कार्य गर्ने ।

१.१.७. कार्यक्रम, समन्वय तथा जनसंख्या ब्यबस्थापन शाखा :

- स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट सिधै वा स्वास्थ्य सेवा विभाग मार्फत नीति, निर्देशन, आर्थिक, प्रशासनिक मानव संसाधन, आपूर्ति व्यवस्थापन आदि द्धारा नियमित सहयोग र समन्वय हुने गर्दछ ।
- स्वास्थ्य मन्त्रालय र स्वास्थ्य सेवा विभागलाई प्रदेशस्तरमा भएका गतिविधिहरुको जानकारी ।
- अन्य स्वास्थ्यसगँ निकट सम्बन्ध राख्न मन्त्रालय, विभाग, आयोजनासगँ पनि नित्य सम्पर्कमा रहेर एक आपसमा सहयोग र समन्वयको कार्य हुदैं आएको छ ।
- त्यसैगरी प्रदेशस्तरका अन्य मन्त्रालय, निर्देशनालयहरुसगँ आपसी बैठक समीक्षात्मक कार्यक्रमहरुको माध्यमद्धारा एक आपसमा जानकारी एवं सहयोगको आदानप्रदान ।
- जिल्ला र पालिका स्तरमा प्रतिवेदनको आदानप्रदान, Virtual meeting, Video Conference, Supervision, Monitoring, Follow up आदिद्धारा आपसी छलफल र जानकारी लिने दिने कार्य ।
- स्वास्थ्य कार्यक्रमलाई सहयोग पुरयाउने अन्य दातृ संघसंगठनहरुसगँ नित्य सम्पर्कमा रहेर कार्यक्रम संचालन हुदैं आइरहेका छन् । यसप्रकार संघीय मन्त्रालय, विभाग, अन्तर प्रदेश र स्थानीय प्रदेशका अन्य मन्त्रालय, निर्देशनालयहरु र जिल्ला एवं पालिका तहसम्मका विभिन्न निकायहरुसगँ नजिकको सम्बन्ध कायम राखी आपसी सहयोग समन्वयका कार्यहरु हुदैं आएका छन् ।

१.२. कर्मचारीहरुको कार्य विवरण

१.२.१. महानिर्देशकको कार्य विवरण

समग्र रूपमा नीतिगत तथा रणनीतिक दिशानिर्देश र प्रादेशिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक संस्थागत प्रणाली तथा सीपहरूको सम्बर्धन, व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण गर्ने भूमिका रहन्छ।

१.२.१.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

प्रदेशमा संचालित सम्पूर्ण स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी निर्वाह गर्दै निम्न कार्यहरु सम्पादन गर्नको लागि आवश्यक नीतिगत निर्देशन तथा मार्गदर्शन दिनुपर्नेछ।

१.२.१.२. व्यवस्थापन:

- अत्यावश्यक कार्यसम्पादन लगायत प्रशासकीय, आर्थिक तथा स्रोतसाधन व्यवस्थापनमा आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बैठक, सम्मेलन तथा गोष्ठी लगायत स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गतका वरिष्ठ पदाधिकारी र दातृ निकायका प्रमूखको संलग्नतामा सञ्चालन हुने स्वास्थ्य सम्बन्धि नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने बैठकहरुमा आवश्यकताअनुसार प्रतिनिधित्व गर्ने।

१.२.१.३. नेतृत्व

- प्रदेश अन्तर्गतका सम्पूर्ण सरकारी, गैर सरकारी तथा दातृ निकायहरुसंगको कार्य सम्बन्धलाई सन्तुलित तथा व्यवस्थित गर्न।
- रोग तथा प्रकोप नियन्त्रणका लागि केन्द्रसित आवश्यक परामर्श तथा समन्वय गरी प्रादेशिक तहमा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्न।

१.२.१.४. योजना तर्जुमा

- प्रादेशिक स्वास्थ्य तालिम कार्यक्रमको वार्षिक कार्य तालिका तयारीका लागि आवश्यक मार्गदर्शन दिने।
- वार्षिक कार्य योजना तथा बजेट निर्माणका लागि मन्त्रालयलाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने।

१.२.१.५. अनुगमन तथा मुल्यांकन

- निर्देशनालय अन्तर्गत संचालन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण वार्षिक कार्यक्रमहरु, विभिन्न साझेदारी संघ संस्थाहरुसित समन्वय गरी प्रदेश स्तरमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी अनुगमन,सुपरिवेक्षण, मूल्यांकन तथा पृष्ठपोषण प्रणालीको कार्यान्वयन भए नभएको नित्रयौल गर्ने।

१.२.१.६. समन्वय

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटका लागि स्वास्थ्य मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने।
- गैर सरकारी, सरकारी, निजी तथा दातृ निकायहरु सितको कार्यगत एकतालाई व्यवस्थित गर्ने।
- महामारी रोग तथा प्रकोप नियन्त्रणका लागि जिल्ला तथा प्रादेशिक र्‍यापिड रेस्पोन्स टिम (Rapid Response Team/ लाई आवश्यक आकस्मिक तालिम संचालन एबम ब्यबस्थानमा समन्वय तथा मार्गदर्शन प्रदान गर्ने।

१.२.१.७. प्रशासनिक क्रियाकलाप

- स्वीकृत कार्यबिबरण अनुसार कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी प्रत्यायोजन गर्ने।
- निर्देशनालय अन्तर्गतका स्वास्थ्य कार्यालयहरुका लागि आवश्यक तालिम प्रदान गर्न मार्गनिर्देश गर्ने ।

१.२.१.८. मानवीय संसाधन व्यवस्थापन

- राजपत्रअनंकित तहमा पद रिक्त हुन आएमा वा दरबन्दी सुजना भएमा लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भई आएमा नियमानुसार उक्त रिक्त पदहरूमा बढुवाको प्रक्रिया अघि बढाउन आवश्यक सहयोग तथा निर्देशन दिने ।
- मानविय विकासका लागि क्षेत्रीय स्तरमा आवश्यक नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दै आवश्यकता अनुसार करारका कर्मचारी नियुक्ति, काजतथा सरुवाको (राजपत्र अनकित तह लागि आवश्यक निर्देशन दिने।

१.२.१.९. प्रतिवेदन

- कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको स्थितिका आधारमा अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकाय तथा साझेदारी संघ संस्थाहरुलाई पठाउनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने

१.२.१.१०. अध्ययन अनुसन्धान

- प्रमाणको आधारमा योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन आवश्यक पर्ने अध्ययन अनुसन्धान गतिविधिहरुमा आवश्यक सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- राष्ट्रिय स्तरमा सञ्चालन हुने अध्ययन अनुसन्धानका गतिविधिहरुमा आवश्यकता अनुसार केन्द्रलाई सहयोग प्रदान गरे।

१.२.२. बरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा प्रशासक तथा जनस्वास्थ्य प्रशासकको कार्यविवरण

प्रदेश, जिल्ला र समुदायसम्मका जन स्वास्थ्य सेवालाई सुदृढ र प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्नका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा र कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्यांकन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ। प्रशासनिक/ व्यवस्थापकीय कृयाकलाप चुस्त दुरुस्त सञ्चालनमा भूमिका खेल्दै आफ्नो मातहतका कार्यक्रमहरुको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण प्रतिवेदनहरु अद्यावधिक गर्न गराउन लगाउने।

१.२.२.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

१.२.२.१.१. प्रशासनिक क्रियाकलाप तथा योजना तर्जुमा

- निर्देशनालय अन्तर्गतका जन स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरुको गुणात्मक र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि रणनैतिक नेतृत्व प्रदान गर्दै आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरुको क्रियाकलापको दिशानिर्देश, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने

१.२.२.१.२. तालिम तथा शैक्षिक क्रियाकलाप

- निर्देशनालय अन्तर्गतका जन स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरुको गुणात्मक र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक जनशक्तिलाई सीप, ज्ञान, दक्षता,क्षमता अभिवृद्धिकोको लागि तालिम तथा सूचना/शैक्षिक सामाग्रीहरुको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने ।

१.२.२.१.३. निकायहरुसंग समन्वय र सहजीकरण गर्ने

- जिल्ला तथा समुदायस्तर सम्मका स्वास्थ्य संस्थाहरुका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई उचित तालिम प्रवर्द्धनको लागि केन्द्र देखि जिल्ला तहहरू सम्म समन्वय गर्ने ।

१.२.२.१.४. अनुसन्धान सम्बन्धी क्रियाकलाप

- अनुसन्धानात्मक कार्य गर्नको लागि नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद् र अन्य सरकारी निकायहरु, गैर सरकारी तथा अन्तराष्ट्रिय स्वास्थ्य संस्थाहरुसंग सञ्चार तथा समन्वय गर्ने ।

१.२.२.१.५. अभिलेख राख्ने तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने

- समुदायतह सम्मका स्वास्थ्यसंस्थाले प्रदान गरेका स्वास्थ्य शिक्षा र ब्यबहार परिबर्तन, स्वास्थ्य शिक्षा सामाग्रीको प्रभाब तथा अन्य अति आवश्यकीय स्वास्थ्य सेवाको सुदृढीकरण गर्न आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान गर्न सहयोग गर्ने ।

१.२.२. अस्पताल नर्सिङ्ग प्रशासक तथा ब./कम्युनिटी नर्सिङ्ग अधिकृतको कार्यविवरण

नेपाल नर्सिङ परिषद्ले तयार गरेको आचारसंहिता पालना गर्दै प्रदेश अन्तर्गत रहेका जिल्ला देखि समुदायसम्म आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई सम्बर्द्धन गर्न आबश्यक कार्यक्रमहरुको पहिचान एबम संचालन साथै सुपरिवेक्षण र मुल्यांकनमा सहयोगी भूमिका निर्भाव गर्ने।

१.२.२.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

१.२.२.१.१. योजना तर्जुमा

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका जिल्लादेखि समुदायस्तर सम्मको नर्सिङ स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यकताको पहिचान गरि सो का लागि आवश्यक तालिमहरु तर्जुमा गर्ने।
- विशेष गरी प्रजनन स्वास्थ्यसेवा भित्र पर्ने सम्पूर्ण सेवाहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने।

१.२.२.१.२. तालिम तथा शैक्षिक क्रियाकलाप

- प्रदेश भित्रका सम्बन्धित सेवा संग संलग्न कर्मचारीहरुद्वारा गुणस्तर सेवा प्रदान गर्न सेवाकालीन तालिमको आवश्यक पहिचान गरी सोको आधारमा सेवाकालीन विषयगत तालिम तथा शैक्षिक भ्रमणको लागि सिफारिस गर्ने।

१.२.२.१.३. समन्वय

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य निकायका सुरक्षित मातृत्व, नवजात शिशु स्वास्थ्य, जन नस्वास्थ्य तथा दक्ष प्रसुतीसेवा प्रदान गर्ने क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्यकर्मीहरु बीच समन्वय गराई तालिमको व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायमा समन्वय गर्ने ।

१.२.२.१.४. अनुसन्धान

- समुदायतह सम्मका स्वास्थ्यसंस्थाले प्रदान गरेका प्रजनन स्वास्थ्य र अन्य अति आवश्यकीय स्वास्थ्य सेवाको सुदृढीकरण गर्न आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान गर्न सहयोग गर्ने ।

१.२.३. आयुर्बेद चिकित्सकको कार्यविवरण

नेपाल आयुर्बेद चिकित्सक परिषद्ले तयार गरेको आचारसंहिता पालना गर्दै प्रदेश अन्तर्गत रहेका जिल्ला देखि समुदायसम्म आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई सम्बर्द्धन गर्न आबश्यक कार्यक्रमहरुको पहिचान एबम संचालन साथै सुपरिवेक्षण र मुल्यांकनमा सहयोगी भूमिका निर्भाह गर्ने।

१.२.३.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

१.२.३.१.१. योजना तर्जुमा

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका जिल्लादेखि समुदायस्तर सम्मको आयुर्बेद स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यकताको पहिचान गरि सो का लागि आवश्यक तालिमहरु तर्जुमा गर्ने।
- विशेष गरी आयुर्बेद सेवा भित्र पर्ने सम्पूर्ण सेवाहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने।

१.२.३.१.२. तालिम तथा शैक्षिक क्रियाकलाप

- प्रदेश भित्रका सम्बन्धित सेवा संग संलग्न कर्मचारीहरुद्वारा गुणस्तर सेवा प्रदान गर्न सेवाकालीन तालिमको आवश्यक पहिचान गरी सोको आधारमा सेवाकालीन विषयगत तालिम तथा शैक्षिक भ्रमणको लागि सिफारिस गर्ने।

१.२.३.१.३. समन्वय

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका आयुर्बेद स्वास्थ्य निकायका बिबिध सेवा सेवा प्रदान गर्ने क्षेत्र भित्रका आयुर्बेद स्वास्थ्यकर्मीहरु बीच समन्वय गराई तालिमको व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायमा समन्वय गर्ने ।

१.२.३.१.४. अनुसन्धान

- समुदायतह सम्मका आयुर्बेद स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेका आयुर्बेद स्वास्थ्य सेवाको सुदृढीकरण गर्न आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान गर्न सहयोग गर्ने ।

१.२.४. वरिष्ठ/स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत तथा वरिष्ठ/जनस्वास्थ्य अधिकृतको कार्यविवरण

प्रदेश अन्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी शिक्षा कार्यक्रमहरुलाईचुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि योजना तर्जुमा, प्रत्यक्ष कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी सेवाको विस्तार गर्ने।

१.२.४.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

१.२.४.१.१. योजना

- निर्देशनालय मार्फत संचालन गरिने स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमको बिगतका पृष्ठपोषणलाई आधार बनाई योजना तथा बजेट तयार गर्ने ।
- स्वास्थ्य शिक्षाको प्याकेज तयार गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने, स्थानीय संचार माध्ययमबाट प्रशारण गराउने ।
- जिल्ला जनस्वास्थ्य प्रमुख समन्वय गरी IEC materials तयार पार्ने काममा सहयोग गर्ने ।

१.२.४.१.२. व्यवस्थापन

- स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तरिकाबाट व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य शिक्षा सामग्रीहरु राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सुचना तथा केन्द्रबाट संकलन गरी पुयाउने ।
- जिल्ला तथा स्वास्थ्य संस्थामा आफ्नो मौज्दातमा भएका सामग्रीहरुको नियमित मर्मत गर्ने अभिलेख राख्ने तथा सोको व्यवस्थापन गर्ने र निर्देशन अनुसार कर्मचारीको मुल्याइन गर्ने ।
- नयाँ तथा उपलब्ध प्रविधिहरुको प्रयोग गरी स्वास्थ्य शिक्षा दिने व्यवस्था मिलाउने ।

१.२.४.१.३. समन्वय

स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि नियमित तालिका अनुसार संचालन गर्नुपर्ने कार्यक्रमलाई आवश्यक श्रोतव्यक्तिको लागि राष्ट्रिय तालिम केन्द्र, विभिन्न गैरसरकारी तथा निजी एबम सामुदायिक संस्थाहरु संग समन्वय बैठक संचालन गर्ने ।

१.२.४.१.४ अनुगमन तथा मूल्यात्तन

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्था तथा जिल्लाहरुमा संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन र मुल्यांकन गर्दै स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रममा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरुको बारेमा पृष्ठपोषण दिने।
- वितरण गरिएका स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमका सामाग्रीहरुको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने।
- सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रबाट संचलित कार्यक्रमहरुको स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने

१.२.४.१.५. प्रतिवेदन

- नियमित रुपमा भएका कार्यक्रमहरुको खण्डीकृत तथ्याङक संकलन गरी प्रतिबेदन तयार गर्ने ।

१.२.४.१.६. तालिम तथा सहजीकरण

- तालिम केन्द्रबाट संचालन गरिने तालिम तथा गोष्ठिहरुमा सहजकर्ताको निर्वाह गर्ने।
- तालिमको पाठ्यक्रम तयार गर्ने तथा सोको अध्याबधिकका लागि आवश्यक सुझाब दिने ।
- अनुगमनमा गएको बेलामा स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी उठेका समस्याहरुको समाधान गर्ने।

१.२.५. लेखा अधिकृतको कार्यविवरण

निर्देशनालयमा रही सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटलाई नेपाल सरकारले तोकेको नियम भित्र रही भुक्तानी गर्ने, लेखा राख्ने र निर्देशकलाई वित्तीय सल्लाह सुझाव दिने । यसका साथै, आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारीहरुसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरुको योजना तथा बजेटको तर्जुमा गरी केन्द्रमा पठाउने।

१.२.५.१.कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

१.२.५.१.१. लेखा तथा प्रशासनिक

- सम्बन्धित बिषयको कार्यक्रमहरुको लागि विनियोजन गरिएको बजेट नेपाल सरकारले तोकेको नियम भित्र रही, भुक्तानी गर्ने जस्तैः यातायात खर्च, तलब भत्ता, गोष्ठी, सेमिनार, तालीम भत्ता। नेपाल सरकार को नियमाअनुसार आर्थिक कारोवारहरुको अध्यावधिक रुपमा आय व्यय विवरण चुस्त दुरुस्त राख्ने।

१.२.५.१.२. तालीम तथा शैक्षिक

- वित्तीय व्यवस्थापनमा सलग्न कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार तालिम, गोष्ठी, शैक्षिकभ्रमण, अवलोकन आदिमा सहभागी गराई क्षमता बुद्धिमा सहयोग गर्ने।

१.२.५.१.३. लेखापरीक्षण

- निर्देशनालय अन्तर्गत आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने र लेखा परीक्षण मार्फत प्राप्त सुझावहरु लाई तदारुकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने ।
- आन्तरिक तथा बाह्य (महालेखा परिक्षक) लेखा परिक्षकले देखाएका बेरुजुहरु फस्ट गर्न सहयोग गर्ने ।

१.२.५.१.४. अनुगमन तथा मूल्यांकन

- निर्देशनालय अन्तर्गत संबन्धित कार्यक्रमको लागि बजेट पुगे नपुगेको साथै के कसरी खर्च भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

१.२.५.१.५. अभिलेख तथा प्रतिवेदन

विभिन्न विषयका कार्यक्रमहरुको बजेट तथा कार्यक्रमहरुको एकीकृत विवरण तयार गर्दै आवश्यकता अनुसार, मासिक, त्रैमासिक चौमासिक तथा बार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने।

१.२.६. प्रशासन अधिकृतको कार्यविवरण

निर्देशनालयबाट सम्पादन हुने दैनिक प्रशासन, काज, स्तरवृद्धि, पत्राचार, कार्य संपादन मुल्यांकन, प्रशासनिक निरीक्षण, सुपरभिजन गर्दै सरकारी जिन्सीको यथोचित रेखदेख, निरीक्षण, लिलाम मिनाहा तथा खरिद प्रकृया सम्बन्धी काम गर्ने र कार्यालयमा यथोचित समन्वयका लागि नियमित स्टाफ बैठक गर्ने गराउने तथा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्थापन मिलाउने ।

१.२.६.१. कार्य तथा उत्तरदायित्वहरु

- निर्देशनालयका कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापना, हाजिर, विदा, विभागीय सजाय, सरुवा, बढुवा, अवकास, व्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।
- स्तरवृद्धि तथा आन्तरिक तालिमका लागि मनोनयन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- प्रशासनिक कर्मचारीहरुको लागि आवश्यक पुनर्ताजगीकरणका लागि आवश्यक तालिमको आवश्यकता पहिचान गरी सिफारिस गर्ने तथा संचालन गर्ने।
- कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्ने

१.२.७. स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत तथा जनस्वास्थ्य अधिकृतको कार्यविवरण

- प्रदेश अन्तर्गत रहेका जिल्लामा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक तथा पुनर्स्थापनात्मक सेवाहरूको प्रभावकारिताको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न प्रमुखलाई सहयोग गर्दै उक्त विषयमा आवश्यकताको औचित्यता पुस्टि गर्न प्रमुखलाई सहयोग गर्ने।
- प्रा.स्था के /स्वा. चौकी/उ.स्वा, चौकी प्रमुख र स्वास्थ्य कार्यालयका प्राविधिक हरुका लागिस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको आवश्यकता पहिचान, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- प्रदेश भित्र सञ्चालन हुने जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको बारेमा सम्बन्धित फोकल पर्सनहरुलाई आवश्यक सुझाब प्रदान गर्न भूमिका निर्भाव गर्ने ।
- प्राप्त सूचनाहरुको विश्लेषणको आधारमा जिल्लाका प्रमुख स्वास्थ्य समस्याहरुको प्राथमिकता निर्धारण गराउने र प्रकोपको पूर्वानुमान तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था मिलाउन प्रमुखले सहयोग गर्ने ।
- आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र हुनसक्ने प्रकोप, महामारी सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी राख्ने, अनुगमन गर्ने र आवश्यकतानुसार तालिम व्यवस्थापन गर्न प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

१.२.७. इन्टोमोलोजिस्ट

- प्रदेशस्तित कीटजन्य रोगहरुको कार्यक्रम संचालन गर्ने
- प्रदेश मातहतका जिल्लाहरुमा महामारी तथा आपतकालीन अवस्थामा प्रदेशस्तित द्रुत प्रतिकारी समितिद्वारा जिल्ला द्रुत प्रतिकारी टोलीको परिचालन गर्ने
- प्रदेशस्तित कीटजन्य रोगहरुको अति जोखिम र जोखिम जिल्लाहरुमा एकिकृत रोग निगरानी सम्पन्न गर्ने
- स्वास्थ्यका सबै सरोकारवालाहरुसंग कीटजन्य रोग नियन्त्रण र रोकथाम सम्बन्धि वैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने
- एक स्वास्थ्य रणनीति अन्तर्गत विभिन्न निकायहरुसंग(पशु, खानेपानी, वन, बातावरण आदि) सहकार्य गर्ने
- जिल्लास्तित स्वास्थ्य कार्यालय, जिल्ला अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकीको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरि आवस्यक सुझाब तथा सल्लाह प्रदान गर्ने
- कीटजन्य रोगहरु सम्बन्धि जिल्लास्तित योजना तर्जुमा गोष्ठी संचालन गर्न सहयोग पुर्याउने
- प्रदेश अन्तर्गतका जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, जिल्ला अस्पतालसंग कीटजन्य रोगहरुको नियन्त्रण र रोकथाम सम्बन्धि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने

१.२.८. वरिष्ठ/तथ्याङ्क अधिकृत

- प्रदेश तथा स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्यसँग प्रत्यक्ष तथा परोक्ष सम्बन्ध राख्ने वार्षिक विकास कार्यक्रमको योजना नीति तथा रणनीति निर्माणमा आवश्यक पैरवी समन्वय र सहयोग गर्ने।
- प्रदेश भित्रका ५० बेड सम्मका अस्पतालहरुको अस्पताल सञ्चालन स्विकृति तथा नविकरण प्रदान गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सस्थाहरूको संरचना, उपकरण तथा गुणस्तर सुधार सम्बन्धि प्रादेशिक नीति निर्माणमा सम्बन्धित मन्त्रालय अन्य निकायहरुसंग आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य निर्देशनालयको वार्षिक प्रतिवेदन निर्माण र प्रकाशन गर्ने।
- संघिय, प्रादेशिक तथा स्थानीय स्तरका कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा कार्यप्रगतिको समीक्षा गर्ने।
- स्वास्थ्य सस्थाहरुको स्वास्थ्य तथ्यांक तथा सेवा गुणस्तर सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास तालिम ,स्थलगत अनुशिक्षण गर्ने।
- नियमित स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग तथा प्रमाणमा आधारित योजना निर्माणमा वहस पैरवी गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधिजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सामग्री उत्पादन, संचय, अधिकतम खुद्रा मूल्य अन्तिम बिसर्जन सम्बन्धी गुणस्तर मापदण्ड, दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचकहरुक निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्ने।
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य विमा, विपन नागरिक औषधि उपचार कार्यक्रम लगायतका सामाजिक सुरक्षाका कार्क्रमको जनतामा परेको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्नमा सहयोग गर्ने।
- नयाँ स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको पाईलट टेष्ट तथा कार्यगत अनुसन्धानमा सहयोग गर्ने।
- प्रदेशस्तरका अस्पतालहरुलाई अपनाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको
- रुपमा विकास तथा व्यवस्थापन गर्नमा आवश्यक सहयोग गर्ने।
- प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्यजन्य फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड निर्धारणमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्यालाई आवश्यक सहयोग गर्ने र लागि सहजिकरण र नियमन
- स्वास्थ्य पुर्वाधार तथा उपकरणको निरीक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्नमा सहयोग गर्ने
- प्रदेश अन्तर्गतका स्वास्थ्य संग संबन्धित सरकारी निकायहरुसंग(स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, आपूर्ति केन्द्र) आवश्यक समन्वय गर्ने
- महामारी, जुनोटिक तथा कीटजन्य रोगहरु सम्बन्धि कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षा गर्ने
- कीटजन्य, जुनोटिक तथा महामारी सम्बन्धि अभिमुखिकरण, जनचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा गर्न लगाउने
- केन्द्रस्तित इपिडिमियोलोजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखासंग प्रदेशस्तित कार्यक्रमहरुमा अवास्श्यक समन्वय गर्ने तथा आवश्यक सल्लाह सुझाबहरु लिने
- प्रदेशस्तित गैरसरकारी निकायहरुसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने

१.३. नागरिक बडापत्र, सेवा प्राप्त गर्न प्रकृया र दस्तुर :

नागरिक बडापत्र									
क्र.स.	शाखा	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	सेवा सुबिधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवाको लागि आवश्यक कागजातहरु	सेवामा लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन शाखा	प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्यका निकायहरुको कार्यालय तथा कर्मचारी व्यबस्थापन	नियम अनुसार	कर्मचारी समायोजन ऐन बमोजिम	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
		प्रदेश स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, बजेट कार्यन्वयन, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्रयौट, आर्थिक अनुशासन पालनासम्बन्धी कार्य गर्ने	नियम अनुसार	निर्देशिका आवश्यकता पहिचान, बेरुजुको लागत, पुष्टी हुने कागजात	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	लेखा प्रमुख	महानिर्देशक	
२	योजना, अनुगमन तथा नियमन शाखा	प्रदेशस्तरमा HMIS (HMIS, eLMIS, Profile) को तालिम र सहजिकरण गर्ने	नियम अनुसार	माग पत्र वा आवश्यक पत्र	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	तथ्यांक अधिकृत	महानिर्देशक	
		प्रदेश भित्रका अस्पतालको सन्चालन स्वीकृति तथा नवीकरण प्रदान गर्ने	सरोकारवालाको माग अनुसार	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा स्तरउन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका मा दिए बमोजिमका कागजात	निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम	पेश भएको १५ दिन भित्र	स्वीकृति तथा नियमन गर्ने कर्मचारी	महानिर्देशक	
		एकिकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धि काम गर्ने	नियम अनुसार	माग पत्र वा आवश्यक पत्र	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	तथ्यांक अधिकृत	महानिर्देशक	
		प्रादेशिक कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने	नियम अनुसार	सम्बन्धित निकायको अधिकारिक पत्र वा निवेदन	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	

नागरिक बडापत्र

क्र.स.	शाखा	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	सेवा सुबिधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवाको लागि आवश्यक कागजातहरु	सेवामा लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
३	चिकित्सा सेवा तथा रोग नियन्त्रण शाखा	संघीय मापदण्ड बमोजिम रोग नियन्त्रण, निगरानी तथा प्रकोप व्यवस्थापनका लागि प्रदेश स्तरमा आवश्यक पर्ने नीतिगत व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने तथा योजना तर्जुमा प्रक्रियामा समन्वय तथा सहयोग गर्ने	नियम अनुसार	माग पत्र वा आवश्यक पत्र	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
		प्रदेश अन्तर्गतका जिल्ला तथा पालिकाहरुमा स्वीकृत निर्देशिका अनुसार RRT गठन तथा परिचालन गर्ने	नियम अनुसार	महामारी सम्बन्धि सूचना	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	फोकल पर्सन	महानिर्देशक	
४	स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा संचार शाखा	प्रदेश स्तरीय सूचना सम्प्रेषण तथा आवश्यकता अनुसार सूचना उत्पादन र प्रसारणका लागि स्थानीय तहसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	नियम अनुसार	सूचना माग गर्ने व्यक्ति वा निकायको अधिकारिक पत्र वा निवेदन	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	RRT फोकल पर्सन	महानिर्देशक	
		प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्यका निकायहरुसंग समन्वय गरी स्वास्थ्य शिक्षाका प्याकेज निर्माण तथा संचार माध्यममा प्रकाशन तथा प्रसारित स्वास्थ्य सम्बन्धि सामाग्रीहरुको अनुगमन गर्ने	नियम अनुसार	सम्बन्धित निकायको अनुरोध	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
५	नर्सिङ सेवा व्यवस्थापन शाखा	नर्सिङ तथा मिडवाईफ्री सेवाको विकास र प्रबर्द्धनका लागि आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने	नियम अनुसार	माग पत्र वा आवश्यक पत्र	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
		प्रदेशस्तरमा परिवारनियोजन, किशोरकिशोरी स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य सेवाका कार्यक्रम संचालन गर्ने	नियम अनुसार	सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको निर्देशिका बमोजिम	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	फोकल पर्सन	महानिर्देशक	

नागरिक बडापत्र

क्र.स.	शाखा	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	सेवा सुबिधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवाको लागि आवश्यक कागजातहरु	सेवामा लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
६	आयुर्वेद तथा बिबिध चिकित्सा शाखा	संघीय मापदण्ड बमोजिम जडीबुटी सरक्षण, सम्बर्धन, प्रबर्धन गुणस्तरीय आयुर्वेद औषधि उत्पादन र नियमनका लागि नीति तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने	नियम अनुसार	माग पत्र वा आवश्यक पत्र	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
७	कार्यक्रम समन्वय तथा जनसंख्या व्यवस्थापन शाखा	प्रदेशस्तरमा हुने स्वास्थ्यका कार्यक्रमको कार्यन्वयनका लागि सरोकारवालासंग समन्वय गर्ने	नियम अनुसार	मौखिक र लिखित अनुरोध	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	
		प्रदेश स्तरमा जनसंख्या व्यबस्थापन तथा परिवार नियोजन सेवा सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन, सर्वेक्षण, अनुसन्धान, विश्लेषण गर्ने	नियम अनुसार	सम्बन्धित निकायको अधिकारिक पत्र वा निवेदन	नलाग्ने	तोकिए बमोजिम	शाखा प्रमुख	महानिर्देशक	

१.४. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीः

- कामको स्वरुप र प्रकति अनुसार महानिर्देशक, शाखा प्रमुख र सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीहरु ।

१.५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- श्री खिम बहादुर खड्का, महानिर्देशक
- सम्पर्क नं: ९८५६०६५४५३
- इमेल: khimkhadka2012@gmail.com

१.६. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

- न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रमको प्रदेश स्तरीय बार्षिक समिक्षा सम्पन्न - १
- अस्पतालको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम — ३८ वटा (जिल्ला अस्पताल, नगर अस्पताल तथा आयुर्बेद स्वास्थ्य संस्थाहरुमा)
- संक्रमण रोकथाम सम्बन्धि Onsite Coaching — ८ वटा अस्पताल तथा आयुर्बेद स्वास्थ्य संस्थामा
- साप्ताहिक समाचार पत्रिका — २६ हप्ताको प्रकाशन भएको (नियमित)
- मानशिक स्वास्थ्य दिवश मनाएको — २ पटक (दुई ठाउमा)
- आत्महत्या रोकथाम दिवश मनाएको — १ पटक
- eTB Master Register and DHIS training: ६ पटक
- बिधालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा पोषण कार्यक्रमको अभिमुखीकरण — ५ पटक
- पारिबारिक स्वास्थ्य प्रोफाईल सम्बन्धि अभिमुखीकरण - बाग्लुंग, मनांगमा पूर्ण रुपमा सम्पन्न भएको, अन्य जिल्लामा संचालन भैरहेको
- स्वास्थ्य संस्थाको नियमित अनुगमन (MSS, Infection prevention (IP), clinical audit, RRT, Immunization, eTB, Nutrition कार्यक्रम - आबश्यकता अनुसार हरेक हप्ता संचालन भएको
- कीटजन्य निर्देशिकाको Onsite Coaching - ७ जिल्लामा सम्पन्न
- पुरणडिही प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा आयुर्बेद, बैद्य र अभ्यंगकर्ता नियुक्त- ३ जना
- MPDSR कार्यक्रम स्याङ्गजा र पर्बत अस्पतालमा सम्पन्न भएको
- Orientation of Web database of RMNCAH service providers कार्यक्रम संचालन भएको
- C- section monitoring गर्न CS rate उच्च रहेका अस्पतालहरुमा Robson classification system समिक्षा /अभिमुखिकरण लमजुङ्ग र बेनी अस्पतालमा सम्पन्न भएको
- SRHR/PRHCC/ TWC कार्यक्रम त्रैमाशिक रुपमा संचालन भएको
- GIS तालिम सम्पन्न भएको - १
- बार्षिक समिक्षा सम्पन्न भएको - १
- eHMIS कार्यक्रम बाग्लुङ्गमा पूर्ण रुपम सम्पन्न भएको, अन्य जिल्लामा संचालन भैरहेको
- खोपको प्रदेश स्तरीय समिक्षा सम्पन्न भएको - १
- IMNCI को Onsite Coaching सबै जिल्लामा संचालन

१.७. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

- श्री नबराज शर्मा, बरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत,
- नियुक्ति मितिः-२०७९/४/१
- सम्पर्क नं: ९८५६०२४०७४
- इमेल: bhumari80@gmail.com

१.८. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

- पौष मसान्त, २०८० सम्म वित्तीय प्रगति २९.६२% रहेको छ ।

१.९. सार्बजनिक निकायको वेभसाइट भय सोको विवरणः

- यस निर्देशनालयको वेवसाइट https://hd.gandaki.gov.np/

सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

- https://www.facebook.com/hdgandaki

१.१०. कार्यालयबाट भएका सुचनाको हक सम्बन्धि कार्यक्रमको विवरण

क सं	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	सञ्चालन गर्ने निकाय	मिति/अबधि	अनुगमन/सहभागी संख्या	कैफियत
१	अनुगमन	MNH	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
		परिवार नियोजन सम्बन्धि	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
		MSS	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
		स्वास्थ्य शिक्षा	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
		खोप	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
		क्षयरोग तथा कुष्ठ रोग	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
२	चिकित्सा सेवा तथा रोग नियन्त्रण शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
४	कार्यक्रम, समन्वय तथा जनसंख्या ब्यबस्थापन शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
५	आयुर्वेद तथा बिबिध चिकित्सा शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
६	नर्सिङ सेवा व्यवस्थापन शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
७	प्रशासन शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
८	स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा संचार शाखा	अन्तर्गत सबै	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	

क सं	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	सञ्चालन गर्ने निकाय	मिति/अवधि	अनुगमन/सहभागी संख्या	कैफियत
९	योजना, अनुगमन तथा नियमन शाखा	आवश्यकता अनुशार	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
१०	सेमिनार	आवश्यकता अनुशार	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
११	छलफल	आवश्यकता अनुशार	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	
१२	अन्तर्क्रिया	आवश्यकता अनुशार	स्वास्थ्य निर्देशनालय	प्रत्येक महिना	सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	

१.११. सुचनाको हक कार्यान्वयनको अबस्था

१.११.१. सुचना अधिकारीको नियुक्ति

भएको √ नभएको ☐

१.११.२. सुचनाको माग सम्बन्धमा

१.११.२.१. यस अवधिमा सुचना माग भएको नभएको

भएको √ नभएको ☐

१.११.२.२. भएको भए विवरण र संख्या

क स	माग गरिएको विषय	लिखित/मौखिक/Online	संख्या	कैफियत
१	बिबरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	Online	२	
२	बिबरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	मौखिक	-	आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराईएको

१.११.२.३. सुचनाको अवस्था

- दिएको भए कति समयभित्र दिएको - तत्काल दिएको
- नदिएको भए कारणः- छैन
- नदिएको अबस्थामा कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी गरेको नगरेकोः- नगरेको
- गरेको भए उजुरी गरे पश्चात सुचना पाए नपाएकोः- उजुरी नपरेको
- नपाएको भए कारणः- छैन
- सुचना दिएको वा ईन्कार गरेको विषयमा छुट्टै अभिलेख राखेको नराखेकोः राखेको
- प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण प्रकाशन गरेको भए प्रकाशन गरेको माध्ययम- वेबसाइट, फेसबुक, भाईबर सुचनापाटी

१.१२. समग्र स्वास्थ्य निर्देशनालय, गण्डकी प्रदेशको आ.ब.२०८०/८१ को अर्धबार्षिकसम्मको वित्तीय प्रगति विवरण

वित्तिय प्रगती २९.६३ % आ.व. २०८०/८१

तयार गर्ने

नबराज शर्मा

बरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत

(सूचना अधिकारी)