

ضیج

27

تعیناتی کیلئے رہنمائی:
پیدائش کی登記 اور ریکارڈ کیپنگ

Guidelines for Appointments:
Registration of Birth and Record Keeping

تعیناتی کیلئے رہنمائی: پیدائش کی رجسٹریشن اور ریکارڈ کپنگ

صحت کا معیار برقرار رکھنے کیلئے نگرانی اور سپرویژن (سربراہی)

9.1 نگرانی اور سپرویژن (سربراہی) کی ذمہ داری

CMW (مڈوائے) کو معیاری خدمات کی فراہمی پر اپنی توجہ برقرار رکھنے اور موثر کارکردگی کیلئے معاون نظام کی ضرورت ہوتی ہے۔ کمیونٹی CMW کلینیکل ورک اور انتظامی امور (پلاائز) حفاظان صحت کے مطابق کام کے ماحول کیلئے سامان اور ایکوپنٹ کا شاک (Stock) سے متعلق اپنی سرگرمیوں کا ریکارڈ رکھنے کی۔

تکمیکی (کلینیکل) اور انتظامی امور کیلئے معاون نگرانی اور سربراہی (سپروائزری) کا طریقہ کارقاً کیا جائے گا۔ دیہی مرکز صحت (RHC) میں تعینات لیڈی ہیلتھ ورکر (LHV) تکمیکی سپرویژن (سربراہی) کی فراہمی کی ذمہ دار ہوگی، جبکہ ایک لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) قومی پروگرام برائے خاندانی منصوبہ بنیادی و بنیادی صحت (PHC) اور FPP NPH کی انتظامی سپرویژن (سربراہی) کی ذمہ دار ہوگی، علاوہ ازیں اپنی سرگرمیوں کا جائزہ حاصل کرے گی۔ لیڈی ہیلتھ ورکر (LHV) 3 ماہ میں کم از کم 2 مرتبہ کمیونٹی مڈوائے (CMW) کی تکمیکی سپرویژن (سربراہی) کا فرض نہجائے گی (ایک بچاؤ کی خدمات کیلئے اور ایک پیدائش کے وقت مشاہدے کی صورت) تاہم وہ 3 ماہ کیلئے تعیناتی کے بعد ہر مڈوائے (CMW) کیلئے 2 ماہ میں 2 ابتدائی وزٹ (Visit) کرے گی۔ ایک دیہی مرکز صحت (RHC) سے متعلقہ آبادی (Catchment Population) کو وزٹ CMWS کیلئے 2-3 لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) موجود ہوتی ہیں اور ہر لیڈی ہیلتھ سپروائزر میں 6-4 کمیونٹی مڈوائے (CMWS) کو وزٹ کرنے کی ذمہ دار ہے۔ ان نئی اضافی ذمہ دار یوں کے سلسلے میں لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) اور لیڈی ہیلتھ ورکر (LHV) کو بنیادی اور صلاحیت میں اضافے کی ضرورت ہوگی۔ یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ کمیونٹی مڈوائے (CMW) کی فیلڈ میں تعیناتی سے قبل منتخب لیڈی ہیلتھ ورکر (LHV) اور لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) کو سپروائزی چیک لسٹ کے استعمال کے حوالے سے دو روزہ تربیت فراہم کی جائے گی۔ ضمیمه R میں مڈوائے (CMW) کیلئے نگرانی اور سپروائزی سسٹم کی تنظیم سے متعلق وضاحت فراہم کی گئی ہے۔

9.2 اعداد و شمار کا حصول اور اندرالج

کمیونٹی مڈوائے (CMW) روزانہ کی بنیاد پر فراہم کردہ خدمات کے نتائج کا اندرالج روز نامچ میں رکھے گی۔ وہ درج ذیل ہدایات Indicator کے مطابق (تاہم اسی تک محدود نہیں) دوران حمل دیکھ بھال، زچگی کے بعد دیکھ بھال اور زچگی کے دوران دیکھ بھال سے متعلق ضروری معلومات کا اندرالج (Record) کرے گی۔

- ☆ دوران حمل دیکھ بھال کے کل وزٹ اورے (ہر حاملہ کے علیحدہ سے اور کل ANC 1,A NC 2, ANC3)
- ☆ TT ویکسین لینے والی حاملہ خواتین کی تعداد
- ☆ انعام دی گئی پیدائشوں کی کل تعداد
- ☆ زچگی کے بعد دیکھ بھال کے دوران ورثیں کی کل تعداد
- ☆ ہسپتال منتقل کردہ (ماہ اور ایک سال سے کم عمر بچوں) کی تعداد اور اقسام

- ☆ خاندانی منصوبہ بندی کے کامیں کی کل تعداد مع استعمال شدہ طریقہ کی اقسام
- ☆ ماوں کی اموات کی تعداد
- ☆ ماوں کی اموات کی تعداد
- ☆ ایک سال سے کم عمر کی اموات کی تعداد
- ☆ فراہم کردہ مانع حمل کی اقسام اور تعداد
- ☆ پیدائش کی تیاری کے حوالے سے مشاورت فراہم کردہ ماوں کی تعداد

کمیونٹی ڈاؤنف (CMW) روز ناچے (ضمیمه-M) میں ہر حاملہ خاتون کا عیینہ ریکارڈ / معلومات کا اندر اج کرے گی۔ اس رجسٹر (روزنامہ) کیلئے معلومات MNCH کارڈ (ضمیمه-N)

سے حاصل کی جائیں گی۔ جو کہ (یعنی کارڈ) ڈاؤنف (CMW) ہر حاملہ خاتون کو فراہم کرتی ہے۔ وہ حاصل شدہ معلومات / اعداد و شمار کو روز ناچے سے اجتماعی اور اکٹھی ماہانہ MNCH رپورٹ (ضمیمه-O) میں منتقل کرے گی۔ وہ یہ رپورٹ بنیادی شعبہ صحت (BHU) میں لیڈی ہیلتھ و کرز کی ماہانہ میٹنگ میں ساتھ لائے گی۔ میٹنگ یا اجلاس کے بعد لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) اس سے یہ رپورٹ وصول کر کے ڈسٹرکٹ مینجنٹ بیونٹ (DMU) میں پیلک ہیلتھ سپیشلٹ کے پاس جمع کرائے گی۔

9.3 انتظامی سپرویژن (سربراہی) کا طریقہ

انتظامی سپرویژن (سربراہی) کے طور پر ہر لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) کو 6-4 ڈاؤنف (CMWs) کو 6-4 ڈاؤنف (CMW) کے کام کی جگہ (ورک سیشن) کا ہر ماہ دورہ کرے گی۔ کم از کم معیار برقرار رکھنے کی یقین دہانی کے حوالے سے سینپل (Simple) چیک لست (ضمیمه-P) کا استعمال کرے گی۔ لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) اپنے فیلڈ وزٹ (دورے) تکنیکی سربراہی (سپرویژن) کی ذمہ دار لیڈی ہیلتھ وزیر (LHV) کی مشاورت سے ترتیب دے گی۔

مستقبل میں اچھے ورکنگ ریلیشنز کیلئے ابتدائی سپروائزری وزٹ (Visit) کی بہت اہمیت ہے۔ دونوں جانب پائی جانے والی تشویش یا عدم اعتماد کی صورتحال کے پیش نظر لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) کو اپنے دورے (وزٹ) کے دوران ڈاؤنف کے پاس زیادہ وقت گزارنا چاہیے تاکہ چیک لست پر کرنے سے قبل دونوں کے درمیان غیر رسمی اور ہمدردانہ تعلقات قائم ہو سکیں۔ اسے چاہیے کہ اپنے آئندہ دوروں اور مکمل لاٹھ عمل کے حوالے سے ڈاؤنف (CMW) کے ساتھ مشاورت کرے، علاوہ ازیں گلے تین ماہ کیلئے باہمی رضامندی سے عملی منصوبے کو ترتیب دیا جائے۔ جب لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) اور کمیونٹی ڈاؤنف (CMW) کے درمیان غیر رسمی تعلقات قائم ہو جائیں تو پھر وہ اپنے مشاہدے اور ڈاؤنف سے سوالات کے بعد چیک لست پر کرے۔ اسکے علاوہ اسے قریبی بنیادی شعبہ صحت (BHU) میں ماہانہ لیڈی ہیلتھ و کرز (LHWs) کی میٹنگ میں بھی مدعو کرے، جہاں پر اسے اپنی ماہانہ سرگرمیوں کی رپورٹ زیر بحث لانا چاہیے، جسے وہ بعد میں حاصل کر کے DMU میں جمع کرائے گی۔ انتظامی سپرویژن (سربراہی) کے لئے بعض اوقات پیلک ہیلتھ سپیشلٹ بھی LHS کا ساتھ نہ جائے۔

کمیونٹی مڈوائے (CMW) کے شاک کا جائزہ اور انتظام

مڈوائے (CMW) کے کام کی جگہ (work statian) کے دورے کے دوران LHS شاک رجسٹر، ذاتی مشاہدے اور مڈوائے سے پوچھنے کے سوالات کی بنابر معلومات حاصل کرتے ہوئے سپروائزری چیک لست کو استعمال میں لائے گی اور مڈوائے کو مطلوبہ سپلائرز، ادویات اور معلومات کے اندر ارج کے لئے درکار اشیاء کا تعین کرے گی۔ وہ ہر ماہ DMU کے پاس اپنی رپورٹ کے ہمراہ (CMW) کی ماہانہ سرگرمیوں کی رپورٹ جمع کرائے گی۔ اس رپورٹ کی بنیاد پر LHS سپلائرز اور دیگر لامپٹکس لیڈی ہیلتھ سپروائزر کے حوالے کرے گا۔ جو کہ حاصل کردہ اشیاء کو بنیادی شعبہ صحت گی۔ اس رپورٹ کی بنیاد پر LHS سپلائرز اور دیگر لامپٹکس لیڈی ہیلتھ سپروائزر کے حوالے کرے گا۔ جو کہ حاصل کردہ اشیاء کو بنیادی شعبہ صحت گی۔ اسی چھوٹی الماری میں رکھے گی، جہاں لیڈی ہیلتھ ورکرز (LHWs) کا سامان (سپلائرز) رکھا جاتا ہے۔ مڈوائے (BHU) کے کمرے میں اسی چھوٹی الماری میں رکھے گی، جہاں لیڈی ہیلتھ ورکرز (LHWs) کا سامان (سپلائرز) رکھا جاتا ہے۔ مڈوائے (CMW) اپنی سپلائرز (سامان) بنیادی شعبہ صحت میں اپنی ماہانہ میٹنگ کے وقت لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) سے حاصل کر لیں گی۔

9.4 ٹکنیکل پرویژن (ٹکنیکل سربراہی) کا عمل

دیہی مرکز صحت میں تعینات LHV کو 10-8 لیڈی ہیلتھ ورکرز (LHWs) دی جائیں گی جو کہ دیہی مرکز صحت سے متعلقہ علاقے (آبادی) میں خدمات انجام دیں گی۔ اگر لیڈی ہیلتھ وزیر (LHV) کو کمیونٹی مڈوائے (CMW) کے دورہ (وزٹ / Visit) کیلئے گاڑی یا سواری درکار ہے تو وہ SOH یا PHS سے رابطہ کرے گی۔ یہ دورے (Visit) پہلے سے ترتیب شدہ نہیں ہو سکتے اور ان کا انعقاد لیڈی ہیلتھ وزیر (LHV) لیڈی ہیلتھ سپروائزر (LHS) اور کمیونٹی مڈوائے (CMW) کے باہمی اشتراک / تعاون سے کیا جائے گا۔ جیسا کہ اوپر بیان کیا جا چکا ہے، لیڈی ہیلتھ وزیر (LHV) ہر CMW کیلئے تین ماہ کے دوران کم از کم ایک دورہ زچگی کے دوران دیکھ بھال ازچگی کے بعد دیکھ بھال اور ایک دورہ پیدائش کے مشاہدے کیلئے کرے گی (تعینات کے بعد ابتدا میں پہلے تین ماہ کے دوران ہر ماہ)۔ LHV متعلقہ مڈوائے کے ساتھ بذریعہ موبائل فون رابطے میں رہے گی اور اسکی ٹکنیکل اور ان کی سرگرمیوں سے آگاہ رہے گی، اور اس حوالے سے گاڑی کی دستیابی کو مدنظر رکھتے ہوئے اپنے دورے (Visit) ترتیب دے گی۔ NMNCHP کا پلک ہیلتھ سپیشلٹ LHV سے کارکروگی رپورٹ وصول کرے گا اور DMU میں جمع کرائے گا۔

LHV دوران حمل معاشرہ، پیدائش کا عمل بثنوں پارٹوگراف (Paragraph) کا استعمال، ایکٹوینجمنٹ آف تھرڈ ٹیئچ آف لیبر (ASTML) ، زچگی کے بعد کی دیکھ بھال اور ایک سال سے کم عمر بچوں کی فوری دیکھ بھال کے حوالے سے مشاہدے اور معلومات کے اندر ارج کیلئے علیحدہ چیک لست استعمال کرے گی (ضمیمه Q)۔

9.5 خدمات کے معیار کی بہتری اور صلاحیتوں میں اضافے کیلئے سپروائزر کی آراء

مڈوائے کو فراہم کردہ خدمات کے معیار کی بہتری کیلئے LHS اور LHV کی معاونت درکار ہے۔ مڈوائے کی جانب سے خدمات کی انجام دہی کے فوری بعد LHV انتہائی رازداری، ثابت اور دوستانہ ماحول میں اپنی تجاویز اور آراء سے آگاہ کرے گی۔ وہ پہلے صلاحیت کے پہلوؤں پر اسکی حوصلہ افزائی کرے گی اور بعد میں جن امور میں مزید بہتری کی گنجائش ہے ان پر روشنی ڈالے گی۔ LHV اپنے ریکارڈ اور اضافی تربیت کیلئے تجاویز اہدایات کے حوالے سے پورے عمل کو دستاویزی شکل میں محفوظ کرے گی۔ اسکی رپورٹ سہمہ ماہی بنیادوں پر اس سے پلک ہیلتھ سپیشلٹ حاصل کر لے گا (ضمیمه R)۔

9.6 سپرداائزری وزٹس کے دوران مطلوبہ لاجٹکس سپورٹ

لیدی ہیلتھ سپرداائز (LHS) کے پاس نقل و حرکت کیلئے گاڑی اور سال پول کی سہولت ہوتی ہے۔ NHMP کے پاس کمیونٹی ڈاؤنف (CMW) کے سپرداائزری وزٹس (دوروں) کیلئے اضافی الاؤنسز موجود ہوتے ہیں۔ یہ وسائل لیدی ہیلتھ وزٹر (LHV) کے فیلڈ وزٹس (دوروں) کے سلسلے میں زیر استعمال لائے جانے چاہیے کیونکہ (LHV) کے پاس یہ سہولت نہیں ہوتی۔ اس سلسلے میں NMNCHP کے ڈسٹرکٹ مینجمنٹ یونٹ (DMU) کو قیدی کردار ادا کرتے ہوئے قومی پروگرام برائے خاندانی منصوبہ بندی و بنیادی صحت کے ڈسٹرکٹ کو آرڈینیٹر اور EDO ہیلتھ سے بات کرنی چاہیے تاکہ فیلڈ ورک سے حوالے سے گاڑی کے استعمال کا قبل عمل حل یا منصوبہ ترتیب دیا جاسکے۔

9.7 ریفریشرزٹریننگ

DPMU کی NMNCHP سپرداائزری آراء کی بنا پر EDO ہیلتھ کی مشاورت سے مطلوبہ اضافی تربیت کا تعین کرے گی، اور اپنی تجارتی NMNCHP کے پرونشل پراجیکٹ مینجمنٹ یونٹ (PPMU) کو بھجوائے گی تاکہ ڈاؤنف (CMWs) کے گروپ کیلئے پہلے سے تیار تربیتی منصوبے کی تیاری اور انتظام عمل میں لا یا جاسکے۔ یہ ریفریشرزٹریننگ کو سال میں ایک بار کرنے چاہئیں۔