ආදර්ශ මාතෘ, ළමා සහ පවුල් සැලසුම් සායන පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය

1. හැඳින්වීම

සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ප්‍රදේශයකටම අයත් මාතෘ, ළමා සහ පවුල් සැලසුම් සායන විශාල ප්‍රමාණයක් දැනට ඇති අතර, එම සායනවල සේවාවන් විධිමත් කිරීමටත්, එවායේ ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරීමටත්, අළුත් සායනයක අවශ්‍යතාවය හඳුනාගැනීමටත් මාතෘ, ළමා සහ පවුල් සැලසුම් සායන පිළිබඳ උපදෙස් මාලාවක අවශ්‍යතාවය පැනනැගී ඇත.

2. අරමුණ

ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන මාතෘ, ළමා සහා පවුල් සැලසුම් සායන සේවාව විධිමත් කිරීම තුළින් සේවාලාභියාට ගුණාත්මක සේවයක් ලබාදීම.

3. සායනයක් ආරම්භ කිරීම සඳහා මූලික වන කරුණු

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරි කොට්ඨාශ තුනකට එකක් හෝ ජනගහනය 10,000 ක් සඳහා එක් මාතෘ, ළමා සහ පවුල් සැලසුම් සායනයක් පවත්වා ගැනීම වඩාත් සුදුසු වේ. නමුත් මෙය ප්‍රදේශයේ ජනගහනය, වර්ග ප්‍රමාණය, ප්‍රවාහන පහසුකම්, සායන ව්‍යාප්තිය, සහ වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතා මත වෙනස් විය හැක. මේ පිළිබඳව අවසාන තිරණයකට එළඹිය යුත්තේ දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා සහ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ප්‍රමුඛ දිස්ත්‍රික් කාර්ය මණ්ඩලය සමග සාකච්ජා කර තිරණය කිරීමෙන් පසුවය.

හැකිතාක් දුරට සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය සහ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය විසින් 2005.03.11. දින අනුමත කරන ලද සැලැස්මට අනුකූලව ඉදිකිරීම් කටයුතු කල යුතු අතර පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් නම් ඒවා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේදි ද හැකිතාක් දුරට ඒ අනුව කටයුතු කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වේ. සැලැස්මට අනුව ඉදිකිරීමේදි අවශ්‍යතාවය මත සැලැස්මේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් කලහැකි වේ. උදා: සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභින් ප්‍රමාණය මත රැදි සිටින ප්‍රදේශයේ ඉඩකඩ අඩුවැඩි කිරීමක් කළහැකිය.

3.1 නව සායනයක් ඉදිකිරීම සඳහා ස්ථානයක් තෝරාගැනීමේදි සැලකිය යුතු කරුණු

- රජය සතු ඉඩමක්
- ප්‍රවාහන පහසුකම්
- විදුලි බල පහසුකම්
- ජල පහසුකම්
- ක්ෂේත්‍රයේ මැද පිහිටා තිබීම : (මෙය ප්‍රදේශයේ පිහිටීම මත වෙනස්විය හැකිය)

ඉහත කරුණු ඇති බවට වගබලා ගතයුතුය

4. සායන වර්ග

මාතෘ, ළමා, පවුල් සැලසුම්, පසු ප්‍රසව, නව දිවිසුව, සුවනාරි, පෝෂණ, නව යොවුන්, ළමා සංවර්ධන ආදි සායන වර්ග පැවැත්විය හැකිය.

මේවා ඒකීය, ඒකාබද්ධ, බහු හෝ විශේෂ සායන ලෙස පැවැත්විය හැකිය.

- ඒකීය සායන: එක් සේවාලාභී කාණ්ඩයක් සඳහා පමණක් සේවා සපයන සායන

  උදා - මාතෘ සායන
  ළමා සායන
  පවුල් සැලසුම් සායන
  පසු ප්‍රසව සායන
  නව දිවිසුව සායන
  සුවනාරි සායන

- ඒකාබද්ධ : සේවාලාභී කණ්ඩායම් දෙකක් සඳහා පමණක් සේවා සපයන සායන

  උදා - මාතෘ + ළමා
  මාතෘ + පවුල් සැලසුම්
  ළමා + පවුල් සැලසුම්

- බහු සායන :සේවාලාභී කණ්ඩායම් දෙකකට වැඩි ගණනක් සඳහා සේවාවන් සපයන සායන

  උදා - මාතෘ, + ළමා + පවුල් සැලසුම්

- මධ්‍ය සායනය

- විශේෂ සායන

  උදා- පෝෂණ සායනය
  සංවර්ධන ගැටළු සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන් සඳහා වූ සායනය
  නව දිවිසුව සායනය
  නව යොවුන් සායනය

ඒකීය සහ ඒකාබද්ධ සායන ලෙස සායන පවත්වාගෙන යාහැකි නමුත් වඩාත් ඵලදායි වනුයේ බහු සායන ලෙස පවත්වාගෙන යාමයි. ගුණාත්මක සේවයක් ලබාදීම සඳහා බහු සායනයකට නිර්දේශිත සේවාලාභීන් ගණන පූර්ව ප්‍රසව මව්වරු 20 - 40, ළමා 30 - 40, පවුල් සැලසුම් 30 ක් ද වශයෙන් සේවාවන් ලබාදිය හැක.

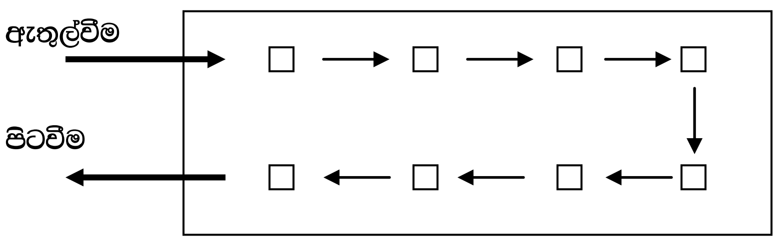
සායන දිනයේදී ඒ ඒ සායන වර්ගය අනුව දියයුතු සියළුම සේවාවන් ලබාදීම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ. ඒකාබද්ධ /බහු සායන පැවැත්වීමේදී සායනයක ගතකරන කාලය අවම කිරීම සඳහා

මවි, ළමා, පවුල් සැලසුම් සේවාවන් සඳහා පැමිණීමට වේලාවක් දිය යුතුයි. උදාහරණයක් වශයෙන් පූර්ව ප්‍රසව සායන සේවා සැපයීම ඇරඹීම පෙ.ව. 07.30 ටද, ළදරු ළමා සායනයට පෙ.ව. 10.00 ටද, පවුල් සැලසුම් සායනය සවස 1.00ට ද ආරම්භ කිරීම සුදුසු වේ. එසේ වේලාවන් ලබාදිමේදී එක් එක් බාණ්ඩය තුලද වෙනස් කණ්ඩායම් සඳහා (උදා - පූර්ව ප්‍රසව ප්‍රථම සායනික පැමිණීම හා අනෙකුත් පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන්) පැමිණිය යුතු වේලාවද බෙදා වෙන්කර දිය හැකිය. එමගින් එක් සේවා ලාභියෙකු සායනය තුල රැඳෙන කාලය අවම කිරීමෙන් සේවාවේ ගුණාත්මක භාවය දියුණු කරගත හැකිය. උපරිම ලෙස පැය දෙකක කාලයක් ඇතුළත සේවාලාභියාට අවශ්‍ය සියළු සේවාවන් ලබා දිමට කටයුතු කිරීම වැදගත් වේ.

එක් එක් සායන වර්ගය අනුව සිදුකළ යුතු කාර්යයන් සිදුකිරීමේදී සේවාලාභීන්ට පහසුවෙන් එම සේවාව ලබාගැනිම සඳහා සායන කටයුතු එක් අතකට ගලායන සේ සේවා ස්ථානයක් සකසා තැබිය යුතුයි.

උදා : මවි සායනයක නම්

ඇතුල්වීම → ලියාපදිංචි කිරීම → සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය → මුලික සායනික පරීක්ෂාවන් → වෛද්‍ය පරීක්ෂාව → උපදේශනය → එන්නත් දීම → ඖෂධ/ත්‍රිපෝෂ ලබාදීම → පිටවීම



05. සායන පැවැත්වීම

5.1. ක්ෂේත්‍ර සායනය- අදාල කෙෂ්ත්‍ර මට්ටමින් තෝරාගත් සුදුසු මධ්‍යස්ථානයක පැවැත්විය යුතු අතර සායනය සඳහා ගොඩනැගිල්ලක් තෝරා ගැනිමේදි, අංක 04 යටතේ දි ඇති උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය.

5.2. මධ්‍ය සායනය - සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශයක් සඳහාම මධ්‍ය සායනය සෑම සෙනසුරාදා දිනකම පැවැත්විය යුතු අතර එදින සෑම සේවාවක්ම සැපයිය යුතුයි. (මාතෘ, ළමා, පවුල් සංවිධාන, පසුප්‍රසව, නව දිවිසුව, සුවනාරි, යොමුකල පාසල් ළමුන් පරීක්ෂා කිරිම හා අවශ්‍යතාවය අනුව යොමු කිරීම ආදිය). මෙම මධ්‍ය සායනය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරි කාර්යාලයේ පැවැත්වීම වඩා සුදුසු වේ. එහෙත් කොට්ඨාශයේ අවශ්‍යතාවන්ට

අනුව හා සේවාලාභීන්ට ලඟාවීමේ පහසුව මත වෙනත් සුදුසු ස්ථානයක වුවද පැවැත්වීමට හැකිය.

5.3. රෝහල් සායනය

සියළුම ප්‍රාදේශිය රෝහල්වල ඉහත අංක 4හි සඳහන් සායන පැවැත්වීම අනිවාර්ය වේ (පෝෂණ සායනය, මධ්‍ය සායනය වැනි විශේෂ සායන හැර). ඊට අමතරව සෑම රෝහලකම වෙනම පවුල් සැලසුම් සායනයක් පැවැත්විය යුතුය (සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්තුමාගේ අංක FHB/FB/01/2015 දරණ 2015.08.11 දිනැති ලිපිය බලන්න).

දි ඇති උපදෙස් වලට අනුව සායන පැවැත්විම රෝහල් ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීමකි. රෝහල් කාර්ය මණ්ඩලය, එනම් වෛද්‍ය නිලධාරීන් / ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරීන් / හෙද නිලධාරීන් /පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් එම සායනයට සහභාගි විය යුතුය. ප්‍රදේශයේ ක්ෂේත්‍ර පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ද මෙම සායනයට ක්‍රියාකාරීව සහභාගි විය යුතුය. සියළු කාර්ය මණ්ඩලය නිරතුරුවම දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශවලට අනුව යාවත්කාලීන විය යුතුය.

මෙම සායනයේ බඩු බාහිරාදිය (ශල්‍ය උපකරණ ඇතුළුව) වගකීම රෝහල් කාර්ය මණ්ඩලය භාරයේ තිබිය යුතුය. දැනට එසේ නොවේ නම් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් මෙම බඩු බාහිරාදිය අදාල ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරීවරයාට පැවරීමට කටයුතු කල යුතුයි. වැඩි විස්තර චක්‍රලේඛ අංක 02-85/2014 හි ඇතුලත් වේ. රෝහල් සායනය සඳහා සහායක කාර්ය මණ්ඩලය ආයතනය විසින් යෙදවිය යුතුය.

එක් සහකාර වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙක් හෝ ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙක් පමණක් සේවය කරන ප්‍රාදේශිය රෝහල් 1984.12.03 දිනැති පො.ව.ලේ. අංක 1353 ට අනුව එදිනට බාහිර රෝගී අංශය නොපවත්වා ඒ වෙනුවට මාතෘ, ළමා සහ පවුල් සංවිධාන සායනය පැවැත්වීමට වගබලා ගත යුතුය.

මේ පිළිබඳ වැඩි උපදෙස් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයාගෙන් ලබා ගත හැක. විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන් සේවයේ නියුතු රෝහල්වල සායන මේ වර්ගයට ඇතුලත් නොවේ.

6. සායන නාම පුවරුව

දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මත සකසා පැහැදිලිව පෙනෙන ස්ථානයක එල්වා තැබිය යුතුය. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සායනය යන්න භාෂා තුනෙන්ම පැහැදිලිව තිබිය යුතුය. සායනය ප්‍රධාන මාර්ගයක් අසල නැතිනම් ප්‍රධාන පිවිසුම් මාර්ගය අසල සායනයට මගසලකුණු දැක්විය යුතුය.

7. සායන පැවැත්වෙන වාර ගණන

සෑම සායනයක්ම අඩුම වශයෙන් සති 2කට වරක් පැවැත්විය යුතුය. මධ්‍ය සායනය සෑම සෙනසුරාදා දිනකදිම පැවැත්වීම **අනිවාර්ය වේ.**

විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන් සිටින රෝහල්වල සතියේ දින පහේම සහ අනෙකුත් රෝහල්වල සතිපතා පවුල් සැලසුම් සායන පැවැත්විය යුතුය.

වාර්ෂික සායන දින සටහන වසර මුල සිටම සායනයේ ප්‍රදර්ශනය කලයුතුය

8. සායනය ආරම්භ කිරීම හා සේවා සැපයීම

පෙ.ව. 07.30 සායනය සේවාලාභීන් සඳහා විවෘත විය යුතුය.

පෙ.ව. 07.30-3.30 සේවා සැපයීම් සිදුකළ යුතුය.

9. ලබාදිය යුතු සේවාවන්

- මාතෘ සංරක්ෂණය
- පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණය
- ළමා සංරක්ෂණය
- ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය සේවාවන්
- සුවනාරී සායන සේවාව
- නව දිවිසුව සේවාව
- පෝෂණයට අදාල සේවාවන්
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සහ උපදේශනය

ඉහත මූලික සේවාවන්ට අමතරව පහත සඳහන් සේවාවන්ද ලබාදිම සුදුසු වේ

- උපදේශන සේවාව
- පාසැල් ළමුන් සඳහා සේවාව
- නව යොවුන් වියේ දරුවන් සඳහා සේවාවන්
- විවාහ විමට බලාපොරොත්තු වන යුවල් සඳහා උපදේශනය සහ දරුවන් ලැබීමට බලාපොරොත්තු වන කාන්තාවන් සඳහා පූර්ව පරීක්‍ෂාව (Premarital counseling/ Pre Conception Screening)
- ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය සංරක්ෂණයට අදාල අනෙකුත් කටයුතු

සෑම සායනයකම එලිමහන් සහ ගෘහස්ථ සෙල්ලම් මිදුලක් සැකසීමට කටයුතු කල යුතුය. මෙම සායනයට පැමිණෙන ළමුන්ගේ මනෝ සමාජයිය සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔවුන්ට සෙල්ලම් කිරීමට සුදුසු වන සේ මෙම පරිසරය සායන භූමියේ සකස් කළ යුතුයි. සෙල්ලම් කිරීම සඳහා ඔන්චිල්ලා/ සීසෝ/ ලිස්සන බෝට්ටු ඉදිකිරීම සුදුසු වේ. මේවා ඉඳි කිරීමේදි හා පරිහරණය කිරීමේ දි දරුවන්ගේ ආරක්‍ෂාව පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය. සායන මිදුලේ ඉඩකඩ නොමැති ස්ථානවල සායනය තුළ කුඩා දරුවන්ට සෙල්ලම් කිරීමට වෙනම ඉඩක් වෙන්කළ යුතුවේ. එහි අඩු වියදමින් සකසා ගත් සෙල්ලම් බඩු දරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා තැබිය යුතුයි. එම උපකරණ පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය

ලේඛණයට ඇතුලත් කර භාවිතා කිරීම සඳහා තැබිය යුතුය. (සායනයට පැමිණෙන විට සෙල්ලම් බඩුවක් රැගෙන එන ලෙස උපදෙස් දීමද යෝග්‍ය වේ).

මෙම සෙල්ලම් මිදුල් සඳහා ප්‍රජාවේ සහභාගිත්වය හා දායකත්වය ලබා ගැනීමට හැකි අතර එමගින් ඒවා තම ප්‍රදේශයට ලැබුණු සම්පතක් ලෙස රැක ගැනීමේ වගකීමද එමගින් ඔවුනට පැවරෙනු ඇත.

10. සායන පැවැත්වීම සඳහා වගකීම

දී ඇති උපදෙස් වලට අනුව තම දිස්ත්‍රික්කය තුල සායන පැවැත්වීම සඳහා වගකීම දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්‍ෂ සතුයි. දිස්ත්‍රික්කය තුළ රෝහල් හා ක්ෂේත්‍ර සායන ඇතුළු සියළුම සායනවල ගුණාත්මක භාවය අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා තාක්ෂණික සහය ලබාදීමේ වගකීම මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරිවරයා සතු වන අතර, සෞ.වෛ.නි කොට්ඨාශයට අයත් ක්ෂේත්‍ර සායනවල කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණයේ වගකීම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි සතුවේ.

රෝහල් සායනවල කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණයේ වගකීම ආයතන ප්‍රධානියා සතුය.

11. සායන කළමනාකරණය

කළමනාකරණය හා සේවා සැපයීම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ / ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරීගේ / සායන පවත්වන වෛද්‍ය නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

විධිමත් සායන කළමනාකරණය සඳහා සායන සැලැස්මක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ හා මහජන සෞඛ්‍ය හෙදි සොහොයුරියගේ සහාය ඇතිව පිළියෙල කර අදාළ නිළධාරීන්ගේ දැනුවත්වීම සඳහා සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලයේ ප්‍රදර්ශනය කල යුතුය.

මනා කළමනාකරණයක් සඳහා සෑම සායනයක්ම සියළු සේවාවන් පිළිබඳ මනා අධීක්ෂණයක් තුලින් ඇගයීම සිදුකල යුතුය. මේ සඳහා "පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය අධීක්ෂනය කිරීමේ මෙවලම්" උපයෝගී කරගත හැකිය. ගුණාත්මක සායන සේවාවක් ලබාදීම සඳහා සායනයේ භාවිතා කරන උපකරණ සියල්ල හොඳ ක්‍රියාකාරිත්වයේ තිබිය යුතුය. අධීක්ෂණයේදී නිතර නිතර උපකරණවල තත්ත්වය සොයා බලා අඩුපාඩු ඇත්නම් ඉක්මනින් නිවැරදි කිරීමටත්, භාවිතා කල නොහැකි තත්ත්වයේ උපකරණ වෙනුවට නව උපකරණ ලබාදීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.

අබලි ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම අවුරුද්දකට වතාවක් සිදුකල යුතු අතර ඒවා දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මත ඉවත් කල යුතුය.

සායනය අවට පරිසරයේ පිරිසිදු බව සහ ආරක්‍ෂාව තහවුරු කල යුතුයි. මේ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ මෙන්ම ප්‍රජා සහභාගිත්වයෙන් ශ්‍රමදාන සහ විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රජාවගේද වගකීමකි.

11.1 පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණියන්ගේ සායන රාජකාරී

වෙනස් කිරීම සඳහා විශේෂ හේතුවක් නොමැතිනම් සායනය පවතින ක්ෂේත්‍රයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය සායනභාර පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය ලෙස කටයුතු කළ යුතුවේ.

සෑම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණියකටම සියළුම සායන සේවාවන් සමව බෙදෙන සේ රාජකාරි ලැයිස්තුව (roster) සැකසිය යුතුය (උදාහරණය බලන්න).

සායන දිනයේදී නිලධාරීන් හැකිතාක් දුරට නිවාඩු ගැනීමෙන් වැලකි සිටිය යුතුය. නිවාඩු ගැනීමේදී සායන කටයුතු අඩාල නොවීම සඳහා නිවාඩු ලබාගන්නා නිලධාරියා සඳහා වැඩ ආවරණ නිලධාරියෙකු යොදවා අධීක්ෂණ නිලධාරින් නිවාඩු අනුමත කල යුතුය. හදිසි අවශ්‍යතාවයකදී සායන දිනකදී නිවාඩු අනුමත කල යුත්තේද වැඩ ආවරණ නිළධාරීයෙකු යෙදීමෙන් පසුවයි.

සායනය සඳහා සහභාගී විය යුතු පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී සංඛ්‍යාව සායනික පැමිණීම අනුව තිරණය කළ හැක. (සාමාන්‍යයෙන් එක් සායනයකට ප.සෞ.සේ.නි. තිදෙනකුගේ සේවාව ප්‍රමාණවත් වේ. අවශ්‍යතාවය අනුව සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැක.)

උදාහරණ - සායන රාජකාරි සැලැස්ම (සායනයට අදාළ පරිදි සකසාගත හැකි වේ)

	බහු සායනයක සේවාවන්	ජන.		පෙ.		මාර්.		අප්‍රේ.		......		......		දෙ.	
		1	2	1	2	1	2	1	2					1	2
1	පෙරදින සායනය සැකසීමේ කාර්යයන් (වන්ධ්‍යාකරණය ඇතුළුව)	A	A	A	A	A	A	A	A					A	A
2	- ගර්භනී මව්වරුන් / පසුප්‍රසව මව්වරුන් / ළමුන් /පවුල් සංවිධාන ප්‍රතිග්‍රාහකයන් ලියාපදිංචිය - අංක නිකුත් කිරීම - දිග/උස මැනීම - බර බැලීම - සටහන් තැබීම/ත්‍රිපෝෂ නිකුත් කිරීම	B	A	C	C	B	A	B	A						
3	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය/මුත්‍රා පරීක්ෂාව පූර්ව ප්‍රසව හිමොග්ලොබින් පරීක්‍ෂණය	A													
4	වෛද්‍ය පරීක්ෂාවට සහායවීම	C													
5	- ප්‍රතිශක්තිකරණය /එන්නත් ලබාදීම - එන්නත් අතුරු ආබාධ ගැන සොයා බැලීම - විටමින් ඒ, පණු ප්‍රතිකාර ආදිය ලබාදීම	A													
6	- ඖෂධ, ප.ස උපකරණ නිකුත් කිරීම - නැවත පැමිණෙන දිනය හා වේලාව ලබාදීම	B													
7	- ලේඛණ නඩත්තුව, වාර්තා පිළියෙල කිරීම. - සායනය සඳහා අවශ්‍ය ශල්‍ය උපකරණ, එන්නත්, ඖෂධ, ලිපිද්‍රව්‍ය ගෙන්වා ගැනීම	C													

A ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය/ආයතනයේ ප.සෞ.සේ. නිලධාරිණී
B ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය
C ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය

11.2. වාර්ෂික සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සැලැස්ම

සෑම සායනයකම කණ්ඩායම් වශයෙන් හෝ ඒක පුද්ගල වශයෙන් සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කටයුතු සිදුකල යුතුයි. විවිධ ඉලක්ක කණ්ඩායම් සඳහා විධිමත් පෙර සැලැස්මකට අනුව සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සිදුකල යුතු වේ.

සායනයේ සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන මාතෘකා ලේඛණයක් තිබිය යුතු අතර එක් එක් සායන දිනට එම කටයුතු සිදු කිරීමට තමාට අයත් මාතෘකාව නියමිත නිළධාරීන් කල්වේලා ඇතිව හඳුනාගත යුතුය.

- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සඳහා අදාල උපකරණ භාවිතා කළ යුතුවේ.
- විවිධ සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන ක්‍රම මේ සඳහා භාවිතා කළ යුතුවේ.
- ප්‍රදේශයට අදාල ලෙස සරල භාෂාවෙන් කළ යුතුවේ.
- කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව වෙනස්විය යුතුය.

සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය පිළිබඳ විස්තර අදාල වාර්ථාවල සටහන් කර තැබිය යුතුය (උදා: සෞ: 518). මීට අමතරව ඒක පුද්ගල වශයෙන්ද අවශ්‍යතාවය අනුව සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය ලබා දිය යුතුයි.

12. සායන පෙර සූදානම

සායනය පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය විසින් (හෝ නම් කර ඇති පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණියක විසින්) සායන පෙර සූදානම සිදු කළ යුතුය. මේ සඳහා සායන දිනට පෙර දින සවස් වරුව පමණක් යොදාගත යුතුය. ක්ෂේත්‍ර සහායක කාර්ය මණ්ඩලය සිටින අවස්ථාවලදී අදාල රාජකාරී කටයුතු සඳහා (උදා පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු) නිලධාරිණියට සහාය වියයුතුය. රෝහල් සායනයේ පෙර සූදානම ආයතනයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණියගේ වගකීම වේ. රෝහල් සහායක කාර්ය මණ්ඩලය අදාල රාජකාරී කටයුතු වලට (උදා- පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු) සහායවිය යුතුය.

13. ප්‍රතිශක්තිකරණය

මාතෘ/ළමා සායන පැවැත්වෙන දිනයේදී අදාල සියළුම එන්නත් වර්ග ලබාදීම සිදුකළ යුතුය. එන්නත් දිය යුතු වයස ඉක්මවී ඇත්නම් එම දරුවන්ටද අවශ්‍ය එන්නත් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය (වැඩි විස්තර සඳහා ප්‍රතිශක්තිකරණ අත්පොත බලන්න).

යම් එන්නතක් ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මව්වරුන්ට සහ දරුවන්ට කිසියම් හේතුවක් නිසා එම එන්නත ලබාදීමට නොහැකි වුවහොත් ඊළඟට යෙදී ඇති ආසන්නතම සායන වාරයේදී හෝ මධ්‍ය සායනයේදී එම එන්නත ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය. පිටින් පැමිණෙන දරුවකු සායන සේවාව ලබාගැනීමට පැමිණි විට එදින එම සේවාව ලබාදී ඊළඟ එන්නත් වාරය සඳහා අදාල සායනය වෙත යොමු කළයුතුය.

14. ශීතදාමය

සියළුම එන්නත් වර්ග සඳහා ශීතදාමය ආරක්ෂා කිරීමේ පිළිවෙත් දී ඇති උපදෙස් අනුව අනුගමනය කළ යුතු අතර, ඒ පිළිවෙත් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එන්නත සේවාලාභියාට ලබාදෙන තුරු මෙන්ම ඉතිරිවන එන්නත් සම්බන්ධයෙන්ද පිළිපැදීම අත්‍යවශ්‍යය. ශීතකරන ශීතදාමය පරීක්ෂා කිරීමේ සටහන් නියමිත පරිදි පවත්වාගත යුතුය.

15. ආසාදන පාලනය

සායනයේ භාවිතා කරන සියළුම ශල්‍ය උපකරණ 100% ක් වන්ධ්‍යකෘත (sterilized) විය යුතු අතර, ආසාදන පාලන පිළිවෙත් ගැන (උදා- අත්සේදීමේ සිට) සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතුය. සායනය තුළ අපහරණය කරන සියළු දේ නියමිත උපදෙස් අනුව සිදුකළ යුතුය. උදා: භාවිතා කරන ලද සිරින්ජර සහ ඉඳිකටු, ආරක්ෂිත පෙට්ටි (Safety Box) තුළට පමණක් දැමිය යුතුය. ඒවා නිසි කලට නිසි ලෙස අපහරණය කිරීමද සිදු කළ යුතුය. සායනය අවසානයේ සියළු උපකරණ සහ සායනය නිසිලෙස පිරිසිදු කලයුතුය. මේ සඳහා ආසාදන පාලනය සඳහා දී ඇති උපදෙස්වලට අනුව ක්‍රියාත්මකවිය යුතුය.

අබලි උපකරණ දී ඇති උපදෙස් අනුව (අංක 01/-36/2009 හා 2009.10.01 පොදු චක්‍රලේඛණයට අනුව) අපහරණය කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

16. වාර්තා සහ සටහන් නඩත්තු කිරීම

- සායනික පැමිණීමේ ලේඛනය - සෞ. 517
- සායන ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය - සෞ. 1216
- ප්‍රතිශක්තිකරණ අතුරු ආබාධ ලේඛනය
- ගර්භණී සටහන් පත් - සෞ. 512 ඒ සහ බී
- ළමා සෞඛ්‍ය සහ සංවර්ධන සටහන්පත් ඒ සහ බී කොටස්
- පවුල් සැලසුම් මාසික වාර්තාව - සෞ. 1200 ඒ
- පවුල් සැලසුම් සායනික වාර්තාව - සෞ. 1153
- පවුල් සැලසුම් සේවා දායක වාර්තාව - සෞ. 1155
- සායනික සේවා සංක්ෂේපය - සෞ. 518
- සුවනාරි සායනික ලේඛනය
- සුවනාරි සායනික කාඩ් පත
- පැප් පරීක්ෂණ ඉල්ලීමේ පෝරමය
- පෝෂණ සායන ලේඛනය
- ත්‍රෛමාසික මාතෘ හා ළමා සායනික වාර්තාව - සෞ. 527
- ත්‍රිපෝෂ ලේඛනය
- පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනය
- එන්නත් ලේඛනය
- සායන අධීක්ෂණ වාර්ථා ලිපිගොනුව
- අමුත්තන්ගේ/අධීක්ෂණ නිළධාරීන්ගේ ලේඛනය
- වෙනත් අදාළ ලේඛන

17. සායන අධීක්ෂණය

දිස්ත්‍රික්කය තුළ රෝහල් හා ක්ෂේත්‍ර සායන ඇතුළු සියළුම සායන අධීක්ෂණය කිරීමේ බලතල දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂ සතුය. මෙහිදී දිස්ත්‍රික්කය තුළ රෝහල් හා ක්ෂේත්‍ර සායන ඇතුළු සියළුම සායනවල ගුණාත්මක භාවය අධීක්ෂණය කිරිම සඳහා තාක්ෂණික සහය මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරිවරයා විසින් සැපයිය යුතුවේ. දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කණ්ඩායමට මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරිවරයා සහ ප්‍රාදේශිය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිළධාරිණිය ඇතුලත් වේ.

සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයට අයත් ක්ෂේත්‍ර සායනවල කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයේ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය (අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරි හා පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය) ගේ සහයෝගය ඇතුව සිදුකළ යුතුවේ .

රෝහල් සායනවල කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණයේ වගකිම ආයතන ප්‍රධානියා සතුවන අතර රෝහල් වල පැවැත්වෙන ක්ෂේත්‍ර සායන අධික්ෂනය සඳහා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ නිළධාරීන්ගේ සහාය ලබාගතයුතුය.

සැ.යු. -රෝහල් සායන සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො./ ප.ප.සෞ.සේ.නි නිතිපතා සේවා සැපයුම සඳහා සායනයට සහභාගී විම අවශ්‍ය නොවන නමුත් සායන අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකළ යුතුය.

අධීක්ෂණ නිලධාරින් විසින් සායනයේ සියළුම ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කළ යුතුය. මේ සඳහා "පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය අධික්ෂනය කිරීමේ මෙවලම්" උපයෝගි කරගත හැකිය.

සායනයේදි සිදුකල යුතු ක්‍රියාකාරකම්

සියළුම සායන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා අදාල චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ බලන්න. ඒ පිළිබඳ සාරාංශයක් පමණක් පහත දක්වා ඇත.

සියළුම සායනවලට පොදු ක්‍රියාකාරකම්

ක්‍රියාකාරකම	ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා
පෙර සූදානම	ප.සෞ.සේ.නි.*
සේවාලාභීන් පිළිගැනීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
අංක නිකුත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
ලියාපදිංචි කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
සටහන් තේරීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය	ප.සෞ.සේ.නි.*
ඖෂධ/ක්ෂුද්‍ර පෝෂක/ත්‍රිපෝෂ ලබාදීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
නැවත සායනයට පැමිණෙන දිනය හා වේලාව ලබාදීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
සායනය අවසානයේදි සටහන් තැබීම, ලේඛණ හා වාර්තා පවත්වා ගැනීම	ප.සෞ.සේ.නි.*
සායනය අවසන් වූ පසු පිරිසිදු කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි.*/ සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක /ස්වේච්ඡා සේවකයින්
සායන අධීක්ෂණය	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී, ම.සෞ.හෙ.සොහොයුරිය, ප.ප.සෞ.සේ.නි.

*මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සහායද ලබාගත හැකිය.

එක් එක් සායනවලට විශේෂිත ක්‍රියාකාරකම්

පූර්ව ප්‍රසව සායනය	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
පූර්ව ප්‍රසව සැසි	ප.සෞ.සේ. නිලධාරිණී
මව්වරුන්ගේ උස හා බර මැනීම, ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම, ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කර සටහන් කිරීම, මූත්‍රා පරීක්ෂණය	ප.සෞ.සේ. නිලධාරිණී
සියළුම පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් පරීක්ෂා කිරීම (රුධිර පීඩනය මැනීමද ඇතුළුව) හා අදාල සටහන් යෙදීම. ගැටළු ඇති මව්වරුන් සඳහා මැදිහත් වීම ප්‍රතිකාර ලබාදීම, උපදේශනය කිරීම. විශේෂඥ සේවාව සඳහා යොමු කිරීම. ම.සෞ.හෙ. සොහොයුරිය නොමැතිවිට ලිංගාශ්‍රිත රෝග සහ රුධිර ගණය සඳහා රුධිර සාම්පල ගැනීම.	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී. සැම අවස්ථාවකම වෛද්‍ය නිළධාරි වරයකු විසින් සායනය පැවැත්විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත එසේ කළනොහැකි වන අවස්ථාවලදි දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂවරයාගේ දැනුවත්වීම ඇතුව ම.සෞ.හෙ.සො.ට අදාල කටයුතු පැවරිය යුතුය
ලිංගාශ්‍රිත රෝග සහ රුධිර ගණය සඳහා රුධිර සාම්පල	ම.සෞ.හෙ.සොහොයුරිය

ගැනීම.	
රුධිර සීනි පරීක්ෂා කිරීම, හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂා කිරීම, එන්නත් ලබාදීම, ඒ පිළිබඳව මවට දිය යුතු උපදෙස් ලබාදීම	ප.සෞ.සේ.නි.

පසු ප්‍රසව සායනය	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
ළදරුවන්ගේ බර සහ හිස වට ප්‍රමාණය මැනීම, මිනුම් සටහන් කිරීම හා ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම මවගේ පසු ප්‍රසව මානසික තත්ත්වය පසු ප්‍රසව අවපීඩන මාපකය භාවිතා කර විශ්ලේෂණය කිරීම හා අදාළ මව්වරුන් සෞ.වෛ.නි.ට යොමු කිරීම	ප.සෞ.සේ. නිලධාරිණී
මවගේ - ක්ෂේත්‍ර පසු ප්‍රසව රැකවරණය සුපරීක්ෂණය සහ ඇගයීම ප.සෞ.සේ. නිලධාරිණී විසින් හඳුනා නොගත් ගැටළු හඳුනා ගැනීම පවුල් සැලසුම පිළිබඳ උපදේශනය හා පවුල් සැලසුම් සේවා සැපයීම පසු ප්‍රසව මව්වරුන් පරීක්ෂා කිරීම (රුධිර පීඩනය මැනීමද ඇතුළුව) හා අදාල සටහන් යෙදීම. පූර්ව ප්‍රසව හා පසු ප්‍රසව රෝග තත්ත්ව පිළිබඳ පසුවිපරම **ළදරුවාගේ -** ළදරුවාගේ සම්පූර්ණ වෛද්‍ය පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම මව්කිරිදීම තක්සේරු කිරීම, ගැටළු හඳුනාගැනීම හා නිරාකරණය දරුවාගේ වර්ධනය සහ සංවර්ධනය තක්සේරු කිරීම අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රතිකාර/උපදෙස්/යොමුකිරීම් සිදු කිරීම	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී. සෑම අවස්ථාවකම වෛද්‍ය නිළධාරි වරයකු විසින් සායනය පැවැත්විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත එසේ කළනොහැකි වන අවස්ථාවලදී දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්‍ෂවරයාගේ දැනුවත්වීම ඇතුව ම.සෞ.හෙ.සො.ට අදාල කටයුතු පැවරිය යුතුය

ළදරු ළමා සායනය	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
ළමා සෞඛ්‍ය සහ සංවර්ධන සටහන් බී කොටස් තේරීම	ප.සෞ.සේ.නි.
අදාල මාසයට අනුව බර කිරා නොමැති ළමුන්ගේ සහ ප්‍රතිශක්තිකරණය සඳහා පැමිණෙන සියළුම දරුවන්ගේ බර කිරීම, අදාල වයස් කාන්ඩ වල දිග/උස මැනීම, මිනුම් සටහන් කිරීම හා ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම, ගැටළු ඇති දරුවන්ට අදාල පරිදි මැදිහත්වීම, සෞ.වෛ.නි.ට යොමු කිරීම.	ප.සෞ.සේ.නි.
වයසට අදාල සංවර්ධන පියවර සනාථ කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය	ප.සෞ.සේ.නි.
ළදරුවන් / කුඩා දරුවන් / පෙර පාසල් ළමුන් (මාස 1, 2, 4, 6, 9, 12, 18, අවු 3, 4, 5) හා පාසල් ළමුන් පරීක්ෂා කිරීම. ගැටළු ඇති දරුවන් සඳහා මැදිහත් වීම. ක්ෂේත්‍රයෙන් යොමු කරන දරුවන් පරීක්‍ෂා කර අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා විශේෂඥ සායනවලට යොමු කරවීම	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී. සෑම අවස්ථාවකම වෛද්‍ය නිළධාරිවරයකු විසින් සායනය පැවැත්විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත එසේ කළනොහැකි

	වන අවස්ථාවලදී දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්‍ෂවරයාගේ දැනුවත්වීම ඇතුව ම.සෞ.හෙ.සෝ.ට අදාල කටයුතු පැවරිය යුතුය
පෙර කරන ලද ප්‍රතිශක්තිකරණයන්හි අතුරු ආබාධ ගැන සොයා බැලීම (AEF1 Monitoring) ප්‍රතිශක්තිකරණ එන්නත් දීම අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සටහන් පවත්වාගෙන යාම	ප.සෞ.සේ.නි.
ඖෂධ ලබාදීම. ත්‍රිපෝෂ, ක්ෂුද්‍ර පෝෂක, විටමින් ඒ අධිමාත්‍රාව, පනු ප්‍රතිකාරය ලබාදීම	ප.සෞ.සේ.නි.
සායනයට පැමිණෙන දරුවන්ගේ වාරය පැමිණෙන තෙක් ඔවුන්ගේ මනෝ සමාජීය වර්ධනය ප්‍රශස්ත කර ගැනීම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදවීම.	ප.සෞ.සේ.නි. / ස්වේච්ඡා සේවකයන්

පවුල් සැලසුම් සායනය	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
සටහන් පත් තේරීම සහ සටහන් කිරීම, බර බැලීම	ප.සෞ.සේ.නි.
සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය හා උපදේශනය	ප.සෞ.සේ.නි.
පවුල් සැලසුම් සේවාව ලබාදීම එන්නත්-DMPA /ගිලින පෙති-OCP / කොන්ඩම් අවශ්‍ය විටකදී උපදෙස් ලබාදීම / උපදේශනය	ප.සෞ.සේ.නි.
පවුල් සැලසුම් නව ප්‍රතිග්‍රාහකයින් පරීක්ෂා කිරීම අවුරුද්දක් පාසා නවීන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කරන්නන් පරීක්ෂා කිරීම රුධිර පීඩනය මැනීම අදාල පවුල් සැලසුම් ක්‍රම ලබාදීම සහ උපදේශනය - අන්තර් ගර්භාෂිත ලූපය තැන්පත් කිරීම - හෝමෝන තැන්පතුව තැන්පත් කිරීම (Jaedelle) විශේෂඥ වෛද්‍ය සේවාව සඳහා යොමු කිරීම අවශ්‍ය විටකදී උපදෙස් ලබාදීම / උපදේශනය	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී. සැම අවස්ථාවකම වෛද්‍ය නිළධාරීවරයකු විසින් සායනය පැවැත්විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත එසේ කළනොහැකි වන අවස්ථාවලදී දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂවරයාගේ දැනුවත්වීම ඇතුව ම.සෞ.හෙ.සෝ.ට අදාල කටයුතු පැවරිය යුතුය.

සුවනාරී සායනය	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
සුවනාරී සටහන් පත් යථාවත් කිරීම / නව පැමිණීම් සඳහා සුවනාරී සටහන් පත් අළුතින් නිකුත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි.
සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය / උපදේශනය	ප.සෞ.සේ.නි.
මුත්‍රා සීනි සඳහා පරීක්ෂාව, පියයුරු පරීක්ෂාව	ප.සෞ.සේ.නි.
වෛද්‍ය පරීක්ෂණය - රුධිර පීඩනය මැනීම - පියයුරු පරීක්ෂාව - යෝනි පරීක්ෂාව - පැප් පරීක්ෂණය අවශ්‍ය පරිදි උපදෙස් ලබාදීම හා යොමු කිරීම්	සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි., වෛද්‍ය නිලධාරී. සැම අවස්ථාවකම වෛද්‍ය නිළධාරීවරයකු විසින් සායනය පැවැත්විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත එසේ කළනොහැකි වන අවස්ථාවලදී දි.සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂවරයාගේ දැනුවත්වීම ඇතුව ම.සෞ.හෙ.සෝ.ට අදාල

	කටයුතු පැවරිය යුතුය.
ගත් සාම්පල පරීක්ෂාව සඳහා යැවීමට කටයුතු කිරීම	වෛ.නි./ම.සෞ.හෙ.සො., ප.සෞ.සේ.නි.

පෝෂණ සායනය (සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලවල)	
ක්‍රියාකාරකම	**ක්‍රියාත්මක කළයුතු නිළධාරියා**
සටහන් තැබීම හා වාර්තා පවත්වා ගැනිම (සායනික පැමිණීමේ ලේඛණය - සෞඛ්‍ය 517, පෝෂණ සායන ලේඛණයේ හා සායනික සටහන් පොත්) ආදිය	ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.
පෝෂණ තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම සඳහා අදාල මිනුම් ගැනිම හා සටහන් තැබීම - බර කිරීම, දිග/උස බැලීම, ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම, වර්ධන දර්ශක ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම හා අදාළ සටහන් තැබීම (දරුවාගේ සෞඛ්‍ය සහ සංවර්ධන සටහන් පතෙහි, ගර්භණී සටහන්පතෙහි, නවදිවි සුව පිරික්සුම්පතෙහි, පාසැල් දරුවන්ගේ කාඩ්පත්වල හා සායනික සටහන් පොත්වල ආදි වශයෙන්)	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
පළමු පැමිණීමේදි (හා නැවත පැමිණීම්වලදි අවශ්‍ය පරිදි) රෝග තත්ත්ව හඳුනාගැනිම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණය	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.
පළමු සායන පැමිණීමේදි - පෝෂණ ගැටළුව නිවැරදිව හඳුනාගැනිම • පෝෂණ දර්ශක අර්ථකතනය • හිමොග්ලොබින් වාර්තා, FBC වාර්තා හා අනෙකුත් අදාල පරීක්ෂණ වාර්තා හා අනෙකුත් සටහන් පිරික්සිම • සවිස්තරාත්මක ඉතිහාසය (පැය 24 ආහාර රටාව, ක්‍රියාකාරකම් රටාව, ආහාර සුරක්ෂිතතාව, සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ රැකවරණ හුරුපුරුදු 6 ට අදාල තොරතුරුත් ඇතුළුව) - අවශ්‍ය මැදිහත්වීම් තිරණය කිරීම, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම (උපදේශනය ද ඇතුළුව) හා අවශ්‍ය පසුවිපරම තිරණය කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අවශ්‍ය සටහන් යෙදිම - වැඩිදුර මැදිහත්වීම් අවශ්‍ය නම් විශේෂඥ සායන වෙත යොමුකිරීම - අවශ්‍ය පරිදි ඖෂධ නිර්දේශ කිරීම - නැවත සායන පැමිණීම හා ඉදිරි සැලසුම තිරණය කිරීම. ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව සායනික සටහන් පොතේ සටහන් යෙදිම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දිම සඳහා කටයුතු සැලසිම සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො.ට (හෝ ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැතිනම් ප.ප.සෞ.සේ.නි.ට) යොමු කිරීම නැවත සායන පැමිණීම්වලදිද අවශ්‍ය පරිදි මෙලෙසම ක්‍රියා කළ යුතුය.	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.
නැවත සායන පැමිණීම් වලදි පසු විපරම - පළමු පැමිණීමේදි තිරණය කර ක්‍රියාත්මක කළ මැදිහත්වීම් වල ප්‍රතිඵල ඇගයීම. - ප්‍රගතියක් නැත්නම් සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් යළි ඇගයීමක් කර ඉදිරි සැලසුම තිරණය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. උපදෙස් පරිදි ම.සෞ.හෙ.සො.

- වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වයේ ප්‍රගතියක් ඇත්නම් ඉදිරි සැලසුමට අනුව මිලඟට කළයුතු දේ පිළිබඳව ම.සෞ.හෙ.සො.ට උපදෙස් ලබාදී සේවාලාභියා ඇය වෙත යොමුකිරීම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව සායනික සටහන් පොතේ සටහන් යෙදීම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දීම සඳහා කටයුතු සැලසීම. - වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත්වන අතට හැරී ඇති සේවාලාභීන් සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. මගින් අදාල ක්ෂේත්‍ර සායනයට යොමු කිරීම සහ වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.	(ම.සෞ.හෙ.සො.නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් ප.ප.සෞ.සේ.නි.)
නිර්දේශිත පරිදි පෝෂණ අතිරේක (ත්‍රිපෝෂ, ක්ෂුද්‍ර පෝෂක වැනි) ලබාදීම. පනු ප්‍රතිකාරය ලබාදීමට කටයුතු කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
නිර්දේශිත පරිදි ඖෂධ නිකුත් කිරීම හා එම වාර්ථා පවත්වා ගැනීම	ම.සෞ.හෙ.සො./ ම.සෞ.ප.
නැවත සායන පැමිණෙන දින ලබා දීම, ඒ ඒ අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර මැදිහත්වීම් සඳහා අදාළ ක්ෂේත්‍ර ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප. දැනුවත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
සායනය අවසානයේදී පෝෂණ සායන ලේඛණය හා සායන සංක්ෂේපය ඇතුළු අදාල ලේඛණ හා වාර්තා යථාවත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
පෝෂණ සායනයේ දත්ත සෞඛ්‍ය කළමණාකරන තොරතුරු පද්ධතිය (H-MIS)ට ඇතුළු කිරීම	

සායන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සාරාංශය

නිළධාරියා	ක්‍රියාකාරකම්
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි / අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි / දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරි / ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරි / සහකාර වෛද්‍ය නිලධාරි	සායන පැවැත්වීමේ වගකීම අදාල දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් පරිදි වෛද්‍ය පරීක්ෂණය ඇතුළු අදාල සායන කටයුතු සිදු කිරීම විශේෂඥ වෛද්‍ය සේවාව සඳහා යොමුකිරීම සායන අධීක්ෂණය
මහජන සෞඛ්‍ය හෙදි සොහොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය	සායන කළමනාකරණය, සායන අධීක්ෂණය, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හෝ වෙනත් වෛද්‍ය නිලධාරී වරයෙක් නොමැති අවස්ථාවලදී සායනය පැවැත්වීමේ වගකීම මහජන සෞඛ්‍ය හෙදි සොහොයුරිය සතුවේ. ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැති අවස්ථාවලදී ප.ප.සෞ.සේනි. එම කටයුත්ත සිදුකළ යුතුය.
පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණියගේ රාජකාරී ලැයිස්තුවට අනුව සහ සේවා අවශ්‍යතා මත නිකුත්කර ඇති චක්‍රලේඛන සහ උපදෙස්මාලා වලට අනුව සායන කටයුතු පිළිබඳ සියළුම කාර්යයන් සිදුකල යුතුය.
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	මාතෘ සහ ළමා සායන පැවැත්වීමේ කණ්ඩායමට අයත් සාමාජිකයෙකි. සායන පරිසරය පිළිබඳව සොයා බලා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. අවශ්‍යතාවය අනුව සායන කටයුතුවලට සහාය විය යුතුය. උදා. ඒ.ටී.ඩී. එන්නත් කිරීම, පාසැල් ළමුන් පැමිණෙන පෝෂණ සායනයට සහභාගිවීම.
සෞඛ්‍ය සහායක කාර්ය මණ්ඩලය	පෙරදින සායන සැකසීමේ කටයුතු සහ සායන දින අදාල සියළු කටයුතුවලට සහාය විය යුතුයි.
ස්වේච්ඡා සේවකයින්	අදාල සායන කටයුතුවලට සහාය විය යුතුයි.

(වැඩි විස්තර සඳහා ඇමුණුම 1 බලන්න.)