

අධීක්ෂණ රාමුව

ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය , මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා,
නව යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය වැඩසටහන



පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකාව

අධීක්ෂණ රාමුව

ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය , මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව
යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය වැඩසටහන



පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
ශ්‍රී ලංකාව



සම්පත් දායකත්වය

වෛද්‍ය වික්‍රමාලි ද සිල්වා	අධ්‍යක්ෂක/මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය
වෛද්‍ය කෞෂල්‍යා කස්තුරිආරච්චි	ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ / ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකය/ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
වෛද්‍ය ගාමිණී ජයකොඩි	ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ/දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය
වෛද්‍ය අජිත් වීරකෝන්	ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ/පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - මධ්‍යම පළාත
වෛද්‍ය දමිත් ගුණවර්ධන	ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාර්වාර්ය/ජේරාදෙනිය විශ්වවිද්‍යාලය-
වෛද්‍ය ප්‍රහාන් රණසිංහ	ප්‍රජා වෛද්‍ය අංශය
වෛද්‍ය ලක්ශ්‍රීනි නිස්සංක	ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ/ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - මධ්‍යම පළාත
වෛද්‍ය ඩබ්.එම්.එස්. වීරකෝන්	ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරී-ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකය/ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
වෛද්‍ය එම්.වයි.එම්.අජිවන්	ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරී -ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකය/ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
වෛද්‍ය හෙලංක විජේතිලක	ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරී/ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - මධ්‍යම පළාත
ජෝශප් හරියාරම් මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂක- තොරතුරු තාක්ෂණ/ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
වෛද්‍ය නයනා ධනපාල	වෛද්‍ය නිලධාරී- මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය/මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය
වෛද්‍ය ජී.එස්.කේ.ගරුසිංහ	වෛද්‍ය නිලධාරී -මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය/ මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය
වෛද්‍ය සංජීවනි කරුණාරත්න	වෛද්‍ය නිලධාරී- පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
ඩී.එච්.වික්‍රා ප්‍රියදර්ශනි මහත්මිය	විශේෂ ශ්‍රේණියේ මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරියා- පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය

පරිවර්තනය

වෛද්‍ය චන්දිමා විතාන	වෛද්‍ය නිලධාරී/සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය
ඒ.ඩී.එල්. කුමාරරත්න මිය	විශ්‍රාමික විශේෂ ශ්‍රේණියේ මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරියා- පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
ශාන්තාලෝගිනි උමාශංකර් මිය	ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරියා/ දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - යාපනය

සංස්කරණය සහ ග්‍රැෆික් නිර්මාණය

ජේ.එම්.එස්.කේ. බණ්ඩාර මයා
කේ.එම්.කේ.අයි.ලහිරු ප්‍රනාන්දු මයා

යතුරුලියනය

විදුරා රාමචන්ද්‍රන් මිය
ජේ.ඒ.ආර්.ඩබ්. රත්දිකා මෙනෙවිය
ඩී.එස්.එන්. ශෙරෝනිකා මෙනෙවිය

පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය

231, ද සේරම් පෙදෙස, කොළඹ 10.

දු.අ: 0112692743, 0112699047 ෆැක්ස්: 0112692743
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: fhbevaluationunit@gmail.com
වෙබ් අඩවිය: <http://fhh.health.gov.lk>

2023

ISBN: 978-624-5990-24-5

මුද්‍රණ අනුග්‍රහය :- එක්සත් ජාතීන්ගේ ජනගහන අරමුදල 

පටුන

පළමු පරිච්ඡේදය

අධීක්ෂණය සඳහා රාමුව

3

දෙවන පරිච්ඡේදය

ක්ෂේත්‍ර සේවා අධීක්ෂණය සඳහා මෙවලම්

9

1 කොටස	- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - මූලික තොරතුරු පත්‍රිකාව	11
2 කොටස	- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - වාර්ෂික අධීක්ෂණය	13
3 කොටස	- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - කාර්යාල අධීක්ෂණය	20
4 කොටස	- පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා - කාර්යාල අධීක්ෂණය	28
5 කොටස	- පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා කාර්යාල අධීක්ෂණය	32
6 කොටස	- ළදරු, ළමා හා නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා- කාර්යාල අධීක්ෂණය	37
	1 උප කොටස - ළදරු හා ළමා සංරක්ෂණ සේවා	38
	2 උප කොටස - නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා	44
7 කොටස	- පවුල් සංවිධාන සේවා- කාර්යාල අධීක්ෂණය	45
8 කොටස	- ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය	49
9 කොටස	- ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය(ගෘහ පිවිසුම් ඇසුරෙන්)	53
	1 උප කොටස - පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණය: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය	54
	2 උප කොටස - ළදරු හා ළමා සංරක්ෂණ: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය	56
	3 උප කොටස - පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය	59
	4 උප කොටස - පවුල් සංවිධාන සේවා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය	61
10 කොටස	- බහු සායන අධීක්ෂණය	63
	1 උප කොටස - දළ විශ්ලේෂණය	64
	2 උප කොටස - පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා	66
	3 උප කොටස - ළදරු හා ළමා සංරක්ෂණ සේවා	68
	4 උප කොටස - පසු ප්‍රසව හා පවුල් සංවිධාන සේවා	71
	5 උප කොටස - කාර්යමණ්ඩල ආකල්ප හා සේවාවන්ගේ තෘප්තිමත් බව	72
	6 උප කොටස - සායනික වාර්තා පවත්වා ගැනීම හා දත්තවල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය	73
11 කොටස	- සුවනාරි සායන අධීක්ෂණය	75
	1 උප කොටස - සායනය පිළිබඳ තොරතුරු	76
	2 උප කොටස - සායනික ක්‍රියාකාරකම්	79
	3 උප කොටස - පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් ලබාදෙන සහය ඇගයීම	81
	4 උප කොටස - කාර්යමණ්ඩල ආකල්ප හා සේවාවන්ගේ තෘප්තිමත් බව	82
	5 උප කොටස - සායනික වාර්තා පවත්වාගැනීම හා දත්තවල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය	83

12 කොටස	- පාසල් සෞඛ්‍ය සේවාවන් අධීක්ෂණය	84
1 උප කොටස	- කාර්යාල අධීක්ෂණය	84
2 උප කොටස	- ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය	94
	- අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව	96

තෙවන පරිච්ඡේදය

අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණ සඳහා මෙවලම්		99
1 කොටස	- පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල අධීක්ෂණය	101
2 කොටස	- මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභාග්‍යාරිය- කාර්යාල අධීක්ෂණය	108
	- අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව	119

සිව්වන පරිච්ඡේදය

ආයතනික අධීක්ෂණය සඳහා මෙවලම්		121
1 කොටස	- සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණය	123
	- අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව	146
2 කොටස	- රෝහල් තුළ ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ තරුණ සෞඛ්‍ය සේවාවන් අධීක්ෂණය	148
1 උප කොටස	- දළ විශ්ලේෂණය	148
2 උප කොටස	- මාතෘ වාට්ටු අධීක්ෂණය	151
3 උප කොටස	- සූතිකාගාර අධීක්ෂණය	157
4 උප කොටස	- නවජන්ම ඒකක අධීක්ෂණය	168
5 උප කොටස	- ළදරු මිතුරු සංකල්ප භාවිතය	175
6 උප කොටස	- සහායක සේවාවන් අධීක්ෂණය	176
	- අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව (ආයතනික)	183

පස්වන පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා මෙවලම්		186
1 කොටස	- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම	188
2 කොටස	- මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම	211
3 කොටස	- සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල සේවාවේ කාර්ය සාධන ඇගයීම	219
4 කොටස	- මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය සඳහා කාර්ය සාධන ඇගයීම	234

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්තුමාගේ පණිවිඩය

පසුගිය දශක කිහිපයක සිට, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය අතින් ශ්‍රී ලංකාව ලබා ඇති ජයග්‍රහණයන් අනෙකුත් දකුණු ආසියාතික රටවල් සමඟ සැලකීමේහි ලා ප්‍රමුඛත්වයක් ගෙන ඇත. මහජන සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිය උපරිම කැපවීමෙන් ඒ සඳහා දෙනු ලබන දායකත්වය අතිමහත් ය. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ජාතික ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය (RMNCAYH) වැඩසටහන සාක්ෂි මත පදනම්ව වූ මැදිහත්වීම් පැකේජය හරහා කාර්යමණ්ඩලය ධනාත්මක දිශානතියකට යොමු කරවනු ලැබේ.

ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ තරුණ සෞඛ්‍ය වැඩසටහන අවශ්‍ය ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීම අභියෝගාත්මක මට්ටමක පවතී. ළඟා කර ගෙන ඇති දර්ශක පවත්වා ගනිමින්, සේවාවේ ගුණාත්මකභාවය නංවාලීම සඳහා අඛණ්ඩ අධීක්ෂණය අතිශයින් වැදගත් වේ. අධීක්ෂණ මගින් සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩල වල කාර්යසාධනය වැඩිදියුණු කරන අතර, වඩාත් ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදීම සඳහා ඔවුන් දිරි ගන්වනු ලැබේ. කාර්යමණ්ඩලයේ දැනුම, ආකල්ප සහ කුසලතා වර්ධනය කර, සෞඛ්‍ය වැඩසටහන්වල ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නිරන්තර අධීක්ෂණය මගින් පිටිවහලක් වේ. අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් ස්වකීය සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අවශ්‍ය සහය සහ මාර්ගෝපදේශය සපයමින්, ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සිදු කළ යුතුය. තවදුරටත් දියුණු විය යුතු අංශ හඳුනාගනිමින්, නිවැරදි කිරීම් සිදු කර ගැනීම සඳහා මඟ පෙන්වීමට අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ වාර්තා අත්‍යවශ්‍ය වේ. එමඟින්, කාර්යමණ්ඩල කාර්යසාධනයෙහි ලා වඩාත් හොඳ ප්‍රතිඵල ලබාදෙන බව සාධනීය ලෙස ඔප්පු කර ඇත.

ඉහත කරුණු සැලකීමේදී, යාවත්කාලීන කරන ලද සංශෝධිත අධීක්ෂණ මෙවලම් සහිත අධීක්ෂණ රාමුවක් පැවතීම කාලීන අවශ්‍යතාවයක් බව පැහැදිලිය. රට තුළ ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය වැඩපිළිවෙල අධීක්ෂණය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය විසින් ගෙන ඇති මෙම උත්සහය හුදෙක්ම අගය කරමි.

වෛද්‍ය අසේල ගුණවර්ධන,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

පෙරවදන

ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය වැඩසටහන තුළ, සංවිධානාත්මකව අධීක්ෂණය මගින් ඉහළ ප්‍රතිඵල ලබාගත හැකිය. ජාතික වැඩසටහන තුළ කුමක් අරභයා කවරෙකු විසින්, කවර කාල පරාසයක් තුළ, කවර ආකාරයෙන්, කවර පුද්ගලයෙකු අධීක්ෂණය කරනු ලබන්නේද යන වග නිර්ණායක සහිතව තීරණය කළ හැකි එකිනෙක යා කෙරුණු අධීක්ෂණ පද්ධතියක් ඇත. මෙම පද්ධතිය නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය තාක්ෂණික කුසලතාවයන්ගෙන් ශක්තිමත් කිරීම මූලිකවම වැදගත් වේ. තවද අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය තුළ අධීක්ෂණය වන නිලධාරියාට උපරිම ප්‍රතිලාභය ලැබීමට නම් අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය සතුව තාක්ෂණික ක්‍රම දොන්ය සහ අධීක්ෂණ කුසලතා මනාව පැවතිය යුතුය. අධීක්ෂණය කළ යුතු අවස්ථාවන් තීරණය කරමින් අදාළ සටහන් පවත්වා ගැනීමට සහ අධීක්ෂණ නිලධාරියාට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සපයමින් සැලසුම් කළ අධීක්ෂණයක් සඳහා උපකාරී වන මෙවලමක් ලෙස අධීක්ෂණ පිරික්සුම් ලැයිස්තු දැක්විය හැකිය. මෙම අධීක්ෂණ රාමුව තුළ අන්තර්ගතව ඇති සියලු පිරික්සුම් ලැයිස්තු, නියමිත තාක්ෂණික ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සාපේක්ෂිතව සකසා ඇත.

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සේවාව අධීක්ෂණය සඳහා අදාළ අධීක්ෂණ පිරික්සුම් ලැයිස්තු මූලිකව හඳුන්වාදෙන ලද්දේ වසර 2013 දීය. පසුකාලීනව නව අංගයන් එක්වෙමින් සහ යාවත්කාලීන වෙමින් ජාතික වැඩසටහන පුළුල් ලෙස ව්‍යාප්ත විය. එබැවින් යාවත්කාලීන කළ අධීක්ෂණ මෙවලම් කට්ටලයක අවශ්‍යතාව දැඩි ලෙස මතු විය. අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ට සිය අධීක්ෂණ කාර්යය පහසුවෙන් සහ ඵලදායී ලෙස නියමිත ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සිදු කළ හැකි පරිදි නව අධීක්ෂණ මෙවලම් කිහිපයක් ද මෙම කට්ටලයට එක් කර ඇත. ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය යනු පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයේ කොදුරකට නාරටිය වේ. මෙමගින් සියලුම මට්ටම්වල සිටින අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ට, පරිපාලන නිලධාරීන්ට සහ වැඩසටහන් කළමනාකරුවන්ට සිය අධීක්ෂණය සහ ඇගයීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සිදු කෙරේ. එබැවින් අධීක්ෂණයක් තුළදී දත්තවල ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කළ යුතුය. තවද, මාර්ගගත ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ දත්ත නිරීක්ෂණය සහ කාර්ය සාධන දර්ශක මත පදනම් වී අධීක්ෂණ සැලසුම් කිරීම සඳහා විද්‍යුත් ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිතා කිරීම සියලුම ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් ප්‍රගුණ කළ යුතුය. ඉහත සියලු කර්තව්‍යයන් ඉටු කර ගැනීම පිණිස, පවතින අධීක්ෂණ ආකෘති පත්‍ර සංශෝධනය කර නව ආකෘති පත්‍ර ඇතුළත් අධීක්ෂණ සැලසුම් රාමුවක් මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ යොවුන් සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා මෙසේ හඳුන්වාදෙනු ලැබේ.

වෛද්‍ය කෞශල්‍යා කස්තුරිආරච්චි
ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ
ඇගයීම් හා නියාමන ඒකකය
පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වෛද්‍ය චිත්‍රමාලි ද සිල්වා
අධ්‍යක්ෂ
(මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය)
පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ස්තූතිය

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සේවාව අධීක්ෂණය සඳහා ඇති අධීක්ෂණ මෙවලම් සංශෝධනය සහ යාවත්කාලීන කිරීමේ කාර්යය සඳහා වසර 2022 දී පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයේ, ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකය විසින් භාරගනු ලැබිණ. මෙම කාර්යය නිම කරගැනීම සඳහා අධීක්ෂණය පිළිබඳ නිපුණත්වය ඇති බොහෝ දෙනෙකු විසින් සිය සම්පත් දායකත්වය සපයන ලදී.

නිවැරදි මාර්ගෝපදේශකත්වය සහ නායකත්වය සපයමින් මෙම කර්තව්‍යය සඳහා අනුග්‍රහය දැක්වූ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් වෛද්‍ය අසේල ගුණවර්ධන , නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් - මහජන සෞඛ්‍ය II වෛද්‍ය සුසී පෙරේරා, අධ්‍යක්ෂ-මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය වික්‍රමාලි ද සිල්වා යන මහත්ම මහත්මින් ට මගේ අවංක ස්තූතිය පිරිනැමේ.

තවද මෙම අධීක්ෂණ මෙවලම් කට්ටලය සංශෝධනය සහ යාවත්කාලීන කිරීමේදී සිය විශේෂඥ දැනුම ලබාදෙමින් සහයෝගය දැක්වූ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයේ සියලුම ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ නිලධාරීන්ට මගේ ස්තූතිය පිරිනැමේ.

තාක්ෂණික සහ මූල්‍යමය සහයෝගය ලබාදුන් ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයට සහ මෙම අධීක්ෂණ මෙවලමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික අංග එක් කරමින් පෙළගැස්වීමෙන් දායක වූ ජේරාදේණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාචාර්ය විශේෂඥ වෛද්‍ය දමිත ගුණවර්ධන මහතා ද ගෞරවයෙන් සිහිපත් කරමි.

මෙම අධීක්ෂණ මෙවලම ප්‍රායෝගික මෙවලමක් බවට පත්කිරීම සඳහා සිදු කරන ලද නියමු පරීක්ෂණයට සහයෝගය ලබාදුන් මහනුවර දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක, මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ සියලුම ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ වරුන්, වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට ද මගේ ගෞරවනීය ස්තූතිය පිරිනැමේ.

අවසාන වශයෙන් මෙම කර්තව්‍යයේ නිමාව දකිනා තුරු දැඩි කැපවීමෙන් ක්‍රියා කළ පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයේ ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකයේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයට මගේ ස්තූතිය පිරිනැමේ.

වෛද්‍ය කොශලයා කස්තුරිආරච්චි
ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ
ඇගයීම් සහ නියාමන ඒකකය
පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

පළමු පරිච්ඡේදය

අධීක්ෂණ රාමුව

අධීක්ෂණ රාමුව

ජාතික වැඩසටහනේ (RMNCAYH) හි අන්තර්ගත සේවාවන්හි ප්‍රමාණවත් අධීක්ෂණයක් සිදු වන බවට තහවුරු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුගත වන ලෙස සියලු අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලවලින් ඉල්ලා සිටිමු.

1. මාසයක් තුළ දී අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු විසින් සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව රාජකාරී ලැයිස්තු අනුව පහත පරිදි අර්ථ දක්වා ඇත:

අධීක්ෂණ නිලධාරියා		මාසයකදී සිදු කළ අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව
01.	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී [MOMCH]	04
02.	සෞ.වෛ.නි. / අතිරේක සෞ.වෛ.නි. [MOH/AMOH]	06
03.	ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරිනිය [RSPHNO]	06
04.	දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක [SPHID]	06
05.	මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොහොයුරිය [PHNS]	06
06.	පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක [SPHI]	10
07.	පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිනිය [SPHM]	10

2. සෑම අධීක්ෂණ නිලධාරියෙක් ම සේවාවන්හි ගුණාත්මකභාවය හා ආවරණය පවත්වා ගැනීම සඳහා සෑම මසකම අවම අධීක්ෂණ ප්‍රමාණයක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වේ. නිවැරදි කිරීමේ පියවරක් ලෙස සිදු කරනු ලබන පසු විපරම් කිරීම් මෙම අවම සංඛ්‍යාවට ඇතුළත් නොවේ.
3. සියලු අධීක්ෂණයන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සහ විස්තරාත්මක වාර්තාවකින් සමන්විත විය යුතුය. ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ක්‍රියාකාරකම් 5 ක් සඳහා පමණක් ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම ප්‍රමාණවත් ය. සියලු අධීක්ෂණ වාර්තා අධීක්ෂණයෙන් සතියක් ඇතුළත අධීක්ෂණයට ලක්වූ නිලධාරියා හට ලබා දිය යුතුය.
4. සියලු අධීක්ෂණ නිලධාරීන් තමන්ගේ අධීක්ෂණ රාජකාරී පිළිබඳ මාසික කාර්ය සාධනය තමන්ගේ මාසික වාර්තාව මගින් eRHMS පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය. (වාර්ෂික ප්‍රකාශනවලට අමතරව)
5. සියලුම අධීක්ෂණ නිලධාරීන් තමාගේ ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා හට දිනපොත හා මාසික වාර්තාව සමඟ තම අධීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
6. ක්ෂේත්‍ර ගත අධීක්ෂණය, ඒ සඳහා සකසන ලද මෙවලම් භාවිතා කරමින් සිදු කළ යුතු අතර, ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ සපයනු ලබන සියලුම සේවා ආවරණය කළ යුතු වේ. අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් කිසියම් සේවා බිඳවැටීමක් නිරීක්ෂණය කළහොත් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ද ගත යුතුවේ.
7. අධීක්ෂණ මෙවලමේ කොටස් වෙන් වෙන්ව වුවද එක් අධීක්ෂණකදී භාවිතා කළ හැකිවේ.
8. සියලුම අධීක්ෂණ සඳහා වාර්තාව සැකසීම කළ යුතුය. එම වාර්තා දෙවන සහ තෙවන පරිච්ඡේදවල සඳහන් පිටු 96, 119 හි අධීක්ෂණ වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. හතරවන පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ආයතනික අධීක්ෂණ සඳහා අධීක්ෂණයට ලක් කළ අදාළ අංශයන් සමඟ පිටු 183 හි සඳහන් අධීක්ෂණ වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
9. අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම සඳහා සෞ.වෛ.නි. කාර්යමණ්ඩලය පොදු අධීක්ෂණ සැලැස්මක් හෝ කාලසටහනක් සකසා ගත යුතු වේ. එවැනි කාලසටහනක දළ සැකසුමක් ඇමුණුම 1 හි දක්වා ඇත.

01. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී (MOMCH)

සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	04														
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	RMNCAYH වැඩසටහනේ සියලු අංශ සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අධීක්ෂණ කටයුතු හා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම සිදු කළ යුතුය. දිස්ත්‍රික් පරිපාලන හා තාක්ෂණික නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වූ අධීක්ෂණ කණ්ඩායමක් පිහිටුවීමට දිරිගැන්විය යුතු වේ (RDHS, RE, RSPHNO, SPHID) අවම වශයෙන් මසකට අධීක්ෂණ හතරක්වත් පහත ස්ථානවල සිදු කෙරෙන බවට වගබලා ගත යුතු වේ. 1. සෞ.වෛ.නි. කාර්යාල - සෞඛ්‍ය ඒකක 2. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය/ පවුල් සැලසුම් හා සුවනාරී සායන 3. රෝහල්වල ප්‍රසූතාගාර, මාතෘ වාට්ටු, මව්කිරි දීමේ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන(LMC) මිතුරු පියස, යොවුන් පියස 4. දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය 5. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභෝග්‍යයන්ගේ කාර්යාලය 6. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කාර්යාලය 7. පාසල් දිස්ත්‍රික්කය තුළ සෞඛ්‍ය සේවා ආයතන අධීක්ෂණය කිරීමේදී එම ආයතනයේ ප්‍රධානියා වෙත පූර්ව දැනුම්දීමක් කළ යුතු වේ. අනෙකුත් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්වලට අනුවද මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් අධීක්ෂණය කළ හැකි වේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වන්නේ දැයි ඇගයීම සඳහා පසු විපරමක් ද කළ යුතු වේ. සායන හා ක්ෂේත්‍රගත මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සේවා ළඟින් නිරීක්ෂණය කරමින් ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය හොඳින් පවත්වාගත යුතුයි (සෞ.වෛ.නි. විසින් සකස් කරනු ලබන වාර්ෂික සායන කාලසටහනක් සමාලෝචනය කර කාර්යක්ෂම සායන කළමනාකරණයක් දිස්ත්‍රික්කය තුළ පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය මහපෙත්වීම කළ යුතුයි)														
යොදාගත හැකි වෙනත් උපායමාර්ග	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් කාර්තුවකදී අධීක්ෂණ 12 ක් සිදු කළ යුතු වේ. RMNCAYH සේවා අංශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් පරිදි එහි සංයුතිය සකස් විය යුතුය <table> <tr> <td>1. සෞ.වෛ.නි. කාර්යාල</td><td>2</td></tr> <tr> <td>2. බහු/පවුල් සැලසුම්/සුවනාරී සායන</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3. ආයතන - සුනිකාගාර, මාතෘ වාට්ටු, මව්කිරි දීමේ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන(LMC), මිතුරු පියස, යොවුන් පියස</td><td>2</td></tr> <tr> <td>4. දේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය (RMSD)</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභෝග්‍යයන්ගේ කාර්යාලය</td><td>2</td></tr> <tr> <td>6. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලය</td><td>1</td></tr> <tr> <td>7. පාසල් සෞඛ්‍ය</td><td>2</td></tr> </table> eRHMS දත්ත ගබඩාව භාවිතයෙන් අධීක්ෂණයට ලක්විය යුතු ස්ථාන හා පුද්ගලයන් හඳුනා ගත හැකිය	1. සෞ.වෛ.නි. කාර්යාල	2	2. බහු/පවුල් සැලසුම්/සුවනාරී සායන	2	3. ආයතන - සුනිකාගාර, මාතෘ වාට්ටු, මව්කිරි දීමේ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන(LMC), මිතුරු පියස, යොවුන් පියස	2	4. දේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය (RMSD)	1	5. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභෝග්‍යයන්ගේ කාර්යාලය	2	6. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලය	1	7. පාසල් සෞඛ්‍ය	2
1. සෞ.වෛ.නි. කාර්යාල	2														
2. බහු/පවුල් සැලසුම්/සුවනාරී සායන	2														
3. ආයතන - සුනිකාගාර, මාතෘ වාට්ටු, මව්කිරි දීමේ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන(LMC), මිතුරු පියස, යොවුන් පියස	2														
4. දේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය (RMSD)	1														
5. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභෝග්‍යයන්ගේ කාර්යාලය	2														
6. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලය	1														
7. පාසල් සෞඛ්‍ය	2														

02. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී/ අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී (MOH/AMOH)

සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	06
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි වේ)	සෞ.වෛ.නි. / ප්‍රධාන සෞ.වෛ.නි. ගේ රාජකාරී කාර්යයන්. සෞ.වෛ.නි./ ප්‍රධාන සෞ.වෛ.නි.විසින් අතිරේක සෞ.වෛ.නි. සහ සිය කණ්ඩායමේ සියලු සාමාජිකයන්ගේ රාජකාරී නියාමනයට හා ඇගයීමට ලක් කළ යුතුවේ. උප ඒකක කළමනාකරණය කරනු ලබන අතිරේක සෞ.වෛ.නි. ගේ රාජකාරී කාර්යය උප ඒකකයේ තාක්ෂණික හා අධීක්ෂණ කටයුතු හැර අනෙකුත් පරිපාලන කටයුතු සෞ.වෛ.නි. හට නොපැවරිය යුතුය.
යොදාගත හැකි වෙනත් උපායමාර්ග	බලාපොරොත්තු වන අවම අගයට අනුව, සෞ.වෛ.නි. විසින් මසකට අධීක්ෂණ හයක්වත් සිදු කළ යුතු වේ. පහත සඳහන් අධීක්ෂණ (මසකට සිදු කළ යුතු 6න්) RMNCAYH සේවා අංශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා යෝජනා කරනු ලැබේ, 1. ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාලය / ක්ෂේත්‍රගත අධීක්ෂණය 1 2. පාසල් සෞඛ්‍ය සේවා අධීක්ෂණ 1 වසරකට දෙවතාවක්වත් පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොහොයුරිය, පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා වූ වාර්ෂික අධීක්ෂණ පත්‍රය භාවිතා කරමින් මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොහොයුරිය හා පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වය ද ඇතිව වසරේ දෙසැම්බර් මාසයේදී ඇගයීමට ලක් කළ යුතුය. [කරුණාකර ඇමුණුම 1 බලන්න - සෞ.වෛ.නි. කාර්යාල සඳහා වූ ආදර්ශ අධීක්ෂණ ලැයිස්තුව] eRHMS දත්ත ගබඩාව භාවිතයෙන් අධීක්ෂණයට ලක් කළ යුතු ස්ථාන/ නිලධාරීන් හඳුනා ගත හැකිය.

03. ප්‍රදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන් (RSPHNO)

සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	06
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	ප්‍රා.ප.ම.සෞ.හෙ. නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කාර්යයන්. ඇය දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කණ්ඩායමේ ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකු විය යුතු අතර පහත සඳහන් නිලධාරීන් හා ස්ථාන අධීක්ෂණය කළ යුතු වේ, 1. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොහොයුරිය 2. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් 3. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් 4. සායන-මාතෘ හ ළමා සෞඛ්‍ය/ පවුල් සැලසුම්/ සුවනාරී හා නව යොවුන්සායන 5. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන 6. ක්ෂේත්‍රය අවම වශයෙන් මසකට අධීක්ෂණ හයක්වත් සිදු කළ යුතු වේ. කාර්යමණ්ඩලයේ අවශ්‍යතාවය හා උපයෝගීතාවය අනුව අධීක්ෂණ වාර්තා පිටපත් තුනකින් යුතුව ප්‍රදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක වෙත සහිත දෙකක්,

	තුළ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශ සහිතව එක් පිටපතක් මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර දෙවැන්න අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තෙවැන්න සිය කාර්යාලයේ තබාගත යුතුය. සෞඛ්‍ය ආයතන අධීක්ෂණයේදී අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවසරය ලබාගත යුතු වේ. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරියන් හා පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අධීක්ෂණ වාර්තා සහ වාර්ෂික සැලසුම් පරීක්ෂා කර බලා දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කටයුතු ශක්තිමත් කිරීමට මහ පෙත්විය යුතුය.												
යොදාගත හැකි වෙනත් උපායමාර්ග	RMNCAH සේවා අංශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අධීක්ෂණය පහත පරිදි එක් එක් කාණ්ඩයේ (මාසයක් තුළදී) කිරීමට යෝජනා කෙරේ, <table> <tr> <td>1. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරිය</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4. සායන බහු සායන/ පවුල් සැලසුම් සායන/ සුවනාරි සායන/ නව යොවුන් සායන</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන</td><td>1</td></tr> <tr> <td>6. ක්ෂේත්‍රය</td><td>1</td></tr> </table> eRHMS භාවිතයෙන් අධීක්ෂණය කළ යුතු ස්ථාන හා නිලධාරීන් හඳුනාගත හැකිය.	1. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරිය	1	2. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්	1	3. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්	1	4. සායන බහු සායන/ පවුල් සැලසුම් සායන/ සුවනාරි සායන/ නව යොවුන් සායන	1	5. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන	1	6. ක්ෂේත්‍රය	1
1. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරිය	1												
2. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්	1												
3. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්	1												
4. සායන බහු සායන/ පවුල් සැලසුම් සායන/ සුවනාරි සායන/ නව යොවුන් සායන	1												
5. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන	1												
6. ක්ෂේත්‍රය	1												

04. මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරිය (PHNS)

සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	06
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරි ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභොයුරියගේ රාජකාරි කාර්යයන්. තම ප්‍රදේශයේ සියලු පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සායනවලදී හා ක්ෂේත්‍රයේ අධීක්ෂණය කිරීම හා මහපෙත්වීම. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය හා මහපෙත්වීම. ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි පිළිබඳව ඔවුන් සමඟ සාකච්ඡා කොට තම ප්‍රදේශයේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඇති දක්ෂතා හා දුර්වලතා හඳුනාගැනීම. පවත්නා ගැටලු/ ඌනතා පිළිබඳ සාකච්ඡා කොට ඒවා සඳහා විසඳුම් යෝජනා කිරීම. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ රාජකාරි ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් මෙන්ම ගුණාත්මක වශයෙන්ද සතුටුදායක ලෙස කරන බවට තහවුරු කිරීම උදා: ගෘහ පිවිසීම, ගර්භණි මව්වරුන් හා ළදරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම, නිවෙස්ගත දරු උපත් හා ප්‍රසවයේදී විෂබීජහරණ ක්‍රියාපටිපාටි පිළිපැදීම, එන්නත්කරණය, පවුල් සංවිධානය, සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය හා වෙනත් ක්‍රියාකාරකම්. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් හා පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කාර්තුමය වශයෙන් ඇගයීමට ලක්කොට ඒවායේ ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ගුණාත්මකභාවය හා විශ්වසනීයත්වය මැන බැලීම.

	මෙම ඇගයීම ඔවුන්ගේ සායනවලදී, කාර්යාලවලදී, ක්ෂේත්‍රයේදී හා රෝහල්වලදී සිදු කළ හැකිවේ. සියලු දෙනාගේම ඇගයීම් සටහන් පවත්වා ගත යුතු අතර ඒවා තම නිර්දේශ ද සහිතව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.								
යොදාගත හැකි වෙනත් උපායමාර්ග	මාසයකදී වැඩ කරන දින ගණනෙන් දින හයක්වත් අනිවාර්යයෙන් ම අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා වෙන් කළ යුතු වේ. RMNCAYH සේවා අංශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මාසයක් තුළදී පහත සඳහන් සංයුතිය යෝජනා කරනු ලැබේ. <table border="0"> <tr> <td>1. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා කාර්යාල අධීක්ෂණ</td><td>2</td></tr> <tr> <td>2. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණ</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4. සායන අධීක්ෂණය (බහු/පවුල් සැලසුම් /පසුපසවට /සුවනාරි සායන/ නවයොවුන් සායන/පෝෂණ සායන</td><td>1</td></tr> </table> eRHMS පද්ධතිය භාවිතා කරමින් අධීක්ෂණයට ලක්විය යුතු ස්ථාන හා නිලධාරීන් හඳුනාගත හැකි වේ. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා වූ වාර්ෂික අධීක්ෂණ පෝරමය භාවිතා කරමින් සෑම වසරකම දෙසැම්බර් මාසය තුළදී සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් ඇගයීමට ලක් කළ යුතු වේ. (සෞ.වෛ.නි. සහ ප.ප.සෞ.සේ.නි. සමඟ) [කරුණාකර ඇමුණුම 1 බලන්න - සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය සඳහා වූ ආදර්ශ අධීක්ෂණ කාලසටහන]	1. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා කාර්යාල අධීක්ෂණ	2	2. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ	2	3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණ	1	4. සායන අධීක්ෂණය (බහු/පවුල් සැලසුම් /පසුපසවට /සුවනාරි සායන/ නවයොවුන් සායන/පෝෂණ සායන	1
1. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා කාර්යාල අධීක්ෂණ	2								
2. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ	2								
3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණ	1								
4. සායන අධීක්ෂණය (බහු/පවුල් සැලසුම් /පසුපසවට /සුවනාරි සායන/ නවයොවුන් සායන/පෝෂණ සායන	1								
05. පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක(SPHI)									
සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	10								
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	තම ප්‍රදේශයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් හට පහත සඳහන් රාජකාරී කර ගෙනයාමට මහපෙන්වීම, නායකත්වයදීම සහ අධීක්ෂණය සිදු කළ යුතුවේ. - පාරිසරික සෞඛ්‍ය විශේෂයෙන්ම සනීපාරක්ෂාව, වැසිකිළි සෑදීම, ආහාර පිළිබඳ සනීපාරක්ෂාව, වෙළෙඳාම සඳහා බලපත්‍ර ලබාදීම, මාංශ පරීක්ෂාව හා රෝහල් සනීපාරක්ෂාව - බෝවන රෝග පාලනය - පාසල් සෞඛ්‍ය - වෘත්තීය සෞඛ්‍ය (චතුකර ප්‍රදේශවල සෞඛ්‍ය) ඇතුළුව - විශේෂ ව්‍යාපාර - සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය - නිරන්තර කාර්යාලීය හා ක්ෂේත්‍ර ගත පරීක්ෂා කිරීම් මගින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී තමා විසින් කරන ලද සියලු අධීක්ෂණවල වාර්තා තවදුරටත් පසු විපරම් කිරීම සඳහා සෞ.වෛ.නි./ අතිරේක සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.								
යොදාගත හැකි වෙනත් උපායමාර්ග	මසකට සිදු කළ යුතු අධීක්ෂණ දහයෙන් දෙකක් පාසල් සෞඛ්‍ය සම්බන්ධව සිදු කරන ලෙස යෝජනා කෙරේ කරුණාකර ඇමුණුම 1 බලන්න - සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය සඳහා වූ ආදර්ශ අධීක්ෂණ කාලසටහන								

06. පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් [SPHM]

සිදු කළ යුතු අවම අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	10						
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	තම ප්‍රදේශයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් හට මහපෙන්වීම හා අධීක්ෂණය. 1. තම ප්‍රදේශයේ සියලුම ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් රාජකාරී ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථානවලදී හා ක්ෂේත්‍රයේදී මහපෙන්වීම හා අධීක්ෂණය සිදු කළ යුතු වේ. ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණයේදී නිවැරදි තාක්ෂණික ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටි නිරූපණය කිරීම මෙන්ම ගැටලු සාකච්ඡා කිරීම ඇතුළත් විය යුතුය. තවද ක්ෂේත්‍රයේ දී අදාළ වාර්තා සහ ලේඛන වල වලංගුභාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා අහඹු පරීක්ෂා කිරීම්ද සිදු කළ යුතු වේ. පරිපාලන ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් විසින් රාජකාරී සතුටුදායක නොවන ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් වෙත වැඩිපුර අධීක්ෂණ වාර ගණනක් සිදු කළ යුතු වේ. අධීක්ෂණ වාර්තා ත්‍රිත්වයක් ලෙස සැකසිය යුතුය. පිටපත් දෙකක් ම.සෞ.හෙ.සො, මගින් සෞ.වෛ.නි. වෙත යැවිය යුතු අතර ඉන් එකක් සෞ.වෛ.නි. විසින් අනුමත කොට අදාළ ප.සෞ.සේ.නි. වෙත යොමුකරන අතර ඉතිරි පිටපත අදාළ ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ සැකිලි ලිපි ලිපිගොනුවේ රඳවනු ඇත. තුන්වන පිටපත ප.ප.සෞ.සේ.නි. විසින් පසු විපරම් කටයුතු කිරීම සඳහා තමා භාරයේ රඳවා ගත යුතුය. 2. ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ රාජකාරිය ප්‍රමාණාත්මක බවින් මෙන්ම ගුණාත්මක බවින් ද සතුටුදායක ලෙස සිදු කරන බවට වග බලා ගත යුතුය උදා: ගෘහ පිවිසීම, ගර්භණී මව්වරු හා ළදරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම, ගෘහ ප්‍රසූත හා ප්‍රසවයේදී විෂබීජහරණ ක්‍රියාපටිපාටි පිළිපැදීම, එන්නත්කරණය, පවුල් සංවිධානය, සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය හා වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් සිය ප්‍රදේශයේ සායන සංවිධානය කිරීමට හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා මහපෙන්වීම මෙන්ම අධීක්ෂණයද සිදු කළ යුතුය. පෙර සැලසුම් කරන ලද වැඩසටහන අනුව හෝ සෞ.වෛ.නි./ම.සෞ.හෙ.සො. විසින් කරන ලද අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීමක දී පමණක් සායන වෙත යැම සිදු කළ යුතුය තම ප්‍රදේශයේ සියලුම ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ කාර්තුමය කාර්ය සාධන වාර්තා සම්පූර්ණ කර ම.සෞ.හෙ.සො. මගින් සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්ය සාධන වාර්තා සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලයේ ඇති අදාළ ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ සැකිලි ගොනුවෙහි රඳවා තැබිය යුතු වේ.						
මාර්ගෝපදේශය (රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි)	මසකදී වැඩකරන දින ගණනෙන් දින දහයක් අනිවාර්යයෙන් ම අධීක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වෙන් කළ යුතුය RMNCAYH සේවා අංශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මාසයකදී සිදු කිරීමට පහත සඳහන් සංයුතිය යෝජනා කරනු ලැබේ <table data-bbox="574 1680 1133 1792"> <tr> <td>1. ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල අධීක්ෂණ</td><td>3</td></tr> <tr> <td>2. ප.සෞ.සේ.නි. ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ</td><td>4</td></tr> <tr> <td>3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන</td><td>3</td></tr> </table> eRHMS පද්ධතිය භාවිතා කරමින් අධීක්ෂණයට ලක්විය යුතු ස්ථාන හා පුද්ගලයන් හඳුනාගත හැකි වේ සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරීන්, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා වූ වාර්ෂික අධීක්ෂණ පෝරමය භාවිතා කරමින් සෑම වසරකම දෙසැම්බර් මාසය තුළදී ඇගයීමට ලක් කළ යුතු වේ (සෞ.වෛ.නි. සහ ම.සෞ.හෙ.සො. සමඟ) [කරුණාකර ඇමුණුම 1 බලන්න - සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය සඳහා වූ ආදර්ශ අධීක්ෂණ කාලසටහන]	1. ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල අධීක්ෂණ	3	2. ප.සෞ.සේ.නි. ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ	4	3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන	3
1. ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල අධීක්ෂණ	3						
2. ප.සෞ.සේ.නි. ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ	4						
3. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන	3						

දෙවන පරිච්ඡේදය

ක්ෂේත්‍ර සේවා අධීක්ෂණය සඳහා මෙවලම්

1 කොටස

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - මූලික තොරතුරු පත්‍රිකාව

1. ප්‍රා.සෞ.සේ.අ. කාර්යාලය :
2. සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය :
3. ප.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශය කාර්යාලය :
4. ප්‍රදේශයේ වර්ග ප්‍රමාණය (වර්ග කි.මී.) :
5. ජනගහනය :
6. දිස්ත්‍රික්කයේ උපත් අනුපාතය :
7. ප.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශයේ ඇස්තමේන්තු කළ
උපත් අනුපාතය :
8. පළමු පත්වීමේ දිනය :
9. මෙම ප්‍රදේශයට පත්වීම ලද දිනය :
10. ප.සෞ.සේ.නි. ලෙස සේවා කාලය :
11. ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ට නිල නිවාසයක් තිබේද? : ඔව් / නැත
 - a. ඇය දැනට නිල නිවසයේ පදිංචිව සිටීද? : ඔව් / නැත
 - b. නැති නම් ඇය එම ප්‍රදේශ තුළ පදිංචිව සිටීද? : ඔව් / නැත
12. ඇය එම ප්‍රදේශය තුළ පදිංචිව නොසිටී නම්,
 - a. ඇයගේ නිවසේ සිට කාර්යාලයට ඇති දුර :
කි.මී.
 - b. කාර්යාලය වෙත ළඟාවීමට කොපමණ :
කාලයක් ගතවේද? (පැය)
13. ප්‍රවාහන පහසුකම් :-

ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ට ප්‍රවාහනය පහසුකම් : ඔව් / නැත
සපයා ඇතිද?

 - a. පා පැදිය, මොපෙඩ්/ ස්කූටරය : ඔව් / නැත
 - b. ඇය එය භාවිතා කරයිද? : ඔව් / නැත
 - c. භාවිතා නොකරයි නම් භාවිතා නොකිරීමට
හේතු :-
.....
.....
.....
.....

අවසාන වසර 5 තුළ සහභාගී වූ පුහුණු වැඩසටහන්

අංකය	පුහුණු වැඩසටහන්	සහභාගී වූ දිනය
1.	ප්‍රදර්ශන භා කුඩා දරුවන්ට ආහාර දීම පිළිබඳ පුහුණුව	
2.	දරුවන්ගේ වර්ධනය තක්සේරු කිරීම සඳහා පුහුණුව	
3.	ජීවන නිපුණතා පුහුණුව	
4.	පවුල් සැලසුම් උපදේශනය (තුන්දින පුහුණුව)	
5.	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පදනම් වූ ප්‍රවණත්වය පිළිබඳ පුහුණුව	
6.	නව දිවිසුව සත්කාර සේවා	
7.	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පදනම් වූ ප්‍රවණත්වය සඳහා සෞඛ්‍ය සේව ප්‍රතිචාර දැන්වීම පිළිබඳ පුහුණුව	
8.	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව	
9.	නව යොවුන් සෞඛ්‍ය	
10.	වෙනත් (සඳහන් කරන්න)	

වාර්ෂික අධීක්ෂණවලින් ලැබුණු ශ්‍රේණි (පසුගිය වසර 5)

අංකය	අවුරුද්ද	ලකුණු	ශ්‍රේණිය*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(*ශ්‍රේණි A - > 80 ශ්‍රේණි B- 60-79, ශ්‍රේණි C - 40 - 59, ශ්‍රේණි D - <40)

අවසන් වරට යාවත්කාලීන කළ දිනය :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම : අත්සන :

2 කොටස

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - වාර්ෂික අධීක්ෂණය

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :

අධීක්ෂණය කළ දිනය :

සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය :

ම.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශය :

ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ නම :

වාර්තා කළ ජනගහනය :

1. නව විවාපත් යුවල් සඳහා සංරක්ෂණය

කාර්තුව :

(යෝග්‍යතා ලේඛනයට අනුව අවසාන කාර්තුවේ අවසාන මාසයට අදාළව)

අනු අංකය			ලකුණු
1.1	නව විවාපත් යුවල් ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු ගණනින්)	ලකුණු 5 ක් *	
1.2	නවදිවි සුව සත්කාර සේවාව ලබාගත් නව විවාපත් යුවල් ප්‍රතිශතය (ලියාපදිංචි යුවල් ගණනින්)	ලකුණු 5 ක්*	
1.3	හඳුනාගත් ගැටලු සහිත යුවල් පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇත	ඔව් (5)	නැත (0)
1.4	දිනපොත,යෝග්‍යතා ලේඛනය හා H 523 ඇති තොරතුරු හා සැසඳේ	ඔව් (5)	නැත (0)
	මුළු ලකුණු 20 න්		
	* >90%– 5 , 80-89% - 4 , 70-79% - 3 , >65% -2 , >50% -1 , <50% -0		

2. ළදරු සහ පසු ප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා ලබාදෙන සංරක්ෂණය

විවිධ ලේඛනවල ඇති තොරතුරුවල ඇති ගැලපීම සන්සන්දනය කරන්න

කාර්තුව/මාසය :

අනු අංකය		ප.සෞ.සේ.නි. ගේ මාසික වාර්තාවෙහි සඳහන් ගණන	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ දින වැඩසටහනෙහි සඳහන් ගණන	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ දිනපොතෙහි සඳහන් ගණන	සෞඛ්‍ය වර්ධක සටහනේ B කොටසෙහි සඳහන් ගණන	ගර්භණී සටහන් පතෙහි සඳහන් ගණන	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනයට අනුව	මුළු ලකුණු 5 න්
2.1	උපන් වාර්තා කිරීම							
2.2	භාරයේ සිටින පසු ප්‍රසව මව්වරුන් ගණන							
2.3	භාරයේ සිටින ළදරුවන් ගණන							
2.4	පළමු දින 10 තුළ පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීම ගණන							
2.5	ලියාපදිංචි කර ඇති ළදරුවන් ගණන							
2.6	දින 42න් පසු ගෘහ පිවිසීම ලැබුණු ළදරුවන් ගණන							
2.7	අඩු බර උපන් වාර්තා වූ ගණන							
	මුළු ලකුණු 35 න්							
* සියලුම වාර්තා සැසඳේ - 5 එක් වාර්තාවක් නොසැසඳේ - 3 වෙනත් - 0								

3. පවුල් සංවිධාන කටයුතු

3.1 පවුල් සංවිධාන H1153 සටහන් පවත්වාගෙනයාම

- | | | | |
|----|---|---------|-------|
| a. | ගම අනුව පවත්වාගෙන යාම | ඔව්/නැත | 0 / 5 |
| b. | පවුල් සංවිධාන ක්‍රමය අනුව පවත්වාගෙනයාම | ඔව්/නැත | 0 / 5 |
| c. | ක්ෂේත්‍ර වාර්තා යෝග්‍යතා ලේඛනය හා සැසඳේ | ඔව්/නැත | 0 / 5 |

මුළු ලකුණු 15 න්

3.2 නිවැරදි පසු විපරම් ප්‍රමාණාත්මකව විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා H 1153 සටහන් 20ක් අහඹු ලෙස තෝරාගන්න. (එක් ක්‍රමයකින් 5 බැගින්) ප.සෞ.සේ.නි.ට පවුල් සංවිධාන එක් ක්‍රමයක් අනුගමනය කරන සේවාදායකයින් මුළු සංඛ්‍යාව 5 කට වඩා අඩු නම් සියලු සේවාදායකයින්ගේ ගණනට මුළු ලකුණු ලබා දෙන්න. පසු විපරම් කර ඇති නමුත් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුගත නැති නම් ලකුණු නොලැබේ.

අනු අංකය	ක්‍රමය	නිර්දේශිත පසු ගමන් කළ යුතු වාර ගණන	ක්‍රමානුකූල පසු ගමන් සිදු කර ඇත.		මාස 6ක් තුළ පසු ගමන් සිදු කර ඇත	
			ගණන	ලකුණු 5න්	ගණන	ලකුණු 5න්
1.	ගිලින පෙති	මාසිකව				
2.	නික්ෂේපන	පළමු මාස 3 තුළ මාසිකව , ඉන්පසුව මාස 3කට එක් වරක්				
3.	අන්ත: ගර්භාෂිත ලූපය	පළමු මාස 3 තුළ මාසිකව , ඉන්පසුව මාස 6කට එක් වරක්				
4.	හෝමෝන තැන්පතු	පළමු මාස 3 තුළ මාසිකව , ඉන්පසුව මාස 6කට එක් වරක්				
	එකතුව					
	3.2 මුළු ලකුණු 40 න්					

4. ප්‍රදේශයේ පිටත මව්වරුන් ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම

කාල පරාසය(කාර්තුව/මාසය).....

අනු අංකය	දර්ශකය	H 524	ගර්භණී මව්වරුන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය	H 512 B
4.1	අවසාන කාර්තුව/ මාසය තුළ පිටතින් පැමිණි මව්වරුන් ගණන			
	මුළු ලකුණු 10 න්			
	* සියලු වාර්තා සැසඳේ - 10 එක් වාර්තාවක් නොසැසඳේ - 5 වෙනත්-0			

* අදාළ කාලය තුළ පිටතින් පැමිණි මව්වරුන් නොමැති නම් එවැනි මව්වරුන් සහිත කාලයක් දක්වා කාලපරාසය වැඩි කරන්න. එම කාල පරාසය ඉහත සඳහන් කරන්න

5. ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය

අනු අංකය	එන්නත	එන්නත් කළ යුතු ගණන		එන්නත් කළ ගණන (උපත් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය)	%	* ලකුණු 5න්
		ඇස්තමේන්තු උපත් ගණන අනුව	භාරයේ සිටින ගණන අනුව			
5.1	බී.සී.ජී					
5.2	පංච සංයුජ එන්නත 1					
5.3	ජපන් නිදිකර්පථ ප්‍රදාහය					
5.4	සරම්ප,කම්මුල්ගාය,රුබෙල්ලා පළමු මාත්‍රාව					
5.5	සරම්ප,කම්මුල්ගාය,රුබෙල්ලා දෙවන මාත්‍රාව					
5.6	ද්විත්ව එන්නත හා මුඛ පෝලියෝ එන්නත (පස්වන මාත්‍රාව)					
	මුළු ලකුණු 30 න්					
භාරයේ සිටින ගණනින් ගණනය කර ලකුණු ලබා දෙන්න * >95% - 5 , 90-94% - 4 , 85-89% - 3 , >75% -2 , >50% -1 , <50% -0						

1 සිට 4 දක්වා එන්නත් සඳහා අවුරුද්ද සම්පූර්ණ කළ භාරයේ සිටින දරුවන් ගණන ලෙස ගත යුතුය. සරම්ප,කම්මුල්ගාය,රුබෙල්ලා (දෙවන මාත්‍රාව) එන්නත සඳහා එය අවුරුදු 3 සම්පූර්ණ දරුවන් ගණන සහ ද්විත්ව එන්නත සඳහා අවුරුදු 5 සම්පූර්ණ කළ දරුවන් ගණන

6. නව යොවුන් වියේ දරුවන් සඳහා සංරක්ෂණය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	ලකුණු
6.1	භාරයේ සිටින නව යොවුන් වියේ දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු ගණනින්) (යෝග්‍යතා ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී ඇති ගණනින්) *	ලකුණු 5 න්*		
6.2	යෝග්‍යතා පවුල් ලෙස නොසැලකෙන පවුල්වල සිටින නව යොවුන් වියේ දරුවන් යෝග්‍යතා ලේඛනයේ අවසන් පිටුවල ලියාපදිංචි කර ඇත	5	0	
6.3	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය මගින් දරුවන් වයස අවුරුදු 18 වන තුරු අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් සිදු කරයි	5	0	
6.4	නව යොවුන් වියේ දරුවන් සංරක්ෂණය සඳහා වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යයි (ඉහත ලේඛනවලට අමතරව)	5	0	
	මුළු ලකුණු 20 න්			
	* >95%– 5, 90-94% - 4, 85-89% - 3, >75% -2, >50% -1, <50% -0			

7. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රවණතාවයෙහි වින්දිතයන් වෙත ලබාදෙන සත්කාර

අනු අංකය		ලකුණු
7.1	හඳුනාගත් වින්දිතයන්ගේ ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු ගණනින්)	ලකුණු 5 න් *
7.2	මිතුරු පියස වෙත යොමු කළ විදිතයන්ගේ ප්‍රතිශතය (හඳුනාගත් වින්දිතයන්ගේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස)	ලකුණු 5 න් *
	මුළු ලකුණු 10 න්	
	* >15%– 5, 15-12 - % - 4 , 11-7% - 3 , 6-2% -2 , <2% - 1	

8. ලේඛන සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම

අනු අංකය	ලේඛන/ වාර්තා	පවත්වාගෙනයාම			(ලකුණු 15 න්)
		පැහැදිලිව හා පිළිවෙලට පවත්වාගෙන යයි (ලකුණු 5 න්)	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇත (ලකුණු 5 න්)	යාවත්කාලීන කර ඇත (ලකුණු 5 න්)	
8.1	දිනපොත				
8.2	දෛනික වාර්තාව (H 523)				
8.3	ගර්භණී නාම ලේඛනය				
8.4	මාසික බලාපොරොත්තු ප්‍රසව ලේඛනය				
8.5	යෝග්‍යතා ලේඛනය				
8.6	උපත් හා ප්‍රශක්තිකරණ ලේඛනය				
8.7	වර්ධනය තක්සේරු කිරීමේ ලේඛනය				
	මුළු ලකුණු 105 න්				

9. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

අනු අංකය	ලිපි ලේඛන	ලකුණු
9.1	වාර්ෂික සැලසුම (ලකුණු 10)	
9.2	විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් ලිපිගොනුව (ලකුණු 5)	
	මුළු ලකුණු 15 න්	

10. ලකුණු පත්‍රය

අනු අංකය	සංරචක	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබාගත් ලකුණු
10.1	නව විවාහපත් යුවල් සංරක්ෂණය	20	
10.2	ලදරු හා පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණය	35	
10.3	උපත් පාලන සටහන් පවත්වාගෙන යාම (H 1153) 2.1	15	
10.4	උපත් පාලන සටහන් පවත්වාගෙන යාම (H 1153) 2.2	40	
10.5	පිටතින් පැමිණි මව්වරුන් ලේඛනවලට ඇතුළත් කර තිබේද?	10	
10.6	ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය	30	
10.7	නව යොවුන් සේවාවන්	20	
10.8	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රචණ්ඩත්වයෙහි වින්දිතයන් සඳහා	10	
10.9	සත්කාර වාර්තා සහ ලේඛන පවත්වා ගැනීම	105	
10.10	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සේවා සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම	15	
	මුළු ලකුණු	300	

3 කොටස

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාසය :
5. ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාසය :
6. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
7. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
8. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට දන්වා පැමිණියේද? : ඔව් / නැත
9. ප.සෞ.සේ.නි. සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටිද? : ඔව්/ නැත

පෙර කාර්යාල අධීක්ෂණයේ තොරතුරු

10. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
11. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
12. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
13. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර:
.....
.....
.....

1. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය තත්ත්වය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
1.1	කාර්යාලය සුදුසු ස්ථානයක පිහිටා තිබේද?			
1.2	මහජනයාට පහසුවෙන් ළඟාවීමට හැකිද?			
1.3	නිල නාම පුවරුවක් ප්‍රදර්ශනය කර තිබේද?			
1.4	ගල්ලැල්ලේ / මැගී පුවරුවේ සටහන් කිරීම ඉදිරි කාල සටහන සමඟ සැසඳේ ද?			
1.5	කාර්යාලයේ පිරිසිදුභාවය සතුටුදායක ද?			
1.6	කාර්යාලය සකසා ඇති අයුරු සතුටුදායක ද?			

2. කාර්යාල සංවිධානය

බිත්තියේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු දේවල්		ඔව්	නැත	අදහස්
2.1	I. සූතිකා පුහුණු සහතිකය			
	II. වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි සහතිකය			
2.2	I. තම කොට්ඨාසයේ සිතියම			
	• ගම් සහ ග්‍රාම සේවා වසම් පැහැදිලිව දක්වා තිබීම			
	• ගම් අනුව ජනගහනය දැක්වීම			
	• මහාමාර්ග දක්වා තිබීම			
	• සායන මධ්‍යස්ථාන, බර කිරන මධ්‍යස්ථාන සලකුණු කර තිබීම			
	• සෞඛ්‍ය ආයතන, රෝහල්, පාසල් දක්වා තිබීම			
	II. යෝග්‍යතා පවුල් ගණන හා නිවාස ගණන ගම් අනුව වගුවකින් ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම			
2.3	අනුමත ඉදිරි කාල සටහන ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම			
2.4	ජීව සංඛ්‍යාත සහ ප්‍රධාන දර්ශක විශ්ලේෂණය පහත දැක්වෙන දත්ත, ජාතික, පළාත් සෞ.වෛ.නි. හා ප.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශ ලෙස බෙදා වගුවක අනුසාරයෙන් දක්වා ඇත			
	i. උපන් අනුපාතිකය			
	ii. අඩු උපන් බර අනුපාතය			
	iii. ළදරු මරණ අනුපාතය (ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස අනුව ගණනය කර දැක්වීම අනවශ්‍යයි)			
	iv. අවු: 5 ට අඩු මරණ අනුපාතය			
	v. මාතෘ මරණ අනුපාතිකය (ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස අනුව ගණනය කර දැක්වීම අනවශ්‍යයි)			
	vi. පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ අනුපාතය (Contraceptive prevalence rate)			
2.5	සිටින ජනගහනය අනුව පහත දැක්වෙන අගයන් ඇස්තමේන්තු ගත අගය සහ සැබෑ අගය ලෙස වගුවක අනුසාරයෙන් දක්වා තිබිය යුතුයි (පසුගිය වසර දෙක සහ මෙම වසරේ සෑම කාර්තුවක් අවසානයේ)			
	i. යෝග්‍යතා පවුල් ගණන			
	ii. ගර්භණී මව්වරු ගණන			
	iii. ළදරුවන් ගණන			
	පෙර පාසල් ළමුන් ගණන	අවු 1-2 දක්වා		
		අවු 2-5 දක්වා		

2.6	පසුගිය අවුරුදු 2 තුළදී තම ඉලක්ක සපුරා ඇති ආකාරය තීරු ප්‍රස්ථාර අනුසාරයෙන් ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම (පසුගිය වසර දෙක සහ මෙම වර්ෂයේ කාර්තු වශයෙන්)	ඔව්	නැත	පසුගිය කාර්තුව %	සටහන්
	I.පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණය ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරුන්ගේ ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු ගත උපන් $\times 1.1$ න්)				
	සති 8 ට පෙර ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරුන්ගේ ප්‍රතිශතය (ලි.ප. මුළු ගර්භණී මව්වරුන් ගණනින්)				
	සති 12 ට පසු ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරුන්ගේ ප්‍රතිශතය (ලි.ප. මුළු ගර්භණී මව්වරුන් ගණනින්)				
	BMI 18.5 ට වඩා අඩු මව්වරුන්ගේ ප්‍රතිශතය (ලි.ප. මුළු ගර්භණී මව්වරුන් ගණනින්)				
	II. ගර්භණීභාවයේ ප්‍රතිඵල ප්‍රසූත වාර්තා කිරීමේ ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	ලියාපදිංචි කළ උපන් ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	අඩු බර උපන් ප්‍රතිශතය (වාර්තා කරන ලද උපන් ගණනින්)				
	III.පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණය මුල් දින 10 තුළ අවම වශයෙන් 1 වරක්වත් පසු ප්‍රසව සත්කාරය ලබාදුන් මව්වරු ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	දින 14-21 තුළ අවම වශයෙන් එක් වරක්වත් පසු ප්‍රසව සත්කාරය ලබාදුන් මව්වරු ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	දින 42 ආසන්නයේ පසු ප්‍රසව සත්කාරය ලබාදුන් මව්වරු ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	IV.පවුල් සංවිධානය පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)				
	නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)				
	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන පවුල් ප්‍රතිශතය(UMN) (භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)				
	V. ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය (ඇස්තමේන්තු උපන් ගණනින්)				
	i. පංච එන්තන I				
	ii.ජපන් නිදිකර්පථ ප්‍රදාහය				
	iii.සරම්ප,කම්මුල්ගාය,රුබෙල්ලා එන්තන II				

2.6	ii.ජපන් නිදිකර්පථ ප්‍රදාහය				
	iii.සරම්ප,කම්මුල්ගය,රුබෙල්ලා එන්නත II				
	VI.පෝෂණ තත්ත්වය				
	බර කිරන ලද ළදරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින ළදරුවන් ගණනින්)				
	බර අඩු ළදරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (මධ්‍යස්ථ + උග්‍ර බර අඩු) (බර කිරන ලද මුළු ළදරුවන් ගණනින්)				
	බර කිරන ලද අවු 1-2 අතර දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින අවු 1-2 අතර දරුවන් ගණනින්)				
	බර අඩු අවු 1-2 අතර දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (මධ්‍යස්ථ+ උග්‍ර බර අඩු) (බර කිරන ලද අවු 1-2 අතර දරුවන් ගණනින්)				
	බර අඩු අවු 2-5 අතර දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින අවු 2-5 අතර දරුවන් ගණනින්)				
	බර අඩු අවු 2-5 අතර දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (මධ්‍යස්ථ + උග්‍ර බර අඩු) (බර කිරන ලද අවු 2-5 අතර දරුවන් ගණනින්)				
	vii.සුවනාරි සායන				
	සුවනාරි සායන සඳහා වයස අවු 35 කාන්තාවන් යොමු කිරීමේ ප්‍රතිශතය (වයස අවු 35 ස්ත්‍රී ජනගහනය, ජනගහනයෙන් 0.8%)				
	සුවනාරි සායන සඳහා වයස අවු 45 කාන්තාවන් යොමු කිරීමේ ප්‍රතිශතය (වයස අවු 45 ස්ත්‍රී ජනගහනය, ජනගහනයෙන් 0.8%)				

3. කාර්යාලයේ ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම:

අනු අංකය	පවුන	සතුටුදායකයි	අසතුටුදායකයි	සටහන්
3.1	ලේඛන			
	i. යෝග්‍යතා පවුල් ගණන - H 526			
	ii. ගර්භණී නාම ලේඛනය- H 513			
	iii. මාසික බලාපොරොත්තු ප්‍රසව ලේඛනය H-515			
	iv. උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය EPI 3/79			
	v. වර්ධන තත්ත්ව ඇගයීම් ලේඛනය			
	vi. පළාත හැරයාමේ ලේඛනය			
	vii. පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනය			
3.2	ලිපිගොනු			
	i. ගර්භණී සටහන් පත් B කොටස් (ගම් අනුව) ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන ඇත			
	ii. පසු ප්‍රසව මව්වරුන්ගේ B සටහන් පත් (ගම් අනුව) ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන ඇත			
	iii. දේරු වර්ධක B සටහන් පත් (ගම් අනුව) ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන ඇත			
	iv. පවුල් සංවිධාන සටහන් පත් H 1153 (ගම් අනුව) ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන ඇත			
	v. පවුල් සංවිධාන උපකරණ පිළිබඳ මාසික තොග වාර්තාව / ඇණවුම් පත්‍රිකාව (H 1158)			
	vi. අධීක්ෂණ වාර්තා ලිපිගොනු			
	vii. දේරු මරණ විමර්ශන ලිපිගොනුව			
	viii. විශේෂ කාර්යය ලිපිගොනු			
3.3	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී දිනපොත- H 511			
3.4	පවුල් සෞ.සේ.නි. දින වැඩ වාර්තාව - H 523			
3.5	පවුල් සෞ.සේ.නි. මාසික වාර්තාව- H 524			
3.6	ඉදිරි කාලසටහනක් වෙනස් කිරීමේ ලේඛනය			
3.7	අමුත්තන්ගේ සටහන් තැබීමේ පොත			

3.8	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (මෙම වර්ෂය සඳහා)			
3.9	නිබිය යුතු උපකරණ			
	i. සියලුම අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ සහිතව හා පිරිසිදුව ප්‍රසූත බැගය තිබීම			
	ii. පසු ගමන් පෙට්ටිය අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ සහිතව තිබීම			
	iii. මුත්‍රා සෝදිසි කිරීමේ කට්ටලය තිබීම / මුත්‍රා පරීක්ෂා තීරු			
	iv. බර කිරීමේ උපකරණ - ළදරු බර කිරීමේ දුනු තරාදිය ,හොඳ තත්ත්වයේ බර කිරීමේ කලිසම් 2 (ප්‍රමාණ දෙකකින්)			
3.10	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ			
	I. මුල් ළමාවිය සැනපත් කට්ටලය			
	II. මව්කිරිදීමේ සැනපත් කට්ටලය			
	III. ළදරුවන්ට හා දරුවන්ට ආහාර දීම පිළිබඳ සැනපත් කට්ටලය			
	IV. ළමා වර්ධනය පිළිබඳ සැනපත් කට්ටලය			
	V. පවුල් සංවිධාන සැනපත් කට්ටලය			
	VI. සුවනාරි සැනපත් කට්ටලය			
	VII. ආදර්ශක(උදා: පියයුරු ආදර්ශක, Dildos)			
	VIII. මාතෘ අවදානම් ලක්ෂණ පිළිබඳ චිත්‍ර කතා පොත			
3.11	පහත දැක්වෙන පොත්පත් තිබීම			
	I. මව්කිරිදීමේ අත්පොත් - 5			
	II. මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ අත්පොත් -4			
	III. ගර්භණී මව්වරු සඳහා අත්පොත			
	IV. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ අත්පොත			
	V. පවුල් සංවිධාන අත්පොත			
	VI. තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳ අත්පොත			
	VII. BMI සටහන			
	VIII. මාතෘ සංරක්ෂණය පිළිබඳ අත්පොත			
	IX. දරුවන්ට අමතර ආහාර දීම පිළිබඳ අත්පොත			
	X. සුවනාරි අත්පොත			
	XI. තමන් සාදාගත් උපකරණ, මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය සඳහා සෙල්ලම් බඩු, කාඩ්පත්, අනෙකුත් සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ කාඩ්පත්			

3.12	පවුල් සංවිධාන උපකරණ			
	i. ගිලින පෙති පැකට්			
	ii. කොන්ඩම්			
	iii. හදිසි පවුල් සංවිධාන පෙති			
3.13	ක්ෂුද්‍ර පෝෂක වර්ග			
	i. ෆෝලික් අම්ල පෙති			
	ii. විටමින් A අධිමාත්‍රාව			
	iii. MMN			

4. ගෘහ පිවිසුම් සැලසුම් කිරීම:

ප්‍රමුඛතාව අනුව ගෘහ පිවිසුම් යොදා තිබීම

උදා:- මාසය තුළ ප්‍රසවයට සූදානම් මව්වරු සඳහා

අධිඅවදානම් මව්වරු සඳහා

බලාපොරොත්තු ප්‍රසව දින අනුව පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීම සඳහා

.....

.....

.....

.....

5. අමතර ආකෘති ලබා ගැනීමේ පැවතීම

අංකය	වර්ගය	ප්‍රමාණවත්/ ප්‍රමාණවත් නැත	විස්තර
5.1	H 512 A		
5.2	H 512 B		
5.3	H 1153		
5.4	H 1155		
5.5	H 1158		
5.6	වෙනත් (සඳහන් කරන්න)		

6. පසුගිය වර්ෂය තුළ ලද අධීක්ෂණ

දිනය	අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර	අධීක්ෂණය කරන ලද සේවා සැපයූ අංශය (කාර්යාලය/පූර්ව ප්‍රසව/ පසු ප්‍රසව/ ළමා/ සුවනාරි/පවුල් සංවිධාන ආදී)	ලබාදුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර ඇත/නැත

4 කොටස

පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා - කාර්යාල අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. අධීක්ෂණය ආරම්භ කළ වේලාව :
5. අධීක්ෂණය අවසන් කළ වේලාව: :
6. සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාසය :
7. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
8. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
9. පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා පිළිබඳ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය තුළින් හඳුනාගත් ගැටලු
.....
.....
.....
.....
10. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට දන්වා පැමිණියේද? : ඔව් / නැත
11. ප.සෞ.සේ.නි. සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටිද? : ඔව්/ නැත
- අවසන් පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා අධීක්ෂණයේ තොරතුරු
12. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
13. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
14. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
15. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :
.....
.....
.....
.....

1. පූර්ව ප්‍රසව කටයුතු පිළිබඳ ජීව දත්ත

දිස්ත්‍රික් උපන් අනුපාතය :-.....

ක්ෂේත්‍රයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු උපන් ගණන :-.....

2. පූර්ව ප්‍රසව ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීම

අනුඅංකය	දර්ශකය	ගණන	%
2.1	ඕනෑම අවස්ථාවක ප.සෞ.සේ.නිලධාරියා භාරයේ සිටිය යුතු ගර්භණී මව්වරු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% කි)		
2.2	ප.සෞ.සේ. නිලධාරියා භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණන (H 524 ට අනුව) (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% න්)		
2.3	යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනයේ භාරයේ සිටින මව්වරු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% න්)		
2.4	ගර්භණී නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති භාරයේ සිටින මව්වරු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% න්)		
2.5	මාසික බලාපොරොත්තු ප්‍රසව ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති භාරයේ සිටින මව්වරු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% න්)		
2.6	මව් සටහන් පත් (H 512B) වලට අනුව භාරයේ සිටින මව්වරු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපන් වලින් 50% න්)		
2.7	පළමු ගර්භණී භාවයේ සිටින මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.8	පළමු වරට ගර්භණී වූ මව්වරු අතරින් ගර්භණී වීමට පෙර යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී සිටි මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ප්‍රථම ගර්භය සහිත මව්වරු ගණනින්)		
2.9	පෙර ගර්භ සුව පිරික්සුම සිදුකොට ඇති මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ප්‍රථම ගර්භය සහිත මව්වරු ගණනින්)		
2.10	සති 08 ට පෙර ලියාපදිංචි මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.11	සති 12 ට පසු ලියාපදිංචි මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.12	අවුරුදු 20 ට අඩු ගර්භණී මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.13	අවදානම් තත්ත්වය සහිත ගර්භණී මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.14	විශේෂඥ සායන වෙත යොමු කළ ගණන (අවදානම් තත්ත්ව සහිත ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.15	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් පසු විපරම් කර ඇති ගණන (විශේෂඥ සායන වෙත යොමු කිරීමෙන් පසු)		
2.16	P5 හෝ ඊට වැඩි මව්වරු ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.17	ගර්භණීභාවයට පෙර රුබෙල්ලා එන්තනින් ආරක්ෂිත ගණන (භාරයේ සිටින ගර්භණී මව්වරු ගණනින්)		
2.18	පූර්ව ගර්භණී සැසි තුන සඳහාම සහභාගී වූ මව්වරු ගණන (අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ සියලුම මව්වරු ගණනින්)		

3. පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා කරන ලද ගෘහ පිවිසීම

අවසන් වූ නිශ්චිත කාලසීමාවක් තුළ (කාර්තු 1 ක් හෝ 2 ක් හෝ තුළ) ප්‍රසූත කළ මව්වරු ගණන:-.....

(ගණනය කිරීමට යොදා ගන්නේ පසුගිය කාර්තු 1 ද නැතිනම් 2 ද යන වග ජනගහනයට අනුව ප්‍රසූත කළ මව්වරු ගණන අනුව තීරණය කරන්න.)

අනු අංකය	දර්ශකය	ගණන	%
3.1	අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ මව්වරු අතරින් මාසිකව පූර්ව ප්‍රසව ගෘහ ඇවිදීම 3 ලැබූ මව්වරු ගණන (අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ සියලුම මව්වරු ගණනින්)		
3.2	අමතර ගෘහ සංරක්ෂණය අවශ්‍ය අවදානම් සහිත මව්වරු ගණන (අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ සියලුම මව්වරු ගණනින්)		
3.3	ඉහත සඳහන් අවදානම් සහිත මව්වරු අතරින් අමතර ගෘහ ඇවිදීම ලැබූ මව්වරු ගණන		
3.4	ගර්භණී සමයේ රෝග තත්ත්ව තිබූ මව්වරු ගණන (අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ සියලුම මව්වරු ගණනින්)		
3.5	පිටගැස්ම එන්නතින් ආරක්ෂිත ගණන (අවසන් කාර්තු 1 හෝ 2 තුළ ප්‍රසූත කළ සියලුම මව්වරු ගණනින්)		

4. පූර්ව ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීම් හා ගර්භණී සමයේ රෝගී තත්ත්ව වාර්තා කිරීමට අදාළ වාර්තා සංසන්දනය කිරීම (පසුගිය කාර්තුවේ අවසන් මාසය තුළ පසු ප්‍රසව කාඩ්පත් තුළින්)

කාර්තුව..... මාසය..... කාඩ්පත් ගණන.....

(පසු ප්‍රසව කාඩ්පත් අනුව අවසාන කාර්තුවේ අවසාන මාසය තුළ)

අනුඅංකය	දර්ශකය	H 524	H523	දිනපොත	H 512 B
4.1	පසුගිය කාර්තුවේ අවසන් මාසය තුළ කරන ලද මුළු ගෘහ පිවිසීම් ගණන (අලුත් සහ පරණ ගෘහ පිවිසීම් වල එකතුව)				
4.2	වාර්තා කරන ලද ගර්භණී සමයේ රෝගී තත්ත්ව සහිත මුළු මව්වරු ගණන				

5. ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාසයට පිටින් පැමිණි මව්වරුන් තම වාර්තා වලට ඇතුළත් කර ඇත්දැයි සොයා බැලීම

*නිශ්චිත කාලසීමාව (කාර්තුව):-.....

අනු අංකය	දර්ශකය	H 524	ගර්භණී මව්වරුන්ගේ ලේඛනය	H 512 B
5.1	පසුගිය *කාර්තුව තුළ තම ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාසයට පදිංචිය සඳහා පිටතින් පැමිණි මව්වරුන් ගණන			
5.2	මාසයකට වරක් ගෘහ පිවිසීම් ලබා ගත් ගණන			

*පසුගිය කාර්තුව තුළ තම ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාසයට පිටින් පැමිණි මව්වරුන් නොසිටියේ නම්, කොට්ඨාසයට පිටින් පැමිණි මව්වරුන් සිටි කාල සීමාවක් දක්වා කාල සීමාව දිගු කොට වගුව සම්පූර්ණ කරන්න.අදාළ කාලසීමාව ඉහත සඳහන් කරන්න

6 .පළාත හැරගිය ගර්භණී මව්වරුන් පිළිබඳ තොරතුරු

පළාත හැරගිය ගර්භණී මව්වරුන් සඳහා අදාළ ලේඛනය නඩත්තු කර තිබේද? ඔව් /නැත

අදාළ ලේඛනවලට අනුව පසුගිය කාර්තුව තුළ ප්‍රදේශය හැර ගිය මව්වරුන් ගණන :-.....

ඒ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් දැනුම්දීමට ක්‍රමවේදයක් තිබේද? ඔව් /නැත

සටහන් :-

පසුගිය කාර්තුවේ මාසික වාර්තාවල සඳහන්ව ඇති ගණන:-.....

7. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රවණ්ඩත්වයට ලක්වූ වින්දිත පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා ලබාදුන් සේවාවන් (අවසන් කාර්තුව තුළ)

අනු අංකය	ගණන	සටහන්
7.1	අලුතින් හඳුනාගත් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රවණ්ඩත්වයට ලක්වූ වින්දිත පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් ගණන	
7.2	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රවණ්ඩත්වයට ලක්වූ පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් අතරින් මුල් වරට චිත්තවේගී ආධාර ලබා දුන් ගණන	
7.3	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රවණ්ඩත්වයට ලක්වූ පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් අතරින් සේවාවන් සඳහා යොමු කළ ගණන	

5 කොටස

පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා අධීක්ෂණය-කාර්යාල අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
5. ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාසය :
6. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
7. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
8. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ.නිලධාරියාට : ඔව් / නැත
දන්වා පැමිණියේ ද?
9. ප.සෞ.සේ.නි.සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටී ද? : ඔව්/ නැත

10. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා පිළිබඳ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය තුළින් හඳුනාගත් ගැටලු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

අවසන් පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා අධීක්ෂණයේ තොරතුරු:

11. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
12. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
13. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
14. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :

.....

.....

.....

.....

1. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණයට අදාළ ජීව දත්ත

දිස්ත්‍රික් උපන් අනුපාතය :-.....

ක්ෂේත්‍රයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු උපන් ගණන :-.....

භාරයේ සිටින මුළු පසු ප්‍රසව මව්වරු ගණන :-.....

2. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ කටයුතු, උපන් වාර්තා කිරීම හා සංකූලතා වාර්තා කිරීමට අදාළ ලේඛන හා සටහන් පත් සැසඳීම (තෝරාගත් කාල පරිච්ඡේදයක් ඇතුළත)

කාර්තුව හෝ මාසය

අනු අංකය	දිනපොත	දින වැඩ වාර්තාව H 523	මාසික වාර්තාව H 524	යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනය	ගර්භණී නාම ලේඛනය	බලාපොරොත්තු ප්‍රසව ලේඛනය	H 512 B කොටස්	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය
2.1	භාරයේ සිටින පසු ප්‍රසව මව්වරුන් ගණන							
2.2	ලියාපදිංචි කරන ලද උපන් ගණන							
2.3	මුල් දින 10 තුළ ගෘහ පිවිසීම කළ ගණන							
2.4	පසු ප්‍රසව කාලය තුළ සංකූලතා වාර්තා වූ මව්වරුන් ගණන							

3. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ ආවරණය:

පසුගිය කාර්තුවේදී තම ප්‍රදේශයේ සිටි ස්ථීර පදිංචි මව්වරුන්ගේ පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා ඇගයීම (ගර්භණී සටහන් පත් වලට අනුව)

අනු අංකය	දර්ශකය	ගණන	%
3.1	ප්‍රසවයෙන් මුල් දින 5 තුළ පසු ගමන් 1 ක් සිදු කළ මව්වරු ගණන (පසුගිය කාර්තුවේ ප්‍රසූත කළ සියලු මව්වරු ගණනින්)		
3.2	ප්‍රසවයෙන් මුල් දින 10 තුළ පසු ගමන් 1 ක් සිදු කළ මව්වරු ගණන (පසුගිය කාර්තුවේ ප්‍රසූත කළ සියලු මව්වරු ගණනින්)		
3.3	ප්‍රසවයෙන් මුල් දින 10 තුළ පසු ගමන් 2 ක් සිදු කළ මව්වරු ගණන (පසුගිය කාර්තුවේ ප්‍රසූත කළ සියලු මව්වරු ගණනින්)		
3.4	ප්‍රසවයෙන් මුල් දින 14-21 තුළ පසු ගමන් 1 ක් සිදු කළ මව්වරු ගණන (පසුගිය කාර්තුවේ ප්‍රසූත කළ සියලු මව්වරු ගණනින්)		
3.5	ප්‍රසවයෙන් පසු දින 42 ආසන්නයේ පසු ගමන් 1 ක් සිදු කළ මව්වරු ගණන (පසුගිය කාර්තුවේ ප්‍රසූත කළ දින 42 සම්පූර්ණ වූ සියලු මව්වරු ගණනින්)		
3.6	පසු ප්‍රසව මව්වරු අතරින් විටමින් A අධි මාත්‍රාව ලද මව්වරු ගණන (වාර්තා කළ ප්‍රසූත ගණනින්) රෝහලේදී හෝ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගෙන්		
3.7	ලමා වර්ධන සටහනේ B කොටසට අනුව ඉපදී මුල් පැය තුළ මව්කිරි දීම ආරම්භ කරන ලද නව ජන්ම දරුවන් ගණන (භාරයේ සිටින නව ජන්ම දරුවන් ගණනින්)		
3.8	පසු ප්‍රසව කාලය තුළ සංකූලතා වාර්තා වූ මව්වරු ගණන අහඹු ලෙස තෝරා ගත් දින 42 ක් සම්පූර්ණ වූ ගර්භණී කාඩ්පත් වලට අනුව (ගත් කාඩ්පත් ගණන.....)		

4. පිටතින් පැමිණි මව්වරුන් ලද පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවාව (පසුගිය කාර්තුව ඇතුළත)

අනු අංකය	දර්ශකය	සංඛ්‍යාව	%
4.1	පසුගිය කාර්තුව තුළ ප්‍රසූතිය සිදු කරන ලද පිටින් පැමිණි මව්වරුන් ගණන		
4.2	මුල් දින 10 තුළ ගෘහ පිවිසීම 1 ක් සිදු කළ ගණන		
4.3	මුල් දින 10 තුළ ගෘහ පිවිසීම 2 ක් සිදු කළ ගණන		
4.4	මුල් දින 14-21 තුළ ගෘහ පිවිසීම සිදු කළ ගණන		
4.5	දින 42 ආසන්නයේ ගෘහ පිවිසීම සිදු කළ ගණන		

5. ගෘහ ප්‍රසූත කළ මව්වරුන් ලද පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවාව (පසු ගිය කාර්තුව ඇතුළත)

අනු අංකය	ගෘහ ප්‍රසූත	ගණන	මුල් දින 10 තුළ ගෘහ පිවිසීම 3 ක් සිදු කළ ගණන	මුල් දින 14 ත් 21 ත් තුළ ගෘහ පිවිසීම කළ ගණන	දින 42 ආසන්නයේ ගෘහ පිවිසීම කළ ගණන
5.1	පුහුණු				
5.2	නුපුහුණු				

6. පසු ප්‍රසව සංකූලතා සඳහා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් කරන ලද මැදිහත්වීම්

අනු අංකය	සංකූලතාවය	අවසන් වසර තුළ වාර්තා වූ ගණන	මැදිහත්වීම් / ගත් පියවර
6.1	පියයුරු සංකූලතාවයන්		
6.2	පසු ප්‍රසව අසාමාන්‍ය මානසික තත්ත්වයන්		
6.3	විටපිය ආසාදන		
6.4	වෙනත්..... (සඳහන් කරන්න)		

7. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මතපදනම් වූ ප්‍රචණ්ඩත්වයට ලක්වූ වින්දිත පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා ලබාදුන් සේවාවන් (අවසන් කාර්තුව තුළ)

අනු අංකය	දර්ශකය	ගණන	සටහන්
7.1	අලුතින් හඳුනාගත් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ ප්‍රචණ්ඩත්වයට ලක්වූ පසු ප්‍රසව මව්වරුන් ගණන		
7.2	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මතපදනම් වූ ප්‍රචණ්ඩත්වයට ලක්වූ පසු ප්‍රසව මව්වරුන් අතරින් මුල් වරට චිත්තාචේගී ආධාර ලබාදුන් ගණන		
7.3	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මතපදනම් වූ ප්‍රචණ්ඩත්වයට ලක්වූ පසු ප්‍රසව මව්වරුන් අතරින් සේවාවන් සඳහා යොමු කළ ගණන		

6 කොටස

ළදරු, ළමා හා නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා- කාර්යාල අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
5. ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාසය :
6. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
7. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
8. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ.නිලධාරියාට : ඔව් / නැත
දන්වා පැමිණියේ ද?
9. ප.සෞ.සේ.නි.සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටී ද? : ඔව්/ නැත
10. ළදරු, ළමා හා නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා පිළිබඳ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය තුළින් හඳුනාගත් ගැටලු
.....
.....
.....
.....
.....
11. ළදරු, ළමා හා නව යොවුන් සංරක්ෂණයට අදාළ ජීව දත්ත
 - I. දිස්ත්‍රික් උපත් අනුපාතය :
 - II. ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාශය තුළ :
ඇස්තමේන්තු උපත් ගණන

ළදරු, ළමා හා නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා අධීක්ෂණයේ තොරතුරු
12. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
13. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
14. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
15. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :
.....
.....
.....
.....

1 උප කොටස

ලදරු හා ළමා සංරක්ෂණ සේවා

1. පසුගිය කාර්තුව තුළ ලදරු සංරක්ෂණය

තෝරාගත් කාර්තුවක් තුළ ලබා දුන් සංරක්ෂණය පිළිබඳ දත්ත විවිධ වාර්තාවන් භාවිතා කර සංසන්දනය කරන්න.

කාර්තුව

අනු අංකය		H 524 ට අනුව	H 523 ට අනුව ගණන	දින පොතේ ගණන	ළමා වර්ධක සටහන් B කොටස් ගණන	H 512 ට B ට අනුව ගණන	උපත් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය
1.1	ප්‍රසූත වාර්තා කිරීම						
1.2	භාරයේ සිටින ලදරුවන් ගණන						
1.3	ප්‍රසවයෙන් මුල් දින 10 තුළ කළ පළමු ගෘහ පිවිසුම් ප්‍රමාණය						
1.4	ලියාපදිංචි කළ ලදරුවන් ප්‍රමාණය						
1.5	ප්‍රසවයෙන් දින 42 ට පසු ලදරුවන් සඳහා කළ ගෘහ පිවිසුම් ප්‍රමාණය						
1.6	වාර්තා වූ අඩු බර උපත් ප්‍රමාණය						

2. ළමා සංරක්ෂණය පිළිබඳ දත්ත විශ්ලේෂණය - භාරයේ සිටින ළමුන් සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	වයස් කාණ්ඩ	ඇස්තමේන්තු ගණන	H 524 ට අනුව ගණන	ළමා වර්ධක සටහන් B කොටස් ගණන	උපත් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනයට අනුව ගණන	ලදරු ළමා වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනයට අනුව ගණන
2.1	ලදරුවන්					
2.2	අවු 1-2					
2.3	අවු 2-5					
2.4	මුළු ගණන					

3. ළමා සංරක්ෂණය පිළිබඳ දත්ත විශ්ලේෂණය: විවිධ වාර්තා සමඟ සංසන්දනය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	විස්තර
3.1	ගම් අනුව සහ උපන් වර්ෂය අනුව B කොටස් වෙන් කර ඇත් ද?			
3.2	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනයේ අවු 1-2 හා 2-5 දක්වා ළමුන් සංඛ්‍යාව මාසික වාර්තාව හා සැසඳේ ද?			
3.3	බර මනින ලද දරුවන් සංඛ්‍යාව B කොටස්, ළදරු ළමා වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය හා දින වැඩ වාර්තාව සැසඳේ ද?			
3.4	උස හා දිග මනින ලද දරුවන් සංඛ්‍යාව B කොටස්, ළදරු ළමා වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය හා දින වැඩ වාර්තාව සැසඳේ ද?			
3.5	පෙර පාසල් ගෘහ පිවිසුම් සඳහා දින පොත හා දින වැඩ වාර්තාව සැසඳේ ද?			
3.6	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය, ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් B කොටස් හා දින පොතේ ලියාපදිංචි දින සැසඳේ ද?			

4. ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය

අනු අංකය	එන්නත	ලබා දිය යුතු ගණන (ඇස්තමේන්තු උපත්වලට)	ලබා දුන් ගණන (උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය)	%	වයසට නිසි ප්‍රතිශක්ති කරණ ප්‍රතිශතය	වෙනත්
4.1	බී.සී.ඊ					
4.2	පංච සංයුජ එන්නත 1					
4.3	ජපන් නිදිකර්පථ ප්‍රදාහය					
4.4	සරම්ප, කම්මුල්ගාය, රුබෙල්ලා (පළමු මාත්‍රාව)					
4.5	සරම්ප, කම්මුල්ගාය, රුබෙල්ලා (දෙවන මාත්‍රාව)					
4.6	ද්විත්ව එන්නත සහ මුඛ පෝලියෝ එන්නත (පස්වන මාත්‍රාව)					

අංක 1 සිට 4 දක්වා එන්නත් සඳහා අවු 1 සම්පූර්ණ දරුවන් ගණනින් ද, සරම්ප, කම්මුල්ගාය, රුබෙල්ලා II සඳහා අවු 3 සම්පූර්ණ වූ දරුවන් ගණනින් ද, ද්විත්ව එන්නත සඳහා අවු 5 සම්පූර්ණ වූ දරුවන් ගණනින් ද ප්‍රතිශතය ගණනය කරන්න. පසුගිය කාර්තුව තුළ ප්‍රතිශක්තිකරණයෙන් ඇති වූ අතුරු ආබාධ වාර්තා කළ

ගණන:

ප්‍රතිශතය(%):

5. බර මැනීමේ මධ්‍යස්ථාන ප්‍රමාණාත්මක බව සහ සේවා සැපයීම පිළිබඳ විස්තර

- I. භාරයේ සිටින මුළු දරුවන් ගණන :-
- II. අවු 1-2 අතර සිටින මුළු දරුවන් ගණන :-
- III. අවු 2-5 අතර සිටින මුළු දරුවන් ගණන :-
- IV. බර කිරීමේ ක්ෂේත්‍ර මධ්‍යස්ථාන ගණන :-
- V. බර කිරීමේ ක්ෂේත්‍ර මධ්‍යස්ථාන ගණන :- ප්‍රමාණවත්/ ප්‍රමාණවත් නැත/ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වැඩි
- VI. බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන පවත්වන දින සඳහන් වාර්ෂික සැලැස්ම :- ඇත/නැත
- VII. සිතියම් ගත බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානවල ව්‍යාප්තිය හා ළඟාවීමේ පහසුව :- සතුටුදායක වේ/ සතුටුදායක නොවේ
- VIII. භාරයේ සිටින මුළු දරුවන් ගණන :-

6. වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය ඇසුරින් අවසන් මාසය/කාර්තුව සඳහා ගණනය කරන්න

6.1 වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය

බර මැනීම					
දරුවන්(පසුගිය මාසය තුළ)		දරුවන් අවු 1-2 (පසුගිය මාසය තුළ)		දරුවන් අවු 2-5 (පසුගිය මාසය තුළ)	
මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන	මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන	මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන

උස හා දිග					
දරුවන්(පසුගිය මාසය තුළ)		දරුවන් අවු 1-2 (පසුගිය මාසය තුළ)		දරුවන් අවු 2-5 (පසුගිය මාසය තුළ)	
මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන	මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන	මැනිය යුතු ගණන	මනින ලද ගණන

6.2 වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ බර කිරීමේ තත්ත්ව

(වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනයෙහි හෝ ළදරු ළමා වර්ධක සටහනෙහි හෝ B කොටස් ඇසුරින් එක් එක් කාණ්ඩයේ දරුවන් 10 බැගින් තෝරා ගන්න)

අනු අංකය			ගණන	%
6.2.1	වසරක් සම්පූර්ණ දරුවන්	මසකට වරක් බර කිරන ලද		
		අවම වශයෙන් 9 වරක් බර කිරන ලද		
6.2.2	වසර 2 සම්පූර්ණ දරුවන්	වයස 1-2 අතර මසකට වරක් බර කිරන ලද		
		වයස 1-2 අවම වශයෙන් 9 වරක් බර කිරන ලද		
6.2.3	වසර 5 සම්පූර්ණ දරුවන්	වයස 2-5 අතර මාස 3 කට වරක් බර කිරන ලද		
		වයස 2-5 අතර මාස 3 කට වාරයකට වඩා බර කිරන ලද		

6.3 වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ දිග හා උස මැනීමේ තත්ත්වය

(වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය හෝ ළදරු ළමා වර්ධක සටහනෙහි හෝ B කොටස් ඇසුරින් එක් එක් කාණ්ඩයේ දරුවන් 10 බැගින් තෝරා ගන්න)

අනු අංකය	වයස් කාණ්ඩය	සම්මතය	ගණන	%
6.3.1	වසර 2 සම්පූර්ණ දරුවන්	අවම වශයෙන් 4 වරක් බර කිරන ලද (මාස 4,9,12 හා 18)		
6.3.2	වසර 5 සම්පූර්ණ දරුවන්	වයස 2-5 අතර මාස 6 කට වරක් උස මනින ලද		
		වයස 2-5 අතර මාස 6 කට වාරයකට වඩා උස මනින ලද		

6.4 H 524 අනුව පසුගිය මාසය තුළ වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය

අනු අංකය		භාරයේ සිටින ගණන	බර කිරන ලද ගණන	මධ්‍යස්ථ අඩු බර <-2SD - -3SD		උග්‍ර අඩු බර < - 3SD		සාමාන්‍ය බර +2SD - -2SD		අධි බර >+2SD	
				ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%
6.4.1	ළදරුවන්										
6.4.2	අවු 1-2 දරුවන්										
6.4.3	අවු 2-5 දරුවන්										
	මුළු ගණන										

6.5 වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය අනුව පසුගිය මාසය තුළ වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය

අනු අංකය		භාරයේ සිටින ගණන	බර කිරින ලද ගණන	මධ්‍යස්ථ අඩු බර <- 2SD -- 3SD		උග්‍ර අඩු බර < - 3SD		සාමාන්‍ය බර +2SD -- 2SD		අධි බර >+2SD	
				ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%
6.5.1	ලදරුවන්										
6.5.2	1-2 දරුවන්										
6.5.3	2-5 දරුවන්										
	මුළු ගණන										

වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය පවත්වා ගැනීම

ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව පවත්වාගෙන ගොස්

ඇත / නැත

වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමේ ලේඛනයේ දත්ත විශ්ලේෂණය

වර්ධනය අඩාල වීම් වයස් කාණ්ඩ වලට අනුව -

ඇත / නැත

ඕනෑම වර්ධන ගැටලුවක් වයස් කාණ්ඩ වලට අනුව -

ඇත / නැත

වර්ධනය අඩාලවීම්වල ප්‍රවණතාවය -

ඔව් / නැත

උග්‍ර ත්‍රිව මන්ද පෝෂණය සහිත දරුවන් ගණන -

ඔව් / නැත

පෝෂණ මාසයේ දත්ත පත්‍රිකා

වාර්ෂිකව දත්ත පත්‍රිකා සහ සාරාංශ පත්‍රිකා පවත්වාගෙන ගොස් - ඇත / නැත

7.මව් කිරි හා අමතර ආහාර දීම

(මාස 6 සම්පූර්ණ වූ අහඹු ලෙස තෝරාගත් ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් B පත් කොටස් 10-20 ක නියැදියක් අහඹු ලෙස තෝරාගන්න)

අනු අංකය		සංඛ්‍යාව	%	වෙනත්
7.1	උපතේ සිට පැයක් ඇතුළත මව්කිරි දීම ආරම්භ කර ඇති ප්‍රතිශතය			
7.2	මුල් මාස 6 තුළදී මව් කිරි පමණක් ම ලබා දී ඇති දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය			
7.3	මාස 6 සම්පූර්ණ කළ විට දී අමතර ආහාර දීම ආරම්භ කර ඇති ප්‍රතිශතය			

8. මනෝ සාමාජීය සංවර්ධනය

(ප්‍රදර්ශන, අවු 1-2 හා අවු 2-5 යන සියලු වයස් කාණ්ඩ ආවරණය වන පරිදි ළමා වර්ධක සටහන්පතේ B සටහන් කොටස් 20ක් ගෙන සංසන්දනය කරන්න)

අනු අංකය		සංඛ්‍යාව	%	වෙනත්
8.1	B කොටස්වල මනෝ සාමාජීය සංවර්ධනයේ පියවර නිසි ආකාරයට සලකුණු කර ඇත			
8.2	ගෘහ අවදානම් තත්ත්ව/ ගෘහ අනතුරු ඇති දරුවන් හඳුනාගැනීම කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කර ඇත			
8.3	විශේෂයෙන් රැක බලාගත යුතු දරුවන් හඳුනා ගෙන ඇත			
8.4	විශේෂයෙන් රැක බලා ගත යුතු දරුවන් සඳහා විශේෂ ගෘහ පිවිසීම කර ඇත			

2 උප කොටස

නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා

1. ලියාපදිංචිය හා පසු විපරම

අනු අංකය		ඔව්	නැත	විස්තර
1.1	භාරයේ සිටින නව යෞවනයින් ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු ගණනින්) (යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනයේ ලියාපදිංචි)			
1.2	යෝග්‍යතා පවුල් අයත් නොවන නව යෞවනයින් ලේඛනයේ අවසන් පිටුවල ලියාපදිංචි කොට ඇත			
1.3	උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය පවත්වා ගැනීම මගින් වයස අවුරුදු 18 දක්වා දරුවන් පසු විපරම කිරීම හා සොයා බැලීම සිදු කර ඇත			
1.4	නව යොවුන් සංරක්ෂණ සේවා සඳහා වෙන ම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි			

2. නව යොවුන් සංරක්ෂණය පිළිබඳ දත්ත විශ්ලේෂණය :

තෝරාගත් කාර්තුවක් තුළ විවිධ වාර්තා භාවිතා කරමින් දත්තවල අනුකූලතාව සසඳන්න.

කාර්තුව :

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරීත්වය	H 524 ට අනුව	H 523 ට අනුව ගණන	දින පොතේ ගණන	යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනයේ
2.1	භාරයේ සිටින නව යෞවනයින් ගණන				
2.2	ලියාපදිංචි නව යෞවනයින් ගණන				
2.3	නව යෞවනයින් සඳහා කළ ගෘහ පිවිසුම් ප්‍රමාණය				
2.4	හඳුනා ගත් නව ගැටලු ගණන				
2.5	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී විසින් මැදිහත් වීම් සිදු කළ ගණන				
2.6	සෞ.වෛ.නි. වෙත යොමු කළ ගණන				

7 කොටස

පවුල් සංවිධාන සේවා- කාර්යාල අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
5. ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාසය :
6. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
7. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
8. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට : ඔව් / නැත
දන්වා පැමිණියේද?
9. ප.සෞ.සේ.නි.සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටි ද? : ඔව්/ නැත
10. පවුල් සංවිධාන සේවා පිළිබඳ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය තුළින්
හඳුනාගත් ගැටලු
.....
.....
.....
.....
.....
11. පවුල් සැලසුම් උපදේශනය පිළිබඳ පුහුණුව - : ඔව්/ නැත
සම්පූර්ණ කර ඇත
ඔව් නම්, දිනය: :
- අවසන් පවුල් සංවිධාන සේවා අධීක්ෂණයේ තොරතුරු
12. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
13. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
14. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
15. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :
.....
.....
.....
.....
.....

1. පවුල් සංවිධානය සඳහා අදාළ තොරතුරු

- i. යෝග්‍යතා පවුල් ගණන :-
- ii. පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන යුවල් ගණන :-
- iii. නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන යුවල් ගණන :-
- iv. ස්වභාවික/සාම්ප්‍රදායික පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන ගණන:-

2. යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛනය (H 526), පවුල් සංවිධාන සටහන (H 1153), මාසික වාර්තාව (H 524) අනුව පසුගිය මාසයේ අග දක්වා පවුල් සංවිධාන කටයුතු පිළිබඳ දත්ත සංසන්දනාත්මකව විග්‍රහ කිරීම

අනු අංකය	මෙම අදාළ කේත අකුරු	H 526 අනුව යෝග්‍යතා පවුල් ගණන	නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම								ස්වභාවික හා සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම	ස්වභාවික සම්ප්‍රදායික හා නවීන ක්‍රම වල එකතුව	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන ගණන	මඳ සරුභාවයෙන් පෙළෙන ගණන	නවීන ක්‍රම භාවිතා කරන මාස 6 ට අඩු පසු ප්‍රසව මට්ටම ගණන	නවීන ක්‍රම භාවිතා කරන මාස 6 ට වැඩි පසු ප්‍රසව මට්ටම ගණන	ගර්භණී හා පසු ප්‍රසව මට්ටම ගණන
			P - පෙනී	N - නික්මේපණ	L - ලූප්	T ස්ත්‍රී වන්ධ්‍යාකරණ	V- පුරුෂ වන්ධ්‍යාකරණ	C- රබර් කොපු	IP -ඉම්ප්ලාන්ට්	එකතුව							
2.1	A																
	B																
	C																
	D																
	E																
	F																
	එකතුව																
2.2	ප්‍රතිශතය (යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)																
2.3	H 524 ට අනුව ගණන																
2.4	H 1153 ට අනුව ගණන																
2.5	% CHDR ට අනුව පවුල් සංවිධාන ක්‍රමය																

3. පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන කණ්ඩායම වෙනුවෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග

- i. අර්ථ දැක්වීමට අනුව පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන කණ්ඩායම හඳුනාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත
- ii. එම කණ්ඩායම අඩු කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් සකස් කර තිබේද? ඔව්/නැත
- iii. ඒවා සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේද? ඔව්/නැත
- iv. පසුගිය කාර්තුව තුළ පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන කණ්ඩායමෙන් නවීන ක්‍රම වලට යොමු වූ ගණන:-.....

4. පවුල් සංවිධාන සටහන් (H 1153)

- i. ගම් අනුව වෙන් කර තිබේද? ඔව්/නැත
- ii. පවුල් සංවිධාන ක්‍රමය අනුව වෙන් කර තිබේද? ඔව්/නැත
- iii. යෝග්‍යතා ලේඛනය අනුව H 1153 සටහන් පත් සැසඳේද? ඔව්/නැත
- iv. එම සටහන් පත් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත
- v. අනුගමන් ක්‍රමවත්ව කර තිබේද? ඔව්/නැත
- vi. පළමු ගර්භණීතාවයෙන් පසු සියලුම කාන්තාවන් සඳහා H 1153 නිකුත් කර ඇත: ඔව්/නැත

අහඹු ලෙස තෝරා ගත් H 1153 කාඩ්පත් 25 ක් ගෙන පහත දැක්වෙන දෑ නිර්ණය කරන්න:

අනු අංකය	ක්‍රමය	තෝරාගත් කාඩ්පත් ගණන	නිර්දේශිත වාර ගණන	ක්‍රමවත්ව පසු විපරම් කර ඇත		පසුගිය මාස 6 ඇතුළත විපරම් සිදු කර ඇත	
				ඔව්	නැත	ඔව්	නැත
4.1	ගිලින පෙනී		මසකට වරක්				
4.2	නික්ෂේපණ		මුල් මාස 3, මසකට වරක්, පසුව මාස 3 කට වරක්				
4.3	අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ		මුල් මාස 3, මසකට වරක්, පසුව මාස 6 කට වරක්				
4.4	ස්ත්‍රී වන්ධ්‍යාකරණ		මුල් මාස 3, මසකට වරක්, පසුව මාස 6 කට වරක්				
4.5	ඉම්ප්ලාන්ට්		මුල් මාස 3, මසකට වරක්, පසුව මාස 6 කට වරක්				

5. පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනය

- i. ගිලින පෙති සහ රබර් කොපු ලබා ගත් දින වලටම අදාළ ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නියමිත පරිදි නඩත්තු කර තිබේද? ඔව්/නැත
- ii. ගිලින පෙති බෙදා දීම නියමිත පරිදි සටහන් කර තිබේද? ඔව්/නැත

6. උපකරණ පිළිබඳ මාසික තොග වාර්තාව / ඇණවුම් පත්‍රිකාව (H 1158)

- i. H 1158 ලේඛනය මාසිකව නිවැරදිව නඩත්තු කර තිබේද? ඔව්/නැත
- ii. අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට පවුල් සංවිධාන උපකරණ සපයා තිබේද? ඔව්/නැත
- iii. මාස 2 කට ප්‍රමාණවත් සැපයුම් තිබේද? ඔව්/නැත
- iv. අත ඉතිරි ගිලින පෙති සහ රබර් කොපු ප්‍රමාණය ලේඛනයට අනුව සැසඳේද? ඔව්/නැත

7. තිබෙන සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ

- i. සැනපත් කට්ටල, සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ(commodities , dildo) තිබේද? ඔව්/නැත
- ii. පවුල් සංවිධාන තොරතුරු පත්‍රිකා හෝ පවුල් සැලසුම් ක්‍රම පරිගණක යෙදුම තිබේද? ඔව්/නැත
- iii. පවුල් සංවිධාන උපදේශනය පිළිබඳ අත්පොත තිබේද? ඔව්/නැත
- iv. ගිලින පෙති, නික්ෂේපණ පිළිබඳ තොරතුරු පත්‍රිකා තිබේද? ඔව්/නැත

8. පවුල් සංවිධාන උපදේශනය සඳහා පහත දැක්වෙන ද්‍රව්‍ය තිබේද /නොතිබේද යන වග:

- | | | |
|-------------------------------|---|---------|
| i. රබර් කොපු | - | ඔව්/නැත |
| ii. ගිලින පෙති පැකට් | - | ඔව්/නැත |
| iii. නික්ෂේපණ කුප්පි | - | ඔව්/නැත |
| iv. අන්ත:ගර්භාෂිත උපකරණ (ලූප) | - | ඔව්/නැත |

8 කොටස

ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය අධීක්ෂණය කිරීම

1. දිස්ත්‍රික්කය :
2. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය :
3. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොට්ඨාසය :
4. බර කිරන මධ්‍යස්ථානය :
5. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
6. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර :

අවසන් ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ අධීක්ෂණයේ තොරතුරු

7. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
8. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
9. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
10. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර:

.....

.....

.....

1. තත්ත්ව තක්සේරුව

අනු අංකය	ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු	අදහස්		
1	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය සංවිධානය කර ගැනීම			
1.1	ප්‍රදේශයේ ජනතාවට බර කිරන මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට ඇති පහසුව සෑම දෙනාටම ළඟා වීමට පහසු පරිදි ප්‍රදේශයේ කේන්ද්‍රීය ස්ථානයක් වීම හෝ සියලු දෙනාටම භාවිතා කළ හැකි ප්‍රවාහන පහසුකම් සහිත ස්ථානයක් වීම)			
1.2	ආරක්ෂිත ස්ථානයක් වීම ලමයින්ට සහ රැකබලාගන්නන්ට හදිසි අනතුරුවලින් තොර ආරක්ෂිත ස්ථානයක් වීම			
			අපේක්ෂිත ගණන	පැමිණි ගණන
1.3	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන ළමුන් සංඛ්‍යාව (ප්‍රදේශයට අදාළ ජනගහනයට අයත් ළදරු වර්ධක සටහනෙහි B කොටස්වලින් මෙම තොරතුරු කල්තියා රැස් කර තබා ගත යුතුය)	ළදරුවන්		
		අවු 1-2		
		අවු 2-5		
		එකතුව		

1.4	බර කිරීමට නියමිත ළමුන් පමණක් පැමිණෙන බව - අවු 2 ට අඩු සියලුම ළමුන් සහ වර්ධන ගැටලු සහිත අවු 2 ට වැඩි ළමුන් මසකට වරක් - සාමාන්‍ය වර්ධනයක් සහිත අවු 2 ට වැඩි ළමුන් මාස 3 කට වරක් (අධීක්ෂණ දිනයට අදාළ බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන දරුවන්ගේ CHDR 10 හෝ 15 තෝරාගන්න)					
1.5	ඉඩකඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් වීම ඕනෑම අවස්ථාවක බර කිරීමට නියමිත කණ්ඩායමට පැමිණ සිටීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් පැවතීම					
2	බර කිරීමේ ක්‍රමවේදය					
2.1	බර කිරීමේ සැසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ තරාදිය නිසි පරිදි ක්‍රියා කරන්නේදැයි පරීක්ෂා කරයි					
2.2	තරාදිය ආරක්ෂිතව එල්ලා ගනියි					
2.3	තරාදියේ මුහුණත පරීක්ෂකගේ ඇස් මට්ටමේ සිටින ලෙස එල්ලා ගනියි					
2.4	බර කිරීමට අන්දවන කලිසම හොඳ තත්ත්වයේ ඇත					
		1	2	3	4	5
		දරුවා	දරුවා	දරුවා	දරුවා	දරුවා
2.5	බර කිරන ක්‍රමය මවට/ භාරකරුට පැහැදිලිව විස්තර කරයි. ඔවුහු නිවැරදිව සහය වීමට දැන සිටිති					
2.6	දරුවාට බර කිරීමට අන්දවන කලිසම තරාදියේ එල්ලා දර්ශකය (මිනුම් කටුව) බිංදුවට සිටින තෙක් තුලනය කර ගනියි					
2.7	මව / භාරකරු දරුවාගේ ඇඳුම් ඉවත් කරයි					
2.8	ළදරුවන් ඇඳුම් සම්පූර්ණයෙන්ම ඉවත් කර බර කිරීම කරයි (නමුත් ශීත පරිසරයකදී නම් දරුවා බිලැන්කට්ටුවකින් ඔතා බර කිරා ගත හැකි නමුත් ආරම්භයේදී බර කිරන කලිසම තුලනය කර පරිදි බිලැන්කට්ටුවද සමඟ තරාදිය තුලනය කර ගත යුතුය)					
2.9	අවුරුදු 1 ට වැඩි දරුවන් සැහැල්ලු යට ඇඳුමක් පමණක් තිබියදී හෝ අවම බර ඇති ඇඳුම් සහිතව බර කිරා ගැනීම සිදු කරයි					
2.10	මවගේ/ භාරකරුගේ සහාය ඇතිව දරුවාට බර කිරන කලිසම අන්දවා දරුවා තරාදියේ එල්ලයි					
2.11	තරාදියේ එල්ලූ විට දරුවාගේ පාද පොළොවේ නොගැටෙන බවට වගබලා ගනී					
2.12	දර්ශකය (මිනුම් කටුව) නොසෙල්වෙන අවස්ථාවට පැමිණි විගසම බර නිවැරදිව කියවා ගනී					

3	පාඨාංකය සටහන් කර ගැනීම සහ අර්ථ දැක්වීම					
3.1	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින්ම දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ B කොටසේ ප්‍රස්ථාරයේ එම පාඨාංකය නිවැරදිව සටහන් කරයි					
3.2	ඉන්පසු දරුවාගේ සෞඛ්‍ය සහ සංවර්ධන සටහනේ A කොටසේ වයසට සරිලන බර ප්‍රස්ථාරයේ එම පාඨාංකය නිවැරදිව සටහන් කරයි					
3.3	මිනුම් අගයන් අර්ථ දැක්වීම - කලාපයට අදාළව (පාඨාංකය සලකුණු කළ කලාපයට අදාළ කේතය) - වර්ධන රේඛාවේ දිශාව (වර්ධනයේ අඩාලවීමක් තිබේද යන්න/ රේඛාව ඉහළට දිශානතවීමෙන් අධිබරට අවදානම ඇති බව) - සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ B කොටසේ කේතය සටහන් කිරීමට දී ඇති තීරුවේ නිවැරදි කේතය සටහන් තබයි					
3.4	(අදළ පරිදි)ඉතිරි ප්‍රස්ථාර දෙක ද සැලකිල්ලට ගනී (වයසට අදාළ දිග/උස, දිගට/උසට අදාළ බර)					
3.5	වර්ධන තත්ත්වය නිවැරදිව හඳුනා ගනී (සටහන් 3ම සැලකිල්ලට ගෙන)					
3.6	දරුවාගේ බර/වර්ධන තත්ත්වය මව/ භාරකරු සමඟ සාකච්ඡා කරයි					
3.7	පෝෂණ ගැටලු සහිත දරුවන්ගේ බරෙහි අපේක්ෂිත වැඩි වීම සිදු නොවීමට හේතු හඳුනා ගැනීමට තොරතුරු ලබා ගනියි - පැය 24 ආහාර රටාව සහ - අදාළ ඉතිහාසය අනාවරණය කර ගැනීම. උදා: රෝගීව සිටියාද යන්න (වර්ධනය අඩාල වීමකදී හෝ වයසට සරිලන බර අඩු වීමකදී හෝ) ශාරීරික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව (අධිබරට අවදානමක් යැයි සිතෙන විට) - හේතුව නිවැරදිව හඳුනා ගනියි - හඳුනා ගත් ගැටලු ප්‍රමුඛතාගත කරයි - උපදේශනය සඳහා ප්‍රමුඛතම ගැටලු 2-3 ක් හඳුනා ගනියි					
4	උපදේශනය සහ පෝෂණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම	1 දරුවා	2 දරුවා	3 දරුවා	4 දරුවා	5 දරුවා
4.1	වර්ධනය සාමාන්‍ය ළමුන්ට වයසට අදාළ පෝෂණ උපදෙස් ලබා දෙයි					
4.2	පෝෂණ ගැටලු සහිත ළමයින්ගේ ගැටලු හඳුනා ගෙන නිවැරදි සහ අදාළ පෝෂණ උපදෙස් ලබා දෙයි					
4.3	ලබාදුන් උපදෙස් තේරුම් ගත් බව තහවුරු කරයි					
4.4	නැවත පැමිණීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම / අදාළ පරිදි යොමු කිරීම					

4.5	බර කිරීමට නොපැමිණීම අය B කොටසේ අනුසාරයෙන් සොයා ගනියි					
4.6	උපදේශන කුසලතා සතුවූදායකයි (සවන්දීමෙන් ඉගෙන ගැනීමේ කුසලතා සහ විශ්වාසය ගොඩනැංවීමේ කුසලතා)					
4.7	ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයේදී කණ්ඩායම් අනුව පෝෂණ අධ්‍යාපනය සිදුකිරීම සඳහා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ට මනා සැලසුමක් ඇත					
4.8	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයේදී ඒක පුද්ගල උපදේශනය සිදුකරයි					
4.9	තෝරාගත් කණ්ඩායම් ඉලක්ක කර ගනිමින් පෝෂණ අධ්‍යාපනය ලබාදෙයි අමතර ආහාර ලබාදීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ සැසි සඳහා දෙමව්පියන්/ භාරකරුවන්ට සහභාගී වීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දී ඇත - සමාන්‍ය බර සහිත වැඩි වයස් ළමුන් වයස් කාණ්ඩ අනුව (බර කිරන මධ්‍යස්ථානවලට පැමිණෙන දරුවන්ගේ ලක්ෂණවලට අදාළ අවශ්‍යතා අනුව)					
5	අමතර කරුණු					
5.1	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය සංවිධානය කර ගැනීමේදී ස්වේච්ඡා සේවකයින්ගේ සහාය ලබා ගනියි					

9 කොටස

ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය (ගෘහ පිවිසුම් ඇසුරින්)

උප කොටස් 1 සිට 4 දක්වා භාවිතයේදී මෙම කොටස අනිවාර්යෙන් සම්පූර්ණ කරන්න

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. අධීක්ෂණය ආරම්භ කළ වේලාව :
5. අධීක්ෂණය අවසන් කළ වේලාව :
6. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
7. ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාසය :
8. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නම :
9. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
10. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට : ඔව් / නැත
දක්වා පැමිණියේද?
11. ප.සෞ.සේ.නි.සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සිටි ද? : ඔව්/ නැත
12. ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය තුළින් හඳුනාගත් ගැටලු

.....

.....

.....

.....

.....

අවසන් ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණයේ තොරතුරු

13. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
14. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
15. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
16. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :

.....

.....

.....

.....

.....

1 උප කොටස

පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණය: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය

අහඹු ලෙස තෝරාගත් H-512 B කාඩ්පත් 5 ක් (සති 28 සම්පූර්ණ වූ) ඇසුරින් ගෘහ පිවිසිම් කර H-512 A කාඩ්පත් සමඟ සංසන්දනය කරන්න.

අනු අංකය	1. මූලික දත්ත	නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
1.1	ගර්භණී නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි අංකය					
1.2	ලියාපදිංචි වන විට ගර්භයට සති ගණන					
1.3	අධීක්ෂණය සිදු කරන විට ගර්භයට සති ගණන					
	දර්ශකය	ඔව් /නැත	ඔව් /නැත	ඔව් /නැත	ඔව් /නැත	ඔව් /නැත
2. පෙර ගර්භ සේවා						
2.1	රුබෙල්ලා එන්නත ලබාගෙන ඇත					
2.2	පෙර ගර්භ සුව පිරික්සුම සිදුකොට ඇත					
2.3	ලියාපදිංචියට මාස 3 කට පෙර සිට ෆෝලික් අම්ලය ලබාගෙන ඇත					
3. පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණය						
3.1	සති 8 ට පෙර මව ලියාපදිංචි කර ඇත					
3.2	දැඩි අවදානම් සහිත මවකි					
3.3	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් මවගේ අවදානම් තත්ත්ව නිවැරදිව හඳුනාගෙන ඇත					
3.4	ගෘහ පිවිසිම් ගණන					
	සති 6-12					
	සති 24-28					
	සති 36-38					
3.5	සහභාගී වී ඇති පූර්ව ප්‍රසව සායන ගණන (ත්‍රෛමාසිකයට අනුව)					

4.මවගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම		නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
4.1	ප්‍රසවය සඳහා බලාපොරොත්තු වන කාලය /දිනය පිළිබඳ මව දැනුවත් කර ඇත					
4.2	ප්‍රසූත ලක්ෂණ හඳුනාගැනීම පිළිබඳ මව දැනුවත් වී ඇත					
4.3	මව නිවැරදි ලෙස යකඩ පෙති භාවිතා කරයි					
4.4	මව නිවැරදි ලෙස යකඩ පෙති ගබඩා කරයි					
4.5	යකඩ අවශෝෂණය/නිශේධනය ගැන මවට අවබෝධයක් ඇත					
4.6	ගර්භණී සමයේදී විය හැකි අනතුරු ලක්ෂණ ගැන මව හා ගෙදර සියලු දෙනාම දන්නාම දැනුවත් වී ඇත					
4.7	හූණ වලන දැනීම පිළිබඳව මව දැනුවත් වී ඇත					
4.8	මව විසින් හූණ වලන දැනීම සටහන් කරයි					
4.9	හදිසි අවස්ථාවකදී ප්‍රසූතිය සඳහා රෝහලට ගෙනයාමට අවශ්‍ය දේ සූදානම් කර ගැනීමට මව දැනුවත් වී ඇත					
4.10	දරුවා ඉපදී මුල් පැය ඇතුළත මව්කිරිදීම සිදු කළ යුතු බවට මව දැනුවත් වී ඇත					
4.11	මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ දැනුවත් වී ඇත					
4.12	ප්‍රසූතිය සිදු කරන ස්ථානය හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය අනෙකුත් කටයුතු මව සමඟ සාකච්ඡා කොට තීරණය කර ඇත					
4.13	ප්‍රසූතියෙන් සති 6 ක් තුළ පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයකට යොමුවීම වැදගත් බව දැන සිටී					
4.14	නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම ගැන මව දැනුවත් වී ඇත					
4.15	මව සමඟ ගොඩනඟාගෙන ඇති සබඳතාවය	ඉතා හොඳයි				
		හොඳයි				
		සතුටුදායකයි				
		වර්ධනය කරගත යුතුය				

2 උප කොටස

ලදරු හා ළමා සංරක්ෂණ: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය

*දත්ත එකතු කිරීමට එක් නිවාසයකින් වයස අවු 5ට අඩු දරුවෙක් සිටින නිවෙස් 5ක් තෝරා ගන්න

අනු අංකය		නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
1	දරුවන්ගේ වයස					
2	ලියාපදිංචි අංකය (උපන් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනයට අනුව)					
		ඔව්/නැත	ඔව්/නැත	ඔව්/නැත	ඔව්/නැත	ඔව්/නැත
3	ඉපදී දින 5 ක් ඇතුළත ලියාපදිංචි කර ඇත					
4	සේවා ලබාගන්නා ස්ථානය 1. ක්ෂේත්‍ර සායනය 2. රජයේ රෝහල 3. පෞද්ගලික ආයතනයකින්					
5	උපන් බර					
6	මුල් මාස 6 තුළදී මව්කිරි පමණක්ම ලබා දී ඇත					
7	මාස 6 සම්පූර්ණ වූ විට අමතර ආහාර ලබා දී ඇත නොමැතිනම් ආරම්භ කළ වයස / ආරම්භ කිරීමට සිටින වයස					
8	වසර 2 ක් වත් මව්කිරි දී ඇත (වයස අවු 2 ට වැඩි දරුවන් සඳහා)					
9	නියමිත පරිදි වයසට සරිලන ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබා ඇත					
*						
10	මාස 6 කට වරක් විටමින් A අධිමාත්‍රාව ලබාගෙන ඇත දරුවාට ක්ෂුද්‍ර පෝෂක නියමිත පරිදි ලබා දී ඇත					
*	නිර්දේශ පරිදි දරුවා විසින් ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ලබාගෙන ඇත					
*						
11	ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ A කොටසේ නිවැරදිව වර්ධනය සටහන් කර ඇත අවසන් වරට බර කිරීමේදී දරුවාගේ වර්ධන තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම පිළිබඳ මව/භාරකරු දැන සිට ඇත					

12	මව/භාරකරු දරුවාගේ වයසට උචිත වර්ධන පියවර ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ A කොටසේ නිවැරදිව සටහන් කර ඇත *					
13	මව/භාරකරු අවම වශයෙන් එක් වර්ධන පණිවුඩයක් කියවා තේරුම් ගෙන ඇත					
14	දරුවාගේ වර්ධන වේගය මව/භාරකරු දැනුවත්ය					
15	ප්‍රතිශක්තිකරණ අතුරු ආබාධ ගැන මව/භාරකරු දැනුවත්ය					
16	දරුවාගේ වයසට උචිත මනෝ සමාජයීය උත්තේජන පිළිබඳ මව/භාරකරු දැනුවත්ය					
17	දරුවාට වෛද්‍ය උපදෙස් සඳහා යොමු කළ යුතු සෞඛ්‍ය ගැටලුවක් ඇත යොමු කිරීම සිදුකොට ඇත යොමු කිරීම සඳහා සහභාගී වී ඇත පසු විපරම් සිදුකොට ඇත					
* හේතු						

දරුවන්ගේ පැය 24 ආහාර රටාව පිළිබඳ විමසීමෙන් පසු පහත පිරික්සුම් පත්‍රිකාව අනුසාරයෙන් එම
ආහාර රටාවෙහි ප්‍රමාණාත්මක බව හා ගුණාත්මක බව ඇගයීම කළ යුතුය

නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5

අනු අංකය	ආහාර දීමේ හුරුපුරුදු (පැය 24 ආහාර රටාව ඇගයීම මත පදනම්ව)	නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
1.	දරුවාට මව්කිරි ලැබුණිද? එය දරුවාගේ වයසට ගැලපේද?					
2.	රීමේ දවස තුළ උකු/සන ආහාර වේල් කීයක් දරුවා විසින් ආහාරයට ගනු ලැබුවේද? වයසට ගැලපෙන පරිදි, ආහාරවල උකු බව/ සනත්වය දැක්වෙන අදාළ පින්තූර භාවිතා කරන්න					
3.	රීමේ දින තුළ ආහාර පිළියෙල කිරීමට තෙල් එකතු කළාද? එම ප්‍රමාණය මෙම දරුවාට ප්‍රමාණවත් ද?					
4.	රීමේ දවස තුළ දරුවා යකඩ අඩංගු සත්ත්වමය ආහාර අනුභව කළේද? (මස්,පිකුදු, මාළු,හාල්මැස්සන්)					
5.	රීමේ දවස තුළ දරුවා කිරි ආහාරයක් අනුභව කළේද?					
6.	රීමේ දවස තුළ දරුවා බිත්තර අනුභව කළේද?					
7.	රීමේ දවස තුළ දරුවා රනිල ආහාරයක් හෝ ඇට වර්ගයක් ආහාරයට ගත්තේද?					
8.	රීමේ දවස තුළ දරුවා තද කොළ පැහැති පලා හෝ කහ හෝ තැඹිලි පැහැති එළවළුවක් හෝ පලතුරක් කෑමට ගත්තේද?					
9.	රීමේ දින තුළ දරුවාගේ වයසට නිර්දේශිත ප්‍රමාණයන්ට සාපේක්ෂව දරුවා අනුභව කරන ලද ප්‍රධාන සහ කෙටි ආහාර වේල් ගණන ප්‍රමාණවත්ද?					
10.	දරුවා අනුභව කළ කෙටි ආහාර වේල් දරුවාගේ වර්ධන තත්ත්වයට ගැලපේද? කෙටි ආහාර වේල තුළ අඩංගු පෝෂණ මට්ටම ප්‍රමාණවත් ද?					
11.	රීමේ දින තුළ ආහාර වේල් දෙකක් අතර කාල පරතරය ප්‍රමාණවත්ද?					
12.	රීමේ දින තුළ දරුවා ප්‍රධාන වේලකට අනුභව කරන ලද ආහාර ප්‍රමාණය වයසට නිර්දේශිත ප්‍රමාණයන්ට අනුකූලද?					
13.	දරුවා ආහාරයට ගත් ලුණු සහ සීනි ප්‍රමාණය වයසට නිර්දේශිත ප්‍රමාණයන්ට අනුකූලද?					
14.	ආහාර ගැනීම සඳහා මව/ භාරකරු දරුවාට සහාය වූණිද?					
15.	දරුවාට විටමින් හෝ ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ලැබුණිද?					
16.	මව සමඟ ගොඩනඟාගෙන ඇති සබඳතාවය	ඉතා හොඳයි				
		හොඳයි				
		සතුටුදායකයි				
		වර්ධනය කරගත යුතුය				

3 උප කොටස

පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ: ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය

පසු ප්‍රසව කාලය මාස 3 ක් සම්පූර්ණ වූ H-512 B කාඩ්පත් 5ක් අහඹු ලෙස තෝරා ගෙන ගෘහ පිවිසීම කරන්න.

අනු අංකය	1. මූලික දත්ත	නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
1.1	ගර්භණී නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි අංකය					
1.2	ප්‍රසූතිය සිදු වූ දිනය					
1.3	ප්‍රසූතිය සිදු වූ ආකාරය					
1.4	මව නිවසට පැමිණි දිනය					
2. පසු ගමන්		ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත
2.1	පළමු දින 5 තුළ පළමු පිවිසුම					
2.2	පළමු දින 6-10 තුළ පළමු පිවිසුම					
2.3	පළමු දින 11-13 තුළ පළමු පිවිසුම					
2.4	දින 14-21 දක්වා 1 වරක්					
2.5	දින 42 කට වරක්					
3. පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ		ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත	ඔව්/නැත/සටහන් කර නැත
3.1	ප්‍රසවයෙන් පැයක් තුළ මව්කිරි දීම ආරම්භ කොට ඇත					
3.2	විටමින් A mega මාත්‍රාව ලබා දී ඇත					
3.3	මව පරීක්ෂා කර ඇත					
3.4	දරුවා පරීක්ෂා කර ඇත					
3.5	මවගේ අවදානම් තත්ත්වය පිළිබඳ මව දැනුවත් කර ඇත					

3.6	පසු ප්‍රසව සමයේ ආරම්භයත් සමඟ මවගේ හැසිරීමේ සිදුවිය හැකි වෙනසක් හඳුනා ගැනීම පිළිබඳව නිවැසියන් දැනුවත්ය						
3.7	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් කර ඇත						
3.8	නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කරයි						
3.9	පසු ප්‍රසව කාලය තුළ මවට පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ සහයෝගය නොමදව ලැබී ඇත						
4. මවගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම							
4.1	මාස 6 සම්පූර්ණ වන තුරු මව්කිරි පමණක් ලබා දිය යුතු බවට මව දැනුවත් වී ඇත						
4.2	මව්කිරි දීමේ නිවැරදි ක්‍රමවේදය පිළිබඳව මව දැනුවත්ය						
4.3	මවගේ පෝෂණය පිළිබඳ මව දැනුවත් වී ඇත						
4.4	පසු ප්‍රසව සමයේදී ඇතිවිය හැකි සංකූලතා පිළිබඳව නිවැසියන් දැනුවත්ය						
4.5	දරුවාගේ අවදානම් තත්ත්වය හඳුනා ගැනීමේ දැනුම මව සහ නිවැසියන් සතුව ඇත						
4.6	දරුවාගේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව දැනුම මව සහ නිවැසියන් සතුව ඇත						
4.7	මව සමඟ ගොඩනඟාගෙන ඇති සබඳතාවය	ඉතා හොඳයි					
		හොඳයි					
		සතුටුදායකයි					
		වර්ධනය කරගත යුතුය					

4 උප කොටස

පවුල් සංවිධාන සේවා ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය

කරුණාකර '✓' හෝ 'X' සමඟ අදාළ තොරතුරු සපයන්න.

අනු අංකය	1. දර්ශකය	නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
1.1	යෝග්‍යතා ලේඛනයේ ලියාපදිංචි අංකය					
1.2	යුවල පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කරයි					
1.3	යුවල පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කරයි නම් එම ක්‍රමය					
1.4	කොපමණ කලක් මෙම ක්‍රමය භාවිතා කරයිද?					
2. නවීන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන මව්වරුන්						
2.1	සේවා ලබා ගන්නා ස්ථානය i. ක්ෂේත්‍ර සායනය (ප.සෞ.සේ.නි./ සෞ.වෛ.නි. සායනය) ii. රජයේ රෝහල iii. පෞද්ගලික ආයතනයකින්					
2.2	පවුල් සංවිධාන සේවා දායක සටහන මවට ලබා දී තිබේ (H 1155)					
2.3	ප.සං.ක්‍රමය අනුව ප.සෞ.සේ.නි. ක්‍රමානුකූලව නිරන්තර ගෘහ පිවිසීම කර ඇත					
2.4	භාවිතා කරන පවුල් සංවිධාන ක්‍රමය පිළිබඳ මවගේ දැනුම					
	i. වාර ගණන					
	ii. භාවිතා කරන ආකාරය					
	iii. අතුරු ආබාධ					
	iv. අවශ්‍ය විට උපදෙස් ලබාගත යුතු ආකාරය					
2.5	අනෙකුත් පවුල් සංවිධාන ක්‍රම ගැන මවගේ දැනුම සතුටුදායකයි					
2.6	දැනට භාවිතා කරන ක්‍රමය මවගේ කැමැත්ත හා අවශ්‍යතාවය මත තෝරා ගෙන ඇත					
2.7	නොමැති නම් හේතු සඳහන් කරන්න					

අනු අංකය	දර්ශකය	නිවස 1	නිවස 2	නිවස 3	නිවස 4	නිවස 5
3. පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන මව්වරුන්						
3.1	යෝග්‍යතා ලේඛනයේ ලියාපදිංචි අංකය					
3.2	පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් භාවිතා කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සාකච්ඡා කොට ඇත					
3.3	ඔව් නම් කවුරුන් විසින්ද?					
3.4	සේවාලාභියා සඳහා පවුල් සැලසුම් සේවාලාභී සටහනක් (H 1155) නිකුත් කොට ඇත					
3.5	පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් භාවිතා නොකිරීමට හේතු					
3.6	සේවාලාභියාට ගැලපෙන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වී ඇත					
3.7	පවුල් සැලසුම් සේවා ලබාගත යුතු ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් වී ඇත					
3.8	අපහසුතාවයක් නොමැතිව පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් ලබා ගැනීමට මවට හැකියාව තිබේ					
4. මදසරු යුවල්						
4.1	යෝග්‍යතා ලේඛනයේ ලියාපදිංචි අංකය					
4.2	සේවාලාභියා සඳහා පවුල් සැලසුම් සේවාලාභී සටහනක් (H 1155) නිකුත් කොට ඇත					
4.3	මව සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලයට යොමු කර ඇත					
4.4	වැඩිපුර යොමු කිරීම හෝ මැදිහත්වීම සිදු කොට ඇත					
4.5	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිනිය විසින් පසු විපරම් සිදු කොට ඇත					
4.6	සේවාලාභියා සමඟ ගොඩනඟාගෙන ඇති සබඳතාවය	ඉතා හොඳයි				
		හොඳයි				
		සතුටුදායකයි				
		වර්ධනය කරගත යුතුය				

10 කොටස

බහු සායන අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
5. සායනයේ නම :
6. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
7. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ.නිලධාරියාට දන්වා පැමිණියේ ද? : ඔව් / නැත
8. සායනය පැවැත්වෙන වාර ගණන :
9. සායනය මගින් ආවරණය වන ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාස ගණන :
10. සායනය මගින් ආවරණය වන ජනගහනය :
11. සායනයට සහභාගි වන ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් ගණන :
12. සායනය මෙහෙය වන නිලධාරියා : සෞ.වෛ.නිලධාරී
අතිරේක සෞ.වෛ.නිලධාරී
වෛද්‍ය නිලධාරී
ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරී
සහකාර වෛද්‍ය නිලධාරී
13. අධීක්ෂණ දිනයේ දී සායනයේ සිටින අනෙකුත් නිලධාරීන් : ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරියා
මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභාග්‍යරියා
පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා

අවසන් ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණයේ තොරතුරු

14. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
15. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
16. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
17. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර : -

.....

.....

.....

.....

1 උප කොටස

දළ විශ්ලේෂණය

1. ආවරණය වන ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාස වලින් සායනයෙන් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන ගණන:

අනු අංකය	ඉලක්ක කණ්ඩායම	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 1	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 2	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 3	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 4	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 5
1.1	පූර්ව ප්‍රසව මව්වරු ගණන					
1.2	පසු ප්‍රසව මව්වරු ගණන					
1.3	සායනයට රැගෙන ආ H 512 B කාඩ්පත් ගණන					
1.4	ලදරුවන් ගණන					
1.5	පෙර පාසල් ළමුන් ගණන					
1.6	කුඩා දරුවන් ගණන					
1.7	සායනයට ගෙන ආ ළමා වර්ධක සටහන් B කොටස් ගණන					
1.8	පවුල් සංවිධාන සේවා දායකයින් ගණන					

2. සායන පරිසරය හා පහසුකම්:

- a. සායනයේ පිරිසිදු : සතුටුදායකයි
භාවය
- b. වාතාශ්‍රය : ප්‍රමාණවත්
- c. විදුලිය : ඇත
- d. ආසන ගණන : ප්‍රමාණවත්
- e. වැසිකිළි පහසුකම් : ඇත
- f. සායනයට පැමිණීමේ : සතුටුදායකයි
පහසුව
- g. ප්‍රමාණවත් ජල : ඇත
පහසුකම්

- අසතුටුදායකයි
- ප්‍රමාණවත් නැත
- නැත
- ප්‍රමාණවත් නැත
- නැත
- අසතුටුදායකයි
- නැත

3. සායනයේ සංවිධානය :

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
3.1	සායනයේ රාජකාරි ලේඛනය (duty roster) ඇත			
3.2	සායනය පැවැත්වීම සඳහා පෙර දින සූදානම් කර තබා ඇත			
3.3	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන තොරතුරු බිත්තියේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.4	සායනයේ විවිධ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමට හැකි වන පරිදි එය සංවිධානය කර ඇත			
3.5	ලියාපදිංචියේදී සියලු සේවාදායකයන්ට ලියාපදිංචි අංකයක් ලබා දෙනු ලැබේ			
3.6	විවිධ සේවාදායකයන්ට සායනික වේලාවන් බෙදා දී ඇත (පූර්ව ප්‍රසව 8.30-11.00 , ප්‍රතිශක්තිකරණ 11.00-12.30 , පවුල් සංවිධාන 1.00-3.30 ලෙස)			
3.7	පරීක්ෂා කරන ඇඳ සහ ඇඳ ඇතිරිලි පිරිසිදුය			
3.8	සායනය ආරම්භ වීමට ප්‍රථම සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය දෙනු ලැබේ (සැලැස්මට අනුකූලව)			
3.9	සේවාදායකයන්ට කියවීම සඳහා අත් පත්‍රිකා, පොත් ආදිය සපයා ඇත			
3.10	සායනයේ කසල කළමනාකරණය ගැන සැහීමට පත් විය හැක			

4. උපකරණ වන්ද්‍යාකරණ ක්‍රියාවලිය (භාවිතා වේ නම්):

a.	වන්ද්‍යාකරණ සටහන සායනයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත	:	ඔව්		නැත	
b.	ඉහළ නිලධාරියෙක් විසින් එය අධීක්ෂණය කරයි	:	ඔව්		නැත	
c.	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් නියමිත වේලාවට අදාළ උපකරණ වන්ද්‍යාකරණය කර ඇත	:	ඔව්		නැත	
d.	වන්ද්‍යාකෘත උපකරණ හැසිරවීම සඳහා විට්ල් (cheatle) අඩු භාවිතා කරයි	:	ඔව්		නැත	

5. අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සහ පිරිසිදු කිරීම:

a.	ආරක්ෂිත ඇසුරුම් අවශ්‍ය පමණට ඇත	:	ඔව්		නැත	
b.	සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරයි	:	ඔව්		නැත	
c.	සායනය අවසානයේදී බඩු බාහිරාදිය පිරිසිදු කොට නියමිත ස්ථානවල තබයි	:	ඔව්		නැත	

2 උප කොටස

පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණ සේවා

1. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම්:

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
1.1	ඉදිරියේදී සිදු කිරීමට සැලසුම් කරන ලද සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ කාලසටහන සෑම සායන සැසි වාරයකම දක්වා ඇත			
1.2	පෙර සුදානම් කළ සහිතව ප.සෞ.සේ.නි. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කතාව පවත්වයි			
1.3	සුදුසු සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ යොදා ගනී			
1.4	මාතෘකාවට අදාළව සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සිදු කරයි			
1.5	නිවැරදි තොරතුරු සපයා දෙයි			
1.6	සැසිවාරය අවසානයේදී ප.සෞ.සේ.නි. විසින් සේවාදායකයාගේ දැනුම වැඩි වී ඇත්දැයි සොයා බලයි (Feedback ලබා ගනියි)			
1.7	වැදගත් සෞඛ්‍ය පණිවිඩ නිවැරදිව සාරාංශ ගත කර පවසයි			

2. සිදු කරනු ලබන පරීක්ෂණ

a.	රුධිර පරීක්ෂාවන් (සාම්පල් ලබා ගැනීම)	ඇත	නැත	සටහන්
2.1	VDRL / HIV පරීක්ෂාව			
2.2	හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂාව			
2.3	රුධිර සන/Rh පරීක්ෂාව			
b.	මූත්‍රා පරීක්ෂාව	ඇත	නැත	සටහන්
2.4	මූත්‍රා පරීක්ෂාව සඳහා නියමිත ස්ථානයක් ඇත			
2.5	අවශ්‍ය උපකරණ, ප්‍රතිකාරක, දර්ශක, මූත්‍රා පරීක්ෂා තීරු			
	ප්‍රෝටීන් සඳහා			
	සීනි සඳහා			
2.6	පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල ගර්භණී සටහන්පත් කොටස් දෙකෙහිම ලකුණු කිරීම			
2.7	පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල මවට පැවසීම			
2.8	මූත්‍රා නිසි පරිදි බැහැර කිරීම			

3. මව්වරුන් පරීක්ෂා කිරීමේදී සෞ.වෛ. නිලධාරීට ප.සෞ.සේ.නි. විසින් සපයන සහාය ඇගයීම:

a.	මව පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රථම එසේ කිරීමට යන බව ඇයට දැන්වීම	:	ඔව්		නැත	
b.	මවගේ කෙටි සායනික ඉතිහාසය සෞ.වෛ.නිලධාරීතුමාට පැවසීම	:	ඔව්		නැත	
c.	පරීක්ෂා කිරීමට උචිත වන පරිදි ඇඳ මත මව ස්ථාපිත කිරීම	:	ඔව්		නැත	
d.	සෞ.වෛ. නිලධාරීතුමා විසින් මවට දුන් උපදෙස් ඇයට වැටහුණි දැයි සොයා බැලීම	:	ඔව්		නැත	
e.	මවට නැවත සායනයට පැමිණිය යුතු දිනය දැන්වීම	:	ඔව්		නැත	
f.	පරීක්ෂා කළ පසු ඇඳෙන් බැසීමට මවට උපකාරී කිරීම	:	ඔව්		නැත	
g.	විශේෂඥ සේවා සඳහා මව යොමු කළ විට ඒ පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත් කිරීම	:	ඔව්		නැත	

4. ගර්භණී මව්වරුන්ගේ බර සහ උස මැනීම:

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
4.1	සියලුම අදාළ උපකරණ නිසි පරිදි තිබේ දැයි පරීක්ෂා කර බලයි			
4.2	උස මැනීමට නිවැරදි ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කරයි			
4.3	බර කිරීමට නිවැරදි ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කරයි			
4.4	අදාළ අගයන් අදාළ ලේඛන වල සටහන් කරයි			
4.5	මවට ප්‍රතිපෝෂණයක් (Feedback) ලබා දේ			
4.6	බරෙහි යම් අසාමාන්‍යතාවයක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව සෞ.වෛ.නිලධාරීව දැනුවත් කරයි			
4.7	බර කිරන උපකරණයේ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර බලයි. (එසේ නම් කවර අවස්ථාවකදීද?)			

5. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක සහ පණු පෙති බෙදා හැරීම:

a.	මව්වරුන් අතර බෙදා හැරීම සඳහා ඖෂධ අසුරා සුදානම් කර තබා ඇත	:	ඔව්		නැත	
b.	ඖෂධ පාවිච්චි කිරීම පිළිබඳව මව දැනුවත් කර ඇත	:	ඔව්		නැත	
c.	ඖෂධ ගබඩා කිරීම පිළිබඳව මව දැනුවත් කර ඇත	:	ඔව්		නැත	

3 උප කොටස

ප්‍රදර්ශන හා ප්‍රමාණ සංරක්ෂණ සේවා

1. ප්‍රදර්ශනවලට බර කිරීම:

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත
1.1	මාස 6 ට අඩු ප්‍රදර්ශනවලට (සහ අවශ්‍ය නම් මාස 6-12 දක්වා) බර කිරීම සඳහා භීෂි තරාදිය භාවිතා කරයි		
1.2	තරාදිය සමතල මතුපිටක් මත තබා ඇත		
1.3	තරාදිය නිවැරදිව ක්‍රියා කරයි(දන්තා බරක් කිරීම විනිශ්චය කරන්න)		
1.4	බර කිරීමෙන් කා විසින්ද ?	ප.සෞ.සේ.නි./ස්වේච්ඡා සේවකයින්/වෙනත්	
1.5	හොඳින් ආලෝකය ඇති නොසෙල්වෙන ස්ථානයක තරාදිය තබා ඇත		
1.6	බර කිරීමට පෙර ප්‍රදර්ශනවලට ඇඳුම් ඉවත් කරයි		
1.7	නිවැරදිව තරාදිය සමතුලිත කර බර කිරීම සිදු කරයි		
1.8	තරාදිය ඉදිරියෙන් සිට බර කියවීම සිදු කරයි		
1.9	බර කියවා ගත් සැනින් ප්‍රදර්ශන වර්ධන සටහන B කොටසෙහි නිවැරදිව සටහන් කරයි		
1.10	වයසට සරිලන බර ප්‍රස්ථාරයේ කිරන ලද බර නිවැරදිව සටහන් කොට ඇත		
1.11	ප්‍රදර්ශනවලට පෝෂණය පිළිබඳව මව/ භාරකරු දැනුවත් කරයි		

2. ළදරුවන්ගේ දිග මැනීම:

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත
2.1	නිවැරදි දිග මැනීමේ පුවරුවක් භාවිතා කරයි		
2.2	දිග මැනීමේ උපකරණය නිවැරදිව මේසය මත තබා ඇත		
2.3	ළදරුවන්ගේ දිග නිර්දේශිත කාල පරාසයන් තුළ පරීක්ෂා කොට ඇත		
2.4	දිග මැනීමේ උපකරණය මත දරුවා නිවැරදිව ස්ථාපිත කරයි (දරුවාගේ හිස ,උරහිස, තට්ටම්, දණහිස යන කොටස් මිනුම් පටිය මත ගැවෙන සේ තබා ඇත)		
2.5	දරුවාගේ දෙපතුලට ගැවෙන සේ දෙපා ආධාරකය ළං කර ඇත		
2.6	දෙපතුල ආධාරක කොටසේ කෙලින් ඇති සෙ.මී. ගණන කියවයි		
2.7	ළදරු වර්ධන සටහන බී කොටසෙහි නිවැරදිව සටහන් කරයි		
2.8	වයසට සරිලන දිග ප්‍රස්ථාරයේ මනින ලද දිග නිවැරදිව සටහන් කොට ඇත		
2.9	දරුවාගේ පෝෂණය පිළිබඳ මවට/ භාරකරුට දැනුම් දෙයි		

3. දරුවන්ගේ උස හා බර මැනීම

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත
3.1	සියලු උපකරණ සුදුසු තත්ත්වයේ හා ක්‍රියාකාරීත්වයේ ඇති බව තහවුරු කර ගැනීම		
3.2	උස මැනීම සඳහා නිවැරදි ක්‍රමවේදය භාවිතා කිරීම. (වර්ධන ඇගයීම මාර්ගෝපදේශ භාවිතා කරන්න)		
3.3	බර කිරීම සඳහා නිවැරදි ක්‍රමවේදය භාවිතා කිරීම. (වර්ධන ඇගයීම මාර්ගෝපදේශ භාවිතා කරන්න)		
3.4	උස හා බර ළදරු වර්ධන සටහන B කොටසෙහි නිවැරදිව සටහන් කර A කොටසේ ඇති ප්‍රස්ථාරයේ නිවැරදිව ලකුණු කරයි		
3.5	දරුවාගේ බර/ වර්ධනය පිළිබඳ මවට දැනුම් දෙයි		
3.6	බර කිරන උපකරණයේ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර ඇත (එසේ නම්, කවදාද?)		

4. ප්‍රතිශක්තිකරණ ක්‍රියාකාරකම්

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත
4.1	සියලුම එන්නත් සඳහා AD සිරිත්පර භාවිතා කරයි		
4.2	සියලුම භාවිතා කළ සිරිත්පර ආරක්ෂිත ඇසුරුමක බහාලයි		
4.3	සියලුම භාවිතා කළ සිරිත්පර ආරක්ෂිතව බැහැර කරයි		
4.4	ප්‍රතිශක්තිකරණය සඳහා නියමිත ස්ථානයක් ඇත		
4.5	හදිසි ප්‍රතිකාර කට්ටලයක් ඇත		
	4.5.1. ඖෂධවල ලැයිස්තුවක් දක්වා ඇත		
	4.5.2 ඖෂධවල කල් ඉකුත්වීමේ දිනය දක්වා ඇත		
	4.5.3 භාවිතා කිරීමේ උපදෙස් පත්‍රිකාවක් ඇත		
4.6	දෙනු ලබන්නේ නිවැරදි එන්නත ද යන වග එය ලබා දීමට ප්‍රථමයෙන් ළමා වර්ධක සටහන කියවා තහවුරු කරයි		
4.7	එන්නත ලබා දීමට පෙර අදාළ එන්නත ලබා නොදිය යුතු අවස්ථා ඇත්දැයි මව සමඟ සාකච්ඡා කොට සොයා බලයි		
4.8	මීට පෙර ලබාදුන් එන්නත්වලට අතුරු ආබාධ ඇති වූයේ දැයි මවගෙන් අසා දැන ගනියි		
4.9	ශීතදාමය නඩත්තු කරයි		
4.10	එන්නත දීමට ප්‍රථම එහි තත්ත්ව සහතික කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කර බලයි		
4.11	අදාළ එන්නත එන්නත් කුප්පියෙන් ඉවතට ගැනීමේදී නිවැරදි ක්‍රමෝපායන් භාවිතා කරයි		
4.12	ප්‍රතිශක්තිකරණ ක්‍රියාවලිය පුරාවට නිවැරදි වන්ධාකරණ ක්‍රියාපටිපාටියක් අනුගමනය කරයි		
4.13	එන්නත දීමට ප්‍රථම එය දීමෙන් පසු ඇති විය හැකි අතුරු ආබාධ ගැන මව දැනුවත් කරයි		
4.14	භානිකර ප්‍රතික්‍රියා සිදුවෙදැයි නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා එන්නත දුන් පසු විනාඩි 20 ක අතර කාලයක් සායනයේ තබා ගනී		
4.15	නිවැරදි ලෙස සටහන් පවත්වාගෙන යයි (දිනය, කාණ්ඩ අංකය ආදිය)		
4.16	මිලහට පැමිණිය යුතු දිනය ගැන මව දැනුවත් කරයි		
4.17	එන්නත් බෙදා හැරීමේ ලේඛනය නිසි පරිදි නඩත්තු කරයි		
4.18	විවෘත එන්නත් කුප්පි සංකල්පය ආරක්ෂා කරයි		

5. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදා හැරීම:

- a. මව්වරුන් අතර බෙදා හැරීම සඳහා ඖෂධ අසුරා තබා ඇත : ඔව්
- b. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක භාවිතා කිරීම පිළිබඳව මව දැනුවත් කරයි : ඔව්
- c. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ගබඩා කිරීම පිළිබඳව මව දැනුවත් කරයි : ඔව්
- d. නිවැරදි ලෙස ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ලබාදෙන බවට අතුරු ප්‍රශ්න ඇසීම මගින් මවගෙන් තහවුරු කර ගනී : ඔව්

	නැත	
	නැත	
	නැත	
	නැත	

4 උප කොටස

පසු ප්‍රසව හා පවුල් සංවිධාන සේවා ක්‍රියාකාරකම්

1. පසු ප්‍රසව සායනික ක්‍රියාකාරකම්

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ගණන	අදහස්
1.1	පරීක්ෂා කළ පසු ප්‍රසව මව්වරු ගණන		
1.2	නව ජන්ම පරීක්ෂාවට බඳුන් කළ නවජන්මීන් ගණන (පළමු මස තුළ)		
1.3	පසු ප්‍රසව විශාදය සඳහා පිරික්සූ මව්වරු ගණන (EPDS/ එඩින්බරෝ පසු ප්‍රසව විශාදය සඳහා දර්ශකයට අනුව)		

2. පවුල් සංවිධාන ක්‍රියාකාරකම්

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
2.1	සායනයේ භාවිතා කරන ක්‍රම			
	ගිලින පෙති			
	රබර් කොපු			
	නික්ෂේපණ			
	අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ			
2.2	එම නිකුත් කරන ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ සටහන් තබාගෙන ඇත			
2.3	නිකුත් කළ ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ සටහන් ඉතිරිය සමඟ සැසඳෙයි			
2.4	ප්‍රමාණවත් තරම් තොග/ උපකරණ ඇත			
2.5	අවම වශයෙන් ලුප් 5 ක් ඇතුළත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් වන තරමට උපකරණ ඇත			
2.6	උපකරණ නිසි පරිදි ක්‍රියා කරයි			
2.7	ලුප් ඇතුළත් කිරීම සඳහාම යොදා ගන්නා විශේෂිත ඇඳ භාවිතා කළ හැකි මට්ටමේ ඇත			
2.8	සෑම මවකගේම පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කරයි			
2.9	පවුල් සැලසුම් පිළිබඳ ප්‍රශ්න ඇතොත් ඒවා නිරාකරණය කර ගැනීමට මවට අවකාශ ඇත			
2.10	පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයකට කැමති කරවා ගැනීමට ප්‍රථම පවුල් සැලසුම් උපකරණ සියල්ලම මවට පෙන්වා දී ඇත			
2.11	පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීමට ප්‍රථම ඒ පිළිබඳව උපදේශනයක් ලබා දෙයි			
2.12	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සඳහා Flash Card භාවිතා කරයි			
2.13	සේවාදායක සටහන (Client Record) ලබා දෙයි			
2.14	සායනික සටහන නිවැරදිව පවත්වාගෙන යයි			

5 උප කොටස

කාර්යමණ්ඩල ආකල්ප හා සේවලාභීන්ගේ තෘප්තිමත්බව

1. සේවලාභීන් වෙත දක්වන ආකල්ප:

අදහස්

ධනාත්මක

සෘණාත්මක

.....

.....

.....

2. සේවලාභීන්ගේ තෘප්තිමත්භාවය (සේවලාභීන් 5 දෙනෙකු සමඟ සාකච්ඡා කරන්න)

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	සේවලාභියා 1	සේවලාභියා 2	සේවලාභියා 3	සේවලාභියා 4	සේවලාභියා 5
2.1	රැඳී සිටීමේ කාලය (විනාඩි)					
2.2	ලබාගත් සේවාවන් ගණන					
2.3	ලබාගත් සේවාව	ඉතා හොඳයි				
		හොඳයි				
		සතුටුදායකයි				
		වැඩි දියුණු විය යුතුයි				

සේවාවන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සේවලාභීන්ගේ යෝජනා

.....

.....

සමස්ත අදහස්

.....

.....

.....

1. වාර්තා පවත්වා ගැනීම

- | | | |
|--|------|--|
| | නැති | |
| | නැති | |
| | නැති | |
| | නැති | |
| | නැති | |

[illegible]

2. පසුගිය කාර්තුවේ H 527 හා සායනික සංක්ෂේපය හා ලේඛන වලට අනුව සායනික කටයුතු විමර්ශනය කිරීම

පසුගිය කාර්තුවේ පැවැත්වූ සායනික සැසි ගණන:-.....

පහත දැක්වෙන නිලධාරීන් විසින් පැවැත්වූ									
සායනික සැසි ගණන:									
සෞ.වෛ.නි / අතිරේක සෞ.වෛ.නි		වෛද්‍ය නිලධාරී		වෙනත්					
එක් සායනික සැසියකට සහභාගී වූ සාමාන්‍ය ගණන:									
ගර්භණී මව්වරුන්		පසු ප්‍රසව මව්වරුන්		ලදරුවන්		අවු 1-5 අතර		පවුල් සංවිධාන සේවා ලාභීන්	

1. බඳවා ගත් පවුල් සංවිධාන නව ප්‍රතිග්‍රාහකයින් ගණන :
2. නික්ෂේපණ භාවිතා කරන නව ප්‍රතිග්‍රාහකයින් ගණන :
3. ඇතුළත් කරන ලද මුළු අන්ත: ගර්භාණී උපකරණ :
ගණන
4. සායනයේ බර කිරන ලද මුළු ලදරුවන් ගණන :
5. සායනයේ බර කිරන ලද වයස 1-5 අතර මුළු දරුවන් :
ගණන
6. සායනයේ දිග මනින ලද මුළු ලදරුවන් ගණන :
7. සායනයේ උස මනින ලද වයස 1-5 අතර මුළු දරුවන් :
ගණන
8. ත්‍රිපෝෂ ලබා දුන් මව්වරු ගණන :
9. ත්‍රිපෝෂ ලබා දුන් දරුවන් ගණන :
10. විටමින් A අධි මාත්‍රාව ලබා ගත් ළමුන් ගණන :

11 කොටස

සුවනාරි සායන අධීක්ෂණය

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :
2. තනතුර :
3. අධීක්ෂණය කළ දිනය :
4. අධීක්ෂණය ආරම්භ කළ වේලාව :
5. අධීක්ෂණය අවසාන කළ වේලාව :
6. සෞ.වෛ.නි.කොට්ඨාසය :
7. අධීක්ෂණයේ අරමුණ :
8. අධීක්ෂණය සඳහා ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට : ඔව් / නැත
දන්වා පැමිණියේද?
9. සායනයේ නම :
10. සායනය පැවැත්වෙන වාර ගණන :
11. සායනය මගින් ආවරණය වන ප.සෞ.සේ.නි. :
කොට්ඨාස ගණන :
12. සායනය මගින් ආවරණය වන ජනගහනය :
13. සායනයට සහභාගි වන ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් :
ගණන :
සෞ.වෛ.නිලධාරී
අතිරේක සෞ.වෛ.නිලධාරී
වෛද්‍ය නිලධාරී
ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරී
සහකාර වෛද්‍ය නිලධාරී
14. සායනය මෙහෙය වන නිලධාරියා :
ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද
නිලධාරියා
මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභාග්‍යරිය
පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා
නිලධාරියා
15. අධීක්ෂණ දිනයේ දී සායනයේ සිටින අනෙකුත් :
නිලධාරීන් :
අවසන් ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණයේ තොරතුරු
16. පෙර අධීක්ෂණ දිනය :
17. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :
18. ලබා දුන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර : ඇත/ නැත
19. ක්‍රියාත්මක නොවූ නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :-
.....
.....
.....

1 උප කොටස

සායනය පිළිබඳ තොරතුරු

1. ආවරණය වන ප.සෞ.සේ.නි.කොට්ඨාස සඳහා ඇති සායනයෙන් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන කාන්තාවන් ගණන

අනු අංකය	ඉලක්ක කණ්ඩායම	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 1	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 2	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 3	ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාස 4
1.1	අවුරුදු 35 කාන්තාවන් ගණන				
1.2	අවුරුදු 45 කාන්තාවන් ගණන				
1.3	වෙනත් වයස් කාණ්ඩ වල කාන්තාවන් ගණන				
1.4	නැවත පැමිණි කාන්තාවන් ගණන(පරණ)				

2. සායන පරිසරය හා පහසුකම්:

a. සායනයේ පිරිසිදු භාවය	:	සතුටුදායකයි		අසතුටුදායකයි	
b. වාතාශ්‍රය	:	ප්‍රමාණවත්		ප්‍රමාණවත් නැත	
c. විදුලිය	:	ඇත		නැත	
d. ආසන ගණන	:	ප්‍රමාණවත්		ප්‍රමාණවත් නැත	
e. වැසිකිළි පහසුකම්	:	ඇත		නැත	
f. සායනයට පැමිණීමේ පහසුව	:	සතුටුදායකයි		අසතුටුදායකයි	
g. ප්‍රමාණවත් ජල පහසුකම්	:	ඇත		නැත	

3. සායනයේ සංවිධානය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
3.1	සායනයේ රාජකාරි ලේඛනය (duty roster) ඇත			
3.2	සායනය පැවැත්වීම සඳහා පෙර දින සූදානම් කර තබා ඇත			
3.3	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන තොරතුරු බිත්තියේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.4	ගුණාත්මකභාවය වැඩි වන ලෙසට සායනය සංවිධානය කර ඇත			
3.5	සායනයේ විවිධ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමට හැකිවන පරිදි එය සංවිධානය කර ඇත			
3.6	ලියාපදිංචියේදී සියලු සේවාදායකයන්ට ලියාපදිංචි අංකයක් සමඟ සුවතාරී සායනික සටහනක් ලබා දෙනු ලැබේ			
3.7	පරීක්ෂා කරන ඇඳ ඇතිරිලි ආදි රෙදි පිරිසිදුය			
3.8	සායනය ආරම්භවීමට ප්‍රථම සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය දෙනු ලැබේ			
3.9	සේවාදායකයන්ට කියවීම සඳහා අත් පත්‍රිකා, පොත් ආදිය සපයා ඇත			
3.10	කාන්තාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා වන පරිදි ස්ථානයක් සකසා ඇත			
3.11	සායනයේ කසළ කළමනාකරණය ගැන සැඟීමට පත් විය හැක			

4. ගැබ්ගෙල ශ්‍රාවී පටල ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ පරීක්ෂා කිරීම

අනු අංකය	උපකරණ	ඔව්	නැත	අදහස්
4.1	ස්පෙකියුලම් (Speculum)			
4.2	ස්පැටියුලා (Spatula)			
4.3	කොප්ලින් බදුන (Coplin jar)			
4.4	95% මදාසාර			
4.5	දියමන්ති තුවා සහිත පැන්සල (Diamond pencil)			
4.6	වීදුරු කඳා (Glass slides)			
4.7	චිට්ල් අඩුව (Cheatle forceps)			
4.8	නියුණු ආලෝක ප්‍රභවයක් (Spot lamp)			
4.9	කිඩ්නි තැටිය (Kidney Tray)			
4.10	අත් වැසුම් (Gloves)			
4.11	ස්පොන්ජ් අඩුව (Sponge forceps)			
4.12	ප්‍රවාහනය සඳහා අවශ්‍ය පෙට්ටි (Transport Boxes)			

2 උප කොටස සායනික ක්‍රියාකාරකම්

1. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම්:

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
1.1	ඉදිරියේදී සිදු කිරීමට සැලසුම් කරන ලද සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ කාලසටහන සෑම සායන සැසි වාරයකම දක්වා ඇත			
1.2	පෙර සුදානමක් සහිතව ප.සෞ.සේ.නි. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කතාව පවත්වයි			
1.3	සුදුසු සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ යොදා ගනී උදා: ස්වයං පියයුරු පරීක්ෂාව සැනපත් කට්ටලය			
1.4	මාතෘකාවට අදාළව සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සිදු කරයි			
1.5	නිවැරදි තොරතුරු සපයා දෙයි			
1.6	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සතුටුදායකයි			
1.7	සැසිවාරය අවසානයේදී ප.සෞ.සේ.නි. විසින් සේවාදායකයාගේ දැනුම වැඩි වී ඇත්දැයි සොයා බලයි (feedback ලබා ගනියි)			
1.8	වැදගත් සෞඛ්‍ය පණිවිඩ නිවැරදිව සාරාංශ ගත කර පවසයි			

2. ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය සටහන් කිරීම

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
2.1	සියලුම අදාළ උපකරණ නිසි පරිදි තිබේදැයි පරීක්ෂා කර බලයි			
2.2	උස මැනීමට නිවැරදිව ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කරයි			
2.3	බර කිරීමට නිවැරදිව ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කරයි			
2.4	උස සහ බර ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය සමඟ සසඳා නිවැරදිව සුවනාරි සායනික සටහනෙහි සටහන් කරයි			
2.5	ඇයට ප්‍රතිපෝෂණයක් (feedback) ලබා දේ			
2.6	බර මනින උපකරණයේ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර බලයි			

3. රුධිර පීඩනය මැනීම

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	ඔව්	නැත	සටහන්
3.1	රුධිර පීඩන මාපකය නිවැරදිව ක්‍රියාකරයි			
3.2	කාන්තාව සුව පහසුව වාඩි කරවා රුධිර පීඩනය මනිය			
3.3	රුධිර පීඩනය මැනීම නිවැරදිව සිදු කරයි			
3.4	නිවැරදිව සටහන් කරයි			
3.5	රුධිර පීඩනයේ වෙනස්කම් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව ඇයට පැහැදිලි කරයි			
3.6	අවශ්‍ය විට යොමු කිරීම් සිදු කරයි			

4. උපකරණ වන්ද්‍යාකරණ ක්‍රියාවලිය (භාවිතා වේ නම්)

a.	වන්ද්‍යාකරණ සටහන සායනයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත	:	ඔව්		නැත	
b.	ඉහළ නිලධාරියෙක් විසින් එය අධීක්ෂණය කරයි	:	ඔව්		නැත	
c.	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් නියමිත වේලාවට අදාළ උපකරණ වන්ද්‍යාකරණය කර ඇත	:	ඔව්		නැත	
d.	වන්ද්‍යාකෘත උපකරණ හැසිරවීම සඳහා චිට්ල් (cheatle) අඩු භාවිතා කරයි	:	ඔව්		නැත	

5. අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සහ පිරිසිදු කිරීම

a.	ආරක්ෂිත ඇසුරුම් අවශ්‍ය පමණට ඇත	:	ඔව්		නැත	
b.	ආරක්ෂා සහිතව අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරයි	:	ඔව්		නැත	
c.	සායනය අවසානයේදී බඩු බාහිරාදිය පිරිසිදු කොට නියමිත ස්ථානවල තබයි	:	ඔව්		නැත	

3 උප කොටස

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් ලබාදෙන සහය ඇගයීම

1. පියයුරු පරීක්ෂාව සිදු කිරීමේදී සෞ.වෛ. නිලධාරීන් / ම.සෞ.හෙ.සො. ට, ප.සෞ.සේ.නි. විසින් සපයන සහය ඇගයීම

a.	අදාළ පරීක්ෂාව සඳහා කාන්තාව සුදුසු බව පරීක්ෂා කළේද?	: ඔව්	☐	නැත	☐
b.	පියයුරු පරීක්ෂාව සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් තිබේද?	: ඔව්	☐	නැත	☐
c.	කාන්තාව පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රථම එසේ කිරීමට යන බව ඇයට දැන්වීද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
d.	පරීක්ෂා කිරීමට උචිත වන පරිදි ඇඳ මත ඇය ස්ථාපිත කළේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
e.	ඇගේ පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා වන පරිදි අවශ්‍ය පියවර ගත්තේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
f.	පියයුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා උඩුකය නිරාවරණය කර දුන්නේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
g.	පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ඇඳුම් ඇඳ ගැනීම සඳහා ඇයට සහය වීද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
h.	පරීක්ෂා කළ පසු ඇඳෙන් බැසීමට උපකාරී වේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
i.	විශේෂඥ සේවා සඳහා කාන්තාවන් යොමු කළ විට ඒ පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත් කළේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐

2. ගැබ්ගෙල ග්‍රාවී පටල ගැනීමේදී සෞ.වෛ. නිලධාරීන් / ම.සෞ.හෙ.සො. ට, ප.සෞ.සේ.නි. විසින් සපයන සහය ඇගයීම

a.	අදාළ පරීක්ෂාව සඳහා කාන්තාව සුදුසු බව පරීක්ෂා කළේද?	: ඔව්	☐	නැත	☐
b.	ගැබ්ගෙල ග්‍රාවී පටල ගැනීමට පෙර කාන්තාවට ඒ බව පැවසුවේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
c.	ඇඳ මත කාන්තාව ලිතොටම් ස්ථාපිතයේ තැබුවේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
d.	පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා වන පරිදි අවශ්‍ය පියවර ගත්තේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
e.	අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දී සහය වීද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
f.	ගැබ්ගෙල ග්‍රාවී පටල ගැනීමෙන් පසු ඇය ඇඳෙන් බැසීමට උපකාර කළේද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
g.	පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ඇඳුම් ඇඳ ගැනීම සඳහා ඇයට සහය වීද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐
h.	ගැබ්ගෙල ග්‍රාවී පටල පරීක්ෂා කිරීමට යැවීම සඳහා සුදානම් කිරීමට සහයවීද ?	: ඔව්	☐	නැත	☐

4 උප කොටස

කාර්යමණ්ඩල ආකල්ප හා සේවලාභීන්ගේ තෘප්තිමත් බව

1. සේවලාභීන් වෙත දක්වන ආකල්ප

සේවලාභීන් වෙත දක්වන ආකල්ප:

ධනාත්මක

සෘණාත්මක

අදහස්

.....

.....

.....

.....

2. සේවලාභීන්ගේ තෘප්තිමත්භාවය (සේවලාභීන් 5 දෙනෙකු සමඟ සාකච්ඡා කරන්න)

අනු අංකය	ඉලක්ක කණ්ඩායම්	සේවලාභී යා 1	සේවලාභී යා 2	සේවලාභී යා 3	සේවලාභී යා 4	සේවලාභී යා 5
2.1	රැඳී සිටීමේ කාලය(විනාඩි)					
2.2	ලබාගත් සේවාවන් ගණන					
2.3	ලබාගත් සේවාව	ඉතා හොඳයි				
		හොඳයි				
		සතුටුදායකයි				
		වැඩි දියුණු විය යුතුයි				

සේවාවන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සේවලාභීන්ගේ යෝජනා

.....

.....

සමස්ත අදහස්

.....

.....

.....

.....

5 උප කොටස

සායනික වාර්තා පවත්වාගැනීම හා දත්තවල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය

1. වාර්තා තබා ගැනීම

a.	සුවනාරි සායනික ලේඛනය නිවැරදිව පවත්වා ගනී	:	ඔව්		නැත	
b.	සුවනාරි සායනික සටහන නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර මවට ලබා දෙයි	:	ඔව්		නැත	
c.	රාජකාරි ලේඛනයට (Duty Roster) අනුව කාර්යයන් සිදු කරයි	:	ඔව්		නැත	
d.	සායනික වාර්තාව (H 527) නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇත	:	ඔව්		නැත	

2. ගැබ්ගෙල පිළිකා පිරික්සුම

2.1 ගැබ්ගෙල ශ්‍රාව පටල

අනු අංකය	ලේඛන	සායනික පැමිණීම			ගැබ්ගෙල ශ්‍රාව පටල පරීක්ෂාව සිදු කළ සංඛ්‍යාව	ලැබුණු වාර්තා ගණන	අසාමාන්‍ය ලෙස වාර්තා වූ ගණන	යොමු කිරීම් කරන ලද ගණන
		අවු. 35 ගණන	අවු. 45 ගණන	වෙනත් වයස් කාණ්ඩ				
2.1.1	සුවනාරි සායනික ලේඛනය							
2.1.2	සායනික වාර්තාව (H 527)							
2.1.3	සුවනාරි සායන(Positive Client) පසු විපරම් කිරීමේ ලේඛනය							

2.2 HPV DNA පරීක්ෂාව

අනු අංකය	ලේඛන	සායනික පැමිණීම			පරීක්ෂාව සිදු කළ සංඛ්‍යාව	අසාමාන්‍ය ලෙස වාර්තා වූ ගණන	යොමු කිරීම් කරන ලද ගණන
		අවු. 35 ගණන	අවු. 45 ගණන	වෙනත් වයස් කාණ්ඩ			
2.2.1	සුවනාරි සායනික ලේඛනය						
2.2.2	සුවනාරි සායන (Positive Client) පසු විපරම් කිරීමේ ලේඛනය						

12 කොටස

පාසල් සෞඛ්‍ය සේවාවන් අධීක්ෂණය

අධීක්ෂණය	අධීක්ෂණ නිලධාරියා
දිනය:	නම:
ආරම්භ කළ වේලාව: පෙ.ව./ ප.ව.	තනතුර:

1 උප කොටස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කාර්යාල අධීක්ෂණය

අංකය	1. සාමාන්‍ය තොරතුරු	
1.1	දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා කොට්ඨාසය	
1.2	සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාසය	
1.3	පළාත් පාලන ආයතනය (ප්‍රාදේශීය සභාව/ මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය/ නගර සභාව)	
1.4	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාසය	
1.5	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ නම	
1.6	මෙම ආයතනයට පත් කරන ලද දිනය	
1.7	පළමු පත්වීමේ දිනය	

2.	ප්‍රවාහන පහසුකම්						
2.1	ප්‍රවාහන පහසුකම්	ඇත ☐	පුද්ගලික ☐	දෙපාර්තමේන්තුමය			
		නැත ☐	ලබාගත් දිනය				
2.2.	අදාළ වාහනය ධාවන තත්ත්වයේ තිබේද? (අදාළ නම්)	ඔව් ☐	නැත ☐				
3.	නිල ඇඳුම (චක්‍රලේඛනයට අනුව නිල ඇඳුමින් සැරසී සිටීම)						
3.1	නිල ඇඳුමෙන් සැරසී සිටීද?	ඔව් ☐	නැත ☐				
3.2	එසේ නොමැති නම් ඊට හේතුව පැහැදිලි කිරීම.						
4.4	මහජන සෞඛ්‍ය කොට්ඨාසයේ පාසල්						
4.1	පාසල් සංඛ්‍යාව	<200		රජයේ		පුද්ගලික	
		>200					
4.2	පෙර පාසල් සංඛ්‍යාව			රජයේ	පුද්ගලික		

4.3	4.3 පාසල් පිළිබඳ විස්තර		පාසල් ගණන	සිසුන් ගණන	ඉලක්කය(සිසුන් 200 ට වැඩි පාසල් සඳහා)			
					1 ශ්‍රේණිය	4 ශ්‍රේණිය	7 ශ්‍රේණිය	10 ශ්‍රේණිය
4.3.1	රජයේ පාසල්	< 200						
		> 200						
4.3.2	පුද්ගලික පාසල්	< 200						
		> 200						
4.3.3	ජාත්‍යන්තර පාසල්	< 200						
		> 200						
4.3.4	පිරිවෙන්	< 200						
		> 200						

5.	එක් එක් පාසල සඳහා වෙනම ලිපිගොනුවක් බැගින් ඇත. (මෙම වසර සඳහා පවත්වාගෙන යන)	ඔව්	නැත
	“නැත” නම් ඒ සඳහා හේතුව / පැහැදිලි කිරීම		
		ඔව්	නැත
5.1	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණය		
5.2	ආබාධ පත්‍රිකාව		
5.3	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් ඇගයීමේ පත්‍රිකා		

*පාසල් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා මාර්ගෝපදේශයෙහි පිටුව 148 හි සඳහන් වන ඇගයීම් පත්‍රිකාව භාවිතා කරන්න

6.	ප්‍රවරු						
6.1	පරිපාලනය සහ සංඛ්‍යාලේඛන - ප්‍රාදේශීය සිතියම		ඔව්		නැත		අදහස්
	i.පාසල් සංඛ්‍යාව නිවැරදිව ලකුණු කර ඇත ii.ලකුණු කර ඇති පාසල් නිවැරදි ස්ථානයන්හි දක්වා ඇත						
6.2	පාසල් සෞඛ්‍ය (A4 ප්‍රමාණයේ පත්‍රිකාවල වෙනම දක්වා ඇත)		ඇත		යාවත්කාලීන කර ඇත		අදහස්
			ඔව්	නැත	ඔව්	නැත	
	i. පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය තීරු ප්‍රස්තාරයකින් දක්වා තිබීම						
	ii. පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සඳහා තීරු ප්‍රස්තාර (2) - රතු - පරීක්ෂා කළ යුතු ගණන - කළු - පරීක්ෂා කරන ලද ගණන - නිල් - ආබාධ සහිත ගණන - කහ - ආබාධ ගණන - කොළ - නිවැරදි කරන ලද ගණන	පවතින වසර					
		පසුගිය වසර					
	iii. වඩාත් කැපී පෙනෙන ආබාධ 4 ක් තීරු ප්‍රස්තාර දෙකකින් දක්වා තිබීම	පවතින වසර					
		පසුගිය වසර					
	iv. aTd ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබාදුන් පාසල් දරුවන් තීරු ප්‍රස්තාර (දෙකකින්) දක්වා තිබීම රතු - ඉලක්කය කළු- ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබාදුන් ගණන	පවතින වසර					
		පසුගිය වසර					
	v. පාසල් සනීපාරක්ෂක සමීක්ෂණය සිදු කිරීම තීරු ප්‍රස්තාර (දෙකකින්) දක්වා තිබීම රතු - පාසල් ගණන කළු - සමීක්ෂණය නිම කළ ගණන කහ - ප්‍රමාණවත් සනීපාරක්ෂක තත්ත්වය ඇත	පවතින වසර					
		පසුගිය වසර					
6.3	අවදානම් සහිත පාසල් ගණන						
6.4	වෙනත් (ඕනෑම පාසල් සෞඛ්‍ය ක්‍රියාකාරකමක් දක්වා තිබීම)						

7.	කාර්තුමය ඉදිරි වැඩසටහන (H-1016)	පෙර වසර		මෙම වසර		වෙනත් කරුණු
7.1	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද්දේ ;	ඔව්	නැත	ඔව්	නැත	
—	- පළමු කාර්තුව සඳහා දෙසැම්බර් 25					
—	- දෙවන කාර්තුව සඳහා මාර්තු 25					
—	- තෙවන කාර්තුව සඳහා ජුනි 25					
—	- සිව්වන කාර්තුව සඳහා සැප්තැම්බර් 25					
7.2	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කාර්යාලය තුළ අනුමත කරන ලද පිටපත් ගොනු කර ඇත					
—	- පළමු කාර්තුව සඳහා					
—	- දෙවන කාර්තුව සඳහා					
—	- තෙවන කාර්තුව සඳහා					
—	- සිව්වන කාර්තුව සඳහා					
7.3	ඉදිරි මාසික වැඩසටහන අනුව සැලසුම් කර ඇත					
7.4	ඉදිරි මාසික වැඩසටහන අනුව ක්‍රියාත්මක කර ඇත					

8.	ඉදිරි වාර්ෂික වැඩසටහන (H-1016)	ඔව්	නැත	වෙනත් කරුණු
8.1	පෙර වසරෙහි ඔක්තෝබර් 25 දිනට පෙර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත			
8.2	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කාර්යාලයෙහි අනුමත කරන ලද පිටපතක් ගොනු කර ඇත			

9.	දත්ත සාරාංශය පෙර වසරෙහි 2 වන කාර්තුවෙහි ඉදිරි වැඩසටහන සම්පූර්ණ කළ පසු;	ඔව්	නැත	වෙනත් කරුණු
9.1	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත			
9.2	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත පිටපතක් ඉදිරිපත් කර ඇත			

10.	පාසල් සනීපාරක්ෂක සමීක්ෂණය	පාසල		ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉහළ නිලධාරීන්ට දැනුම් දීම
		සංඛ්‍යාව	%	
10.1	පසුගිය /මෙම වසර තුළ සිදු කරන ලද මුළු සමීක්ෂණ ගණන ¹			
	10.1.1 මෙම වසරේ පළමු කාර්තුව තුළ සිදු කරන ලද සමීක්ෂණ ගණන ¹			
10.2.	සනීපාරක්ෂක පහසුකම් රහිත පාසල් ගණන ²			
10.3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවන පාසල් ගණන ²			
	10.3.1 පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් නොතිබීම			
	10.3.2 වැසිකිළි සඳහා ජල පහසුකම් නොතිබීම			
10.4	පානීය ජල පහසුකම් නොමැති පාසල් ගණන			
10.5	ප්‍රමාණවත් ජල පහසුකම් නොමැති පාසල් ගණන			
10.6	අනාරක්ෂිත ළිං සහිත පාසල් ගණන			
10.7	පාසල තුළ සෞඛ්‍යමත් නොවන ආහාරපාන අලෙවි කරන පාසල් ගණන			
10.8	අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කරන/ කසළ කළමනාකරණය කරන පාසල් ගණන			
10.9	ඕනෑම සෞඛ්‍ය අනතුරක් සහිත පාසල් ගණන			

¹ සමීක්ෂණය කළ යුතු මුළු පාසල් ගණනින්

² පාසල් සමීක්ෂණ සම්පූර්ණ කරන ලද මුළු පාසල් ගණනින්

11	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සටහන් (පසුගිය මාස 3 සඳහා පරීක්ෂා කරන්න)	ඇත		යාවත්කාලීන කර තිබීම	
		ඔව්	නැත	ඔව්	නැත
11.1	සටහන් පොත්				
11.2	කාර්යය සාරාංශය				
11.3	මාසික වාර්තාව(H-1014)				
11.4	එන්නත්කරණ ලේඛනය				

12.	ආබාධිත තත්ත්වය	පාසල 1				පාසල 2			
		හඳුනාගත්		නිවැරදි කළ		හඳුනාගත්		නිවැරදි කළ	
		ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%	ගණන	%
12.1	දෘෂ්‍ය ආබාධ								
12.2	ශ්‍රව්‍ය ආබාධ								
12.3	හෘද රෝග								

13.1	13.1 පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සඳහා සිදු කරන ලද පසු විපරම් (පසුගිය මාස 06 තුළ සිදු කරන ලද පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ අතුරින් අහඹු ලෙස තෝරාගත් පාසල් දෙකක ආබාධ වාර්තා කරන පෝරම ගෙන මාසික වාර්තාව සමඟ සසඳන්න)	පාසල 1						පාසල 2					
		ආබාධ පෝරමය			H-1247 / H-1014 අනුව			ආබාධ පෝරමය			H-1247 / H-1014 අනුව		
		හෘද රෝග	දෘෂ්ටිය	ශ්‍රවණ තත්ත්වය	හෘද රෝග	දෘෂ්ටිය	ශ්‍රවණ තත්ත්වය	හෘද රෝග	දෘෂ්ටිය	ශ්‍රවණ තත්ත්වය	හෘද රෝග	දෘෂ්ටිය	ශ්‍රවණ තත්ත්වය
13.1.1	ආබාධ ගණන												
13.1.2	පසු විපරම් කරන ලද ගණන												

13.2	ආබාධ සමඟ සසඳා බැලීම	පාසල 1		2 පාසල	
		ආබාධ පෝරමය	මාසික වාර්තාව (H-1247)	ආබාධ පෝරමය	මාසික වාර්තාව (H-1247)
13.2.1	ආබාධ සහිත මුළු දරුවන් ගණන				
13.2.1	මුළු ආබාධ ගණන				

14	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ලබාදීම (පසුගිය මාස 03 තුළ)	ලබාදුන් දිනය	කාලානුරූපීව ඉදිරිපත් කිරීම	
			ඔව්	නැත
14.1	පළමු මාසය			
14.2	දෙවන මාසය			
14.3	තෙවන මාසය			

15	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම් තත්ත්වය (මෙම වසරේ අවසාන කාර්තුව දක්වා)			
පාසල් වර්ගය	විස්තර	ගණන	%	වෙනත් කරුණු
<200	සම්පූර්ණ කළ යුතු පාසල්			
	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් පරීක්ෂා කරන ලද පාසල්		%	
	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සම්පූර්ණ කරන ලද පාසල්		%	
	පරීක්ෂා කළ යුතු දරුවන්			
	පරීක්ෂා කරන ලද දරුවන්		%	
	ප්‍රතිශක්තිකරණය සම්පූර්ණ කළ පාසල්		%	
	පණු ප්‍රතිකාර ආරම්භ කළ පාසල්		%	
	සතිපතා යකඩ-ෆෝලේට් අතිරේකය ආරම්භ කළ පාසල්		%	
>200	සම්පූර්ණ කළ යුතු පාසල්		%	
	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් පරීක්ෂා කළ පාසල්		%	
	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සම්පූර්ණ කළ පාසල්		%	
	පරීක්ෂා කළ යුතු දරුවන්			
	පරීක්ෂාකරන ලද දරුවන් ගණන		%	
	ප්‍රතිශක්තිකරණය සම්පූර්ණ කළ පාසල්		%	
	පණු ප්‍රතිකාර ආරම්භ කළ පාසල්		%	
	යකඩ-ෆෝලේට් අතිරේකය ආරම්භ කළ පාසල්		%	

16	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ සාරාංශය(පසුගිය වසර තුළ)	ගණන	%	වෙනත් කරුණු
16.1.	ආබාධ සහිත මුළු දරුවන් ගණන			
16.2.	හඳුනාගත් මුළු ආබාධ/ ප්‍රශ්න			
16.3.	යොමුකරන ලද ආබාධ/ ප්‍රශ්න			
16.4.	යොමු කිරීම් සඳහා පසු විපරම්			

17	ප්‍රතිශක්තිකරණය සහ අනෙකුත් ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ආවරණය	ඉලක්ක සංඛ්‍යාව	ආරක්ෂිත ගණන	ආවරණ %	වාර්තාගත ප්‍රතිශක්තිකරණ අතුරු ආබාධ
17.1	DT/OPV**				
17.2	aTd				
17.3	වෙනත් එන්නත්				
	HPV 1				
	HPV 2				
	MMR/MR				
17.4	විටමින් A				
17.5	සතිපතා යකඩ-ෆෝලේට් චක්‍රය ආරම්භ කර තිබීම				
17.6	පණු ප්‍රතිකාර				

*අධීක්ෂණය සඳහා H-1014 සමඟ පරීක්ෂා කරන්න.

**17.1. DT/OPV - ආරක්ෂිත සංඛ්‍යාව යනු, ක්ෂේත්‍රය තුළදී එන්නත ලබාගත් දරුවන් සංඛ්‍යාව + පාසල තුළදී ලබාගත් සංඛ්‍යාව

18	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් (පසුගිය කාර්තුව තුළ)	සංඛ්‍යාව	%	වෙනත් කරුණු/ගත් ක්‍රියාමාර්ග
18.1	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාසය තුළ ඇති මුළු පාසල් ගණන			
18.2	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් * (සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් සඳහා ඇති දර්ශන අනුව)			
	18.2.1 රන් >80			
	18.2.2 රිදී 70-79			
	18.2.3 ලෝකඩ 60-69			
18.3	සිදු කරන ලද සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන / සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සාක්ෂි	ඔව්	නැත	
18.4	පසුගිය කාර්තුව තුළ අලුතින් පිහිටුවන ලද සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් (මාසික වාර්තාව / සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන ලේඛනය අනුව)			
18.5	පාසල් සෞඛ්‍ය උපදේශක කමිටු සඳහා සහභාගී විය (සටහන් පොත සමඟ සසඳා බලන්න)			
18.6	පාසල් ආපනශාලා ගණන			
18.7	H-1306 අනුව වර්ග කරන ලද පාසල් ආපනශාලා ගණන			
18.8	දිවා ආහාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක පාසල් ගණන			
18.9	H-800 අනුව වර්ග කරන ලද දිවා ආහාර වේල් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක පාසල් ගණන			

*පාසල් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, චක්‍රලේඛ අංක: ED/1/21/1/2/2-2007/21) හෝ පාසල් සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශය පිටුව අදාළව ලබාගත් මුළු ලකුණු අනුව (>60) වර්ගීකරණය කරන ලදී

19	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන /ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් (පසුගිය වසර තුළ)	%	H -1014 අනුව	දිනපොත, සටහන් පොත සමඟ සසඳා බලා අදහස් දක්වන්න.
19.1	ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් *			
19.2	පෝෂණ වැඩසටහන් **			
19.3	ජීවන කුසලතා වැඩසටහන් ***			
19.4	බෝවන රෝග පිළිබඳ වැඩසටහන්			
19.5	බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ වැඩසටහන්			
19.6	වෙනත් වැඩසටහන්			

ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ *8 ශ්‍රේණියේ සිසුන් ගණන
පෝෂණ වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ සිසුන් ගණන **6-7 ශ්‍රේණිවල සිසුන් ගණන
ජීවන කුසලතා වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ සිසුන් ගණන *** 6-9 ශ්‍රේණිවල සිසුන් ගණන

2 උප කොටස

ක්ෂේත්‍රයේ පාසල් අධීක්ෂණය

1. පාසලේ නම
2. PHI නම
3. MOH නම

1	පාසල් පරීක්ෂණය		සනීපාරක්ෂක සමීක්ෂණය ව අනුව	වර්තමාන තත්ත්වය	වැඩිදියුණුව ව වැදගත්වන විශේෂ කරුණු/අදහස්
1.1	සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳව තොරතුරු				
1.1.1	භාවිතා කළ හැකි වැසිකිළි	ගණන ප්‍රමාණවත් බව			
		ජල පහසුකම්			
		පවිත්‍රතාවය			
1.1.2	පානීය ජලය	ප්‍රමාණවත්ව ඇති බව			
		සුරක්ෂිත බව			
1.1.3	කසළ කළමනාකරණය	කසළ වර්ගීකරණය කිරීම			
		නිසිලෙස බැහැර කිරීම			
1.1.4	මුළුතැන්ගෙය(පාසල/නේවාසිගාරය)	H-1306 වර්ගීකරණය ලද සනීපාරක්ෂක තත්ත්වය			
1.1.5	මැදිහත්වීම් නොකළ අනාරක්ෂිත ස්ථාන				
1.2	ආපනශාලාව (H-1306 වර්ගීකරණය කළ)				
		ඔව්	නැත		
1.3	ජල සාම්පල ලබා ගන්නා ලදී				
1.4	පාසල් සෞඛ්‍ය කමිටු තිබීම				
1.5	පාසල් ආපනශාලා ප්‍රතිපත්තියට අනුගත බව				
1.6	පාසල් දිවා ආහාරය ලබාදීම				
1.7	පාසල් දිවා ආහාර වේල H-1306 අනුව වර්ගීකරණය කළ				
1.8	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන තත්ත්වය ලකුණු මට්ටම				

2	2. අහඹු ලෙස පත්තිකාමරයක් තෝරාගෙන,ලොග් සටහන් පොත,මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ සටහන් පොත හා ආබාධ ලැයිස්තුව සමඟ සසඳා බලමින් නැවත පරීක්ෂා කරන්න				
2.1	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණය	සටහන් පොත (ඇත්නම්)	ලොග් පොත (ඇත්නම්)	ආබාධ ලැයිස්තුව	අදහස්
2.2	ආබාධ සහිත දරුවන් ගණන				
2.3	පසු විපරම් කරන ලද දරුවන් ගණන				

3. පත්තිභාර ගුරුවරයා (1/4/7/10 ශ්‍රේණි) හෝ විදුහල්පති හමුවීම

පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පාසල් සෞඛ්‍ය වැඩසටහන පිළිබඳව ගුරුවරයාගේ/ විදුහල්පතිගේ අදහස

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් සිය කාර්යය සාධනය පිළිබඳ හඳුනාගත් ගැටලු

.....

.....

.....

.....

.....

5. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ අදහස් සහ වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයුමක් සඳහා අදහස්

.....

.....

.....

.....

.....

අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව

1. අධීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ අංශ

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2. අධීක්ෂණය පිළිබඳ සමස්ත අදහස

.....

.....

.....

3. අධීක්ෂණ තුළදී හඳුනාගත් ශක්තිමත් කරුණු

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4. තවදුරටත් ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම**

	ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු	යෝජිත ක්‍රියාමාර්ග	කාලරාමුව
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
4.5			

** එක් අධීක්ෂණයක් සඳහා ක්‍රියාමාර්ග 5 කට සීමා කරන්න

5. සේවාවන් වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා අධීක්ෂණය වූ නිලධාරියාගේ යෝජනා

.....

.....

.....

.....

.....

.....

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම : තනතුර :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන : දිනය :

මිලභ අධීක්ෂණ දිනය :

6. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ

1.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :

2.....

.....

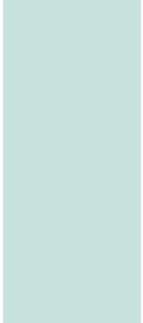
.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :



තෙවන පරිච්ඡේදය

අධිකෘත නිලධාරීන් අධිකෘත සඳහා මෙවලම්

1 කොටස

පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් - කාර්යාල අධීක්ෂණය

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :

අධීක්ෂණ දිනය :

සෞ.වෛ.නි. ප්‍රදේශය :

ප.ප.සෞ.නි. නම :

අධීක්ෂණයේ අරමුණ :

ප.ප.සෞ.සේ.නි. ට පෙර දැනුම්දීමක් කරනු ලැබුවේද? : ඔව් /නැත

1. මූලික තොරතුරු

ජනගහනය :

අධීක්ෂණය කිරීමට ඇති ප.සෞ.නි. ගණන :

පළමු පත්වීම ලද දිනය :

මෙම ප්‍රදේශයට පත්වීම ලද දිනය :

ප.ප.සෞ.නි. ලෙස සේවා කාලය :

ප්‍රවාහන පහසුකම් : ඇත/නැත

I. ප.ප.සෞ.නි. සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා ඇතිද? : ඔව් /නැත

II. එය භාවිතා කරයිද? : ඔව් /නැත

III. නැත නම් එසේ කිරීමට හේතු :

.....

.....

.....

.....

ප.ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන් සම්පූර්ණ නිල ඇඳුම පැලඳ සිටීද? : ඔව් /නැත

අධීක්ෂණය කළ යුතු ප.සෞ.සේ.නි. ගණන :

අනුමත ප.ප.සෞ.සේ.නි ගණන :

2. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය තත්ත්වය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
i.	කාර්යාලයේ පිරිසිදු බව සැහිලිකම පත් විය හැකියි			
ii.	කාර්යාලය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගනී			

3.බිත්ති පුවරුව මත ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු දේ:

අනු අංකය			ඔව්	නැත	සටහන්
3.1	සිතියම	ම.සෞ.වෛ.නි.ප්‍රදේශයේ අනුමත සිතියම ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
		ප.සෞ.නි. ප්‍රදේශ මායිම් සලකුණු කර ඇත			
		සෑම ප.සෞ.නි. ප්‍රදේශ තුළ සායන සහ කාර්යාල සලකුණු කර ඇත			
3.2	ජීව දත්ත	සෞ.වෛ.නි. ප්‍රදේශයේ ඇස්තමේන්තු ගත ජීව දත්ත ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
		ජාතික, දිස්ත්‍රික් සහ සෞ.වෛ.නි. මට්ටමේ ජීව දත්ත වගුවක් තුළ දක්වා ඇත			
		ජීව දත්ත වල ප්‍රගතිය කාර්තු වශයෙන් දක්වා ඇත			
3.3	සායන පිළිබඳ තොරතුරු	ඇයගේ ප්‍රදේශයේ ඇති සායන පිළිබඳ විස්තර දක්වා ඇත			
		වාර්ෂික සායන සැලසුම් දක්වා ඇත			
		ප.සෞ.නි. සායන වලට සහභාගී වීමේ සැලසුම දක්වා ඇත			
		ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන සැලසුම දක්වා ඇත			
		රෝහල් ආශ්‍රිතව ඇති විශේෂඥ හා විශේෂ සායන වල තොරතුරු දක්වා ඇත			
3.4	ඉදිරි කාලසටහන	අනුමත ඉදිරි කාලසටහන ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
		එය ම.සෞ.භෙ.සෞයුරිය හරහා සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත			
		එය අධීක්ෂණ වැඩසටහනට අනුකූලව සැලසුම් කර ඇත			
		කාර්යාල/ක්ෂේත්‍ර/ සායන සහ බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන වැනි විශේෂ කරුණු හඳුනාගෙන ඇත			
		මාසික රැස්වීම්, ප්‍රාදේශීය රැස්වීම් සහ සේවාස්ථ පුහුණු දින සටහන් කර ඇත			
3.5	වගු	ජනගහනය පිළිබඳ විස්තර ,නිවාස ගණන ප.සෞ.නි. ප්‍රදේශ අනුව යාවත්කාලීන කරන ලද යෝග්‍යතා පවුල් ගණන			
3.6	ප්‍රස්ථාර	පූර්ව ප්‍රසව සත්කාර පිළිබඳ නිර්ණායක ගර්භණී භාවයේ ප්‍රතිඵල, පසු ප්‍රසව සත්කාර පවුල් සැලසුම් සහ ළමා පෝෂණ තත්ත්වය පසුගිය අවුරුදු දෙක සහ පසුගිය අවුරුද්ද තුළ කාර්තු වශයෙන් දක්වා ඇත.			

4. කාර්යාලය තුළ ලේඛන සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම

අනු අංකය			ඔව්	නැත	සටහන්
4.1	රාජකාරි ලැයිස්තුව	පහත නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව ඇත - ප.ප.සෞ.සේ.නි. - ප.සෞ. සේ.නි.			
			සතුටුදායකයි	අසතුටුදායකයි	සටහන්
4.2	දිනපොත	පිටු අංක යොදා ඇත			
		අදාළ දිනය දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇත ඉදිරි කාලසටහන හා ගැලපේ			
		ක්ෂේත්‍ර ගමන් තුළදී සිදු කරන ලද ගෘහ පිවිසීම් ගණන සහ ලබා දුන් සේවාවන් සඳහන් කර ඇත			
		ප.ප.සේ.නි. මාසික වාර්තාව eRHMS සමඟ ගැලපේ			
		මාසය අවසානයේදී දිනපොත සහ අධීක්ෂණ වාර්තා ම.සෞ.හෙ. සෞභාග්‍යාරිය හරහා සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත			
		ඉදිරි කාල සටහනින් වෙනස් වී ඇති නම් කාලසටහන වෙනස් කිරීම සටහන් කිරීමේ ලේඛනයෙහි සටහන් කර ඇත			
4.3	ලේඛන සහ වාර්තා	එක් එක් ප.සෞ.සේ.නි. අධීක්ෂණ සඳහා වෙන වෙනම ගොනු වෙන් කර ඇත			
		සායන අධීක්ෂණ වාර්තා			
		Form B සඳහා ගොනුව ප.ප.සෞ.නි.මාසික වාර්තා ලිපි ගොනුව			
		සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ මූලික දත්ත ඇත			
		ඉහළ නිලධාරීන් ලබා දුන් අධීක්ෂණ වාර්තා සඳහා වෙනම ගොනුවක් ඇත			
		අමුත්තන්ගේ ලේඛනය			

5. ප.ප.සෞ.සේ.නි. ක්‍රියාකාරී සැලසුම:

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
5.1	ඇය යටතේ ඇති ප.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශ තුළ ඇති ගැටලු හඳුනාගෙන තිබේ ද සහ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් මඟින් එම ගැටලු විසඳා ගැනීමට උපදෙස් දී තිබේද?			
5.2	වර්ෂය සඳහා ඉලක්ක හඳුනාගෙන තිබේද?			
5.3	ඉලක්ක වෙත ළඟා වීම සඳහා වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කර තිබේද?			
5.4	ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා අරමුණු සකස් කර ඇත			
5.5	ඇයගේ ප්‍රදේශය තුළ හඳුනාගත් ගැටලු විසඳීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර තිබේද?			
5.6	සෞ.වෛ.නි / ම.සෞ.භ.සෞ. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළිබඳ දැනුවත් කර තිබේද?			
5.7	ප.සෞ.සේ. නි ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපදෙස් දී තිබේද?			
5.8	පසු ගමන් මඟින් ප්‍රගතිය විමර්ශනය කර තිබේද?			
5.9	මාසික සහ ප්‍රාදේශීය රැස්වීම් තුළදී මේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කර තිබේද?			

6. අධීක්ෂණ කටයුතු

අනු අංකය		ගණන	ප්‍රතිශතය	සටහන්
6.1	අවසාන කාර්තුව තුළ සැලසුම් කර තිබූ අධීක්ෂණ ගණන			
6.2	එම කාර්තුව තුළ සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ ගණන			
6.3	දින පොතට අනුව අවසාන කාර්තුව තුළදී සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ ගණන			
6.4	මාසික වාර්තාවට අනුව සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ ගණන			

7. අවසාන කාර්තුව තුළ සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ වර්ග

අනු අංකය		ගණන	සටහන්
i.	ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල		
ii.	ප.සෞ.සේ.නි. සේවා සැපයීම - කාර්යාල අධීක්ෂණය		
iii.	ප.සෞ.සේ.නි.සේවා සැපයීම - ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය		
iv.	බර කිරීම් මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය		
v.	සායන අධීක්ෂණය		

8. අධීක්ෂණ සටහන්

අනු අංකය		ගණන	ප්‍රතිශතය	සටහන්
i.	අවසාන කාර්තුව තුළ සකසන ලද අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන			
ii.	සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන (අවසන් කාර්තුවේ)			
iii.	සති දෙකක් ඇතුළත ප.සෞ.සේ.නිට ලබා දුන් අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන (අවසන් කාර්තුවේ)			

9. අධීක්ෂණ වාර්තාවල ගුණාත්මකභාවය

(අධීක්ෂණ වාර්තා කිහිපයක් පරීක්ෂා කර පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් කර තිබේ දැයි තහවුරු කරන්න)

පරීක්ෂා කළ වාර්තා ගණන:

අනු අංකය		සතුටුදායකයි	ප්‍රතිශතය	සටහන්
i	අධීක්ෂණයේ අරමුණු			
ii	අරමුණු සාධාරණීකරණය			
iii	දත්ත සංසන්දනය කිරීම			
iv	අවශ්‍යතාවය අනුව ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය සිදු කිරීම			
v	අධීක්ෂණයට අදාළව ගැලපෙන නිර්දේශ සටහන් කිරීම			

10. පසු විපරම් අධීක්ෂණ

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
i.	ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම සඳහා පසු විපරම් අධීක්ෂණ සිදු කර ඇත			
ii.	අඩු කාර්යය සාධනයක් සහිත ප.සෞ.සේ.නි. හඳුනාගෙන ඇත			
iii.	එම ප.සෞ.සේ.නි. වෙත සමීප අවධානයක් යොමු කර ඇත			
iv.	ඉහළ කාර්යය සාධනයක් සහිත නිලධාරීන් හඳුනාගැනීමට ක්‍රමවේදයක් තිබේද?			

11. දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගැනීම (MIS)

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
i	අදාළ වාර්තා නිසි වේලාවට ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන තිබේද? H 524 ,H 527			
ii	වාර්තා ලැබීම සටහන් කිරීමට වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යයි ද?			
iii	දත්තවල ගුණාත්මකභාවය පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කර තිබේද?			
iv	අදාළ වාර්තා සමඟ දත්තවල නිරවද්‍යතාවය නැවත පරීක්ෂා කරයිද? (diary, daily return and monthly return)			
v	H 524 විශ්ලේෂණය කිරීමට ඇයට හැකියාව තිබේද?			
vi	හඳුනාගත් ගැටලු ප්‍රාදේශීය සහ මාසික රැස්වීම් තුළදී සාකච්ඡා කිරීම සහ මැදිහත්වීම් සිදු කර තිබේද?			

12. විශේෂ සේවාවන්:

1. නිර්මාණශීලී මැදිහත්වීම්

a. ප.සෞ.ස්.නි සේවාවේ ගුණාත්මක සේවාව ඉහළ නැංවීම සඳහා

.....

.....

.....

.....

.....

b. දත්ත පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා

.....

.....

.....

.....

.....

2. කණ්ඩායම් හැඟීම පවත්වා ගැනීම සඳහා අනෙකුත් කාර්යමණ්ඩලය සමඟ සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කරයිද?

.....

3. ක්ෂේත්‍රයේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා සිදු කරන ලද මැදිහත්වීම්

.....

.....

.....

4. සන්නිවේදන කුසලතා ඇයගේ සන්නිවේදන කුසලතා ඉහළ නංවා ගැනීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග

.....

.....

.....

5. අවසාන අවුරුදු දෙක තුළ සහභාගී වී ඇති පුහුණු වැඩසටහන් ගණන

.....

.....

2 කොටස

මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සෞභාග්‍යාරිය- කාර්යාල අධීක්ෂණය

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තනතුර :

අධීක්ෂණ දිනය :

සෞ.වෛ.නි. ප්‍රදේශය: :

ම.සෞ.හෙ.සෞභාග්‍යාරියගේ නම :

අධීක්ෂණයේ අරමුණ: :

ම.සෞ.හෙ.සෞභාග්‍යාරියට අධීක්ෂණය :

පිළිබඳව පූර්ව දැනුම්දීමක් සිදු කළේද :

1. මූලික තොරතුරු

ප්‍රදේශයේ වර්ග ප්‍රමාණය :

ජනගහනය :

මුල් පත්වීම් දිනය :

මෙම ප්‍රදේශයට පත්වීම ලැබූ දිනය :

ම.සෞ.හෙ.සෞභාග්‍යාරිය ලෙස සේවා :

කාලය :

ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා ඇත/සපයා :

නැත :

ම.සෞ.හෙ.සෞභාග්‍යාරිය සම්පූර්ණ :

නිල ඇඳුමෙන් සිටිද :

අධීක්ෂණය කළ යුතු ප.ප.සෞ.සේ.නි :

ගණන :

අධීක්ෂණය කළ යුතු ප.සෞ.සේ.නි :

ගණන :

සෞ.වෛ.නි ප්‍රදේශයට අනුමත :

ම.සෞ.හෙ.සෞ. ගණන :

දැනට සිටින ම.සෞ.හෙ.සෞ. ගණන :

2. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය තත්ත්වය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
2.1	සෞ.වෛ.නි. අනුමත කරන ලද ස්ථානය, කාර්යාලය පවත්වාගෙන යයි			
2.2	සුදුසු ස්ථානයක පිහිටා ඇත			
2.3	නිල නාම පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
2.4	කාර්යාලයේ පිරිසිදුබව සැහිමකට පත්විය හැකිය			
2.5	කාර්යාලය ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන ඇත			
2.6	කාර්යාල වේලාව තුළ කාර්යාල අධීක්ෂණය සඳහා ප්‍රවේශ විය හැකිය			

3. කාර්යාල සංවිධානය

අනු අංකය	බිත්ති දැන්වීම් පුවරුව මත ප්‍රදර්ශනය කර ඇති විස්තර	ඔව්	නැත	සටහන්
3.1	සිතියම			
	i.දෙපාර්තමේන්තු නිර්ණායක වලට අනුකූලව පවත්වාගෙන යයි			
	ii.පහත දැක්වෙන ස්ථාන ප.සෞ.සේ.නි. ප්‍රදේශ තුළ සලකුණු කර ඇත			
	සායන මධ්‍යස්ථාන			
	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන			
	සෞඛ්‍ය ආයතන			
3.2	පාසල්			
	ජීව දත්ත සහ වැදගත් නිර්ණායක ජාතික, පළාත්, දිස්ත්‍රික් සහ සෞ.වෛ.නි. මට්ටමින් පහත කරුණු දක්වා ඇත			
	උපත් අනුපාතය			
	ළදරු මරණ අනුපාතය			
	ළමා මරණ අනුපාතය (අවු 5ට අඩු ළමයින්)			
	මාතෘ මරණ අනුපාතය			
	අඩු බර උපත් අනුපාතය			
	උපත් පාලන දත්ත			
3.3	අනුමත ඉදිරි කාලසටහන ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.4	වාර්ෂික සායන සැලසුම			
3.5	සායන දින සහිතව වාර්ෂික සැලසුම ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.6	ප.සෞ.සේ.නි. සායනවලට සහභාගී වන වැඩසටහන ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.7	ඇයගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිටින ප.සෞ.සේ.නිලධාරීන්ගේ ජනගහනය නිවාස ගණන සහ යෝග්‍යතා පවුල් ගණන ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			
3.8	වාර්ෂික අධීක්ෂණ සැලසුම ප්‍රදර්ශනය කර ඇත			

4. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දත්ත ප්‍රස්ථාර

එක් එක් ප.සෞ.සේ. නිලධාරියාට අදාළව මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය නිර්ණායක ස්ථම්භ ප්‍රස්ථාර ලෙස ප්‍රදර්ශනය කරයි.

අනු අංකය	නිර්ණායකය	ඔව්	නැත	සටහන්
4.1	පූර්ව ප්‍රසව සත්කාර සති 8 ට පෙර ලියාපදිංචි ගර්භණී මව්වරුන්ගේ ප්‍රතිශතය (ලියාපදිංචි වී ඇති මුළු මව්වරුන් ගණනින්)			
4.2	ගර්භයේ ප්‍රතිඵලය වාර්තා වූ ප්‍රසූත ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු කළ උපත් ගණනින්)			
	වාර්තා වූ අඩු බර උපත් ප්‍රතිශතය (මුළු උපත් ගණනින්)			
4.3	පසු ප්‍රසව සත්කාර පළමු දින 10 ඇතුළත පසු ගමන් ලැබුණු ප්‍රතිශතය (ඇස්තමේන්තු කළ උපත් ගණනින්)			
4.4	පවුල් සංවිධාන			
	නූතන පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)			
	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම අවශ්‍ය නමුත් භාවිතා නොකරන යුවල් ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණනින්)			
4.5	අවු 5 ට අඩු ළමුන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය බර කිරන ලද දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (භාරයේ සිටින මුළු දරුවන් ගණනින්)			
	අඩු බර දරුවන් ප්‍රතිශතය(මධ්‍යස්ථ + උග්‍ර) (බර කිරන ලද මුළු දරුවන් ගණනින්)			
	බර කිරන ලද අවු 1-2 දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (බර කිරන ලද අවු 1-2 අතර මුළු දරුවන් ගණනින්)			
	අඩු බර අවු 1-2 දරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය (මධ්‍යස්ථ + උග්‍ර)(බර කිරන ලද අවු 1-2 අතර මුළු දරුවන් ගණනින්)			
4.6	සුවතාරී සායනයට යොමු කළ වයස අවු 35 කාන්තාවන්ගේ ප්‍රතිශතය (වයස අවු 35 මුළු කාන්තාවන් ගණන - මුළු ජනගහනයෙන් 0.8%)			
4.7	සුවතාරී සායනයට යොමු කළ වයස අවු 45 කාන්තාවන්ගේ ප්‍රතිශතය (වයස අවු 45 මුළු කාන්තාවන් ගණන - මුළු ජනගහනයෙන් 0.8%)			

5.ම.සෞ.හෙ.සො. කාර්යාලය තුළ ලේඛන සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම

අනු අංකය			ඔව්	නැත	සටහන්
5.1	රාජකාරී ලැයිස්තුව	පහත රාජකාරී ලැයිස්තුව කාර්යාලයේ ඇත ම.සෞ.හෙ.සො.			
		ප.ප.සෞ.සේ.නි.			
		ප.සෞ.සේ.නි.			
5.2	දිනපොත	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇත			
		ඉදිරි කාල සටහන සහ රාජකාරී වෙනස් කිරීමේ පොත සමඟ ගැලපෙයි			
5.3	ලේඛන	දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ ලේඛනය			
		ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය			
		ප.සෞ.සේ.නි. සඳහා මුද්‍රිත පත්‍රිකා, ඔෆ්ෂට්, ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ උපකරණ ලේඛනය			
5.4	ලිපිගොනු	එක් එක් ප.සෞ.සේ.නි. සහ ප.ප.සෞ.සේ.නි. සඳහා වෙනම ලිපිගොනුවක් ඇත (ම.සෞ.හෙ.සො. සහ ප.ප.සෞ.සේ.නි. පොදුවේ භාවිතා කළ හැක)			
		අධීක්ෂණ වාර්තා ලිපිගොනුව			
		ම.සෞ.හෙ.සො.හොයුරියගේ දිනපොත			
		ම.සෞ.හෙ.සො.හොයුරියගේ A form මාසික වාර්තාව (form A)			
		ළමා හා මාතෘ / පවුල් සංවිධාන වාර්තා සඳහා ලිපි ගොනු (උදා: H 524 ,H 527)			
		කාර්තු ඇගයීම් වාර්තා සඳහා ලිපිගොනු			
		විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ලිපිගොනු			
		ළඳරු මරණ පරීක්ෂක වාර්තා			

6. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සේවා සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය

අනු අංකය	ම.සෞ.භ.සො. විසින් හඳුනාගත් ප්‍රධාන ප්‍රශ්න	ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් ඇත/නැත	සෞ.වෛ.නි. අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත/ නැත	ප්‍රගතිය
6.1				
6.2				
6.3				
6.4				
6.5				

7. දත්ත කළමනාකරණ පද්ධතිය සඳහා දායකත්වය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
7.1	නිසි වේලාවට ප.සෞ.සේ.නි. ගෙන් මාසික වාර්තා ලබා ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් ඇත			
7.2	eRHMS ඇති මාසික සහ කාර්තු දත්ත ඇත විශ්ලේෂණය කළ දත්ත වල ගුණාත්මකභාවයේ ඇති ගැටලු හඳුනාගෙන ඇත			
7.3	හඳුනාගත් ගැටලු මාසික රැස්වීම්වලදී සහ ප්‍රාදේශීය රැස්වීම්වලදී සාකච්ඡා කර ඇත			
7.4	ළඳරු මරණ පිළිබඳ පරීක්ෂණ නියමිත වේලාවට සිදු කර වාර්තා ඉදිරිපත් කර ඇත			
7.5	කාර්තු අවසානයේදී කාර්තු ඇගයීම් වාර්තා සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත			
7.6	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ සේවාවන් ඇගයීමට ක්‍රමවත් ක්‍රමවේදයක් ඇත			

8. සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය

අනු අංකය	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ හඳුනාගත් පුහුණු අවශ්‍යතා	පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කර ඇත/ නැත	පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර ඇත/ නැත
8.1			
8.2			
8.3			
8.4			
8.5			

9. ම.සෞ.භෙ.සො. වෙත ලැබුණු සේවාස්ථ පුහුණු

අනු අංකය	පුහුණුව	ඔව්/ නැත	ලැබුණි නම් පුහුණුව ලැබූ දිනය
9.1	තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළිබඳව පුහුණුව		
9.2	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පදනම් වූ ප්‍රවණත්වය පිළිබඳ පුහුණුව (දින 3)		
9.3	සුවනාරි සායන පුහුණුව		
9.4	ළදරු ළමා පෝෂණය පිළිබඳව පුහුණුව		
9.5	පවුල් සංවිධාන		
9.6	දරුවන්ගේ වර්ධනය තක්සේරු කිරීම සඳහා පුහුණුව		
9.7	නව යොවුන් වියේ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය පුහුණුව		
9.8	පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව		
9.9	නව දිවි සුව සත්කාර සේවා පුහුණුව		
9.10	ජීවන නිපුණතා (දින 3)		
9.11	මහජන සෞඛ්‍ය සේවා ක්ෂේත්‍ර මට්ටම් නිරීක්ෂක මට්ටමේ පුහුණුව		
9.12	eRHMS පුහුණුව		

10. අවශ්‍යතාවය මත සේවාවන් සැපයීම

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
10.1	සෞ.වෛ.නි. ප්‍රදේශය තුළ ආදර්ශ සායනයක් සකසා ඇත			
10.2	සෞ.වෛ.නි. නොමැති අවස්ථාවල සායන පවත්වා ඇත			
10.3	සෞ.වෛ.නි. ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැප් සාම්පල ලබා ගෙන ඇත			
10.4	රුධිර ගණය සහ VDRL සඳහා රුධිරය ලබාගෙන ඇත			
10.5	පාසල් සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා සහභාගී වේ			
10.6	මාතෘ මරණ පරීක්ෂණ සඳහා සෞ.වෛ.නි. ට සහය දෙයි			
10.7	ස්වේච්ඡා සේවකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරයි			
10.8	විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති දරුවන් හඳුනාගෙන ඇත.ඔවුන් වෙත විශේෂ අවධානයක් ලබා දෙයි			
10.9	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන සැසි සඳහා සහයෝගය ලබාදෙයි			

11. අධීක්ෂණ ගණන (අවසාන කාර්තුව තුළ)

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
11.1	සැලසුම් කළ අධීක්ෂණ ගණන			
11.2	දින පොතට අනුව සිදු කළ අධීක්ෂණ ගණන			
11.3	මාසික වාර්තාවට අනුව සිදු කළ අධීක්ෂණ ගණන			
11.4	පසු විපරම් අධීක්ෂණ ලෙස සිදු කළ අධීක්ෂණ ගණන			

12. සිදු කළ අධීක්ෂණ වර්ග

අවසන් කාර්තුව තුළ සිදු කළ අධීක්ෂණ ගණන:

අනු අංකය		ගණන	සටහන්
12.1	ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල අධීක්ෂණය		
12.2	ප.සෞ.සේ.නි. සේවා සැපයීම් - කාර්යාල අධීක්ෂණය		
12.3	ප.සෞ.සේ.නි. සේවා සැපයීම - ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය		
12.4	සායන		
12.5	බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන		
12.6	ප.ප.සෞ.සේ.නි. කාර්යාල අධීක්ෂණය		
12.7	හඳුනාගත් ගැටලු මත පදනම්ව ප.සෞ.සේ.නි. අධීක්ෂණ සිදු කර ඇත		
12.8	තම ප්‍රදේශයේ විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති දරුවන් හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම		

13. ප.සෞ.සේ.නි. / ප.ප.සෞ.සේ.නි. ගේ අධීක්ෂණ වාර්තා (අවසාන කාර්තුව තුළ)

අනු අංකය		ගණන	%	සටහන්
13.1	සම්පූර්ණ කරන ලද අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන			
13.2	අනුමැතිය සඳහා සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන			
13.3	සතියක් ඇතුළත ප.සෞ.සේ.නි./ ප.ප.සෞ.සේ.නි. වෙත ලබාදුන් වාර්තා ගණන			

14. අධීක්ෂණ වල ගුණාත්මකභාවය (මැනකදී සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ වාර්තා 3ක් විශ්ලේෂණය කරන්න)

අනු අංකය		1 වාර්තාව ඔව්/නැත	2 වාර්තාව ඔව්/නැත	3 වාර්තාව ඔව්/නැත	අදහස්
14.1	අධීක්ෂණය සඳහා අරමුණක් ඇත				
14.2	අරමුණු වලට අදාළව අධීක්ෂණය සිදු කර ඇත				
14.3	අදාළ ලේඛන ගැඹුරින් විශ්ලේෂණය කර ඇත				
14.4	අධීක්ෂණයේ කොටසක් ලෙස ක්ෂේත්‍ර පිවිසීම් සිදු කර ඇත				
14.5	නිරීක්ෂණයට අනුව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත				
14.6	පසු විපරම් සැලසුම් කර ඇත				
14.7	හඳුනාගත් ගැටලු විසඳීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලසුමක් හඳුනාගෙන ඇත				

15 පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් අධීක්ෂණය :

සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ සහ වාර්තා ලබාදීම:

(අවසාන කාර්තු 2 තුළ කරන ලද මුළු අධීක්ෂණ ගණන)

අනු අංකය		ගණන	සටහන්
15.1	පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා සැලසුම් කළ අධීක්ෂණ ගණන		
15.2	දිනපොත අනුව සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ ගණන		
15.3	ම.සෞ.හෙ.සොයුරියගේ මාසික වාර්තාවට අනුව සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ ගණන		
15.4	පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති වාර්තා ගණන		
15.5	ම.සෞ.හෙ.සොයුරියගේ මාසික වාර්තාවට අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති වාර්තා ගණන		

16. ළදරු මරණ විමර්ශනය : (පසුගිය වර්ෂය තුළ)

වාර්තා වී ඇති ළදරු , ළමා මරණ සහ මළදරු උපන් ගණන :-

සිදු කර ඇති විමර්ශන ගණන :-

17. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය තුළ ම.සෞ.භෙ.සො. කාර්යභාරය :

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
17.1	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ සේවය ගුණාත්මකව ලබාදීම සඳහා ඔවුන්ට ඉදිරි කාලසටහන නිවැරදිව සකස් කිරීමට මහපෙන්වා තිබේද?			
17.2	දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් පරිදි ඔවුන් කාර්යාල පවත්වාගෙන යන්නේ දැයි සොයාබලා තිබේද?			
17.3	කාර්තුවක් පාසා මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය , පවුල් සංවිධාන කටයුතු ඇගයීම් කර තිබේද?			
17.4	එම අධීක්ෂණ වලදී හඳුනාගත් ශක්තිමත් ස්ථාන ඇගයීමටත් දුර්වල ස්ථාන ශක්තිමත් කිරීමටත් නිවැරදි මහපෙන්වීමක් සිදු කර තිබේද?			
17.4	ඔවුන්ගේ සේවාවන් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ඇගයීම් වාර්තා සකස් කර සෞ.වෛ.නි. වෙත ඉදිරිපත් කර ඔවුන් හට නිර්දේශ ලබාදීමට කටයුතු කර තිබේද?			

18. මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර, පවුල් සංවිධාන උපකරණ හා ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදාහැරීම:

අනු අංකය		මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර		පවුල් සංවිධාන උපකරණ		පොත් සහ අත්පත්‍රිකා		ක්ෂුද්‍ර පෝෂක	
		ඔව්	නැත	ඔව්	නැත	ඔව්	නැත	ඔව්	නැත
18.1	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කර තිබේද?								
18.2	එක් එක් ප.සෞ.සේ.නි. සඳහා වෙන වෙනම ඇස්තමේන්තු සකස් කර තිබේද?								
18.3	ලේඛනයක් මගින් බෙදාහැරීම නිවැරදිව සිදු කරයිද?								
18.4	ප.සෞ.සේ.නි. හරහා සැපයුම් ගලායාම H 1158 මගින් අධීක්ෂණය කරයිද?								
18.5	සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලයට අදාළව H 1158 මාසිකව පිළියෙල කර අවශ්‍ය පරිදි ඉදිරිපත් කර තිබේද?								
18.6	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී H 1158 හි ඇති තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන තිබේද?								

19. විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්:

අනු අංකය	වැඩසටහන/ක්‍රියාකාරකම	ක්‍රියාකාරකම සිදු කිරීමට හේතුව	සහභාගී වූ කණ්ඩායම	දිනය
19.1				
19.2				
19.3				
19.4				
19.5				

20. තම රාජකාරී කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් සිදු කිරීම සඳහා ස්වයං ඇගයීමක් කර ගැනීමට ඇය පෙළඹී සිටී ද:

අනු අංකය		ඔව්	නැත	සටහන්
20.1	සෑම දිනකම අවසානයේ නව ඉදිරි කාලසටහනට අනුව යොදාගත් කාර්යයන් සිදු වූවා දැයි ඇගයීමක් කිරීමට ඇය යොමු වී තිබේද?			
20.2	මේ සඳහා දිනපොත, ඉදිරි කාලසටහන අධීක්ෂණ චක්‍රය, ක්‍රියාකාරී සැලසුම් උපයෝගී කර ගැනීමට ඇය උනන්දු වී තිබේද?			
20.3	මෙම කටයුතු සඳහා ඇය පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් භාවිතා කරගෙන තිබේද?			
20.4	එම ඇගයීම් තුළින් ගැටලු විසඳීමට ඇය ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?			

21. ස්වයං ඇගයීමේදී ම.සෞ.හෙ.සොයුරිය මගින් හඳුනාගත් ගැටලු ලැයිස්තුගත කරන්න:

.....

.....

.....

.....

.....

අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව

1. අධීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ අංශ

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2. අධීක්ෂණය පිළිබඳ සමස්ත අදහස

.....

.....

.....

3. අධීක්ෂණ තුළදී හඳුනාගත් ශක්තිමත් කරුණු

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4. තවදුරටත් ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම**

අනු අංකය	ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු	යෝජිත ක්‍රියාමාර්ග	කාලරාමුව
1			
2			
3			
4			
5			

** එක් අධීක්ෂණයක් සඳහා ක්‍රියාමාර්ග 5 කට සීමා කරන්න

5. සේවාවන් වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා අධීක්ෂණය වූ නිලධාරියාගේ යෝජනා

.....

.....

.....

.....

.....

.....

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම : තනතුර :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන : දිනය :

මිලභ අධීක්ෂණ දිනය :

6. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ

1.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :

2.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :

සිව්වන පරිච්ඡේදය

ආයතනික අධීක්ෂණය සඳහා මෙවලම්

කොටස 1

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණය

දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා කොට්ඨාසය :

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය :

අධීක්ෂණය කළ දිනය :

මූලික තොරතුරු

කොට්ඨාසයේ ව්‍යාප්තිය (වර්ග කි.මී.) :

ජනගහනය :

පළාත් පාලන ආයතනය :

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස ගණන :

අනු අංකය	කොට්ඨාසය තුළ ඇති ආයතන	ශීක්ෂණ රෝහල්	පළාත් මහ රෝහල්	දිස්ත්‍රික් මහ රෝහල්	මූලික රෝහල්		ප්‍රාදේශීය රෝහල්			මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා/ ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය සන්කාර ඒකක
					A	B	A	B	C	
1.	ආයතන ගණන									
2.	මව්කිරි දීමේ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන									
3.	පවුල් සංවිධාන සායන									

4.	නව යොවුන් සායන / යොවුන් පියස										
5.	මිතුරු පියස										
6.	රෝහල් පෝෂණ සායන										
7.	විශේෂඥ ජංගම සායන (ළමා රෝග විශේෂඥ / සායනික පෝෂණ විශේෂඥ වෛද්‍ය/ පෝෂණ වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් පවත්වනු ලබන)										
8	පාසල් ගණන	≤200									
		>200									
9.	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන සැකසුම්	මව් හවුල් ගණන									
		සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් ගණන									
		යොවුන් ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම්	පවතින ගණන								
			කාර්තුවක් තුළ ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් ගණන								
		වෙනත් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන සැකසුම්									

1.කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය තත්ත්වය සහ මූලික පහසුකම්

1.1.	සාමාන්‍ය තත්ත්වය		ඇත/ඔව්	නැත	අදහස්
1.1.1	කාර්යාල හඳුනාගැනීමේ පුවරුව	භාෂා තුනෙන්ම			
1.1.2..	පිරිසිදු බව සහ ආරක්ෂිතබව	භාණ්ඩ ද ඇතුළුව කාර්යාලය තුළ පිරිසිදුබව			
		පිරිසිදු කිරීමේ කාලසටහන/ ලැයිස්තුව			
		බාහිර පරිසරයේ පිරිසිදු බව			
		කසළ කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් හඳුනාගෙන පැවතීම			
		වර්ෂ ගත කසළ කළමනාකරණ පද්ධතියක් පැවතීම (වෙනම කසළ බඳුන්,දහන ප්‍රදේශ,කොම්පෝස්ට්කරණය,ප්‍රතිචක්‍රීකරණය)			
		සම්මත දෘෂ්‍ය සංඥා/ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයක් පැවතීම(විදුලි,ගිනි)			
		සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල සඳහා හදිසි සැලසුමක් පැවතීම			
1.1.3.	බිත්ති පුවරු සහ දැන්වීම් පුවරු	යල් පැනගිය දැන්වීම්වලින් තොරවීම			
		දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රමිතිය/නිර්මාණාත්මක බව			
		සේවා සැපයීම සහ මධ්‍යම සායන දින ප්‍රදර්ශනය			
1.1.4.	දිශානුගත පුවරු සහ ලේබල් සලකුණු	ඇතුළුවීම, පිටවීම, ගමන් ගත යුතු මාර්ගය, කාමර			
		ස්ථානීය සිතියම			

1.2	සංඛ්‍යා ලේඛන සහ පරිපාලන තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය		පවතී / ඇත	නැත	අදහස්
1.2.1	වැදගත් භූමි සලකුණු සහ සීමා නිර්ණය සහිත යාවත්කාලීන කළ සිතියම	සෞඛ්‍ය ආයතන, සායන			
		මහජන සෞඛ්‍ය කොට්ඨාසය			
		පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොට්ඨාසය			
		පාසල්, කාර්යාල, මාර්ග ජාලය			
		ජනගහනය අනුව වර්ණ කේත ක්‍රමයට ස්ථාන ලකුණු කළ කේත බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන සහිත සිතියම			
		සිතියමේ දළ ප්‍රදර්ශනය (දිශාව ලකුණු කරන ලද, පැහැදිලි බව)			
1.2.2	වගු ලෙස ප්‍රදර්ශනය	ග්‍රාම නිලධාරි/ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාස මට්ටමෙන් ජනගහනය			
		වැදගත් සංඛ්‍යා ලේඛන දත්ත (ජාතික/පළාත්/දිස්ත්‍රික් සෞ.වෛ.නි)			
		සායන මධ්‍යස්ථාන/වර්ගය/ සේවය සපයන ජනගහනය			
		සේවය සපයන ජනගහන මට්ටමෙන් බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන			

1.3	සංඛ්‍යා ලේඛන (පසුගිය වසර දෙකක සහ වර්තමාන වසරේ කාර්තුවකට වශයෙන් සඳහන් විය යුතුය)		තිබේ/ඔව්	නැත	අදහස්
1.3.1.	ගර්භණී සත්කාරය	ගර්භණී මව්වරුන් ලියාපදිංචිය			
		පූර්ව ප්‍රසව සායන පැමිණීම			
		ප්‍රසව වාර්තා කිරීම			
		පසු ප්‍රසව ගෘහ ඇවිදීම			
1.3.2.	ළදරු ළමා සත්කාරය	අඩු උපත් බර			
		ළදරු වයස අවු: 1-2 අතර, වයස අවු: 2-5 අතර බර කිරීම ආවරණය සහ මන්දපෝෂණය			
		ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය (අවම වශයෙන් එන්නත් තුනක් සඳහා)			
1.3.3.	පාසල් සෞඛ්‍ය	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ ආවරණය			
		ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන් පරීක්ෂා කිරීමේ ආවරණය			
		හඳුනාගත් විශේෂිත දුබලතා			
		දුබලතා නිවැරදි කරන ලද ප්‍රමාණය			
1.3.4.	සුවනාරි	අවුරුදු 35 කාණ්ඩයේ ආවරණය			
		අවුරුදු 45 කාණ්ඩයේ ආවරණය			
1.3.5.	පවුල් සංවිධාන	නව ප්‍රතිග්‍රාහකයන් සහ ක්‍රම වශයෙන් දැනට පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කරන යුවල් (යෝග්‍යතා පවුල්වල % ලෙස			
1.3.6.	වෙනත්	බෝවන රෝග දැක්වෙන ස්ථානීය සිතියම (වර්තමාන සහ එකතුවක් ලෙස)			
		වසංගත රෝග ව්‍යාප්ති සාක්ෂිය අනුව වැදගත් දර්ශක			

1.4.	මූලික පහසුකම්	ඇත/නැත	සටහන්
1.4.1.	ජල සැපයුම		
1.4.2.	විදුලිය		
1.4.3.	වැසිකිළි-කාර්යය මණ්ඩලයට/ සේවාදායකයන්ට		
1.4.4.	ගෘහ භාණ්ඩ මේස/පුටු වැනි		
1.4.5.	සෞඛ්‍ය.වෛ.නි. කාර්යාලය/ඉඩකඩ		
1.4.6.	සායන කාමරය/ඉඩකඩ		
1.5.	වෙනත් උපකරණ පහසුකම්	සංඛ්‍යාව	සටහන්
1.5.1.	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර		
1.5.2.	ෆැක්ස්		
1.5.3.	පරිගණක ඩෙස්ක්ටොප්		
1.5.4.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර		
1.5.5.	ලැප්ටොප් පරිගණක		
1.5.6.	මල්ටිමීඩියා යන්ත්‍ර		
1.5.7.	රූපවාහිනී යන්ත්‍ර		
1.5.8.	මහජන ඇමතුම් පද්ධතිය		

2. මානව සම්පත්

අනු අංකය		අනු අංකය
2.1	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	වර්ගය
2.2	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	සෞ.වෛ.නි
		අනිවාර්ය සෞ.වෛ.නි
		ප්‍රජා දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය
		මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය
		පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
		මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
		පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී
		පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී
		පාසල් දත්ත විකිත්සක
		සැලසුම් සහ වැඩසටහන් සහකාර/ නිලධාරී
		සංවර්ධන නිලධාරී
		ලිපිකරු
		රියදරු
		කාර්යාල කාර්යය සහයක
		මුරකරු
		වෙනත්

3. සායනික තොරතුරු

පහත වගුව සඳහා පාදක වූ දත්ත අනුව සායනික සැකැස්ම පිළිබඳ අදහස් (සායන මධ්‍යස්ථාන ගණන, වර්ගය, කාලසටහන සහ සේවා සපයන ජනගහනය) දක්වන්න.

සායන මධ්‍යස්ථානයේ නම	සායන වර්ගය			වාර ගණන			පවත්වන නිලධාරියා	සහභාගී වූ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සේවය සපයන ජනගහනය	හඳුනාගත් සම්පත්/ සේවා අඩුලුහුඬුකම්
	තනි	ඒකාබද්ධ	බහු	සතිපතා	සති දෙකකට වරක්	මාසික				
							සෞ.වෛ.නි			

අනු අංකය			මධ්‍යස්ථාන ගණන	සායන - ජනගහන අනුපාතය		අදහස්
3.1.	සායන පැවැත්වීම	මාතෘ හා ළමා සායන				
		පවුල් සංවිධාන සායන				
		සුවනාරි සායන				
		දන්ත සායන				
				ඔව්	නැත	
3.2.	වගු මගින් දක්වා ඇත	සෑම සෙනසුරාදාවකම පවත්වනු ලැබේ				
		පසුගිය වසර තුළ නිතර පවත්වන ලදී				
3.3	නව යොවුන් සෞඛ්‍ය සායන (යොවුන් පියස)	නියමිත දිනක මසකට වරක් හෝ දෙවරක් අවම වශයෙන් එක් නව යොවුන් සහ යොවුන් මිතුරු සෞඛ්‍ය සායනයක් සෞ.වෛ.නි.කාර්යාලය හෝ ක්ෂේත්‍ර සායනයක් තුළ පැවැත්වීම (4 වන සෙනසුරාදා පෙරවරුව)				
		පසුගිය වසර තුළ සාමාන්‍ය ලෙස පවත්වන ලදී				
		නියමිත දිනක මසකට වරක් හෝ දෙවරක් අවම වශයෙන් එක් නව යොවුන් සෞඛ්‍ය සායනයක් හෝ පැවැත්වීම.				
		පසුගිය වසර තුළ සාමාන්‍ය ලෙස පවත්වන ලදී				
		නව යොවුන් සෞඛ්‍ය ලේඛනය නිරතුරුව පවත්වා ගන්නා ලදී				
3.4.	නව දිවි සුව සත්කාර සේවා සැසි	අවම වශයෙන් මසකට එක් වරක්වත් පැවැත්වීම				
		පසුගිය වසර තුළ සාමාන්‍ය ලෙස පවත්වන ලදී				
3.5.	සුවනාරි සායන යොමු කිරීම	සුවනාරි සායන - අසාමාන්‍ය ප්‍රතිඵල සහිත කාන්තාවන්ගේ පසු විපරම් ලේඛනය මනාව පවත්වා ගැනීම				
3.6.	යොමු කිරීම	විවිධ යොමුකිරීම් සායන සඳහා දින වෙන්කර ඇත				

4. සැලසුම්කරණය

4.1.	වාර්ෂික සැලසුම්		ඔව්	නැත
4.1.1.	සැලසුමක් තිබීම	වර්තමාන වර්ෂය සඳහා ඇත		
4.1.2.	පවතින ක්‍රියාවලිය	තත්ත්ව විශ්ලේෂණය		
		ගැටලු හඳුනාගැනීම සහ ප්‍රමුඛතාගත කිරීම		
		සැලසුමෙහි සඳහන් අංග (ඉලක්ක අරමුණු, ක්‍රියාකාරකම්)		
4.1.3.	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	ක්‍රියාකාරකම්, වගකිව යුතු පුද්ගලයා, කාල රාමුව, සම්පත් සහ නියාමනය කළ යුතු දර්ශක		
4.1.4.	ස්ථාපිත කිරීම	ස්ථාපිත කිරීම සඳහා සාක්ෂි-සැලැස්ම, සමාලෝචනය කිරීම		
4.1.5.	ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම	සැලසුමක් තිබීම		
4.1.6.	වාර්ෂික ඉදිරි කාල සටහන තිබීම/පුරවා තිබීම	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය වැදගත් මාතෘකා ආවරණය කරයි		
		පාසල් සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ		
		සියලු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් (වර්තමාන මාසය සඳහා සහ පසුගිය මාස 6 සඳහා අනුමත වී ඇත)		
4.2	සම්මන්ත්‍රණ			
4.2.1.	මාසික රැස්වීම	පසුගිය වසර තුළ මාසිකව පවත්වන ලදී		
		සියලු රැස්වීම්වල වාර්තා පැවතීම		
		මෙම වසර සඳහා දින කාලසටහනක් සකසා තිබීම		

4.2.2.	ප්‍රාදේශීය රැස්වීම	සෑම මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාසයක් සඳහාම පසුගිය වසර තුළ, මාසිකව පවත්වන ලදී		
		සෑම රැස්වීමකම වාර්තා පැවතීම		
		මෙම වසර සඳහා දින කාලසටහන් සකසා තිබීම		
		නිරීක්ෂණය කරන ලද සියලුම කාණ්ඩවල සහභාගීත්වය		
4.2.3.	නීතිපතා සමාලෝචනය පැවැත්වීම	මාසිකව/ කාර්තුමය/ වාර්ෂික		
4.2.4.	ක්‍රියාත්මක කිරීම	ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සාක්ෂි-සැලසුම, සමාලෝචනය කිරීම		
4.3.	C. සමීක්ෂණ			
4.3.1.	සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය සඳහා සැලසුම් කරන ලද ස්වයං සමීක්ෂණ	පසුගිය වසර සඳහා අවම වශයෙන් දෙකකින්වත් පැවැත්වීම		
		වාර්තා පැවතීම /ලැබෙමින් පැවතීම		
		සොයාගත් කරුණු භාවිතය සඳහා සාක්ෂි		
4.3.2.	පාරිභෝගික තෘප්තිමත්භාවය සඳහා සමීක්ෂණ	පසුගිය වසර සඳහා පවත්වන ලදී		
		වාර්තා පැවතීම/ ලැබෙමින් පැවතීම		
		සොයාගත් කරුණු භාවිතය සඳහා සාක්ෂි		

5. එන්නත්කරණය

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
5.1.	ශීතකරණය	Ice-lined ශීතකරණයක් ඇත		
		Ice-lined ශීතකරණයෙහි තත්ත්වය සතුටුදායක බව		
		සිසිල් ඇසුරුම් ප්‍රමාණවත්ය		
5.2.	එන්නත් වලන ලේඛනය	ලේඛනය ඇත		
		යාවත්කාලීන කර ඇත		
		පවත්වාගැනීම සඳහා වගකීම පවරා ඇත		
		එන්නත් බහාලුම් ඇත		
5.3.	ශීත දාමය අධීක්ෂණය	වැක්සින් වයල් මොනිටර් (VVM) / ලොග් ටැග්/ ශ්‍රීස් ටැග් දර්ශකය (දිනපතා පාඨාංක කියවා බලා ඇත)		
		සම්මත උෂ්ණත්ව අධීක්ෂණ සටහන තිබීම		
		උෂ්ණත්ව අධීක්ෂණ සටහන යාවත්කාලීන කර තිබීම		
		සති දෙකකට වරක් ලොග් ටැග් උෂ්ණත්ව සටහනෙහි මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාගැනීම		
		පවත්වාගැනීම පිළිබඳව වගකීම පවරා තිබීම		
		විදුලි බල ඇණහිටීම වලදී අතිරේක බල උපස්ථයක් සහිත වීම		
5.4.	එන්නත් ගබඩා කිරීම	මාර්ගෝපදේශ වලට අනුකූලව ගබඩා කර ඇත		
		එන්නත් ලැබෙන අනුපිළිවෙල අනුව අසුරා තැබීම		
		කල් ඉකුත්වන දින අනුපිළිවෙල අනුව එන්නත් අසුරා තැබීම		
5.5.	පීඩන තාපක	විෂබීජහරණ සටහනක් පැවතීම		

6. කාර්යාල සහ ගබඩා කළමනාකරණය

6.1	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු		ඔව්	නැත	අදහස්
6.1.1.	ක්ෂුද්‍ර පෝෂක	මෙම වසර සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකසා ඇත			
		ලේඛන ඇත			
		නිවැරදිය			
6.1.2.	මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර	මෙම වසර සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකසා ඇත			
		ලේඛන ඇත			
		නිවැරදිය (උපරිම, අවම සහ අතිරේක තොග ප්‍රමාණ දක්වා ඇත)			
6.1.4.	එන්නත් / සිරින්න	මෙම වසර සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකසා ඇත			
		නිවැරදිය			
6.4.5.	පවුල් සංවිධාන මෙවලම්	මෙම වසර සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකසා ඇත			
		නිවැරදිය			
6.2.	ගබඩා කිරීම				
		සියලුම අයිතම රාක්කවල ගබඩා කර ඇත			
		නියමිත පරිදි ලේඛල් කර ඇත			
		පිළිවෙලකට ගබඩා කර ඇත			
		රාක්ක රාමුව අනුක්‍රමික අංකවලින් නම් කර ඇත			
		තොග ප්‍රමාණ නිවැරදිව ලකුණු කර ඇත (උපරිම - කොළ, නැවත පැටවූ - තැඹිලි, අවම - රතු)			
		අනවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය වලින් තොරය			

6.3.	තොග ඉතිරිය		ඔව්	නැත	අදහස්
6.3.1	ක්ෂුද්‍ර පෝෂක	තොග ඉතිරිය ලේඛනගත කර, නිවැරදිව යාවත්කාලීන කර ඇත. (නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමට - H 1158 මගින් අතිරේක තොග වැනි දෑ පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගත යුතුය)			
6.3.2.	මුද්‍රිත ආකෘතිපත්‍ර	තොග ඉතිරිය සටහන් කර නියමිත පරිදි යාවත්කාලීන කර ඇත.			
6.3.3.	පවුල් සැලසුම් උපකරණ	තොග ඉතිරිය සටහන් කර නියමිත පරිදි යාවත්කාලීන කර ඇත(උපරිම සහ අවම අතිරේකතොග මට්ටම් සටහන් කර ඇත)			
6.3.4.	H-1158	ප.සෞ.සේ. නිලධාරී විසින් පවත්වාගෙන ගොස් නියමිත කාලයට සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලයට යවා ඇත.			
		සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය තුළ පවත්වා ගනිමින්, දිස්ත්‍රික් සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය වෙත නියමිත කාලයට යවා ඇත.			
		නිවැරදිව පුරවා ඇත.			
6.4.	වාහන සහ උපකරණ නඩත්තුව (ලිපිගොනු/ වාර්තා/ අත්පොත්)				
6.4.1.	උපකරණ	යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගනී.			
6.4.2.	වාහන	යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගනී.			
6.5.	ලිපිගොනු, ෆෝල්ඩර්, කබඩ	හඳුනාගැනීමට පහසු ලෙස අසුරා ඇත.			
6.6.	භාණ්ඩ වට්ටෝරුව (ඉන්වෙන්ට්‍රිය)	සියලු කාර්යාල සාමාජිකයන් සඳහා ඇත.			

7. අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම

7.1.	කාර්ය මණ්ඩල කාර්ය සාධනය		ඔව්	නැත	අදහස්
7.1.1.	නිර්ණායක මත පදනම් වූ අරමුණු පාදක කරගත් කාර්ය මණ්ඩල කාර්ය සාධනය	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්			
		මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක			
		වෙනත්			
7.1.2.	කාර්ය සාධනය ඇගයීම	කාර්තු වශයෙන්/ වාර්ෂිකව ඇත			
		සම්මාන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇත			
		නිරවද්‍යතාවය			
7.2.	7.2. කාලෝචිත බව				
7.2.1.	කාලෝචිත වාර්තා	ලැබුණු සහ යවන ලද සියලුම වාර්තාවන්හි කාලෝචිත බව			
		ප්‍රදර්ශනය කර ඇත(පවුල් සෞ. සේ.නි,මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක)			

7.3.	මරණ පරීක්ෂණ		ඔව්	නැත	අදහස්
7.3.1.	මාතෘ මරණ	පසුගිය වසර තුළ වාර්තා වූ මාතෘ මරණ ගණන			
		තොරතුරු ලබාගත් ආකාරය	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ		
			රෝහල		
			මාධ්‍ය මගින්		
			වෙනත් (සඳහන් කරන්න)		
		පැය 24 තුළ දැනුම් දී ඇත			දිනය
		දින 14 ක් තුළ ක්ෂේත්‍ර මට්ටම මරණ විමර්ශනය සිදු කර ඇත			
		අදාළ ලියකියවිලි සමඟ වාර්තාව නියමිත කාලයට යවා ඇත			
		අදාළ ක්ෂේත්‍රය භාර ප.සෞ.සේ.නි. සඳහා අධීක්ෂණයක් සිදු කර ඇත			
		ප.සෞ.සේ.නි. අධීක්ෂණ වාර්තාව ඇත			
7.3.2	ලදරු මරණ	පසුගිය වසර තුළ වාර්තා වූ ලදරු මරණ ගණන			
		තොරතුරු ලබාගත් ආකාරය	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ		
			රෝහල		
			මාධ්‍ය මගින්		
			වෙනත් (සඳහන් කරන්න)		
		පැය 24 තුළ දැනුම් දී ඇත			දිනය
		දින 14 ක් තුළ ක්ෂේත්‍ර ලදරු මරණ විමර්ශනය සිදු කර ඇත			
		අදාළ ලියකියවිලි සමඟ වාර්තාව නියමිත කාලයට යවා ඇත			
		මාසික රැස්වීමේදී, මාතෘ මරණ තුළින් උගත් දේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලදී			

7.4	පවුල් සංවිධානය			
7.4.1.	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම අසාර්ථකවීම්:			
	පවුල් සංවිධාන ක්‍රමය	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් වාර්තා කරන ලද අසාර්ථකවීම්	දැනුම්දුන් ගණන*	විමර්ශනය කරන ලද ගණන*

*අදාළ පත්‍රිකාව යවා ඇති සටහන් පමණක් ඇතුළත් කරන්න

7.4.2.	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම නිසා ඇති වූ සංකූලතා:				
	සංකූලතාවය	ක්‍රමය	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් වාර්තා කරන ලද සංකූලතා ගණන	දැනුම්දුන් ගණන*	විමර්ශනය කරන ලද ගණන*

*අදාළ පත්‍රිකාව යවා ඇති සටහන් පමණක් ඇතුළත් කරන්න

7.5.	දත්ත තොරතුරු පවත්වා ගැනීම		ඔව්	නැත	අදහස්
75.1.	වාර්තා ගබඩාකිරීම	ලේඛනාගාරයක්/ ඒ සඳහා ඉඩකඩ ඇති බව			
		වර්ෂයට සහ වර්ගයට අනුව පිළිවෙල කර ඇත			
7.5.2.	දත්ත කළමනාකරණය	පරිගණක ගත තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම (e RHMIS පද්ධතියට අමතරව)			
		අවම වශයෙන් වසර 2 ක පමණ දත්ත පද්ධතියක් තිබීම			

7.6.	කාර්තුවකට වරක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්ය සාධනය සමාලෝචනය	ඔව්	නැත	අදහස්
7.6.1.	ගැටළු විශ්ලේෂණය සිදු කර ඇත.			
7.6.2.	කාර්යය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.			
7.6.3.	අදාළ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා සාකච්ඡා කර ඇත.			

8. අධීක්ෂණය

		ඔව්	නැත	අදහස්
රාජකාරී ලේඛනය	පොදු අධීක්ෂණ රාජකාරී ලේඛනයක් ඇත			
	කාලානුරූපීව යාවත්කාලීන කර ඇත			
අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් අධීක්ෂණය සිදු කර ඇති ප්‍රතිශතය $\frac{\text{පසුගිය වසර තුළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් සිදුකර ඇති මුළු අධීක්ෂණ ගණන}}{\text{පසුගිය වසර තුළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් සිදු කළ යුතුව තිබූ මුළු අධීක්ෂණ ගණන}} \times 100$				
අධීක්ෂණ වාර්තා තිබීම $\frac{\text{පසුගිය වසර තුළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ මුළු අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන}}{\text{මාසික වාර්තාව අනුව කළ යුතුව තිබූ මුළු අධීක්ෂණ ගණන (eRHMS අනුව)}} \times 100$				
අධීක්ෂණ වාර්තාවල ප්‍රමිතිය (එක් නිලධාරී කාණ්ඩයකින් එක බැගින් වන සේ අහඹු ලෙස අධීක්ෂණ වාර්තා තෝරාගන්න)	අරමුණු සඳහන් කර ඇත			
	අධීක්ෂණ අරමුණු සමඟ එකඟ වේ			
	නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත			
	දුර්වල ස්ථාන මඟහරවා ගැනීමට ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර ඇත			
	ධනාත්මක නිරීක්ෂණ හඳුනාගෙන ඇත			
	තවදුරටත් වර්ධනය විය යුතු ස්ථාන හඳුනාගෙන ඇත			
	පසු විපරම් ක්‍රියාවලිය යෝජනා කර ඇත			
එක් එක් අධීක්ෂණ නිලධාරියා සඳහා වෙන වෙනම ලිපිගොනු පවත්වා ගෙන ඇත				

9. මානව සම්පත් සංවර්ධනය (පසුගිය වසර සඳහා)

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
9.1.	සේවාස්ථ පුහුණු කාලසටහනක් ඇත			
9.2.	සේවාස්ථ පුහුණු සිදුකර ඇත			
9.3.	සියලුම රාජකාරි කාණ්ඩයන් සඳහා අරමුණු පාදක කරගත් පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඇත			
9.4.	පුහුණු වාර්තා ඇත			

නිලධාරීන් විසින් ලබාගෙන ඇති පුහුණු වීම්	සිවිත නිලධාරීන් ගණ							පුහුණුවීම් ලබා ඇති නිලධාරීන් ගණන						
	MOH	AMOH	PHNS	SPHM	SPHI	PHM	PHI	MOH	AMOH	PHNS	SPHM	SPHI	PHM	PHI
MOH Training														
නව දිවි සුවසත්කාර සේවා පුහුණුව														
Basic Maternal Care														
ළදරු ළමා පෝෂණ පිළිබඳ පුහුණුව (IYCF)														
වර්ධන අධීක්ෂණ ප්‍රවර්ධනය (GMP)														
පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව														
ජීවන නිපුණතා / සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් වැඩසටහන														
නව යොවුන්වියේ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය පුහුණුව														
පවුල් සැලසුම පවුල් සංවිධාන උපදේශනය අන්තර් ගර්භාෂි උපකරණ තැන්පත් කිරීම														
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජ භාවය පදනම් වූ ප්‍රවණත්වය පිළිබඳ පුහුණුව														

10. පසුගිය වසර තුළ, විවිධ සේවා කාර්යයන් සඳහා සෞ.වෛ.නි. කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සාමූහික කාර්ය සාධනය (eRHMIS පද්ධතිය මගින් ලබා ගත හැකිය)

අනු අංකය			%	අදහස්
10.1.	10.1පූර්ව ප්‍රසව	පූර්ව ප්‍රසව යෝග්‍යතා පවුල් ලියාපදිංචි %		
		සති 8 ට පෙර මව්වරුන් ලියාපදිංචි %		
		රුබෙල්ලා එන්නත ලබාදී ඇති ගර්භණී මව්වරුන් %		
		පූර්ව ප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා සිදුකර ඇති ගෘහ ඇවිදීම් සාමාන්‍යය		
		VDRL ආවරණය		
10.2.	ප්‍රසව	ප්‍රසූති වාර්තා කිරීම් %		
10.3.	පසු ප්‍රසව	මුල් දින 10 තුළ ,අවම වශයෙන් එක් වරක් හෝ පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසුම් සිදු කර ඇති %		
		දින 42 තුළ සිදු කර ඇති පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසුම් %		
		පූර්ව ප්‍රසව රෝගී තත්ත්වයන් වාර්තා කළ මව්වරුන් %		
		පසු ප්‍රසව රෝගී තත්ත්වයන් වාර්තා කළ මව්වරුන් %		
10.4.	ළදරු සහ ළමා	ළදරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේ %		
		ළදරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණය		
		අඩු බර ළදරුවන්ගේ %		

10.4.		වයස අවු 1-2 අතර බර කිරීම ආවරණය		
		අවු 1-2 අතර අඩු බර ප්‍රතිශතය		
		වයස අවු 2-5 අතර අඩු බර කිරීම ආවරණය		
		අවු 2-5 අතර අඩු බර ප්‍රතිශතය		
		ලදරු මරණ වාර්තා කිරීමේ ප්‍රතිශතය		
10.5.	පාසල් සෞඛ්‍ය	පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ ආවරණය		
		කාර්තු 1 හා 2 තුළදී පාසල් සෞඛ්‍ය සමීක්ෂණ ආවරණය		
		aTd ආවරණය		
		පළමු කාර්තුව තුළදී සිදු කරන ලද පාසල් සනීපාරක්ෂක සමීක්ෂණ ප්‍රතිශතය		
10.6.	සුවනාරි	සුවනාරි සේවාලාභීන් අතර වයස 35 කාණ්ඩයේ ආවරණය		
		සුවනාරි සේවාලාභීන් අතර වයස 45 කාණ්ඩයේ ආවරණය		
10.7.	පවුල් සංවිධාන	පවුල් සංවිධාන ක්‍රම ව්‍යාප්තිය		
		නවීන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම ව්‍යාප්තිය		
		පවුල් සංවිධාන ක්‍රම අවශ්‍ය නමුත් භාවිතා නොකරන ප්‍රතිශතය		
		අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ භාවිතා කරන ප්‍රතිශතය		
		නව යොවුන් ගැබ් ගැනීම් ප්‍රතිශතය		

11. ප්‍රතිචාර

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
11.1	සේවාලාභීන්	අමුත්තන් සඳහා විමසීම් කවුන්ටරයක් තිබීම		
		සේවා සැපයීම පිළිබඳ ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම		
		පැමිණිලි පෙට්ටියක් තිබීම		
		පැමිණිලි පොතක් නඩත්තු කිරීම		
		පැමිණිලි සඳහා මැදිහත් වන බවට සාක්ෂි තිබීම		
11.2.	කාර්ය මණ්ඩලය	කාර්ය මණ්ඩල සමීක්ෂණයක්/සමීක්ෂණ සිදු කර තිබීම		

12. විශේෂිත ක්‍රියාකාරකම්

අවම වශයෙන් වසරකට වරක්/එක් ක්‍රියාකාරකමක් හෝ කර තිබීම. (දෛනික ක්‍රියාකාරකම් වලට අමතරව)

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
12.1	12.1නව යොවුන් සෞඛ්‍ය (පාසල් නොයන දරුවන් සඳහා)			
12.2	බෝ නොවන රෝග වැළැක්වීම			
12.3	උපදේශන සේවාව			
12.4	ස්වේච්ඡා සේවකයින්			
12.5	ප්‍රජා බලගැන්වීම්			
12.6	මැදිහත් වීම්			

13. නිරීක්ෂණ

අනු අංකය	ගැන්වීමත් ස්ථාන	ගැන්වීමත් විය යුතු ස්ථාන
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව

1. අධීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ අංශ

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2. අධීක්ෂණය පිළිබඳ සමස්ත අදහස

.....

.....

.....

3. අධීක්ෂණ තුළදී හඳුනාගත් ශක්තිමත් කරුණු

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4. තවදුරටත් ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම**

අනු අංකය	ශක්තිමත් කළ යුතු කරුණු	යෝජිත ක්‍රියාමාර්ග	කාලරාමුව
1			
2			
3			
4			
5			

** එක් අධීක්ෂණයක් සඳහා ක්‍රියාමාර්ග 5 කට සීමා කරන්න

5. සේවාවන් වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා අධීක්ෂණය වූ නිලධාරියාගේ යෝජනා

.....

.....

.....

.....

.....

.....

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම : තනතුර :

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන : දිනය :

මිලභ අධීක්ෂණ දිනය :

6. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ

1.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :

2.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : අත්සන :

තනතුර : දිනය :

කොටස 2

රෝහලක් තුළ ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා, නව යොවුන් සහ තරුණ සෞඛ්‍ය සේවාවන් අධීක්ෂණය

සියලු ම රෝහල් අධීක්ෂණ වලදී අදාළ අධීක්ෂණ මෙවලම් කොටස සමඟ 1 උප කොටස ද පිරවිය යුතුය.

1 - උප කොටස

දළ විශ්ලේෂණය

1. මූලික තොරතුරු

අධීක්ෂණය සිදු කරන දිනය සහ වේලාව :

ආයතනය :

රෝහල් වර්ගය :

අධීක්ෂණ කණ්ඩායම :

.....

.....

.....

පෝෂක ජනගහනය / සෞ.වෛ.නි.

කොට්ඨාසය :

අවසන් අධීක්ෂණය කරනු ලැබුවේ :

දිනය :

නිර්දේශ:

1.

2.

3.

නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කරන ලද්දේ ද? : ඔව්/නැත

නැති නම්, ඒ සඳහා හේතු :

.....

.....

2. මානව සම්පත්

අනු අංකය	වර්ගය	සේවක සංඛ්‍යාව	ඇත	අධීක්ෂණය කරන අවස්ථාවේදී ඇති කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයින් ගණන	සටහන්
2.1.	ප්‍රසව හා නාරිවේද විශේෂඥ වෛද්‍ය				
2.2.	ළමා රෝග විශේෂඥ වෛද්‍ය				
2.3.	නිර්වින්දන විශේෂඥ වෛද්‍ය				
2.4.	සායනික පෝෂණ විශේෂඥ වෛද්‍ය				
2.5.	වෛද්‍ය නිලධාරීන් - ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරී - ලේඛකාධිකාරී - ජ්‍යෙෂ්ඨ සීමාවාසික වෛද්‍ය නිලධාරී - RHO - සීමාවාසික වෛද්‍ය නිලධාරී/ වෛද්‍ය නිලධාරී(ප්‍රසව හා නාරිවේදය පත්වීම ප්‍රායෝගිකව හදාරා ඇත) - වෛද්‍ය නිලධාරී(ප්‍රසව හා නාරිවේදය පත්වීම ප්‍රායෝගිකව හදාරා නැත) - මානව පෝෂණ වෛද්‍ය නිලධාරී - මහජන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී - සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන වෛද්‍ය නිලධාරී				
2.6.	ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරීන්				
2.7.	හෙද සොයුරිය				
2.8.	හෙද නිලධාරීන් - සූතිකා පුහුණුව ලද - සාමාන්‍ය				
2.9.	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්				
2.10.	කම්කරු				
2.11.	වෙනත් කාර්ය මණ්ඩලය				

3. රෝගීන් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන

අනු අංකය		පසුගිය මාසය	සාමාන්‍යය/මසකට
3.1.	මාතෘ වාට්ටුව සඳහා මුළු ඇතුල්වීම්		
3.2.	මුළු ප්‍රසූත ගණන		
3.3.	මුළු සජීව උපත් ගණන		
3.4.	සති 37 ට අඩුවෙන් සම්පූර්ණ කරන ලද ලද දරුවන් ගණන		
3.5.	සති 34-36 සම්පූර්ණ කරන ලද ලද දරුවන් ගණන		
3.6.	සති 32-33 සම්පූර්ණ කරන ලද ලද දරුවන් ගණන		
3.7.	සති 28-31 සම්පූර්ණ කරන ලද ලද දරුවන් ගණන		
3.8.	අඩු උපත් බර (< 2500 g)		
3.9.	සාමාන්‍ය යෝනි ප්‍රසූතිය		
3.10.	වෘෂක උපත්/ අඩු ප්‍රසූතිය		
3.11.	සිසේරියන් සැත්කම- සැලසුම් කරන ලද /හදිසි		
3.12.	මළ දරු උපත්		
3.13.	වැදෑමහ අතින් ඉවත් කිරීම		
3.14.	මැදිහත්වීමක් අවශ්‍ය බරපතල සංකූලතා – පූර්ව ප්‍රසව රක්තපාතය (APH) – පසු ප්‍රසව රක්තපාතය (PPH) – ගර්භාෂය පිපිරීම		
3.15.	මාරු කිරීම් සිදු කළ මාතෘ රෝගීන්		
3.16.	මව් මරණ		

4. රෝගීන් මාරු කර යැවීම් සඳහා පහසුකම්

ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ පවතින ගිලන් රථ ගණන :

එසේ නොමැතිනම්; ඊට හේතු :

2 - උප කොටස

වාට්ටු අංකය :

ප්‍රසව හා නාරිවේදීය විශේෂඥ
වෛද්‍යවරයාගේ නම :

- පූර්ව ප්‍රසව වාට්ටු :

- පසු ප්‍රසව වාට්ටු :

ඇඳන්

- මව්වරු සඳහා ඇති ඉඩ
පහසුකම :

- ඇඳන් උපයෝජනය :

ප්‍රසූත ඇඳ ඉහ වාර්තාව H-1252
භාවිතා කිරීම- : ඔව්/නැත

එසේ නොමැති නම්, ඊට හේතු :

ප්‍රසූති ශල්‍යාගාරය සඳහා දුර
ප්‍රමාණය :

මව්කිරි කළමනාකරණ
මධ්‍යස්ථානය සඳහා ඇති දුර :

නව ජන්ම ඒකකය සඳහා ඇති දුර :

ගොඩනැගිල්ල වාතාශ්‍රය, ආලෝකය
වැනි :

1. පූර්ව ප්‍රසව වාට්ටු

1.1	පූර්ව ප්‍රසව වාට්ටුවේ සැකසුම	සතුටුදායකයි	සතුටුදායක නැත
1.1.1.	සාමාන්‍ය පිරිසිදුබව		
1.1.2.	පිළිගැනීමේ කවුන්ටරය/රෝගීන් ඇතුළත් කරන ප්‍රදේශය		
1.1.3.	රෝගීන් පරීක්ෂා කරන ප්‍රදේශය		
1.1.4.	ආහාර ගන්නා ප්‍රදේශය		
1.1.5.	ඇඳුම් මාරු කරන ප්‍රදේශය (මව්වරුන්)		
1.1.6.	වැසිකිළි /නාන කාමර		
1.1.7.	කාර්යාල කාමර		
1.1.8.	වාට්ටු සැලැස්ම පිළිබඳ අදහස්		
1.1.9.	අත සේදීම සඳහා පහසුකම්		
1.1.10.	පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි පරිදි අත් පිස්නා තිබීම		
1.1.11.	පොදු භාෂාවන් මගින් මව්වරු දීමේ ප්‍රතිපත්තිය ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම		
1.1.12.	ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ දුරකථන අංක ඇත		
1.1.13.	ප්‍රසව මාර්ගෝපදේශ ඇත		
1.1.14.	නව ජන්ම මාර්ගෝපදේශ ඇත		

1.2	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්		
1.2.1.	සැලසුම් කර ඇති සාමාන්‍ය සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් - මව්කිරි දීම - පසු ප්‍රසව අනතුරු සංඥා - නව ජන්ම රැකවරණය - පවුල් සැලසුම්		
1.2.2.	ප්‍රයෝජනවත් අධ්‍යාපනික හා සන්නිවේදන ද්‍රව්‍ය (IEC) ප්‍රදර්ශනය කර ඇත		
1.2.3.	අවශ්‍ය මව්වරුන් සඳහා උපදේශන පහසුකම්		
1.3.	පූර්ව ප්‍රසව වාට්ටුවක් තුළ ක්‍රියාපටිපාටිය		
1.3.1	ප්‍රසව වෛද්‍ය ආකෘති පත්‍ර තිබීම		
1.3.2.	රෝහල් ගත වන අවස්ථාවේදී මව්වරුන් පරීක්ෂාව		
1.3.3.	මූලික පරීක්ෂණ ඇතුළත්ව මව්වරුන් තක්සේරුව		
1.3.4.	ඇඳ ඉහපත්වල සම්පූර්ණ බව		
1.3.5.	හදිසි අවස්ථාවක් සඳහා සූදානම් බව(ඇම්බු බැගය, හදිසි ප්‍රතිකාර බන්දේසිය)		
1.4.	පූර්ව ප්‍රසව වාට්ටුවේ සිටිනා මව්වරුන්ගේ දැනුවත්භාවය		
1.4.1.	අනතුරු සංඥා		
1.4.2.	මව්කිරි දීම		
1.4.3.	නව ජන්ම සත්කාරය		
1.4.4.	අනතුරුදායක තත්ත්වයන්		
1.4.5.	පවුල් සංවිධාන		

2. පසු ප්‍රසව වාර්තාව

2.1.	පසු ප්‍රසව වාර්තාවේ සැකසුම	සතුටුදායකයි	සතුටුදායක නැත
2.1.1.	සාමාන්‍ය පිරිසිදුබව		
2.1.2.	පිළිගැනීමේ කවුන්ටරය/රෝගීන් ඇතුළත් කරන ප්‍රදේශය		
2.1.3.	රෝගීන් පරීක්ෂා කරන ප්‍රදේශය		
2.1.4.	ආහාර ගන්නා ප්‍රදේශය		
2.1.5.	ඇඳුම් මාරු කරන ප්‍රදේශය (මව්වරුන්)		
2.1.6.	වැසිකිළි /නාන කාමර		
2.1.7.	කාර්යාල කාමර		
2.1.8.	වාර්තා සැලැස්ම පිළිබඳ අදහස්		
2.1.9.	අතසේදීම සඳහා පහසුකම්		
2.1.10.	පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි පරිදි අත් පිස්නා තිබීම		
2.1.11.	පොදු භාෂාවන් මගින් මව්වරුන් දීමේ ප්‍රතිපත්තිය ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම		
2.1.13.	ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ දුරකථන අංක ප්‍රදර්ශනය කර ඇත		
2.1.14.	ප්‍රසව මාර්ගෝපදේශ ඇත		
2.1.15.	නව ජන්ම මාර්ගෝපදේශ ඇත		

2.2	පසු ප්‍රසව වාට්ටුව තුළ කාර්යය පටිපාටිය	සතුටුදායකයි	සතුටුදායක නැත
2.2.1.	මවගේ වේදනා කළමනාකරණය		
2.2.2.	වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් නව ජන්ම පරීක්ෂාව		
2.2.3.	නව ජන්ම පරීක්ෂාව - සංජානනය මන්ද - නයිරොයිඩ්කාවය - සංජානනය ශ්‍රවණ උෞෂධ - ස්පන්දන ඔක්සිමිතිය - උපතේදි සිදු කරන අක්ෂි පරීක්ෂාව		
2.2.4.	මව සහ ළදරුවාට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ ඇති බව		
2.2.5.	ප්‍රමාදකර නැවීම (පැය 24 කට පසු)		
2.2.6.	රුබෙල්ලා එන්නත්කරණය		
2.2.7.	බී.සී.ජී. එන්නත්කරණය		
2.2.8.	රෝගීම් එන්නත ලබාදීම		
2.2.9.	ළදරු ළමා වර්ධක සටහන ලබාදීම		
2.2.10.	අවශ්‍ය විටකදී නොමේරු ළදරු වර්ධක සටහන් ලබාදීම		
2.2.11.	වාට්ටුව තුළදී ළදරු ළමා වර්ධක සටහනෙහි අදාළ අගයන් සම්පූර්ණ කර තිබීම(ප්‍රසව විස්තර, නව ජන්ම පරීක්ෂාව, ශ්‍රවණ පරීක්ෂාව)		
2.2.12.	මව්කිරි දීම සඳහා පහසුකම් සපයා තිබීම		
2.2.13.	මව්කිරි දීම සඳහා මව සහ ළදරුවාට ආධාර ලබාදීම		
2.2.14.	රෝහලෙන් පිටව යාමට පෙර,මව්කිරි දීම ස්ථාපිත කර තිබීම		
2.2.15.	ප්‍රසව වාර්තාවල, රෝහලෙන් පිටවීමට පෙර පිරික්සුම් වාර්තාව ලකුණු කර තිබීම (512 A මවගේ කාඩ්පත තුළ)		
2.2.16.	නව ජන්ම පරීක්ෂා පත තුළ රෝහලෙන් පිටවීමට පෙර පිරික්සුම් වාර්තාව ලකුණු කර තිබීම		

අනු අංකය	ඖෂධ වල පැවතීම	ඇත		නැත
		ප්‍රමාණවත්ය	ප්‍රමාණවත් නොවේ	
1	අධි රුධිර පීඩනය වැළැක්වීමේ ඖෂධ Hydralazine, Nifedipine			
2	Magnesium Sulphate			
3	Rhogam			
4	Prostaglandins			
5	Ergometrine			
6	Syntocinon			
7	අන්ත: ශිරා ද්‍රාවණ			
8	අන්ත:ශිරා කැනියුලා			

සේවාලාභියාගේ තෘප්තිමත් බව

.....

.....

.....

.....

කාර්ය මණ්ඩල තෘප්තිමත් බව

.....

.....

.....

.....

3 උප කොටස

සූතිකාගාරය අධීක්ෂණය

ප්‍රසව හා නාරිවේදීය විශේෂඥ වෛද්‍යවරයාගේ නම :-

කාර්යය මණ්ඩලය -

වෛද්‍ය නිලධාරී ගණන -

සූතිකා පුහුණුව ලද හෙද නිලධාරීන් ගණන -

හෙද නිලධාරී ගණන -

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් ගණන -

අධීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී නිලධාරීන් ගණන

වෛද්‍ය නිලධාරී ගණන -

හෙද නිලධාරී ගණන -

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් ගණන -

1	මූලික පහසුකම්	ඔව්	නැත	අදහස්
1.1	ගොඩනැගිල්ල - සුදුසුය			
1.2	වාතාශ්‍රය - සතුටුදායකය			
1.3	පැය 24 පුරා විදුලි සැපයුම			
1.4	හදිසි අවස්ථාවකදී විදුලි ජනන යන්ත්‍රය භාවිතය			
1.5	සන්නිවේදනය (දුරකථන/ සෘජු සම්බන්ධතා ජාලය)			
1.6	ජල සැපයුම (පැය 24)			
1.7	දුරකථන අංක සහිත කාර්යයේ නියුතු නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කැඳවීම් සටහන තිබීම			
1.8	සූතිකාගාරය සඳහා පැය 24 පුරාවට සීමාවාසික වෛද්‍ය නිලධාරී/ වෛද්‍ය නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර තිබීම			
1.9	සූතිකාගාරය තුළ මව්වරුන්ගේ නම් ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම			
1.10	හදිසි පොරොත්තු ලේඛනයක් තිබීම			
1.11	හදිසි භාවිතයට ට්‍රොලියක් තිබීම			
1.12	මව්වරුන්ගේ පෞද්ගලිකත්වය සහ අභිමානය ආරක්ෂා කිරීමට ප්‍රමාණවත් පියවර ගෙන තිබීම			

2	ආදර්ශ සුතිකාභාරයක යෝජිත ප්‍රදේශ		ඔව්	නැත	අදහස්
2.1	පිළිගැනීමේ ප්‍රදේශය				
2.2	ට්‍රොලියකින් ට්‍රොලියකට මාරු කරන ප්‍රදේශය				
2.3	ප්‍රසූතිය සිදු කරන ප්‍රදේශය				
2.4	කාර්යය මණ්ඩලයේ ඇඳුම් මාරු කරන ප්‍රදේශය				
2.5	නව-ජන්ම පුනර්ජීවන ප්‍රදේශය				
2.6	කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි කාමරය				
2.7	හෙද නිලධාරීන් රැදීසිටින ස්ථානය				
2.8	උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ කාමරය	පිරිසිදු			
		අපිරිසිදු			
2.9	ජීවානුභරණය කරන ලද භාණ්ඩ සහිත කාමරය				
2.10	සේදුම් කාමරය				
2.11	පිරිසිදු කරන්නන්ගේ කාමරය				

3	ගෘහ භාණ්ඩ/උපකරණ	ඔව්	නැත	අදහස්
3.1	සුනිකාගාර ඇඳන් (Labour room beds)			
3.2	ස්ථානික ලාම්පු(Spot lamps)			
3.3	ප්‍රසූත කට්ටලය (Delivery sets)			
3.4	විටපිය කැපුම් උපකරණ කට්ටලය (Episiotomy sets)			
3.5	මැහුම් කට්ටලය (Suturing set)			
3.6	කෘත්‍රීම පටල ජේදක කට්ටලය (ARM set)			
3.7	වික්ත කට්ටලය/ අඩු කතුරු (Vacuum sets / Forceps)			
3.8	ඩොප්ලර් යන්ත්‍රය (Doppler machines)			
3.9	හෘද වොමෝග්‍රැෆි යන්ත්‍රය (CTG machines)			
3.10	අතිධ්වනි තරංග අන්තර යන්ත්‍රය (USS machines)			
3.11	නව ජන්ම වූෂක යන්ත්‍රය (Neonatal suckers)			
3.12	ප්‍රතිජීවන යන්ත්‍රය (Resuscitaries)			
3.13	ළදරු උණුසුම්කරණය (Baby warmers)			
3.14	කුඩා චන්ධ්‍යාකරණ උපකරණ (Mini autoclaves)			
3.15	බර මැනීමේ උපකරණ (Weighing scales)			
3.16	දිග මැනීමේ උපකරණ (Infanto – meters)			
3.17	ඉන්ෆියුෂන් පොම්පය (Infusion pump)			
3.18	බහුපාර මොනිටරය (Multipara monitor)			
3.19	සිරින්ජ පොම්පය (Syringe pump)			

4	ඖෂධ ප්‍රොලියෙහි අඩංගු හදිසි ප්‍රතිකාර අංග	ඇත(බව/නැත)	කරුණු
4.1	පසු ප්‍රසව රුධිර වහනය සඳහා – ඔක්සිටෝසින් (Oxytocin)		
4.1.1	අන්ත:ශිරා ද්‍රාවණ (IV drips)		
4.1.2	ප්‍රොස්ටග්ලන්ඩින් (Prostaglandins)		
4.1.3	පුළුල් සිදුරු සහිත කැනියුලා (14-16 G) [Wide bore cannula (14 -16G)]		
4.1.4	අන්ත:ශිරා කට්ටල (IV sets)		
4.1.5	DT බෝතල් (DT bottles)		
4.2	සාමාන්‍ය සේලයින් (Normal Saline)		
4.2.1	20g ෆෝලි කැනිටර (20g folley catheter)		
4.2.2	කොන්ඩම් (Condom)		
4.2.3	රුධිර පීඩන කල් (Pressure cuffs)		
4.3.	අසාධ්‍ය (collapse) රෝගීන් සඳහා – හෙටාස්ටාර්ච් (Hetastarch)		
4.3.1	අන්ත:ශිරා ද්‍රාවණ (IV fluid)		
4.3.2	ඔක්සිජන් (Oxygen)		
4.3.3	ඇම්බු බෑග් (Ambu bag)		
4.3.4	පුළුල් සිදුරු සහිත කැනියුලා (Wide bore cannula)		
4.4	ගර්භණීභාවය නිසා හටගත් අධි රුධිර පීඩනය සඳහා නිෆෙඩිපින් (Nifedipine)		
4.4.1	මැග්නීසියම් සල්ෆේට් (Magnesium sulphate)		
4.4.2	හයිඩ්‍රලැසින් (Hydralazine)		
4.4.3	වේදනානාශක (Analgesics)		
4.5	නව ජන්ම පුනර්ජීවනය - නැලොක්සෝන් (Naloxone)		
4.5.1	ඇඩ්‍රිනලීන් (Adrenaline)		
4.5.2	සෝඩියම් බයිකාබනේට් (Sodium bicarbonate)		
4.5.3	සාමාන්‍ය සේලයින් (Normal Saline)		
4.5.4	10% ඩෙක්ස්ට්‍රෝස් (10% Dextrose)		

5	සූතිකාගාර රෙදිපිළි	තිබීම	අවශ්‍ය නැත	කරුණු
5.1	ගවුම්			
5.2	සේදිය හැකි ඒප්‍රන්			
5.3	මැකින්ටොෂ් (1.5m) විෂබීජහරණය කළ			
5.4	විෂබීජහරණය කළ යෝනිමාර්ග පැක්(vaginal packs)			
5.5	විෂබීජහරණය කළ සනීපාරක්ෂක තුවා			
5.6	සේදිය හැකි දොර රෙදි			
5.7	GS තුවා			
5.8	ඇඳ රෙදි			
5.9	සැරහුම්/කපු පුළුන්			
5.10	අත්වැසුම්			

6	සූතිකාගාරයේ ආසාදන පාලනය	ඔව්	නැත	අදහස්
6.1	අත් සේදීමේ පහසුකම් (වැලමිට ජල කරාමය සහ මුහුණ සෝදන බේසම)			
6.2	සබන් සහ වතුර තිබීම			
6.3	පීඩන තාපනය කරන ලද පැකට් කළ ද්‍රව්‍ය (ප්‍රසූත කට්ටලය/ එපිස් කට්ටලය/ ළදරු කට්ටලය)			
6.4	පිරිසිදුබව-ඇතුල්වීමේදී - මාරු කළ යුතු පාවහන්			
6.5	අත් වියලීමේ පහසුකම්			
6.6	බිත්ති - සේදීම			
6.7	බිම සේදීම			
6.8	ගෘහ භාණ්ඩ පිරිසිදුබව			
6.9	භාවිතා නොකරන ලද ගෘහ භාණ්ඩ තිබීම			
6.10	සූතිකාගාරය තුළ ආසාදන පාලනය නිරන්තර අධීක්ෂණය			

7	පිරිසිදු කිරීමේ පටිපාටිය	පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රමය
7.1	ප්‍රසූත රෙදිපිළි	
7.2	උපකරණ	
7.3	රුධිරය මිශ්‍රිත උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ පටිපාටිය	
7.4	ප්‍රසූත කට්ටලය	
7.5	එපිස් කට්ටලය	
7.6	මැහුම් උපකරණ කට්ටලය	
7.7	යෝනි පරීක්ෂා කට්ටලය	
7.8	අත්වැසුම්	

8	කසළ බැහැර කිරීම	ඇත	නැත
8.1	වර්ණ කේත ක්‍රමය		
8.2	වැදෑමහ බැහැරලීමේ ක්‍රමවේදය		
8.3	එන්නත් කටු බැහැරලීමේ ක්‍රමවේදය		
		සතුටුදායකයි	සතුටුදායක නැත
8.4	කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය		
8.5	මළදරු උපන් දේහයන් ඉවත් කිරීම		

9	සූතිකාගාරයේ ක්‍රියාපටිපාටිය	සතුටුදායකය	සතුටුදායක නැත	අදහස්
9.1	මාතෘ වාට්ටුවේ සිට සූතිකාගාරය වෙත මව්වරුන් භාරගැනීම			
9.2	සූතිකාගාරය වෙත ඇතුළුවීමේදී ඇඳුම් මාරු කිරීම			
9.3	පාටෝග්‍රම් භාවිතා කිරීම			
9.4	හදිසි ක්‍රියාපටිපාටිය ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම			
9.5	3 වන අවධිය ක්‍රියාකාරී කළමනාකරණය			
9.6	වැදෑමහ නිරීක්ෂණය- කා විසින්ද?			
9.7	එපිස් මැසීම - වේලාව, කා විසින්ද?			
9.8	පසු පසුප්‍රසව මව්වරුන් සඳහා සංරක්ෂණය			
9.9	සූතිකාගාරය තුළදී මව්වරුන්ට දක්වන ආචාරශීලීබව			
9.10	පසු ප්‍රසව වාට්ටුව වෙත මව්වරුන් භාරදීමේ ක්‍රියාවලිය			

10	ලදරු රැකවරණය- නව ජන්ම සත්කාරය	සතුටුදායකය	සතුටුදායක නැත
10.1	ලදරුවා / පිරිසිදු කිරීම හා වේලීම		
10.2	ලදරුවා පිරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය උපකරණ කට්ටලය		
10.3	ලදරුවා උණුසුම්ව තැබීම(වියළි තුවායකින්, හිස් ආවරණයකින්, පා ආවරණවලින් ලදරුවා ඔතා තැබීම)		
10.4	සූතිකාගාරයේ උෂ්ණත්වය		
10.5	පෙකණිවැල කැපීමට පෙර අත්වැසුම් මාරු කිරීම		
10.6	පෙකණිවැල කලම්පය ප්‍රමාදවීම		
10.7	සමට සම ගැටෙන සේ තැබීම		
10.8	පළමු පැය තුළ මව්කිරි දීම ආරම්භ කිරීම		
10.9	අවම වශයෙන් පැයකින් මව සහ ලදරුවා එකට තැබීම		
10.10	අවශ්‍ය නම් ප්‍රතිජීවනය ලබාදීම		
10.11	උපන් බර මැනීම (මැනීම ප්‍රමාද කිරීම)		
10.12	උපන් දිග මැනීම		
10.13	නව ජන්ම පරීක්ෂාව (බර, දිග, ගුදය, දළ අසාමාන්‍යතා)		
10.14	ලදරුවාගේ ආසාදන පාලනයට අවශ්‍ය පියවර ගෙන තිබීම		
10.15	නව ජන්ම පරීක්ෂා පත නිකුත් කිරීම		
10.16	අවශ්‍ය විටකදී පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ සේවය ලැබීම		

11	උපකරණ	නිබ්ම		තත්ත්වය
		ඔව්	නැත	
11.1	බර කිරන තරාදි (බිම්/ස්වයංක්‍රීය) (Weighing scale (Beam/Digital))			
11.2	වෙනත් බර කිරන තරාදි (Other weighing scale)			
11.3	දිග මැනීමේ බෝඩ් (Length board)			
11.4	නවජන්ම වූෂක (Neonatal suckers)			
11.5	ළදරු Magill ලැරින්ජස්කෝප් (ස්වරාලේකය) (Infant Magill's laryngoscope (straight blade))			
11.6	නව ජන්ම ප්‍රතිජීවනය (Neonatal resuscitate)			
11.7	නව ජන්ම කොටිලි (Neonatal cots)			
11.8	අඩු තාක්ෂණික ඉන්කියුබේටර් (Low tech incubator)			
11.9	නව ජන්ම ඇම්බු බෑග් (Neonatal ambu bag)			
11.10	ගුද උෂ්ණත්වමාපකය (Rectal thermometer)			

12	පුහුණු අවශ්‍යතා	පුහුණුවීම් ලද සංඛ්‍යාව			පුහුණුවීම් අවශ්‍ය ගණන		
		වෛද්‍ය නිලධාරී	හෙද නිලධාරී	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්	වෛද්‍ය නිලධාරී	හෙද නිලධාරී	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්
12.1	ආසාදන පාලනය (Infection Control)						
12.2	හදිසි ප්‍රසව සත්කාරය සැපයුම (Provision of EmOC)						
12.3	නව ජන්ම දැඩි සත්කාර පුහුණුව (Neonatal Advanced Life Support)						
12.4	අත්‍යවශ්‍ය නව ජන්ම සුරැකීම (Essential Newborn Care)						
12.5	මව්කිරි කළමනාකරණය (Lactation Management)						
12.6	ළදරු මිතුරු රෝහල් සංකල්පය (Baby Friendly Hospital Initiative)						

13	ගලා පාරිභෝගික භාණ්ඩ	නිබ්ම		තත්ත්වය
		ඔව්	නැත	
13.1	පෙකණිවැල කලම්පක (Cord clamps)			
13.2	නාසා ජයිරිත නාලය (Naso gastric tubes)			
13.3	අන්ත:ශ්වාසනාල නාලය (Endotracheal tubes)			
13.4	Flexible Stiletto (for stiffening endotracheal tube) අන්ත:ශ්වාසනාල නාලය දෘඪබව සඳහා			

14	වාර්තා තැබීම	සතුටුදායකය	සතුටුදායක නැත	අදහස්
14.1	ගර්භණී කාඩ්පත :ඇත/ නැත			
14.2	ඇඳ ඉහපත් තොරතුරු			
14.3	උපත පිළිබඳ තොරතුරු			
14.4	පසු ප්‍රසව අධීක්ෂණය			
14.5	උපත් ලේඛනය			
14.6	නවජන්ම පිරික්සුම් පත			
14.7	මාතෘ දත්ත (H 830)			

4 - උප කොටස

නවජන්ම ඒකකය පරීක්ෂාව

නිරීක්ෂණය සිදු කරන දිනය සහ වේලාව :

ආයතනයේ නම :

නවජන්ම ඒකකයේ මට්ටම : මට්ටම III + / මට්ටම III / මට්ටම II / මට්ටම I

සූතිකාගාරයේ සිට ඇති දුර :

ප්‍රසව ශල්‍යාගාරයේ සිට ඇති දුර :

මව හා ළදරු ඒකකයේ සිට ඇති දුර :

නිරීක්ෂණ කණ්ඩායම:

.....

.....

.....

.....

.....

අවසාන අධීක්ෂණය කරන ලද්දේ :

දිනය :

නිර්දේශ:

1.

2.

3.

නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කරන ලද්දේ ද? : ඔව්/නැත

නැති නම්, ඒ සඳහා හේතු :

.....

.....

.....

1.	මානව සම්පත්				
	කාණ්ඩය	අනුමත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	නිරීක්ෂණ අවස්ථාවේ සිටි කාර්යය මණ්ඩල නිලධාරීන් ගණන	අදහස්
1.1.	විශේෂඥ වෛද්‍ය නව ජන්ම විශේෂඥ/ ළමා රෝග විශේෂඥ				
1.2.	වෛද්‍ය නිලධාරී - ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරී - ලේඛකාධිකාරී - වෛද්‍ය නිලධාරී				
1.3.	හෙද සොයුරිය				
1.4.	හෙද නිලධාරීන් - නව ජන්ම දැඩි සත්කාර පුහුණුව ලද - සාමාන්‍ය				
1.5.	කම්කරු				
1.6.	වෙනත් කාර්ය මණ්ඩලය				

2	රෝගීන්ගේ දත්ත	පසුගිය මස	සාමාන්‍ය/මසකට
2.1	නවජන්ම ඒකකයකට මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.2	රෝහල තුළ මුළු ප්‍රසූත		
2.3	සූතිකාරයෙන් කරන ලද මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.4	ශල්‍යාගාරයෙන් කරන ලද මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.5	පසු ප්‍රසව වාට්ටුවෙන් කරන ලද මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.6	සති වශයෙන් සම්පූර්ණ කරන ලද ගර්භණී කාල සීමාව අනුව ඇතුලත් කිරීම්		
2.7	නවජන්ම සති >42 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.8	නවජන්ම සති 37-41 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.9	නවජන්ම සති 34-36 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.10	නවජන්ම සති 31-33 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.11	නවජන්ම සති 28-30 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.12	නවජන්ම සති <28 අනුව මුළු ඇතුලත් කිරීම්		
2.13	නවජන්ම ඒකකය තුළට පැමිණි මුළු මාරු කිරීම්		
2.14	නවජන්ම ඒකකය තුළින් පිටතට ගිය මුළු මාරු කිරීම්		
2.15	දින 1-7 ඇතුලත නවජන්ම මරණ		
2.16	දින 8-28 ඇතුලත නවජන්ම මරණ		

3.	පහසුකම් හා සේවා	ඔව්	නැත	අදහස්
3.1	ගොඩනැගිල්ල සුදුසු බව			
3.2	වාතාශ්‍රය ප්‍රමාණවත්ය			
3.3	ආලෝකය ප්‍රමාණවත්ය			
3.4	පැය 24 පුරා විදුලි සැපයුම			
3.5	හදිසි අවස්ථාවකදී විදුලි ජනන යන්ත්‍රයක සැපයුම තිබීම			
3.6	සන්නිවේදනය (දුරකථන/සෘජු අංකය)			
3.7	පරිගණක			
3.8	අන්තර්ජාල පහසුකම(වයිෆයි/ඩොන්ගල්)			
3.9	පැය 24 පුරා ජල සැපයුම			
3.10	දුරකථන අංක සහිතව රාජකාරියට කැඳවීමේ සටහනක් තිබීම			
3.11	නවජන්ම ඒකකය සඳහා පැය 24 පුරා වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු අනුයුක්ත කිරීම			
3.12	හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියාකරන ආකාරය පිළිබඳ මුල් කෙටුම්පත් තිබීම			
3.13	නවජන්ම මාර්ගෝපදේශ තිබීම			
3.14	NICU/ SCBU/ MBC මාර්ගෝපදේශ තිබීම(FHB,2012)			
3.15	හදිසි ප්‍රතිකාර ප්‍රොලිය තිබීම			
3.16	මව්වරුන්ට තම දරුවා බැලීමට නවජන්ම ඒකකයට යාමට අවස්ථාව තිබීම			
3.17	පියවරුන්ට තම දරුවා බැලීමට නවජන්ම ඒකකයට යාමට අවස්ථාව තිබීම			
3.18	නවජන්ම ඒකකය ආසන්නයේ මව්වරුන්ට විවේකාගාරයක් තිබීම			
3.19	කැන්ගරු මව් ආරක්ෂාව අනුගමනය කිරීම			
3.20	නවජන්ම ඒකකය තුළ ROP පරීක්ෂාව සිදු කිරීම			

4	NICU/ SCBU තුළ යෝජිත ප්‍රදේශ	ඔව්	නැත	අදහස්
4.1	Stabilization room			
4.2	High Dependency Area			
4.3	Low Dependency Area			
4.4	Isolation Area			
4.5	Mother Baby Unit			
4.6	Procedure Room			
4.7	Sterilization area			
4.8	Sterilized goods store			
4.9	Duty station			
4.10	Drugs store room			
4.11	Incubator washing and drying area			
4.12	Cleaner's area			
4.13	Dirty utility area			
4.14	Gas room and unloading bay			

5	ගෘහ භාණ්ඩ / උපකරණ	නිබ්ම (ඔව්/නැත)	අවශ්‍ය නැත	අදහස්
5.1	මල්ටිපැරා මොනිටර් (Multipara monitors)			
5.2	ඉන්කියුබේටර් (Incubators)			
5.3	ශ්වසන ආධාරක යන්ත්‍ර (Ventilators)			
5.4	CPAP යන්ත්‍ර			
5.5	පරිවහණ ඉන්කියුබේටර් (Transport Incubators)			
5.6	නවජන්ම පරීක්ෂණ සමඟ ස්පන්දන ඔක්සිමීටර්			
5.7	මුදුන් උෂ්මතය සහිත විවෘත පුනර්ජීවන මේසය			
5.8	නව ජන්ම ප්‍රතිජීවන ට්‍රොලිය (Neonatal resuscitation trolley)			
5.9	සිරිත්පර පොම්පය (Syringe pumps)			
5.10	ආවිලයක පොම්පය Infusion pumps)			
5.11	නෙබියුලයිසරය Nebulizer)			
5.12	විද්‍යුත් බර මාපකය (Electronic weighing scale)(digital)			
5.13	චලනය කළ හැකි චූෂක (Portable suckers)			
5.14	අන්ත:ශෛරික කැනියුලාකරන ආලෝක (Cold light for IV cannulation)			
5.15	ස්ථානික ලාම්පු (Spot lamp)			
5.16	පරිගණකය (Computer)			
5.17	අඛණ්ඩ බල සැපයුම (UPS)			
5.18	මධ්‍යම චූෂක (Central suction)			
5.19	පෙකණි පරීක්ෂකය (Umbilical probes)			
5.20	ආලෝක චිකිත්සක (Phototherapy units)			
5.21	පාරදෘෂ්‍ය ආවරණ (Perspex shields)			
5.22	නව ජන්ම වෛද්‍යලාව (Neonatal stethoscopes)			
5.23	වානේ ඇසුරුම (Steel drums)			
5.24	x කිරණ ආලෝකකාරකය (X ray illuminator)			
5.25	විද්‍යුත් උෂ්ණත්වමානය (Digital thermometers)			
5.26	නිස ආවරණය (Head boxes)			
5.27	චලනය කළ හැකි අතිධ්වනි තරංග යන්ත්‍ර (Portable USS)			

6	නව ජන්ම ප්‍රතිජීවන ප්‍රොලිය	තිබීම (ඔව්/නැත)	අදහස්
6.1	Overhead radiant warmer with a stop clock		
6.2	Low – pressure sucker		
6.3	Oxygen cylinder with functioning flow meter		
6.4	Neonatal – ambu bag (250 ml) - Term face mask - Pre term face mask		
6.5	Laryngoscope		
6.6	ET tubes		
6.7	ET tube with introducer		
6.8	Emergency tray ; syringes 2ml syringes 5ml syringes 10ml Cannula 23G/Cannula 25G Umbilical Catheterization pack		
6.9	Emergency tray drugs: Adrenaline 0.9% saline 8.4 % NaHCO ₃ 10% Dextrose Distilled Water		
6.10	Blood sample bottles, culture bottles		

5 - උප කොටස

ලදරු මිතුරු සංකල්පය භාවිතය

- අධීක්ෂණ දිනයේදී ඒකකය තුළ ලදරුවන් ගණන :
- මවකිරි පමණක් මත යැපෙන ලදරුවන් ගණන :
- මවකිරි හා ලදරු කිරිපිටි යන මිශ්‍ර ක්‍රමය මත යැපෙන ලදරුවන් ගණන :
- ලදරු කිරිපිටි මත යැපෙන ලදරුවන් ගණන :
- පසුගිය මාසය තුළ ඒකකය තුළ භාවිතා කරන ලද ලදරු කිරිපිටි පැකට් ගණන :

නව ජන්ම ඒකකය තුළ ආසාදන පාලනය	ඔව්	නැත
පැය 24 පුරා ජල සැපයුම		
ඇතුල්වන ස්ථානයේ දැන් සේදීමේ පහසුකම් (වැලමිට කරාමය සහ සේදීමේ බේසම) තිබීම		
සබන් සහ ජලය තිබීම		
ඇඳුම් මාරු කිරීමේ හැකියාව		
පාවහන් මාරු කිරීමේ හැකියාව		
ඒකකයේ උප අංශ තුළ සේදීමේ බේසම තිබීම		
අත් සේදීමේ ක්‍රමය දැක්වෙන රූපමය පෝස්ටර් තිබීම		

වාර්තා සහ ලේඛන භාවිතය	ඔව්	නැත
නවජන්ම දැඩි සත්කාර ඒකක (NICU) විශේෂ රැකවරණ ලදරු අංශ (SCBU) ලේඛන භාවිතය		
NICU/ SCBU රෝග ඉතිහාසය වාර්තා කිරීමේ වාර්තාව භාවිතය		
NICU/ SCBU රෝග ඉතිහාසය වාර්තා කිරීමේ වාර්තාව සම්පූර්ණයි		
නවජන්ම පරීක්ෂා කිරීමේ වාර්තාව සම්පූර්ණයි		
නවජන්ම මාරු කිරීමේ පෝර්ම ඇත		

6 - උප කොටස

සහායක සේවාවන්

1. රුධිර බැංකුව

රුධිර බැංකුව : ඇත/නැත

වෛද්‍ය නිලධාරීන් ගණන : හෙද නිලධාරීන් :
ගණන :

පැය 24 පුරා ක්‍රියාත්මකයි : ඔව් නැත

උපකරණ තිබීම : සතුටුදායකය / සතුටුදායක නැත

ක්ෂේත්‍රය සඳහා රුධිර ගණ : ඔව් නැත

පරීක්ෂාව පිණිස පහසුකම් තිබීම

2. රසායනාගාරය

වෛද්‍ය රසායනාගාර තාක්ෂණික ශිල්පීන් ගණන :

ප.ව. 4 න් පසුව සේවා සැපයීමේ පහසුකම් : ඔව් නැත

සේවා ප්‍රදේශය සඳහා VDRL පරීක්ෂණ පහසුකම් : ඔව් නැත
තිබීම

පැප් පරීක්ෂණ පහසුකම් තිබීම : ඔව් නැත

3. දැඩි සත්කාර ඒකකය (ICU)

ඇඳන් සංඛ්‍යාව :

වෛද්‍ය නිලධාරීන් ගණන : හෙද නිලධාරීන් :
ගණන :

උපකරණ : ප්‍රමාණවත්ය/ප්‍රමාණවත් නොවේ

වෙනත් අදහස් :

.....

.....

.....

.....

4. ඉහළ යැපුම් ඒකකය (HDU)

ඇඳන් සංඛ්‍යාව :

වෛද්‍ය නිලධාරීන් ගණන : හෙද නිලධාරීන් :
ගණන :

උපකරණ : ප්‍රමාණවත්/ප්‍රමාණවත් නොවේ

වෙනත් අදහස් :

.....

.....

5. ශල්‍යාගාරය

සූතිකාගාරයේ සිට ඇති දුර :

ප්‍රසව ශල්‍යාගාරයක් තිබීම :

නොමැති නම්, ප්‍රසව ඒකකය සඳහා වෙන් කළ කාලය :

උපකරණ, සීසර් කට්ටල පවතින සංඛ්‍යාව :

නිර්වින්දන යන්ත්‍රයේ තත්ත්වය :

නව ජන්ම උපකරණ : ප්‍රතිජීවන යන්ත්‍රය ඇත / නැත
බර කිරන තරාදිය ඇත/ නැත

වෙනත් උපකරණ :

6. මධ්‍යම වන්ධ්‍යාකෘත ඒකකය

මධ්‍යම වන්ධ්‍යාකෘත ඒකකයක් තිබීම :

අධි පීඩන විෂබීජහරණ පහසුකම් තිබීම :

මධ්‍යම වන්ධ්‍යාකෘත ඒකකයෙන් සූතිකාගාරය

වෙතට උපකරණ/ රෙදි ද්‍රව්‍ය නිකුත් කරනු :

ලබන්නේද?

7. පවුල් සංවිධාන සේවා

වන්ධාකරණය සඳහා පහසුකම් තිබේද?	: ඔව් / නැත
මසක් තුළ සිදු කරන ලද ස්ත්‍රී ස්ථිර (LRT) සැත්කම් ගණන	:
පසු ප්‍රසව අන්ත:ගර්භාෂිත උපකරණ ඇතුළත් කිරීමේ පහසුකම් තිබේද?	: ඔව් / නැත
පසුගිය මාසය තුළ ඇතුළත් කරන ලද පසු ප්‍රසව අන්ත:ගර්භාෂිත (IUD) උපකරණ ගණන කීයද?	:
පවුල් සංවිධාන ක්‍රම ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම	:
වෙන් කරන ලද පවුල් සංවිධාන සායනයක් තිබීම	:
විවෘත වේලාව	:
පවුල් සංවිධාන සායනය	: අන්ත:ගර්භාෂිත(IUD) උපකරණ තිබීම. ගිලින පෙති හෝමෝන කරල් තැන්පතුව

8. මාතෘ ලදරු ඒකකය

ඒකකය පැවතීම	: ඔව් / නැත
මාතෘ - ලදරු ඒකකයේ ඇති ඇඳුන් ගණන	: ප්‍රමාණවත්ය/ ප්‍රමාණවත් නැත
පසු ප්‍රසව වාට්ටුවේ සිට ඇති දුර	:
නව ජන්ම ඒකකයේ සිට ඇති දුර	:
අනුයුක්ත කර ඇති හෙද නිලධාරීන් ගණන	:
අනුයුක්ත කර ඇති පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් ගණන	:
ලදරුවන් මාතෘ - ලදරු ඒකකයට යොමුකිරීමේදී ඔවුන් නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරන්නේද?	
ඔවුන් මාතෘ - ලදරු ඒකකය තුළ කැන්ගරු මාතෘ සත්කාරය පිළිපදින්නේ ද? ඔව්/ ඉඳහිට පමණි/ නැත	
කැන්ගරු මාතෘ ආරක්ෂාව පිළිබඳ අදහස් ඇතොත් :	

9.මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය (LMC)

මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් : ඔව් / නැත

මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය පිහිටි ස්ථානය :

ආරම්භ කරන වේලාව :

අනුයුක්ත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය:

හෙද නිලධාරීන්:- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්:-

මව්කිරි දීම උපදේශනය පාඨමාලාව පිළිබඳව (පැය 40) කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණුවීම් ලබාදුන්.

හෙද නිලධාරීන්:- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්:-

පැමිණෙන දුරකථන ඇමතුම් සඳහා සෘජු දුරකථන

සම්බන්ධතාවයක් තිබීම. : ඇත/ නැත

පසුගිය මස තුළ නිරීක්ෂණය කරන ලද බාහිර මව්වරුන් ගණන :

මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන මාසික වාර්තාව (PN 1270) :

නිවැරදිව ලිපිගොනු ගතකර පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඇත : ඔව්/ඇත

නිවැරදිව පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය වෙත එවනු ලැබීම : වාර්තා ඇත/නැත

මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදුකර ඇති අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම්:

.....

වෙනත් අදහස්:

.....

10. පෝෂණ පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන

				ප්‍රතිචාරය			
1	ආයතනය තුළ (ළමා වාට්ටුව තුළ) නැවතී ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා අධි මන්දපෝෂණ තත්ත්වයේ දරුවන් ඇතුළත් වී සිටිත් ද?	ඔව්/නැත					
	ඔව් නම් , පසුගිය මාසය තුළ දරුවන් කී දෙනෙක් ඇතුළත් කරන ලද්දේ ද?						
2	මෙම පහසුකම් යටතේ බාහිර රෝගීන් ලෙස අධි මන්දපෝෂණ තත්ත්වයේ දරුවන් ප්‍රතිකාර ලබන්නේද?	ඔව්/නැත					
	රෝහල් පෝෂණ සායනයක් තිබේද?	ඔව්/නැත					
	මානව පෝෂණවේදය පිළිබඳව MSC උපාධියක් සහිත වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පෝෂණ සායනය පවත්වන්නේද?	ඔව්/නැත					
	පෝෂණ පුනරුත්ථාපන ලේඛනය පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ, පෝෂණ සායනය තුළ ළමා වාට්ටුව තුළ	ඔව්/නැත ඔව්/නැත					
3	ඔව් නම්, රෝහල් තුළ බාහිර රෝගී කළමනාකරණ සඳහා සහභාගී වන අංශයෙන් කවරේද? අංශයක් යනු ළමා සායනයක්/ පෝෂණ සායනයක් විය හැකිය		අංශයේ නම		උග්‍ර මන්ද පෝෂණ තත්වය (SAM) කළමනාකරණය සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති ගණන		
		1 අංශය					
		2 අංශය					
		3 අංශය					
		4 අංශය					
		5 අංශය					
		6 අංශය					
		1 අංශය	2 අංශය	3 අංශය	4 අංශය	5 අංශය	6 අංශය
4	සෑම අංශයකම ඇති උග්‍ර තීව්‍ර මන්දපෝෂණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශට අනුකූලව මන්දපෝෂිත දරුවන්ට ප්‍රතිකාර කෙරේද? (ඔව් නම්,✓)						
5	මෙම දත්ත රැස්කරන අවස්ථාවේදී එක් එක් අංශවල චිකිත්සක ආහාර අඩංගුව තිබේද? (ඔව් නම්,✓)						
	පසුගිය වසර තුළ එම ද්‍රව්‍ය වල තොග අවසන් වී තිබුනේ ද?						
	ඔව් නම් - කවදා ද?						
	කොපමණ කාලයකට ද?						

6.	එක් එක් ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථානවල උස බර මැනීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ පවතීද? (ඔව් නම්, ✓)	1 අංශය	2 අංශය	3 අංශය	4 අංශය	5 අංශය	6 අංශය
	ළඳුරු බර කිරීමේ තරාදි						
	වැඩිමල් දරුවන් සඳහා බර කිරීමේ තරාදි						
	දිග මැනීමේ පුවරු						
	උස මැනීමේ දඬු						
	දරුවන් සඳහා භාවිතා වන MUAC ටේප් පටිය (සම්මත උපකරණ භාවිතා කරමින් බර හෝ දිග / උස මැනිය නොහැකි ආබාධ සහිත දරුවන් සඳහා)						
7.	සෑම ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථානයක් තුළ ම උග්‍ර තීව්‍ර මන්දපෝෂණයෙන් පෙළෙන දරුවන් සඳහා ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේද?						
8.	භාවිතයට සුදානම් ඖෂධීය ආහාර (RUTF) ලබාදෙන දරුවන්ගේ විස්තර ඇතුළත් මාසික ප්‍රතිපෝෂණ සාරාංශයක් (Feedback Summary) අදාළ ඒකකය මගින් සකසන්නේ ද?						
	ඔව් නම්, එය පිළියෙල කරනු ලබන නිලධාරියා කවුරුන්ද?						
9.	භාවිතයට සුදානම් ඖෂධීය ආහාර (RUTF) ලබාදෙන දරුවන්ගේ විස්තර ඇතුළත් මාසික ප්‍රතිපෝෂණ සාරාංශයක් ආයතනය විසින් එවනු ලබන්නේ ද?						
	ඔව් නම්, එම වාර්තාව සකසනු ලබන්නේ කවුරුන් විසින්ද?						
	වාර්තාව යවනු ලබන්නේ කා හටද?						
	මෙම වසර තුළ වාර්තා කීයක් යවනු ලැබුවේද?						
10.	මෙම ඒකකය විසින් සැපයුම් පිළිබඳ මාසික වාර්තාවක් පිළියෙල කරනු ලැබේද?						
	ඔව් නම්, එය පිළියෙල කරනු ලබන නිලධාරියා කවුරුන්ද?						
11.	මෙම ඒකකය විසින් සැපයුම් පිළිබඳ මාසික වාර්තාව එවනු ලබන්නේ ද? (H 1158)						
	ඔව් නම් එම වාර්තාව සකසනු ලබන්නේ කවුරුන් විසින්ද?						
	වාර්තාව යවනු ලබන්නේ කා හටද?						
	පසුගිය වසර තුළ වාර්තා කීයක් යවනු ලැබ ඇතිද?						
12.	සාමාන්‍ය අදහස (ඇතොත්)						

11.මිතුරු පියස

අනු අංකය		ඔව්	නැත	අදහස්
1	බාහිර රෝගී අංශය තුළ මිතුරු පියස පිහිටා ඇත			
2	මිතුරු පියස පවත්වාගෙනයාම සඳහා ගැළපෙන ඉඩකඩක් වෙන් කර ඇත			
3	අත්‍යවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුයුක්ත කර ඇත			
4	කාර්ය මණ්ඩලය විසින්, පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය මගින් ලබාදුන් පුහුණුවීම් ලබාගෙන ඇත			
5	වෛද්‍ය නිලධාරියෙක් පත් කර ඇත			
6	හෙද නිලධාරියෙක් පත් කර ඇත			
7	මිතුරු පියසෙහි කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් මහපෙන්වීමක් කර ඇත. (බාහිර රෝගී අංශය භාර වෛද්‍යවරයා/ හෙද පාලිකාව)			
8	ආයතනය තුළ යොමුකිරීම් ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපනය කර ඇත			
9	මාසික වාර්තාව අත්සන් කිරීමට පෙර, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඒකකයේ ප්‍රගති සමාලෝචනය සඳහා කෙටි මාසික රැස්වීමක් පවත්වනු ලබයි.			

12.යොවුන් පියස / නව යොවුන් සෞඛ්‍ය සායනය

		ඔව්	නැත	අදහස්
1.	යොවුන් පියස/නව යොවුන් සෞඛ්‍ය සායනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් තිබීම			
2.	සේවා පහසුකම් සපයන වේලාවන් ප්‍රදර්ශනය සඳහා දැන්වීම් පුවරුවක් තිබේද? එය පැහැදිලිව පෙනෙන්නේද?			
3.	අත්‍යවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය අනුයුක්ත කර ඇත			
4.	යොවුන් පියසේ/ නව යොවුන් සෞඛ්‍ය සායනයෙහි කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් හට (හෙද පාලිකා/ අංශ ප්‍රධානි - බාහිර රෝගී අංශය) අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී ඇත			
5.	ලියාපදිංචි ලේඛනයෙහි වයස, ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය සහ නිශ්චිත හේතු සහිත දත්ත ඇත			
6.	යොමුකිරීමේ ලේඛනයක් ඇත			
7.	පෞද්ගලිකත්වය සැමවිටම ආරක්ෂා කර තිබීම			
8.	ඒකකයේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය සඳහා කෙටි මාසික රැස්වීමක් ක්‍රියාත්මක කරයි			

අධීක්ෂණ ප්‍රතිඵල වාර්තාව (ආයතනික)

1. අධීක්ෂණය තුළ දී ආවරණය කරන ලද කොටස් / අංශ

.....

.....

.....

.....

.....

2. නිරීක්ෂණ

ගැටිතිමත් කරුණු / අංශ	ගැටිතිමත් විය යුතු ස්ථාන

3. ආයතනය තුළ පවතින ප්‍රජනක, මාතෘ, නව ජන්ම, ළමා සහ නවයොවුන් සෞඛ්‍ය සේවා සැපයීම පිළිබඳ සමස්ත අදහස

.....

.....

.....

.....

.....

4. සේවා සැපයීම දියුණු කිරීම සඳහා, අධීක්ෂණ කණ්ඩායමේ නිර්දේශ

.....

.....

.....

.....

.....

5.අධීක්ෂණ කණ්ඩායම

ශක්තිමත් කරුණු / අංශ	ශක්තිමත් විය යුතු ස්ථාන

පස්වන පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධනය ඇගයීම සඳහා මෙවලම්

1 කොටස

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල මට්ටමේදී

ඇතුළත් කිරීමේ නිර්ණායක: පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොටසයේ අවම වශයෙන් අවුරුද්දක සේවා කාලයක් තිබීම

බැහැර කිරීමේ නිර්ණායක: ලේඛනගත විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම

1 අදියර - ලිඛිත බහුවරණ පරීක්ෂණය

පළමු අදියරේ ඇගයීම මෙහෙයවනු ලබන්නේ දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය වසංගත රෝග විද්‍යාඥ සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන්, යන කණ්ඩායම විසිනි. ලිඛිත බහුවරණ පරීක්ෂණයක් මගින් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ දැනුම ඇගයීම් කරනු ලබයි. දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ මට්ටමේ, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී යටතේ ඇති ප්‍රශ්න සංචිතයක් වෙත, පවුල් සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ මූලික දැනුම සහ කුසලතා නිර්ණය කිරීම සඳහා බහුවරණ ප්‍රශ්න යොමු කිරීමට සෞ.වෛ.නි. සහ මහජන සෞ.භ.සොයුරියට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

මෙම ලිඛිත පරීක්ෂණය එකම දිනකදී එකම ස්ථානයක පවත්වනු ලබන අතර ඒ සඳහා එම දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු ම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ට සහභාගී විය හැකිය. ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කළ යුතු වන්නේ හුදෙක් විභාගය ආරම්භ වීමට පෙරය. මෙම පියවර මගින් විභාගයේ විනිවිදභාවය සහ ගුණාත්මකභාවය දියුණු කෙරේ.

ප්‍රශ්න පත්‍ර සූදානම් කිරීම

පිළිතුරු 4 කින් යුත් ප්‍රශ්න 25 කි. (සෑම නිවැරදි පිළිතුරකට එක් ලකුණ බැගින් ලැබේ. වැරදි පිළිතුරු වලට ලකුණු අඩු කරනු නොලැබේ) ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලබාදෙන මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 % ලෙස සලකන්න.

- පරීක්ෂණය පිළිබඳ අදහසක් ලබා ගැනීමට දිස්ත්‍රික් කළමනාකරුවන් වෙත ප්‍රශ්න 5 කින් සමන්විත පැයක ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් අමුණන ලද පිළිතුරු පත්‍රයක් සමග ලබා දේ.
- ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයට විශේෂිත වූ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යයන් සහ ගැටළු විවිධ පැතිකඩ හරහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය තුළින් ආවරණය කළ යුතුය.

පරීක්ෂණය අවසන් වූ පසු දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රශ්න පත්‍ර පරීක්ෂා කළ යුතුයි. කඩඉම් ලකුණු වලට වඩා වැඩි ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් මණ්ඩලයක් විසින් තෝරා (ඉහළම ලකුණු ලබා ගත් 10% ක් තෝරා ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන්) සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී මට්ටමින් 2 වන අදියරේ ඇගයීමට ලක් කෙරේ.

2 අදියර - ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් ඇගයීම

• 1 පියවර

ඇගයීම් කණ්ඩායම අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තුන් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

පළමු නිලධාරියා තෝරා ගත් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා අයත් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයෙන් විය යුතුය. (සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී/ අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී / මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා)

දෙවන නිලධාරියා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විය යුතුය. (මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී / වසංගත රෝග විද්‍යාඥ ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන් ආදී වශයෙනි)

තෙවන නිලධාරියා යාබද සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයෙන් විය යුතුය. (සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී / අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී/ මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය/ පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා) වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙකු විසින් සෑමවිටම කණ්ඩායම මෙහෙයවිය යුතුය. අවශ්‍යතාව මත බහුවිද්‍ය කණ්ඩායම් සෑදිය හැකිය. පළමු අදියරෙන් තෝරාගත් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගෙන් ක්ෂේත්‍ර ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීමට ලක් කරන අතර ඔවුන්ගේ කාර්යසාධනය පාදක කරගෙන සංයුක්ත ලකුණු ලබා දේ.

• 2 පියවර

ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ එම කණ්ඩායම විසින් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ පහත සඳහන් කුසලතාවන් සහ කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාම ඇගයීම් කරනු ලැබේ.

අහඹු ලෙස තෝරාගත් කුසලතාවන් දෙකක් පිරික්සුම් ලැයිස්තුවකට අනුව ඇගයීම් කරනු ලබයි. (තුණ්ඩු ඇදීම / සිටිටු ක්‍රමය මගින් ක්ෂේත්‍ර දෙකක් තෝරා ගැනීමට අයදුම්කරුවන්ට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුයි.

1. ගර්භණී මව්වරු සඳහා ගෘහ පිවිසීම සහ නිවසේදී පරීක්ෂා කිරීම.
2. පූර්ව ප්‍රසව සායන සංවිධානය
3. ගිලින පෙති භාවිතා කරන මවක් සඳහා පසු විපරම සහ ගිලින පෙති නිකුත් කිරීම.
4. දැනට පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කරන මව්වරු සඳහා පසු විපරම් කිරීම. (අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ (ලූපය) හෝ නික්ෂේපන)
5. පසු ප්‍රසව පසු ගමනකදී පසු ප්‍රසව මවක් පරීක්ෂා කිරීම.
6. නිවසේදී අලුත උපන් බිළිදාට / ළදරුවාට සංරක්ෂණය ලබා දීම .
7. ළදරුවෙකුගේ බර කිරීම, ලකුණු කිරීම සහ මවට උපදෙස් ලබා දීම.
8. එන්නත් ලබාදීමේ තාක්ෂණය සහ මවට උපදෙස් ලබා දීම.
9. පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් පිළිගැනීම සඳහා මව උපදේශනය කිරීම.
10. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා විසින් ලබා දෙන සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සැසියක් ඇගයීම.
11. පවුල් සංවිධාන සායනයේදී උපකරණ වන්ධ්‍යාකෘත කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය
12. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදා හැරීම සහ අදාළ උපදෙස් ලබා දීම

දිස්ත්‍රික් කණ්ඩායම ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, වසංගත රෝග විද්‍යාඥ, ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන්, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන් යන කාණ්ඩ වලින් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ පළාත් මට්ටමින් එක් නියෝජිතයෙකුගෙන් සමන්විත වේ. අවශ්‍ය නම් තේරීම් කමිටුව සඳහා පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයේ සම්පත් දායකයෙකුට සහභාගී විය හැකිය. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේදී ඇගයීම වාචික පරීක්ෂණයක් ලෙස පැවත්වනු ලැබේ.

තේමා

- නිර්මාණශීලීත්වය 25%
- කළමනාකරණ කුසලතා 25%
- දැනුම 25%
- විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් 25%

අවසාන ලකුණු සඳහා පහත පියවරයන් හිදී ලබා ගත් අදාළ ලකුණු සලකා බැලීමට සිදු වනු ඇත.

- I. ලිඛිත බහුවරණ පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණු
- II. ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ ඇගයීමේදී ලබා ගත් ලකුණු
- III. වාචික පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණු

පහත දී ඇති පෝරමය භාවිතා කර එක් එක් දිස්ත්‍රික්කය සඳහා කුසලතා ලැයිස්තුවක් (මුළු එකතුවට අනුව) සකස් කර ජාතික මට්ටමට යැවිය යුතු වේ.

නම	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය	දුරකථන අංකය	ලිඛිත පරීක්ෂණය (100) (A)	ක්ෂේත්‍ර මට්ටම (100) (B)	මුළු ලකුණු (%) (A+B/2)	මුළු ලකුණු වලින් 75% (C)	වාචික පරීක්ෂණය (100)	වාචික පරීක්ෂණයේ ලකුණු වලින් 25% (D)	මුළු එකතුව (C+ D)

පියවර 1

මාතෘ හා ළමා සංරක්ෂණ

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර සේවා මත ප.සෞ.සේ.නි කාර්ය සාධනය ඇගයීමට මෙවලම

අනු අංකය	දර්ශකය	ගණනය කිරීම	තහවුරු කිරීම	ඇගයීමට ලක් කළ යුතු නියැදිය සහ ස්ථානය	ශ්‍රේණිගත කිරීම	ලබා ගත් ලකුණු
1	මාතෘ සංරක්ෂණය					
1.1	සති 8 ට පෙර ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරු ප්‍රතිශතය	සති 8 ට පෙර ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරු <u>ගණන</u> පරීක්ෂා කළ H 512 B කාඩ්පත් ගණන	ගර්භණී මව්වරුන්ගේ නාම ලේඛනය H 513 H 512 B	සියලුම H 512 B කාඩ්පත් පරීක්ෂා කරන්න (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	>80% 70-79% 50-69% <49%	4 3 1 0
1.2	අධි අවදානම් ගර්භණී මව්වරු සඳහා ප.සෞ.සේ. නි. විසින් කරන ලද ගෘහ පිවිසීම් සාමාන්‍ය ගණන	කරන ලද පූර්ව ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීම් මුළු ගණන තක්සේරු කළ අධි අවදානම් ගර්භණී මව්වරු ගණන (10)	H 512 B	අභ්‍යු ලෙස තෝරාගත් අධි අවදානම් මව්වරුන්ගේ H 512 B කාඩ්පත් 10 ක් ගෙන ඔවුන් කුමන කාර්තුව තුළ ප්‍රසූත කළේද යන්න පරීක්ෂා කරන්න (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	>6 3-5 <3	4 2 0
1.3	අදාළ වර්ෂය තුළ වාර්තා කරන ලද ප්‍රසූත ප්‍රතිශතය	වාර්තා කරන ලද ප්‍රසූත <u>ගණන</u> X <u>100</u> අදාළ වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි කළ ලදරුවන්	මාසික බලාපොරොත්තු ප්‍රසව ලේඛනය, H 524, ගර්භණී මව්වරුන්ගේ නාම ලේඛනය උපත් හා ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය	කාලසීමාව තුළ ප්‍රසූත වාර්තා කිරීම පරීක්ෂා කරන්න (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	> 80% 70-79% 60-69% < 59 %	4 3 1 0
1.4	ඕනෑම කාර්තුවක මුල් දින 5 තුළ පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණය ලබා ගත් මව්වරු ප්‍රතිශතය	මුල් දින 5 තුළ පසු ප්‍රසව පසුගමන් ලබා ගත් <u>ගණන</u> X <u>100</u> සාමාන්‍ය ප්‍රසූත වාර්තා කරන ලද මුළු ගණන (10)	H 512 B, ගර්භණී මව්වරුන්ගේ නාම ලේඛනය	ඕනෑම කාර්තුවක සාමාන්‍ය ප්‍රසූත කරන ලද මව්වරු 10 ක් පරීක්ෂා කරන්න (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	> 90% 80-89% 70-79% < 69 %	4 3 1 0

2 ලදරු සංරක්ෂණය						
2.1	මාස 6 තුළ බර වැඩිවීමේ ප්‍රගතියක් පෙන්වූ ලදරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය	මාස 6 තුළ බර වැඩිවීමේ ප්‍රගතියක් පෙන්වූ ලදරුවන් ගණන $\times 100$ මධ්‍යස්ථ / උග්‍ර බර අඩු වූ ලදරුවන් ගණන (10)	වර්ධන තත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය ලදරු වර්ධක B සටහන් පත්	වර්ධන තත්වය ඇගයීමේ ලේඛනයෙන් තෝරා ගත් මධ්‍යස්ථ / උග්‍ර බර අඩු ලදරුවන් 10 දෙනෙක් (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	>80% 70-79% 50-69% <49%	4 3 1 0
2.2	කුමානුකූලව බර කිරන ලද ලදරුවන්ගේ ප්‍රතිශතය	වාර 9 ක් හෝ ඊට වැඩි බර කිරන ලද ගණන $\times 100$ මාස 12 ක් සම්පූර්ණ ලද ලෙස ගණන (10)	වර්ධන තත්වය ඇගයීමේ ලේඛනය ලදරු වර්ධක B සටහන් පත්	වයස මාස 12 ක් සම්පූර්ණ වූ අහඹු ලෙස තෝරා ගත් ලදරුවන් 10 දෙනෙකුගේ බර කිරන ලද ගණන (ප.සෞ.සේ.කාර්යාලය)	> 90% 60%-89% 40%-59% < 39%	4 3 1 0

3 පවුල් සංවිධානය						
3.1	දරු උපතින් පසු මාස 2 ක් අවසානයේ නවීන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම පිළිගත් මව්වරු ප්‍රතිශතය	නවීන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කරන මව්වරු ගණන $\times 100$ දරු උපතින් පසු මාස 2 ක් සම්පූර්ණ කරන ලද මව්වරු ගණන (10)	ලදරු වර්ධක සටහන් පත්	මාස 2/4/6 දී පවත්වන ප්‍රතිශක්තිකරණ සායනය සඳහා පැමිණෙන ලදරුවන්ගේ මව්වරු 10 ක් අහඹු ලෙස තෝරා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට ලක් කිරීම (ප්‍රතිශක්තිකරණ සායනය)	> 90% 60%-89% 30%-59% < 29%	4 3 1 0
3.2	ප.සෞ.සේ.නි. විසින් නිවැරදිව පවත්වාගෙන ගිය පවුල් සංවිධාන ක්ෂේත්‍ර සටහන් පත් ප්‍රතිශතය (H 1154)	නිවැරදිව පවත්වාගෙන ගිය පවුල් සංවිධාන ක්ෂේත්‍ර සටහන් පත් ගණන $\times 100$ පරීක්ෂා කරන ලද ක්ෂේත්‍ර සටහන් පත් ගණන (20)	යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛන H 1154 (දෙකම සමාන විය යුතුයි)	අහඹු ලෙස තෝරා ගත් ඕනෑම පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් දැනට භාවිතා කරන 20 දෙනෙකු පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම (ප.සෞ.සේ. කාර්යාලය)	75% - 100% 50% - 74% 20% - 49% < 19%	4 3 1 0
3.3	පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් පිළිගත්, පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන යුවල් ප්‍රතිශතය	පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් පිළිගත් යුවල් ගණන $\times 100$ පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන යුවල් ගණන	යෝග්‍යතා පවුල් ලේඛන H 1154 (දෙකම සමාන විය යුතුයි)	අවසාන කාර්තු 2 තුළ පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන යුවල් පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම (ප.සෞ.සේ. කාර්යාලය)	>25% 15% - 24% 05% - 14% < 04 %	4 3 1 0

4	කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය					
4.1	නියමිත වේලාවට වාර්තා ලැබීම	පසු ගිය අවුරුද්ද තුළ ඊළඟ මාසයේ 5 වෙනි දිනට පෙර එවන ලද H 524 වාර්තා ගණන	සෞ. වෛ.නි. කාර්යාලීය වාර්තා	පසු ගිය අවුරුද්දේ කාර්තු වාර්තා	නියමිත වේලාවට එවා ඇත නියමිත වේලාවට එවා නැත	40
5	ප්‍රදේශය / පිහිටීම					
	දුෂ්කර භූමි ප්‍රදේශයක සේවය කරන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා ලකුණු 3ක් එකතු කරන්න. (ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, වසංගත රෝග විද්‍යාඥ, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් මෙම නිර්ණායක තීරණය කළ යුතුයි)					
	ජනගහනය 7000 ට වැඩි නාගරික සහ ජනගහනය 5000 ට වැඩි ග්‍රාමීය කොට්ඨාස වල සේවය කරන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා ලකුණු 3ක් එකතු කරන්න					
	වෙනත් කොට්ඨාසයක් ආවරණය කරන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා ලකුණු 4 ක් එකතු කරන්න					
ලකුණු (50 න්) $50 \times 7 = 350$						
මුළු ලකුණු (350 න්)						

2 පියවර

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ නිපුණතා තක්සේරු කිරීම සඳහා පිරික්සුම්

ලැයිස්තුව

කාණ්ඩ 1 (ලකුණු 100)	කාණ්ඩ 2 (ලකුණු 50)
ගර්භණී මවක් සඳහා ගෘහ පිවිසීම් කිරීම සහ ඇයව නිවසේදී පරීක්ෂා කිරීම	දැනට ගිලින පෙනී භාවිතා කරන මවක් සඳහා පසු ගමන් කිරීම සහ ගිලින පෙනී නිකුත් කිරීම
පසු ප්‍රසව පසු ගමනකදී පසු ප්‍රසව මවක් පරීක්ෂා කිරීම	දැනට පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් භාවිතා කරන මවක් සඳහා පසු ගමන් කිරීම - අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ (ලුපය), නික්ෂේපන
නිවසේදී අලුත උපන් ළදරුවෙකුට සංරක්ෂණය ලබාදීම	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් ලබා දෙන සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සැසියක් ඇගයීම
ළදරුවෙකුගේ බර කිරීම, බර සටහන් කිරීම, පැහැදිලි කර දීම සහ මවට උපදෙස් ලබාදීම	පවුල් සංවිධාන සායනයේදී උපකරණ වන්ධ්‍යාකෘත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය
ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය සහ මවට උපදෙස් දීම	ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදා හැරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම
පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් පිළිගැනීමට යුවලක් උපදේශනය කිරීම	

කාණ්ඩ දෙකෙන්ම එක් කුසලතා බැගින් පරීක්ෂා කරන්න.(සියල්ල එකතුව කුසලතා 2ක් පරීක්ෂා කළ යුතුය) මුළු ලකුණු 150 න් ලබා දෙන්න.

ගර්භණී මවක් සඳහා ගෘහ පිවිසීම් කිරීම සහ ඇයව නිවසේදී පරීක්ෂා කිරීම (ලකුණු 100 න්)

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	නිවසට ඇතුළුවීම - මව සමඟ හොඳ සුභද්‍රතාවයක් ගොඩනඟා ගැනීම - පිවිසීමේ අරමුණ පැහැදිලි කරන්න	5	
2	සුදුසු ස්ථානයක් තෝරා ගන්න - පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ සහ මවගේ සහයෝගය ලබාගන්න - ප්‍රමාණවත් ආලෝකය සහ හොඳින් වාතාශ්‍රය තිබෙන ස්ථානයක් වීම - පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කරන්න	5 5 2.5	

3	සුදානම් කිරීම • අත් ඔරලෝසුවක් තිබීම (තත්පර ගණන් කළ හැකි) • භූණ හෘද ශබ්ද බැලීමේ නලාව • පිරිසිදු රෙද්දක් • මිනුම් පටිය • පිරිසිදු වතුර • සබන් • ගර්භණී සටහන් පත • දින පොත	සියල්ල තිබේ නම් ලකුණු 5 කි	
4	ඉතිහාසය ලබා ගැනීම • ගර්භයට සති ගණන • භූණ වලන • යම් අපහසුතාවයක් තිබේද	සියල්ලටම ලකුණු 5 කි	
5	මව පරීක්ෂා කිරීමට සුදානම් කරන්න • මවට ක්‍රියා පිළිවෙත පැහැදිලි කරන්න • මුත්‍රාශය හිස් කිරීමට මවට පවසන්න • මුත්‍රා සාම්පලයක් ගැනීමට මවට පවසන්න • මවට ඇඳ මත දිගාවීමට සලසන්න	සියල්ලටම ලකුණු 5 කි	
6	තමා සුදානම් වීම • අත් ඔරලෝසුව ඉවත් කරන්න • සබන් සහ ජලයෙන් අත් සෝදන්න	සියල්ලටම ලකුණු 5 කි	
7	මවගේ සාමාන්‍ය පරීක්ෂණය • හිස - තුවාල කැළැල් සහ පිරිසිදු බව සඳහා • ඇස් - බිටෝ ලප, පැහැය(කහ පැහැය), රක්තහීනතාවය • මුහුණ - ඉදිමුව • මුඛය - මුඛ සෞඛ්‍ය. විදුරුමස් ආබාධ , දිවේ පැහැය සහ මැලියම් බැදී තිබීම, මුඛ කෝණදාහය • කන - ආසාදන සඳහා • බෙල්ල - පෙනීමට ඇති ගෙඩි • පියයුරු, පියයුරු ගැටිති, පියයුරු මතුපිට වල ගැසීම, තන පුඩුව ඉරි තැලීම, විසර්ජන • අත්ල - පැහැය • නාඪ - ස්පන්දන වේගය, රිද්මය • පාද - නහර ගැට ගැසීම, ඉදිමුව	ලකුණු 10	

8	උදරය පරීක්ෂා කිරීම	2.5
	පරීක්ෂා කිරීම - පෙනුම, කැළැල්, තුවාල, උදරයේ හැඩය, ප්‍රමාණය	
	ස්පර්ශ කිරීම - අත්ල භාවිතා කර උදරය මෘදු ලෙස ස්පර්ශ කිරීම, බුද්ධියේ උස මැනීම, බුද්ධියේ උස ගර්භ සති ගණන සමඟ සංසන්දනය කරන්න, හුණයේ පිහිටීම සහ ප්‍රමුඛ කොටස පරීක්ෂා කිරීම , ප්‍රමුඛ කොටසෙහි නියැලීම	5
	හුණ හෘද ශබ්ද ඇසීම සහ ගණන් කිරීම	5
9	විටපිය පරීක්ෂා කිරීම - රුධිර වහනය, විසර්ජන, දුගඳ හැමීම, නහර ඉදිමීම සඳහා පරීක්ෂා කිරීම - සොයා ගත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම - පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අත් සේදීම	සියල්ලටම ලකුණු 5 කි
10	මවට /ස්වාමිපුරුෂයාට/පවුලේ සාමාජිකයින්ට තොරතුරු සපයන්න - මවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය - හුණයේ වර්ධනය	5
	- අදාළ ත්‍රෛමාසිකයට අනුව තොරතුරු ලබා දීම - වර්තමාන තත්ත්වය පැහැදිලි කිරීම	5
	- විමර්ශන ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් - විශේෂිත අවදානම් තත්ත්ව සම්බන්ධ ඕනෑම තොරතුරක්	5
11	අවශ්‍ය නම් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාට, රෝහල වෙත, විශේෂඥ සත්කාර සඳහා විශේෂ යොමු කිරීම්	5
12	දින පොතෙහි වාර්තා තැබීම	5
13	ඊළඟ සායන දිනය ලබා දෙන්න	5
14	මිත්‍රශීලීව සමුගන්න	5

/100

2. පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීමකදී පසු ප්‍රසව මවක් පරීක්ෂා කිරීම (ලකුණු 100 න්)

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	නිවසට ඇතුල් වන්න මිත්‍රශීලී ප්‍රවේශය පිවිසීමේ අරමුණ පැහැදිලි කරන්න	5	
2	පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සූදානම් වීම - මිනුම් පටිය, වන්ධ්‍යාකෘත අත් වැසුම්, උෂ්ණත්වමාන දෙකක්, පුළුන් බෝල, ශල්‍ය ස්ප්‍රිතු, ධමනි අඩුවක්, සහ කතූරක් සහිත පසු ගමන් පෙට්ටිය - සබන් - පිරිසිදු වතුර භාජනය සහ අත් පිස්නාව - විදුලි පන්දම - අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා බෑගය	5	
3	මව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ස්ථානයක් තෝරා ගන්න (තිබෙන වඩාත් ම සුදුසු ස්ථානය) - හොඳ වාතාශ්‍රය තිබෙන ස්ථානයක් වීම - පිරිසිදු ස්ථානයක් වීම - ආරක්ෂිත ස්ථානයක් වීම - ප්‍රමාණවත් ආලෝකය - පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කිරීම	5	
4	මව සූදානම් කිරීම - මවට පිළිවෙත පැහැදිලි කිරීම - කුමන හෝ අපහසුතාවයක් තිබේ දැයි විමසන්න. හිසරදය, පාද වේදනාව, ප්‍රමාණවත් නින්ද, ශ්වසන අපහසුව - විටපිය ආවරණය පරීක්ෂා කරන්න - මුත්‍රාශය හිස් කිරීමට සහ විටපිය පිරිසිදු කිරීමට මවට පවසන්න - මව පරීක්ෂා කිරීමට නිවැරදි ඉරියව්වෙහි තබන්න	5	
5	තමා සූදානම් වීම - අත් ඔරලෝසුව ඉවත් කර සබන් සහ ජලයෙන් අත් සෝදන්න - උපකරණ පිළිවෙලට තබා ගන්න	5	
6	මව නිරීක්ෂණය කරන්න - මවගේ පෙනුම කොහොමද - සතුටින්ද, වේදනාවෙන්ද, මානසික අවපීඩනයෙන්ද, (පසු ප්‍රසව විශාදය ඇතිවීමේ හැකියාව ඇගයීම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ අරමුණයි) - පිරිසිදු බව	5	
7	මව පරීක්ෂා කරන්න - සුදුමැලි බව සඳහා - අක්ෂි පටලය, දිව, අත්ල - උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කරන්න - නාඩි පරීක්ෂා කරන්න - ශ්වසන වේගය පරීක්ෂා කරන්න - ඕනෑම අසාමාන්‍යතාවයක් හඳුනාගැනීමේ හැකියාව	5	

8	පියයුරු පරීක්ෂා කරන්න - පියයුරුවල කිරි බරවීම - තනපුඩු පිපිරීම - කිහිල්ලේ වසා ගැටිති විශාල වීම - පැහැය වෙනස් වීම - අල්ලන විට වේදනාව	5	
9	බුද්ධිය පරීක්ෂා කරන්න - බුද්ධියේ උස නිවැරදිව මැනීම - ප්‍රසූත දිනයේ සිට බලාපොරොත්තු වන බුද්ධියේ උස සමඟ එය සසඳන්න	5	
10	පාද පරීක්ෂා කරන්න - පාදවල රතු පැහැය සහ බත් කෙණ්ඩා අල්ලන විට වේදනාව - තහර ගැට ගැසීම	5	
11	විටපිය පරීක්ෂාව සඳහා සූදානම් කරන්න - අත්වැසුම් පළඳින්න - ලීතටොම් ඉරියව්වෙන් මව තබන්න	5	
12	විටපිය පරීක්ෂා කරන්න - අල්ලන විට අධික වේදනාව - පිරිසිදුකම - විටපිය ඉරිමි - විටපිය කැපුමේ මැහුම්වල තත්ත්වය යෝනි මාර්ගය තුළ කුමන හෝ ආගන්තුක ද්‍රව්‍යයක් තිබේ දැයි බලන්න උදා : පුළුන් (අදාළ නම්)	5	
13	ලෝකියා වල පැහැය, ගන්ධය, ප්‍රමාණය පරීක්ෂා කරන්න	5	
14	විටපිය සනීපාරක්ෂා වේ වැදගත්කම පිළිබඳ අවවාද කරන්න	5	
15	සනීපාරක්ෂක තුවා පාවිච්චි කිරීමට මවට පවසන්න	2	
16	පහසු ඉරියව්වෙන් මව තබන්න	2	
17	අත් සෝදන්න	5	
18	තොරතුරු මවට සපයන්න මවකිරි ලබාදීම (මව කිරි ලබාදීමේ සැසියක් නිරීක්ෂණය කරන්න) ඉරියව්ව / සම්බන්ධතාව	6	
	මවකිරි දීම පැහැදිලි කිරීම සඳහා ෆ්ලෑෂ් කාඩ්පත් භාවිතා කිරීම	2	
	- පෝෂණය - විවේකය සහ ප්‍රමාණවත් නින්ද - ඇතිවිය හැකි රෝග පිළිබඳ අනතුරුදායක සංඥා (උදා: දරුණු හිසරදය...)	3	
19	වාර්තා තැබීම - ගර්භණී සටහන් පත - බුද්ධියේ පිහිටීම, ලෝකියා, පියයුරු පරීක්ෂාවේ සොයා ගැනීම් - දින පොත	5	
20	අවශ්‍ය ඕනෑම යොමු කිරීමක් කරන්න	2.5	
21	ඉක්මනින් නැවත පැමිණීමක් සහතික කර පිටව යන්න	2.5	

3. නිවසේදී අලුත උපන් දරුවෙකු සඳහා සංරක්ෂණය (ලකුණු 100 න්)

අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	නිවසට පිවිසෙන්න නිවැසියන් සමඟ හොඳ සුභද්‍රතාවයක් ගොඩනඟා ගන්න, පැමිණි කාරණය පැහැදිලි කරන්න දරුවා පිළිබඳව විමසන්න	5	
2	පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සූදානම් කිරීම - පසු ගමන් පෙට්ටිය රැගෙන යන්න - සබන්, පිරිසිදු වතුර භාජනය සහ අත් පිස්නාව - විදුලි පන්දම - ලදරු නැපි සහ අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා බෑගය - ලදරු වර්ධක සටහන් පත	5	
3	දරුවා පරීක්ෂා කිරීමට ස්ථානයක් තෝරාගන්න - හොඳ වාතාශ්‍රයක් සහිත - ප්‍රමාණවත් ආලෝකය - ආරක්ෂිත ස්ථානයක් - දරුවා තැබීමට සුදුසු මතුපිටක් - සන්සුන් සහ නිස්කලංක ස්ථානයක්	10	
4	තමා සූදානම් වීම - අත් ඔරලෝසුව ඉවත් කර සබන් සහ ජලයෙන් අත් සෝදන්න - අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ සම්පයට ගන්න	5	
5	පරීක්ෂණය සඳහා දරුවා සූදානම් කරන්න - මවගේ සහාය ඇතිව දරුවා සම්පූර්ණයෙන් නිරාවරණය කරන්න - නැවත අත් සෝදා පිරිසිදු රෙදිකඩකින් හෝ ටිෂූ එකකින් අත් වියලා ගන්න	5	
6	දරුවා පරීක්ෂා කරන්න - ගරීර උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කරන්න - සුදුමැලි බව, කහ පැහැය, නිල් පැහැය වෙනස් වීම සහ ක්ෂය රෝගය සඳහා එන්නත ලබා දුන් ස්ථානය - දරුවාගේ අත් පා වලනය කරන්න - ශ්වසන අපහසුව සඳහා පරීක්ෂා කරන්න - ශාරීරික අසාමාන්‍යතා තිබේ දැයි පරීක්ෂා කරන්න	15	
7	දරුවා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු රැස් කරන්න (මවගෙන් ප්‍රශ්න කිරීමෙන් / CHDR වෙතින්) - උපතේ ස්වභාවය - උපන් බර - මවකිරි දීමේ ප්‍රමාණවත් බව සහතික කිරීම සඳහා ආහාර දීමේ වාර ගණන සහ මුත්‍රා කිරීම - ඇඬීමේ ස්වභාවය සහ දරුවාගේ නින්දා ගැන විමසන්න - බී.සී.ජී එන්නත් කිරීම	සියල්ලටම ලකුණු 10 කි	

8	පෙකණිය පරීක්ෂා කරන්න - පෙකණිය වියළි ද යන්න - කුමන හෝ හඳුනාගන්නා ලද අසාමාන්‍යතා සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග	5	
9	පරීක්ෂා කිරීම අවසන් කිරීම - සොයා ගැනීම් පිළිබඳව මව දැනුවත් කරන්න - දරුවා සුව පහසුව තබන්න - දරුවාගේ ඇඳුම් අන්දවන්න - දරුවා උණුසුම්ව තබන්න දරුවා ආරක්ෂිතව තබන්න	5	
10	උපකරණ පිරිසිදු කරන්න	3	
11	නැවත අත් සෝදන්න	3	
12	තොරතුරු සපයන්න - මවකිරි ලබා දීම නිරීක්ෂණය කරන්න, ස්ථාපිතය සහ සම්බන්ධතාවය පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීම් සිදු කරන්න පවුලේ සාමාජිකයින් සමඟ මවකිරි දීමේ වැදගත්කම සාකච්ඡා කරන්න - පැහැදිලි කිරීම සඳහා මවකිරි දීමේ සැනපත් කට්ටලය භාවිතා කරයි	5	
	- පවුල් සැලසුම් ගැටළු පිළිබඳ දෙමාපියන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න - පැහැදිලි කිරීම සඳහා සැනපත් කට්ටලය භාවිතා කරයි	2	
		1	
	- ECCD සම්බන්ධ තොරතුරු - පැහැදිලි කිරීමට සැනපත් කට්ටලය භාවිතා කරයි	2	
		1	
	අනතුරු ඇඟවීමේ තත්ත්වයන් සහ ඊළඟ සායන වාරය පිළිබඳ තොරතුරු	2	
	පවුලේ සාමාජිකයින් සමඟ අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම	2	
	නව ළදරු වර්ධන සටහන් පතෙහි වැදගත්කම පිළිබඳ තොරතුරු	5	
13	නිවැරදිව වාර්තා තැබීම	5	

/100

4. ළදරුවකුගේ බර කිරීම, සටහන් කිරීම සහ අර්ථ නිරූපනය කිරීම සහ මවට උපදෙස් දීම (ලකුණු 50 න්) මුළු ලකුණු 50 x 2 = 100

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	ස්ථානය සුදානම් කිරීම - ප්‍රමාණවත් ආලෝකය - ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ - හොඳ වාතාශ්‍රය - තරාදිය එල්ලීමට සුදුසු ස්ථානයක් - ආරක්ෂිත පරිසරය	5	
2	අවශ්‍ය උපකරණ රැස් කරන්න - මේසයක් සහ පුටුවක් - මව්වරු සහ දරුවන් සඳහා ආසන පහසුකම් තිබීම - කොකු දෙකක් සහිත තරාදිය සහ තරාදිය එල්ලීම සඳහා ශක්තිමත් කම්බියක් තිබීම - බර කිරීම සඳහා භාවිතා කිරීමට ආධාරකයක් තිබීම - ළදරු වර්ධක සටහනෙහි බි කොටස්	5	
3	තරාදිය සුදානම් කිරීම - තරාදිය පිරිසිදු කරන්න - උපකරණ පිළිවෙලට තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන්න - තරාදිය සුදුසු පරිදි එල්ලන්න - පරිමාණය ඇස් මට්ටමේ තබා ගන්න	10	
4	මව සුදානම් කිරීම - මවට සහ දරුවාට වාඩිවීමට ඉඩ දෙන්න - මවට ක්‍රමවේදය පැහැදිලි කරන්න	2	
5	දරුවා සුදානම් කිරීම - දරුවා සමඟ හොඳ සුහදතාවයක් ඇති කර ගන්න - මවගේ උපකාරයෙන් දරුවාගේ අමතර ඇඳුම් ඉවත් කරන්න	2	

6	දරුවාගේ බර බලන්න • මවගේ උදව් ඇතිව දරුවා තරාදිය මත තබන්න • මවගේ උදව් ඇතිව දරුවා සමබරව තබන්න • පොළව ස්පර්ශ නොවන සේ දරුවා නිවැරදිව ස්ථාපිත කරන්න • දරුවා නිශ්චලව සිටින විට, තරාදිය දෙස කෙලින්ම බැලීමෙන් කියවීම ලබා ගන්න (කෝණයකින් නොබලන්න) • දරුවා ආරක්ෂිතව තරාදියෙන් පිටතට ගන්න • බර කිරීම සඳහා ඇන්දවූ කලිසම ඉවත් කර දරුවා මවට දෙන්න • දරුවාට ඇඳුම් ඇන්දවීමට මවට උපකාර කරන්න • දරුවාගේ බර මවට දැනුම් දෙන්න • බර කිරා බැලීමෙන් පසු වහාම ළදරු වර්ධක සටහන් ඒ සහ බී කොටස්වල බර සටහන් කරන්න • ප්‍රමණවත් තොරතුරු සපයන්න	10	
7	වාර්තා තැබීම • ළදරු වර්ධක සටහනෙහි බර ප්‍රස්ථාරයේ බර සටහන් කරන්න	1	
	• අඛණ්ඩව බර කිරීම සිදු කර තිබේ නම් සරල රේඛාවකින් පෙර සලකුණ සමඟ යා කරන්න හෝ • අඛණ්ඩව බර කිරීම සිදු කර නොතිබුනේ නම් ඉරි සහිත රේඛාවකින් යා කරන්න	2	
	• සුදුසු කේතය යොදන්න උදා: N,X,XX	1	
	• දරුවාගේ පෝෂණ තත්ත්වය පිළිබඳ මවට විග්‍රහ කර පැහැදිලි කරන්න	6	
	• ළදරු වර්ධක සටහන් පත නැවත මවට භාර දෙන්න	1	
8	කඹයෙන් තරාදිය ඉවත් කරන්න කඹය ඉවත් කරන්න උපකරණ නියමිත ස්ථානවල තබන්න ස්ථානය පිරිසිදු කරන්න ස්ථානය කලින් තිබූ ආකාරයට ම නැවත සකස් කරන්න	5	

50 * 2 = 100

5. ප්‍රතිශක්තිකරණ ලබා දීමේ තාක්ෂණය හා මවට උපදෙස් (ලකුණු 100 න්)

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	ප්‍රතිශක්තිකරණ සායනයක් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ විමසන්න • වන්ධ්‍යාකෘත කරන ලද අඩු • විෂබීජහරණය කළ කපු පුළුන් විෂබීජහරණය කළ බෝතලයකට දමන්න • තනුකකාරක • තියුණු උපකරණ සඳහා ආරක්ෂිත පෙට්ටියක් • භාවිතයෙන් පසු ඉවතලන කපු පුළුන් බැහැර කිරීමට කඩදාසි බෑගයක් • එන්නත් කුප්පි • එන්නත් බහාලුම් • අත් පිස දැමීමට සබන්, ජලය සහ පිරිසිදු රෙදි	10	
2	දරුවා එන්නත් කිරීම සඳහා සුදුසු දැයි තීරණය කරන්න • උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කරන්න • එන්නත් කිරීම සඳහා කුමන හෝ නොදිය යුතු තත්වයන් • සම පරීක්ෂා කරන්න • පෙර අවස්ථාවලදී අතුරු ආබාධ ඇතිවීම • කලින් ලබා දී ඇති විශේෂ උපදෙස් සඳහා පරීක්ෂා කරන්න	10	
3	එන්නත් කුප්පිය පරීක්ෂා කරන්න • වර්ගය • වර්ණය • පෙනුම • කල් ඉකුත්වන දිනය සහ භාවිතා කළ අවසන් දිනය	10	
4	තමා සූදානම් වීම • මුදු ඉවත් කරන්න • අත් ඔරලෝසුව ඉවත් කරන්න • සබන් සහ වතුරෙන් අත් සෝදන්න • අත් සේදීමෙන් පසු කිසිවක් ස්පර්ශ නොකරන්න • අත් පිසදැමීමට පිරිසිදු රෙදි කැබැල්ලක් භාවිතා කරන්න හෝ එය වාතයේ වියළීමට ඉඩ දෙන්න	3	
5	සිතදාමය පවත්වා ගන්න • ක්‍රියා පිළිවෙත අතරතුර එන්නත් බහාලුම නිසි ලෙස වසා තබන්න • එන්නත් කුප්පිය හිරු එළියට නිරාවරණය නොකරන්න	5	

6	එන්නත් කිරීම සඳහා සූදානම් වන්න	2	
	නිවැරදි තනුකකාරක භාවිතා කරන්න	3	
	එන්නත් වල නිවැරදි මාත්‍රාව සිරිත්පියට අදින්න	2	
7	එන්නත් එන්නත් කිරීම	5	
	- නිවැරදි දරුවා සඳහා නිවැරදි එන්නත් ද යන්න ළදරු වර්ධක සටහන් පත සමඟ නැවත පරීක්ෂා කරන්න - වන්ධ්‍යකෘතභාවය රැකෙන සේ සිරිත්පිය සහ ඉදිකටුව අල්ලන්න - එන්නත් කරන ස්ථානය තෝරන්න - එන්නත් කිරීමේ තාක්ෂණය - සිරිත්පිය නිවැරදි කෝණයේ තබා ගන්න - උපත්වේය පටකයට අංශක 45 කෝණය, අන්ත:පේශිය අංශක 60 -90 කෝණය, සම තුලට සමට සමාන්තර කෝණය . අන්ත:පේශිය එන්නත් කිරීමේදී මාපටුම්ලේ සහ දබරගිල්ල අතර මාංශ පේශිය රඳවා තබාගන්න - එන්නතෙහි සම්පූර්ණ මාත්‍රාවම එන්නත් කරන්න - ඉදිකටුව ඉවත් කිරීමේදී, කපු පුළුන් කැබැල්ලකින් පීඩනය යොදන්න - සිරිත්පිය සහ ඉදිකටුව නියමිත පරිදි බැහැර කරන්න	සියල්ලම සපිරෙන්නේ නම්, 15	
8	අතුරු ආබාධ සඳහා විනාඩි 20-30 ක් නිරීක්ෂණය කරන්න	5	
9	තොරතුරු ලබාදීම - විය හැකි ප්‍රතික්‍රියා හඳුනා ගන්නේ කෙසේද - විය හැකි ප්‍රතික්‍රියාවකට ප්‍රතිචාර දක්වන ආකාරය කෙසේද - පැහැදිලි තොරතුරු සපයන්න - මිලභ එන්නත් සඳහා නියමිත දිනය - මවගේ ඕනෑම විමසීමකට පිළිතුරු දෙන්න	10	
10	වාර්තා තැබීම - ළදරු වර්ධක සටහනෙහි ලකුණු කරන්න - කාණ්ඩ අංකය ලියන්න	10	
11	සැසි අවසානයේ කළ යුතු දේ අසන්න (උපකරණ පිරිසිදු කරන්න)	10	

/100

6. පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් පිළිගැනීමට යුවලකට උපදේශනය (ලකුණු 50 න්) මුළු ලකුණු 50 x 2 = 100

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	හොඳ සම්බන්ධතාවයක් වර්ධනය කර ගන්න - සුභදෘෂිලී ප්‍රවේශයක් ඇතිව ඔවුන්ව සාදරයෙන් පිළිගැනීම - සේවාදායකයා සමඟ සාකච්ඡා කරන්න - පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කරන්න - අක්ෂි සම්බන්ධතා පවත්වා ගන්න - සේවාදායකයාට සමීපව අසුන් ගන්න	5	
2	තොරතුරු රැස් කරන්න - දරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව, පරතරය සහ බාලම දරුවාගේ වයස - මවගේ වයස සහ ඇගේ රෝග තත්ත්වයන් උදා: මධුමේහය, අධි රුධිර පීඩනය ආදිය - කුමන හෝ පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් භාවිතා කර තිබේද - පවුලේ ආදායම - යුවලගේ ආකල්ප, පුරුදු (මත්පැන් ආදිය) සහ අධ්‍යාපන මට්ටම	10	
3	යුවලට සවන් දෙන්න - කතා කිරීමට සහ ක්‍රියාශීලීව සවන් දීමට සේවාදායකයාට ඉඩ දෙන්න - වාචික නොවන සන්නිවේදනය සලකා බලන්න	5	
4	ගැටළු සාකච්ඡා කරන්න - නිශ්ශබ්දතාවය පවත්වා සේවාදායකයාට සිතීමට කාලය ලබා දෙන්න - කතා කිරීමට සේවාදායකයා දිරිමත් කරන්න - ඇය/ඔහු කතා කරන විට සේවාදායකයාට බාධා නොකරන්න - සවන්දීමේදී / උපදේශනය කිරීමේදී වෙනත් වැඩිවල නිරත නොවන්න - අදහස් නැවත පරීක්ෂා කර පැහැදිලි කරන්න	10	
5	සේවාදායකයාට උදව් කරන්න - පවුල් සැලසුම යනු කුමක්දැයි පැහැදිලි කරන්න - පවතින සියලුම ක්‍රම සහ එක් එක් ක්‍රමයේ වාසි සහ අවාසි විස්තර කරන්න - පවුල් සැලසුම් පිළිබඳ මිථ්‍යාවන් හඳුනාගෙන ඒවා වෙනස් කරන්න - තීරණ ගැනීමේදී සහය වීම සහ තෝරාගත් ක්‍රමය විස්තර කිරීම - ඕනෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහා විමසන්න	10	
	පැහැදිලි කිරීමට පවුල් සැලසුම් සැනපත් කට්ටලය භාවිතා කරයි	2	
6	සේවාදායකයා අගය කරන්න - තෝරාගත් ක්‍රමය පිළිබඳ ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන්න - සේවාදායකයාගේ දැනුම පිළිබඳ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කරන්න	4	
7	සේවා සඳහා යොමු කිරීම - ඔවුන්ට සේවා ලබා ගත හැකි ස්ථාන දැනුම් දෙන්න - දිනය සහ වේලාවන් දැනුම් දෙන්න	4	

7. දැනට ගිලින පෙති භාවිතා කරන්නන් සඳහා පසු ගමන් සහ ගිලින පෙති නිකුත් කිරීම (ලකුණු 25 න්) $25 \times 2 = 50$

ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
ගිලින පෙති		
- නිවැරදි ලේඛන සමඟ කාර්යාලයේදී සුදානම් වීම	2.5	
- වෙනත් අවශ්‍ය දෑ රැගෙන යන්න	2.5	
- සේවාලාභියාට පෙති පැකට් නිකුත් කිරීම	2.5	
- අතුරු ආබාධ සඳහා විමසන්න	2.5	
- අතුරු ආබාධ ඇතිනම් උචිත ලෙස උපදේශනය කරන්න	2.5	
- භාවිතා කිරීමේ ක්‍රමය නැවත පරීක්ෂා කරන්න	2.5	
- පැය 24 පරතරය ඇතිව අඛණ්ඩව භාවිතා කිරීම විස්තර කරන්න, සේවාදායකයා යන ඕනෑම තැනක පෙති පැකට් රැගෙන යන්න, පෙති ගැනීම මඟ හැරුණු හොත් කුමක් කළ යුතුද යන්න විස්තර කරන්න (විශේෂයෙන් පෙති 1, 2 හෝ 3 මඟ හැරුණු විට කුමක් කළ යුතු දැයි විමසන්න)	7.5	
- වාර්තා තැබීම - ක්ෂේත්‍ර සටහන් පත, දිනපොත, ලේඛන	2.5	

8 දැනට පවුල් සැලසුම් භාවිතා කරන්නන් සඳහා පසු ගමන් - අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ හෝ

නික්ෂේපන (ලකුණු 12.5 න්) $12.5 \times 4 = 50$

(නික්ෂේපන හෝ අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ පමණක් තෝරන්න)

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	නික්ෂේපන		
	සෑම මාස 3 කට වරක් සේවාලාභියා හමුවීමට යාම	2.5	
	අතුරු ආබාධ, ඔසප් වීම, උදර වේදනාව සඳහා විමසන්න	2.5	
	ආහාර රුචිය වැඩිවීම නිසාවෙන් බර වැඩිවීම පැහැදිලි කරන්න	2.5	
	ක්‍රමයට අනුගත වීම සහතික කර ගන්න	2.5	
	වාර්තා තැබීම	2.5	
2	අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ		
	මුල් මාස 3, මාසිකව ද ඉන්පසු සෑම මාස 3 කට වරක් සේවාලාභියා හමු වීමට යාම	2.5	
	අතුරු ආබාධ , සහ අධි රුධිර වහනය සඳහා විමසන්න එවැනි දේ තිබේ නම්, සායනය වෙත යොමුකරවන්න	2.5	
	ක්‍රමය දිගටම කරගෙන යාමට උපදෙස් දෙන්න	2.5	
	සෑම ඔසප් විමකින් පසුව අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණයේ නූල පරීක්ෂා කිරීමට උපදෙස් දෙන්න	2.5	
	වාර්තා තැබීම	2.5	

9.සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සැසියක් ඇගයීම (ලකුණු 25 න්) $25 \times 2 = 50$

අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	සැලසුම් සහගත සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කාලසටහනක් තිබීම	5	
2	සුදුසු සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ තිබීම සහ භාවිතය	5	
3	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	5	
4	සැසිය අවසානයේ සේවාලාභියාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම (ප්‍රතිපෝෂණ)	5	
5	වැදගත් පණිවිඩ සාරාංශ කරන්න	5	

10 .පවුල් සැලසුම් සායනයක උපකරණ වන්ධ්‍යකරණය කිරීම (ලකුණු 25 න්) $25 \times 2 = 50$

අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	සායනික වන්ධ්‍යකරණ සටහන පවත්වාගෙන යාම	5	
2	උපකරණ පිරිසිදු කිරීමට සබන් / විම් ආදිය තිබීම	5	
3	වන්ධ්‍යකෘත කළ යුතු උපකරණ වන්ධ්‍යකෘත කරන භාජනය තුළ / පීඩනතාපකය තුළ තැබීම	5	
4	උපකරණ පිටතට ගැනීම සඳහා චීට්ල් අඬුව භාවිතා කරන්න	5	
5	වන්ධ්‍යකෘත කළ උපකරණ පියනක් සහිත වන්ධ්‍යකෘත කළ භාජනයක් තුළ තබා ඇත	5	

11. ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදා හැරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් (ලකුණු 25 න්) 25 x 2 =50

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	ප්‍රමාණවත් තරම් ක්ෂුද්‍ර පෝෂක තොග තිබීම	5	
2	ක්ෂුද්‍ර පෝෂක බෙදා හැරීම සඳහා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ සුදානම (උදා. පෙනි සුදුසු පරිදි ඇසුරුම් කිරීම)	5	
3	සෑම මවකටම නිවැරදි ප්‍රමාණය නිකුත් කරන්න	5	
4	නිවැරදි තොරතුරු ලබා දෙන්න	5	
5	නිවැරදි වාර්තා තැබීම	5	

ලකුණු පත්‍රය

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ හඳුනාගැනීමේ විස්තර

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ නම :-

දිස්ත්‍රික්කය :-

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය :-

පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොට්ඨාසය :-

අදියර 1

ලිඛිත පත්‍රය සඳහා : x 5 =

ලකුණු

(100 න්)

(500 න්)

අදියර 2

පියවර 1 : මෙවලම් වලින් ලබාගත්

ලකුණු

(350 න්)

පියවර 2 : කුසලතා පරීක්ෂා කිරීම

1 කාණ්ඩය

තෝරාගත් කුසලතාවය

ලබා ගත් ලකුණු

(100 න්)

2 කාණ්ඩය

තෝරාගත් කුසලතාවය

ලබා ගත් ලකුණු

(50 න්)

අදියර 2 සඳහා

: (500 න්)

සම්පූර්ණ ලකුණු

මුළු එකතුව : = =

+

.....%

අදියර 1

අදියර 2

(1000 න්)

2 කොටස

මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම

ඇතුළත් කිරීමේ නිර්ණායක - සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 2 ක සේවා කාලයක්

බැහැර කිරීමේ නිර්ණායක - ලේඛනගත විනය ක්‍රියාමාර්ග සහ ඕනෑම විනය ක්‍රියාමාර්ගයක්

(නම් කිරීමේදී ආචාරධර්ම පද්ධතිය සලකා බැලිය යුතුයි)

අදියර 1 - මාසික වාර්තාව භාවිතා කරමින් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තේරීම

නිර්ණායක :-

i) පසුගිය මාස 12 තුළ සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව අපේක්ෂිත අගය $\geq 70\%$ (දත්ත මූලාශ්‍ර නිලධාරියාගේ මාසික වාර්තාව) සහ

ii) පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිශතය අපේක්ෂිත අධීක්ෂණ වලින් $\geq 60\%$ කි. (දත්ත මූලාශ්‍ර නිලධාරියාගේ මාසික වාර්තාව) සහ

iii) අධීක්ෂණ වාර්තාවලින් 60% ක් කාර්යාල සහ ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ වීම

ඉහත නිර්ණායක සපුරා ඇති මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියා තෝරාගෙන අදාළ ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයට නම් කරනු ලැබේ. ඉන් අනතුරුව, 2 වන පියවරේ ඇගයීම දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සිදු කෙරේ.

අදියර 2 - ඇගයීම් මෙවලම් භාවිතා කර දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තේරීම:

තෝරාගත් මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරියන් / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් කාර්ය සාධනය, ඇගයීමේ මෙවලම් භාවිතයෙන් තක්සේරු කරනු ලැබේ. (ඇමුණුම A)

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක, පළාත් ප්‍රජා වෛද්‍ය විශේෂඥ, (සිටී නම්) මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය වසංගත රෝග විද්‍යාඥ, ඕනෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරී සහ හෙද ආචාරිනී (මහජන සෞඛ්‍ය) යන සාමාජිකයින් 3 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත දිස්ත්‍රික් කණ්ඩායමක් විසින් මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරියන් / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ ඇගයීම සිදු කෙරේ.

2 වන අදියරේ ලකුණු මත පදනම් කර, අවසාන ලකුණු තීරණය කර පොදු කුසලතා ලැයිස්තුවක් සාදනු ලැබේ.

වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අයට ත්‍යාග පිරිනැමේ.

ඇමුණුම A

දෙවන අදියර භාවිතය සඳහා

මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන
ඇගයීම සඳහා මෙවලම් (ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලීය මට්ටමේදී)

කොටස A - පවුල් සෞඛ්‍ය හා ජීව දත්ත වලට අදාළ සිතියම් හා ප්‍රස්ථාර

අංකය		ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
1	ප්‍රදේශයේ සිතියම (මාර්ගෝපදේශ අනුව යාවත්කාලීන කළ ප්‍රදේශයේ සිතියම පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කෙරේ)			
1.1	A4 ප්‍රමාණයට වඩා කුඩා නොවේ	ඔව්/නැත	ඔව්=2 / නැත=0	
1.2	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ /පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ /මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරියගේ ප්‍රදේශයන් මායිම් කර ඇත	ඔව්/නැත	ඔව්=2 / නැත=0	
1.3	ජනගහනය සමඟ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කාර්යාල සිතියමේ දක්වා ඇත	ඔව්/නැත	ඔව්=2 / නැත=0	
1.4	සායන මධ්‍යස්ථාන සහ ආයතන පෙන්වා ඇත	ඔව්/නැත	ඔව්=2 / නැත=0	
1.5	වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කර ඇත	ඔව්/නැත	ඔව්=2 / නැත=0	
	එකතුව		10	
2	ජීව දත්ත			
2.1	දිස්ත්‍රික් සහ ජාතික මට්ටමේ ජීව දත්ත (දළ උපත් අනුපාතිකය, මාතෘ මරණ අනුපාතය, ළදරු මරණ අනුපාතය) පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී සහ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාස මට්ටමින් යාවත්කාලීන කර ඇත	ඔව්/නැත	ඔව්=4 / නැත=0	
2.2	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ වැදගත් දර්ශක 5 ක අගයන් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොට්ඨාස අනුව ප්‍රදර්ශනය කර ඇත (උදා : අඩු බර උපත් අනුපාතය, පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ අනුපාතය, එන්නත් ආවරණය ආදිය)	ඔව්/නැත	ඔව්=4 / නැත=0	
	එකතුව		8	
3	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ ප්‍රස්ථාර වැදගත් මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය කාර්ය සාධන දර්ශක පහක් තීරු ප්‍රස්ථාර මගින්, පවතින වර්ෂය සහ පෙර වර්ෂය සඳහා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී කොට්ඨාශ අනුව ප්‍රදර්ශනය කෙරේ	තීර ප්‍රස්ථාර එකකට ලකුණු 2 බැගින්	10	
4	ඉදිරි කාලසටහන මාසය සඳහා අනුමත ඉදිරි කාලසටහන ප්‍රදර්ශනය කෙරේ		2	
	එකතුව		12	
	මුළු ලකුණු		30	

B කොටස - මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර

අංකය		ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
3.1	එක් එක් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා වෙන වෙනම ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යනු ලැබේ	නිබේ නම් 100% (ඊට වඩා අඩු නම් - ලකුණු 3)	ලකුණු 8	
3.2	ඇයගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් පිළිබඳ මූලික තොරතුරු තිබේ	නිබේ නම් 100% (ඊට වඩා අඩු නම් - ලකුණු 3)	ලකුණු 6	
3.3	හඳුනාගත් ගැටළු පදනම් කරගෙන සියලුම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා අධීක්ෂණ සැලසුම් කර ඇත	නිබේ නම් 100% (ඊට වඩා අඩු නම් - ලකුණු 3)	ලකුණු 6	
මුළු ලකුණු			20	

C කොටස - අවසාන කාර්තුව තුළ අධීක්ෂණ

අංකය		තහවුරු කිරීම	ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
4.1	කරන ලද අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය	අධීක්ෂණ ගණන / ඉලක්කගත ගණන	>80%	5	
			60-79%	4	
			50-59%	3	
			30-49%	2	
			<29%	0	
4.2	කරන ලද සියලුම අධීක්ෂණ වලින් ක්ෂේත්‍ර / කාර්යාල අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය	මාසික වාර්තාව සහ අධීක්ෂණ වාර්තා	>40%	5	
			30-39%	3	
			<30%	0	
4.3	කරන ලද සායන අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය	මාසික වාර්තාව සහ අධීක්ෂණ වාර්තා	>30%	5	
			20-29%	3	
			<20%	0	
4.4	ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	මාසික වාර්තාව සහ අධීක්ෂණ වාර්තා	3	5	
			2	3	
			1	1	
4.5	පසු ප්‍රසව අධීක්ෂණ ගණන	අධීක්ෂණ වාර්තා	6	5	
			4	3	
			2	1	
4.6	සිදු කරන ලද පසු විපරම් අධීක්ෂණ (සැලසුම් කර ඇත)	අධීක්ෂණ වාර්තා	>50%	5	
			30-49%	3	
			<29%	0	
	මුළු ලකුණු			30	

D කොටස (a) - අධීක්ෂණ වාර්තා සහ ලිපිගොනු තිබීම					
අංකය		තහවුරු කිරීම	ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
5.1	එක් එක් ප.සෞ.සේ. නි/ප.ප.සෞ.සේ.නි සඳහා වෙන වෙනම අධීක්ෂණ වාර්තා ඇත	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ ලිපිගොනු	ඔව් නැත	5 0	
5.2	තිබෙන අධීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිශතය (සාමාන්‍ය වැඩ වලට බාධාවක් නොවන පරිදි කාර්තුවක් තෝරන්න)	අධීක්ෂණ වාර්තා	75-100% 50-74% 25-49% <24%	10 7 4 0	
5.3	අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ සහිතව සෞ.වෛ.නි. වෙත දින පොත සමග ඉදිරිපත් කළ අධීක්ෂණ වාර්තා වල %	අධීක්ෂණ වාර්තා	>75% 50-74% <49%	10 7 3	
5.4	එක් එක් ප.සෞ.සේ.නි.ගේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇත	ප.සෞ.සේ.නි. ගේ ලිපිගොනු	ඔව් නැත	5 0	
මුළු ලකුණු				30	

D කොටස (b) - අධීක්ෂණ වාර්තා වල ගුණාත්මක භාවය

අංකය	සවිස්තර අධීක්ෂණ වාර්තා තිබීම - අහඹු ලෙස තෝරාගත් අධීක්ෂණ වාර්තා 5ක් පහත දත්ත සඳහා පරීක්ෂා කරන්න			
6.1	අධීක්ෂණයේ අරමුණ	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 3 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.2	සැලැස්මට අනුව සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.3	ගැඹුරින් ඇගයීම සිදු කර ඇත	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.4	දත්ත සංසන්දනය කිරීම සඳහා ලේඛන එකිනෙක පරීක්ෂා කර ඇත	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.5	ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ ඇතුළත් වේ	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.6	ධනාත්මක සහ ඍණාත්මක පැති හඳුනාගෙන ඇත	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.7	සොයාගත් කරුණු වලට අනුව කරන ලද නිර්දේශ	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.8	අධීක්ෂණය අවසානයේ ප.සෞ.සේ. නිලධාරියා සමඟින් සකස් කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලසුම්	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
6.9	පසු විපරම් ක්‍රියාකාරකම් සිදු කර ඇත	4 හෝ ඊට වැඩි නම් 3 තිබේ නම් < 3 හි තිබේ නම්	ලකුණු 4 ලකුණු 2 ලකුණු 0	
මුළු ලකුණු			35	

E කොටස - ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම						
අංකය		තහවුරු කිරීම	ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු		ලබා ගත් ලකුණු
7.1	මාසික වාර්තාවේ අහඹු ලෙස තෝරා ගත් දර්ශක 10ක දත්ත වල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කරන්න	ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය	100%	5		
			85-99%	4		
			70-84%	3		
			<70%	2		
7.2	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තා දිනපොත H 524 H 527 ඊළඟ මාසයේ 5 වෙනිදාට පෙර යවා ඇත	අදාළ වාර්තා	ඔව්	5		
			නැත	0		
7.3	H 524, H 527 හි දත්ත වල වලංගුභාවය සහ නිවැරදි බව සඳහා එකිනෙක පරීක්ෂා කරන්න	H 524, H 527 (ඇතුළත් කරන ලද දත්ත වලින් අහඹු ලෙස තෝරාගත් දත්ත 10ක් පරීක්ෂා කරන්න)	එක දත්තයක් සඳහා 1 ලකුණක්	10		
7.4	ඉහත වාර්තාවල ප්‍රතිපෝෂණයක් පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ ලබා දීම	ප්‍රාදේශීය සහ මාසික රැස්වීමේ දී පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ ලිපිගොනු , ලුහුඬු සටහන,අධීක්ෂණ වාර්තා	ඔව්	5		
			නැත	0		
7.5	ප්‍රාදේශීය රැස්වීමේදී දත්ත පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ සංවිධානය සහ දායකත්වය	ප්‍රාදේශීය සහ මාසික රැස්වීමේදී ලුහුඬු සටහන්	හොඳයි	5		
			දුර්වලයි	0		
මුළු ලකුණු				30		

F කොටස - පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ හැකියාවන් වර්ධනය					
අංකය		තහවුරු කිරීම	ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
8.1	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ/පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන ඇගයීම	ප්‍රධාන පත්‍රිකාව/ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ වාර්තා	ඇත / නැත	ඇත=10 නැත=0	
8.2	කාර්යසාධන ඇගයීම් ක්‍රමානුකූලව කර ඇත (කාර්තු අනුව)		ඇත / නැත	ඇත=10 නැත=0	
8.3	ඔවුන්ගේ කාර්යසාධනයට අනුව පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ වර්ග කර ඇත	ලේඛන ගත කරන ලද ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇත	ඇත / නැත	ඇත=10 නැත=0	
8.4	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ හඳුනාගත් පුහුණු අවශ්‍යතා	කාර්තුමය අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම	ඇත / නැත	ඇත=10 නැත=0	
8.5	කාර්තුව තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්	ලේඛන	ඇත / නැත	සෑම වැඩසටහනකට ම ලකුණු 1 (උපරිම ලකුණු 10)	
මුළු ලකුණු				50	
ආවරණ රාජකාරි සඳහා අමතර ලකුණු				25	
එකතුව				250	

G කොටස : ක්ෂේත්‍ර සායන සහ වෙනත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් (මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය සඳහා පමණි)

අංකය		තහවුරු කිරීම	ශ්‍රේණිය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
9.1	VDRL සහ වෙනත් පූර්ව ප්‍රසව පරීක්ෂණ සඳහා රුධිර සාම්පල් ගැනීම	මාසික වාර්තාව	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.2	අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ ඇතුළත් කිරීම	මාසික වාර්තාව	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.3	ගැබ්ගෙල ශ්‍රාවී පටල ලබා ගැනීම	මාසික වාර්තාව	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.4	විශේෂ සායන සංවිධානය කිරීම සහ පැවැත්වීම	දින පොත	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.5	ස්වේච්ඡා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	සටහන්	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.6	ආදර්ශ ගම්මාන, ආදර්ශ සායන ආදිය පිහිටු වීම	සටහන්	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.7	ක්ෂුද්‍රපෝෂක, පවුල් සැලසුම් උපකරණ සහ මුද්‍රිත පෝරම ආදියේ සැපයුම් කළමනාකරණය	සටහන්	ඇත/නැත	ඇත = 5 නැත = 0	
9.8	ලදරු මරණ විමර්ශනය මේ දක්වා සිදු කර ඇති ලදරු මරණ විමර්ශන ප්‍රතිශතය	වාර්තා	100 % 75-99% 50-74% < 49%	5 3 2 1	
9.9	මාසික රැස්වීමේදී දායකත්වය	වාර්තා	හොඳයි දුර්වලයි	5 1	
9.10	ප්‍රාදේශීය රැස්වීමේදී සංවිධානය සහ දායකත්වය	වාර්තා	හොඳයි දුර්වලයි	5 1	
මුළු ලකුණු				50	
මුළු එකතුව				300	
කාණ්ඩය		ලබා ගත් මුළු ලකුණු			
පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්		/250			
මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය		/300			

3 කොටස

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල සේවාවේ කාර්ය සාධන ඇගයීම

මෙවලම මූලික කොටස් 3 කින් සමන්විතය:

A - කොටස	: සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පෙනුම සහ නඩත්තුව	- 50
B - කොටස	: සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලීය කාර්ය සාධනය	- 305
C - කොටස	: බහු සායනයක් නිරීක්ෂණය කිරීම	- 145
එකතුව		- 500

A - කොටස - සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පෙනුම සහ නඩත්තුව

නිරීක්ෂණය කළ යුතු අංශ (වර්තමාන තත්ත්වය)	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
කාර්යාලයේ නිල නාම පුවරුව (භාෂා 3 න්ම)	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0	/3
සාමාන්‍ය පෙනුම, පිරිසිදුකම, (උපකරණ ඇතුළුව) පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රමවේදය, කාලසටහනක් තිබේ	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1	/3
බිත්ති සහ දැන්වීම් පුවරු යල්පැනගිය දැන්වීම්වලින් තොරවීම, දැන්වීම් පුවරුවේ ගුණාත්මකභාවය සහ නිර්මාණශීලීබව	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, යල්පැනගිය දැන්වීම් තිබීම - 0	/3
දිශානුගත පුවරු සහ ලේබල් කිරීම/ සලකුණු කිරීම/ ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0	/3
පරිශ්‍රය අනවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය වලින් තොරය (අබිලි ද්‍රව්‍ය ලේබල් කර ඇත)	හොඳයි - 3, දුර්වල - 1 අබිලි ද්‍රව්‍ය දැක ගත හැක - 0	/3
ස්ථානය තුළ ප්‍රමිතිගත දර්ශන / ආරක්ෂාව සහ ආරක්ෂක පියවර / (විදුලිය, ගිනිදර ආදිය)	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0	/3
බාහිර පරිසරය (පිරිසිදුකම, පිළිවෙල)	හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0	/3

එකතුව - /21

නිරීක්ෂණය කළ යුතු අංශ (වර්තමාන තත්ත්වය)	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
වාහන සහ උපකරණ නඩත්තුව (ලිපිගොනු /වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම/ අත්පොත්)	ඉතා හොඳයි - 8, හොඳයි - 5 සාමාන්‍ය - 3, දුර්වල - 1, නැත - 0	/8
ලිපිගොනු ස්ථානගත කිරීම (ෆෝල්ඩර් ක්‍රමය, සෑම දෙයක් සඳහාම ස්ථානයක්) පහසුවෙන් ලබා ගත හැකි/ ගුණාත්මක/ නිර්මාණශීලී	ඉතා හොඳයි - 7, හොඳයි - 5 සාමාන්‍ය - 3, දුර්වල - 1, නැත - 0	/7
ගබඩා කළමනාකරණය (ලේඛන නඩත්තු කිරීම/ දෘශ්‍යාධාර තොග මට්ටමින් / පළමුව පැමිණ පළමුව පිට කරන ක්‍රම/ පිරිසිදුව)	ඉතා හොඳයි - 7, හොඳයි - 5 සාමාන්‍ය - 3, දුර්වල - 1, නැත - 0	/7
වර්ණ කේත සහිත කසළ කළමනාකරණ පද්ධතියක් තිබේ (මෙම බඳුන් , පුළුස්සන ස්ථානයක්, කොම්පෝස්ට් කිරීම, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය)	ඉතා හොඳයි - 7, හොඳයි - 5 සාමාන්‍ය - 3, දුර්වල - 1, නැත - 0	/7

එකතුව - /29

A කොටසේ මුළු එකතුව - / 50

B කොටස - සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලීය කාර්යසාධනය

වැඩ ප්‍රදේශය	දර්ශකය	නිරීක්ෂණය කළ යුතු අංශ	ලබා ගත් ලකුණු
ප්‍රදේශයේ පරිපාලන තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කර ඇත (වර්තමාන තත්ත්වය)	සිතියම්	ප්‍රදේශයේ සිතියම ගුණාත්මකභාවය -(හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0) (යාවත්කාලීන කර ඇත - ලකුණු 2ක් එකතු කරන්න)	
		a) ආයතන, සායන, කාර්යමණ්ඩලයේ කාර්යාල සහ මාර්ග ඡාලය	/5
		b) මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාසය	/5
		c)පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් කොට්ඨාසය	/5

ප්‍රදේශයේ පරිපාලන තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කර ඇත (වර්තමාන තත්ත්වය)	සංඛ්‍යාලේඛන	පහත කොටස් වලින් අවම වශයෙන් සිතියමක් / ප්‍රස්ථාරයක් තිබීම ගුණාත්මකභාවය -(හොඳයි - 3, සාමාන්‍ය - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0) (යාවත්කාලීන කර ඇත - ලකුණු 2ක් එකතු කරන්න)	
		a) ජනගහනය සහ ජීව සංඛ්‍යාත	/5
		b) සායන මධ්‍යස්ථාන - වර්ගය - ජනගහනය	/5
		c) බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන - ජනගහනය	/5
		d) ගර්භණී සංරක්ෂණය - ලියාපදිංචි මව්වරුන් / පූර්ව ප්‍රසව සායනයට පැමිණීම / බෙදාහැරීම / පසු ප්‍රසව ගෘහ පිවිසීම/	/5
		e) ළමා පෝෂණය (ළදරු / අවුරුදු 1-2 / අවුරුදු 2-5)	/5
		f) ප්‍රතිශක්තිකරණය - ආවරණය	/5
		g) පාසල් සෞඛ්‍යය - පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ආවරණය / විශේෂිත ආබාධ සහ ආබාධ නිවැරදි කර ඇත	/5
		h) සුවනාරී සායනය - අවුරුදු 35 කාණ්ඩයේ ආවරණ ප්‍රතිශත	/5
		i) පවුල් සැලසුම් - ක්‍රම වශයෙන් / නවක ප්‍රතිග්‍රාහකයින්/ දැනට භාවිතා කරන්නන්	/5
		j) බෝවන රෝග සහ ඩෙංගු තත්ත්වය පිළිබඳ ස්ථාන සිතියම	/5
		k) ජල මූලාශ්‍ර සිතියම	/5

එකතුව -

/70

සැලසුම් කිරීම		ඇත - 3, නැත - 0	/3
	වාර්ෂික සැලසීම (.....)	සැලැස්මේ ගුණාත්මකභාවය, තත්ත්ව විශ්ලේෂණය, හඳුනා ගැනීම, ගැටළුවලට ප්‍රමුඛත්වය ඉලක්ක සහ අරමුණු සැකසීම, ක්‍රියාකාරකම්%	/5
		ඉතා හොඳයි - 5, හොඳ - 3, සාධාරණ - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0%	
		ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (නිවැරදි ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම, වගකිවයුතු පුද්ගලයා, කාලරාමුව, අවශ්‍ය සම්පත්, නියාමනය කිරීමට දර්ශක)	/5
		ඉතා හොඳයි - 5, හොඳ - 3, සාධාරණ - 2, දුර්වල - 1, නැත - 0%	
	තමා විසින් සමීක්ෂණ සිදු කර ඇත තුළ	වාර්තා - තිබේ -2, පොරොත්තු - 1, සිදු නොවේ - 0%	/2
		සොයා ගැනීම භාවිතා කර ඇත (උදාහරණයක් අසන්න) ඔව් - 2, නැත - 0%	/2
	සේවාලාභියාගේ තෘප්තිය පිළිබඳ සමීක්ෂණ සිදු කර ඇත (.....)	සිදු කර ඇත සහ වාර්තා තිබේ -2, සිදු කර ඇත, වාර්තා බලාපොරොත්තුවෙන් - 1, නැත - 0	/2
		සොයා ගැනීම භාවිතා කර ඇත (උදාහරණයක් අසන්න) ඔව් - 2, නැත - 0%	/2
ආපදා කළමනාකරණ සැලසුම් කිරීම (.....)	ආපදා කළමනාකරණ	තිබේ - 2, නොමැත - 0%	/2
	සැලසුම් කිරීම (.....)	සැලැස්මට ඉලක්ක කර ගත් කාර්ය මණ්ඩලය, ඔව් - 2, නැත -2%	/2

	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය සඳහා වාර්ෂික ඉදිරි කාලසටහන (.....)	[නිබේ - 3, නොමැත - 0%]	/3
	පාසල් සෞඛ්‍ය සඳහා වාර්ෂික ඉදිරි කාලසටහන (20)	[නිබේ - 3, නොමැත - 0%]	/3
	සායන කාලසටහන (.....)	[නිබේ - 3, නොමැත - 0%]	/3
	මධ්‍ය සායනය (20)	[නිබේ - 3, නොමැත - 0%]	/3
	පවත්නා මාසය සඳහා නිලධාරීන්ගේ අනුමත ඉදිරි කාලසටහන් තිබීම	ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අනුමත ඉදිරි කාලසටහන් මුළු සංඛ්‍යාව X 100 අනුමත ඉදිරි කාලසටහන් තිබිය යුතු මුළු සංඛ්‍යාව [>95% - 5, 95% - 90% - 3, < 90% - 0]	/5
එන්නත් (වාර්තා / සිත දාමය / වෙනත් සැලසුම්- (වත්මන් තත්ත්වය)	සායනයේ එන්නත් බෙදා හැරීමේ ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම	නිබේ සහ යාවත්කාලීන කර ඇත - 3, පවතින නමුත් යාවත්කාලීන නොවේ - 1, නොමැත - 0%	/3
	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ එන්නත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම	ඉතා හොඳයි - 3, හොඳ - 2, දුර්වල - 1, ලබා ගත නොහැක - 0%	/3
	එන්නත් කුප්පි දර්ශකය/ (VVM/ Log tag indicator (දිනපතා කියවීම සිදු කරයි)	ඉතා හොඳයි - 3, හොඳ - 2, දුර්වල - 1, ලබා ගත නොහැක - 0%	/3
	උෂ්ණත්ව නියාමන ප්‍රස්ථාරය පවත්වාගෙන යාම	ඉතා හොඳයි - 3, හොඳ - 2, දුර්වල - 1, ලබා ගත නොහැක - 0%	/3

	එන්නත් ඇතිරීම	(පළමුව ගෙනා එන්නත / පළමුව භාවිතයට, ශීතකරණයේ උචිත මැදිරිය) ඉතා හොඳයි - 3, හොඳයි - 2, දුර්වල - 1%	/3
	විදුලි බිඳවැටීම් සඳහා ගෙන ඇති විධිවිධාන	බල උපස්ථයක් හෝ හදිසි සැලැස්මක් තිබේ - 4, නැත - 0%	/4
	අධි පීඩනතාපක	වන්ධ්‍යාකෘත කාලසටහන තිබේ - 2, නැත - 0%	/2
ගබඩා සහ තොග කළමනාකරණය (වත්මන් තත්ත්වය)	කාර්යාලයේ ඇති සියලුම භාණ්ඩ / උපකරණ ලේඛන ගත කර ඇත	[යාවත්කාලීන කර ඇත - 3, ඔව් -2, නැත -0%]	/3
	කාර්යාලයේ ඇති සියලුම භාණ්ඩ / උපකරණ ලේඛල් කර ඇත /	[ඔව් -4, නැත -0%]	/4
	වාර්ෂික තොග සත්‍යාපනය සිදු කරන ලදී	ලේඛනගත සාක්ෂි සහිතව ඇත ඔව් -3, නැත - 0%	/3
ක්ෂුද්‍ර පෝෂක සහ මුද්‍රිත පෝරම (වත්මන් තත්ත්වය)		අදාළ වර්ෂය සඳහා කරන ලද ඇස්තමේන්තු ක්ෂුද්‍ර පෝෂක - (ලේඛන ඇත - 2 නැත - 0) මුද්‍රිත පෝරම - (ලේඛන ඇත - 2 නැත - 0)	/2/2
		රාක්කවල තබා ඇත (ඔව් -2, නැත - 0)	/2
		නියමිත අයුරින් නම/ලේඛල් කිරීම (ඔව් -2, නැත - 0)	/2
		තොග මට්ටම් සලකුණු කර ඇත (තොග මට්ටම් වල නිරවද්‍යතාවය)(ඔව් -2, නැත - 0)	/2
කාර්යමණ්ඩලය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇත		අරමුණ (දර්ශක මත පදනම්ව) කාර්යමණ්ඩලයේ කාර්යසාධනය හඳුනාගැනීමට ක්‍රමවේදය(ඇත - 2, නැත - 0)	/2

එකතුව

/31

ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය නියාමනය / ආවේක්ෂණය (ඇගයීමේ වර්ෂය 20.....)		කාර්තු වශයෙන් ඇත - 6, වාර්ෂික පදනම - 3, නැත - 0 (අදාල වසර තුළ ලේඛන ගත සාක්ෂි)	/6
		පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සහ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක වෙතින් ලැබෙන සියලුම වාර්තා පිළිබඳ කාලානුරූප වාර්තාවක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ පවත්වා ගන්න (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		නියමිත වේලාවට වාර්තා යැවීමේ ප්‍රතිශතය (ඉහත වාර්තාවට අනුව) [> 80% – 4, 80 – 70% - 3,<70%-0]	/4
		ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය, ඉලෙක්ට්‍රොනික ආවේක්ෂණය / WIBIS මගින් පෙන්වුම් කරන පරිදි පසුගිය වසර සඳහා කාලානුරූපව උඩුගත කරන ලද වාර්තා මාසික වාර්තා - සියල්ලම (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		H 524 - සියල්ලම (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		H 527 - සියල්ලම (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		H 1247 සියල්ලම (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		H- 1015 A සියල්ලම (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		ව්‍යාප්ත කළ ප්‍රතිශක්තිකරණ වැඩසටහන - සියල්ලම 4 (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
		බෝවන රෝග පිළිබඳ සතිපතා වාර්තා අහඹු ලෙස තෝරාගත් 10 ක් (ඔව් - 2, නැත - 0)	/2
අධීක්ෂණ (ඇගයීමේ වර්ෂය - 20.....)	පොදු අධීක්ෂණ කාලසටහනක් තිබීම	ළඳරු මරණ විමර්ශනය ප්‍රතිශතය (විමර්ශනය කරන ලද ගණන (පවතින වාර්තා වලට අනුව) පසුගිය වසර තුළ H 524 අනුව මරණ) [> 80% – 9, 80 – 70% - 6,<70%-0]	/9
		ලේඛනාගාරයක් තිබීම / ඉඩකඩ, වාර්ෂිකව සහ වාර්තා වර්ගය අනුව සංවිධානය කර ඇත	/2
		(ඔව් - 3, නැත - 0)	/3
		එකතුව-	/40

	ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියට අනුව අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කරන ලද අධීක්ෂණ	පසුගිය අවුරුද්ද තුළ සිටි අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කරන ලද මුළු සංඛ්‍යාව (සියලුම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් / සියලුම මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරියන් / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් /) X 100 පසුගිය අවුරුද්ද තුළ සිටි අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කළ යුතු අධීක්ෂණ සංඛ්‍යාව (මාසිකව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී - 6 / මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය - 6 / පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී - 10) [>75% - 8, 75% - 60% - 5, 60% - 50% - 3, <50%-0]	/8
	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා ගණන	පසුගිය අවුරුද්ද තුළ තිබූ අධීක්ෂණ වාර්තා මුළු ගණන (සියලුම අධීක්ෂණ කාර්යමණ්ඩලය) X 100 පෝරමයට අනුව පසුගිය අවුරුද්ද තුළ තිබූ අධීක්ෂණ මුළු ගණන [>75% - 8, 75% - 60% - 5, 60% - 50% - 3, <50%-0]	/8
මානව සම්පත් සංවර්ධනය (ඇගයීමේ වර්ෂය - 20.....)		සේවාස්ථ පුහුණු කාලසටහන/දිනය (ඇත - 3, නැත - 0)	/3
		අරමුණු සහිත ක්‍රමවේදයකට අනුව පුහුණු අවශ්‍යතා (ඇත - 3, නැත - 0)	/4
		පුහුණුව පිළිබඳ වාර්තා (ඇත - 3, නැත - 0)	/4
කාර්යසාධන සමාලෝචන රැස්වීම් (සාක්ෂි මත පදනම්ව උදා : ලුහුඬු වාර්තා තිබීම) (ඇගයීමේ වර්ෂය - 20.....)	ප්‍රාදේශීය රැස්වීම් පැවැත්වූ ප්‍රතිශතය (පසු ගිය වසර)	පවත්වා ඇත (වාර්තා තිබේ නම් පමණි) /අපේක්ෂිත X 100 [> 80% - 2, 80 - 70% - 1, <70%-0]	/2
	මාසික රැස්වීම් පැවැත්වූ ප්‍රතිශතය (පසු ගිය වසර)	පවත්වා ඇත (වාර්තා තිබේ නම් පමණි) /අපේක්ෂිත X 100 [> 90% - 2, 90 - 80% - 1, <80%-0]	/2
විවිධ සේවා ක්ෂේත්‍ර තුළ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යමණ්ඩලයේ සාමූහික කාර්යසාධනය (ඇගයීමේ වර්ෂය - 20.....)	පූර්ව ප්‍රසව	කලින් ලියාපදිංචි ප්‍රතිශතය (සති 8 ට පෙර) (සති 8 ට පෙර ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරු සංඛ්‍යාව / ලියාපදිංචි කළ මුළු ගර්භණී මව්වරු සංඛ්‍යාව X 100 [> 80% - 4, 80 - 70% - 3, 70%-0]	/4

එකතුව- /35

		රුබෙල්ලාආවරණය (රුබෙල්ලා එන්නතින් ආරක්ෂිත ලියාපදිංචි කළ ගර්භණී මව්වරු සංඛ්‍යාව / ලියාපදිංචි කළ මුළු ගර්භණී මව්වරු සංඛ්‍යාව X 100 [> 95% – 4, 95% – 90% - 3, <90% - 0]	/4
		පූර්ව ප්‍රසව ගෘහ පිවිසිම් වල සාමාන්‍ය ගණන H 509 වාර්තා 4 හි සාමාන්‍ය (පළමු පැමිණීම අනුගමන් / පළමු පැමිණීම) [>5 – 3, <5 - 0]	/3
		VDRL ආවරණය ප්‍රසූත අවස්ථාව වන විට VDRL සඳහා පරීක්ෂා කර තිබූ සංඛ්‍යාව / ප්‍රසූත කළ මුළු ගර්භණී මව්වරු සංඛ්‍යාව X 100 (>75% - 3, <75% - 0)	/3
	ප්‍රසව	ප්‍රසව වාර්තා කිරීමේ ප්‍රතිශතය වාර්තා කරන ලද ප්‍රසූත ගණන / ඇස්තමේන්තු උපත් X 100 [> 80% – 4, 80 – 70% - 3, <70% - 0]	/4
	පසු ප්‍රසව	පසු ගමන් කරන ලද පසු ප්‍රසව මව්වරු ප්‍රතිශතය / මුල් දින 10 තුළ අවම වශයෙන් එක් වරක් (මුල් දින 10 තුළ පළමු පසු ගමන් සංඛ්‍යාව / ඇස්තමේන්තු උපත් X 100) [> 80% – 4, 80 – 70% - 3, <70% - 0]	/4
		දින 42 ආසන්නයේ පසු ගමන් ප්‍රතිශතය (දින 42 ආසන්නයේ පසු ගමන් කළ සංඛ්‍යාව / වාර්තා කළ ප්‍රසූත ගණන X 100) [> 70% – 4, 70 – 60% - 2, <60% - 0]	/4
	ළදරු සහ ළමා	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් ළදරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම (ලියාපදිංචි කළ ළදරුවන් සංඛ්‍යාව/ ඇස්තමේන්තු උපත් X 100) [> 90% – 4, 90 – 80% - 3, <80% - 0]	/4

එකතුව - /26

		ලදරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණ ප්‍රතිශතය (බර කිරන ලද ලදරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින ලදරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% – 4, 90 – 80% - 3, <80% - 0]	/4
		අවු 1-2 දරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණ ප්‍රතිශතය (බර කිරන ලද අවු 1-2 දරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින අවු 1-2 දරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% – 4, 90 – 80% - 3, <80% - 0]	/4
		අවු 2-5 දරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණ ප්‍රතිශතය (බර කිරන ලද අවු 2-5 දරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින අවු. 2-5 දරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% – 4, 90 – 80% - 3, <80% - 0]	/4
		පංච එන්නත 3 ආවරණ ප්‍රතිශතය (පංච එන්නත 3 ලබා දුන් ලදරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින ලදරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 95% – 3, 95% – 90% - 2, <90% - 0]	/3
	පාසල් සෞඛ්‍ය	පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ආවරණය (පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සම්පූර්ණ කළ පාසල් ගණන / මුළු පාසල් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% – 4, 90 – 80% - 3, <80% - 0]	/6
	සුවනාරී සහ කාන්තා සෞඛ්‍ය	අවුරුදු 35 වයස් කාණ්ඩයේ ආවරණය (සුවනාරී සායනය වෙත පළමු වරට පැමිණි අවු 35 කාන්තාවන් ගණන / ජනගහන ප්‍රතිශතය X 100) [> 35% – 4, 35 – 30% - 3, <30% - 0] අවුරුදු 45 වයස් කාණ්ඩයේ ආවරණය (සුවනාරී සායනය වෙත පළමු වරට පැමිණි අවු.45 කාන්තාවන් ගණන / ජනගහන ප්‍රතිශතය X 100) [> 35% – 4, 35 – 80% - 3, <30% - 0]	/6
	පවුල් සංවිධානය	පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතය (පවුල් සැලසුම් ක්‍රමයක් භාවිතා කරන යෝග්‍යතා පවුල් (නවීන + සාම්ප්‍රදායික) / භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් X 100) [>70% – 3, 70 – 65% - 2, <65% - 0]	/3
		එකතුව -	/30

		ස්වාභාවික හා සම්ප්‍රදායික පවුල් සංවිධාන ක්‍රම (ස්වාභාවික පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කරන යෝග්‍යතා පවුල් ගණන/ භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණන x 100) (<6% - 3 , 6 - 8% -2 , >8%-0)	/3
ප්‍රතිචාර දැක්වීම (වර්තමාන තත්ත්වය)	සේවාලාභියා	බාහිර පුද්ගලයන් සඳහා දැන්වීම් පුවරුව ඇත-3 නැත-0	/3
		ලබා දෙන සේවාවන් ප්‍රදර්ශනය කර ඇත. ඇත-3 නැත-0	/3
		පැමිණිලි පෙට්ටිය ඇත-3 නැත-0	/3
		පැමිණිලි සඳහා ලේඛනයක් ඇත ඇත-3 නැත-0	/3
වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් (ඇගයීම කරන වර්ෂය තුළ)	ගෘහස්ථ හිංසනය, යොවුන් සෞඛ්‍ය, ජීවන නිපුණතා, බෝ නොවන රෝග නිවාරණය, උපදේශන සේවාව	අවම වශයෙන් කාර්තුවකට එක් ක්‍රියාකාරකමක්	/4

එකතුව - /19

B කොටසේ මුළු එකතුව / 305

C කොටස - බහු සායනයක් නිරීක්ෂණය කිරීම

(කරුණාකර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ හැර වෙනත් ස්ථානයක පිහිටි අහඹු ලෙස තෝරා ගත් බහු සායනයක් වෙත පිවිසෙන්න)

පොදු	පූර්ව ප්‍රසව සායන, ළදරු ළමා සායන, පවුල් සංවිධාන සායන සඳහා වෙනස් වේලාවන් වෙන් කර තිබීම (ඔව්- 2, නැත - 0)	/2
	සේවාලාභී භික්ෂා සායන පිළියෙල කිරීම, (පිළිගැනීම, ආසන පහසුකම්, අංක ලබාදීමේ ක්‍රමයක්, සේවාවන් අනුක්‍රමික ආකාරයෙන් පැවතීම, අවම ප්‍රමාදවීම) (ඔව්- 4, නැත - 0)	/4
	රාජකාරි ලැයිස්තුව (ඇත - 2, නැත - 0)	/2
	පුද්ගලිකත්වය (හොඳින් ආරක්ෂා කර ඇත - 2, සාමාන්‍යයි - 1, දුර්වලයි - 0)	/2
	යොමු කරන රෝහල් සායන:(ප්‍රදර්ශනය කර ඇත - 2, ප්‍රදර්ශනය කර නැත - 0)	/2
පූර්ව ප්‍රසව සායන	උපකරණ : - බර කිරීමේ තරාදිය කාලෝචිතව ක්‍රමාංකනය කර තිබේ, - 2, නැත - 0 (ප්‍රස්ථාරයන් තිබීම)	/2
	- ක්‍රියා කරන උස මැනීමේ උපකරණය (ඇත - 2, නැත - 0)	/2
	- ක්‍රියා කරන රුධිර පීඩන මානය (ඇත - 2, නැත - 0)	/2
	- වෙනත් (ඇඳන්, හුණ හෘද ශබ්ද බැලීමේ නලාව) (ක්‍රියාකරන මට්ටමේ පවතී - 2, නැත - 0)	/2
	පරීක්ෂණ : - මුත්‍රා පරීක්ෂණ (ස්ථානය, උපකරණ, පරීක්ෂා කිරු) (ඔව් - 3, නැත - 0)	/3

එකතුව - /23

	ලිංගාශ්‍රිත බෝවන රෝග සායනයෙන් හෝ රජයේ රෝහලින් VDRL/HIV පරීක්ෂණ කිරීමට සැලසුම් කර තිබේ - 3, නැත - 0)	/3
	රජයේ ලේ බැංකුවෙන් රුධිර වර්ගය පරීක්ෂා කිරීමට සැලසුම් කර ඇත - 3, නැත - 0)	/3
	හිමෝග්ලොබින් පරීක්ෂාව (රුධිරය ගැනීම හෝ වෙනත් වැඩ පිළිවෙලක් පවතී - 3, නැත - 0)	/3
	සායනික පැමිණීමේ ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ඇත (ඔව් - 9, නැත - 0)	/9
	සායනික සේවා සංකේතය යාවත්කාලීන කර ඇත (ඔව් - 9, නැත - 0)	/9
ළදරු ළමා සායනය	උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ තිබීම ළදරු ළමා සායනයේ භාවිතා වන බර කිරීමේ තරාදිය (කාලෝචිතව ක්‍රමාංකනය කර ඇත - 2, නැත - 0)	/2
	උස/ දිග මැනීමේ උපකරණ (ඇත - 2, නැත - 0)	/2
	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන උපකරණ / Play corner:- [ඇත-2 ,නැත-0]	/2
	යාවත්කාලීන කරන ලද ප්‍රතිශක්තිකරණ ලේඛනය (ඔව්- 9, නැත - 0)	/9
	යාවත්කාලීන කරන ලද ප්‍රතිශක්තිකරණයෙන් පසු ඇතිවන අතුරු ආබාධ : - AEFI ලේඛනය (ඔව්-10, නැත - 0)	/10
	ළදරු ළමා වර්ධක සටහන් බී කොටස් තිබෙන අතර යාවත්කාලීන කර ඇත (ඔව්-10, නැත - 0)	/10
පවුල් සංවිධානය	ක්‍රම සංඛ්‍යාව (රබර් කොපු, ගිලින පෙති, එන්තත්, අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ, ජඩෙල්- (අවම වශයෙන් ක්‍රම 4 - ලකුණු 9, ක්‍රම 3 - ලකුණු 5, ක්‍රම < 3 නම් - ලකුණු 3)	/9

එකතුව - /71

පසු ප්‍රසව මව්වරු සඳහා සායනික සංරක්ෂණය	H 1153 පවුල් සැලසුම් සටහන පවතින අතර යාවත්කාලීන කර ඇත - 8, නැත - 0)	/8
	අවම වශයෙන් පසුගිය මාස 6 සඳහා තිබූ සහ පවත්වන ලදී (ඔව් -10, නැත - 0) (සායනික ලේඛනයේ සටහන් තිබේ)	/10
වර්ගාත්මක වෙනස්කම් සඳහා සන්නිවේදනය	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ (සැනපත් කට්ටල /පෝස්ටර්) - භාවිතා කර ඇත - 3 /පවතින නමුත් භාවිතා නොවේ 1 / නැත - 0)	
	මව්කිරි දීම	/3
	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය	/3
	ළදරුවන්ට අමතර ආහාර ලබාදීම	/3
	වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීම	/3
	පවුල් සැලසුම	/3
	සුවනාරි	/3
හදිසි සත්කාර	ක්‍රියාකාරී සම්පත් මධ්‍යස්ථානය:කෙළවර- ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය (ඇත -5 , නැත - 0	/5
	ජංගම හදිසි පෙට්ටිය - කල් ඉකුත්වීමේ දිනය සහිත අත්‍යවශ්‍ය ඖෂධ(ඇඩ්‍රනලින්) ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ පවතින උපකරණ (ඇම්බු බෑග්, සිරින්ජ්, ඉදිකටු), සාමාන්‍ය පිරික්සුම් සටහනක් තිබීම (ඉතා හොඳ - 10, හොඳයි - 6, සාමාන්‍ය - 3, නැත - 0)	/10

එකතුව - /51

C කොටස මුළු එකතුව / 145

මුළු ලකුණු

කොටස	ලකුණු
A	 / 50
B	 / 305
C	/ 145
එකතුව	/ 500
	 / 100

4 කොටස

හොඳම කාර්යසාධන දිස්ත්‍රික් මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය කාර්යාලය තේරීම

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කොට්ඨාසය:-

ඒකකයේ විස්තර

ජනගහනය	
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාස ගණන	
මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය ඒකකය සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය තෝරා ගෙන ඇත	
මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී,	
ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන්	
පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	
සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන නිලධාරී	
මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය ඒකකය සඳහා හඳුනාගත් ක්ෂේත්‍ර තිබීම	

තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය

- ඒකක 28 න් හොඳම මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය කාර්යාල 3ක් තේරීම
- තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක: කාර්යසාධනය මත පදනම්ව - 90%, භෞතික පෙනුම මත පදනම්ව - 10%

ලකුණු දීමේ ක්‍රියාපටිපාටියේ සාරාංශය

1. සාමාන්‍ය පෙනුම	10
2. දිස්ත්‍රික්කයේ සංඛ්‍යා ලේඛන ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම	115
3. සැලසුම් කිරීම සහ සංවිධානය කිරීම	335
4. කාර්යාල සහ ගබඩා කළමනාකරණය	140
5. ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය	60
6. අධීක්ෂණය, නියාමනය සහ ඇගයීම	480
7. විවිධ දර්ශක වල සාමූහික කාර්යසාධනය	165
8. කාර්යමණ්ඩල ඇගයීම	55
9. හදිසි සුදානම	65
10. පිවිසීම වලින් පසු අදහස්	120
එකතුව	1545

වැඩ ප්‍රදේශය	නිරීක්ෂණය කළ යුතු අංශ	විස්තරය	වෙන් කරන ලද ලකුණු	ලබා ගත් ලකුණු
සාමාන්‍ය පෙනුම	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය ඒකකය හඳුනාගැනීමේ පුවරුව	සියල්ල හාෂා 3 න්ම	6 / 4 / 2 / 0	/ 6
(ලකුණු 10)	සාමාන්‍ය පෙනුම, පිරිසිදුකම සහ ආරක්ෂිත බව	ඒකකය තුළ පවත්වා ගෙන ඇත	2	/ 4
		ඒකකයෙන් පිටත පවත්වා ගෙන ඇත	2	
දිස්ත්‍රික්කයේ සංඛ්‍යා ලේඛන ප්‍රදර්ශනය	පරිපාලන විස්තර	දිස්ත්‍රික් සිතියම - ජනගහනය, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාස, රෝහල්, අනෙකුත් වැදගත් සන්ධිස්ථාන	7	/7
(ලකුණු 115)	ජීව දත්ත - සංඛ්‍යාලේඛන - ජාතික සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා දී ඇත	a. උපන් අනුපාතිකය b. මාතෘ මරණ අනුපාතය c. ළදරු මරණ අනුපාතය d. පරාජන්ම මරණ අනුපාතය e. අවුරුදු 5 ට අඩු මරණ අනුපාතය f. අඩු බර උපන් අනුපාතය g. පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ අනුපාතය - නවීන / සම්ප්‍රදායික	5 5 5 5 5 5 5	/35
	පහත සඳහන් විස්තර ලබා ගැනීමේ හැකියාව	a. රෝහල් - වර්ග අනුව b. මාතෘ නිවාස c. මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා MCU d. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සායන e. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල f. පළාත් පාලන ආයතන g. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල	2 2 2 2 2 2 2	/14

	සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයක් සඳහා වෙන වෙනම ලිපිගොනු	a. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන් කොට්ඨාස සහ සායන මධ්‍යස්ථාන ඇතුළුව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයේ සිතියම	2	
		b. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරී මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් කොට්ඨාස අනුව ජනගහනය (යාවත්කාලීන කර ඇත)	2	
		c. බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන ඇතුළුව සායන කාලසටහන	2	
		d. සේවාස්ථ පුහුණු , මාසික රැස්වීම් , විශේෂ වැඩසටහන් සඳහා දින	2	
		e. සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයකම අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ විස්තර	1	
		f. සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු - අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව, දැනට සිටින සංඛ්‍යාව, පුරප්පාඩු	1	
		g. පාසල්, පෙර පාසල්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, පුද්ගලික වෛද්‍ය ආයතන, වැඩිහිටි හා ළමා නිවාස, සෞඛ්‍ය හා සම්බන්ධ වෙනත් ආයතන පිළිබඳ විස්තර	2	
			සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් සිදු කරන ලද අධීක්ෂණ වල අධීක්ෂණ වාර්තා	
	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසවල කාර්ය සාධනය	පසුගිය වසර 2 සඳහා (ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කොට්ඨාසය) වාර්ෂිකව සහ පවතින වර්ෂය සඳහා කාර්තුමය වශයෙන් ප්‍රස්ථාර		
		ගර්භණී මව්වරුන් කලින් ලියාපදිංචි කිරීම	5	
		පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණ ආවරණය	5	
		පවුල් සංවිධාන ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ අනුපාතය (නවීන, සම්ප්‍රදායික)	5	
		ප්‍රතිශක්තිකරණ ආවරණය (DPT 1/ Pentavalent 1 /MMR /JE)	5	
		අඩු බර උපන් අනුපාතය	5	
		ළදරුවන් සහ වයස අවුරුදු 1-2 අතර අඩු බර දරුවන්ගේ ව්‍යාප්තිය	5	
		පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ආවරණය	5	
		පැප් පටල ගැනීමේ ආවරණය	5	
		දිස්ත්‍රික්කය සඳහා ක්‍රම අනුව පවුල් සැලසුම් නව ප්‍රතිග්‍රාහකයන්ගේ ප්‍රවණතාවය (පසුගිය වසර 5)	5	
			/45	

සැලසුම් කිරීම සහ සංවිධානය කිරීම	මාසික ඉදිරි කාලසටහන	වත්මන් මාසය සඳහා තිබීම	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී	5	.../20
			ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන්	5	
			පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	5	
		RDHS විසින් අනුමත කරන ලදී		5	
(ලකුණු 335)	දිස්ත්‍රික්කයේ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සංවර්ධන සැලැස්ම	පවතින බව ඔව්/ නැත		35/0	.../70
		දිස්ත්‍රික්කයේ ක්ෂේත්‍ර සහ ආයතනික මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සත්කාර සඳහා වෙන් කර ඇති මුදල හඳුනාගෙන ඇති අරමුණ/සේවක සංඛ්‍යාව/ කාර්ය සාධනය/ප්‍රධාන ගැටළු මත පදනම්ව වත්මන් වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කර ඇත		35/0	
	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම	පසුගිය වසර සඳහා දිස්ත්‍රික් පුහුණු සැලැස්ම තිබේ		25/0	.../25
		එක් එක් කාණ්ඩය සඳහා පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඇත [සෞ.වෛ.නි./ම.සෞ.හෙ.සො./ප.ප.සෞ.සේ.නි./ප.සෞ.සේ.නි/ප.ම.සෞ.ප. / ම.සෞ.ප.]		30	.../30
		පසුගිය වසරේ සැලසුම් කළ පරිදි පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව/ පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කළ ප්‍රතිශතය [>80% / 80 – 70% / < 70%]		10/6/0	.../10
		පුහුණුව පිළිබඳ වාර්තා (සියල්ලන්ටම ඇත / සමහරුන්ට ඇත / නැත)		10/5/0	.../10
	පවතින වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික පහසුකම් සමීක්ෂණය පවත්වන ලදී	මානව සම්පත්/සායන මධ්‍යස්ථාන/උපකරණ සඳහා සම්පූර්ණ කර ඇත		60	.../120
		20/20/20			
		සම්පත් ලබා ගැනීමේ හැකියාව	10	30	
		යාවත්කාලීන කර ඇත	10		
		යාවත්කාලීන කර නැත	10		
		දත්ත පදනම පවත්වාගෙන යයි	10	30	
		යාවත්කාලීන කර ඇත	10		
		යාවත්කාලීන කර නැත	10		
	දිස්ත්‍රික්කයේ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාව පෙර වසර සඳහා /වාර්ෂික වාර්තාව	පවතින බව		50/0	.../50

කාර්යාලය සහ ගබඩා කළමනාකරණ (ලකුණු 140)	සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසයක් සඳහා පවතින වර්ෂයට වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සිදු කරයි	ක්ෂුද්‍රපෝෂක මුද්‍රිත පෝරම එන්තත් / AD සිරිත්ප පවුල් සැලසුම් උපකරණ			15/0 15/0 15/0 15/0	/60
	RDHS කාර්යාලයෙන් ලැබෙන භාණ්ඩ ඇස්තමේන්තු කිරීම, සැපයීම සහ බෙදා හැරීම අධීක්ෂණය කිරීම (ගබඩාව සමඟ පරීක්ෂා කරන්න)	පවතින බව	ලැබුණ මුදල ලේඛනගත කර ඇත	5	/20	/60
			බෙදා හැරීමේ ලැයිස්තු තිබේ	5		
			ශේෂය ලේඛනගත කර ඇත	5		
			ශේෂය නිවැරදිය	5		
		අත් පොත් සහ මාර්ගෝපදේශ	ලැබුණ මුදල ලේඛනගත කර ඇත	5	/20	
			බෙදා හැරීමේ ලැයිස්තු තිබේ	5		
			ශේෂය ලේඛනගත කර ඇත	5		
			ශේෂය නිවැරදිය	5		
		ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ	ලැබුණ මුදල ලේඛනගත කර ඇත	5	/20	
			බෙදා හැරීමේ ලැයිස්තු තිබේ	5		
			ශේෂය ලේඛනගත කර ඇත	5		
			ශේෂය නිවැරදිය	5		
	පවතින අරමුදල් වලින් උපකරණ සහ සැපයුම් ලබා ගැනීමට ගෙන ඇති පියවර				20/0	/20

ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (eRHMS අධීක්ෂණය) (ලකුණු 60)	දත්ත ඒකාබද්ධ කිරීම	දිස්ත්‍රික්කයේ eRHMS දත්ත පද්ධතිය අධීක්ෂණය කිරීමට වගකීම් පවරා ඇත 20/0 කාලෝචිතව සාරාංශ කිරීම සිදුකර ඇත 20/0 අදාළ ආයතන වලට ප්‍රතිපෝෂණය යවනු ලැබේ 20/0	60	.../60
අධීක්ෂණය , නියාමනය සහ ඇගයීම (ලකුණු 480)	පොදු අධීක්ෂණ ලැයිස්තුව	ඇත / නැත යාවත්කාලීන කර ඇත / නැත	10/0 10/0	.../20
	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් කරන ලද අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය (සම්මතය 4 / මාසයකට)	>75% / 75% - 60% / 59% - 50% / <50% (මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ මාසික සටහනට අනුව) (සිදුකරන ලද අධීක්ෂණ ස්ථාන) සියලු ම අදාළ ක්ෂේත්‍ර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල/ප්‍රසව ඒකක/ මාතෘ වාට්ටු/ පාසල් සෞඛ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්, ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශ/ වතු අදාළ ස්ථානවල අධීක්ෂණය	20/12/7 /0 10	.../30
	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිශතය	<u>පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා මුළු ගණන X 100</u> මාසික සටහනට අනුව අධීක්ෂණ මුළු ගණන >75% / 75% - 60% / 59% - 50% / <50% (< 50% , අඩු නම් ලකුණු භාගයක් පමණක් ලබා දෙන්න)	20/18/ 15/10	/20
	අධීක්ෂණ වාර්තාවල ගුණාත්මකභාවය	අහඹු ලෙස තෝරා ගත් අධීක්ෂණ වාර්තාවල පහත සඳහන් දේ නිරීක්ෂණය කරන්න. අරමුණ සඳහන් කර ඇත අධීක්ෂණය අරමුණ සමග සමපාත වේ නිර්දේශ සඳහන් කර ඇත වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	5 5 5 5	 /40
		ධනාත්මකව දියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනාගෙන ඇත	10/0	
		පසු විපරම් ක්‍රියාවලිය යෝජනා කර ඇත	10/0	

ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය නිලධාරීන්	ප්‍රාදේශීය පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය හෙද නිලධාරීන් විසින් කරන ලද අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය (සම්මතය 6 / මාසයකට)	>75% / 75% - 60% / 59% - 50% / <50% පවතින සාක්ෂි අනුව) (අධීක්ෂණය කරන ලද ස්ථාන පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න)	20/12/7/0 10	.../30
	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිශතය	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා මුළු ගණන X 100 මාසික සටහනට අනුව අධීක්ෂණ මුළු ගණන >75% / 75% - 60% / 60% - 50% / <50% (< 50% , අඩු නම් ලකුණු භාගයක් පමණක් ලබා දෙන්න)	20/18/ 15/10	/20
	අධීක්ෂණ වාර්තාවල ගුණාත්මකභාවය	අහඹු ලෙස තෝරා ගත් අධීක්ෂණ වාර්තා වල පහත සඳහන් දේ නිරීක්ෂණය කරන්න අරමුණ සඳහන් ඇත අධීක්ෂණය අරමුණ සමඟ සමපාත වේ නිර්දේශ සඳහන් කර ඇත වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	5 5 5 5	 /40
		ධනාත්මකව දියුණු කල යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනාගෙන ඇත/ නැත	10/0	
		පසු විපරම් ක්‍රියාවලිය යෝජනා කර ඇත/ නැත	10/0	
දිස්ත්‍රික් පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දිස්ත්‍රික් පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් කරන ලද අධීක්ෂණ ප්‍රතිශතය (සම්මතය 6 / මාසයකට)	>75% / 75% - 60% / 59% - 50% / <50% (පවතින සාක්ෂි අනුව) (අධීක්ෂණය කරන ලද ස්ථාන පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න)	20/12/7/0 10	.../30
	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිශතය	පවතින අධීක්ෂණ වාර්තා මුළු ගණන X 100 මාසික සටහනට අනුව අධීක්ෂණ මුළු ගණන >75% / 75% - 60% / 60% - 50% / <50% (< 50% , අඩු නම් ලකුණු භාගයක් පමණක් ලබා දෙන්න)	20/18/ 15/10	/20
	අධීක්ෂණ වාර්තාවල ගුණාත්මකභාවය	අහඹු ලෙස තෝරා ගත් අධීක්ෂණ වාර්තා වල පහත සඳහන් දේ නිරීක්ෂණය කරන්න. අරමුණ සඳහන් කර ඇත අධීක්ෂණය අරමුණ සමඟ සමපාත වේ නිර්දේශ සඳහන් කර ඇත වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	5 5 5 5	 /40
		ධනාත්මකව දියුණු කල යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනාගෙන ඇත/ නැත	10/0	
		පසු විපරම් ක්‍රියාවලිය යෝජනා කර ඇත/ නැත	10/0	

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය ඒකකය/ ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධීක්ෂක කාර්යාලයෙහි අදාළ අධීක්ෂක සඳහා වෙන්ම ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. සියල්ලටම ඔව්/ සමහර ලිපිගොනු ඔව්/ නැත		10/5/0	/10
මාතෘ මරණ විමර්ශනය	පවත්නා වර්ෂය සඳහා වාර්තා වූ සියලුම මරණ පිළිබඳ විමර්ශන නියමිත වේලාවට අවසන් කිරීම - ක්ෂේත්‍ර විමර්ශනය - ආයතනික විමර්ශනය	10/0 10/0	/20
මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ මාසික වාර්තාව	මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ මාසික වාර්තාව අධ්‍යක්ෂක/ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සහ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	30	/30
සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම	පවත්නා වර්ෂය සඳහා දිස්ත්‍රික් මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය/ව්‍යාප්ත කළ ප්‍රතිශක්තිකරණ සමාලෝචනය - කාර්තුමය / අර්ධ වාර්ෂිකව	15	/40
	පසුගිය වසර සඳහා ජාතික මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය /ව්‍යාප්ත කළ ප්‍රතිශක්තිකරණ සමාලෝචනය - වාර්ෂිකව	15	
	මාතෘ මරණ සමාලෝචනය	10	
පරාජන්ම මරණ සම්මන්ත්‍රණ	සියලුම රෝහල්වල පරාජන්ම මරණ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම පවත්වා ඇති රැස්වීම් ගණන/ පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීම් ගණන (රැස්වීම් වාර්තා තිබිය යුතුය)	10/0	/10
	පරාජන්ම මරණ සම්මන්ත්‍රණයට සහභාගී වීම සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව/පවත්වා ඇති රැස්වීම් ගණන (රැස්වීම් වාර්තා තිබිය යුතුය)	10/0	/10
වෙනත් නීතිපතා රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම	මාසික රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම (සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයක් සඳහා කාර්තුවකට එකක්) >90% / 90 – 70% / 69 – 50% / <50%	15/10/8/0	/15
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධීක්ෂක කාර්යාලයෙහි මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා මාසික රැස්වීම	10/0	/10
	සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් පිළිබඳ පළාත් සහ කලාප කමිටුව රැස්වීම	10/0	/10
	දිස්ත්‍රික් ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන රැස්වීම	10/0	/10
	දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් / කලාප මට්ටමින්/ කොට්ඨාස මට්ටමින් / පාසල් සෞඛ්‍ය සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම් පැවැත්වීම	15/0	/15
	දිස්ත්‍රික්කයේ ඖෂධ සමාලෝචන කමිටුව (පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට ලබා දී ඇති ඖෂධ ඇතුළුව අනුමත කරන ලද සියලු පොදු ද්‍රව්‍ය සඳහා පරීක්ෂා කරන්න)	10/0	/10

සාමූහික කාර්යසාධන දර්ශක (ලකුණු 165) eRHMS මගින් ලබාගත හැක)	පූර්ව ප්‍රසව (ලකුණු 20)	වේලාසනින් ලියාපදිංචි කළ ප්‍රතිශතය (සති 8) (සති 8ට පෙර ලියාපදිංචි වූ ගර්භණී මව්වරුන්ගේ සංඛ්‍යාව/ ලියාපදිංචි වූ මුළු ගර්භණී මව්වරුන් සංඛ්‍යාව x 100) [90 -80% / 79 – 75% / 74 – 70% / < 70%]	10/8/5/0	/10
		රුබෙල්ලා ආවරණය (රුබෙල්ලා වලින් ආරක්ෂිත ගැබිනි මව්වරුන්ගේ සංඛ්‍යාව / ලියාපදිංචි මුළු ගැබිනි මව්වරුන් < 100)* 100) [> 95% / 95% – 90% / <90%]	5/2/0	/5
		VDRL ආවරණය (ප්‍රසූත අවස්ථාව වන විට VDRL සඳහා පරීක්ෂා කළ මව්වරුන් සංඛ්‍යාව / ප්‍රසූත කළ ගැබිනි මව්වරුන් මුළු සංඛ්‍යාව x 100 [≥ 75% / <75%]	5/0	/5
	ප්‍රසව (ලකුණු - 10)	ප්‍රසව වාර්තා කිරීමේ ප්‍රතිශතය වාර්තා කරන ලද ප්‍රසූත ගණන / ඇස්තමේන්තු උපත් X 100 [> 80% / 80 – 70% / <70%]	10/6/0	/10
	පසු ප්‍රසව (ලකුණු - 20)	මුල් දින 5 තුළ අවම වශයෙන් එක් වරක් පසු ගමන් කරන ලද පසු ප්‍රසව මව්වරු ප්‍රතිශතය (මුල් දින 5 තුළ පළමු පසු ගමන් සංඛ්‍යාව / ඇස්තමේන්තු උපත් X 100) [> 80% / 80 – 70% / <70%]	10/6/0	/10
		දින 42 ආසන්නයේ පසු ගමන් ප්‍රතිශතය (දින 42 ආසන්නයේ පසු ගමන් කළ සංඛ්‍යාව / වාර්තා කළ ප්‍රසූත ගණන X 100) [> 70% / 70 – 60% / <60%]	10/6/0	/10
	ළදරු සහ ළමා (ලකුණු - 35)	පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් ළදරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම (ලියාපදිංචි කළ ළදරුවන් සංඛ්‍යාව/ ඇස්තමේන්තු උපත් X 100) [> 90% / 90 – 80% / <80%]	5/3/0	/5
		ළදරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණය (බර කිරන ලද ළදරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින ළදරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% / 90 – 80% / <80%]	10/6/0	/10
		අවු 1-2 දරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණය බර කිරන ලද අවු 1-2 දරුවන් සංඛ්‍යාව / භාරයේ සිටින අවු 1-2 දරුවන් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% / 90 – 80% / <80%]	10/5/0	/10
		අවු 2-5 දරුවන්ගේ බර කිරීමේ ආවරණය (පෝෂණ මාසය)(බර කිරන ලද අවු 2-5 දරුවන් සංඛ්‍යාව /භාරයේ සිටින අවු 2-5 දරුවන් සංඛ්‍යාව X 100)[> 90% / 90 – 80% / <80%]	10/5/0	/10

	පාසල් සෞඛ්‍ය (ලකුණු - 20)	පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ආවරණය (මුළු ගණන) (පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සම්පූර්ණ කළ පාසල් ගණන / මුළු පාසල් සංඛ්‍යාව X 100) [> 90% / 90 – 80% / <80%]	6/4/0	/6
		කාර්තු 1+කාර්තු 2 තුළ පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ආවරණය [> 80% / 80 – 70% / <70%]	5/3/0	/5
		කාර්තු 1 තුළ සිදු කරන ලද පාසල් සනීපාරක්ෂක සමීක්ෂණ ප්‍රතිශතය (වාර්තා පරීක්ෂා කරන්න) [> 90% / 90% - 80% / < 80%]	5/3/0	/5
		සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන පාසල් ප්‍රතිශතය >80% / 79% - 70% / 69% - 60% / < 60%	4/3/2/0	/4
	සුවනාරි සහ කාන්තා සෞඛ්‍ය (ලකුණු - 20)	අවුරුදු 35 වයස් කාණ්ඩයේ ආවරණය (සුවනාරි සායනය වෙත පළමු වරට පැමිණි අවුරුදු 35 කාන්තාවන් ගණන / ජනගහන ප්‍රතිශතය X 100) [> 60% / 60 – 40% / 40 – 30% / <30% - 0]	10/6/4/0	/10
		අවුරුදු 45 වයස් කාණ්ඩයේ ආවරණය (සුවනාරි සායනය වෙත පළමු වරට පැමිණි අවුරුදු 45 කාන්තාවන් ගණන / ජනගහන ප්‍රතිශතය X 100) [> 60% / 60 – 40% / 40 – 30% / <30% - 0]	10/6/4/0	/10
	පවුල් සැලසුම් (ලකුණු -40)	නවීන ක්‍රම සඳහා පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතය නවීන පවුල් සැලසුම් ක්‍රම භාවිතා කරන යෝග්‍යතා පවුල් ගණන / භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණන X 100) [> 50% / 50 – 40% / <40%]	10/6/0	/10
		පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන යුවල් (පවුල් සංවිධාන ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු නමුත් භාවිතා නොකරන යෝග්‍යතා පවුල් ගණන / භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණන X100) [<5% / 5 – 6% / >6%]	10/6/0	/10
		අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ භාවිතා කිරීමේ ප්‍රතිශතය (අන්ත: ගර්භාෂිත උපකරණ භාවිතා කරන ගණන / භාරයේ සිටින යෝග්‍යතා පවුල් ගණන X 100 [>15% / 15 – 10% / 9 - 7% / <7%]	10/6/4/0	/10
		යොවුන් වියේ ගැබ් ගැනීම් ප්‍රතිශතය <6% / > 6%	10/0	/10

කාර්යමණ්ඩල ඇගයීම (ලකුණු - 55)	අරමුණ (දර්ශක මත පදනම්ව) සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, මහජන සෞඛ්‍ය හෙද සොයුරිය, පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක මට්ටමින් කාර්යාල කාර්යසාධනය හඳුනාගැනීමට ක්‍රමවේදය (සියල්ලන්ට ඇත/ සමහරු සඳහා/ නැත)		30/15/0	/30
	ඇගයීම කිරීම. වාර්ෂික / ක්‍රමවත් / ඇගයීම් කර නැත		10/4/0	/10
	ප්‍රතිලාභ දීමේ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වේ		15/0	/15
හදිසි සුදානම (ලකුණු - 65)	ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම	දිස්ත්‍රික් කාර්යමණ්ඩලය සඳහා ඇත. 15/0 ඒ ගැන දැනුවත්ය 15/0	30	/30
	හදිසි සුදානම් සැලැස්ම	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ ඇත 2/0 හදිසි ඇමතුම් අංක ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත 3/0	5	/5
	ප්‍රතිචාර	ඇත/නැත	30/0	/30
පහත පිවිසීම/ කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අදහස් (ලකුණු 120)				
ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය -පිවිසීම		ආපසු එවන ලද/තොග පිට කිරීම/බෙදාහැරීමේ ලැයිස්තු ආදිය පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න	50/0	/50
ප්‍රාදේශීය ඖෂධවේදී		පාසල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා ඖෂධ පවතින බව	30/0	/30
නවෝත්පාදන ප්‍රවේශයන්		රෝහල	10/0	/10
		ක්ෂේත්‍රය	10/0	/10
වෙනත් කටයුතු සිදුකර ඇත			20/0	/20

සාරාංශය

	කොටස	ලබා ගත් ලකුණු
1.	සාමාන්‍ය පෙනුම	/10
2.	දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන ප්‍රදර්ශනය	/115
3.	සැලසුම් කිරීම සහ සංවිධානය	/335
4.	කාර්යාල සහ ගබඩා කළමනාකරණය	/140
5.	eRHMS නියාමනය කිරීම	/60
6.	අධීක්ෂණය නියාමනය සහ ඇගයීම	/480
7.	විවිධ දර්ශක වල සාමූහික කාර්යසාධනය	/165
8.	කාර්යමණ්ඩල ඇගයීම	/55
9.	හදිසි සුදානම	/65
10.	පිවිසීමවලින් පසු අදහස්	/120
	එකතුව	/1545
	ප්‍රතිශතය	/100

ඇමුණුම

I - සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය සඳහා නියැදි අධීක්ෂණ ලැයිස්තුව

අධීක්ෂණය කළ යුතු ස්ථානය/නිලධාරීන් (ප.සෞ.සේ.නි., ම.සෞ.ප., ම.සෞ.හෙ.සො., පරි.ම.සෞ.ප , සායන මධ්‍යස්ථාන. ක්ෂේත්‍ර බර කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන) හඳුනාගෙන සෑම මසකම තනි අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු විසින් අධීක්ෂණ ස්ථානය/නිලධාරියා සඳහන් කරන්න.

සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය: අවුරුද්ද:

නිලධාරියා / ස්ථානය	ජනවාරි	පසු විපරම් සංචාරය සඳහා දිනය*	පෙබරවාරි	පසු විපරම් සංචාරය සඳහා දිනය*	මාර්තු	පසු විපරම් සංචාරය සඳහා දිනය*
ප.සෞ.සේ.නි. 1	සෞ.වෛ.නි. 1					
ප.සෞ.සේ.නි. 2			ප.ප.සෞ.සේ.නි	අවුරුද්ද		
ප.සෞ.සේ.නි. 3						
සායනය1	ම.සෞ.හෙ.සො.					
සායනය2			ප.ප.සෞ.සේ.නි			
ම.සෞ.ප. 1	සෞ.වෛ.නි. 2					
ම.සෞ.ප. 2			පරි. ම.සෞ.ප			
FW Post 1	ම.සෞ.හෙ.සො.					
FW Post 2			ප.ප.සෞ.සේ.නි			
ප.ප.සෞ.සේ.නි	සෞ.වෛ.නි. 2					
ම.සෞ.හෙ.සො.			සෞ.වෛ.නි. 1			
පරි. ම.සෞ.ප					සෞ.වෛ.නි. 1	

මෙම කාලසටහන අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ට කණ්ඩායමක් ලෙස ඔවුන්ගේ වැඩ කටයුතු වඩාත් ඵලදායී ලෙස සැලසුම් කිරීමට උපකාරී වනු ඇත. මීට අමතරව, කණ්ඩායම විසින් වාර්ෂිකව සිදු කරනු ලබන අධීක්ෂණ ආවරණය ඇගයීම සඳහා මෙවලමකි.

* පසු විපරම් බැලීම් එම අධීක්ෂකවරයාට හෝ වෙනත් අධීක්ෂකවරයෙකුට සිදු කළ හැකි අතර, සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ඒවා ලේඛනයේ යාවත්කාලීන කළ යුතුය. MOH විසින් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා කාර්තුමය වශයෙන් පසු විපරම් වාරිකා පිළිබඳව අනෙකුත් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතය.

