

பிரிவு 1
சுகாதார வைத்திய அதிகாரி பணிமனை மேற்பார்வை

பி.சு.சே. பணிமனைப் பகுதி :

சு.வை.அதிகாரி பிரிவு :

விஜயம் செய்த திகதி :

அடிப்படைத்தகவல்கள்

பிராந்தியத்தின் பரப்பளவு (சதுர கிலோமீட்டர்).....

சனத்தொகை :

உள்ளூராட்சி அதிகார அமைப்புகள் :

பிரதேச செயலர் பிரிவுகள் :

கிராம அதிகாரி பிரிவுகள் எண்ணிக்கை:

இல.	பிராந்தியத்தில் உள்ள நிறுவனங்கள்	போதனை TH	மாகாண பொது PGH	மாவட்டப் பொது DGH	ஆதார வைத்திய சாலை BH		பிராந்திய வைத்திய சாலை			மத்திய மருந்தகம்/ ஆ.சு. வை. பிரிவு
					A	B	A	B	C	
1.	நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை									
2.	பாலுட்டல் முகாமைத்துவ நிலையம்									
3.	FP Clinics									

4.	வளரிளம் பருவத்தினர் கிளினிக்./ இளையோர் நட்பு சுகாதார சேவை YFHS நிலையம்										
5.	நட்பு நிலையம்										
6.	வைத்தியசாலைப் போசனைக் கிளினிக்										
7.	வெளிச் சென்று நடாத்தும் கிளினிக் (குழந்தை வைத்திய நிபுனராலோ/ போசனை வைத்திய நிபுனராலோ/ போசனை வைத்திய அதிகாரியாலோ)										
8	பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை	≤200									
		>200									
9.	சுகாதார மேம்பாட்டுக்கான கள அமைப்புகள்	தாய்மார் கழகங்களின் எண்ணிக்கை									
		சுகாதார மேம்பாட்டுப் பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை									
		இளைஞர் செயற் குழுக்கள்	இருக்கின்ற எண்ணிக்கை								
			காலாண்டு வாரியாக செயற்படும் குழுக்களின் எண்ணிக்கை								
		ஏனைய சுகாதார மேம்பாட்டுக்கான கள அமைப்புகள்									

1. பொதுவான தோற்றமும் அடிப்படை வசதிகளும்

1.1.	பொதுவான தோற்றமும்		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
1.1.1.	அலுவலக அடையாள பலகை	மும் மொழிகளிலும்			
1.1.2..	துப்பரவும் பாதுகாப்பும்	உபகரணங்கள் உட்பட அலுவலகத்தின் சுத்தம்			
		துப்பரவு பணி சுழற்சி முறை அட்டவணை / அட்டவணை பேணுகை			
		வெளி சூழலின் துப்பரவு			
		கழிவு முகாமைத்துவ முறை அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது			
		நிற அடையாளப் படுத்தலுடன் கழிவு முகாமைத்துவ பொறிமுறை வைக்கப்பட்டுள்ளது (தனித்தனியான பெட்டிகள், எரிக்கும் பகுதி, உக்கும் பகுதி, மீள் சுழற்ச்சி)			
		பாதுகாப்பு முறைமை காட்சிப் படுத்தப்பட்டிருத்தல் (மின்சார வயர்)			
		ஆபத்து அவசர நிலைக்குரிய திட்டம் காணப்படுகிறதா			
1.1.3.	சுவர் மற்றும் விளம்பர பலகை	தேவையற்ற விளம்பரங்கள்			
		விளம்பர பலகையின் தரம் / படைப்பாற்றல்			
		மத்திய பிணியாய்வு நிலையம் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய விபரம் காட்சி படுத்தப்பட்டுள்ளது			
1.1.4.	வழி காட்டும் பலகையும் அடையாளப் படுத்தலும்	உள்ளுழைவு , வெளியேறு , பாதையின் திசை , அறைகள்			
		தள வரைபடம்			

1.2	நிர்வாக விபரங்கள் மற்றும் புள்ளிவிபரங்கள் காட்சிப்படுத்தல்	ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
1.2.1	முக்கிய இடங்களின் அமைவிடங்களை உள்ளடக்கிய, வேறுபிரிக்கும் வரைகோடுகளை உள்ளடக்கிய இற்றைப்படுத்திய பிராந்திய வரைபடம்	சுகாதார நிறுவனங்கள், கிளினிக்குகள்		
		பொது சுகாதார பரிசோதகர் PHI பிரிவு		
		குடும்பநல உத்தியோகத்தர் PHM பிரிவு		
		பாடசாலைகள், அலுவலகங்கள், வீதி வலையமைப்புகள்		
		கள நிறை அளக்கும் மையம் அவற்றின் சனத்தொகைக்கு அமைவாக நிறப்படுத்தப்பட்ட புள்ளி வரைபடம்		
		வரைபடத்தின் முழுமையான தோற்றம் (திசைகள் குறிக்கப்படுதல், தெளிவு மற்றும் இதர.)		
1.2.2	அட்டவணைகளில் காட்சிப்படுத்தியுள்ள மை	கிராம அதிகாரி/ PHI/PHM பிராந்திய வாரியாக, குடித்தொகை		
		உயிர்ப் புள்ளிவிபரவியல் /(தேசிய /மாகாண / மாவட்ட /MOH)		
		கிளினிக் நிலையங்கள் /வகைகள்/ அவை சேவையாற்றும் குடித்தொகை		
		சேவையாற்றும் குடித்தொகை வாரியாக நிறை அளக்கும் மையங்கள்		

1.3	புள்ளி விபரம் (நடப்பு ஆண்டின் கடைசி காலாண்டினதும் கடந்த 2 வருடங்களுக்கிடையிலும் காட்சிபடுத்தப்பட்டிருந்தல் வேண்டும்)	ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
1.3.1.	கர்ப்பவதிகளின் பராமரிப்பு	கர்ப்பவதிகள் பதிவு		
		கர்ப்பவதி பிணியாய்வு நிலைய வரவு		
		பிரசவ அறிக்கையிடல்		
		பிரசவத்திற்கு பின்னான வீட்டு தரிசிப்பு		
1.3.2.	Child care குழந்தைகள் பராமரிப்பு	LBW பிறப்பு நிறை குறைந்த வீதம்		
		சிசு 1-2 வயதினர் 2-5 வயதினர் நிறை எடுத்த வீதமும் நிறை குறைந்த வீதமும் ,		
		நிர்ப்பீடன பாதுகாப்பு (குறைந்தது 3 தடுப்பு மருந்துகள்)		
1.3.3.	பாடசாலை சுகாதாரம்	SMI பாதுகாப்பு		
		மாணவர்களின் ஸ்கிரீனிங் பாதுகாப்பு		
		விசேட குறைபாடுகள் அடையாளப்படுத்தப்பட்டுள்ளது		
		குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளது		
1.3.4.	சுக வனிதையர்	35 வயதினரின் பாதுகாப்பு		
		45 வயதினரின் பாதுகாப்பு		
1.3.5.	குடும்ப திட்டம்	முறைகளின் அடிப்படையில் புதிதாக ஏற்றுக்கொண்டவர்கள் மற்றும் தற்போது பாவனையில் உள்ளவர்கள் (% தகுதி வாய்ந்த குடும்பங்கள் போல)		
1.3.6.	வேறு	தொற்று நோய்களுக்கான புள்ளி வரைபடம் (தற்போதையதும் சேர்க்கப்பட்டதும்)		
		தொற்று நோய் ஆதாரத்தின் அடிப்படையில் வேறு முக்கியமான சுட்டிகள்		

1.4.	அடிப்படை வசதிகள்	உண்டு/ இல்லை	குறிப்பு
1.4.1.	நீர் வசதி		
1.4.2.	மின்சாரம்		
1.4.3.	மலசலகூடம்- அலுவலகங்கள் / சேவை பெறுநர்		
1.4.4.	தளபாடம் – மேசை / கதிரை		
1.4.5.	அலுவலக இட வசதி		
1.4.6.	பிணியாய்வு நிலைய வசதி		
1.5.	வேறு ஆதாரமான வசதிகள்	எண்ணிக்கை	குறிப்பு
1.5.1.	போட்டோ கோப்பி இயந்திரம்		
1.5.2.	பக்ஸ்		
1.5.3.	கணணி		
1.5.4.	பிரிண்டர்		
1.5.5.	மடிகணணி		
1.5.6.	மல்டிமீடியா		
1.5.7.	TV		
1.5.8.	பொது முகவரி அமைப்பு		

2. . மனித வளம்

இல.	வகை	MOH	AMOH	CDS	PHNS	SPHI	PHI	SPHM	PHM	SDT	PPA/PPO	DO	Clerk	Driver	FA	KKS	Watcher	Others
2.1	அனுமதிக்கப் பட்ட ஆளணி																	
2.2	தற்போது உள்ள எண்ணிக்கை																	

3. சிகிச்சை நிலைய தகவல்

கீழ்வரும் சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களின் படி கிளினிக்குகளின் ஏற்பாடுகள் பற்றி குறிப்பிடுக (கிளினிசு நிலையங்களின் எண்ணிக்கை, வகைகள், அவை சேவையாற்றும் சனத்தொகை மற்றும் அட்டவணை)

கிளினிக் நிலையத்தின் பெயர்	கிளினிக் வகை			நடைபெறும் கிரமம்			நடாத்தும் அலுவலர்	பங்குபெறும் PHM களின் எண்ணிக்கை	சேவையாற்றும் சனத்தொகை	மூலவளங்கள் /இனங்காணப்பட்ட சேவைக் குறைபாடுகள்
	தனியானது	இணைந்தது	பல்வகை	வாராந்த	மாதமிருமுறை	மாத்தாந்தம்				
							MOH/.....			
										

தொ இல.		நிலையங்களின் எண்ணிக்கை	பிணியாய்வு சனத்தொகை விகிதம்	குறிப்பு
3.1.	பிணியாய்வு நிலையங்களின் வசதி	தாய் சேய் பிணியாய்வு நிலையங்களின்		
		குடும்ப திட்ட பிணியாய்வு நிலையங்களின்		
		சுக வனிதையர் பிணியாய்வு நிலையங்களின்		
		பற்சிகிச்சை நிலையம்		
			ஆம் இல்லை	
3.2.	மேசையில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டவை	ஒவ்வொரு சனிக்கிழமையும் நடத்தப்படுதல்		
		கடந்த வருடத்தில் கிரமமாக நடாத்தப்பட்டமை		
3.3	இள வயதினர் சிகிச்சை நிலையம்	குறைந்தது மாதத்திற்கு ஒரு முறையோ இரு முறையோ குறித்த தினத்தில் அலுவலகத்திலோ களத்திலோ நடத்தப்பட்டமை		
		கடந்த வருடம் கிரமமாக நடாத்தப்பட்டமை		
		குறிப்பிட்ட தினத்தில் மாதத்தில் ஒரு முறையோ இரு முறையோ போசணை சிகிச்சைநிலையம் நடாத்தப்பட்டமை		
		கடந்த வருடம் கிரமமாக நடத்தப்பட்டமை		
		போசணை சிகிச்சை நிலைய பதிவேடு கிரமமாக பேணப்படல்		
3.4.	புது மண தம்பதிகளுக்கான வகுப்பு	மாதத்தில் ஒரு தடவையாவது நடாத்தப்பட்டமை		
		கடந்த வருடம் கிரமமாக நடத்தப்பட்டமை		
3.5.	சுக வனிதையர் சிகிச்சை பரிந்துரை	சுக வனிதையர் நேர்மறை விளைவு உள்ளவர்களுக்கான பதிவேடு சரியாக பேணப்படல்		
3.6.	பரிந்துரை	வெவ்வேறு சிகிச்சை பரிந்துரைகளுக்கான திகதி இருத்தல்		

4. திட்டமிடல்

4.1.	வருடாந்த திட்டம்		ஆம்	இல்லை
4.1.1.	இருப்பு	இந்த வருடத்திற்கானது		
4.1.2.	நடைமுறையில்	சூழ்நிலை ஆய்வு		
		பிரச்சனைகள் அடையாளம் காணலும் முன்னிலைப்படுத்தலும்		
		திட்டத்திற்கான கூறுகள் காட்டப்பட்டுள்ளது (இலக்கு , குறிக்கோள் , நடவடிக்கைகள்)		
4.1.3.	நடவடிக்கை திட்டம்	நடவடிக்கைகள் தெரிவு செய்தல் , பொறுப்பு , நேர அட்டவணை , வளங்கள் , கண்காணிப்பு சுட்டிகள்		
4.1.4.	நடைமுறைப்படுத்தல்	நடைமுறைப்படுத்தலுக்கான ஆதாரம் – திட்டம் , மீளாய்வு செய்யப்பட்டது		
4.1.5.	அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டம்	இருத்தல்		
4.1.6.	வருடாந்த முர்காரிய கிரம படலம் – இருத்தல் / கோப்பு	சுகாதார கல்வி – முக்கியமான தலைப்புக்கள் உள்ளடக்கப்படல்		
		SMI		
		எல்லா கள உத்தியோகத்தர்களும்(கடந்த 6 மாதங்களுக்கும், நடப்பு மாதத்திற்கும் அனுமதிக்கப்பட்டது		
4.2	கலந்துரையாடல்கள்			
4.2.1.	மாதாந்த கலந்துரையாடல்	கடந்த வருடத்தில் ஒவ்வொரு மாதமும் நடாத்தப்பட்டமை		
		எல்லா கலந்துரையாடலுக்கும் அறிக்கை இருத்தல்		
		இந்த வருடத்திற்கான திகதி இடப்பட்ட அட்டவணை		

4.2.2.	உள்ளக கலந்துரையாடல்	ஒவ்வொரு PHI பிரிவுகளுக்கும் ஒவ்வொரு மாதமும் கடந்த வருடத்தில் நடாத்தப்பட்டமை		
		எல்லா அறிக்கைகளும் இருத்தல்		
		இந்த வருடத்திற்கான திகதி இடப்பட்ட அட்டவணை		
		எல்லா வகையினரும் பங்கு கொண்டது அவதானிக்கப்பட்டது		
4.2.3.	கிரமமான மீளாய்வு நடாத்தப்பட்டமை	மாதாந்தம்/ காலாண்டு / வருடாந்தம்		
4.2.4.	நடைமுறைப்படுத்தல்	மீளாய்வு நடாத்தப்பட்டமைக்கான திட்டமும் ஆதாரமும்		
4.3.	C. ஆய்வு			
4.3.1.	சுயமாக தொடங்கப்பட்ட ஆய்வு MOH பிரிவுக்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளது	கடந்த வருடத்தில் குறைந்தது 2 செய்யப்பட்டமை.		
		அறிக்கை இருக்கு / நிலுவையில் உள்ளது		
		முடிவுகளை பயன்படுத்துவதற்கான ஆதாரம்		
4.3.2.	பயனாளிகள் திருப்தி ஆய்வு	கடந்த வருடத்திற்கு நடாத்தப்பட்டமை		
		அறிக்கை இருக்கு / நிலுவையில் உள்ளது		
		முடிவுகளை பயன்படுத்துவதற்கான ஆதாரம்		

5. நிர்ப்பீடனம்

தொ இல		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
5.1.	குளிர் சாதன பெட்டி	ஐஸ் லைன் குளிரேற்றி		
		ஐஸ் லைன் குளிரேற்றி நிலை திருப்தி		
		குளிர் பொதிகள் போதும்		
5.2.	தடுப்பு மருந்து நகர்வு பதிவேடு	உண்டு		
		மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது		
		பேணுகைக்காக பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது		
		தடுப்பு மருந்து காவிகள் உள்ளன		
5.3.	குளிர் சங்கிலி பேணுகை	VVM/லொக் ரக் / ப்விர்சிங் ரக் குறிகாட்டி (தினசரி வாசிப்பு)		
		நியம வெப்பநிலை கண்காணிப்பு அட்டவணை இருத்தல்		
		வெப்பநிலை கண்காணிப்பு அட்டவணை மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
		லொக் ரக் வெப்பநிலை கண்காணிப்பு அட்டவணை 2 கிழமைக்கு ஒரு முறை பிரிண்ட் எடுத்தல்		
		பேணுகைக்காக பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது		
		மின்சார சக்தி தவறும் வேளைக்காக மாற்று ஏற்பாடு		
5.4.	தடுப்பு மருந்து சேமிப்பு	வழிகாட்டலின்படி சேமிக்கப்பட்டுள்ளது		
		தடுப்பு மருந்துகள் முன் வந்தவை முன் பயன்பாடு முறை அமுலில்		
		தடுப்பு மருந்துகள் காலாவதி திகதி அடிப்படையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளது		
5.5.	தொற்று நீக்கும் உபகரணம்	தொற்று நீக்கும் அட்டவணை இருத்தல்		

6 அலுவலகம் மற்றும் களஞ்சிய முகாமைத்துவம்

6.1	வருடாந்த கணிப்பீடு		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
6.1.1.	நுண் ஊட்டச்சத்துகள்	நடப்பு ஆண்டுக்கான வருடாந்த கணிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது			
		ஆவணங்கள் இருத்தல்			
		துல்லியமானது			
6.1.2.	அச்ச பிரதிகள்	நடப்பு ஆண்டுக்கான வருடாந்த கணிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது			
		ஆவணங்கள் இருத்தல்			
		துல்லியமானது (உச்ச அளவு, குறைந்த அளவு மற்றும் பவர் இருப்பு மட்டம் காட்டப்பட்டுள்ளது)			
6.1.4.	தடுப்பு மருந்து/ AD சிரின்ஜஸ்	நடப்பு ஆண்டுக்கான வருடாந்த கணிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது			
		ஆவணங்கள் இருத்தல்			
6.4.5.	FP பொருட்கள்	நடப்பு ஆண்டுக்கான வருடாந்த கணிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது			
		ஆவணங்கள் இருத்தல்			
6.2.	களஞ்சியம்				
		எல்லா பொருட்களும் தட்டுகளில் வைக்கப்பட்டுள்ளது			
		சரியாக பெயரிடப்பட்டுள்ளது			
		பாவனை ஒழுங்கில் களஞ்சியப்படுத்தப் பட்டிருத்தல்			
		தட்டுகளில் பொருத்தமான இலக்கம் அடையாளம் இட்டு இருத்தல்			
		சேமிப்பு மட்டம் குறிப்பிட்டிருத்தல்(உயர் -பச்சை, மீளளிப்பு – செம்மஞ்சள், குறைவு – சிவப்பு)			
		தேவையற்ற பொருட்கள் அற்ற நிலை			

6.3.	இருப்பு கையிருப்பு	ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
6.3.1	நுண் ஊட்டச்சத்துகள்	கையிருப்பு ஆவணங்கள் துல்லியமாகா மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
6.3.2.		துல்லியத்தை பரிசோதிக்க - H1158 இலிருந்து பாவனை, பவ களஞ்சியம் என்பன கருத்தில் எடுத்தல்		
6.3.3.	அச்ச பிரதிகள்	கையிருப்பு ஆவணங்கள் துல்லியமாகா மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
6.3.4.	FP பொருட்கள் H-1158	கையிருப்பு ஆவணங்கள் துல்லியமாகா மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல் (இருப்பு மட்டம் உயர் மற்றும் பவர் இருப்பு மட்டத்திற்கும்)		
		PHMs இனால் பேணப்பட்டு MOH அலுவலகத்திற்கு நேரத்திற்கு அனுப்புதல்		
		MOH அலுவலகத்தில் பேணப்பட்டு RDHS அலுவலகத்திற்கு நேரத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்		
6.4.	வாகனம் மற்றும் உபகரணங்கள் பேணுகை (கோப்பு/அறிக்கை பேணுகை/ கையேடுகள்)			
6.4.1.	உபகரணங்கள்	மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
6.4.2.	வாகனம்	மேம்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
6.5.	கோப்பு, போல்டெர், அலுவலகம்	அடையாளப்படுத்த உதவும் விதத்தில் ஒழுங்குபடுத்தப்படல்		
6.6.	இன்வென்ரி	எல்லா அலுவலக உறுப்பினர்களுக்கும் இருத்தல்		

7. கண்காணிப்பும் மதிப்பீடும்

7.1.	உத்தியோகத்தர் செயல்திறன்	ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
7.1.1.	உத்தியோகத்தர்களது குறிக்கோள் அடிப்படையிலான (சுட்டியை அடிப்படையாக) மதிப்பீட்டு அறிக்கை	PHM		
		PHI		
		வேறு		
7.1.2.	செயல் திறன் மதிப்பீட்டு அறிக்கை	வருடாந்த/ காலாண்டினதும்		
		வெகுமதிக்கான பொறிமுறை இருத்தல்		
		துல்லியமானது (உச்ச அளவு, குறைந்த அளவு மற்றும் பவர் இருப்பு மட்டம் காட்டப்பட்டுள்ளது)		
7.2.	7.2. நேரக்காப்பு			
7.2.1.	அறிக்கைகள் நேரத்துக்கு பேணுதல்	பெற்றுகொள்ளும் மற்றும் அனுப்பும் எல்லா அறிக்கைகளும் நேரத்துக்கு அனுப்புதலை பேணுதல்		
		காட்சிபடுத்தப்பட்டிருத்தல் (PHM, PHI)		

7.3.	இறப்பு ஆராய்வு		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
7.3.1.	தாய் மரணம்	கடந்த ஆண்டில் தாய் மரணங்களின் எண்ணிக்கை			
		தகவல் எவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளுவது	PHM		
			வைத்தியசாலை		
			ஊடகம்		
			வேறு (குறிப்பிடவும்)		
		24 மணித்தியாலங்கலினுள் அறிவிப்பு செய்யப்பட்டது			திகதி
		14 நாட்களினுள் கள தாய் மரணம் ஆராய்வு செய்யப்பட்டது			
		பொருத்தமான ஆவணங்களுடன் அறிக்கை நேரத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை			
		குறித்த PHM பிரிவு மேற்பார்வை செய்யப்பட்டது			
		PHM மேற்பார்வை அறிக்கை இருத்தல்			
7.3.2	சிக மரணம்	கடந்த ஆண்டில் சிக மரணங்களின் எண்ணிக்கை			
		தகவல் எவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளுவது	PHM		
			வைத்தியசாலை		
			ஊடகம்		
			வேறு (குறிப்பிடவும்)		
		24 மணித்தியாலங்கலினுள் அறிவிப்பு செய்யப்பட்டது			திகதி
		14 நாட்களினுள் கள தாய் மரணம் ஆராய்வு செய்யப்பட்டது			
		பொருத்தமான ஆவணங்களுடன் அறிக்கை நேரத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை			
		குறித்த PHM பிரிவு மேற்பார்வை செய்யப்பட்டது			

7.4	குடும்ப திட்டமிடல்			
7.4.1.	குடும்ப திட்டமிடல் முறைகளின் செயலிழப்பு			
	குடும்ப திட்டமிடல் முறைகள்	இனால் அறிக்கையிடப்பட்ட செயலிழப்புகளின் எண்ணிக்கை	அறிவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை*	ஆராயப்பட்ட எண்ணிக்கை *

*குறித்த படிவம் எங்கு அனுப்பப்பட்டிருக்கிறதோ தயவுசெய்து அதனை மட்டும் குறிப்பிடவும்

7.4.2.	குடும்ப திட்ட முறைகளின் சிக்கல்கள்				
	சிக்கல்கள்	முறை	PHMM இனால் அறிவிக்கப்பட்ட சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை	அறிவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை*	ஆராயப்பட்ட எண்ணிக்கை *

* குறித்த படிவம் எங்கு அனுப்பப்பட்டிருக்கிறதோ தயவுசெய்து அதனை மட்டும் குறிப்பிடவும்.

7.5.	தரவுகள் / தகவல்கள் பேணுகை		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
75.1.	அறிக்கை களஞ்சியம்	அறிக்கைகள் அறை இருத்தல் / போதுமான இடம்			
		ஆண்டு ரீதியாகவும் அறிக்கை ரீதியாகவும் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டிருத்தல்			
7.5.2.	தரவு முகாமைத்துவம்	கணணி ரீதியான முகாமைத்துவ தொகுதி இருத்தல் (eRHMS ஐ விட)			
		குறைந்தது 2 வருட தரவு தளம்			

7.6.	MOH செயல் திறன் காலாண்டு மீளாய்வு	ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
7.6.1.	பிரச்சனைக்குரிய ஆய்வு செய்யப்பட்டது			
7.6.2.	அலுவலர்களுக்கு தெரியப்படுத்தல்			
7.6.3.	செயற்பாடுகள் கலந்துரையாடல்			

8. மேற்பார்வை

		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
சுழற்சி அட்டவணை	பொதுவான சுழற்சி அட்டவணை இருத்தல்			
	நேரத்திற்கு மேம்படுத்தல்			
மேற்பார்வை உத்தியுகத்தர்களால் மேற்பார்வை செய்யப்பட்ட வீதம் மேற்பார்வை உத்தியுகத்தர்களால் கடந்த வருடத்தில் செய்யப்பட்ட மேற்பார்வைகளின் எண்ணிக்கை x 100 மேற்பார்வை உத்தியுகத்தர்களால் கடந்த வருடத்தில் செய்யப்பட்ட மொத்த மேற்பார்வைகளுள்				
மேற்பார்வை அறிக்கைகள் கிடைப்பனவு மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களதுகடந்த வருடத்திற்கான மேற்பார்வை அறிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை x 100 மாதாந்த அறிக்கையின்படி மொத்த எண்ணிக்கை				
மேற்பார்வை அறிக்கையின் தரம் (எழுந்தமானமாக மேற்பார்வை அறிக்கைகள் தெரிவு செய்யவும், ஒவ்வொரு தரப்பினனரிடமிருந்தும் ஒன்றை தெரிவு செய்யவும்)	குறிக்கோள் குறிக்கப்பட்டுள்ளது			
	மேற்பார்வை குறிக்கோளுடன் ஒத்து போகிறது			
	பரிந்துரை செய்யப்பட்டது			
	முன்னேற்றத்திற்குரிய விடயங்கள் தீர்ப்பதற்கு தீர்வு திட்டம் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது			
	முன்னேற்றமான விடயங்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது			
	மேம்பட வேண்டிய பிரிவுகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது			
	தொடர் செயற்பாடு விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ளது			
ஒவ்வொரு மேற்பார்வை உத்தியுகத்தர்களுக்கும் தனித்தனியான கோவைகள் பேணப்படல்				

9. மனித வள விருத்தி (கடந்த வருடம்)

S.No.		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
9.1.	உள்ளக பயிற்சி அட்டவணை உள்ளது			
9.2.	உள்ளக பயிற்சி நடத்தப்பட்டமை			
9.3.	குறிக்கோள் முறை அடிப்படையில் ஒவ்வொரு தரப்பினருக்கும் பயிற்சி தேவை அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது			
9.4.	பயிற்சிக்கான அறிக்கை இருத்தல்			

அலுவலர்களினால் பெறப்பட்ட பயிற்சிகள்	தற்போதுள்ள அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை							பயிற்சி பெற்ற அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை						
	MOH	AMOH	PHNS	SPHM	SPHI	PHM	PHI	MOH	AMOH	PHNS	SPHM	SPHI	PHM	PHI
MOH Training														
புதிதாக திருமணமான ஜோடி அமர்வு														
Basic Maternal Care														
IYCF														
GMP														
குழந்தை பருவ வளர்ச்சியில் பயிற்சி														
வாழ்க்கை திறன்கள் / சுகாதார மேம்பாட்டு பள்ளி திட்டம்														
இளம் பருவத்தினரின் இனப்பெருக்க ஆரோக்கிய பயிற்சி														
குடும்பக் கட்டுப்பாடு குடும்ப அமைப்பு ஆலோசனை கருப்பையக சாதனம் பொருத்துதல்														
பாலின அடிப்படையிலான வன்முறை குறித்த பயிற்சி														
eRHMS பயிற்சி														

10.MOH அலுவலர்களது கடந்த வருடத்தில் வெவ்வேறு சேவை பிரிவுகளின் மொத்தமான செயல்திறன் (ERHMIS இலிருந்து எடுக்கப்படலாம்)

S. No.			%	குறிப்பு
10.1.	கர்ப்பகாலம்	தகுதி வாய்ந்த குடும்பங்களின் பதிவு வீதம்		
		நேரத்துடனான பதிவு வீதம் (8 கிழமைக்கு முன்)		
		ருபெல்லாவிற்கு பாதுகாக்கப்பட்ட கர்ப்பவதிகளின் வீதம்		
		கப்பவதிகளிற்க்கான வீட்டு தரிசிப்பின் சராசரி		
		VDRL பாதுகாப்பு		
10.2.	பிரசவத்தின் போது	% பிரசவ அறிக்கையிடல்		
10.3.	பிரசவ பின்னான பராமரிப்பு	முதல் 10 நாட்களினுள்பிரசவ பின்னான தரிசிப்பின் வீதம்		
		42 நாள்விலான பிரசவபின் தரிசிப்பின் வீதம்		
		கர்ப்ப கால உபாதைகளுடன் அறிவிக்கப்பட்ட தாய்மாரின் வீதம்		
		பிரசவ பின்னான உபாதைகளுடன் அறிவிக்கப்பட்ட தாய்மாரின் வீதம்		
10.4.	குழந்தைகள் மற்றும் சிசுக்கள்	சிசு பதிவு வீதம்		
		சிசுக்களின் நிறை எடுக்கும் வீதம்		
		நிறை குறைந்த சிசுக்களின் வீதம்		

10.4.		1-2 வயதினருக்கான நிறை எடுக்கும் வீதம்		
		1-2 வயதினருக்கான நிறை குறைந்த வீதம்		
		2-5 வயதினருக்கான நிறை எடுக்கும் வீதம் years		
		2-5 வயதினருக்கான நிறை குறைந்த வீதம்		
		அறிவிக்கப்பட்ட சிசு மரண வீதம்		
10.5.	School Health பாடசாலை சுகாதாரம்	SMI பாதுகாப்பு		
		SMI பாதுகாப்பு Q1 + Q2 கலாண்டினுள்		
		aTd பாதுகாப்பு		
		Q1 கலாண்டினுள் பாடசாலை துப்பரவு சுகாதார ஆய்வு செய்யப்பட்ட வீதம்		
10.6.	சுகவனிதையர்	35 வயது குழுவினரது சுகவனிதையர் பாதுகாப்பு வீதம்		
		45 வயது குழுவினரது சுகவனிதையர் பாதுகாப்பு வீதம்		
10.7.	குடும்ப திட்டம்	கருத்தடை பாவனை		
		நவீன முறை பாவனை		
		குடும்பதிட்ட தேவையை அடையாதோர் வீதம்		
		IUD பாவனையாளர்கள் வீதம்		
		இளவயது கர்ப்பதினது வீதம்		

11. பதிலளிக்கும் தன்மை

S.No.		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
11.1	பயனாளிகள்	வெளி யாட்களுக்கான தகவல் மையம்		
		கிடைக்கும் சேவைகள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்		
		முறைப்பாட்டு பெட்டி இருத்தல்		
		முறைப்பாட்டு புத்தகம் பேணுதல்		
		முறைபாடுகள் கவனத்திற்கு எடுக்கப்பட்டதற்கான ஆதாரம்		
11.2.	அலுவலர்கள்	அலுவலர்களது உற்சாக படுத்தலுக்கான ஆய்வு செய்யப்பட்டமை		

12. விசேட செயற்பாடுகள் செய்யப்பட்டமை

வருடத்திற்கு குறைந்தது ஒரு செயற்பாடு - (வழமையான செயற்பாடுகளை விட)

S.No.		ஆம்	இல்லை	குறிப்பு
12.1	இளவயதினருக்கான சுகாதாரம் (பாடசாலை இடை விலகியோருக்காக)			
12.2	NCD தடுப்பு			
12.3	உளவளத்துணை சேவை			
12.4	தொண்டர்கள்			
12.5	சமுதாய அணிதிரட்டல்			
12.6	Advocacy			

13. அவதானிப்பு

S.No.	வலுவான விடயம்	வலுவூட்டப்பட வேண்டிய விடயம்
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

மேற்பார்வை விளைவு அறிக்கை

1. மேற்பார்வையில் உள்ள கூறுகள்

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2. ஒட்டுமொத்த கருத்துக்கள்

.....

.....

.....

3. மேற்பார்வையின் போது அடையாளம் காணப்பட்ட வலுவான புள்ளி / பகுதிகள்

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4. பலப்படுத்தப்பட வேண்டிய பகுதிகள்/புள்ளிகளுக்கான செயல் திட்டம்**

S.No.	வலுப்படுத்த வேண்டிய புள்ளிகள்	முன்மொழியப்பட்ட செயல்பாடு	கால அளவு
1			
2			
3			
4			
5			

** ஒரு மேற்பார்வைக்கு 5 செயல்களுக்கு வரம்பு

5 சேவை வழங்கலை மேம்படுத்த மேற்பார்வையாளரின் பரிந்துரைகள்

.....

.....

.....

.....

.....

.....

மேற்பார்வை அதிகாரியின் பெயர் : பதவி :

மேற்பார்வை அதிகாரியின் : நாள் : :

கையொப்பம்

அடுத்த கண்காணிப்புக்கான தேதி :

6. மூத்த மேற்பார்வை அதிகாரியின் பரிந்துரைகள்

1.....

.....

.....

.....

.....

தேதி : கையொப்பம் :

பதவி : நாள் : :

2.....

.....

.....

.....

.....

கையொ

தேதி : ப்பம் :

பதவி : நாள் : :