

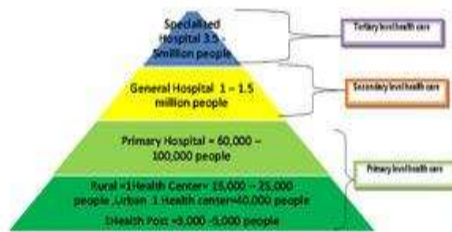


በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የጤና ጣቢያ ስቴር

የኢትዮጵያ የጤና ጣቢያ አገልግሎት ሪፎርም ትግበራ መመሪያ



Ethiopia Health Tiers system



ነሐሴ 2008 ዓ/ም

የሜዲካል አገልግሎት ጂ/ዳይሬክቶሬት

ሁለተኛ እትም
ነሐሴ 2008 ዓ/ም

መቅደም

ኢትዮጵያ መከላከልን መሰረት ያደረገውን የጤና ፖሊሲ መተግበር ከጀመረች ከሁለት አስርተ አመታት በላይ አስቆጥራለች። የጤና ፖሊሲው ዋነኛ አቅጣጫዎች ከሆኑት መካከል የጤና አገልግሎት አሰጣጡን ተደራሽነት ማረጋገጥና የሚሰጠውንም አገልግሎት ጥራቱን በጠበቀ መልኩ የህብረተሰቡን የጤና ችግሮችን የመቅረፍ ስትራቴጂዎች ያነገበ መሆኑ በዋነኝነት ይጠቀሳል። ስለሆነም እንደ ሴክተር መስሪያ ቤት የፌዴራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በሃገሪቱ ውስጥ ጥራቱን የጠበቀና ለህብረተሰቡ ተደራሽ የሆነ የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ስርአት ከመዘርጋት አንጻርና አገልግሎቱም ህብረተሰቡን መሰረት ያደረገ እንዲሆን የተለያዩ ስትራቴጂዎች በመንደፍ በመተግበር ላይ ይገኛል። ይህም በሃገሪቱ የጤና አገልግሎት መስጫነት የሚያገለግሉ በየደረጃው አዳዲስና በቁጥር በርካታ ተቋማትን ግንባታ በማካሄድ፣ የተገነቡትንም ተቋማት በመሰረተ ልማት አቅርቦት፣ በህክምና መሳሪያዎች፣ በመድሃኒት አቅርቦትና በሰለጠነ የሰው ሃይል በማሟላት ላይ ይገኛል።

በመሆኑም የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ስርአቱ በየተቋማቱ ደረጃውን የጠበቀ እንዲሆንና የጤና ጣቢያው የስራ ፍላጎትና አመራር ስርአቱን በጠበቀ ሁኔታ በሁሉም የአገልግሎት መስጫ ጤና ተቋማት ደረጃውን የጠበቀ ከማድረግ አንጻር ይህ የጤና ጣቢያ ሪፎርም ትግበራ መመሪያ ሰነድ ወሳኝ ሚና እንደሚኖረው ይታመናል። በመሆኑም በፌዴራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬትም የሪፎርም ትግበራ መመሪያውን ከየክልል ጤና ቢሮዎችና በየደረጃው ከሚገኙ የዞንና የወረዳ ጤና ጥበቃ ጽ/ቤቶች ጋር በመሆን በጤና ጣቢያዎች ለመተግበር ጥረት የማድረግና በአተገባበሩንም ሂደት ላይ ክትትልና ድጋፍ እንዲያደርግ የስራ ሃላፊነት ወስዷል።

ስለዚህም ይህ መመሪያ በመሰረታዊ የጤና ክብካቤ አሃድ ደረጃ የጤና ጣቢያ አገልግሎት ሪፎርም ትግበራ የአተገባበር መመሪያ ሆኖ እንዲያገለግል የተዘጋጀ ነው። የሚሰጠው የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ብሎም በተቋሙ ያለው የስራ አመራር ፍላጎት መመሪያውን ባጣቀሰ መልኩ መሆን ይገባዋል። ይህንንም ስንል ጤና ጣቢያዎች ለህብረተሰቡ የሚሰጡባቸውን አገልግሎቶች በመመሪያው መሰረት ለመተግበርና የትግበራው ሂደትም ላይ ክትትል ለማድረግ የተለዩ የአፈጻጸም መከታተያ ቁልፍ መሳሪያዎችንና የአሰራር ስርአት ሂደቶችንም መጠቀም ይገባቸዋል። ከዚህም ጋር በተያያዘ በጤና ኬላዎች እየተተገበረ የሚገኘውን የጤና ኤክስቴንሽንና መሰረታዊ የጤና ክብካቤ አገልግሎት ስርአት ለመደገፍ እንዲሁም በየደረጃው የሚገኙ የጤና ተቋማትም የጤና ልማት ሰራዊትን በየአደረጃጀታቸው በመገንባት የዕለት ተዕለት በየስራ መስኩ የሚያጋጥሟቸውን ማነቆዎች በመፍታት የስራ ፍላጎትንም ከሚሰጡት የጤና አገልግሎቶች ጋር ማሳለጥ እንዲቻል መመሪያውን ባስቀመጠው የድጋፍና ክትትል መዋቅር መሰረት በተዋረድ መተግበር ተገቢ ነው።



ዶ/ር ከሰተብርሃን አድማሱ-ብርሃኔ (ሚኒስትር)
በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር

ምስጋና

የፌዴራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በዚህ የኢትዮጵያ ጤና ጣቢያ አገልግሎት ሪፎርም ትግበራ መመሪያ ዝግጅት ላይ የተሳተፉ ባለሙያዎችንና ድርጅቶችን በተለይም የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ባለሙያዎችና በተለያዩ ጊዜያት የመመሪያውን ይዘት ለማዳበር በአዲስ አበባና በፌዴራል ደረጃ የሚገኙ ሆስፒታሎች፤ ጤና ጣቢያዎችና በሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ስር የሚገኙ የባለስልጣንና የኤጀንሲ መስሪያቤቶች፤ የክልል ጤና ቢሮዎችና በስራቸው የሚገኙ የጤና ተቋማትን፤ የአዲስ አበባ የጂ.ማ ዩኒቨርሲቲዎች፤ በዘርፉ ድጋፍ ላደረጉ አጋር አካላትን እንዲሁም የጤና ኤክስፔንሽንና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት ዳይሬክቶሬትንም መስጠት ይፈልጋል።

መመሪያውን በማጠናቀርና በዚህ መመሪያ ላይ የሚሰጡ ገንቢ አስተያየቶችን በየምዕራፉ እንዲካተቱ የኢኒሽየቲቭ ተጠሪ ፎካል የሆኑትን አቶ ሴም ዳንኤል እና የብሄራዊ ቴክኒካዊ አማካሪ ቡድን አባላት ላደረጉት የተሳካ ጥረት ለማመስገን ይፈልጋል።

መመሪያው በዚህ ሁኔታ እንዲዳብርና እንዲዘጋጅ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ላደረጉ

የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች የሆኑትን፤

ዶ/ር አብርሃም እንደሻው (የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር)

አቶ አለማየሁ ብርሃኑ (የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ሪ/ዳይሬክተር)

አቶ ሴም ዳንኤል (የሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ከፍተኛ ኦፊሰርና የኢኒሽየቲቭ ተጠሪ)

አቶ ጎበና ጎዳና (በሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የአርሶ አደር ኬዝቲም አስተባባሪ)

አቶ ያቆብ ሰማን(በሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የአዲስ አበባ ኬዝቲም አስተባባሪ)

ዶ/ር ሄለና ሃይሉ (በሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የድንገተኛ ህክምና ኬዝቲም አስተባባሪ)

በሜዲካል አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ባለሙያ ለሆኑት፤

- አቶ ረጋሳ ባይሳ
- አቶ ሃብታሙ ሚልክያስ
- አቶ አብይ ዳዊት
- ወ/ሮ አዜብ ለማ
- ወ/ት ሜላት መንበሩ
- ወ/ሮ ሄለን ተ/ብርሃን
- አቶ ዘላለም ግዛቸው
- አቶ ኢሳያስ መሰለ
- ዶ/ር ሸዋምናለ ዮሃንስ
- ሲ/ር ገዛሽኝ ደነቀው
- ሲ/ር አይናለም ለገሰ

ዶ/ር ሃሊማ አባተ
 ዶ/ር ባህረዲን መሃመድ
 ሰ/ር ፋጡማ ኢብራሂም
 ዶ/ር ፌቮን ግርማ
 አቶ መሃመድ አሚንአደም
 ወ/ት ቃልኪዳን ይመር
 አቶ በሃይሉ ተ/ማርያም
 አቶ ዘገየ ወልደ
 አቶ ሚክያስ መኮንን
 ወ/ሮ ሚልካ ቴድሮስ
 አቶ ማርቆስ ጳውሎስ
 ወ/ሮ ጤናዬ ደምሴ
 ወ/ሮ እመቤት ተሻገር
 አቶ ክርስቲያን ታደለ (ከጤና ኤክስፔንሽንና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት ዳይሬክቶሬት)
 አቶ ጣኦም ገ/ማርያም (ከጤና ኤክስፔንሽንና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት ዳይሬክቶሬት)

የመመሪያውን ይዘት በማዳበር ከክልል ጤና ቢሮዎች ከፍተኛ ተሳትፎ ላደረጉ ባለሙያዎች

- ሰ/ር አልማዝ ሃድጉ (ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ጤና ቢሮ)
- ሰ/ር ትእግስት ዲሳለ(ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ጤና ቢሮ)
- አቶ አለሙ ተ/ማርያም (ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ጤና ቢሮ)
- አቶ ግርማ ጥላሁን (ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ጤና ቢሮ)
- አቶ ማትምር መሃመድ (ከሃረሪ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ መሃመድ ዘካርያ (ከሃረሪ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ አየለ ማሞ (ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ተሾመ ታፈሰ (ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ጳውሎስ ሳሙኤል (ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ገረመወ ከበደ (ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ቀመረዲን ሽፋ (ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ታዬ ዘሩ (ከአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ቦጋለ ደመመ (ከአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ባየህ አጥናፍ (ከአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
- አቶ ጎይቶም ጌጋር (ከትግራይ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)

አቶ በሪሁን መስፍን (ከትግራይ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ወልዴ ወቻሞ (ከደ/ብ/ብ/ሕ/ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ሸምሱ ገቢሶ (ከደ/ብ/ብ/ሕ/ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ታደሰ ተመስገን (ከደ/ብ/ብ/ሕ/ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ሙሉጌታ በቀለ (ከደ/ብ/ብ/ሕ/ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ የሱፍ አሊ (ከአፋር ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ መሃመድ ኢብራሂም (ከአፋር ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ሃሰን እስማኤል (ከሶማሊ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)
 አቶ ኑር ሁሴን (ከሶማሊ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ)

በተጨማሪነትም በምእራፎቹ ይዘትና አወቃቀር ላይም ከፍተኛ ተሳትፎ ላደረጉ የአጋር ድርጅትባለሙያዎች፤

አቶ ታረቀኝ አባተ (ከአብት አሶስየት ኢትዮጵያ)
 አቶ ሙሉጌታ ሚደቅሳ (ክሊንትን ሄልዝ አክሰስ ኢኒቨርቲቭ)
 አቶ አስማማወ ስለሺ (ከኤምኤስኤች ኤስሲኤምኤስ ኢትዮጵያ)
 አቶ አምሳሉ ደምሴ (ከኤምኤስኤች ኤስሲኤምኤስ ኢትዮጵያ)
 አቶ ፍቅሩ ወርቁ (ከዩኤስ ኤይድ ሲያፕስ)
 አቶ ወርቅነህ ጌታሁን (ከዩኤስ ኤይድ ሲያፕስ)
 አቶ አያሌወ አድነወ (ከዩኤስ ኤይድ ሲያፕስ)
 ዶ/ር ነጋሽ ስዩም (ከጄፓይጎ ኢትዮጵያ)
 ዶ/ር ወገን ሽፈራወ (የአለም የጤና ድርጅት)
 ዶ/ር ሰለሞን ሲሳይ (የአለም የጤና ድርጅት)
 ዶ/ር ጀማል አላይ (ከቱሌይን ኢንተርናሽናል ዩኒቨርሲቲ ኢትዮጵያ)
 ዶ/ር አበራ ረፊሳ (ከኮሎምቢያ አይካፕ ኢትዮጵያ)
 ዶ/ር ሙሉጌታ ወርቃለማሁ (ከኮሎምቢያ አይካፕ ኢትዮጵያ)
 ሪ/ፕ ብርሃኔ ገ/ኪዳን (አዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ ነርሲንግ ዲፓርትመንት)
 ዶ/ር ኩራባቸወ አበራ (ጄኤስ አይ ኤይድስታር ዋን)
 ዶ/ር ሃሰን መሃመድ (የአለም የጤና ድርጅት)
 አቶ አበባወ ደርሶ (ክሊንትን ሄልዝ አክሰስ ኢኒቨርቲቭ)
 አቶ ፍቃዱ አበበ (ጄኤስ አይ ኤይድስታር ዋን)
 ሲ/ር ሰላማዊት ሞላ (ክሊንትን ሄልዝ አክሰስ ኢኒቨርቲቭ)
 ዶ/ር ሳህለማርያም ገ/ሰንበት (ጄኤችዩ ጸሐይ)

ማጠቃለያ

ምዕራፍ 1: የመጀመሪያ ደረጃ ህክምናና የመሰረታዊ የጤና ክብካቤ አገልግሎት ስራ አመራርና አስተዳደር.....1

ምዕራፍ 2: የጤና ጣቢያ እና የጤና ኬላት ስራ.....25

ምዕራፍ 3: የጤና ጣቢያ አገልግሎት የሕመም ግንኙነትና አደረጃጀት.....37

ምዕራፍ 4: የጤና ጣቢያ የሕክምና መረጃ እና የዝርዝር ግንኙነት.....49

ምዕራፍ 5: የጤና ጣቢያ የፋርማሲ አገልግሎት57

ምዕራፍ 6: የጤና ጣቢያ የላቦራቶሪ አገልግሎት.....64

ምዕራፍ 7: የጤና ጣቢያ የጽዳት፣ ብክለት መከላከልና ደህንነት.....71

ምዕራፍ 8: የጤና ጣቢያ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችና የፋሲሊቲ ምህንድስና.....81

ምዕራፍ 9: የጤና ጣቢያ የሰው ሀብት ልማት አስተዳደር.....88

ምዕራፍ 10: የጤና ጣቢያ የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያና መረጃ እና የዝና አላላክ.....92

አባሪዎች:- የአፈፃፀም መከታተያ መጠይቆችና አመልካቾች.....97

ማጣቀሻዎች.....147

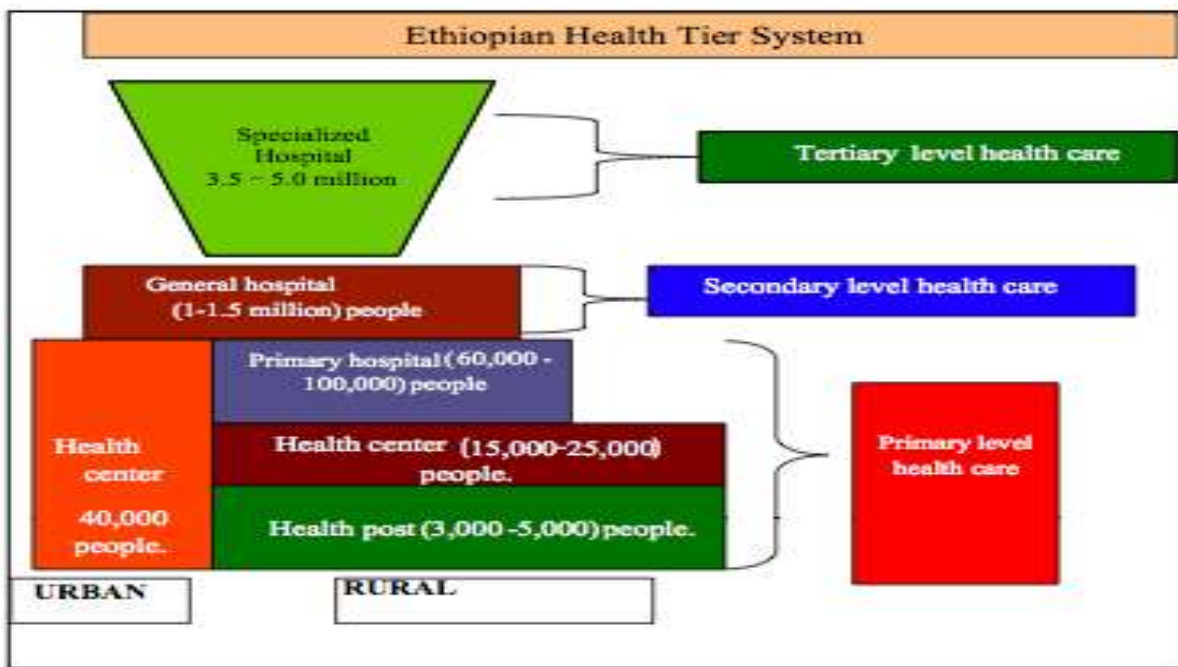
ምዕራፍ 1: የመጀመሪያ የጤና ክብካቤ አሃድ እና የጤና ጣቢያ የስራ አመራርና አስተዳደር

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በኢትዮጵያ የጤና አገልግሎት ስርዓት አደረጃጀት መሰረት የህክምና አገልግሎት የሚጀምረው የመጀመሪያ ደረጃ ህክምናና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት ከሚባለው አሀድ ነው። በዚህ አሀድ ውስጥ ከሚካተቱ ተቋማት መካከል ጤና ጣቢያ አንዱ ሲሆን በስፋ ለሚገኙ አምስት ወይም ከዚያ በላይ ለሚሆኑ ሳተላይት ጤና ኬላዎች ድጋፍ የሚያደርግና ለተሻለ የህክምና አገልግሎት አሰጣጥ ከመጀመሪያ ደረጃ ሆስፒታሎች ጋር በቅርበት የሚሰራ ተቋም ነው። ስለሆነም ጤና ጣቢያ የሚባለው ተቋም ከጤና ኬላ ቀጥሎ የሚገኝና በኢትዮጵያ የጤና አገልግሎት አደረጃጀት ስርዓት ውስጥ (Health tier system) የመጀመሪያ ደረጃና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት ከሚሰጥባቸው የጤና ተቋማት መካከል አንዱ ነው።

የኢትዮጵያ የጤና አገልግሎት ስርዓት



ምንጭ:- የኢትዮጵያ የጤናዉ ዘርፍ የእድገት እቅድ 2010 — 2015

የአገራችን የጤና ፖሊሲ ዋነኛው ትኩረት የአገልግሎት ተደራሽነት ማምጣትና ጥራት ያለው አገልግሎት ማቅረብ ነው። ይህንንም ለማሳካት አስፈላጊ ከሆኑ መሰረታዊ ጉዳዮች መካከል የጤና ተቋማት አመራርና አስተዳደርን ማጎልበት፣ የጤና ክብካቤ የገንዘብ ማግኛ ምንጮችን ማስፋት፣ ከመንግስትና ከሌሎች ምንጮች፣ የተገኘውን ገንዘብ አጠቃቀም ብቃት ማሳደግና ከሁሉም በላይ ለህዝብ መሠረታዊ የጤና ፍላጎቶች እንዲወሉ ማድረግ ዋነኞቹ ናቸው። ከዚህ መሰረተ ሀሳብ የመነጨውንና በፌዴራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ተዘጋጅቶ

በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፀደቀውን የጤና ተቋማት የገቢ ማስገኛ ስትራቴጂ ስራ ላይ ለማዋል በማሰብ ሁሉም ክልሎች ከሚገኙበት ተጨባጭ ነባራዊ ሁኔታ ጋር የተጣጣመ የህግ ማዕቀፍ እና የአፈጻጸም መመሪያ በማውጣት ወደ ተግባር መግባታቸው ይታወቃል። በዚህም የተወሰኑ የጤና ተቋማት ከአመራርና አስተዳደር፣ ከሰጪና ፋይናንስ፣ ከአገልግሎት ተደራሽነትና ጥራት ጋር በተያያዘ ሲያጋጥሟቸው የነበሩ በርካታ ችግሮችን መቅረፍ ጀምረዋል። ነገር ግን አሁንም ቢሆን ከጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ጀምሮ እስከ መሰረታዊ የጤና አገልግሎት መስጫ ተቋማት ድረስ በየደረጃው ድርሻ ያላቸውን የተለያዩ አካላት ከፍተኛ ትኩረት የሚጠይቁ በርካታ ስራዎች ይቀራሉ። በሁሉም የመንግስት ጤና ጣቢያዎች የሚሰጠው የጤና አገልግሎት ተደራሽነት፣ ፍትሃዊነት፣ ጥራትና ዘላቂነት እስኪረጋገጥ ድረስ መትጋትና የተገልጋዮችን እርካታ ማረጋገጥ ያስፈልጋል። በሁሉም የሀገሪቱ ክልሎች በስራ አመራራቸውና በአገልግሎት አሰጣጣቸው የሚመሰገኑ ጠንካራ ጤና ጣቢያዎች እንዲኖሩ ማድረግ ይገባል።

የዚህ አይነት ጤና ጣቢያዎች መኖር ደግሞ በሚከተሉት ነጥቦች ሊገለጽ ይችላል። እነርሱም፡-

- ሀ. ወጥ የሆነ የአሰራር መመሪያና ስታንዳርድ
- ለ. በስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ አማካኝነት የተገለጸ ግብ
- ሐ. ደረጃውን የጠበቀና ጥራት ያለው የጤና አገልግሎት ስርዓት እና
- መ. የተጠናከረ የድጋፍና ክትትል ስርአት መኖር ናቸው።

ክፍል:2

2.1 የትግበራ ስታንዳርዶች

1. ማንኛውም የመንግስት ጤና ጣቢያ የስራ አመራር ቦርድ ይኖረዋል።
2. የስራ አመራር ቦርድ መደበኛ ስብሰባ ቢያንስ በሦስት ወራት አንድ ጊዜ የሚካሄድ ሲሆን መደበኛ ጊዜውን የጠበቀና በቃለጉባዔ የተደገፈ መሆን አለበት።
3. የስራ አመራር ቦርድ የጤና ጣቢያውን ስትራቴጂክ እና ዓመታዊ ዕቅዶች ያጸድቃል፣ የሚያፀድቃቸው የስራ የገቢና የወጪ እቅዶች ከተቋሙ ቅድሚያ ከሚሰጣቸው አንጻር የተቃኙ መሆን አለባቸው። አፈፃፀማቸውንም ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ በስራ አመራር ቦርድ ከተቀመጡ ግቦች አኳያ ይገመግማል።
4. የጤና ጣቢያ በወረዳ ወይም በክፍለ ከተማ ጤና ጽ/ቤት የተመደበ ዳይሬክተር ይኖረዋል፣ በዳይሬክተሩም የሚመራ የማኔጅመንት ኮሚቴም ያቋቁማል።
5. የጤና ጣቢያው ዳይሬክተርም የስራ አፈፃፀም ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ በስራ አመራር ቦርዱ ከተቀመጡ ግቦች አኳያ ይገመግማል።

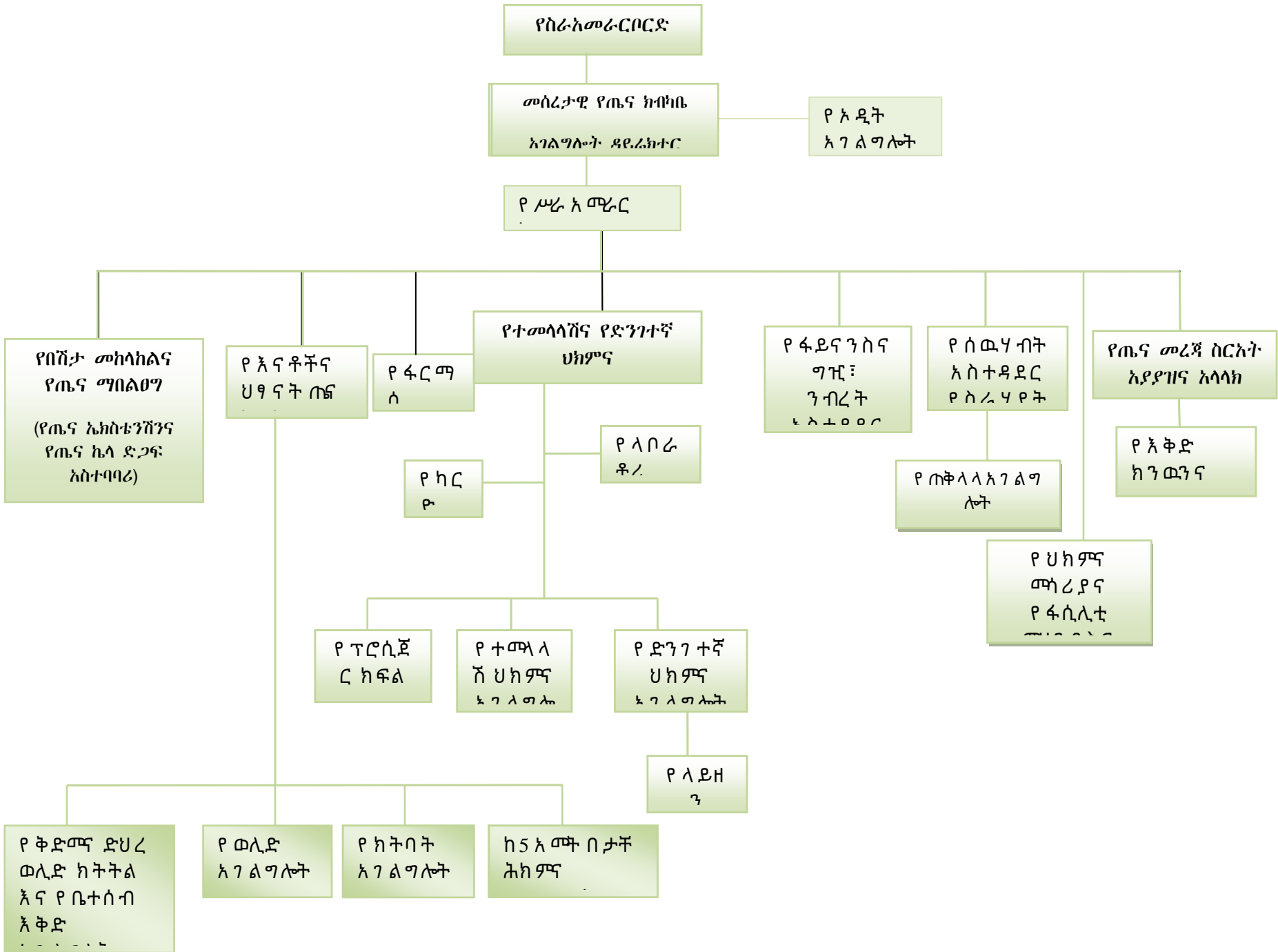
6. የጤና ጣቢያዉ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት በየወሩ ለወረዳ ጤና ጽ/ቤት ይቀርባል
7. በጤና ጣቢያዉ የሚሰጡ መደበኛ አገልግሎቶች የክፍያ ተመንጥ እንዲሁም በህግ በተወሰነው መሰረት ክፍያ የማይጠየቅባቸው አገልግሎቶች ዓይነት በማስታወቂያ ሰሌዳ/ቢል ቦርድ ፣ በተገልጋይ መቀበያ፣ በክፍያ ቦታዎች፣ በግልፅ በሚታይ ሁኔታ እና ተጠቃሚዎች በሚገባቸው ቋንቋ ተዘጋጅቶ መለጠፍ ይኖርባቸዋል።
8. ጤና ጣቢያዉ የነፃ የጤና መድሀንና ክፍያ የማይጠየቅባቸው አገልግሎቶችን ለመስጠት ከሶስተኛ ወገን ጋር በገባው ውል መሰረት ጥራቱን የጠበቀ አገልግሎት ይሰጣል ።
9. ጤና ጣቢያዉ የነፃ ህክምና፣ የጤና መድሀንና ክፍያ የማይጠየቅባቸው አገልግሎቶችን ተጠቃሚዎች አድራሻ፣ እድሜና የታ እንዲሁም የተሰጠውን አገልግሎት ዓይነትና ለአገልግሎቱ የወጣውን ወጪ መዝገቦ መያዝና ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ማድረግ አለበት። ከሦስተኛ ወገን ጋር በተገባው ውል መሰረት በየሩብ አመቱ የወጪ መተካት ጥያቄ ማቅረብና ተፈፃሚ ማድረግ አለበት
10. የጤና ጣቢያ የሂሳብ ባለሙያ የተቋሙን አጠቃላይ የሂሳብ ሁኔታ በመተንተን በየወሩ ለጤና ጣቢያ ማኔጅመንት ኮሚቴ ማቅረብ ይኖርበታል።
11. ጤና ጣቢያዉ በመረጃ የተደገፈ፣ አሳታፊና ግልጽነት ባለው መንገድ የተዘጋጀና በስራ አመራር ቦርድ የፀደቀ ዓመታዊ የግዢ ዕቅድ ይኖረዋል።
12. የጤና ጣቢያዉ የንብረት አስተዳደር፣ አጠቃቀምና አወጋገድ በመንግስት ከወጣው ህግና ስርዓት ጋር እንዲጣጣም ለማድረግ በየሩብ ዓመቱ ርፖርት ማቅረብና ዓመታዊ የንብረት ቆጠራ ማካሄድ ይኖርበታል።
13. ጤና ጣቢያዉ በስራ አመራር ቦርድ የፀደቀና የጤና ጣቢያዉ ማህተም ያረፈበት የሂሳብ አሰራር ማንዋል ይኖረዋል።
14. የጤና ጣቢያዉ ሂሳብ በወረዳው ፋይናንስ ጽ/ቤት አማካኝነት ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ እንዲሁም በዓመት አንድ ጊዜ በወጪ ኦዲተሮች አማካኝነት ኦዲት ይደረጋል።

ክፍል:3

የአተገባበር መመሪያ

3.1 የጤና ጣቢያ አገልግሎት ስራ አመራር እና አስተዳደር

3.1.1 የጤና ጣቢያ አገልግሎት የስራ ሂደት አወቃቀር



ጤና ጣቢያው በስራ አመራር ቦርድ የሚመራ ሆኖ የዕለት ከዕለት ስራውን የሚያስተባብርና የሚመራ ዳይሬክተር ይኖረዋል። በዳይሬክተሩ ስር የሥራ አመራር ኮሚቴና የኦዲት አገልግሎት ይዋቀራሉ። የሥራ አመራር ኮሚቴው አባላት በጤና ጣቢያው ከሚደራጁት የተለያዩ የስራ ክፍሎችና አገልግሎቶች የተወጣጡ ሲሆኑ በእነዚህ የስራ ክፍሎችና አገልግሎቶች ስር ደግሞ አስፈላጊ መያተኞች ይመደባሉ።

3.1.2 የጤና ጣቢያ ስራ አመራር ቦርድ

የጤና ጣቢያ ስራ አመራር ቦርድ ማለት ከተለያዩ የመንግስት መስሪያ ቤቶች፣ ሕዝባዊ አደረጃጀቶችና ታዋቂ ግለሰቦች በተወከሉ አባላት የሚመሰረትና ለመንግስት ጤና ጣቢያዎች ስትራቴጂካዊ አመራር የሚሰጥ አካል ሲሆን ጠንካራና በንቃት የሚንቀሳቀስ ስራ አመራር ቦርድ ጤና ጣቢያው ቀልጣፋና ጥራት ያለው አገልግሎት እንዲሰጥ አብይ ሚና መጫወት ይችላል። የሥራ አመራር ቦርድ ለሚያገለግለው ማሕበረሰብ ተጠያቂነት ይኖረዋል። ስለዚህ የስራ አመራር ቦርዱ ከሕዝቡና ከሚመለከታቸው አካላት ለምሳሌ ያህል ከክ/ከተማ፣ ከዞን፣ ከወረዳ ጽ/ቤቶች እንዲሁም ከሌሎች በየደረጃው ካሉ አካላት ጋር ጠንካራ ግንኙነት መመስረት ይገባዋል።

3.1.3 የስራ አመራር ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት

- በስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ ዝግጅት ይሳተፋል፤ ዕቅዶችንም ያፀድቃል።
- አጠቃላይ የጤና ጣቢያውን ተግባራት ይከታተላል፤ ይደግፋል
- የገንዘብና የሃብት አቅርቦትንና አጠቃቀምን በተመለከተ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል።
- የነፃና የዱቤ ሕክምና አገልግሎት አፈፃፀምን ይከታተላል
- የጤና ጣቢያውን የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራትና ቅልጥፍና እንዲሻሻል ይደግፋል።
- የጤና ጣቢያውን የስራ አፈፃፀም ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ ይገመግማል፤
- ለአዳዲስ የስራ አመራር ቦርድ አባላት የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና እንዲሰጥ ያደርጋል
- የጤና ጣቢያው አሰራር ሕጋዊነት፣ ግልፅነትና ተጠያቂነት ያለው መሆኑንና ሪፖርት ለበላይ አካላት መላኩን ያረጋግጣል።
- በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ የሕብረተሰቡን ተሳትፎ በማረጋገጥ የባለቤትነት ስሜት እንዲዳብርና አመታዊ ኦዲት እንዲከናወን ያደርጋል።

- የስራ አመራር ቦርዱ የራሱን የስራ አፈፃፀም ሂደት ይከታተላል፤ ይገመግማል (ለምሳሌ፡- ወቅታዊ ስብሰባ መካሄዱን፣ የአባላት መጓደልና መሟላትን፣ የግንዛቤ ስልጠና ማግኘታቸውን፣ ከጤና ጣቢያ ኃላፊ ጋር ያለው ግንኙነት መልካም መሆኑና ዕቅዶችን በወቅቱ ማዕደቁን)
- የከፍተኛ ስራ አመራር ቦርዱ ተጠሪነት ለወረዳው ወይም ለክፍለ ከተማ ጤና ጥበቃ ጽ/ቤት ይሆናል።
- የከፍተኛ ስራ አመራሩ ቦርዱ የራሱን የስራ መመሪያ አዘጋጅቶ ቦርዱን በሰየመው አካል እንዲጸድቅ ያደርጋል።

ትርጓሜ

- **የሥራ አመራር ቦርድ** :- ማለት ከተለያዩ የሴክተር ቢሮዎች/ ጽ/ቤቶች፣ ከህዝብ አደረጃጀቶችና ተወካዮች እንዲሁም ከአመራር አካላት የተወጣጡ አባላትን የያዘና በጤና ጣቢያው ለህብረተሰቡ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ተፈጻሚነት በበላይነት የሚመራ አካል ነው።
- **የሥራ አመራር ኮሚቴ** :- ማለት ከጤና ጣቢያው የተለያዩ የሥራ ሂደት ኃላፊዎችና የኬዝ ቲም አስተባባሪዎች የተወጣጣና በጤና ጣቢያው በተለያዩ የአገልግሎት ክፍሎች የሚሰጠውን አገልግሎት በበላይነት የሚመራና የወሳኔ ሀሳቦችን ለመጀመሪያ ደረጃ የጤና ክብካቤ ዳይሬክተር የሚያቀርብ አካል ነው።

3.1.4 ሌሎች ዝርዝር ሁኔታዎች

ሀ/ የአባላት ስብጥርና ተያያዥ ጉዳዮች

የቦርድ አባላት ስያሜ፣ የስራ ዘመን፣ የአበል ክፍያ፣ የአባላት አሰያየም/አመራረጥ፣ አተካክና የስራ ዝርዝር እንደየክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች ይወሰናል። ይሁን እንጂ የአባላት ቁጥር ከ7 የማይበልጥ ሆኖ የቦርዱም ተጠሪነት ለወረዳውም ለከተማው ጤና ጽ/ቤት ይሆናል። የቦርዱም አባላት የፆታ ተዋዕያንም ባገናዘበ መልኩ እንደሚከተለው ሊወጣጡ ይገባል፡-

- ሀ. የጤና ጣቢያው ተደራሽ ቀበሌዎች ሊቀመናብርት
- ለ. ጤና ጣቢያው የሚገኝበት ወረዳ አስተዳደር ተወካይ
- ሐ. የጤና ጣቢያው ሰራተኞች ተወካይ
- መ. የጤና ጣቢያው ኃላፊ የተካተቱበትና
- ሠ. የጤና ኤክስቴንሽን ተወካይ
- ረ. ከህዝብ አደረጃጀት ተወካይ
- ሰ. ከሕብረተሰብ ተወካይ ይሆናል።

N የስራ አመራር ቦርድ አሰራር

- ሁሉም አባላት በስብሰባ ላይ መገኘትና የነቃ ተሳትፎ ማድረግ አለባቸው
- ውሳኔ የሚሰጠው በአብላጫ ድምፅ (50% + 1) ሆኖ እኩል ድምፅ ቢሰጥ ሰብሳቢው የሚደግፈው ሃሳብ ተፈጻሚ ይሆናል፤
- የስብሰባ ምልዓተ ጉባዔ ተሟላ የሚባለው 2/3ኛ አባላት ሲገኙ ብቻ ነው።
- ሁሉም አባላት የቦርዱን ውሳኔዎች ተግባራዊ ማድረግ ይኖርባቸዋል
- ሁሉም የቦርዱ ስብሰባዎችና ውሳኔዎች በቃለ-ጉባዔ የተደገፉ ይሆናሉ።
- በስራ ምክንያት የሚያወጋቸውን ሚስጢሮች ሁሉም አባላት መጠበቅ ይኖርባቸዋል ሰብሳቢው የስራ አመራር ቦርዱን ስብሰባ መምራትና የቦርድ ውሳኔዎችን ማስተግበር ይጠበቅበታል። እንዲሁም ሰብሳቢው ለሌሎች አባላት አርጎም በመሆን እርስ በርስና ከሌሎች አካላት ጋር ያለው ግንኙነት መልካም እንዲሆን ይጠበቃል።
- የጤና ጣቢያው ዳይሬክተር የቦርዱ ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል፤ ቃለ-ጉባዔም ይይዛል፤ በጥንቃቄ ያስቀምጣል።
- የጤና ጣቢያው ዳይሬክተር እንደየክልሎቹ መመሪያ የድምጽ ውሳኔ በሚያስፈልግባቸው ሁኔታዎች ላይ ድምጽ የመስጠት ሚና ሊጫወት ይችላል።
- ሁሉም የቦርዱ አባላት የጤና ጣቢያውን ተልዕኮዎችና አገልግሎቶች እንዲሁም የበጀት ጉዳዮች ማወቅና ማጽደቅ ይጠበቅባቸዋል።

3.1.5 የመጀመሪያ ደረጃ ህክምናና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት አሃድ ዳይሬክተሩ ተግባርና ኃላፊነት

- ከስራ አመራር ቦርዱ ጋር ተቀራርቦ ይሰራል፤ መልካም ግንኙነትንም ለመፍጠር አርጎም ይሆናል
- የመጀመሪያ ደረጃ ህክምናና መሰረታዊ የጤና አገልግሎት አሃድ ስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ በቦርዱም ያፀድቃል፤
- የጤና ኤክስቴንሽንና የጤና ልማት ሰራዊት ጽንሰ ሃሳብ ትግበራና አፈጻጸምን በተመለከተ የነባራዊ ሁኔታዎችና የሪፖርት ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል
- የጤና ጣቢያውን ማኔጅመንት ኮሚቴንና ሌሎች ኮሚቴዎችን ያደራጃል

- አስፈላጊ የሰው ሐብት እንዲሟላና የሰራተኞች ክህሎት እንዲዳብር ይሰራል።
- በጤና ተቋሙ ውስጥ ያሉ የስራ ክፍሎች እና አገልግሎቶች ብቃት ባለው የሰው ኃይል እንዲሟሉና እንዲደራጁ ያደርጋል፤ የሰራተኛውን ተነሳሽነት ለመጨመር ልዩ ልዩ የማትጊያ ስልቶችን ይተገብራል፤ ሰራተኞች ሙያዊ የስነ-ምግባር ደንቦችን ተከትለው እንዲያገለግሉ ያደርጋል፤ ለሕዝብ ቅሬታዎችም ምላሽ ይሰጣል።
- ጤና ጣቢያው የሚሰጣቸው አገልግሎቶች ደረጃቸውን የጠበቁና ጥራት ያላቸው እንዲሆኑ ይሰራል
- ተቋሙ ህግና መመሪያዎችን ተከትሎ መስራቱን ያረጋግጣል
- የተቋሙን ቅጥር ግቢ፣ ሕንፃዎችን እንዲሁም የሕክምና መገልገያ ቁሳቁሶችና ሌሎች ንብረቶች በአግባቡ መያዛቸውን፣ መታደሳቸውንና ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይከታተላል።
- ጤና ጣቢያው በሚሰጣቸው አገልግሎቶች ታዋቂና የተመሰገነ እንዲሆን ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር መልካም ግንኙነት በመፍጠር የማስተዋወቅና የማሳመን ስራ ይሰራል
- ተጠሪነቱ ለቦርዱና ለክፍለ ከተማ/ለወረዳው ጤና ጥበቃ ጽ/ቤት ይሆናል

3.1.6 የጤና ጣቢያ የሥራ አመራር ኮሚቴ

- የሥራ አመራር ኮሚቴው በጤና ጣቢያ ዳይሬክተር የሚመራ ሲሆን የጤና ጣቢያውን የዕለት ተዕለት ተግባራት በመከታተል፣ ችግሮችን በውይይት በመፍታት እና ውሳኔ በመስጠት ይሰራል፤ ተግባራዊነቱንም ያረጋግጣል፤
- የሥራ አመራር ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለጤና ጣቢያ ዳይሬክተሩ ሆኖ የራሱን የስራ ዝርዝር/ቢጋር ያዘጋጃል
- በዕቅድ፣ ሪፖርት ዝግጅትና ግምገማ ኃላፊውን ያግዛል
- የጤና ጣቢያው አሰራር ግልፅነትና ተጠያቂነት የሰፈነበት እንዲሁም በመንግስት ደንብና አሰራር መሰረት እንዲሆን ያደርጋል
- የሪፎርም ስራዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤ ይመራል
- የሥራ አመራር ኮሚቴው የየስራ ክፍሎችን ኃላፊዎች የሚያካትት ሲሆን በየሳምንቱ እየተገናኘ በቃለ-ጉባዔ የተደገፈው ይይይት ያደርጋል፤ አጠቃላይ ስራዎችን ይገመግማል፤ ውሳኔዎችንም በአብላጫ ድምፅ ያስተላልፋል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል

➤ **ንዑሳን ኮሚቴዎች**

አስፈላጊነታቸው ሲታመንበት ተጠሪነታቸው የሥራ አመራር ኮሚቴ የሆኑ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ሊቋቋሙ ይችላሉ። ከሚቋቋሙት ኮሚቴዎች መካከል

- ✓ የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ፡-የመድሃኒትና ህክምና አገልግሎት ኮሚቴ (Drug and therapeutic committee)
- ✓ የዲሲፕሊን ኮሚቴ
- ✓ የስራ አፈጻጸም ክትትልና ቁጥጥር ኮሚቴ
- ✓ የተለያዩ የባለሙያዎች ስብጥርን የያዘ ቡድን (MDT የበሽታ መከላከልና የጤና ማበልጸግ ጥራት ቁጥጥር ኮሚቴ) ዋና ዋናዎቹ ናቸው።

3.2 የጤና ጣቢያ የጤና አገልግሎት የገንዘብ ማግኛ ስልት አተገባበር

የጤና አገልግሎት የገንዘብ ማግኛ ስልት አተገባበር ዋነኛ ዓላማ የጤና አገልግሎት አሰጣጥን ጥራት እና ቅልጥፍና በማሻሻል የተገልጋዩን ሕብረተሰብ ፍላጎት ማሟላት ነው። ስለሆነም ጤና ጣቢያው፡-

- ገቢ ለመስብሰብና ለመጠቀም በህግ የተሰጠውን ስልጣንና ተግባር በሥራ ላይ ያወላል።
- የገቢን ግምትና ከመንግስት ሊመደብ የሚችለውን በጀት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊከናወኑ ከታቀዱት ተግባራት ጋር አዘጋጅቶ ለወረዳ ጤና ጽ/ቤት ያቀርባል፤ ሲፈቀድም የፋይናንስ ሕግ ጠብቆ በሥራ ላይ ያወላል።
- የነፃ ህክምና ማስረጃ ከሚሰጡ አካላት ጋር ህጋዊ ወል በመግባት ለመብቱ ተጠቃሚዎች ተገቢውን አገልግሎት ይሰጣል፤ ወል ለገቡ አካላት የክፍያ ጥያቄ በወቅቱ በማቅረብ ወጪው እንዲተካለት ያደርጋል፤ በጤና ተቋሙ ሊሰጡ የሚገባቸውን ክፍያ የማይጠየቅባቸውን የህክምና አገልግሎቶች/Exempted Health Services/ ዝርዝር ወሳኔ ከሚሰጥ አካል ሲደርሰው በሥራ ላይ ያወላል።
- ከጤና ተቋሙ የዱቤ አገልግሎት (Cridet service) ለማግኘት ጥያቄ ያቀረቡ ድርጅቶችን ጥያቄ መርምሮ ተቀባይነት ያለው ሆኖ ሲገኝ ወል በመግባት በስራ ላይ ያወላል። ለተሰጠው አገልግሎት በወቅቱ ክፍያ መፈጸሙን ይከታተላል፤ በወቅቱ ክፍያ ላልፈጸመ ድርጅት አገልግሎት እንዲቋረጥ ያደርጋል።
- የጤና ተቋማት በሚያገኙት ተጨማሪ ገቢ በደረጃቸው እንዲይዙ በቢሮው የተፈቀደላቸውን የህክምና መሳሪያዎች (Medical Equipment)፣ መድሃኒቶች እና አላቂ የህክምና መገልገያዎችን (Consumable

Medical Supplies)በአስፈላጊው ጊዜ እንዲሟሉ በማድረግ የጤና አገልግሎት አሰጣጡ ጥራት እንዲሻሻል ያደርጋል።

- በጤና ተቋሙ ውስጥ የንብረት ጥፋትና የገንዘብ ብክነት እንዳይፈጠር የክትትል ሥርዓት ይዘረጋል።
- የአገልግሎት ክፍያ ተመንን ለመወሰንና ለማሻሻል ስልጣን በተሰጠው አካል በኩል የሚተላለፈውን የአገልግሎት ክፍያ ተመን ተግባራዊ ያደርጋል።

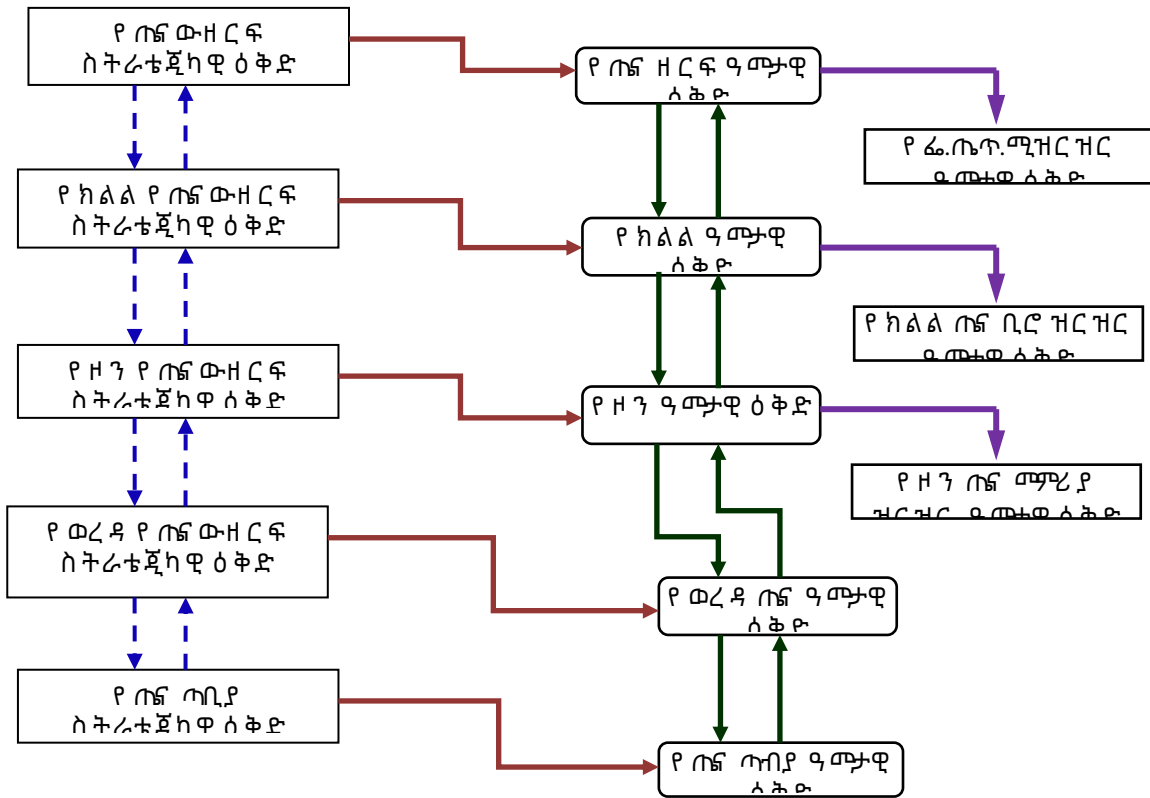
3.2 የስትራቴጂክና የዓመታዊ ዕቅድ አዘገጃጀት

የስትራቴጂክና አመታዊ እቅድ የባላንስድ ስኮር ካርድ በመጠቀም የሚዘጋጅ ሲሆን፤ ስትራቴጂካዊ እቅድ ማለት አንድ ድርጅት ወደፊት ምን ለመሆን እንደሚፈለገው እንዴት ወደዚያ ደረጃ እንደሚደርስ የሚወስን ሂደት ነው። ዓመታዊ ዕቅድ ደግሞ እነዚህ በስፋት የታለሙት ዓላማዎች፣ ውጥኖችና ተቀዳሚ ተግባራት እንዴት ወደ ተጨባጭ ተግባራት እንደሚመነዘሩ ያሳያል። እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የተቋሙን ራዕይ፣ ተልዕኮና እሴቶችን ያገናዘበና ከአገራዊ፣ ክልላዊና አካባቢያዊ ተጨባጭ ሁኔታዎች ጋር የተጣጣመ የስትራቴጂክና የዓመታዊ ዕቅድ የማዘጋጀት ኃላፊነት አለበት።

ስትራቴጂካዊ ዕቅድ የአምስት ዓመት ጊዜን የሚሸፍን ሲሆን ዕቅዱም በዚህ ጊዜ ውስጥ ለመድረስ ወደሚፈለገው ውጤት እንዴት መድረስ እንደሚቻል ያመለክታል። ዓመታዊ ዕቅዱ ስትራቴጂካዊ ዕቅዱን ባገናዘበ መልኩ የሚዘጋጅ ሆኖ በዓመቱ ውስጥ የሚከናወኑት ተግባራት በሰፊው ተዘርዝረው፣ በየዓመቱ ተሸንሽነውና በበጀት ተደግፈው ይዘጋጃሉ። የጤናው ዘርፍ ትራንስፎርሜሽን እቅድ እንዲሁም የክልል፣ የዞንና የወረዳ ስትራቴጂክ ዕቅዶች የጤና ጣቢያው ስትራቴጂክ ዕቅዶችና ግቦች ሲዘጋጁ እንደመነሻ የሚያገለግሉ ሰነዶች ናቸው።

ምስል 1. የስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ አዘገጃጀት በየደረጃው

የስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ አዘገጃጀት በየደረጃው (በፌዴራል፣ በክልል፣ በዞን፣ በወረዳና በተቋም ደረጃ)



ዝርዝር ዓመታዊ ዕቅዶች ሊኖራቸው የሚገባ ገፅታ

- **ወሰን:-** ዕቅዱ ሊከናወኑ የታቀዱ ተግባራትንና የተመደበውን በጀት ማሳየት ያለበት ሲሆን የፈፃሚ አካላትም የስራ ድርሻ በመንግስት መ/ቤት፣ በለጋሽ ድርጅቶች፣ መንግስታዊ ባልሆኑ ድርጅቶችና በአካባቢው ሕብረተሰብ ተለይቶ መቀመጥ አለበት።
- **የሃብት ምንጭ:-** በዓመቱ ውስጥ በድምሩ ሊገኝ የሚችለው የሀብት መጠን ግምት በሀብት ምንጩ (ከመንግስት፣ ከውስጥ ገቢ፣ ከለጋሽ ድርጅቶችና መንግስታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች በሚል) ተከፋፍሎ መዘጋጀት አለበት።
- **የድርጊት መርሃ ግብር:-** ዋና ዋና ተግባሮች በየትኛው ሩብ ዓመትና በየትኛው ወር መከናወን እንዳለባቸው፣ በማን እንደሚከናወኑ በግልፅ ሊቀመጥ ይገባል።
- **የግምገማ ስልት:-** በአፈፃፀም ወቅት የተገኘውን የውጤት ለውጥ ለመገምገም የሚያስችል መሳሪያ ሲሆን ቁልፍ የአፈፃፀም አመልካቾች መቅረጽ፣ የቅድመ-ትግበራ መረጃ ማሰባሰብ፣ አመታዊ

ግቦችን፣ የመረጃ ምንጮችንና የመረጃ ማሰባሰቢያ ስልቶችን መለየትን እንዲሁም የሪፖርትና ግብረ መልስ ትስስርን ማደራጀትን ያካትታል።

በተጨማሪም እንዴት ተግባራዊ እንደሚሆን ከላይ በምስል 1 ላይ ተመልክቷል። የፌዴራል፣ የክልል፣ የዞንና የወረዳ አመለካከት ዕቅዶችን መገምገም ቅድሚያ የሚሰጠው ተግባር ነው። በመቀጠልም ጤና ጣቢያው በዚህ ዕቅድ ላይ ተመስርቶ የራሱን ስትራቴጂካዊና ዓመታዊ ዕቅድ ማዘጋጀት አለበት። ከዚያም ሰንሰለቱን ጠብቆ በየደረጃው በሚገኙ የበላይ አካላት እየተገመገመና እንደየአስፈላጊነቱ የማሻሻያ አስተያየት እየተሰጠበት እንዲፀድቅ ይደረጋል። የበላይ አካላትም እቅድ በሚገመገሙበት ወቅት በበታችኛው አካል እንዲከናወኑ የተያዙ እቅዶችን በማገናዘብ የራሳቸውንም ስትራቴጂካዊና ዓመታዊ ዕቅድ ለማሻሻል መልካም አጋጣሚ ያገኛሉ። ይህ ከታች ወደ ላይና ከላይ ወደ ታች የሆነ የእቅድ አዘገጃጀት በየደረጃው የተዋሃደ እቅድ እንዲኖር ያስችላል።

3.4 የጤና ጣቢያ በጀት አዘገጃጀት

የጤና ጣቢያዎች በጀት የሚዘጋጀው፣ የሚወሰነውና የሚፀድቀው የወረዳው ወይም የክፍለ ከተማው የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ያወጣውን የአሰራር ሂደት ተከትሎ ነው። የወረዳው ወይም የክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ባወጣው የወጪ አጠቃቀም መመሪያ መሰረት ጤና ጣቢያው የተመደበለትን የገንዘብ ሀብት በአግባቡ፣ በወቅቱና ተጠያቂነት ባለው ሁኔታ ስራ ላይ ማዋሉን ለማረጋገጥ ይህ የዕቅድና የበጀት አዘገጃጀት የአሰራር ሂደት አስፈላጊ ነው። ምንም እንኳን በየክልሎች የተዘጋጁት የሕግ ማዕቀፎች በመሰረታዊ ነጥቦች ላይ ተመሳሳይነት ቢኖራቸውም፣ እንደየክልሎች ተጨባጭ ሁኔታ መጠነኛ የሆኑ ልዩነቶች ሊኖሩ ስለሚችሉ ጤና ጣቢያዎቹ የፋይናንስ ሪፎርም ተግባራትን በሚያከናውኑበት ወቅት በክልላቸው ተዘጋጅቶና ጸድቆ ተግባራዊ በመደረግ ላይ ያለውን ደንብና መመሪያ በውል መረዳትና ተፈጻሚ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።

የመንግስት ጤና ጣቢያዎች የመንግስት መዋቅር አካል በመሆናቸው በክልሉ የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ወይም በወረዳው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ለወጣው የሂሳብ አመዘጋገብ፣ የበጀት አያያዝና አጠቃቀም እና የሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ተገባር መሆን አለባቸው።

3.5 ዋና ዋና የበጀትና የዕቅድ አዘገጃጀት ደረጃዎች

- **የበጀት ጥሪ**:- በየደረጃው የሚገኙ የመንግስት መ/ቤቶች የሚያስፈልጋቸውን ወጪ በማዘጋጀት የበጀት ጥያቄያቸውን እንዲያቀርቡ በወረዳው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት የሚተላለፍ ጥሪ ነው።

- የሥራ ዕቅድ ዝግጅት:- የጤና ጣቢያ ሥራ አመራሩ የተቋሙን ሰራተኞች በንቃት ባሳተፈ መልኩ ከወረዳው የተላለፈውን መመሪያ ተከትሎ የጤና ጣቢያውን የሥራ ዕቅድ ያዘጋጃል።
- በጀት ማዘጋጀት:- እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ (ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ባለው ጊዜ ውስጥ) የሚያስፈልገውን የበጀት መጠን በየበጀት ምንጮች ከፋፍሎ መገመት ይኖርበታል። እነዚህ የበጀት ምንጮች ከመንግስት በጥቅል የሚመደብ በጀትን፣ ጤና ጣቢያዎች ከተለያዩ የገቢ ምንጮች ሰብስበው እንዲጠቀሙባቸው በሕግ የተፈቀደላቸውንና ሌሎችንም ያካትታል።
- የሥራና የበጀት ዕቅድ ግምገማ:- ጤና ጣቢያው የሥራና የበጀት እቅዱን በዝርዝር ካዘጋጀ በኋላ ለጤና ጣቢያው የስራ አመራር ቦርድ ያቀርባል። አመራሩም የቀረበውን እቅድ ከገመገመና እንደአስፈላጊነቱ ማሻሻያ በማድረግ ካፀደቀ በኋላ እቅዱ ለወረዳው ጤና ጽ/ቤት እንዲተላለፍ ያደርጋል። የወረዳው ጤና ጽ/ቤትም በወረዳው ከሚገኙ ጤና ጣቢያዎች የቀረበለትን የስራና የበጀት ዕቅድ ከመረመረ በኋላ እቅዱን በማጠናቀር ለወረዳው ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ያቀርባል።
- በጀትን የማጽደቅ፣ የማወጅና የማሳወቅ :- የወረዳ/ክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ከጤና ጽ/ቤት የሚቀርበውን የበጀት ጥያቄ በመመርመርና ከስራ እቅድ ጋር በማገናዘብ የበጀት ድጋፍ ወይም የማሻሻያ ሃሳብ በማድረግና በጀቱን በማጠቃለል እንዲጸድቅ ለወረዳው ካቢኔ ያቀርባል። የወረዳው ካቢኔ በበኩሉ ተጠቃሎ የቀረበለትን በጀት በመመርመር ከማስተካከያ ጋር ወይም ያለ ማስተካከያ ለወረዳ ምክር ቤት እንዲያጸድቀው ያቀርባል። በጀት የሚታወጀው በክልል ምክር ቤት በመሆኑ የወረዳው ምክር ቤት ያጸደቀውን የበጀት ዕቅድ ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል። በጀቱን የክልሉ ምክር ቤት ካጸደቀው በኋላ የክልል ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮና የወረዳው/ክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት የታወጀውን በጀት ለዚሁ አገልግሎት በታተመው ቅጽ በመሙላት ለወረዳው የጤና ጽ/ቤት ያስታውቃሉ። የጤና ጽ/ቤቱም በስሩ የሚገኙት ጤና ጣቢያዎች የተመደበላቸውን በጀት እንዲያውቁት ያደርጋል።
- በጀት ማስፈጸም:- ጤና ጣቢያዎች ከመንግስት የተመደበላቸውን በጀት መጠቀም ሲፈልጉ የክፍያ ጥያቄያቸውን በገንዘብ ፍላጎት ዕቅድ በማስደገፍ ለወረዳው/ለክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ያቀርባሉ፤ ሲፈቀድላቸውም ክፍያ ይፈፀማሉ።
- በጀት ማስተካከያ፤ በሕግ የተፈቀዱ ሁለት አይነት የበጀት ማስተካከያዎች አሉ፡
 - የበጀት ዝውውር፤ ጤና ጣቢያዎች ከመንግስት ከተመደበላቸው በጀት ውስጥ ከአንድ የወጪ አርአስት ወደ ሌላ የወጪ አርአስት የበጀት ዝውውር ማድረግ ሲፈልጉ የዝውውር ጥያቄያቸውን ለወረዳው/ለክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት በማቅረብ ዝውውሩን ማስፈጸም ይችላሉ። ከውስጥ ገቢ የተመደበ በጀት ዝውውርን በተመለከተ እንደ

የክልሉ የጤና አገልግሎት አሰጣጥና አስተዳደር መመሪያ የሚለያይ በመሆኑ በመመሪያው መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

- **ተጨማሪ በጀት፤** ይህ በጀት ጤና ጣቢያዎች በአመቱ መጀመሪያ ከታወጀላቸው በጀት በላይ በተጨማሪነት የሚያገኙት በጀት ሲሆን፤ የተጨማሪ በጀቱ ማስተካከያ የሚደረገው በወረዳ/በክፍለ ከተማ ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ሲደገፍና በወረዳ ምክር ቤቱ ሲጸድቅ ብቻ ነው።

- **ሪፖርት አቀራረብ፡-** እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ ለሂሳብ አያያዝ አገልግሎት የተዘጋጁትን ቅጾች፤ ሰነዶችና መዛግብቶች በመጠቀም የየዕለቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ የመመዘገብና የማዛወር እንዲሁም ወርሃዊ ሪፖርቶችን እያዘጋጁ ለወረዳው/ክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።

3.6 የገቢ አሰባሰብና አጠቃቀም

3.6.1 የፋይናንስ ምንጭ

የጤና ጣቢያዎች የገቢ ምንጮች የሚከተሉትን ያካትታል

- ከመንግስት የሚመደብ ጥቅል በጀት፤
- ከጤና፣ ከተለያዩ የዲያግኖስቲክ እንዲሁም ከድንገተኛ ሕክምና ጋር ተዛማጅ ከሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች ክፍያ
- ከመድሃኒትና አላቂ የሕክምና መገልገያ ቁሳቁሶች ሽያጭ
- ከዱቤ ሕክምናና ከጤና ኢንሹራንስ ጋር በተያያዘ ከሶስተኛ ወገን የሚሰበሰብ ገቢ
- ጤና ነክ ካልሆኑ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ሽያጭ (ከቤት ኪራይ፣ ከሳር፣ ከአገለገሉ መሳሪያዎች እና ከመሳሰሉት ሌሎች ምርቶች፣ አገልግሎቶችና ቁሳቁሶች)
- በዓይነትም ሆነ በገንዘብ ለጤና ጣቢያው በቀጥታ ከውስጥም ሆነ ከውጭ ምንጮች ከተሰጠ ስጦታ ወይም እርዳታ
- ከሌሎች ተመሳሳይ የገቢ ምንጮች

3.6.2 ገቢ አሰባሰብና አቀማመጥ

ጤና ጣቢያዎች በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደላቸው በስተቀር ገቢ መሰብሰብ ያለባቸው በክልሉ ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በሚታተሙ ሕጋዊ ደረሰኞች ብቻ ነው። የተሰበሰበውም ገቢ በካዝና ወይም በባንክ የሚቀመጥ ሲሆን በካዝና የሚቀመጠው የገንዘብ መጠን የሚወሰነው በወረዳው/በክፍለ ከተማው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ነው። በየዕለቱ የሚሰበሰበው ገንዘብ ለጥቃቅን ወጪ ከተፈቀደው ፒቲ ካሽ ጋር

መቀላቀል የለበትም። ጤና ጣቢያዎች ከውስጥ ገቢያቸው የሚሰበሰቡትን ገንዘብ ለመጠቀም እንዲያስችላቸው

የተለየ የባንክ አካውንት በጤና ተቋሙ ስም በሚመለከተው የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት መ/ቤት ማስከፈት ይኖርባቸዋል። በዚህ የባንክ አካውንት በበጀት ዓመቱ መጨረሻ የሚኖረው ቀሪ ሂሳብ ፈሰስ አይደረግም። ከዚህ የባንክ ሂሳብ ውስጥ በቼክ ክፍያ የሚፈጸመው ሂሳብን ለማንቀሳቀስ ስልጣን የተሰጣቸው ኃላፊዎች ሲፈረሙ ብቻ ነው።

3.6.3 በውስጥ ገቢ ስለመጠቀም

3.7 የተፈቀዱ ወጪዎች

የተቋማቱን የውስጥ ገቢ መጠቀም የሚቻለው ተቋሙ ሊኖረው የሚገባውን ደረጃ ለመጠበቅ የሚገባውን ደረጃ ለመጠበቅ የሚያስፈልገውን የሰው ኃይል የህክምና ቁሳቁስና መሣሪያ፣ ሕንጻ ወዘተ ለማሟላት ብቻ ይሆናል።

- ይህም የሚከተሉትን ያጠቃልላል። በሕመማን አላላክና አቀባበል ሥርዓት ውስጥ የጤና ድርጅቱን አቅም ለማሳደግ፣ የመድኃኒት፣
- የህክምና መገልገያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን አቅርቦት ለማሻሻል፣
- በጤና ተቋሙ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ለማስፋፋት የሚረዱ ግዥዎችንና ግንባታዎችን ለመፈጸም፣
- የጤና ተቋሙን የመረጃ አያያዝ እና የአሠራር ሥርዓቶች ለማሻሻል የሚደረጉ ሂደቶችና ክንዎኔዎች ለመደገፍ፣
- የጤና ተቋሙን ሠራተኞች ወጤታማነት ለማጠናከር የሚረዱ የሥራ ላይ ስልጠናዎችን ለማከናወን፣ የተቋሙን ችግሮች የሚፈቱ ወጤታማነቱን የሚያሻሽሉ እና ጤና ነክ የሆኑ ልዩ ልዩ ጥናቶችና ምርምሮችን ለማከናወን፣ በሽታዎችን የመከላከልና የመቆጣጠር ተግባራትንና ጤና ነክ ትምህርቶችን ለማከናወን፣
- በቦርዱ/ በመሠረታዊ የጤና አገልግሎት ሥራ አመራር ኮሚቴ የተነደፉ ዓላማዎችን ለማሳካት የሚረዱ ተግባራትን ለማከናወን፣
- አማራጭ በሌሉባቸው ቦታዎች እንደአስፈላጊነቱ የባለሙያዎች መኖሪያ ቤቶች ግንባታ፣
- ሰራተኞችን ለማበረታታትና የሰለጠኑ ባለሙያዎችን ፍልሰት ለመቀነስ

3.8 የተከለከሉ ወጪዎች

ጤና ጣቢያዎች ገቢያቸውን ከዚህ በታች ለተመለከቱ ተግባራት ማዋል አይፈቀድላቸውም።

1. ለማናቸውም የወጭ አገር ጉዞና ስልጠና፣

2. ከሶስት ወር ለበለጠ ጊዜ የሀገር ውስጥ ስልጠና፤
3. በተፈቀዱ ወጪዎች ዝርዝር ውስጥ ከተጠቀሰው በስተቀር ለሦስተኛ ወገን የሚሰጥ ማንኛውም ስጦታና ድጎማ፤
4. የአማካሪ(Consultants) ቅጥርና ክፍያ፤
5. ለቋሚ የመንግስት ሰራተኞች ደመወዝ፤
6. በተፈቀደው የወጪ ዝርዝር ውስጥ ቢሆንም እንኳ በቅድሚያ የተፈቀደ/የጸደቀ በጀት ለሌለው ተግባር እና
7. ገቢን በመጠቀም ሊተገበር ከታሰበው ዓላማ ውጭ ለሚወልድ ማንኛውም ወጪ

3.9 የውስጥ ገቢ ዕቅድ አዘገጃጀት

የውስጥ ገቢ እቅድ የበጀት አዘገጃጀቱ አካል በመሆኑ ጤናጣቢያዎች በሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከልዩ ልዩ የገቢ ምንጮች ሊሰበሰቡ የሚችሉትን የገቢ ግምት ማዘጋጀት አለባቸው። ጤና ጣቢያዎች ዕቅዱን ሲያዘጋጁ የሚከተሉትን ነጥቦች ማገናዘብ ይኖርባቸዋል።

- ባለፉት ዓመታት በየገቢ ርዕሱ ሲሰበሰብ የነበረውን የገቢ መጠን፤
- በጤና ተቋሙ የሚገለገሉ ተጠቃሚዎችን ብዛት፣ የሚጠቀሙትን የአገልግሎት ዓይነት፣ ራጅ ምርመራ፣ ላቦራቶሪ፣ መድኃኒት ወዘተ/እና ከነዚህ አገልግሎቶች የሚሰበሰበውን ገቢ፤
- በየአገልግሎት ዓይነቱ በዓመቱ ውስጥ ሊኖር የሚችለውን ተጠቃሚ ብዛት እና በአማካይ ሊሰበሰብ የሚችለውን የገቢ መጠን።

ጤና ጣቢያው ከተለያዩ ምንጮች የሚሰበሰበውን ገቢ ለመጠም እንዲያስችለው ከላይ የተፈቀዱትን ተግባራት መነሻ በማድረግ በየወጪ አርእስቱ የወጪ በጀት ማዘጋጀት ይጠበቅበታል። የሰበሰበውም ገቢ ስራ ላይ ከማዋሉ በፊት መታወጅ ይኖርበታል። ይህ በጀት በሚታወጅበት ወቅት ስራ ላይ ሳይወልቅ ቀረ በባንክና በሳጥን ያለ ገንዘብ አብሮ ተደምሮ መታወጅ አለበት።

4. የነፃ ሕክምና አገልግሎት (Fee waiver health service)

የነፃ ሕክምና አገልግሎት ማለት አንድ ቤተሰብ ወይም ግለሰብ የሕክምና አገልግሎት በሚያገኝበት ጤና ተቋም የአገልግሎት ክፍያ ከኪሱ አውጥቶ መፈፀም ሳያስፈልገው ወጪው በሶስተኛ ወገን እየተሸፈነለት ያለምንም ክፍያ የሕክምና አገልግሎት [እንዲያገኝ በሕግ የተሰጠውን መብት የሚጠቀምበት ስርዓት ነው። የነፃ ሕክምና ስርዓት ዋና ዓላማ ክፍያ በመፈፀም አገልግሎት ለማግኘት የሚያስችል የኢኮኖሚ አቅም የሌላቸውን ቤተሰቦች/ ግለሰቦች የመክፈል አቅም ካላቸውጋር በእኩል መብት ተመሳሳይ አገልግሎት እንዲያገኙ በማድረግ ፍትሃዊነት ማረጋገጥ ነው። ለነፃ ሕክምና አገልግሎት ብቁ የሚያደርገውን የምልመላ

መስፈርት የሚያሟሉ ተጠቃሚዎች ከተለዩና ማጣራት ከተደረገ በኋላ በወረዳ ወይም ክፍለ ከተማ አስተዳደር አካላት የድህነት ማረጋገጫ መታወቂያ እንዲሰጣቸው ይደረጋል። ተጠቃሚዎች አገልግሎቱን በተገቢው መንገድ ለማግኘት እንዲያስችላቸው የጤና ጣቢያዎችና የማስረጃ ወረቀት የሰጡት አካላት ስለ አገልግሎቱ ዓይነትና ስለ ክፍያ አፈጻጸሙ ውል መግባት አለባቸው።

ጤና ጣቢያው ለነፃ ህክምና አገልግሎት ተጠቃሚዎች የሕክምና አገልግሎት ሲሰጥ ያወጣውን ወጪ በተመለከተ መረጃውን መመዘገብ አለበት። መረጃውን የመያዝ ኃላፊነት ያለበት የሂሳብ ሰራተኛው ሲሆን ለተጠቃሚዎች የወጣውን ወጪ ከካርድ ክፍል፣ ከላብራቶሪና ከመድሃኒት ቤት በማሰባሰብ ይይዛል።

በመቀጠልም በጤና ጣቢያው በሩብ ዓመቱ ውስጥ የነፃ ሕክምና አገልግሎት ለተሰጣቸው ተጠቃሚዎች የወጣውን ወጪ በማደራጀትና የክፍያ ጥያቄዎችን በማዘጋጀት የነፃ ሕክምና ማስረጃ ለሰጡ አካላት በማቅረብ ክፍያ እንዲፈጸም ያደርጋል። የነፃ ሕክምና ማስረጃ የሰጡ አካላት የክፍያ መጠየቂያ ደብዳቤ ሲደርሳቸው የወጪ ጥያቄውን በማረጋገጥ ለዚህ አገልግሎት ከተያዘው በጀት ላይ የወረዳው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ለጤና ጣቢያው ክፍያ እንዲፈጸም የማዘገፍ ደብዳቤ ያስተላልፋሉ።

የነፃ ሕክምና አገልግሎት ለመስጠት ውል የተገባው ከወረዳ/ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ጋር ከሆነ፣ የጤና ጣቢያዎች የክፍያ ጥያቄ የሚያቀርቡት ለወረዳው/ክፍለ ከተማው ጽ/ቤት ይሆናል። በአንድ ወረዳ/ክፍለ ከተማ ውስጥ የጤና ጣቢያ በማይኖርበት ጊዜ፣ ወረዳው/ክፍለ ከተማው በአጎራባች ወረዳ/ክፍለ ከተማ ከሚገኝ ጤና ጣቢያና ይኼው ጤና ጣቢያ ከሚገኝበት ወረዳ/ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ጋር የሶስትዮሽ ውል በመግባት በወረዳው ውስጥ የተመለመሉት የነፃ ሕክምና አገልግሎት ተጠቃሚዎች አገልግሎቱን እንዲያገኙ ያደርጋል። ከሚኖሩበት ክልል ውጪ ወደ ሌላ ክልል በመሄድ የነፃ ሕክምና አገልግሎት ማግኘት የሚሹ ሕጋዊ የምስክር ወረቀት የያዙ ተጠቃሚዎች አገልግሎቱን ማግኘት የሚችሉት፣ በክልሎች መካከል በሚደረግ ስምምነት ይሆናል።

5. የጤና መድሀን አገልግሎት (Health Insurance)

የማህበረሰብ አቀፍ ጤና መድን ስርዓት ማለት ተጠቃሚው ህብረተሰብ በጤና ተቋማት አገልግሎት በሚሻበት ወቅት አብዛኛውን ከኪስ የሚከፈል ወጪ በመቀነስ ጥራት ያለውና ሁሉን አቀፍ የጤና አገልግሎት ሽፋን ለመስጠት የሚያስችል ስርዓት ነው።

ይህም በሁለተኛው የትራንስፎርሜሽን ዕቅድ ትግበራ 80% በሚሆኑ ወረዳዎች መተግበርና ቢያንስ 80% የሚሆኑ ቤተሰቦችን በስርዓቱ እንዲታቀፉ በማድረግ፣ ከተጠቃሚዎች ኪስ የሚወጣ የጤና አገልግሎት ወጪን ከ15% በታች በመቀነስና ከመንግስት ለጤናው ዘርፍ የሚመድበውን በጀት ከአጠቃላይ የመንግስት ወጪ ድርሻ ከ6% ወደ 10% በማሳደግ የሚከናወን ይሆናል።

በኢትዮጵያ ሁለት አይነት የጤና መድሀን ሥርዓት ሲኖሩ እነርሱም የማህበረሰብ አቀፍ የጤና አገልግሎት መድሀንና (community based health Insurance (CBHI)) የማህበራዊ የጤና አገልግሎት መድሀን (social health Insurance (SHI)) ሲሆኑ ለህብረተሰቡ በርካታ አላማዎችን በመያዝ በገንዘብ እጥረት ምክንያት የጤና አገልግሎት ማግኘት ፈልገው ነገር ግን የገቢ አቅማቸው ወስን የሆኑ የህብረተሰብ ክፍሎችን የተሻለ ገቢ ካለው የማህበረሰብ ክፍል ጋር እኩል የጤና አገልግሎት ተጠቃሚና ተደራሽ ለማድረግ ትኩረት በመስጠት የተዘረጋ የጤና መድሀን ሥርዓት ነው።

የማህበራዊ የጤና መድሀን (social health Insurance (SHI)) አገልግሎት የሚያጠቃልላቸው የህብረተሰብ ክፍሎች በሲቪል ሰርቪስ በመንግስት ሠራተኛነት ተቀጥረው በሥራ ላይ ያሉ፤ በግል ተቋማት ተቀጥረው አገልግሎት በመስጠት ላይ ያሉ፤ በመንግስታዊ ባልሆኑ ተቋማት ተቀጥረው አገልግሎት በመስጠት ላይ ያሉ እንዲሁም የፖሊስ ሰራዊት አባላትና ጡረተኞች የተካተቱበት ነው።

የማህበረሰብ አቀፍ የጤና አገልግሎት መድሀን (community based health Insurance (CBHI)) ተጠቃሚዎች በአገሪቱ ውስጥ በተለያዩ የኑሮ ደረጃ ያሉ የከተማ ነዋሪዎች፤ የገጠሩ ህብረተሰብ ነዋሪዎችና በአነስተኛና ጥቃቅን ተደራጅተው አገልግሎት በመስጠት ላይ ያሉ የህብረተሰብ ክፍሎችን ያጠቃልላል። በአጠቃላይ በአገሪቱ በሁሉም ክልሎች የሚኖሩ ዜጎች በአንድም ሆነ በሌላ መንገድ ከሁለቱ በአንዱ የጤና መድሀን ሥርዓት አገልግሎት የሚገኙትን ዜጎች ያጠቃልላል። ለጤና መድሀን ፕሮግራም ዋና ተዋንያኖች የጤና አገልግሎት ሰጪ ባለሙያዎችና አጋር ድርጅቶች ከሙሉ ኃላፊነትና ተግባር ጋር የሚሳተፉበትና ለወጤታማነቱ የበኩላቸውን አስተዋጽኦ ለዜጎች እንዲያበረክቱ የሚጠበቅ ይሆናል። በጤና መድሀን የሚሸፈኑ አገልግሎቶች ጥራት ያለው የጤና አገልግሎት ይኸውም የወሊድ አገልግሎት፤ የተመላላሽ የህክምና አገልግሎት፤ የተኝቶ ህክምና አገልግሎት፤ የቀዶ ህክምና አገልግሎት፤ የላቦራቶሪ ምርመራና የመድሃኒት አገልግሎቶች ናቸው።

በጤና መድሀን የማይሸፈኑ አገልግሎቶች የወጭ አገር ህክምና፤ ለወበት ሲባል የሚደረግ ቀዶ ህክምና፤ የኩላሊት እጥበት፤ የመካኒካል ህክምና፤ የአካል ክፍል ንቅለ ተከላ፤ የአግር አጥንት የመተካት ህክምና በእቅድ የተያዘ የጤና ምርመራ፤ የሥራ ላይ አደጋ፤ የትራፊክ አደጋ፤ የአይን መነፀር ግዥ፤ በመስማት ችግር ምክንያት የጀሮ ማዳመጫ ግዥ፤ የጥርስ ተከላና ለብሬስ እንዲሁም ለኮንታክት ሌንስ ግዥ በጤና መድሀኑ የማይሸፈኑ ወጪዎች ሲሆኑ ተገልጋዮች በአጋጠማቸው የጤና እክል ምክንያት በአቅራቢያቸው በሚገኘው ጤና ተቋም አገልግሎቱን ማግኘት ካልቻሉና ለከፍተኛ ህክምና የሪፈራል ወረቀት ከተፃፈላቸው የጤና መድሀኑ ወል ከገባቸው ሆስፒታሎች አገልግሎቱን እንዲያገኙ ይደረጋል።

6. ያለክፍያ የሚሰጡ የሕክምና አገልግሎቶች (Exempted health services)

ያለክፍያ የሚሰጡ የሕክምና አገልግሎቶች የተገልጋዮችን የመክፈል አቅም ግምት ውስጥ ሳያስገባ አገልግሎቱን ለሚሹ ዜጎች በነፃ የሚሰጥበት አሰራር ነው። አገልግሎቶችን ያለክፍያ መስጠት ያስፈለገበት ምክንያትም በባህሪያቸው በአብዛኛው ሕብረተሰብ ጤና ላይ ተፅዕኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ የሕመም ዓይነቶችን መስፋፋት ለመቀነስና የአብዛኛውን የሕብረተሰብ ክፍል የጤና አገልግሎት አጠቃቀም ለማበረታታት ነው። ያለክፍያ የሚሰጡ አገልግሎቶች ባብዛኛው የሕብረተሰብ ጤና ላይ ከባድ ጉዳት የማስከተል ባሕሪ ያላቸው ሲሆኑ የአገልግሎት ማዕቀፉም የሚከተሉትን ያካትታል፡-

- የሳንባ ነቀርሳ በሽታ ሕክምና አገልግሎት
- የስጋ ደዌ ሕክምና
- በመሰረታዊ የጤና አገልግሎት መስጫ ተቋማት የሚሰጥ የቅድመ ወሊድ፣ ወሊድና ድህረ ወሊድ አገልግሎት
- በመሰረታዊ የጤና አገልግሎት መስጫ ተቋማት የሚሰጥ የቤተሰብ እቅድ አገልግሎት
- የእናቶችና ሕጻናት ክትባት አገልግሎት
- በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ የኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ምርመራና ከእናት ወደ ፅንሰ የሚተላለፍ የኤች.አይ.ቪ መከላከል ሕክምና
- የወረርሽኝ ክትትልና ቁጥጥር
- ለጤና ባለሙያዎች የሥራ አካባቢን ስጋት የሚያቃልሉ የክትባትና የሕክምና አገልግሎቶች

ያለክፍያ የሚሰጡ የሕክምና አገልግሎቶች ዝርዝር እንደየክልሎች ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ስለሚችል ያለክፍያ የሚሰጡትን የአገልግሎቶች ዝርዝር ለይቶ የማዕደቅ ስልጣን ለክልሎች ተሰጥቷል። በመሆኑም እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ በክልሉ የፀደቀውን የአገልግሎት ዝርዝር በመለየት በሕገ መሰረት አገልግሎቶቹን በነፃ የመስጠት ግዴታ አለበት። የአገልግሎቶቹም ዝርዝር ተገልጋዩ ሕብረተሰብ፣ ሰራተኛውና የአካባቢው ነዋሪ ሊመለከተው በሚችለው ቦታ መለጠፍ አለበት።

ለዚህ አገልግሎት የሚወጣው ወጪ የሚሸፈነው ከመንግስት ከሚመደብ በጀት ወይም ከሌሎች ድርጅቶች ከሚገኝ የገንዘብ ድጋፍ ይሆናል። ጤና ጣቢያዎች የተሰጠውን አገልግሎት በተመለከተ ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶችን ለወረዳ/ክፍለ ከተማ ጤና ጽ/ቤት ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል።

7.የዱቤ የሕክምና አገልግሎት (Credit Health service)

የዱቤ አገልግሎት ማለት በጤና ተቋማትና የሕክምናአገልግሎት ማግኘት በሚፈልጉ ሦስተኛ አካላት መካከል በተደረገ ስምምነት መሠረት ከክፍያ በፊት አገልግሎት የሚሰጥበት ሥርዓት ነው። የዱቤ ሕክምና ክፍያ የሚፈጸመው አገልግሎት ከተሰጠ በኋላ እንደመሆኑ የአገልግሎቶቹ ዓይነት፣ የክፍያዉ መጠንና የክፍያው የጊዜ ሰሌዳ ሁለቱ ወገኖች ተስማምተው በሚፈርሙበት የውል ሰነድ ላይ በዝርዝር መገለጽ ይኖርበታል።

7. የአገልግሎት ዋጋ መወሰንና ማሻሻል

በጤና አገልግሎት አሰጣጥና አስተዳደር የሕግ ማዕቀፍ መሰረት ጤና ጣቢያዎች ከተገልጋዩ ሕብረተሰብ የሚሰበስቡትን ገቢ አስቀርተው እንዲጠቀሙበት ተፈቅዶላቸዋል። ታካሚዎች እንዲከፍሉ የሚጠበቀው በወጪ መጋራት መርህ መሰረት በመሆኑ የጤና አገልግሎቱን ለማቅረብ የወጣው ወጪ ሙሉ በሙሉ በአገልግሎት ዋጋ ስሌቱ ውስጥ መካተት የለበትም። በመሆኑም በአገልግሎት ዋጋ ትመናና ክለሳ ወቅት

ስሌት ውስጥ እንዲካተቱ የሚደረጉት ተለዋዋጭ ወጪዎች ብቻ ይሆናሉ። ለመድኃኒት፣ ለምርመራ ሬጀንት፣ ታካሚውን ለማከም ስራ ላይ የዋለ ማንኛውም አላቂ ዕቃ፣ የአልጋ አገልግሎት፣ ለሌሎች ዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዥ የሚወጣ ወጪ ተለዋዋጭ ወጪዎች ናቸው። በአንጻሩ፣ ለሕንፃ ግንባታ፣ ለቋሚ ዕቃዎችና ለቋሚ ሰራተኞች ደመወዝ የሚወጣ ወጪ ቋሚ ወጪዎች በመሆናቸው የአገልግሎት ዋጋ ትመናና ክለሳ ስሌት ውስጥ አይካተቱም። የመጨረሻው የአገልግሎት ክፍያ ተመን ውሳኔ የሚፀድቀው በክልሉ ደንብ መሰረት ኃላፊነት በተሰጠው አካል ይሆናል። የአገልግሎት ክፍያው በየአምስት አመቱ ሊሻሻል ይችላል።

8. ንብረት አስተዳደር

በሚኒስትሮች ምክር ቤት በወጣው የፋይናንስ ደንብ ቁጥር 17/1997 መሰረት የመንግስት ንብረት በሁለት ዋና ዋና ክፍሎች የተመደበ ነው - ቋሚ ንብረትና አላቂ ዕቃዎች። ቋሚ ንብረት ማለት "ግዙፋዊ ህልዎት ያለው፣ የተናጠል ዋጋው ብር 1000/አንድ ሺህ/ እና ከዚያ በላይ የሆነ፣ ከአንድ አመት በላይ ለሆነ ጊዜ የጠቀሜታ እሴት የሚኖረው እና አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኝ ንብረት ሲሆን፤ እንደ የቢሮ ዕቃ፣ ኮምፒውተር፣ ከባድ መሳሪያዎች፣ ተሽከርካሪ፣ ሕንፃ ... የመሳሰሉትን ይጨምራል"¹። አላቂ ዕቃ ማለት "ከቋሚ ንብረቶች ውጪ የሆነ ማንኛውም የመንግስት ንብረት ሲሆን፤ ጥቅም ላይ መዋል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ አንድ አመት አገልግሎት ሊሰጥ የሚችል እና ዋጋው ከብር 1000 /አንድ ሺህ በታች የሆነ ንብረት ነው።" በመንግስት ባለቤትነት ስር የሚገኙ እቃዎች ሲሆኑ የጽህፈት መሳሪያዎችን፣ የዕዳት እቃዎችን፣ ጓንቶችን፣ መርፌዎችንና ሌሎች እቃዎችን ያካትታል።

የመንግስት ንብረት አስተዳደር በተለይ የቋሚ ንብረት አስተዳደርን፣ የስቶክ አስተዳደር ስርዓትንና የመንግስት ንብረት አወጋገድን ያካትታል። ጤና ጣቢያዎች ግልፅ፣ ዘመናዊ፣ ቀልጣፋና ውጤታማ የሆነ የንብረት አስተዳደር ተግባራዊ በማድረግ የመንግስት ንብረት አስተዳደርና አገልግሎት አሰጣጥን ለማሻሻል የሚያስችል አገልግሎት መገዛቱን ማረጋገጥ፣ የተገዛውን ንብረት በጥንቃቄ መያዝና መጠቀም እንዲሁም አገልግሎቱ ሲያበቃ ወይም የአገልግሎት ዘመኑን ሲያጠናቅቅ በተገቢው መንገድ የሚወገድበትን ሁኔታ ማመቻቸት አለባቸው።

እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የመንግስት ንብረትን አስተዳደር የሚከታተል ክፍል ማቋቋም የሚገባው ሲሆን የዚህ ክፍል ዋና ዋና ተግባራትና ኃላፊነቶችም

- የአምስት ዓመት የቋሚ ንብረት የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት፤ እቅዱ በአመታዊ በጀት ውስጥ የሚካተት ሲሆን የማንጓዣ፣ የስልጠና፣ የመለዋወጫ ወዘተ ወጪዎችን ማካተት አለበት

¹የ ኢትዮጵያ ፌዴራል ሚኒስትሮች ግዥና የ ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና የ ፌዴራል ሚኒስትሮች ግዥና የ ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003

- የቋሚ ንብረት መዝገብ ስርዓትን በመዘርጋት ንብረቱ የተገዛበትን ቀን፣ ብዛት፣ ዋጋና ማን ወጪ እንዳደረገው መመዝገብ
- ዓመታዊ የቋሚ ንብረቶች ቆጠራ በማካሄድ በመዝገብ ከተያዘው መረጃ ጋር ማመሳከር
- ቋሚ ንብረቶች በአግባቡና በጥንቃቄ ለሚፈለገው ዓላማ ስራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ
- የቋሚ ንብረት የእርጅና ቅናሽን ማስላት - ንብረቱ የተገዛበትን ወይም የተገመተበትን ዋጋ መነሻ በማድረግና በዚህ ዋጋ ላይ ተመስርቶ ለሕንፃ 5%፣ ለመሳሪያዎች 12.5%፣ ለተሽከርካሪዎች 20%፣ ወዘተ በማሰብ የእርጅና ቅናሽ ሂሳብ ይሰላል
- መወገድ የሚገባቸውን ንብረቶች መለየት - የንብረት አወጋገዱም ለሌላ የመንግስት መ/ቤት በማስተላለፍ፣ ለሕዝብ በጨረታ ወይም በሐራጅ በመሸጥ፣ በመለዋወጫነት ጥቅም ላይ በማዋል ወይም በመሸጥ፣ በስጦታ፣ በውዳቤነት፣ በማቃጠል ማስወገድ ይቻላል።

10. የጤና ጣቢያዎች የሂሳብ አያያዝ ስርዓት

10.1 ገቢ አሰባሰብ ስርዓት

ለድንገተኛ ሕክምና አገልግሎት ከሚመጡ ተገልጋዮች በስተቀር ገቢው የሚሰበሰበው አገልግሎቱ መኖሩ ሲረጋገጥ፣ በጤና ባለሙያው አገልግሎቱ እንዲሰጥ ሲታዘዝና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ በፊት ሲሆን ለድንገተኛ አደጋ ሕክምና ግን አገልግሎቱ ከተሰጠ በኋላ ይሆናል። ገቢውም የሚሰበሰበው ለዚህ ተግባር በተቀጠሩ የጤና ጣቢያው ገንዘብ ተቀባዮች ነው። ጤና ጣቢያዎች የሚያስከፍሉት የአገልግሎት ዋጋ መጠን የአገልግሎት ዋጋን ለማሻሻል ስልጣን በተሰጠው አካል የተተመነውን ተመን በመጠቀም ሲሆን ክፍያው በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ፣ ወይም በባንክ የገንዘብ ዝውውር በማድረግ ሊፈፀም ይችላል።

የገንዘብ ተቀባዮች ለሚቀበሉት ክፍያ ለከፋዩ በክልሉ ፋ/ኢ/ል/ቢሮ የታተመ ሕጋዊ ደረሰኝ መስጠት አለባቸው። የዕለት ገንዘብ ተቀባዮች የሰበሰቡትን ገቢ በገቢ ማጠቃለያ ደረሰኝ በማጠቃለል ለዋና ገንዘብ ያኝ ገቢ ያደርጋሉ። የተሰበሰበው ገቢ ደረሰኝ የሚቆረጥለት በየገቢ አርዕስቱ በመሆኑ የዕለት ገንዘብ ተቀባዮች ከተለያዩ ምንጮች በገቢ ደረሰኝ የሰበሰቡትን ገቢ በገቢ ደረሰኝ ማጠቃለያ በየገቢ አርዕስቱ በማስፈረጅ፣ በመደመርና በማመሳከር ከገቢ ማጠቃለያ ደረሰኝ ጋር በማያያዝ ለዋና ገንዘብ ያኝ ያቀርባሉ። የአደራ ገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ አሰራርም በተመሳሳይ ሁኔታ ይከናወናል። ዋና ገንዘብ ያገፍም በየቀኑ ከዕለት ገንዘብ ያገኙ የተሰበሰበውን ገቢ ሂሳብ በጥሬ ገንዘብ መዝገብ ማስፈረጅና ትክክለኛነቱን ማረጋገጥ አለበት።

10.2 የገንዘብ አያያዝ

በየዕለቱ የሚሰበሰበው ገንዘብ በካዝና ወይም በባንክ ሊቀመጥ ይችላል። ባንክ በጤና ጣቢያው አቅራቢያ የሚገኝ ከሆነ የተሰበሰበው ጥሬ ገንዘብና ቼክ በየዕለቱ ወደ ባንክ ገቢ መደረግ አለበት፤ ባንኩ የሚገኝበት ቦታ ከጤና ጣቢያው የሚርቅ ከሆነ ግን በየሳምንቱ እንዲገባ ይደረጋል። በጤና ጣቢያዎች ስም የባንክ ሂሳብ እንዲከፈት ለማድረግ ጤና ጣቢያው ቼክ ላይ የሚፈረሙ ሰዎችን ስምና ኃላፊነት በመግለፅ ለወረዳው /ክፍለ ከተማው ፋ/ኢ/ል ጽ/ቤት በጽሁፍ ይጠይቃል። የባንክ ሂሳብ ከተከፈተ በኋላ የጤና ጣቢያው የሂሳብ ሰራተኛ በየወሩ የባንክ ሂሳብ መግለጫውን በህጋዊ ደብዳቤ ጠይቆ በመውሰድ የሂሳብ ማስታረቂያ ያዘጋጃል፤ ልዩነት ሲኖር የማስተካከያ ሂሳብ ይሰራል።

10.3 የክፍያ አፈፃፀም፣ ሪፖርትና የኦዲት ምርመራ

ጤና ጣቢያዎች ከውስጥ ገቢ ከሚሰበሰቡት ገንዘብ ለመጠቀም ሲፈልጉ፣ የሂሳብ ሰራተኛው የገንዘብ ፍላጎት እቅዱን መነሻ በማድረግ የክፍያ ጥያቄውን ለጤና ጣቢያ ኃላፊው አቅርቦ ሲፈቀድ ነው። ከመንግስት ከተመደበ የደመወዝና የስራ ማስኬጃ በጀት ላይ ግን ወጪ በማድረግ ክፍያ መፈጸም የሚቻለው፣ በጥሬ ገንዘብ ፍላጎት እቅድ ላይ በመመስረት የክፍያ ጥያቄ ለወረዳው/ክፍለ ከተማው ፋ/ኢ/ል/ማት ጽ/ቤት በማቅረብ ይሆናል። በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ፣ ወይም በባንክ ዝውውር የሚፈፀሙ ክፍያዎችን ለማረጋገጥና የሂሳብ እንቅስቃሴውን ለመመዘገብ እንዲያስችል የወጪ ማስመስከሪያ ሰነድ መዘጋጀት አለበት። በአንጻሩ ጥሬ ገንዘብ ነክ ያልሆኑ የሂሳብ እንቅስቃሴዎች በሂሳብ ምዝገባ ማዘገፍ ሰነድ ላይ እንዲመዘገቡ ይደረጋል።

በወጪ ማስመስከሪያና በሂሳብ ምዝገባ ማዘገፍ የተመዘገቡት የሂሳብ እንቅስቃሴዎች በሙሉ ወደ ሂሳብ እንቅስቃሴ መዝገብ እንዲሰፍሩ ከተደረገ በኋላ ወደ ሂሳብ ሌዥር ካርዶች ይዘዋወራሉ። በመጨረሻም እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የተቋሙ ገቢ፣ ወጪ፣ ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ተከፋይ ሂሳብ፣ የሂሳብ ማመዘዛኛ፣ የበጀት አጠቃቀምንና ሌሎች ጉዳዮችን በተመለከተ ወርሃዊና የሩብ ዓመት ሪፖርት በማዘጋጀት ለጤና ጣቢያው የስራ አመራር ቦርድና ለወረዳ/ክፍለ ከተማ ፋ/ኢ/ል ጽ/ቤት ያቀርባል።

ገቢው በአግባቡ መሰብሰቡን፣ ለተቋሙ የተመደበው በጀት ለታለመለት አላማ መዋሉንና የመንግስት የፋይናንስ ስርዓትን ተከትሎ ወጪ መደረጉን፣ በእቅድ የተያዙ ተግባራት በአግባቡ መከናወናቸውን ለማረጋገጥ እንዲያስችል እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የተጠናከረ የኦዲት ስርዓት መዘርጋት ይጠበቅበታል። የጤና ጣቢያው የሂሳብ አመዘጋገብና አያያዝ በውስጥ አዲተሮች በመደበኛ ሁኔታና በውጪ አዲተሮች ደግሞ የአመቱ ሂሳብ ከተዘጋ በኋላ ባሉት የስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ መመርመር አለበት።

ምዕራፍ 2:- የጤና ጣቢያ ጤና ኮላ ትስስር

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በአገራችን ጥራቱን የጠበቀ መሠረታዊ የጤና አገልግሎት ለሕብረተሰቡ ተደራሽ ለማድረግ አንድ ጤና ጣቢያ በአማካይ ከ 5 ጤና ኬላዎች ጋር በመተሳሰር እንደ አንድ አሃድ ተደጋግፈው የሚሰሩበትን አግባብ ተዘርግቶ ተግባራዊ እየሆነ እና አበረታች ውጤቶችም እየተመዘገቡበት ይገኛል። ከጤናጣቢያ ዋነኛ ተግባራት ከሆኑት መካከል አንዱ የጤና ጣቢያ ባለሙያዎችንና የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞችን አቀናጅቶ በማሰማራት የጤና ማበልፀግና የበሽታ መከላከል ሥራዎችን ማከናወን ነው። እነዚህን የጤና ማበልፀግና የበሽታ መከላከል ተግባራት በሚፈለገው ደረጃ የጎበረተሰቡን የጤና ችግሮች እንዲቀርፉና አመርቂ ውጤት እንዲያስመዘገቡ ለማስቻልጤና ጣቢያው በስሩ ለሚገኙ የጤና ኬላዎች ከዕቅድ አስተቃቀድ ጀምሮ አጠቃላይ የጤና ልማት ሰራዊት ግንባታውን በታቀደና በቼክ ሊስት በተደገፈ መልኩ ድጋፍና ክትትል ማድረግ ይጠበቅበታል። ለጤና ኬላ የሚያስፈልጉ የህክምና መገልገያ ቁሳቁሶችንና መድኃኒቶችን ማሟላት፣ የቅብብሎሽ ስርዓቱንም ማጠናከር፣ የጤና ኬላዎችን የዕቅድ አፈፃፀም በመገምገም ግብረ-መልስ መስጠት እንዲሁም የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች አቅም የመገንባት ስራ መስራት ጤና ጣቢያ የሚያከናውናቸው ሌሎች አበይት ተግባራት ናቸው።

በአገራችን የጤና አገልግሎት አቅርቦት ስርዓት አንድ ጤና ጣቢያ በአርብቶ አደር ክልሎች ለ15,000፣ በአርሶ አደር ክልሎች ለ25,000 እንዲሁም በከተማ ለ40,000 ህዝብና አንድ ጤና ኬላ ደግሞ በአርብቶ አደር ክልሎች ለ3,000፣ በአርሶ አደር ክልሎች ደግሞ ለ5,000 ህዝብ አገልግሎት እንደሚሰጥና ጤና ጣቢያና አምስቱ ጤና ኬላዎች እንደ አንድ መሰረታዊ የጤና ክብካቤ አሃድ/ዩኒት እንደሚደራጅ በግልጽ ተቀምጧል። ይሁን እንጂ ጤና ጣቢያዎችና ጤና ኬላዎች አንድ የመሰረታዊ የጤና አገልግሎት ዓላማን ለማሳካት ተቀናጅተው እንዲንቀሳቀሱ የሚያደርግ የአሰራር ለውጥ ሂደቶች ቢኖሩም ጤና ጣቢያዎች ለጤና ኤክስቴንሽን ስራ ተገቢውን ድጋፍ በማድረግ የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች የክህሎት ክፍተት በሚመለከተው ባለሙያ በተከታታይ በመገንባት የአገልግሎቱ ተደራሽነትና ጥራት ለማሳደግ የሚደረገውን ጥረት ከማሳካት አንፃር ብዙ ስራዎች መሰራት ይኖርባቸዋል። በመሆኑም ጤና ጣቢያዎች በጤና ልማት ሰራዊት ግንባታ ላይ የበኩላቸውን ሚና እንዲጫወቱ ለማስቻል ሁለቱን ተቋማት በአንድ ላይ ማስተሳሰርና እንደ አንድ እንዲንቀሳቀሱ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱና የተሻለ ድጋፋዊ ክትትል ወጥነት ባለው መልኩ መስጠት ይቻል ዘንድ ይህ የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስር አተገባበር መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ይህ ትስስር ያስፈለገው ጤና ጣቢያው በጤና ልማት ሰራዊት ግንባታ ላይ በህብረተሰቡና በጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች፣ በአመራሮች፣ እንዲሁም በጤና ጣቢያ ባለሙያዎች ዘንድ ያለውን የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን የመለየትና የመፍታት አቅም ማጎልበት አስፈላጊ በመሆኑ ነው።

1.2 ዓላማ

የዚህ ትስስር ዋና ዓላማ ጤና ጣቢያና በስሩ የሚገኙ አምስት ጤና ኬላዎች እንደ አንድ የመጀመሪያ ደረጃ የጤና አገልግሎት መስጫ አሃድ/ዩኒት በመተሳሰር ለህብረተሰቡ ጥራት ያለው የጤናን ማጎልበት፣ በሽታን መከላከልና መሰረታዊ የሆኑ የህክምና አገልግሎቶች ለማቅረብና ጤና ጣቢያው የጤና ልማት ስራዊት ግንባታ ላይ የጤና ኤክስፔንሽን ስራተኞችን አቅም በመገንባትና የግብዓት መቆራረጥ እንዲኖር በማድረግ የበኩሉን አስተዋፅኦ እንዲወጣ ለማስቻል ነው።

1.3 የዴሞክራሲና የመልካም አስተዳደር መርሆች

የጤና ጣቢያና የጤና ኬላ ትስስር ውጤታማ ለማድረግ የጤና ጣቢያ አመራሮች፣ ባለሙያዎችና የጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች ሊላበሷቸው የሚገቡ የዴሞክራሲና የመልካም አስተዳደር መርሆች አሉ። ዴሞክራሲ የሕዝብ መብቶች የሚከበሩበትና የሕግ የበላይነት የሚረጋገጥበት ሥርዓት ነው። መልካም አስተዳደር በጤናው ዘርፍ በተለይ ደግሞ እንደ መጀመሪያ ደረጃ ጤና ክብካቤ አሃድ ሲታይ ፍትሀዊነት፣ ግልፅነት፣ ተጠያቂነት፣ የሕዝብ ተሳትፎን፣ ቀልጣፋ የመንግሥት አሰራርን፣ ከብልሹ አሰራር የፀዳ ባህል መፍጠርና ሙስናን በቁጥጥር ሥር የማስገባት፣ ለህዝብ የአገልጋይነት ስሜትን የሚፈጥር የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ስርአትን ያመለክታል።

በመጀመሪያ ደረጃ ጤና ክብካቤ አሃዶቻችን የዴሞክራሲና መልካም አስተዳደር መርሆች ማብብ የሚችሉት የተደራጀና በልማት ሰራዊት የሚመራ የአሰራር ስርዓት ሲገነባ ነው። በጤና ልማት ስራዊት እንቅስቃሴ ጽንሰ ሃሳብ የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ስርአቱን በተቋማት ሲተገበር የሞቀ የመተጋገል መንፈስን አዳብሮ ፍትሃዊነት፣ ግልፅነት፣ ተጠያቂነት የሰፈነበት እንዲሁም ቀልጣፋ የሆነ አገልግሎት በመስጠት ሙስናን የማይሸከም ኅብረተሰብ እንዲፈጠርና ባለሙያውም ሆነ አመራሩ "የእኔ እርካታ ማህበረሰቡ በምሰጠው የጤና አገልግሎት ረክቶ እንደ ራሱ ሲመለከተኝና ሲሳሳልኝ ማየት ነው" የሚል የአመለካከት ደረጃ ላይ መድረስ ይኖርበታል። በዚህ መሠረት ሁሉም ጤና ጣቢያዎች የመልካም አስተዳደር ዕቅድ እና የዜጎች ቻርተር አዘጋጅተው መተግበር ይኖርባቸዋል። ጤና ጣቢያው በየወሩ በሚያደርገው ወርሃዊ የእቅድ አፈፃፀም ግምገማ መልካም አስተዳደር እንደ አጀንዳ እየተያዘ ውይይት ሊደረግበት ይገባል። ከተገልጋዮች የሚሰጡ የተለያዩ የአገልግሎት አሰጣጥ አስተያየቶችም በየጊዜው እየተሰበሰቡ እና ለውይይት እየቀረቡ ፈጣን ምላሽ ሊሰጥባቸው ይገባል። ከዚህም በተጨማሪ በየሩብ ዓመቱ ከሕብረተሰቡ ጋር በሚደረገው አጠቃላይ ውይይት የሚነሱ የመልካም አስተዳደር ጥያቄዎችና እርዳታዎችን መመለስም ሌላው ቁልፍ መልካም አስተዳደር ለማጎልበት መተግበር ያለበት ቁልፍ ተግባር ነው።

1.4 ዝርዝር ዓላማዎች

1. የጤና ተቋማቱ የጋራ ዕቅድና አፈጻጸም እንዲኖራቸው ለማድረግ፤
2. በጤና ጣቢያ የሚገኙ ባለሙያዎች የጤና ልማት ስራዊት ስራዎችን ቀበሌ ወርደው እንዲደግፉ ለማስቻል፤
3. የተቀናጀ የግብዓት አቅርቦትና አጠቃቀም እንዲኖር ለማድረግ፤
4. የጤና ኤክስፔንሽን ስራተኞችን የማስፈፀም አቅም ለመገንባት ፤
5. ጠንካራ የክትትልና ድጋፍ ስርዓት በመጀመሪያ ደረጃ የጤና ክብካቤ አሃድ ለመዘርጋት፤

1.5 የማስፈጸሚያ ስልቶች

1. በየደረጃው ተከታታይ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስራዎችን በማካሄድ፤
2. በተከታታይ የክትትልና ድጋፍ ስራዎች ክፍተቶችን በመለየት የአቅም ግንባታ ስራዎችን በመስራት፤
3. ቅንጅታዊ አሰራርን በማጠናከር የጋራ እቅድና ግምገማ ስርዓት እንዲኖር በማድረግ፤
4. የህብረተሰብ ተሳትፎን በማጠናከር(የልማት ቡድኖች ስልጠና፣ ሞዴል ቤተሰብ፣ ሞዴል መንደር/ቀበሌ/ወረዳ፣ የውይይት መድረኮች)
5. የባለድርሻ አካላት ተሳትፎን ማጎልበት
6. የአመራርና አደረጃጀት ስርዓት በማጠናከር ናቸው።

➤ ትርጓሜ

1. **ትስስር፡-** የጤና ጣቢያ እና የጤና ኬላ ለተሻለ ውጤት በአንድ ዓላማ ዙሪያ አንድ እቅድና አፈፃፀም ይዘው እንዲንቀሳቀሱ ማያያዝ ማለት ነው።
2. **አጋርነት፡-** በመሰረታዊ የጤና ክብካቤ ጽንሰ ሐሳብ ላይ በመመርኮዝ የጤና ልማት ዓላማዎችን ለማሳካት መቀናጀትና መደጋገፍ ነው።
3. **አሳታፊ እቅድ፡-** በእቅድ አፈፃፀም ወቅት መሳተፍ ያለባቸው አካላት በሙሉ ከመጀመሪያው የእቅድ ሂደት ጀምሮ እንዲሳተፉ በማድረግ የሚዘጋጅ እቅድ ነው።
4. **ድጋፋዊ ክትትል/ሱፐርቪዥን፡-** የጤና ኤክስፔንሽን ፕሮግራምን በብቃትና በጥራት ተግባራዊ እንዲሆን በቀጣይነት የመደገፍ፣ የማገዝ፣ የማጠናከር፣ የመከታተልና የመገምገም ተግባራት ማለት ነው።
5. **የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስር ተጠሪ ባለሙያ (Focal Person)፡-** ከጤና ጣቢያው ባለሙያዎች መካከል የጤና ኤክስፔንሽን ፕሮግራሙን ለማስተባበር በመሰረታዊ የጤና ክብካቤ አሃድ ዳይሬክተር የሚመደብና የሚከታተል የጤና ጣቢያ ሰራተኛ ነው።
6. **የጤና ልማት ሠራዊት፡-** ከታች ከህብረተሰቡ ጀምሮ እስከ ላይኛው አመራር ድረስ ህዝቡ፣ የጤና ባለሙያውና የጤና አመራሩ በአንድ አላማ ዙሪያ በተደራጀ ሁኔታ እንደ አንድ ተሳስሮ የጤና የማስፋት ስትራቴጂውን ስራ ለመፈፀም የሚያስችል የማስፈጸም አቅም ማለት ነው።
7. **የልማት ቡድን፡-** ማለት በቀበሌ ደረጃ የተዋቀረ ከ20-30 የሚሆኑ አባወራዎች/አማወራዎችን በስሩ በማቀፍ የልማት ስራዎችን የሚሰሩ በየጊዜው ራሱን እየገመገመ የልምድ ልውውጥ የሚያደርግ አደረጃጀት ነው።
8. **ግንባርቀደም፡-** የጤና ኤክስፔንሽን ፓኬጅን ሙሉ በሙሉ የተገበረ/ረች እንዲሁም ሌሎችን ለመደገፍ እንዲችል በጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች ስልጠና የወሰደ/ችና የተጠናከረ ግለሰብ/ ቤተሰብ ነው።

ክፍል: 2

2.1 የትግበራ-ስታንዳርዶች

1. ጤናጣቢያው የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስርን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል አሰራርና አደረጃጀት ይዘረጋል፤ ትስስሩን የሚመራና የሚከታተል ባለሙያም ይመድባል።
2. በጤና ጣቢያው ስር ባሉ ቀበሌዎች የሚገኙ መደራጀት የሚገባቸው ሴቶችን በሙሉ በልማት ቡድንና በ1ለ5 አደረጃጀት ተሳስረው ሙሉ በሙሉ ወደ ስራ እንዲገቡ ድጋፍ ያደርጋል።
3. ጤና ጣቢያውና በስሩ የሚገኙ ጤና ኬላዎች የጋራ ዓመታዊ ዕቅድና በጀት እንደ አሃድ ያዘጋጃል፤ ከሚመለከታቸው የባለድርሻ አካላትና ከተጠቃሚው ሕብረተሰብ ጋር ውይይት ያደርጋል።
4. ጤና ጣቢያው በስሩ ያሉ ጤና ኬላዎችን ሳምንታዊ፣ ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ 9 ወርና ዓመታዊ ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ይሰበስባል፤ ያጠናቅራል፤ ግብረ-መልስም ይሰጣል።
5. የጤና ጣቢያው እያንዳንዱ ባለሙያ በመደበኛነት በየሳምንቱ ጤና ኬላዎችን ወርዶ በቴክሊስት መሠረት ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
6. በየወሩ ሁሉም የጤና ኬክስቴንሽን ሰራተኞች በተገኙበት አጠቃላይ ስራዎችን ይገመግማል፤ የተገኙ ምርጥ ተሞክሮዎችን ይለያል፣ ይቀምራል፣ ያስፋፋል፤
7. የጤና ኬክስቴንሽን ፕሮግራም ላይ ያለ የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን ይለያል፤ የተለዩትን ለመፍታት የአቅም ግንባታ ስራዎችንና ሌሎች ድጋፎችንም ይሰጣል።
8. ጤና ጣቢያው በስሩ ላሉ ጤና ኬላዎች በጤና ኬላ ሊኖሩ የሚገባቸው መድኃኒቶችና ግብዓቶች ያሟላል፤ በአግባቡ ጥቅም ላይ መዋላቸውንም ክትትል ያደርጋል።

>

ክፍል:3

3.1 የትግበራ-መመሪያ

3.1.1 የመጀመሪያ-ደረጃ-ጤና-ክብካቤ-አሃድ-አወቃቀር

በአዲሱ የኢትዮጵያ የጤና እርከን ስርዓት መሰረት የመጀመሪያ ደረጃ ጤና ክብካቤ አሃድ ጤና ጣቢያና በስሩ ያሉ አምስት ጤና ኬላዎችን ያጠቃልላል። በዋነኛነት ጤና ጣቢያውና በስሩ የሚገኙ ጤና ኬላዎች የጤና ኤክስቴንሽን ፓኬጆችን ከማስፈጸም አኳያ ላቅ ያለ ሚና ይኖራቸዋል፤ እንደ አሃድ ስራዎችን እንዲያከናውኑም ይጠበቃል። የጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራሙን ለማስፈጸም በጤና ኬላዎች በኩል ለሕብረተሰቡ የሚሰጡ አገልግሎቶች የጤና ጣቢያው ቁልፍ ስራዎች ተደርገው ሊያዙ፣ ሊደገፉና በቂ ግብዓት ሊመደብላቸውም ይገባል። ጤና ኬላዎች ሙሉ በሙሉ ተጠሪነታቸው ለተሳሰሩበት ጤና ጣቢያ ሲሆን ጤና ጣቢያዎች ደግሞ በቀጥታ ለወረዳ ጤና ጽ/ቤቶች ተጠሪ ይሆናሉ። በዚህ የመዋቅር ተጠሪነት መሰረት የማህበረሰብ ጤና ተግባራትን ከማስፈጸም አንጻር ለሚያጋጥሙ ማነቆዎች የመፍትሔ አቅጣጫዎች በየደረጃው የሚቀመጡ ይሆናል። የከተማ ጤና ኤክስቴንሽን ባለሙያዎችም ለተሳሰሩበት ጤና ጣቢያ በቀጥታ ተጠሪ የሚሆኑ ሲሆን የአርብቶ አደር ክልሎችና አካባቢዎች ከራሳቸው ተጨባጭ ሁኔታ አንጻር መዋቅሩን ሊቃኙት ይችላሉ።

3.2 የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስርና አደረጃጀት

3.2.1 የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስር ምንነትና መገለጫው

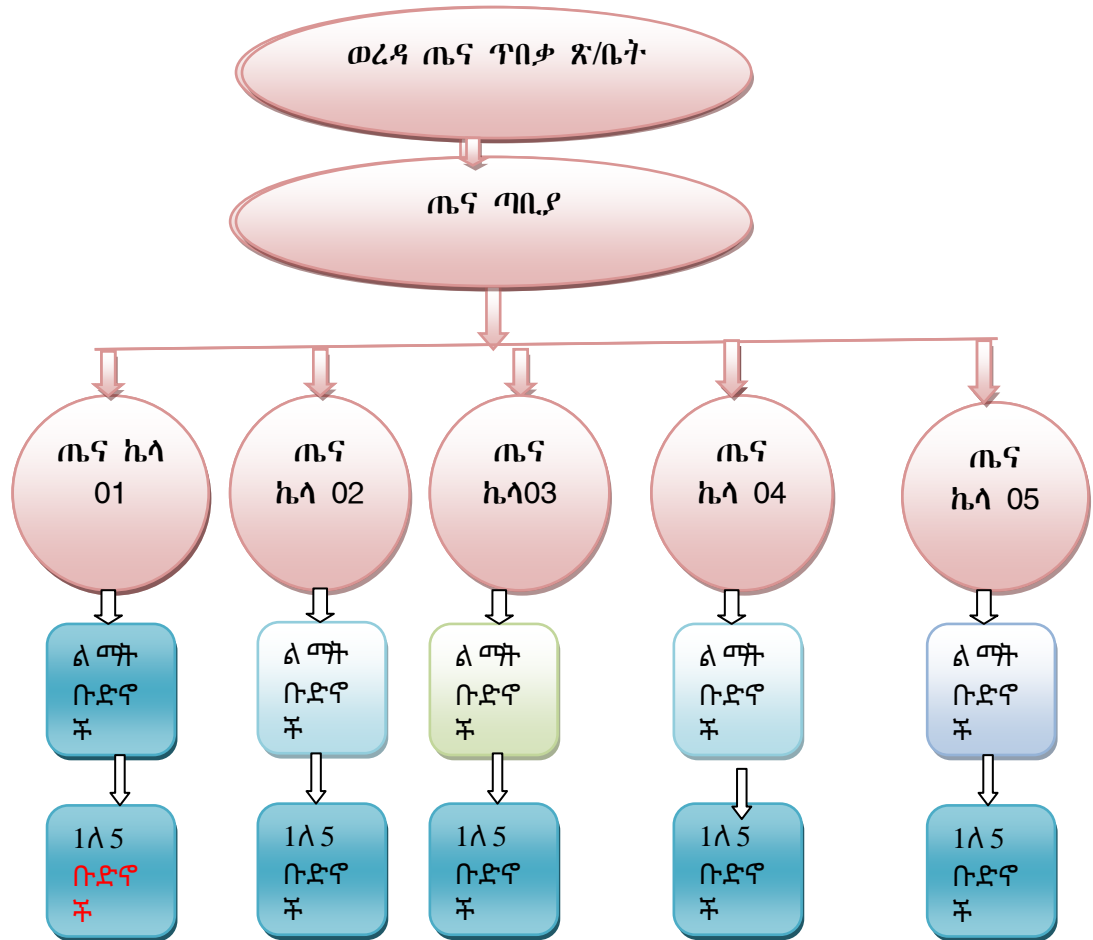
የጤና ማበልፀገና በሽታን መከላከል ስራዎችን በተሟላ መልኩ በጤና ጣቢያ ውስጥና በማህበረሰብ ደረጃ ለመተግበር ጤና ጣቢያንና በዙሪያው ያሉት አምስት ጤና ኬላዎች ለአንድ አላማ እንደ አንድ መሰረታዊ ጤና ክብካቤ ማዕከል (Primary Health Care Unit) አቀናጅቶ ለመምራትና ለማስተባበር የሚያስችል አስራር ማለት ነው። ትስስርም የመሰረታዊ ጤና አገልግሎትን በጋራ ለማቀድ፣ ለመፈጸም፣ ለመከታተል፣ ለመገምገም፣ ግብዓትን በአግባቡ ለመጠቀም፣ ችግሮችን በየደረጃው በወቅቱ ለመለየትና ለመፍታት እንዲሁም መረጃን በተቀናጀ መልኩ ለመያዝና ለመጠቀም ያስችላል። ይህም ለጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራም አፈፃፀም ተቋማዊ ተጠሪነትና የጋራ ተጠያቂነት እንዲኖር በማድረግ የጤና ባለሙያዎችን ውጤታማ በሆነ መልኩ ለመጠቀም ምቹ ሁኔታን ይፈጥራል። በዚህ ትስስር መሰረት ጤና ጣቢያው ለወረዳ ጤና ፅ/ቤት ተጠሪነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የጤና ኬላዎች ተጠሪነት ግን ሙሉ በሙሉ ለጤና ጣቢያ ይደረጋል። ጤና ጣቢያዎች ከሚሰጡት አገልግሎት የሚሰበስቡትን ገቢ ራሳቸው የሚጠቀሙበት ሲሆን ለጤና ኬላዎች ስራ የግብዓት እጥረት እንዳያጋጥማቸው ይደግፋሉ። አርብቶ አደር ክልሎች እንደየክልላቸው ተጨባጭ ሁኔታ ትስስሩን መፍጠር ይችላሉ።

3.3 የጤና ጣቢያ አወቃቀር

ጤና ጣቢያው ትስስሩን ተግባራዊ ማድረግ የሚያስችል አስፈላጊ የሆነ መዋቅራዊ አደረጃጀት ሊዘረጋ ይገባዋል። የጤና ጣቢያ ዳይሬክተሩ በወረዳው ጤና ጽ/ቤት የመጀመሪያ ደረጃ ጤና ክብካቤ አሃድ ዳይሬክተር ሆኖ ይመደባል። በመሆኑም ዳይሬክተሩ የጤና ጣቢያውና በትስስሩ የሚገኙት በአማካይ አምስት ጤና ኬላዎችን የመምራትና

የመደገፍ ሃላፊነት አለው። ዳይሬክተሩ ደግሞ ተጠሪነቱ በቀጥታ ለእርሱ የሆነ ትስስሩን በመደበኛነት የሚከታተል ባለሙያ ይመድባል።

የጤና ጣቢያ አወቃቀር በመጀመሪያ ደረጃ ጤና ክብካቤ አሃድ የሚያሳይ ምስል

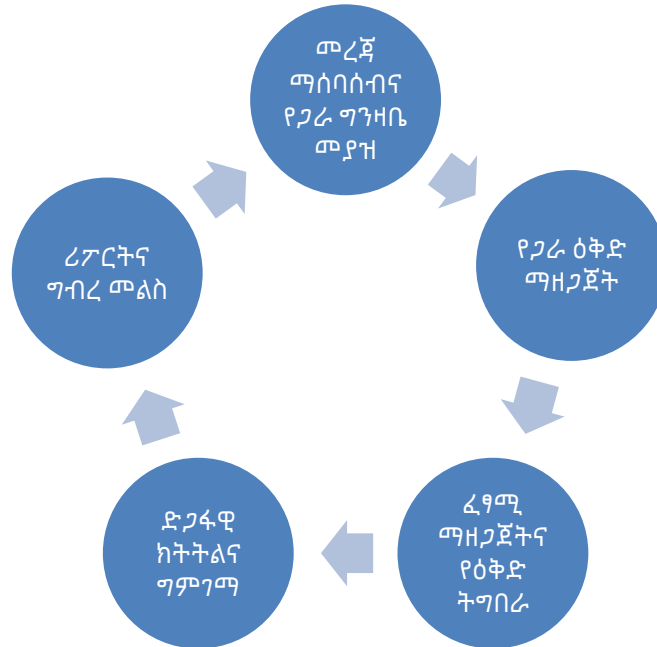


ምንጭ:- የጤና ጣቢያና የጤና ክላ ትስስር አተገባበር መመሪያ፣ የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ታህሳስ 2004

3.4 የትስስሩ አፈጻጸም የስራ ሂደት

ትስስሩን እውን ለማድረግ በርካታ ተግባራት የሚከናወኑ ሲሆን ዋና ዋናዎቹ በሚከተለው ስዕል ተመልክተዋል። በየደረጃው በርካታ ባለድርሻ አካላት በትስስሩ የሚሳተፉ ሲሆን ለትስስሩ መተግበርና ውጤታማነት ወሳኝ የስራ ድርሻና ሃላፊነት አላቸው።

የትስስሩን ሂደት የሚያሳይ ምስል



3.4.1 ተግባርና ኃላፊነት²

ሀ. የዳይሬክተሩ ተግባርና ኃላፊነት

- የጤና ልማት ሰራዊቱን ያስተባብራል፤ ወደ ስራ መግባቱንም ያረጋግጣል፤
- የአሃዱን መሰረታዊ የጤና አገልግሎቶች ያቅዳል፤ ያስተባብራል፤ ይመራል፤ ይከታተላል፤ አፈፃፀሙንም ይገመግማል፤
- በጤና ክላሎችና በጤና ጣቢያው ሰራተኞች ያሉ የክህሎት ክፍተቶችን በመለየት የስራ ላይ የአቅም ማጎልበቻ ስራዎችን ይሰራል፤ ለአዳዲስ ሰራተኞችም የስራ ትውውቅ ውይይቶችን ያካሂዳል፤
- በጤና ክላ የሰው ኃይል አጥረት በሚያጋጥምበት ወቅት የጤና ጣቢያ ባለሙያዎች ወይም በትስስሩ ካሉ ሌሎች የጤና ክላ ጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች ክፍተቱን እንዲሸፍኑ ያደርጋል፤
- ጤና ክላሎችን ታሳቢ ያደረገ ዓመታዊ የበጀት ዕቅድ ያዘጋጃል፤
- ከጤና ክላሎች ጋር ወርሃዊ የአፈፃፀም ግምገማ ስብሰባዎችን ያዘጋጃል፤ ይመራል፤ በተለይ ማነቆዎችና በመፍትሔዎቻቸው ላይም ይመክራል፤
- የጤና ኤክስፔንሽን ፓኬጆች በአፈፃፀም መመሪያው በተቀመጠው መሰረት መፈፀማቸውን ያረጋግጣል፤
- በወረዳ ጤና ጽ/ቤት በሚዘጋጅ የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ላይ በመገኘት የመጀመሪያ ደረጃ አሃዱ የአፈፃፀም ሪፖርት ያቀርባል፤

²ስለ ጤና ጣቢያና ጤና ክላ ትስስር በአጠቃላይ እንዲሁም በየ ደረጃው ስለተቀመጡት ተግባርና ሃላፊነትን በተመለከተ ራሱን ችሎ የተዘጋጀውን የትስስሩ የአተገባበር መመሪያን ይመልከቱ፡፡

ለ. የጤና ጣቢያ ጤና ኬላ ትስስር ተጠሪ ተግባርና ኃላፊነት

- የጤና ጣቢያ ባለሙያዎች ጤና ኬላዎችን ወርደው የሚደግፉበትን የጊዜ ሰሌዳ ያወጣል፤ ድጋፍና ክትትል በትክክል መደረጉንም ያረጋግጣል፤ ይህንን ተግባር የሚያግዝ ኮሚቴም በስሩ ያዋቅራል፤
- ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ የ9 ወርና ዓመታዊ ሪፖርቶችን ከጤና ኬላዎች ይሰበስባል፤ ያጠናቅራል፤ ለጤና ኬላዎች የሚሰጠውን የተቀናጀ ድጋፍ ክትትል ዕቅድ ያዘጋጃል፤
- ለጤና ኬላዎች አስፈላጊ ግብዓቶች እንዲሟሉ ያደርጋል፤ በአግባቡ ጥቅም ላይ መዋላቸውንም ያረጋግጣል፤
- በየወሩ በሚካሄዱ ስብሰባዎች ወቅት ለዳይሬክተሩ ጸሐፊ ሆኖ ያገልግላል፤ ሪፖርት ያቀርባል፤
- ምርጥ ተሞክሮዎችን ይለያል፤ ይቀምራል እንዲሁም ያሰፋል
- የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች ከቀበሌ አመራሩና ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር መልካም የስራ ግንኙነት መፍጠራቸውን ያረጋግጣል፤

ሐ. የጤና ጣቢያ ባለሙያዎች ተግባርና ኃላፊነት

- እያንዳንዱ የጤና ባለሙያ በተመደበበት ቀበሌ በመገኘት ለጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች በጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራሙ እና በጤና ልማት ሰራዊት ግንባታ ላይ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤
- ድጋፍ በሚሰጥበት ወቅት ማነቆዎችን በአመለካከት፣ በክህሎትና በግብዓት በመፈረጅ የመለየት ስራ ያከናውናል፤ ማነቆዎቹን ከጤና ኤክስቴንሽንና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ይፈታል፤
- ድጋፍና ክትትል ላደረገበት ጤና ኬላም ወርዶ ያየውን ስራና የተቀበለውን የጤና ኬላ ሪፖርት መሰረት በማድረግ ግብረ መልስ ይሰጣል፤ ስለ አጠቃላይ የድጋፍ አሰጣጡ ለዳይሬክተሩ ሪፖርት ያቀርባል፤ በሚካሄደው ወርሃዊ ግምገማ ላይም ይሳተፋል፤
- የልማት ቡድን/ የ1ለ 5 ትስስር መሪዎች የአቅም ግንባታ ስልጠና ላይ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤

መ. የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኛ ተግባርና ኃላፊነት

- እንደአገር በተቀመጠው የአፈ.ፃፀም መመሪያ መሰረት የጤና ኤክስቴንሽን ፓኬጅችን አፈ.ፃፀም ሙሉ በሙሉ ያስተገብራሉ፤ ይገመግማሉ፤ ይከታተላሉ፤
- የጤና ኬላውን ዓመታዊ ዕቅድ ከቀበሌ አስተዳደሩና ጤና ጣቢያው ጋር ሆነው ያዘጋጃሉ፤ ይተገብራሉ፤ አፈ.ፃፀሙን በጋራ ይገመግማሉ፤
- የሴቶች የልማት ቡድን አመራሮችን ያሰለጥናሉ ይከታተላሉ፤ ይደግፋሉ
- መሰረታዊ የሕክምና መገልገያ ቁሳቁሶች፣ መድኃኒቶችና ሌሎች ግብዓቶችን ጠይቆ ማሟላት ፣ በመንግስት ንብረት አያያዝ መሠረት መጠቀም፤
- ከጤና ጣቢያ ባለሙያዎች የሚሰጣቸውን ግብረመልስ ተግባራዊ ያደርጋሉ፤
- ለወርሃዊ የአፈ.ፃፀም ግምገማ በጤና ጣቢያ በመገኘት በዕለት ተዕለት ስራቸው ያጋጠሟቸውን ምርጥ ተሞክሮዎችና ማነቆዎች እንዲሁም የአፈ.ፃፀም ሪፖርት ያቀርባሉ፤

3.5 የትስስር ትግበራ

3.5.1 መረጃዎችን ማሰባሰብና የጋራ ዕቅድ ማዘጋጀት

የትስስሩን ስራ ከሚያጠናክሩ ቁልፍ ተግባራት ውስጥ አንዱ በጤና ኤክስፔንሽን ፕሮግራም አፈፃፀም የሚስተዋሉ የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን የመለየቱ ስራ ነው። ስለሆነም ጤና ጣቢያዎች ዕቅድ ከማዘጋጀታቸው አስቀድመው መረጃዎችን የማሰባሰብና ክፍተቶችን በመለየት የትኩረት ነጥቦችን ማስቀመጥ ይጠበቅባቸዋል። ከዚህ በኋላ ከጤና ጣቢያ ሰራተኞችና ከሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ጋር ወይይት በማድረግ በዋናዎቻቸው የችግሩ ምንጮች እና በሚወሰዱ የመፍትሄ እርምጃዎች ላይ የጋራ ግንዛቤ መያዝ ይኖርበታል። በመቀጠል ጤና ጣቢያው ከጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች፣ ከቀበሌ አስተዳዳሪዎችና የጤና ልማት ሰራዊት አደረጃጀት መሪዎች ጋር በመሆን ዝርዝር ዕቅድ ያዘጋጃል። ዕቅዱ የጤና ልማት ሰራዊት እንዴት መደራጀትና መጠናከር እንደሚገባው፣ ፈፃሚዎችን በምን መልኩ ማዘጋጀት እንደሚገባ፣ ተግባራትን መቼ መፈጸም እንደሚገባ እና አጠቃላይ ሂደቱን እንዴት መደገፍና መከታተል እንደሚገባ በግልፅ የሚያሳይ መሆን አለበት። በስተመጨረሻም በህዝባዊ ኮንፈረንስ ዕቅዱን ማስተዋወቅና ማስፀደቅ ይገባል። የትስስር ዕቅዱ በጤና ጣቢያው ቅጥር ግቢ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ታሳቢ ማድረግ ይኖርበታል። በጤና ጣቢያው አነስተኛ ቁጥር ያላቸው እንደአዋላጅ ነርስ ያሉ ባለሙያዎችም ለጤና ኬላዎች የሚሰጡት ድጋፍ ከሌሎቹ ባለሙያዎች ድግግሞሹ ያነሰ መሆን አለበት። ይህም በጤና ጣቢያው የሚሰጠውን የማዋለድ አገልግሎት እንዳይስተጓጎል ለማድረግ ነው።

3.5.2 ድጋፋዊ ጉብኝትና ክትትል

የጤና ጣቢያና ጤና ኬላ ትስስሩ ውጤታማ እንዲሆን የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን በመለየት የአቅም ግንባታ ስራዎች የሚሰሩበት መደበኛ የሆነ ድጋፍና ክትትል ሊኖር ይገባል። ድጋፍና ክትትሉን ተከትሎም ግብረ-መልስ የመስጠቱ ስራና ተፈፃሚነቱንም የመከታተሉ ተግባር ሌላው ትኩረት የሚሻ ጉዳይ ነው።

በድጋፋዊ ጉብኝትና ክትትል ወቅት የሚከተሉት ተግባራት መከናወን አለባቸው፡-

- ክትትሉ አስቀድሞ የትስስር ተጠሪው የጉብኝት መርሃ-ግብር ያዘጋጃል፤ ስለ ጉብኝቱ ለጤና ኬላዎች ያሳውቃል፤ ለጉብኝት አስፈላጊ ግብዓቶችንም ያዘጋጃል፤
- በድጋፋዊ ጉብኝት ወቅት ጥቅም ላይ የሚውል በአገር አቀፍ ደረጃ የፀደቀ የአገልግሎት አሰጣጥ ሂደትና የሥራ አፈፃፀም መገምገሚያ ቅፅ መያዝ ይኖርበታል፤
- ለጉብኝት የወጣ የጤና ባለሙያም ሙሉ ጊዜውን ለድጋፍና ክትትል ማዋል ይኖርበታል፤
- በአመለካከት፣ ክህሎትና ግብዓት የተመነዘረ የማነቆ ትንተና መሰራት አለበት፤ ከጤና ጣቢያ ማኔጅመንት ጋር በመወያየትም ለተለዩ ማነቆዎች መፍትሔ መቀመጥ ይኖርበታል፤
- ማነቆዎችን መፍታት የሚያስችል የአቅም ግንባታ ስራዎች ለጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች መሰጠት አለበት፤ ከጤና ጣቢያ አቅም በላይ የሆኑ ምላሽ የሚሹ ችግሮችም ወዲያውኑ ለበላይ አካል ሪፖርት መደረግ ይኖርባቸዋል፤
- በድጋፋዊ ጉብኝትና ክትትል ወቅት የተሰጡ አቅጣጫዎች በመዝገብ ሰፍረው በቀጣይ ጉብኝት ወቅት ስራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤

- በየወሩና በየሩብ ዓመቱ ዋና ዋና ማነቆዎችን ለመለየት፣ ምርጥ ተሞክሮዎችን ወደ ሌሎች ለማስፋትና ጥሩ የሰሩ ጤና ኬላዎችን ለማበረታታት የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማዎች መካሄድ ይኖርባቸዋል፤
- የጤና ኬላዎች እንደዕቅድ አፈፃፀማቸው ደረጃ ወጥቶላቸው በይፋ በጤና ጣቢያው ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይመለጠፍ ይኖርበታል፤

3.5.3. ሪፖርትና ግብረ-መልስ

የጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራም በአሃዱያለበትን ደረጃ ለመከታተል ያመቸው ዘንድ ጤና ጣቢያዎች ለወረዳ ጤና ጽ/ቤት መደበኛ የሆነ ሪፖርት ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል። የወረዳ ጤና ጽ/ቤቱም ሪፖርቱ ከተረከበበት ጊዜ ጀምሮ ቢዛዛ በአንድ ሳምንት ውስጥ ግብረ መልስ መስጠት ይኖርበታል። በተዋረድ ጤና ጣቢያውም ለጤና ኬላዎች በሶስት ቀናት ውስጥ በቃልና በጽሑፍ ግብረ-መልስ ይሰጣል። የሚሰጡ ግብረ-መልሶች ጠንካራ ጎኖችንና ክፍተቶችን የሚያመለክት እንዲሁም ክፍተቶች እንዴት መሞላት እንዳለባቸው የሚያመለክት እንዲሆን ይጠበቃል። የተሰጡ ግብረ-መልሶችን ተፈፃሚነት ማረጋገጥ ትኩረት የሚሻ ቁልፍ ጉዳይ ነው።

3.5.4. የግብዓት አቅርቦት

ዓመታዊ የበጀት ዕቅድ በሚዘጋጀበት ወቅት ጤና ኬላዎች ታሳቢ መደረግ ይኖርባቸዋል። ጤና ጣቢያ ከሚሰበሰቡ ገቢ ውስጥም የጤና ኬላዎችን የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ለማሻሻል ወጪ ማድረግ ይገባዋል ። (ዝርዝር አተገባበሩ ስለጤና ፋይናንስ በሚዘረዝረው ክፍል ውስጥ ተቀምጧል)። ቀጣይነት ባለው መልኩም ጤና ጣቢያው ለጤና ኬላዎች አስፈላጊ ግብዓቶችን የማሟላትና ጥቅም ላይ መዋላቸውንም የመከታተል ስራ ይሰራል። ይህን ጉዳይ የሚከታተል ኮሚቴም በጤና ጣቢያ ይዋቀራል፤ በየ6 ወሩም የጤና ኬላዎችን የግብዓት አጠቃቀም አሰሳ በማድረግ ውጤቱን ለጤና ጣቢያው የስራ አመራር ቦርድ ያቀርባል።

3.6 የጤና ጣቢያ የጤና ልማት ሰራዊት

3.6.1 የጤና ልማት ሰራዊት አደረጃጀት

የመጀመሪያ ጤና ክብካቤ አሃዱ በጥንካራ ነጥር በመውጣት የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን እየለየ ማነቆዎችን ከምንጫቸው ማድረቅ የሚያስችል አቅም ገንብቶ የአሃዱን የጤና ዕቅዶች ተፈፃሚነት ለማረጋገጥ በጤና ጣቢያ ደረጃ የተደራጀ ሰራዊት መገንባቱ ወሳኝነት ይኖረዋል። በየጊዜው እየተሰባሰቡ ሰራዊቶችን ገምግሞ ደረጃ መሰጠቱ ተግባራትን ከማስፈፀም አኳያ ያሉ ማነቆዎችን ከስር ከስር ለመፍታት ከማስቻሉም በላይ ምርጥ ተሞክሮዎችን ለመለዋወጥና ጠንካራ ባለሙያዎችንም በውጤታቸው ለማበረታታት ያስችላል። ዝርዝር አፈፃፀሙ በየክልሉ ባሉ የሲቪል ሰርቪስ ሪፈርም አካሄዶች የሚቃኝ ሆኖ በጤና ጣቢያ ደረጃ ግን ቢያንስ የሚከተሉት አደረጃጀቶች እንዲኖሩ ይጠበቃል።

ሀ. የኬዝ ቲም ትስስር:- በአንድ ኬዝ ቲም ያሉ ሰራተኞችን ያጠቃልላል፤ በየቀኑ በመገናኘት ስራቸውን ይገመግማሉ። ትስስሩን የኬዝ ቲም አስተባባሪው ይመራዋል እንዲሁም ሁሉም የሚደረጉ ስብሰባዎችና ግምገማዎች በቃለ-ጉባኤ መያዝ ይኖርባቸዋል።

ለ. የማኔጅመንት ፎረም:- የጤና ጣቢያ የማኔጅመንት ኮሚቴ አባላት የሚሳተፉበት ሲሆን በጤና ጣቢያ ኃላፊ እየተመራ በየሳምንቱ እየተገናኘ አጠቃላይ የአሃዱን እና ጥራት ያለው አገልግሎት በጤና ጣቢያው ለተጠቃሚዎች እንዲደርስ የሚያደርጉ እቅዶችንና ስራዎች ይገመግማል።

ሐ. የሰራተኞች ፎረም:- ሁሉንም የአሃዱን ሰራተኞች የሚያጠቃልል ሲሆን በጤና ጣቢያ ቦርድ ሰብሳቢ መሪነት ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ እየተገናኘ አጠቃላይ ስራዎችን በመገምገም የመፍትሔ አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል።

መ. የመጀመሪያ ጤና ክብካቤ አሃድ ፎረም:- የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች፣ ጤና ኤላዎችን የሚደግፉ ባለሙያዎችና ዳይሬክተሩ የሚገኙበት አደረጃጀት ሲሆን በየወሩ እየተገናኘ የአሃዱን የዕቅድ አፈፃፀም ይገመግማል፤ በዳይሬክተሩም ፎረሙ ይመራል።

ሠ. የህዝብ ፎረም :- በየደረጃው የሚገኙ የጤናው ሴክተር መዋቅር (ክልል ጤና ቢሮ፣ ዞን ጤና መምሪያዎች፣ ክፍለ ከተማና ወረዳ ጤና ጥበቃ ጽ/ቤቶች) የዚህን የህብረተሰብና የጤና ተቋማት የወይይት መድረክ ማስፈጸሚያ ማኑዋል አፈጻጸም በተጠናከረ መልኩ የሚከታተሉና በየሩብ አመቱም የሚገመገሙ ይሆናል። ከወይይት የሚገኙ ጥሬ ሃቆች ተደራጅተው በየሩብ አመቱ ለየቦርዱ፣ ለየዞኑ ጤና መምሪያ እና ለክልል ጤና ቢሮ ወይም ለጤና ጥበቃ ሚኒስቴር መላክ ይኖርበታል። ከወይይት መድረኩ ከሚገኙ ግብአቶች በመነሳት የተወሰዱ የእርስ በእርስ የእርምጃ እርምጃዎች፣ ያልተቀረፉ ችግሮች ካሉ ደግሞ ያልተቀረፉበት ምክንያት በተገቢው ተደራጅተው በየሩብ አመቱ ጤና ጣቢያው ለቦርዱ፣ ለወረዳ ጤና ጽ/ቤት፣ ለዞኑ ጤና መምሪያ እና ለክልል ጤና ቢሮ ወይም ለጤና ጥበቃ ሚኒስቴር መላክ ይኖርበታል። የሪፖርት መላኪያ ጊዜ ደግሞ የሩብ አመቱ በተጠናቀቀ ከ 10 እስከ 15 ባሉት ቀናቶች ውስጥ ይሆናል።

ምዕራፍ 3: የጤና ጣቢያ አገልግሎት የሕመምን ፍሰትና አደራጃጀት

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

የጤና ጣቢያ አገልግሎት ፍሰትና አደረጃጀት ታካሚዎች ምንም ዓይነት መጉላላት ሳይደርስባቸው የሚፈልጉትን አገልግሎት አግኝተው የሚሄዱበትን ስርዓት ያመለክታል። የጤና ጣቢያ አገልግሎት ፍሰትና አደረጃጀት የተለያዩ ግብዓቶች ያስፈልጉታል። ከነዚህ ግብዓቶች መካከል፡-የሰው ሀይል፣ መሰረተ ልማት ፣ የሕክምና መገልገያ መሳሪያዎች የተለያዩ የጤና ጣቢያ ቁሳቁሶችና የስራ መመሪያን ያጠቃልላል። በአግባቡ የተቀረፀ የጤና ጣቢያ አገልግሎት ፍሰትና አደረጃጀት የታካሚዎችን/ደንበኞችን ቅሬታ ይቀንሳል፣ የሠራተኛውን የስራ ቅልጥፍና እንዲሁም የታካሚዎችን/ደንበኞችን እርካታ ይጨምራል።

የጤና ጣቢያ አገልግሎት ፍሰትና አደረጃጀት ያስፈለገበት ዋናው ምክንያት ህሙማን ወደ ጤና ጣቢያ በሚሄዱበት ወቅት አግባብ ባለው መልኩ ቀልጣፋና ጥራቱን የጠበቀ አገልግሎት እንዲያገኙ ለማስቻል ነው።

ክፍል: 2

የጤና ጣቢያ የአገልግሎት ፍሰት የትግበራ ስታንዳርዶች

1. የጤና ጣቢያ የህሙማን ፍሰት እና አደረጃጀት የአሰራር መመሪያና ቅደም ተከተል /Procedure/ እንዲሁም ፕሮቶኮል ይኖረዋል። ይህ አሰራር የተመላላሽ፣ የድንገተኛ እንዲሁም የማዋለድ አገልግሎት ላይ ትኩረት በመስጠት የታካሚዎችን/ ተገልጋዮችን መጨናነቅ ይቀንሳል።
2. ሁሉም የጤና ጣቢያ ሰራተኞች የተዘጋጀውን የአሰራር መመሪያ ቅደም ተከተል /Procedure/ አወቀው ይተገብራሉ።
3. የጤና ጣቢያው የድንገተኛ ህክምና አገልግሎት መስጫ ክፍል በኬዝ ቲም ደረጃ ይቋቋማል፤ አስፈላጊ የሆኑ ግብዓቶችንም ያሟላል።
4. ጤና ጣቢያው ታካሚዎችን የህመም ደረጃ የሚለይበት / Triage/ አሰራር እና በስራው ላይ የሰለጠነ ባለሙያ እንዲሁም የተሟላ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ይኖሩታል።
5. በሁሉም የተመላላሽ የህክምና አገልግሎት ክፍሎች ውስጥ የታካሚዎች የቀጠሮ አሰጣጥ ስርዓት ሊኖር ይገባል።
6. ጤና ጣቢያው የላይዘን እንዲሁም የህሙማን ቅብብሎሽ አሰራር መመሪያ ይኖረዋል። ይህንን መመሪያ የጤና ጣቢያው ሰራተኞች አወቀው ይተገብራሉ።
7. ጤና ጣቢያው ታካሚዎች/ ተገልጋዮች ወደ ቅጥር ግቢው ሲገቡ የሚፈልጉትን አገልግሎት የት ማግኘት እንደሚችሉ የሚያሳይ አቅጣጫ ጠቋሚ ይኖረዋል ።
8. ጤና ጣቢያው ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን ክፍል አስፈላጊ ከሆኑ ቁሳቁሶች ጋር በማቋቋም የመፀዳጃ ቤትና የሻወር እንዲሁም የኤሌክትሪክና የውሃ አገልግሎቶችንም ማሟላት ይኖርበታል፤

ክፍል: 3

የአተገባበር መመሪያ

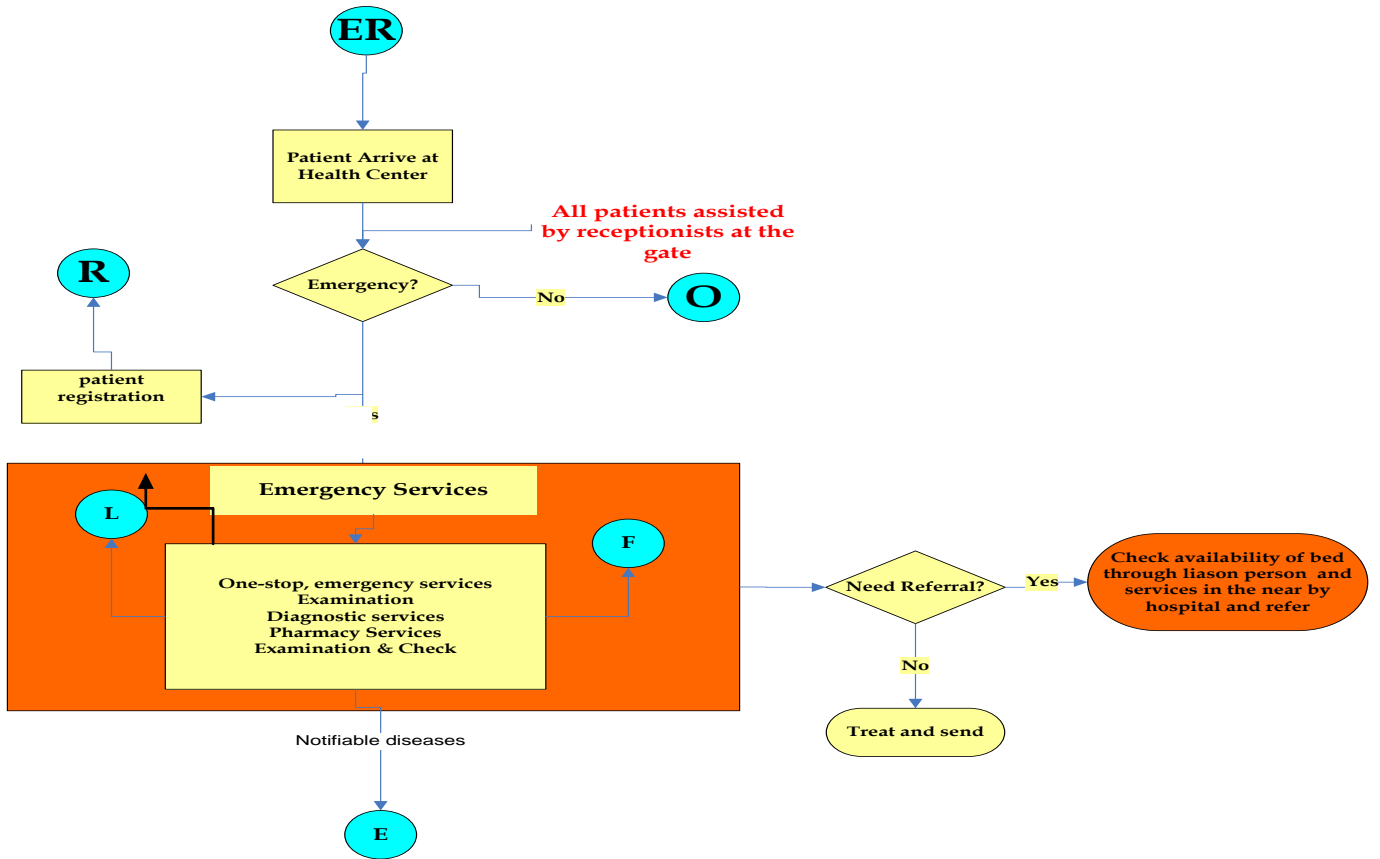
1. የጤና ጣቢያው አደረጃጀት

የጤና ጣቢያው ክፍሎች ለታካሚዎች/ ተገልጋዮች በቀላሉ የሚለዩና በአጭር ጊዜ ግልጋሎት የሚሰጡ መሆን ይኖርበታል። ይህም እንዲሆን ክፍሎቹ ላይ በደማቁ የተጻፈ የክፍል ቁጥር ወይም የአገልግሎት ስያሜ፣ በየቦታው የአቅጣጫ መጠቀምያ ምልክቶች እንዲሁም ተቀራራቢ አገልግሎት የሚሰጡ ክፍሎች በአንድ ረድፍ እንዲደራጁ መደረግ ይኖርበታል።

2. የድንገተኛ ህክምና ክፍል

የድንገተኛ ህክምና ክፍል ለአጣዳፊና ድንገተኛ ህመሞች ያለምንም ቅድመ ሁኔታ አዋጁን መሰረት ባደረገ መልኩ በአፋጣኝ ህክምና የሚሰጥ ክፍል ማለት ነው። ይህ ክፍል በቀን ለ24 ሰዓት በሳምንት ለ7 ቀናት በዓመት ለ365 ቀናት ክፍት መሆን አለበት ።

ስዕል 1 የድንገተኛ ህመማን አገልግሎት ፍሰት በጤና ጣቢያ



E: Epidemic notification flow ER: Emergency Service flow F: Pharmacy service flow L: Laboratory service flow O: Outpatient service flow R: Registration service. **Source:** Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Health; (2008). Curative, Rehabilitative and Treatment Sub-Business Process.

2.1. የድንገተኛ ክፍል አወቃቀር

የድንገተኛ ክፍሉ ከዋናው የውጭ በር የቀረበ እንዲሁም ለድንገተኛ ታካሚዎች፣ ለአካል ጉዳተኞች እና ለአምቡላስ መሄጃ ምቹ መሆን ይኖርበታል። በተጨማሪም ከውጭ በሚታይ መልኩ በትልቁ “የድንገተኛ ክፍል” ተብሎ የተጻፈ ጠቋሚ ዕሁፍ መኖር አለበት።

የድንገተኛ ክፍሉን አገልግሎት አሰጣጥ የሚደግፉ የአምቡላንስ ማቆሚያ ስፍራ፣ የድንገተኛ ሕመማን መመርመሪያ ክፍል (Examination) ፣ የድንገተኛ ሕክምና መስጫ ክፍል (Resucitation) ፣ የፕሮሲዥር ክፍሎች (Procedure) ፣ ለአጭር ጊዜ ቆይታ የሚያገለግል የአልጋ ክፍልና አልጋዎች፣ የመቆያ ስፍራ፣ ቀጥታ የስልክ መስመር እንዲሁም ለድንገተኛ ህክምና የሚያስፈልጉ መድሃኒቶችና ቁሳቁሶች ሊኖሩት ይገባል።

2.2. የድንገተኛ ክፍል ባለሙያዎች

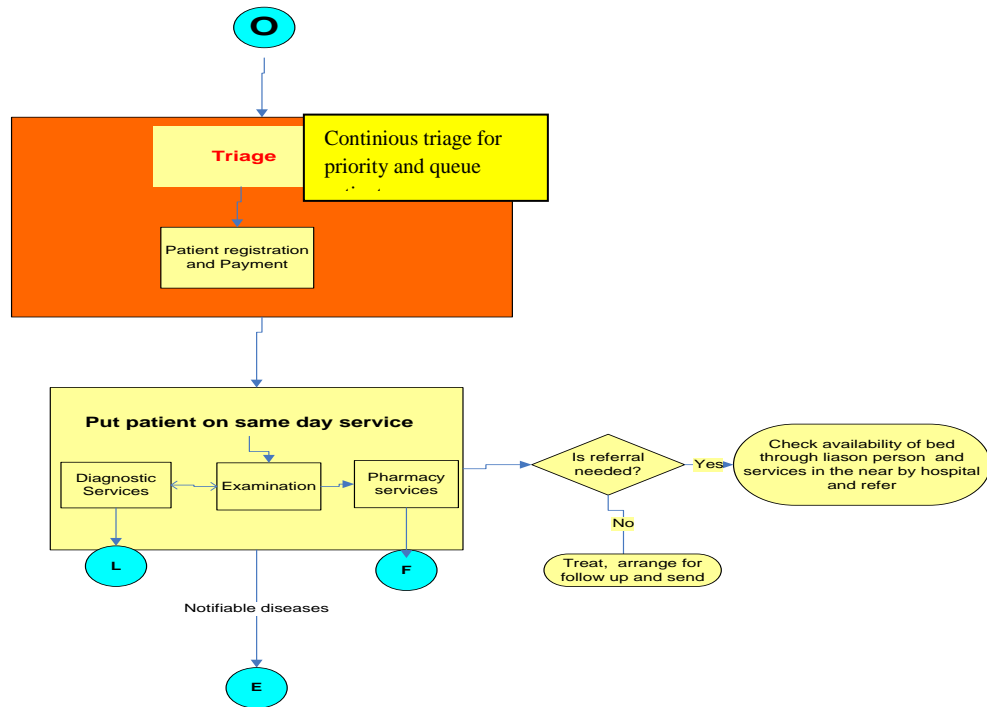
የድንገተኛ ክፍሉ አስተባባሪ በክፍሉ ውስጥ ስለሚደረግ ህክምና እንዲሁም ለስራ የሚያስፈልጉ ግብዓቶች ሀላፊነት ወስዶ ይከታተላል። በዚህ ክፍል ውስጥ የሚሠራው ጤና ባለሙያ ጠቅላላ ሐኪም/ጤና መኮንን/፣ የተቀናጀ የድንገተኛ ቀዶ ህክምና ኦሪጅናል፣ ቢ.ኤስ.ሲ.ነርስ ቢሆን/ብትሆን ይመረጣል።ካልሆነም በድንገተኛ ህክምና በቂ ዕውቀት ያለው ማንኛውም የጤና ባለሙያ ተመድቦ ሊሠራ ይችላል።የተቀናጀ የድንገተኛ ቀዶ ህክምና ኦሪጅናልም የድንገተኛ ክፍሉ ሃላፊ ቢሆን ይመረጣል። በድንገተኛ ክፍሉ የሚሰጡ አገልግሎቶች በግልፅ በጽሁፍ ተዘርዝረው መለጠፍና መቀመጥ ይኖርባቸዋል።

ታካሚዎች በድንገተኛ ክፍሉ አፋጣኝ እርዳታ ከተደረገላቸው በኋላ እንደ ሕመማቸው ሁኔታ እስከ 24 ሰዓት እዚያው ተኝተው ክትትል ሊደረግላቸው ይችላል። በ24 ሰዓት ውስጥ ከተሻለው/ላት እንደ አስፈላጊነቱ በቀጠሮ ወደ ቤቱ እንዲሄድ/ትሄድ ይደረጋል። የታካሚው/ዋ የጤና ችግር ከጤና ጣቢያው አቅም በላይ ከሆነ ከተሟላ የሪፈራል ወረቀት ጋር ወደ ሆስፒታል ይላካል/ትላካለች። ታካሚው/ዋ ወደ ሆስፒታል ከመላኩ/ከመላካኗ በፊት የጤና ጣቢያው ላይዘን ኦሪጅናል ወደሚላክበት ሆስፒታል ደውሎ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይኖርበታል።

3. የተመላላሽ ህክምና አገልግሎት

የተመላላሽ ህክምና አገልግሎት የሀፃናት እና የአዋቂዎች ህክምና ክፍል፣ የቅድመና የድህረ ወሊድ ክትትል፣ የቤተሰብ ምጣኔ ፣ የክትባት ፣ የስፔሻሊቲ አገልግሎቶች እና የመሳሰሉት የህክምና ክፍሎችን አጠቃሎ ይይዛል። በተመላላሽ ህክምና ክፍሎች ውስጥ የሚያስፈልጉ ባለሙያዎች ጠቅላላ ሀኪም፣ ጤና መኮንን እና ነርስ ናቸው።

ሰዕል 4 ተመላላሽ ህመምን አገልግሎት ፍላጎት በጤና ጣቢያ



E: Epidemic notification flow F: Pharmacy service flow L: Laboratory service flow O: Outpatient service flow

አንድ ታካሚ መጀመሪያ ወደ ትሪያዥ ክፍል ይሄዳል። የትሪያዥ ባለሙያው ታካሚው ላይ ምንም ዓይነት የድንገተኛ ህመም ምልክቶች አለመኖራቸውን ሲያረጋግጥ በየትኛው የተመላላሽ ህክምና ክፍል ገብቶ መታየት እንዳለበት ይወስናል። በመቀጠልም ታካሚው/ደንበኛው ተመዝግቦ ካርድ ካወጣና ተገቢውን ክፍያ ከፈፀመ በኋላ ወደሚታይበት ክፍል እንዲሄድ ይደረጋል። የትሪያዥ አገልግሎት የማያስፈልጋቸው የድንገተኛ ታማሚዎች፣ በምጥ ላይ ያሉ እናቶች እና ከዚህ በፊት ታይተው በቀጠሮ ቀን የመጡ ታካሚዎች ሲሆኑ የህክምና አገልግሎቱን ካገኙ በኋላ ምዝገባ ሊደረግላቸው ይገባል።

4. የቀላል ቀዶ ሕክምና ክፍል

ሁሉም ጤና ጣቢያዎች ቀላል የቀዶ ጥገና ክፍል ይኖራቸዋል። ለቀላል ቀዶ ሕክምና ተብሎ የተዘጋጀ ክፍል ከሌለ ለሌሎች ሥራዎች የተዘጋጀ ክፍል/ ፕሮሲደር ሩም/ ውስጥ ይህ ስራ ሊሰራ ይችላል። በጤና ጣቢያ ደረጃ የሚሰሩ ቀላል የቀዶ ጥገና ሕክምና የሚባሉት ለምሳሌ ፣ እንደግርዛት ፣ መጠነኛ የቁስል ሕክምናዎች እና የመሳሰሉት ሲሆኑ የጤና ጣቢያ የቀላል ቀዶ ሕክምና ክፍል ለኢትዮጵያ የጤና ተቋማት በወጣው ስታንዳርድ መሠረት መድሃኒቶችና መሣሪያዎች መሟላት አለባቸው ።

5. የወሊድ አገልግሎት

ለወሊድ አገልግሎት ወደ ጤና ጣቢያው የሚመጡት እናቶች ቀጥታ ወደ ማዋለጃ ክፍል ይወሰዳሉ። እናትየዋ በማዋለጃ ክፍል ውስጥ ባለ ባለሙያ (ጠቅላላ ሀኪም ወይም አዋላጅ ነርስ) የምጡን ደረጃ እና የፅንሱን ሁኔታ ለማወቅ ምርመራ ይደረግላታል። የመጀመሪያ ደረጃ ምርመራ ከተደረገላት በኋላ ምጡ በትክክለኛ ሁኔታ የጀመረ ከሆነ አልጋ ይዞ እዚያው ጤና ጣቢያ እንድትወልድ ይደረጋል። ነገር ግን በፅንሱ ወይም በእናትየው ላይ ከእርግዝና ጋር ተያይዘው የሚመጡ ችግሮች ካሉ እና ችግሩ በጤና ጣቢያው ደረጃ የማይፈታ ከሆነ አገልግሎት ወደሚሰጥበት የጤና ድርጅት ትላካለች። ይህ ተግባር ከመፈፀሙ በፊት ከላይዘን አፊሰር ጋር በመነጋገር የተሻለ የማዋለጃ አገልግሎት ወደምታገኝበት ሆስፒታል በአምቡላንስ ከባለሙያተኛ ጋር በአምቡላንስ እንድትላክ ይደረጋል።

እናትየው በጤና ጣቢያው እንድትወልድ ከተወሰነ በህሙማን ረዳት /Porters/ እርዳታ ካርድ እንድታወጣ ይደረጋል። የጤና ባለሙያው እናትየው አልጋ ከያዘች በኋላ ምጡን በፓርቶግራፍ ቅጽ ክትትል ያደርጋል። አስፈላጊ የላብራቶሪ ምርመራ ናሙና እዚያው ማዋለጃ ክፍል ውስጥ ተወስዶ በህሙማን ረዳት/ /Porters/ ወደ ላብራቶሪ ክፍል ይላካል። እናትየዋ ከወለደች በኋላ እሷና ጨቅላ ህፃኑ ለ6 ሰዓት እዚያው ጤና ጣቢያ ይቆያሉ፤ የጤንነታቸው ሁኔታ ደህና መሆኑ ሲረጋገጥ ለድህረ ወሊድ ክትትል ልጁን ይዞ እንድትመጣ ተመክራ ወደ ቤቷ እንድትሄድ ይደረጋል።

5.1 የእናቶች ማቆያ አገልግሎት በጤና ጣቢያዎች

በጤና ጣቢያዎች የሚገኙ የነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍሎች ማሟላት ያለባቸውን አገልግሎቶች ወጥ ለማድረግ መታየት የሚገባቸውን ጉዳዮች ይዳስሳል። ይህንንም ስንል በጤና ተቋማት የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን ማቋቋም አስፈላጊነት ነፍሰጡር እናቶች በጤና ተቋም በሰለጠነ ባለሙያ የሚሰጠውን የወሊድ አገልግሎት ለማግኘት ከወሰኑ በኋላ የሚከሰተውን መዘግየት (Second delay) በማስቀረት በወሊድና ከወሊድ በኋላ የሚከሰተውን የእናቶችን ህመምና ሞት ለማስቀረት ነው።

የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን የማቋቋም ጽንሰ ሃሳብ ከወሊድና ከማህበረሰብ አቀፍ ችግሮች አንጻር የተለመደ ሂደት ነው። ለብዙ ምዕተ አመታት፤ በአወርፓ የሚገኙ አንዳንድ ተቋማት የወርጃና የጨቅላዎች ሞት ላጋጠማቸው እናቶች የመጠለያ ድጋፍ ሲሰጡ ቆይተዋል። በ1950 ዓ.ም በአፍሪካ በምስራቅ ናይጄሪያ የመጀመሪያዎቹን የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን የማቋቋም ሂደት ወጤታማ የሆነበትና በዘርፉም በቂ ልምዶች የተካበቱበት እንደሆነ ይታመናል።

በኢትዮጵያ የአጣጥ ሆስፒታል በ1976 ዓ/ም ለመጀመሪያ ጊዜ በሀገሪቱ የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን ያቋቋመ ተቋም ነው። በቀጣይ አመታትም በሀገሪቱ ውስጥ በሚገኙ ጤና ጣቢያዎችና ሆስፒታሎች የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን የማቋቋም ስራ ከጊዜ ወደ ጊዜ በከፍተኛ ቁጥር እየጨመረ ይገኛል። በቅርብ አመታትም በሀገር አቀፍ ደረጃ የተጀመረው የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን የማቋቋም ስራ የህብረተሰቡን ተገልጋይነትና ባለቤትነት ከማጎልበት አንጻር ትልቅ ሃይል ለመፍጠር አስችሏል።

የነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍሎችን የማቋቋም ስራ በወሊድ ወቅት የእናቶች ሞት ከፍተኛ እንዲሆን ከሚያደርጉት ምክንያቶች ውስጥ “ሦስቱ መዘግየቶች” የሚባሉትን እንደ ተዛማጅ የጤና ችግሮች እርዳታ ከመሻት መዘግየት፣ ወደጤና ተቋም ለመድረስ መዘግየት፣ እና ከጤና አገልግሎት ሰጪዎች የሚገኘውን ህክምና ለማግኘት የሚከሰቱትን መዘግየቶች በማስወገድ እንዲሁም በድህረ ወሊድ ወቅት ከወሊድ ጋር በተያያዘ ሊከሰቱ የሚችሉ የጤና ችግሮችን ለማስወገድ አይነተኛ ሚና ይጫወታል። ከዚህም በተጨማሪ ወላድ እናቶች በመሰረታዊ የህክምና አገልግሎት አሰጣጥ፣ በጤና ማበልጸግና በሽታን መከላከል ላይ እንዲሁም በመዝናኛና በገቢ ማስገኛ ዘርፎች የተሟላና በቂ እውቀትና ክህሎት እንዲያዳብሩ ይደረጋል። እነዚህም በጤና አገልግሎት መስጫ ተቋማት የሚሰጡ አገልግሎቶች የተገልጋይ ህብረተሰቡን ማህበራዊ እሴቶችንና እምነቶችን ባገናዘበ መልኩ የተደራጁ ናቸው።

5.2 ዓላማዉ

የመቆያ ክፍሉ አስፈላጊነት ነፍሰጡር እናቶች በጤና ተቋም በሰለጠነ ባለሙያ የሚሰጠውን የወሊድ አገልግሎት ለማግኘት ከወሰኑ በኋላ የሚከሰተውን መዘግየት (Second delay) በማስቀረት በወሊድ ጊዜና ከወሊድ በኋላ የሚከሰተውን የእናቶችን ህመምና ሞት ለማስቀረት ነው።

5.3 በትግበራ ወቅት በዋነኝነት መዳሰስ የሚገባቸዉ ነጥቦች

1. በጤና ጣቢያዉ ዉስጥ ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን ክፍል ከ 3 እስከ 5 የሚደርሱ አልጋዎች ፣ የተሟላ የወጥቤት ቁሳቁሶች፣ የመፀዳጃ ቤትና የሻወር አገልግሎቶች መሟላታቸዉ እንዲሁም የኤሌክትሪክና የዉሃ አገልግሎቶች መሟላታቸዉ፤
2. የነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍሉ አልጋ፣ ሁለት ጥንድ አንሶላዎች፣ ብርድል-ብሶች፣ ለወላድ እናቶች የሚሆኑ አልባላቶችንና ለክፍሉ አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶች መሟላታቸዉ፤
3. የጤና ጣቢያዉ ህብረተሰብ አቀፍ እንቅስቃሴዎችን በማድረግ ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን የምግብ እህሎችን የማቅረብ፣ የማከማቸትና ጤናማ የሆነ የምግብ አዘገጃጀትና አበሳሰል መኖሩን ቀጣይነት ባለዉ ሁኔታ ማረጋገጥ፤
4. ነርሶች በነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍሉ ዉስጥ በሳምንት በሁሉም ቀናትና በቀን በ24ቱም ሰዓታት መመደባቸዉንና፣ የክፍሉን ሁኔታ ክትትል ማድረጋቸዉን፤
5. ጤና ጣቢያዉ ነፍሰጡር እናቶችን ወደ ወሊድ ክፍሎችና ወደ ሌሎች የጤና ተቋማት የቅብብሎሽ ስርአቱን ለማሳለጥ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችንና የቅደም ተከተል ነጥቦችን ማስቀመጡ፤

5.4 የነፍሰጡር እናቶችን ማቆያ ማቋቋምን በተመለከተ

ጤና ጣቢያዉ በቅጥር ግቢ ዉስጥ ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን ክፍል ይሰይማል። የተቋቋመዉ የነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍል በወሊድ ጊዜ እናቶችን በአመቺ ሁኔታ ወደ ወሊድ ክፍልና በድህረ ወሊድም ወቅት ወደ እናቶች ማረፊያ ክፍል ለማዘዋወር ምቹ መሆን ይገባዋል። በወሊድ ወቅትም አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶች አቅርቦት መኖር ይገባዋል። እንደአማራጭም የጤና ጣቢያዉ ምድረ ግቢ ለተገልጋዮች መዝናኛ ስፍራዎችን ለምሳሌ አረንጓዴ

ስፍራዎችን በመፍጠር፣ የቴሌቪዥን ክፍሎችን በማዘጋጀት እና ሌሎች ተስማሚ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይኖርበታል።

በመወለድ እድሜ ክልል ውስጥ የሚገኙ ሴቶችም እንዲሁ በገቢ ማስገኛና ማጎልበቻ ስልቶች እንደ ልብስ ስፌትና ጥልፍ ስራዎች መደራጀት ይገባቸዋል። ከዚህም በተጨማሪ የጤና ተቋማት ካላቸው ሀብት አንጻር ወይም የገቢ አቅም በፈቀደ ሁኔታ አዲስ ለሚወለዱ ጨቅላ ህጻናት የሚሆኑ አልባሳትና ዳይፐር ማሟላትም ተገቢ ነው። ጤና ጣቢያው በተቋሙ ውስጥ የሚካሄዱ የወሊድና ተያያዥ ጉዳዮችን የሚከታተል ባለሙያ መመደብ ተገቢ ነው። ጤና ጣቢያውም ከጤና ኤክስፔንሽን በህሙማን ቅብብሎሽ ስርአት ወደ ተቋሙ የሚመጡ እናቶችን መረጃ በተሟላ ሁኔታ መቀበል ይኖርበታል።

ሊወልዱ የተቃረቡና የሚጠበቁ ነፍሰጡር እናቶች ከቤታቸው ወደ የጤና ጣቢያው በመሄድ በነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍል ውስጥ የወሊድ ጊዜያቸውን ቢጠባበቁ ጥቅሙ የጎላ ነው። በተቋሙ ባለሙያዎችና በጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች ትብብር ጤና ጣቢያው ነፍሰጡር እናቶችን በማሳመን የወሊድ ጊዜያቸው የተቃረቡ እናቶችን በማሳመን ወደ ጤና ተቋም ሄደው እንዲወልዱ የምታስተባብር ግንባር ቀደም እናትን መሰየም አስፈላጊ ነው።

የነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍል ወጤታማነት በከፍተኛ ደረጃ የሚወስነው በህብረተሰቡ ዘላቂ በሆነ የቅርብ ድጋፍና የባለቤትነት ስሜት ሲፈጠር ነው። ህብረተሰቡም የተለያዩ በወሊድ ክትትል ላይ ከፍተኛ ድርሻ ያላቸውን አካላት በማስተባበር በጤና ተቋማት የሚገኙ የነፍሰጡር እናቶች ማቆያ በቁሳቁስ፣ በእህልና የአስቤዛ አቅርቦቶችንና ለነፍሰጡርና ወላድ እናቶች የስነ-ልቦናዊ እና የመሳሰሉትን ድጋፎች እንዲያደርግ ጤና ጣቢያው ሁኔታዎችን ማመቻቸት አለበት።

5.5 የእናቶች ማቆያ አገልግሎት ለመግባት ቅድመ ሁኔታዎች

ከተኝቶ ህክምና ቅድመ ሁኔታዎች መካከልም እንደ ነፍሰጡር እናቶች የሚመጡበት ርቀትን ያገናዘበ፣ የእናቶች የኢኮኖሚ ሁኔታና እንዲሁም የጤና እክሉን መጠንና ሊያደርስ የሚችለውን ጉዳት ከግንዛቤ ውስጥ ሊገቡ የሚገባቸው ጉዳዮች ናቸው። ሆኖም፣ የሚከተሉት ነጥቦች ለነፍሰጡር እናቶች በማቆያ ክፍል ለማቆየት ዋነኛ ጉዳዮች ናቸው፡-

- ለመጀመሪያ ጊዜ ወላድ ለሆኑ እናቶች
- ነፍሰጡር ታዳጊ ወጣት ሴቶች
- ለበርካታ ጊዜ የወለዱ እናቶችን
- በአስቸጋሪና ውስብስብ በሆነ የጽንሰ ሁኔታ ውስጥ ላሉ እናቶች
- እድሜያቸው ከ 20 አመት ያነሰ እና ከ38 አመት የበለጠ ነፍሰጡሮች
- ባልተመጣጠነ የአመጋገብ ስርአት ውስጥ ያሉ ከሆኑ
- ተያያዥነት ያላቸው በነፍሰጡሮች ላይ የሚከሰቱ የጤና ችግሮች እንደየደም ግፊት፣ የስኳር ህመም እና የደም ብዛት ያሉ በሽታዎች ሲከሰቱ
- በማህበራዊ ችግሮች ምክንያት ለምሳሌ ነፍሰጡሮች ለጤና ተቋማት ካላቸው ርቀትና፣ በጋብቻ ላይ ያልተመሰረተ እርግዝና ሲከሰትና ማህበረሰቡ ለወጣት ሴቶች የሚያደርገው ድጋፍ አናሳ ሲሆን

በነፍሰጡር እና ቶች ማቆያ ክፍሎች ውስጥ የሚሰጡ አገልግሎቶች

6. በነፍሰጡር እና ቶች ማቆያ ክፍሎች ውስጥ የሚሰጡ አገልግሎቶች እንደሚከተለው ሊታዩ ይገባቸዋል

6.1 የጤና አገልግሎቶች

- የቅድመና ድህረ ወሊድ አገልግሎቶች
- የሃኪሞችና የአዋላጅ ነርሶች ምልከታ
- የላቦራቶሪ ምርመራ ወጤቶች
- የ24 ሰዓታት የነርሲንግ አገልግሎት
- የምርመራና ህክምና

6.2 የትምህርት አገልግሎቶች

- የግልና አካባቢ ንፅህና አጠባበቅ
- የወሊድ ጊዜ መማማሪያ መድረኮች
- የወላጅነትና የቤተሰብ ህጋዊ ሃላፊነቶች
- የጨቅላ ህጻናት እንክብካቤና ስለጡት ማጥባት
- የአመጋገብ ሥርዓት
- የቤተሰብ ዕቅድና ስለ ኤች ኤይ ቪ/ኤድስ በሽታ መከላከል
- የመጻፍና የማንበብ
- የተግባር ስልጠናዎች
- የምግብ አገልግሎቶች
- የአልባሳት እጥበት አገልግሎቶች
- የመዝናኛ አገልግሎቶች
- የአትክልትና የምድረ-ግቢ ወበት አጠባበቅ

6.3 በእናቶች ማቆያ የሚሰጥ የህክምና አገልግሎት

በጤና ተቋሙ ባለሙያዎች ማለትም በህክምና ባለሙያዎች፣ በስነ-አእምሮ ነርሶች፣ በማህበራዊ ሳይንስ አገልግሎት ባለሙያዎች እና በጥርስ ሃኪሞች የሚደረግ አጠቃላይ የሆነ የወላድ እናቶች ምልከታ፣ ህክምናና ክትትል ማድረግ አስፈላጊ ነው።

ምልከታዉ የሚያካትታቸው ጉዳዮችም

- አጠቃላይ ምልከታ
- የተሟላ የጽንሰ ክትትል
- የስነ-ምግብ ምልከታ
- የተሟላ የጥርስ ምርመራ አገልግሎት (የእናቶች የአፍ ውስጥ ኢንፌክሽን አነስተኛ ክብደት ያላቸው አዲስ ከተወለዱ ጨቅላ ህጻናት ጋር ተያያዥነት አለው)

- የተለያዩ ታካሚዎችን በተቀመጡ የህክምና ስታንዳርዶችና ፕሮቶኮሎች ወቅቱን በጠበቀና ወጥ በሆነ ሁኔታ ህክምና መስጠት

6.4 በነፍሰጡር እናቶች ማቆያ ክፍል የነፍሰጡሮች ሚናና ተግባራት

- የህክምና/የጤና ባለሙያዎችን ማሳሰቢያዎች የመተግበር
- የተቋሙን ህጎች የማክበር
- የግልና የአካባቢያቸውን ንፅህና የመጠበቅ
- በፅዳት ተግባራት ውስጥ የመሳተፍ
- ምግቦችን በማዘጋጀትና በማብሰል ተግባራት ተሳትፎ የማድረግ
- የእጥበት ተግባራትን የማከናወን
- አትክልቶችን የመንከባከብ
- ማንኛውንም የጤና ሁኔታቸውን ለጤና ባለሙያዎች ሪፖርት የማድረግ
- በትስስራቸው ወይም የማድረግ
- የሌሎች ሴቶችን መብትና ስብዕና የማክበር

6.5 የወላድ እናቶች ከነፍሰጡር እናቶች መቆያ ክፍል የሚደረግ ሽኝታ

6.5.1 የወላድ እናቶች ሽኝታ ከመደረጉ በፊት ለእናቶች መደረግ የሚኖርባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

- የምክር አገልግሎት
- የቁሳቁስ ድጋፍ
- የክትትል አገልግሎት
- ከጤና ኤክስፔንሽን ሰራተኞች ጋር በማገናኘት በጤና ልማት ሰራዊት አንዲታቀፉ መደገፍ

6.5.2 ለጨቅላ ህፃናት የሚሰጡ አገልግሎቶች

- የክትትል
- የስነ ምግብ
- የእድገት ክትትል
- የአምቡላንስን ወይም የሌላ ተሽከርካሪ አገልግሎትን ማግኘት

6. የህመምን ቅብብሎችና የላይዘን ስርዓት

እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ በሕመምን ቅብብሎች ላይ የሚሠራ ባለሙያ /ላይዘን ኦሪት / ሊኖረው ያስፈልጋል። የላይዘን ኦሪት ተኝተው ለሚታከሙ የድንገተኛ አልጋ እንዲሁም የሪፈራል አገልግሎትን ያመቻቻል፤ የተመዘገቡትን ሪፈራሎች ሰብስቦ ሪፖርት ይልካል፤ ለድንገተኛ እና ተመላላሽ ታካሚዎች የማህበራዊ አገልግሎት /social services/ ይሰጣል እንዲሁም በጤና ጣቢያው የሚሰጡ አገልግሎቶች ጠቋሚ/ service directory/ ከአገልግሎት ክፍሎች ስልክ ቁጥር ጋር በጽሁፍ አዘጋጅቶ ያስቀምጣል ።

7.1 የህመምን ቅብብሎች

እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የሃገር አቀፉንና የክልሎችን መመሪያ መነሻ በማድረግ ህመምንን ከሌሎች ጤና ተቋማት የሚቀበልበት ወይም የሚልክበት መመሪያ ያወጣል።ይህንን መመሪያ ሁሉም ስለ ህመምን ቅብብሎች የሚመለከተው ባለሙያ ሊያውቀው ይገባል። ይህ መመሪያ ህመምንን ለመቀበል ወይም ለመላክ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ያጠቃልላል።በቅብብሎች ስርዓት መረብ ውስጥ ያሉ ጤና ተቋማትም በእነዚህ ቅድመ ሁኔታዎች ሊሰማሙበት ያስፈልጋል።

በተጨማሪም ጤና ጣቢያው የሚሰጠውን አገልግሎት /service directory/ታካሚዎቹን የሚልክበትና የሚቀበልበት የጤና ተቋማት ዝርዝር እስከ አድራሻቸው/የስልክ ወይም ፋክስቁጥር/ ሊኖረው ይገባል።

ጤና ጣቢያው በሪፈራል መመሪያው መሰረት በሚከተሉት ምክንያቶች ታካሚዎችን ወደ ሌላ ተቋም ሊልክ ይችላል፤

1. የተፈለገው የህክምና አገልግሎት ከሌለ
2. የሚፈለገው የህክምና ባለሙያ ከሌለ ወይም
3. አልጋ ከሌለ

ጤና ጣቢያው ህመምንን ከሌሎች ጤና ተቋማት ተቀብሎ ከሆነ፤ የመረመረውን ባለሙያ ስም፣የታካሚውን ህመምና ሁኔታ አጠቃሎ የያዘ ግብረ መልስ /feed-back/ ለላከለት ተቋም መልሶ ይጽፋል።

ምዕራፍ 4: የጤና ጣቢያ የሕክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በአንድ ጤና ጣቢያ የታካሚዎችን የህክምና መረጃ በካርድ ወይም በኤሌክትሮኒክ/ኮምፒዩተር/ መንገድ መዝገቦ መያዝ የዋነኛው መረጃ አያያዝ ሥርዓት አካል ነው። በጥንቃቄና በጥራት ተመዝግቦ የተያዘ የህመምተኛ የህክምና መረጃ ጥራት እና ቀጣይነት ላለው የህክምና አሰጣጥ ሂደት ወሳኝ ነው። የጤና ባለሙያዎች በሚቀያየሩበት ወቅት ወይም ለረጅም ጊዜ የህክምና ክትትል ሲደረግ ለህመምተኛው ቀጣይነት ያለው የህክምና አገልግሎት ለመስጠት ጭምር ይረዳል። ከዚህም በተጨማሪ የተለያዩ በሽታዎችን ወቅታዊ ሁኔታ ለመከታተል /Surveillance/ እንዲሁም በጤና ተቋማት ጥናቶችን ለማካሄድ እና የህክምና አገልግሎት አሰጣጥ ኦዲት ለማድረግ ይጠቅማል።

የሕክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት ዋና ዋና ክፍሎች የሚከተሉት ናቸው። እነሱም፡

1. ለአዲስ ታካሚ የህክምና ካርድ ከነቁጥሩ /MRN/ መስጠት (ካርድ ክፍል)
2. የተመላላሽ ታካሚዎችን ካርድ ከተቀመጠበት ማውጣት (ካርድ ክፍል)
3. የህመምተኛን መረጃ በካርድ ላይ መመዝገብ (በካርድ ክፍልና በተለያዩ የህክምና ክፍሎች)
4. የህመምተኛን ካርድ በጥንቃቄ ማስቀመጥና መያዝ ናቸው። (ካርድ ክፍል)

ክፍል:2

2.1 በጤና ጣቢያ የሕክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት የትግበራ ስታንዳርዶች

1. በጤና ጣቢያው ሁሉም ዓይነት ሕመምተኞች የሚመዘገቡት አንድ የተቀናጀ የካርድ ክፍል ይኖራል። እያንዳንዱ ህመምተኛ የግል መለያ ቁጥር ተሰጥቶት በጤና ጣቢያው በሚገለገልበት ወቅት ሁሉ ይህንን መለያ ቁጥር ይጠቅማል።
2. ጤና ጣቢያው በካርድ ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ በመጠቀም የታካሚዎች ካርድ ያለበትን ቦታ የሚጠቁም አሰራር መዘርጋት ይኖርበታል። በተጨማሪም ጤና ጣቢያው በክልል ጤና ቢሮ ወይም በፌዴራል ጤና ጥበቃ የታተሙ የተለያዩ ካርዶችን በመጠቀም የታካሚዎች የህክምና መረጃ በተሟላ ሁኔታ እንዲመዘገብ ያደረጋል።
3. ጤና ጣቢያው የታካሚዎችን ካርድ በጥንቃቄ ለመያዝና ሚሰጥራቸውን ለመጠበቅ የሚያስችል የአሰራር መመሪያ ያዘጋጃል።
4. ጤና ጣቢያው የካርድ ክፍል ሠራተኞችን አቅም ለመገንባት እና አሰራራቸውን ለማሻሻል የሚረዳ ቀጣይነት ያለው የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠናና የልምድ ልወወጥ ስራዎችን ይሠራል።

ክፍል:3

3.1 የህክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት እና አተገባበር

አንድ ታካሚ ወደ ጤና ጣቢያው ካርድ ክፍል በሚመጣበት ወቅት የመጀመሪያ ሥራ የሚሆነው ታካሚው ለጤና ጣቢያው አዲስ (በጤና ጣቢያው የካርድ ቁጥር የሌለው) ወይም ተመላላሽ (በጤና ጣቢያው የካርድ ቁጥር ያለው) ታካሚ/ደንበኛ መሆኑን መለየት ነው።

በጤና ተቋሙ የሚታከም ማንኛውም ታካሚ የግሉ የሆነ የህክምና ካርድ ቁጥር ሊኖረው ይገባል። የካርድ ቁጥሩ የሚሰጠው ታካሚ ለመጀመሪያ ጊዜ በጤና ተቋሙ ለመታከም በሚሄድበት ወቅት ሲሆን በቀጣይ በሚደረግ ማንኛውም የህክምና ግልጋሎት ወቅት ታካሚው ያንኑ የካርድ ቁጥር ይዞ ወደ ጤና ጣቢያው መምጣት ይኖርበታል።

ታካሚው ወይም አገልግሎት ፈላጊው ለጤና ጣቢያው አዲስ ከሆነ/ች አዲስ ካርድ እና የህክምና ካርድ ቁጥር /MRN/ ይሰጠዋል/ታል። ተመላሽ ታካሚ ከሆነ ደግሞ የቀድሞ ካርድ ቁጥሩን በመጠቀም የህክምና ካርዱ ከተቀመጠበት መደርደሪያ ተፈልጎ ይገኛል። ከዚያም በካርድ ክፍሉ አስፈላጊው መረጃ ከተሟላ በኋላ ታካሚው ወደ ሚመለከተው የህክምና ክፍል ይላካል። የጤና ጣቢያው የህሙማን ረዳቶች/ ፖርተሮች ደግሞ የታካሚውን ካርድ ታካሚው ወደሄደበት ክፍል ይወስዱታል።

ጤና ጣቢያው የማስተር ፔሽንት እንዴት ስሊተም /MPI system/ በካርድ ክፍል ውስጥ ሊኖረው ይገባል። የማስተር ፔሽንት እንዴት ስሊተም ሁለት ነገሮች ይኖሩታል። አንደኛው የMPI ሳጥን ሲሆን ሌላው ደግሞ የMPI ካርድ ነው። የMPI ካርድ የህመምተኛውን ሙሉ ስም፣ የትውልድ ቀን ወይም ዕድሜ፣ ጾታ፣ የመኖሪያ አድራሻ፣ የካርድ ቁጥር፣ የተመዘገበበትን ቀን እና የስልክ ቁጥር መረጃዎች የያዘ ነው። ይህ ካርድ /MPI card/ በፊደል ተራ መሰረት ተደርድሮ በሳጥኑ ውስጥ መቀመጥ ይኖርበታል። ይህም የሚጠቀመው ታካሚው/ ተገልጋዩ ካርዱን ሳይዝ በሚመጣበት ወቅት ወይም ሲጠፋበት የህክምና ካርዱን ለመፈለግ ይረዳል።

3.2 የታካሚ/ የተገልጋይ ምዘገባ ስርዓት

የታካሚ/ የተገልጋይ ምዘገባ አንድ ታካሚ/ ተገልጋይ ወደ ጤና ጣቢያው መጥቶ በህሙማን ልዩታ ክፍል /triage/ ከታየ በኋላ ይካሄዳል። የካርድ ክፍል ሠራተኛው የታካሚውን ሙሉ ስም ይጠይቅና ተመላላሽ ታካሚ መሆኑን አለመሆኑን ያረጋግጣል። ይህም የሚከናወነው የማስተር ፔሽንት ኢንዱክስ ካርድ /MPI card/ በመጠቀም ነው። ታካሚው አዲስ ከሆነ የMPI ካርድ ስለማይኖረው አዲስ የህክምና ካርድ እና ቁጥር

ይሰጠዋል። ነገር ግን ታካሚው ተመላላሽ ከሆነ የMPI ካርድ በመጠቀም የህክምና ካርዱን ካለበት ፈልጎ ማግኘት ይቻላል።

ለአዲስ ታካሚ የህክምና ካርድ ቁጥር ከተሰጠው በኋላ የህመምተኛው መረጃ የሚቀመጥበት አቃፊ ካርድ ይዘጋጃል።ይህ አቃፊ ካርድ የታካሚውን መረጃ በሙሉ የሚይዝ ይሆናል። በተጨማሪም ሕመምተኛው ቀጠሮ ከሰጠው ወይም ሌላ ጊዜ ሲመለስ እንደመታወቂያ የሚያገልግል የአገልግሎት ካርድ (Service card) ይሰጠዋል። በዚህ ካርድ ላይ የሚከተሉት መረጃዎች መኖር አለባቸው።

1. የጤና ተቋሙ ስም
2. የምዝገባ ቀንና ዓመተ ምህረት
3. የህክምና ካርድ ቁጥር /MRN/
4. የታካሚው ስም
5. ጾታ
6. የታካሚው አድራሻ

3.3 የህክምና ካርድ አቀማመጥ

ሁሉም የህክምና ካርድ በአንድ ማዕከላዊ የካርድ ክፍል ውስጥ በካርድ ተራ ቁጥር /MRN/ መሠረት መቀመጥ አለበት። በተጨማሪም የእያንዳንዱ ህመምተኛ መረጃ ወይም ፎርም በአቃፊው ውስጥ በስነ-ሥርዓት መቀመጥ አለበት። ጤና ጣቢያው በየጊዜው የካርድ ክፍሉን አዲት ማድረግ ይኖርበታል። ይህም የሚጠቀመው የህመምተኞች መረጃ ምን ያክል በትክክል እየተሞላ እንደሆነና ካርዶች ሳይጠፉ በትክክል ስለመቀመጣቸው ጭምር ለማወቅ ይረዳል።

3.4 የቀጠሮ ካርድ

አንድ ታካሚ በጤና ጣቢያው ተመልሶ የሚታከም ከሆነ የቀጠሮውን ቀንና ሰዓት የያዘ የቀጠሮ ካርድ ይሰጠዋል።

3.5 የታካሚን መረጃ መመዝገብ ጠቀሜታ

የታካሚዎችን መረጃ መመዝገብ በዋናነት በመረጃ ላይ የተመሠረተ እና ጥራት ያለው የህክምና አገልግሎት ለመስጠት ይረዳል። ከላይ እንደተገለጸው ሁሉም የህመምተኛ መረጃ ወደ ጤና ጣቢያው ከመጣበት አንስቶ ጨርሶ እስከወጣበት ያለው በሙሉ ካርድ ላይ መመዝገብ አለበት።ታካሚው በሌላ ጊዜ ተመልሶ ወደ ተቋሙ በሚመጣበት ወቅት መረጃው ከዚህ በፊት በወጣለት ካርድ ላይ ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል።

3.6 መረጃን እንዴት እና መቼ ስለመመዘገብ

ማንኛውም የህክምና ምርመራውጤት፣ የመድሃኒት ትዕዛዝ፣ እንዲሁም ሌሎች ለታካሚው የተደረጉ የህክምና እርዳታዎች በሙሉ ካርዱ ላይ ይመዘገባሉ። ይህም የሚሆነው ህክምናው ወይም ምርመራው እየተደረገ ጎን ለጎን ወይም ወዲያውኑ ህክምናው እንዳለቀ መሆን አለበት። እያንዳንዱ ከላይ የተጠቀሰው ሂደት በሙሉ በየቀኑ ተመዝግቦ በጤና ባለሙያው ተፈርሞ ሊቀመጥ ይገባል።

3.7 የህክምና ካርድ ሊይዛቸው የሚገባቸው ዋና ዋና መረጃዎች/ፎርምዎች

የአንድ ታካሚ የህክምና ካርድ የሚከተሉትን መረጃዎች/ፎርምዎች በቅደም ተከተል ሊያካትት ይገባል።

1. የታካሚውን ስም፣ ፆታ፣ ዕድሜና አድራሻ የመሳሰሉትን የሚይዝ ፎርም (Demographic form)
 2. ታካሚው ጤና ጣቢያውን የጎበኘባቸውን ቀናትና ምክንያቶች የሚያሳይ መረጃ ፎርም
 3. የምርመራ መረጃ የያዘ ፎርም /History and physical Examination/
 4. የህክምና ክትትል መረጃ ፎርም / Progress note sheet/
 5. የተካሚ ፈቃደኝነት መጠየቂያ ፎርም /Consent form/
 6. የጤና ባለሙያው የማዘዣ ፎርም (Order sheet)
 7. የመድሃኒት መስጫ እና መከታተያ እቅድ ፎርም
 8. የላቦራቶሪ ማዘዣና ሪፖርት ማድረጊያ ፎርም
 9. የነርሲንግ ንፎርሰስ ፎርምዎች /Nursing process forms/
 10. የወሳኝ የጤና ምልክቶች (vital signs) መከታተያ ቅጽ (Routine observation chart)
 11. የሚሰጡ መድሃኒቶች መመዘገቢያ ፎርም (Drug administration form)፣ ከዚህ በታች ያሉትን ጨምሮ
- IV fluid and additive administration record
 - Fluid balance chart
12. የዲስቻርጅ ማጠቃለያ ፎርም (Discharge summary sheet)
 13. የአስክራን ምርመራ መጠየቂያና ሪፖርት ማድረጊያ ፎርም (Post mortem request and report form)
 14. የሞት መረጃ መመዘገቢያ (Death summary)
 15. የህሙማን ቅብብሎሽ ፎርምዎች (Referral forms)

And also others

3.8 የታካሚዎችን መረጃ ስለማሻሻል/ስለመቀየር

የአንድ ታካሚ የተመዘገበ መረጃ ማሻሻያ የሚያስፈልገው ከሆነ የሚከተሉት ሁኔታዎች መተግበር አለባቸው።

1. ምንም ዓይነት ስርዝ ድልዝ በመዝገቡ ላይ መፈጠር የለበትም
2. ስህተት ያለበት መረጃ በአንድ መስመር በጽሁፉ ላይ መሰመር አለበት
3. ማስተካከያ የተደረገበት ቀን፣ የአስተካካዩ ስምና ፊርማ፣ የተስተካከለው መረጃ እና የተስተካከለበት ምክንያት መዝገቡ ላይ በግልፅ መታየት ይኖርበታል።

3.9 የታካሚውን የህክምና ካርድ መያዝ ያለበት ማነው?

የታካሚዎችን የህክምና መረጃ የያዘ ካርድ ማንንዝ ወይም መያዝ ያለበት የተፈቀደለት የጤና ጣቢያው ፖርተር/ የህመምን ረዳቱ ብቻ ነው። ሌሎች የጤና ጣቢያዎች ሰራተኞች የህክምና ካርድ ሲፈልጉ የካርድ ክፍሉን ኃላፊ ፈቃደኛነት ማግኘት አለባቸው። ምንጊዜም ታካሚዎች የህክምና ካርዳቸውን ያለ ጤና ጣቢያው ፖርተር/ የህመምን ረዳት እርዳታ ሊይዙ ወይም ሊያጓጉዙ አይገባም።

3.10 በቅርቡ ጥቅም ላይ የማይዉሉ ካርዶችን ወደሌላ ስፍራ ስለማዘዋወር /Archiving/

የታካሚዎች/ የተገልጋዮች የህክምና ካርድ ቢያንስ ለአምስት ዓመትና ከዚያ በላይ ያለጥቅም በሚቆይበት ወቅት የካርድ ክፍል ሠራተኞች እነዚህን ካርዶች ወደሌላ የተዘጋጀ ስፍራ ወስደው ማስቀመጥ አለባቸው። ይህም የካርድ ማስቀመጫ መደርደሪያዎችን መጨናነቅ እንዲቀንስ ይረዳል። ካርዶቹ ወደ ሌላ ስፍራ በሚወስዱበት ወቅት በካርድ ቁጥራቸው ቅደም ተከተል መሰረት መቀመጥ አለባቸው። በተጨማሪም በMPI ካርዶቹ ላይ “ወደ ሌላ ስፍራ የተወሰደ / Archived/” የሚል ይጻፍበታል። ጤና ጣቢያው ለረዥም ጊዜ ጥቅም ላይ ስላልዋሉ ካርዶች አወጋገድ በተመለከተ የአሰራር አገራዊ መመሪያ በመከተል ማስወገድ ይችላል።

3.11 ለረጅም ጊዜ ጥቅም ላይ ሳይውሉ የቆዩ ካርዶችን ስለማስወገድ /Discarding/

በአጠቃላይ አንድ ጤና ጣቢያ የአንድን ህመምተኛ ካርድ ህመምተኛው በጤና ጣቢያው ለመጨረሻ ጊዜ ከታየበት እለት አንስቶ እስከ አስር አመት ድረስ በካርድ ክፍል ሊያቆይ ይችላል። በአስር አመት ጊዜ ውስጥ ታካሚው ካልታየ ጤና ጣቢያው የታካሚውን ካርድ ማስወገድ አለበት። የአወጋገድ ሁኔታው የታካሚውን ሚስጥር በማያጋልጥ መልኩ በማቃጠል ወይም ሙሉ በሙሉ በመቅደድ ሊሆን ይችላል። ካርዶች በሚወገዱበት ጊዜ ፖሊስ ወይም ህጋዊ አካልና የካርድ ክፍሉ ሀላፊ መገኘት አለባቸው። ነገር ግን እነዚህ ካርዶች ሲወገዱ የሚከተሉት መረጃዎች በሚገባ ተመዝግበው መቀመጥ ይኖርባቸዋል።

1. የታካሚው ሙሉ ስምና የትውልድ ቀንና ዓ.ም.
2. የቅበላ (Admission) እና የሽኘታ (Discharge) ቀናት
3. ህመምተኛውን ያዩት ባለሞያዎች ስም ዝርዝር
4. የታካሚው በሽታዎችና ያካሄዳቸው የቀዶ ህክምናዎች
5. የተደረገለት ህክምና እና የምርመራ ውጤቶች
6. ለእያንዳንዱ ቅበላ (Admission) የሽኘታ (Discharge) ማጠቃለያ

3.12 ከጤና ጣቢያው ውጭ ሌላ አካል እንዲወጣ ስለመፍቀድ

የአንድ ታካሚ የህክምና ካርድ ከጤና ጣቢያው ውጭ ሊወጣ የሚችለው በፌዴራል ወይም በክልል ደረጃ ያሉ አካላት ለምሳሌ ያህል ከፖሊስ ወይም ከክፍርድ ቤት የማስረጃ ጥያቄ ሲቀርብና ለማስረጃነት ሲፈለግ ብቻ ነው። ይህንን በተመለከተ ጤና ጣቢያው በመረጃ አያያዝ መመሪያው ላይ እንዲካተት ማድረግ አለበት። ነገር ግን መመሪያው ከሌሎች የክልል ወይም የፌዴራል ህጎች ጋር መቃረን የለበትም። ታካሚው በሌላ የጤና ተቋም መታከም ከፈለገና መረጃው ወደ አዲሱ የጤና ተቋም መሄድ ካለበት የታካሚው የህክምና ካርድ ኮፒው ይላካል።

3.13 ሚስጥር ስለመጠበቅ

የታካሚዎች የህክምና መረጃ በካርድ ክፍሉ ፍፁም በሆነ ሚስጥር መጠበቅ አለበት። የታካሚውን የግል መረጃ፣ የጤንነቱ ሁኔታ፣ አድራሻውን ጨምሮ የቤተሰቡን መረጃ ከክፍሉ ሠራተኞች እና የተፈቀደላቸው የጤና ባለሙያዎች በስተቀር ሌላ ማንም አካል ማወቅ የለበትም። ይህንንም በተመለከተ ጤና ጣቢያው በመረጃ አያያዝ ስርዓት መመሪያው ላይ ግልፅ አድርጎ ማስቀመጥ ይኖርበታል።

3.14 ለካርድ ክፍል የሚስፈልግ የሰው ሀይል

በካርድ ክፍል የሚሠሩ ሠራተኞች ለክፍሉ የሚያስፈልጉትን ስራዎችን ጠንቅቀው የሚያውቁ መሆን አለባቸው። በተለይም የማንበብና የመጻፍ ስራዎችን በተደራጀ ሁኔታ የመስራት ችሎታ ሊኖራቸው ይገባል። ካርድ ክፍሉ የሚከተሉትን ስራዎች የሚሠሩ በቂ የሰው ሀይል ሊኖረው ይገባል።

- ታካሚዎችን መመዘገብ
- የነፃ እና ከፋይ ታካሚዎችን ማስተናገድ
- የማስተር ፔሽንት እንዴት / MPI/ ማዘጋጀትና ማስተዳደር
- ካርዶችን ከየመደርደሪያው ማግኘትና መረጃዎችን መሙላት
- ካርዶችን ለየህክምና ክፍሉ መውሰድና መመለስ
- የታካሚዎችን ካርድ በየጊዜው በትክክል ስለመሞላቱ ማየትና መከታተል
- ሪፖርቶችን ማዘጋጀትና መከታተል
- ህግ ነክ ጉዳዮችን መከታተል ዋና ዋናዎቹ ናቸው።

3.15 የህክምና መረጃ እና ህግ ነክ ጉዳዮች

በጤና ጣቢያው የህክምና ካርድ ባለቤትነቱ የጤና ጣቢያው ነው። ነገር ግን በውስጡ የሚገኘው መረጃ ሁሉ ባለቤትነቱ የታካሚው ሲሆን ካርዱ ከጤና ጣቢያው ለህግ ነክ ጉዳዮች በሚፈለግበት ወቅት የተለያዩ ጥንቃቄዎች ሊወሰዱ ይገባል። የአንድ ታካሚ የህክምና መረጃ ታካሚው በራሱ ካልፈቀደ በስተቀር ካርዱ ከጤና ጣቢያው ሊወጣ የሚችለው በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ብቻ ነው።

ምዕራፍ 5: የጤና ጣቢያ የፋርማሲ አገልግሎት

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በጤና ጣቢያ ውስጥ ለሚሰጠው አገልግሎት የፋርማሲ አገልግሎት በጣም አስፈላጊና ወሳኝ ነው።ጥሩ የሆነ የፋርማሲ አገልግሎት ሲኖር የተገልጋይ ደህንነትን ጠብቆ መድሃኒቶች ለታለመለት ዓላማ እንዲወልድ ያደርጋል።በተጨማሪ በተመጣጣኝ ዋጋ ለተገልጋይ በማቅረብ ተገቢውን እና የቅርብ ጊዜ መረጃ ለጤና ባለሙያ፣ ለተገላጋይ ብሎም ለማህበረሰቡ በማቅረብ ጤናማነትን በመጨመር በተገልጋይ ሊደርሱ የሚችሉ ክስተቶችን ይቀንሳል።

በአግባቡ የተዋቀረ የፋርማሲ አገልግሎት በጤና ጣቢያው ዘላቂነት ያለው የመድሃኒት አቅርቦት እንዲኖር ያደርጋል በተመሳሳይ ሁኔታም ድንገተኛ የሆነ የመድሃኒት እጥረትና ጥያቄ ሲኖር መልስ መስጠት የሚችል መሆን አለበት።

ይህ ምዕራፍ በዋናነት ጥራቱን የጠበቀ የፋርማሲ አገልግሎት በጤና ጣቢያ እንዲኖር የሚያስችሉ እስታንዳርዶች እና የትግበራ አካሄዶችን የሚተቁሙ የአሰራር ሂደቶችን ይዟል።

ክፍል:2

2.1 ለቁጥጥር ምቹ የሆነ የመድሃኒት ግብይትና አገልግሎት ስርአት (APTS) የትግበራ እስታንዳርዶች

1. ጤና ጣቢያው የፋርማሲ አገልግሎትን የሚደግፍና የሚከታተል የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ ይኖረዋል
2. የጤና ጣቢያው የመድሃኒት ማደያ ክፍል በተመዘገበ የፋርማሲ ባለሙያ የሚመራ ሲሆን የመድሃኒት ግምጃ ቤቱ ደግሞ በተመዘገበ የፋርማሲ ቴክኒሻን ይመራል
3. ጤና ጣቢያው የራሱ የሆነ የመድሃኒት እና የግብዓት ዝርዝር የሚያሳይ ሰነድ ሊኖረው የገባል። ይህ ዝርዝር በየዓመቱ ክለሳ ይደረግለታል።
4. ጤና ጣቢያው ሶስቱን የመድሃኒት እና የሕክምና አላቂ እቃዎች ፍሰት ስርዓት ይኖረዋል
5. ጤና ጣቢያው ማንኛውም የመድሃኒት መረጃን በትክክልና በግልጽነት ለተጠቃሚው ይሰጣል እንዲሁም መዝገብ ይይዛል።
6. ጤና ጣቢያው አገልጋይም ሆነ ተገልጋይ ስለ መድሀኒቶች መረጃ የሚያገኙበት ስርዓት የዘረጋል
7. ጤና ጣቢያው ከመድሃኒት ጋር ተያይዘው ለሚከተሉ የጎንዮሽ እና ሌሎች ችግሮችን የማስተካከያ እርምጃ የሚወስድበት ፖሊሲ እና መመሪያ ተከተሎች ይኖሩታል።

8. ግብዓትና አቅርቦትን ለመቆጣጠርና ለመግዛት በአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ የፀደቀ የአሰራር ስርዓት ይተገብራል
9. በየዓመቱ የሚካሄድ ሁለንተኛ የፋርማሲ ክፍሎች ያጠቃለለ ቆጠራ ያካሄዳል (በወረቀት የተደገፈ/በኮምፕዩተር የተደገፈ)
10. ጤና ጣቢያው ቀናቸው ያለፈ መድሃኒቶች እና ሌሎች በካይ ቆሻሻችን ሀገራዊ መመሪያውን መሰረት ባደረገ መልኩ እንዲወገዱ ያደርጋል
11. የጤና ጣቢያው ፋርማሲ በስሩ ያሉትን ጤና ኬላዎችን የመድሃኒት አጠቃቀምን እና አገልግሎት አሰጣጥ ይቆጣጠራል ይደግፋል።
12. በጤና ጣቢያው ሁሉንም የፋርማሲ አገልግሎት የሚሰጡ ክፍሎች በባለሙያ፣ በአቅርቦት፣ እንዲሁም በቦታ በቂ በሆነ ሁኔታ ስራ የሚያሰራት መሆን ይኖርበታል
13. በዓመት ሁለት ጊዜ የውስጥ ኦዲተር እና በዓመት አንድ ጊዜ ድግሞ በውጭ ኦዲተር በሁሉም የፋርማሲ ክፍሎች በሚገኙ መድሃኒቶች ፣ ግብዓቶች እና የህክምና መሳሪያዎ ላይ ኦዲት ያስደርጋል

ክፍል: 3

3.1 የትግበራ መመሪያ

3.1.1 የመድሃኒትና ህክምና አገልግሎት ኮሚቴ (Drug and therapeutic committee)

ሁሉም ጤና ጣቢያ የራሱ የሆነ የመድሃኒትና ህክምና አገልግሎት ኮሚቴ ሊኖረው ይገባል። የዚህ ኮሚቴ መኖር ደህንነቱን የተጠበቀ የመድሃኒት አጠቃቀም በጤና ጣቢያው እንዲኖር ሲያደርግ በተጨማሪም አግባብ ያለው እና በተመጣጣኝ ዋጋ መድሃኒቶችን ለተገልጋይ እንዲደርስ ያደርጋል እንዲሁም ኮሚቴው የራሱ የዓመት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

3.1.2 የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ ስብሰባ ቅድም ተከተሎች

ኮሚቴው እንደ አሰፈላጊነቱ መሰብሰብ ሲኖርባቸው በዋናነት ቢያንስ በወር አንዴ መገናኘት አለባቸው። በስብሰባው ላይ የተወሰኑ ጉዳዮች ለሁሉም የበላይ አመራር ማሳወቅ ይኖርባቸው።

3.1.3 የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ ተግባራት

የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ የጤና ጣቢያውን የፋርማሲ አገልግሎት ለማሻሻል ብዙ ተግባራት ሲኖሩት ከነኝህም የሚከተሉት ዋና ዋናዎቹ ናቸው

- የጤና ጣቢያውን የመድሃኒት ዝርዝር ያዘጋጃል
- የመድሃኒት አጠቃቀምን በተመለከተ ፖሊሲ እና መመሪያ ያወጣል

- ከመድሃኒት አጠቃቀም ጋር ተያይዞ ሊመጣ የሚችል እክል/ ጉዳት የሚለይበት፣ አሰፈላጊውን እርምጃ የሚወሰድበት እና ሪፖርት የሚደረግበት ሥርዐት ይዘረጋል
- በጤና ጣቢያው ትክክለኛ እና የተሟላ የመድሃኒት አፃፃፍ እንዲኖር እና የመድሃኒት ለወጥ/ ቅየራ ለተወሰኑ መድሃኒቶች የሚደረግበት የስራ መመሪያ ያዘጋጃል
- በመድሃኒት አጠቃቀም ዙሪያ ለሕክምና ባለሙያዎች እንዲሁም ለማህበረሰቡ የምክር አገልግሎት ይሰጣል

3.2 የፋርማሲ አገልግሎት አደረጃጀት እና አስተዳደር

3.2.1 ፋርማሲ አስተዳደር

የፋርማሲ አገልግሎት-በጤና ጣቢያ ውስጥ እራሱን ችሎ እንደ አንድ ኬዝ ቲም መደራጀት አለበት። የፋርማሲ ክፍሉ በተለያዩ የአገልግሎት መስጫ ክፍሎች ማለትም የመድሃኒት ማደያ ክፍልና የፋርማሲ ስቶር ሲኖሩት፤ በመድሃኒት ማደያ ክፍሉ ውስጥም የታዘዙ መድሃኒቶችን መገምገሚያ (Prescription evaluation) ፣ ለህመማን የታዘዙ መድሃኒቶች አወሳሰድና ስላጋጠሙ ችግሮች ማማከሪያ፣ አካውንታንት እና የገንዘብ ተቀባይ ቦታ ሊኖሩት ይገባል።

3.2.2. የመድሃኒት ማደያ እና የመድሃኒት አጠቃቀም የምክር አገልግሎት

የመድሃኒት ማደያ ክፍሎች የሚተገብሯቸው ዋና ዋና ነገሮች

- የመድሃኒት መዘዣን መቀበል፣ መተርጎም እና ወረቀቱን መፈተሽ
- የመድሃኒት መቀመጫ ቁስ መምረጥ እና ማዘጋጀት
- መድሃኒቶችን በአይነታቸውና በዘርፋቸው ለይቶ አግባብ ባለው የመድሃኒት መደርደሪ ላይ በጥንቃቄ ማስቀመጥ
- ለተገልጋይ ስለ መድሃኒት በቂ መረጃ እና ገለፃ መስጠት
- መድሃኒቶችን መዝግቦ መረከብ
- ከመድሃኒት ማስቀመጫ መደርደሪ ላይ መድሃኒት በሚያልቅበት ወቅት ተከታትሎ መሙላት

3.2.3 በድንገተኛ የሕክምና ክፍል የፋርማሲ አገልግሎት

ጤና ጣቢያው የድንገተኛ ህክምና መስጫ ክፍል በቀን 24 ሰዓት አገልግሎት የሚሰጥ ሲሆን የተመላላሽ ሕክምና ክፍል ፋርማሲም በተመሳሳይ ለዚህ አገልግሎት 24 ሰዓት ክፍት መሆን አለበት

3.3 የጤና ጣቢያ የመድሃኒት ዝርዝር

የጤና ጣቢያው የመድሃኒት ዝርዝር የሚከተሉትን ነጥቦች መያዝ አለበት

- በአካባቢው የሚከሰቱ ነባራዊ የበሽታ ዓይነቶችን
- በአገሪቱ የተዘጋጀውን የጤና ጣቢያ የመድሃኒት ዝርዝርን
- በጤና ጥበቃ የተዘጋጀውን የመሰራታዊ የጤና አገልግሎት ማዕቀፍን
- የአገር አቀፍ የጤና ጣቢያ የሕክምና መመሪያ
- በጀነሪክ ስያሜያቸው የተዘረዘሩ መድሃኒቶች
- ዝርዝርሩም በVEN (Vital, Essential and Necessary items divided in to groups based on health impact) መሰራት አለበት

3.4.1 የመድሃኒት ግብይት/ ልውውጥ

ይህ ለሁሉም በገንዘብ ለሚገዙ መድሃኒቶች ፣ በዱቤ ወይም በነፃ የሚሰራ ነው። ይህንንም ለማድረግ ስታንዳርድ የመሰሪያ ቅደም ተከትል ፣ የመድሃኒት ማደያ መዝገብ እና ሊሎች መዛግብት ያስፈልጋሉ ለምሳሌ፡-

1. የመድሃኒት ቅበላ
2. መድሃኒቶችን ወደ መድሃኒት ማደያ ክፍሎች ማሰራጨት
3. የመድሃኒት የዋጋ ተመንን ማወጣት

3.4.2 የታካሚ መድሃኒት መረጃ አያያዝ

የረጅም ጊዜ ህክምና ታካሚዎች የተጠቀሙትን መድሃኒቶች የሚያሳይ የግል ማህደር ሊኖራቸው ይገባል። ይህ ማህደር ታካሚው መድሃኒት በሚወስደበት ጊዜ ሁሉ ወቅት መደረግ አለበት።

3.4.3 ለፅኑ ህክምና ታካሚዎች የሚሰጥ

ይህ ማለት ለጽኑ ህመም ታካሚዎች ለምሳሌ፡- ለኤች አይ ቪ፣ ለቲቢና ለመሳሰሉት ታካሚዎች የሚሰጡ መድሃኒቶች ናቸው።

3.5 የመድሃኒት የመረጃ አገልግሎት

የጤና ጣቢያው የፋርማሲ ክፍል ለታካሚዎች፣ ለሕብረተሰቡ እና ለጤና ባለሙያዎች ትክክለኛና ወቅቱን የጠበቀ መረጃ መስጠት አለበት ። የመድሃኒት የመረጃ አገልግሎት በሚከተሉት መንገዶች መሰጠት አለበት፡-

- ለታካሚዎችና ለአስታማሚዎች አግባብ ሰላላው የመድሃኒት አጠቃቀም ጤና ትምህርት መስጠትን
- ያላአግባብ መድሃኒትን በመጠቀም ሊመጡ ስለሚችሉ ችግሮች ማህበረሰቡን በጤና ኤክስቴንሽን አማካኝነት ማሰተማርን

➤ የጤና ባለሙያዎችን እና ደጋፊ ሰራተኞችን በአገባቢያዊ የመድሃኒት አጠቃቀም ላይ ስልጠና መስጠትን ያካትታል።

3.6 ከመድሃኒት አጠቃቀም ጋር ተያይዞ የሚከሰት ችግር መለየት እና ተገቢውን የእርምጃ ወሳኔ ስለመስጠት

3.6.1 ከመድሃኒት አጠቃቀም ጋር ተያይዞ ለሚከሰቱ አላስፈላጊ ችግሮች መለየት

ከመድሃኒት አጠቃቀም ጋር ተያይዞ የሚከሰቱ አላስፈላጊ ችግሮች ቅድመ ጥንቃቄ አሰፈላጊ ነው እንዲሁም ይህ ክስተት ሊደርስባቸው ይችላል ተብሎ ከሚገመቱ ታካሚዎች መካከል፡-

- በተለያዩ በሽታ ሕክምና ላይ ያሉ ታካሚዎች
- የተለያዩ መድሃኒቶች የሚወስዱ
- አዋቂ እና ህፃናት ታካሚዎች
- የሚታወቅ እና ከባድ ተያያዥ ችግር ሊያመጡ የሚችሉ መድሃኒቶች የሚወስዱ ታካሚዎች
- ጠባብ የሆነ ቴራፒዩቲክስ ኢኒዴክስ መድሃኒት ተጠቃሚዎች
- የሰውነታቸው ክፍል የመድሃኒቱን ስራ ከወትሮው ሊቀይር የሚችል ታካሚዎች
- ከዚህ ቀደም ያለተፈለገ ከመድሃኒት ጋር የተያያዘ ችግር ያጋጠማቸው

3.6.2 የመድሃኒት ማዘዣ ላይ የሚደረግ ክትትል

ማንኛውም የታካሚ መድሃኒት ማዘዣ ወረቀት በሚከተሉት ነጥቦች መታየት አለበት፡

- ሕጋዊነቱን፣ አግባቢነቱን እና ሙሉዕነቱን
- ለታዘዘለት በሽታ ፈጥሽነቱን
- ከጤና ጣቢያው የመድሃኒት ዝርዝር ውጭ አለመሆኑን
- ተገቢው መጠን እና የማሰራጨ ሂደቱ
- ተገቢ የመውሰጃ ጊዜ መጠን ወዘተ...

3.7 የመድሃኒት አቅርቦት ስርዓት

ጤና ጣቢያው በፋርማሲ ባለሙያ የሚመራ የአቅርቦት ስርዓት ሊኖረው ይገባል እንዲሁም የመድሃኒት ግምጃ ቤቱ በፋርማሲ ቴክኒሻን ኃላፊነት መመራት አለበት። የመድሃኒት አቅርቦት ስርዓት 6 ዋና ዋና ስራዎች አሉት፡

1. የመድሃኒት መረጣን
2. የመድሃኒት አጠቃቀምና ብዛት ምጣኔ ስሌትን
3. የመድሃኒት ግዢን
4. የመድሃኒት ክምችትን
5. የመድሃኒት የቆጠራ እና ቁጥጥር ስርዓትን

- 6. የመድሃኒት ሥርጭትን
- 7. የመድሃኒት አጠቃቀምን

3.8 አካላዊ ቆጠራ

ማንኛውም ሆስፒታል በመጋዘንና በመድሃኒት ማደያ ክፍሎች የሚገኙ መድሃኒቶችን ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ ቆጠራ ማከናወን አለበት፤ ሆኖም ግን እንደየአስፈላጊነቱ ማንኛውም ሆስፒታል በየሩብ አመቱ ወይም ድንገተኛ የመድሃኒት ቆጠራ ሊያካሂድ ይችላል። የተገለጸው የቆጠራ ወጤትም ከመድሃኒት መቆጣጠሪያ መዝገቦችና ከሂሳብ ሪፖርት ጋር ተገናዝቦ ለጤና ጣቢያው ቦርድና ማናጅመንት ሪፖርት መደረግ አለበት።

3.9 የመድሃኒት እና መድሃኒት ነክ የሆኑ ቆሻሻዎች አወጋገድ

የመድሃኒት እና መድሃኒት ነክ የሆኑ ቆሻሻዎች አወጋገድ ሂደት ደረጃዎች

ደረጃ 1 ጊዜአቸው ያለፈባቸው ወይም ጉዳት የደረሰባቸው፤ ጥቅም ላይ መዋል የማይችሉ መድሃኒቶች ከመወገዳቸው በፊት መቆጠር አለባቸው

ደረጃ 2 ተለይተውና ተቆጠረው ሊወገዱ የተዘጋጁ መድሃኒቶችን ለሚመለከተው አካል እና ክፍል ማሳወቅ

ደረጃ 3 የመድሃኒት እና መድሃኒት ነክ የሆኑ ቆሻሻዎች አወጋገድ ሂደት ላይ የሚመለከተው ሰው በተገኘበት እና አግባብነት ባለው መልኩ መሆን አለበት

ደረጃ 4 ተገቢውን ፊርማ እና ማህተም በተዘጋጀው ዝርዝር ላይ መኖር አለበት

ደረጃ 5 ለተወገዱት መድሃኒቶች ተገቢውን ማሳተካከያ በቆጠራ ሰራ ወቅት ማድረግ

3.10 የጤና ጣቢያ እና የጤና ኬላ የፋርማሲ አገልግሎት ትስስር

የጤና ጣቢያዎች በስራቸው ለሚገኙ ሳተላይት ጤና ኬላዎች የመድሃኒት አቅርቦትና አጠቃቀምን በተመለከተ የመድሃኒት አቅርቦት እና አጠቃቀም ስርአቱ ላይ ክትትል ከማድረግና ሙያዊ ድጋፍ ከመስጠት በተጨማሪ በጤና ኬላዎች የሚሰጡ የጤና አገልግሎቶችን በመድሃኒት ግብአት ከመደገፍ አንጻር ለጤና ጣቢያዎች ከሚሰጡ መድሃኒቶች 70 በመቶ የሚሆኑትን ለጤና ኬላዎች ድጋፍ ይደረጋሉ።

3.11 የሰው ሃይል ፣ የመስሪያ ቦታ እና የመገልገያ መሳሪያ

ሁሉም ጤና ጣቢያ የምግብ የመድሃኒት እና ጤና ክብካቤ ቁጥጥር ባለስልጣን በሚፈቅድው በቂ የሆነ የባለሙያ ቁጥር እና የትምህርት ስብጥር ያለው ባለሙያ ሊኖረው የገባል። ባለሙያዎቹንም ሊያሰራ የሚችል በቂ የስራ ቦታ እናአቅርቦት ሊኖር ይገባል።

ምዕራፍ 6: የጤና ጣቢያ የላቦራቶሪ አገልግሎት

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በዘመናዊ ሕክምና ፤ ጤና ባለሙያዎች ለታካሚዎቻቸው ትክክለኛውን ምርመራ እንዲሰጡ ብሎም የሚሰጠው ሕክምና በዕቅድ ተደግፎ ውጤታማነቱን ለማረጋገጥ የላብራቶሪ አገልግሎት አስፈላጊነቱ የማያወላዳ ሲሆን የላብራቶሪ ክፍሉ ተጠሪነቱ ደግሞ ለተመላላሽ ህክምና ኬዝ ቲም አስተባባሪ ይሆናል።

ለዚህ አገልግሎት ተፈጻሚነት የሚሰበሰቡት መረጃዎች በትክክለኛ መንገድ ተመዘግበው ወቅቱን በጠበቀ መልኩ ሪፖርት መደረግ አለባቸው። ከላብራቶሪ የሚገኘው መረጃ ለኢፒዲሞሎጂ እና ለጥናታዊ ጽሁፎች መነሻነትም ያገለግላል። በላብራቶሪ ውስጥ የሚከናወኑ የናሙና ምርመራ አይነቶችና ብዛት እንደየጤና ተቋሙ የላብራቶሪ ደረጃ ሊለያይ ይችላል። በሃገራችን ባለው የጤና ስርአት አወቃቀርና ደረጃ (health tire system) መሰረት በተለያዩ ምክንያቶች በጤና ጣቢያ ባሉ ላብራቶሪዎች የማይሰሩ የናሙና ምርመራዎች ወደ ሆስፒታል ተልከው የሚሰሩበት ሁኔታ ሊመቻች ይችላል።

ውጤታማ የላብራቶሪ አስተዳደር /አመራር መኖር በተቋሙ ውስጥ የሚገኙት መሳሪያዎች፣ ግብዓቶች እንዲሁም ብቁ ሰራተኞችን በመጠቀም በማንኛውም ሰዓት ጥራቱን የጠበቀ የላብራቶሪ ውጤት በተቀላጠፈ መልኩ እንዲኖር ያደርጋል።

ይህ ምዕራፍ ጥራቱን የጠበቀ የላብራቶሪ አገልግሎት በጤና ጣቢያ እንዲኖር የሚያስችሉ የአተገባበር መመሪያና ስታንዳርዶችን ይዟል።

ክፍል:2

2.1 የላብራቶሪ አገልግሎት የአሰራር ስታንዳርዶች

1. በጤና ጣቢያ ላብራቶሪ ውስጥ በምግብ መድሃኒትና የጤና ክብካቤ አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን ስታንዳርድ መሰረት ሁሉም የምርመራ ዓይነቶች ከነዋጋ ዝርዝራቸው እና የሚፈጁት የምርመራ ጊዜ ሁሉም ባለሙያዎችና ታካሚዎች ግልጽ ቦታ መለጠፍ ይኖርባቸዋል።
2. የተገልጋይ ፍላጎት እንዲሟላ የላብራቶሪው ተጠሪ ከክፍሉ የሚወጡ የምርመራ ውጤቶች ላይ በምክክር እና በትርጉም የተደገፈ እንዲሆን ማድረግ ይኖርበታል ።
3. የጤና ጣቢያው አመራር ላብራቶሪው በቂ እና የሰለጠነ የሰው ሀይል፣ የተሟላ ግብዓት እና አቅርቦት፣ እንዲሁም አመቺ የስራ ቦታ እንዲኖር ያደርጋል።
4. በላብራቶሪው የመሳሪያዎች አቅርቦት እና ግብዓት ያለአግባብ ክምችት ወይም እጥረትን ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርአት ሊኖር ይገባል።
5. የጤና ጣቢያው ላብራቶሪ ለሚሰሩባቸው ምርመራዎች የአሰራር ስታንዳርዶችና ቅደም ተከትሎች/SOPs/

ይኖረዋል።

6. የላብራቶሪው ንፅህናውን የጠበቀ እና የደህንነት ቅደም ተከተልንተከትሎ አግባብነት ያለው የናሙና

አያያዝ ስርዓት ያለው ሲሆን ተገልጋይ እና አገልጋይን ከተጋላጭነት የሚከላከል መሆን አለበት።

7. የላብራቶሪው የደህንነት ማኑዋል መከተል የሚገባውን ቅደም ተከተል የያዘ መሆን ይኖርበታል፤ እነዚህም

በአሳት አደጋ ጊዜ፣ በአደገኛ ኬሚካል፣ በሰውነት ፈሳሾች መበከል፣ በስራ ጊዜ የሚያጋጥሙ ክስተቶችን፣ ወዘተ.....

8. የላብራቶሪ አመራሩ የመረጃዎችን አያያዝ፣ ደህንነት፣ ሚስጥራዊነት፣ የቆይታ ጊዜ እና አወጋገድን በተመለከተ የራሱን ፖሊሲ በማዘገጀት ይተገብራል።

9. የላብራቶሪ ክፍሉ የጥራት ማረጋገጫ ፖሊሲ በማዘጋጀትበሁሉም የላብራቶሪ የምርመራ አይነቶች መተግበርመቻሉን ማረጋገጥ።

ክፍል:3

3.1 የአተገባበር መመሪያ

3.1.1 የደንበኞች የምርመራ አገልግሎት

የላብራቶሪ ሃላፊ ከፋይናንስ ክፍል ጋር በመሆን በክፍሉ የሚሰሩትን የምርመራ አይነቶች ከነዋጋ ዝርዝራቸውና አገልግሎቱ የሚፈጀውን ጊዜ ግልፅ በሆነ ስፍራ በመለጠፍ በየዓመቱ ያሻሽላል።

የምርመራ ውጤቶችን በተቀመጠው ሰዓት መሰረት ለጠየቀው ክፍል ማሳወቅ ይኖርበታል። የተሟላ የላብራቶሪ ምርመራ አይነቶች በማይኖሩበት ወቅት ወደ ሌላ ተቋም ናሙና በመላክ (backup laboratory) የሚሰሩበትን ሁኔታ ማመቻቸት ይገባዋል። ለታካሚዎች በአጠቃላይ በላብራቶሪው በሚሰጣቸው አገልግሎቶች ላይ አስፈላጊውን መረጃ ይሰጣል።

3.1.2 የላብራቶሪ የመረጃ ማኑዋል

ይህ የመረጃ ማኑዋል የላብራቶሪ ክፍሉን አሰራር እና መመሪያ የሚገልጽ ሆኖ ለክሊኒካል ባለሙያዎችም በሚጠቅም መልኩ በክፍሉ ተዘጋጅቶ መሰራጨት አለበት። ይኸውም፡-

- ❖ የሚሰጡ የምርመራ አይነቶች ዝርዝር እና ናሙናው ተወስዶ ውጤት እስከሚደርስበት ያለው አማካኝ የጊዜ ፍጆታ
- ❖ በጤና ጣቢያው የማይሰሩ የላብራቶሪ ምርመራዎች፤
ነገርግንናሙናውበላብራቶሪውተወስዶወደሌላተቋምለምርመራየሚላኩየላብራቶሪምርመራዝርዝርእናአማካኝየጊዜፍጆታ
- ❖ ለእያንዳንዱ የምርመራ አይነት የሚያስፈልጉ መረጃዎች
 - የናሙናው አይነት
 - የናሙናው መጠን
 - ናሙናውን ለመውሰድ የሚያስፈልጉ ቅደም ተከተሎችና ቁሳቁሶች
 - ተቀባይነት ያለው የውጤት ተመን (reference range)
 - ወሳኝ የምርመራ ፀባይ (any other pertinent test characteristics)
 - የውጤት ትርጓሜ(interpretation)

3.1.3 የላብራቶሪ መሳሪያዎች አስተዳደር

በጤና ጣቢያ የላብራቶሪ አገልግሎት ላይ የሚውሉ የላብራቶሪ መሳሪያዎች አስተዳደር ስርአትን እንደሌሎች በጤና ጣቢያው አገልግሎት የሚሰጡ የህክምና መሳሪያዎች የአስተዳደር ስርዓት በተሳለጠሁኔታ መመራት ይኖርበታል።

የላብራቶሪ መሳሪያዎች አስተዳደር ስርአት የሚከተሉትን መሰረታዊ ነጥቦችን መሰረት በማድረግ መተግበር አለበት፡-

- በጤና ጣቢያው ውስጥ የሚያስፈልጉ የላብራቶሪ መሳሪያዎች አጠቃላይ ዝርዝር
- የመሳሪያዎች ግዢ እና ርክክብ ስርአት
- የቆጠራ ሥርዓት
- የመሳሪያዎች ጥገና ሂደት
- አገልግሎት የማይሰጡ መሳሪያዎች አወጋገድ ስርአት

3.1.4 የላብራቶሪ ግብዓት እና አቅርቦት ቁጥጥር ስርዓት

በመሰረቱ አንድ ላብራቶሪ ሙሉ በሙሉ ስራውን በተሳካ መንገድ ለማከናወን የግብአትና አቅርቦት ቁጥጥር ስርአት መፍጠር አለበት። ይህንን ስንል በአንድ ላብራቶሪ ውስጥ ለሚሰሩ የclinical chemistry, Haematology, seriology, Parasitology, urine analysis, bacteriology እናሌሎች ምርመራዎችን ለማከናወን /reagents, controls and supplies management/አቅርቦትና ቁጥጥር ስርአት/ መኖር አለበት።

3.1.5 ስታንዳርድ የመስሪያ ቅደም ተከተል

ሁሉም የላቦራቶሪ ሰራተኞች ለተቋሙ በሚዘጋጀው የመስሪያ ቅደም ተከተል ስታንዳርድ ዝግጅት ላይ መሳተፍ አለባቸው።

ስታንዳርድ የመስሪያ ቅደም ተከተል ሲዘጋጅ ሊኖሩ የሚገባቸው ነገሮች፦

1. የናሙና አሰባሰብ፣ አቀባበል/አለመቀበል፣ ማንገዝ፣ ማቆየት፣ ማስወገድ መመሪያ
2. የሁሉም ምርመራ የአሰራር ቅደም ተከተል
3. የምርመራ አልጎሪዝም ወዘተ....

3.1.6 የናሙና ቅብብሎች እና ዝውውር

በጤና ተቋሙ ውስጥ በሰለጠኑ ሰራተኞች ናሙና ከተለያዩ ክፍሎች ወደ ላቦራቶሪ ይመጣል። ናሙና ከተቋሙ ውጭ ለመላክ ሲፈለግ በተዘረጋ የናሙና ዝውውር ስርዓት እንዲያልፍ ይደረጋል። ጥራት ያለው የላቦራቶሪ የምርመራ ውጤት ክፍሉ በተረከበው የናሙና ጥራት ይወሰናል። የሚመለከታቸው የጤና ጣቢያው ሰራተኞች በሙሉ በናሙና አያያዝ ስርዓት ላይ ስልጠና መውሰድ አለባቸው።

3.1.7 የላቦራቶሪ ክፍል ስታንዳርድ

የላቦራቶሪ ክፍሉ ስታንዳርድን በተመለከተ ትክክለኛ ስፋት፣ አቀማመጥ እና አወቃቀር የያዘ መሆን አለበት። ይህ ሳይሆን ቢቀር በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ አሉታዊ ተፅዕኖ ይኖረዋል።

የጤና ጣቢያ ላቦራቶሪ ሊይዛቸው የሚገባቸው ፦

- የተገልጋይ መመዝገቢያ እና ናሙና መሰብሰቢያ ቦታ
- የላቦራቶሪ ሀላፊ ቢሮ
- ፍሪጅና ሌሎች የላቦራቶሪ ግብዓት ማስቀመጫ ቦታዎች
- የላቦራቶሪ ዕቃዎች ማጠቢያ እና ብክለት መከላከያ ቦታ
- ምርመራ የሚከናወንበት ክፍል
- የተቋሙን ነባራዊ ሁኔታ ያገናዘበ መለስተኛ መጋዘን (mini store)

3.1.8 ላቦራቶሪ እና ደህንነት

በክፍሉ የሚሰሩ ሰራተኞች በላቦራቶሪ ውስጥ ሊደረግ ስለሚገባው ደህንነት ኃላፊነት ቢኖርባቸውም በዋነኝነት ግን ይህን ስራ በበላይነት የሚከታተል ባለሙያ ሊመደብ ይገባል። ይህ የሚመደበው ባለሙያም የሚከተሉት ኃላፊነቶች ሊኖሩት ይገባል ፦

- በየጊዜው የተጋላጭነት ዳሰሳ ማድረግ
- ደህንነቱ የተጠበቀ የስራ ቦታ እንዲኖር ማድረግ
- በቂ የሆነ የደህንነት መጠበቂያ ግብዓቶች እንዲኖሩ ማድረግ
- ከክፍሉ የሚወጡት ቆሻሻዎች በአግባቡ መወገዳቸውን ማረጋገጥ
- የክፍሉን የደህንነት አጠባበቅ ማንዋል ማዘጋጀት
- የክፍሉን ኢንሲደንት ዕቅድና ሪፖርት ማዘጋጀት
- ባለሞያዎችን በደህንነት አጠባበቅ ላይ ሥልጠና መስጠት
- በላቦራቶሪ ውስጥ የሚፈጠሩ አደጋ እና ክስተቶችን ሪፖርት ማድረግ
- ለተከሰቱ አደጋዎችም ሆነ ክስተቶች ምላሽ መስጠቱን ማረጋገጥ

3.2 የመረጃ አያያዝ ስርዓት

የመረጃ አያያዝ ስርዓቱ በወረቀት ወይም በኮምፒውተር ሊሆን ይችላል። ሆኖም በማንኛውም ስርዓት የታካሚዎችን ሚስጥር የጠበቀ መሆን አለበት። ለዚህም የሚሆን የአሰራር መመርያ ሊዘጋጅ ይገባል።

3.3 ጥራት ማረጋገጫ

- ምርመራዎች በተገቢው ስታንዳርድ መሰረት ትክክለኛና ቀልጣፋ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ሂደት ነው።
- ጥራት ማረጋገጫ ምርመራው ከታዘዘበት ጊዜ ጀምሮ ወጤት እስከሚወጣበት እና ለተገልጋዩ እስከሚሰጥበት ያለውን ጊዜ ያካትታል። የተለያዩ ችግሮች ሲከሰቱ በተገቢው መንገድ መመዘገብና ማስተካከል ወይም መፍትሄ መስጠት ይገባል።
- ላቦራቶሪው ጥራት ማረጋገጫ በሁሉም የምርመራ አይነቶች ላይ መተግበር ይገባል። ላቦራቶሪው ሁለቱም የውጫዊ ጥራት ማረጋገጫ (External QA) እና ውስጣዊ ጥራት ማረጋገጫ (Internal QA) መተግበር ይገባል።
- ውስጣዊ ጥራት ማረጋገጫ (Internal QA)፤- ስንል ላቦራቶሪው በራሱ የጥራት ማረጋገጫ ስራዎችን የሚያከናውንበት ሂደት ሲሆን፤
- ውጫዊ ጥራት ማረጋገጫ (External QA)፤- ደግሞ ከጤና ጣቢያው ወጪ የሆነ ላቦራቶሪ (የክልሉ ላቦራቶሪ፣ EPHI) የጥራት ማረጋገጫ ምርመራዎችን የሚያደርግበት ሂደት ነው። ላቦራቶሪው የጥራት ማረጋገጫ ተግባር የሚከታተል ባለሞያ እንደ ተቋሙ ነባራዊ ሁኔታ ሊመድብ ይገባል። በጥራት ማረጋገጫ ዙሪያ የተሰሩ ስራዎችንም በመረጃ አደራጅቶ መያዝ ይገባል።

ወጫዊ ጥራት ማረጋገጫ (External QA) በተለያዩ መልኩ ሊሰራ ይችላል ከነዚህም መካከል፤-

➤ ፕሮፌሽንሊ ፓነል ምርመራ

በክልሉ ላቦራቶሪ ኢህጹኢ /EPHI/ አማካኝነት የተለያዩ የምርመራ አይነቶች ወደ ጤና ጣቢያወ ላቦራቶሪ ይላካሉ፤ ምርመራውም በጤና ጣቢያወ ይሰራል። በጤና ጣቢያወ የተገኘው ወጤት ከክልሉ ላቦራቶሪ ጋር ይነፃፀራል።

➤ ብላይንድድ ሪፔኪንግ

የተመረጡ የምርመራ ናሙናዎችን ከወጤታቸው ጋር በማድረግ ወደ ክልል ላቦራቶሪ ይላካሉ።(ከላይ የሚገባ) የሚያሳዩወ ልዩነት ወይም ችግር የየለቱን የላቦራቶሪወን ተግባር ያሳያል።

➤ የቦታ ላይ ግምገማ/onsite evaluation/፤- ላቦራቶሪወ የሚያከናውነወን የስራ አፈፃፀም በቦታወ ላይ በመገኘት መገምገም ናቸወ።

➤ ላቦራቶሪወ ቢያንስ በዓመት ሁለት ጊዜ በEQA ላይ መሳተፍ ይኖርበታል።እንዲሁም ላቦራቶሪወ ለAccreditation ስርዓት ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር ይገባዋል።

3.4 የላቦራቶሪ ሰራተኞች አስተዳደር

የላብራቶሪ አስተዳደር ሰራተኞች ወጤታማ ለመሆን በዕቅዳቸው ወስጥ የሚከተሉትን ማጠቃለል አለባቸወ፡---

- ሀላፊነትና ግዴታን መግለፅ፤ ማሳወቅና በጽሁፍ መስጠት
- የሰራተኛወን ክህሎት የሚያጎለብቱ የስልጠና ፕሮግራሞችን ማዘጋጀት
- ሰራተኛን ማብቃት
- አሉ የተባሉ የሰራተኛየትግበራ ችግሮች መለየት
- ፍታሃዊ የሆነ የሰራተኞች ማበረታቻ ስርዓት መዘርጋት

**ምዕራፍ 7: የጤና ጣቢያ ጽዳት፣ ምቹት፣
ብክለት መከላከልና ደህንነት**

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

የፌዴራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በሀገራችን የሚታየውን የበሽታ ክስተት ልምድን (ትሬንድ) መሠረት ባደረገ መልኩ መከላከልን መሰረት ያደረገ በ1993ዓ/ም ባወጣው የጤና ፖሊሲ ላይ ላለፉት 23 ዓመታት የተቀናጀ ርብርብ በማድረግ ከፍተኛ ውጤት ማስመዘገብ ችሏል። በእነዚህ ዓመታት ሀገራችን የጤና ሽፋንከማሳደግ ጎን ለጎንየጤና አገልግሎት አሰጣጡ ቀልጣፋ እና ጥራቱን የጠበቀ እንዲሆን በማድረግ ረገድ በጤናዉ ዘርፍ ከጊዜ ወደ ጊዜ ጉልህ ውጤት እየተመዘገበ ይገኛል።

የጤና ፖሊሲያችንና የተቀረጹ ስትራቴጂዎችን ለማሳካት በሀገራችን የሚገኙ የጤና ተቋማትየሚሰጡት አገልግሎት በሁለንተናዊ መልኩ ለማሳደግና ለማሻሻል የለውጥ እርምጃዎች ተጀምረው ተግባራዊ በመደረግ ላይ ይገኛሉ። በጤና አገልግሎት አሰጣጥ ሂደትም ውስጥ ከሚታዩ ችግሮች አንዱና ዋነኛው የጤና ተቋማት ጽዳት፣ ምቹትና ደህንነት አተገባበር ማለትም የህክምና መስጫ ክፍሎች፣ የጤና ተቋማት የልብስ ንጽህና መስጫ፣ የውሃ አገልግሎት፣ የመብራት አገልግሎት፣ የመጻዳጃ ቤት እና የምድረ ግቢ ንጽህና አስተዳደር አፈጻጸም ዝቅተኛ ደረጃ ላይ መሆኑ ከተደረጉ የቦታ ላይ ምልክታዎች ለመገንዘብ ተችሏል።

በዚህ ዘርፍ ባሉ የአፈጻጸም ድክመቶች ምክንያት የጤና ተቋማት በሚሰጡት አገልግሎት የተገልጋዩን ህብረተሰብ እርካታ ከመቀነሱም ባሻገር፣ በመንግስት የህክምና መስጫ ተቋማት መገልገልን ቅድሚያ ምርጫቸው የማያደርጉበት አንዱና ዋነኛው ጉዳይ መሆኑ ይታመናል።

የጤና ተቋማት ጽዳት፣ ምቹትና ደህንነት የትግበራ ችግሮችን ለመፍታት የአሰራር ሂደት ማሻሻያዎች በስራ ላይ እየዋሉ ሲሆን፣ ከነዚህም ውስጥ አንዱ የውስጥ አሰራር ችግሮችን በሂደት በማሻሻል የኢኒቨርሲቲን ትግበራ በየተቋሙ በተጠናከረ ሁኔታ እንዲቀጥል ድጋፍ ማድረግ ነው። እንደ አማራጭ መፍትሄ ደግሞ የተቋማቱን አገልግሎቶች በጥቃቅንና አነስተኛ ለተደራጁ ተቋሞች በኮንትራት መልክ በመስጠት ተቋሙ የሚሰጣቸውን የአገልግሎት ጥራት ማስጠበቅ ይቻላል።ሁለቱም አማራጮች እንደተቋማቱ ነባራዊ ሁኔታ እንዲተገበሩ መደገፍ ውጤታማ መፍትሄ ሊሆን ይችላል።

1.2 የጽዱ፣ ምቹና ደህንነቱ የተጠበቀ ጤና ጣቢያ

➤ ትርጓሜ

አንድን የጤና ተቋም ጽዱ፣ ምቹና ደህንነቱ የተጠበቀ ነዉ ስንል የጤና ተቋሙን ህንጻ ምድረ ግቢውን መሰረታዊ አገልግሎቶችን እንደ ስልክ፣ ውሃ፣ መብራት፣ አሳንሰር፣ የፍሳሽና ደረቅ ቆሻሻ ማስወገዳ፣

የተለያዩ የህክምና ክፍሎች እና የልብስ ንጽህና መስጫ ክፍሎችን ሲሆን የህክምና አገልግሎት አሰጣጡን በከፍተኛ ሁኔታ ሊደግፍ የሚችል የስራ ሂደት ነው።

➤ ትርጓሜ

“የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት/የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም”

በጤና ጣቢያዎች ውስጥ የበሽታዎች መተላለፍ ሂደትን ለመከላከልና ለመግታት ትክክለኛ የበሽታ መከላከያና ቁጥጥር ስርዓት በጤና ጣቢያዎች ውስጥ ሊኖር ይገባል። በመሆኑም የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት ወይም የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም የሚሉትን ገላጭ ሃረግ ዓረፍተ ነገሮች በዚህ መመሪያ ውስጥ አንዱ ሌላኛውን ተክቶ ሊያገለግል ይችላል።

➤ ዓላማ

የጤና ተቋማት ለህመማን፣ ለአስታማሚዎች፣ ለተቋሙ ሰራተኞች እንዲሁም ለልዩ ልዩ አገልግሎት ወደተቋሙ ለሚመጡ የህብረተሰቡ ክፍሎች ምቹ ጽዱ እና ደህንነቱ የተጠበቀ የስራ አካባቢን በመፍጠር የህክምና አገልግሎቱ በተሳካ ሁኔታ እንዲቀጥል ማረጋገጥ ነው።

➤ አሰራር

- በጤና ጣቢያው ህንጻ ውስጥ አቅጣጫ ጠቋሚ ምልክቶችና መግለጫዎች እንዲኖሩ ይደረጋል። አቀማመጡ እና ዲዛይኑ የጤና ጣቢያውን ተጨባጭ ሁኔታ ያገናዘበ መሆን ይገባዋል።
- የጤና ጣቢያው አጠቃላይ ገጽታን የሚያመለክት ካርታ ወይም ጠቋሚ ምልክቶች ለተገልጋዩ እና ለሰራተኛው በሚታይ ሁኔታ በሁሉም አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎች ላይ እንዲሁም በመግቢያ በሮች ላይ እንዲለጠፍ/እንዲሰቀል ወይም እንዲንጠለጠል ይደረጋል።
- የጤና ጣቢያው ህንጻ ወቅታዊ የሆነ የኢንስፔክሽን /የቅኝት/ እይታን ባገናዘበ መልኩ መተግበር ይኖርበታል።

1.2 የተቋሙ ግቢ ጽዳት፣ ምቹትና ውበት

የጤና ጣቢያ የጽዳት፣ ምቹትና ደህንነት ስንል ወደ ጤና ጣቢያው የህክምና አገልግሎት ለማግኘት የሚመጡ ታካሚዎችን የተቋሙን ጽዳትና ውበት ማራኪ በማድረግና በታካሚው ጤና ላይ ተጨማሪ ጉዳት ሊያስከትሉና ለችግሩ መንስኤ ሊሆኑ የሚችሉ አደጋዎችን ከመለየት፣ ከመቀነስ ብሎም ከተቋሙ ከማስወገድ ለተገልጋዩ ህብረተሰብ ምቹ የሆነ የጤና አገልግሎት መስጫ አካባቢን/ ተቋምን ከመፍጠር

አንጻርና የተገልጋዩን ህብረተሰብ የአገልግሎት እርካታን መጨመር ብሎም ለሚሰጠው የህክምና አገልግሎት ጥራት ማስጠበቅን ያጠቃልላል። ስለሆነም፡-

- የህሙማን የሰራተኛና የተሸከርካሪ የመውጫ እና መግቢያ በሮች መለየት ይኖርበታል፤
- የዙርያ አጥር ጠንካራ እና ውበት ያለው እንስሳት የማያስገባ መሆን አለበት፤
- የጥበቃ መቆያዎች ያዘጋጀ እና ተዘዋዋሪ የጥበቃ አገልግሎት ያለው መሆን አለበት፤
- የውስጥ መንገዶች ለህሙማን መገልገያ ዊልቸር እና ስትሬቸሮችን ለማሸከርከር ምቹ የሆነ፣ ሁሉንም ክፍሎች የሚያገናኝ፣ ከፀሀይ እና ከዝናብ የሚያስጠልል ጣርያ ያለው መሆን አለበት፤
- ሕንፃዎች በቁጥር እና በቀለም የተለዩ አቅጣጫ ጠቋሚ ሰሌዳ ያለው መሆን አለበት፤
- የአትክልት ስፍራዎች እና ዛፎችን ያሟላ፤ ተሸከርካሪ የውሃ ማጠጫዎች ያሉት፣ በአጫጭር እና ማራኪ አጥሮች የታጠረ መሆን አለበት፤
- የተገልጋዮች ማስተናገጃ ንፁህ፣ የታካሚ ማረፊያ መቀመጫዎች የተሟሉ ንጽህና ሰፊ ስፍራ ያለው፣ አዝናኝ ፕሮግራሞች እና ትምህርት መስጫ መሳሪያዎች የተሟላላቸው መሆን አለበት፤
- አገልግሎት የማይሰጡ ቁሳቁሶች ማሳረፊያ መጋዘን መዘጋጀት አለበት፤
- ግቢው ለህሙማን፣ ለአስታማሚውና ለሰራተኛው ምቹ፣ ጽዱ እና ማራኪ መሆን አለበት፤
- ግቢው አገልግሎት ከማይሰጡ የህክምናና የጤና ጣቢያ መሳሪያዎች እንዲሁም ከሌሎች አላስፈላጊ ቁሳቁሶች እና ቆሻሻዎች የፀዳ መሆን አለበት፤
- ከጤና ተቋማት የሚወጣ ቆሻሻን በአግባቡ መወገድ ሲኖርበት እንደ አማራጭ ወደ ተፈጥሮአዊ የሀይል አማራጭነት (ባዮጋዝ) በመቀየር ለተቋሙ እንደ አማራጭ የሀይል ምንጭነት ሊወልድ ይችላል

1.3 የፍላጎትና የደረቅ ቆሻሻ አወጋገድ ስርአት

- የጤና ጣቢያዎች የደረቅ ቆሻሻ በሁለት መንገድ የሚወገድ ሲሆን አንደኛው ከ24 ሰአት የህሙማን ማቆያ ተሰብስቦ በአግባቡ እንዲከማችና የሚያስወግድ አካል በወቅቱ የሚያስወግደው ይሆናል። ሁለተኛው ከጤና ጣቢያው መውጣት የሌለበት በከፍተኛ ሁኔታ የተበከለ ቆሻሻ በአግባቡ በተቋሙ ቅጥር ግቢ ውስጥ እንዲቃጠል መደረግ ይኖርበታል፤
- የፍላጎት ቆሻሻ አወጋገድ ስርአት የአካባቢውን ህብረተሰብ በማይጎዳ መልኩ ቆሻሻውን የሚያክም ስርአት በየደረጃው በሚገኙ የጤና ተቋማት መዘርጋት ይኖርበታል፤
- ቆሻሻን በማስወገድ ተቋሙ ንጹህ ጽዱና ምቹ እንዲሆን በቂ የሰው ሃይል ሊመደብለት ይገባል፤
- በአገልግሎቱ አሰጣጥ ላይ ለሚሰሩ ሰራተኞች የስራ ላይ ደህንነት መጠበቂያ መሳሪያዎች መሟላት አለባቸው፤

- ተገልጋዩ ህብረተሰብ ቆሻሻን የመጠየፍ ባህሉን እንዲያዳብር ጠቋሚ እና አስተማሪ ፅሁፎችን በየቦታው መለጠፍ፣ የቆሻሻ ማጠራቀሚያ ዕቃዎችን አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎች ለይቶ ማስቀመጥ፣ የተበከሉ ቆሻሻዎችን ካልተበከሉት ለመለየት እና ለማስወገድም እንዲሁም ለማድረግ መለያ ምልክት ያላቸውን የቆሻሻ ማጠራቀሚያዎች ማቅረብ አፈፃፀሙንም ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን መከታተል ይኖርበታል፤
- ክፍሉ ቆሻሻን ለማስወገድ የሚረዱ በአይነት እና በቁጥር የተሟሉ ሥፍራዎች ሊኖሩት ይገባል፤ እነርሱም ኢንሲነሬተር (የስለታማ ቆሻሻዎች ማቃጠያ)፣ የአመድ መቅበሪያ፣ የእንግዶ ልጅ መጣያ ጉድጓድ፣ የተቆራረጡ የሰውነት አካላትን መቅበሪያ ቦታ፣ የተበከሉ እና ያልተበከሉ ቆሻሻዎች ማጠራቀሚያ፣ ከመለስተኛየቀዶ ህክምና እና ከማዋለጃ ክፍል ወደ ላውንደሪ የተበከሉ ልብሶችን የማድረሻ ሹተርይኖሩታል። በተጨማሪም በፍጥነት መወገድ ያለባቸውን ደረቅ ቆሻሻዎች በዝንብ እና በነፍሳት ብሎም በማይፈለግ ጠረን አካባቢን ሳይበክሉ እንዲነሱ መደረግ አለበት፤
- የፈሳሽ ቆሻሻ ማስወገጃ መስመሮች በልዩ ልዩ ደረቅ ቆሻሻዎች እንዳይዘጉ የሚከታተልና መስመሩም በተበላሽ ጊዜ በአፋጣኝ እንዲሰራ ጥገና የሚያደርግ የተሟላ የሰው ሃይል እና የጥገና መሳሪያ ሊኖረው ይገባል፤
- ከጤና ጣቢያ የሚወጡ የተበከሉ ፍሳሽ ቆሻሻዎችን ከብክለት የፀዱ በማድረግ ወደ ዋናው ፍሳሽ መስመር እንዲቀላቀሉ ወይም መልሶ በጥቅም ላይ እንዲውሉ ከከተማው መስተዳድር ወይም ከሚመለከተው አካል ጋር ተቀናጅቶ መሰራት አለበት፤

እንዲሁም የብክለት መከላከልና የህሙማን ደህንነት ማለት በጤና ተቋማት ውስጥም ሆነ ከጤና ተቋማት ወጪ ሊከሰቱ የሚችሉ ተላላፊ የሆኑ በሽታዎችን ከሰዉ ወደ ሰዉ ወይንም ከቁሳቁሶች ወደ ሰዉ ሊዛመቱ የሚችሉበትን መንገዶች ፊዚካዊ፣ ኬሚካዊና ሜካኒካዊ መከላከያ ዘዴዎችን በመጠቀም የበሽታዎችን ስርጭት ቁጥጥር ማድረግ ሲቻል ነው።

ጤና ጣቢያዎች የብክለት መከላከልንና የህሙማን ደህንነትን (የጤና ጣቢያዎች ጽዳት፣ ማራኪነትና የተገልጋዩን ደህንነት ማስጠበቅ) በተሟላ ሁኔታ በባለሙያዎች ለመተግበር የሚከተሉትን ዋና ዋና መርሆችን መገንዘብ ተገቢ ነው፡-

- ዉጤታማየአመራር ሂደት መፍጠር
- የሠራተኛዉን፣ የህሙማንን/የተገልጋዩችን እና የአገልግሎት ሰጪዎችን ተሳትፎ ማረጋገጥ
- የብክለት መከላከልና የህሙማን ደህንነትን ለመተግበር የሚያስፈልጉ አላቂና ቋሚ ቁሳቁሶችን አቅርቦት ማረጋገጥ
- የፕሮግራሙን አፈጻጸም የቅርብ ክትትል ማድረግና በሂደቱ ላይ ጥናት ማካሄድ
- ስልጠናዎችን በተዋረድ ለሚገኙ ባለሙያዎችና የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች መስጠት

1.4 የቆርጣሚ እንስሳትና የበራሪ ነፍሳት ቁጥጥርና ማጥፋት

በጤና ተቋሙ ውስጥ ሊከሰቱ የሚችሉ የቆርጣሚ እንስሳትና የበራሪ ነፍሳት መራባት እንዳይከሰት የቅድመ መከላከል ስራ በመስራት እና ብሎም ጊዜውን በጠበቀ ሁኔታ በዘርፉ የሚሰሩ የቁጥጥር ባለሙያዎችን በማሰማራት በጤና አገልግሎት መስጫ ተቋሙ ውስጥ በቆርጣሚ እንስሳትና በበራሪ ነፍሳት ሊተላለፉ የሚችሉ በሽታዎችን መግታትና ቁጥጥር ማድረግ ይገባል።

1.6 በጤና ጣቢያዎች ውስጥ ተላላፊ ለሆኑ በሽታዎች የባለሙያዎች/ የሰራተኞች ደህንነት

በጤና ጣቢያዎች ውስጥ ተላላፊ የሆኑ በሽታዎች በየዓመቱ ለበርካታ ሰዎች ህመምና ሞት መንስኤ ናቸው። በተለይም በጤና ተቋማት የኤች.አይ.ቪ ፣ ሄፓታይትስ ቢ እና ሲ ቫይረሶች በደምና በሰውነት ፈሳሾች ውስጥ የሚገኙ ሲሆን በንክኪ ተላላፊ የሆኑና ለሞት ከሚያበቁ የጤና ተቋም ወለድ በሽታዎች መካከል ዋናዎቹ ናቸው። በጤና ጣቢያዎች ውስጥ ለሚተላለፉ በሽታዎች ተጋላጭ ከሆኑ አካላት መካከል፡-

- ሀ. በጤና ጣቢያ ውስጥ የሚሰሩ ሰራተኞች (የጤና ባለሙያና ሌሎች ሰራተኞች)
- ለ. የጤና ጣቢያ ተገልጋዮች (ታካሚዎችና ሌሎች ደንበኞች)
- ሐ. አጠቃላይ ማህበረሰቡ

በመሆኑም በጤና ጣቢያዎች ውስጥ የበሽታዎች መተላለፍ ሂደትን ለመከላከልና ለመግታት ትክክለኛ የበሽታ መከላከያና ቁጥጥር ስርዓት በጤና ጣቢያዎች ውስጥ ሊኖር ይገባል።

ክፍል:2

2.1 የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት ኢንሸዮቲቭ ትግበራና የጤና ጣቢያ ጽዳት፣ ወበትና ደህንነት የትግበራ ስታንዳርዶች

1. የጤናጣቢያወያየስራ አመራርኮሚቴየብክለትመከላከልንናየህመማን ደህንነትን/ የጽዳት ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋምን ቁልፍ ተግባሮችን በቴክኒክ፣ በገንዘብ፣ በግብአትና በሰው ሃይል ሊደግፍ ይገባዋል፤
2. በጤና ጣቢያወ የብክለት መከላከልንና የህመማን ደህንነትን/የጽዳት ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋምቁልፍ ተግባሮችን ሊያስተገብር የሚችል ኮሚቴና ስራዎችን የሚያስተባብር ተጠሪ ሊኖር ይገባዋል፤
3. የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት/የጽዳት ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም የትግበራ ስታንዳርዶችን ለመተግበር ጤና ጣቢያወ ተገቢ መመሪያ መስጠትና ለትግበራወ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን ማቅረብ ይኖርበታል፤
4. ጤና ጣቢያወ ፅዳትና ደህንነቱ የተጠበቀ ተቋምን ለመፍጠር የሚያስችሉ የትግበራ ስታንዳርዶችን በስሩ በሚደገፉ የጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራሞችና ባለሙያዎችን የመደገፍ ሃላፊነት ይኖረዋል፤

5. ሁሉም የጤና ጣቢያዎች ላለሙያዎችና የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች ስታንዳርዱን በጠበቀ የስልጠና ማኑዋል በመታገዝ ስልጠናውን መወሰድ ይኖርባቸዋል፤

6. በጤና ጣቢያዎች ለታካሚዎችና ለአገልግሎት ፈላጊዎች በብክለት መከላከልና በህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ላይ የተመላላሽ ታካሚዎች አገልግሎት መስጫ የጤና አጠባበቅ ትምህርት በቋሚነት በተለያዩ ተዛማጅነት ባላቸው ርእሶች እየተዘጋጀ ሊሰጥ ይገባዋል፤

7. በጤና ጣቢያዎች ያለው የቆሻሻ አወጋገድ ስርአት ቅደም ተከተሉን በጠበቀ መልኩ መከናወን ይኖርበታል፤

8. የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ከብክለት ነጻ የማድረግና የማጽዳት ሂደትን በስታንዳርዱ መሰረት መተግበሩን ክትትል መደረግ ይኖርበታል፤

9. በጤና ጣቢያዎች እየተተገበረ የሚገኘው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም ቁልፍ የትግበራ ስታንዳርዶችን ካሉት ሳተላይት የጤና ኬላዎችና የጤና ኤክስቴንሽን ባለሙያዎች፣ ከ1ለ30 የልማት ቡድኖችና ከሌሎች የጤና አገልግሎት መዋቅሮች ጋር ማስተሳሰር ይገባል፤

ክፍል:3

3.1 የትግበራ ስታንዳርድ መመሪያ ነጥቦች

በጤና ጣቢያዎች የሚገኘው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት/ የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ኮሚቴ ከአምስት እስከ ስምንት አባላትን ሲይዝ አባላቱም ከተለያዩ የስራ ክፍሎችና የባለሙያ ስብጥርን እንደሚከተለው የያዘ መሆን ይኖርበታል፤

እነርሱም፡-የጤናጣቢያውን ኃላፊ፣ከተመላላሽ፣ ከወሊድ አገልግሎት፣ ከድንገተኛ ኬዝ ቴሞች፣የአካባቢ ጤና አጠባበቅ ባለሙያ፣የአስተዳደር ተወካይ፣ከፋርማሲ እና ከላቦራቶሪ መሆን ይገባቸዋል።

የጤና ጣቢያ አስተዳደር የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም) ተግባራትን እንደሚከተለው ማገዝ ይኖርበታል፤

- ቆሻሻን፣ መጥፎ የስራ አካባቢን እና አሰራርን የሚፀናዩ የጤና ጣቢያ ማህበረሰብ እንዲፈጠር ተከታታይ አመለካከትን ሊቀይሩ የሚችሉ ስራዎችን መስራት
- የብክለት መከላከልናየህመማንደህንነት/የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ኮሚቴተግባራትንአፈጻጸምመከታተል
- በጤና ጣቢያዎች የሚገኘው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት ተግባራት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ለማከናወን የሚረዱ ቁሳቁሶችንና አላቂ እቃዎችን በአግባቡና በወቅቱ በማሟላት

- የብክለት መከላከልና የህመምን ደህንነት ኮሚቴውን የእቅድ ክንውን ሪፖርት በመመልከት (ለምሳሌ:- በየእለቱ በጤና ድርጅቱ የሚከሰቱ ተላላፊ በሽታዎችን በመቆጣጠርና አስፈላጊውን እርምጃ በመውሰድ)
- በጤና ጣቢያው ያለውን የቴክኒክና የድጋፍ ሰራተኞች በስታንዳርዱ ትግበራ ላይ እንዲሳተፉ ማስተባበር

3.2 በጤና ጣቢያው የብክለት መከላከልና የህመምን ደህንነት /የጽዱፍ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ኮሚቴ የስራ ድርሻ

የኮሚቴው የስራ ድርሻዎች በሚከተሉት ስድስት ነጥቦች ውስጥ ይካተታሉ፤

- የጤናጣቢያውን አመታዊ የብክለት መከላከልና የህመምን ደህንነት እቅድ ማዘጋጀትና ማጽደቅ
- በጤና ጣቢያው የብክለት መከላከልና የህመምን ደህንነት እቅድ ትግበራ በስታንዳርዱ መሰረት መተግበሩን ማረጋገጥ
- በጤና ጣቢያው በሚከሰቱ ወቅታዊና ተላላፊ በሽታዎች ላይ መሰረታዊ የዳሰሳ ጥናት ማካሄድና በጥናቱ ላይ ሪፖርት በማዘጋጀት ለችግሩ መፍትሄ መፈለግ
- ስልጠና ላልወሰዱ አዳዲስና ነባር የተቋሙ ባለሙያዎች ስታንዳርዱን የጠበቀ ስልጠና መስጠት፤ አስፈላጊ የግብአት አቅርቦትን ማረጋገጥ
- በብክለት መከላከልና በህመምን ደህንነት እቅድ ትግበራ ወቅት የጤና ጣቢያው ባለሙያዎች እና ተገልጋዮችን በንቃት እንዲሳተፉ ማድረግ

3.3 የጽዱፍ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም ለመፍጠር ጽንሰ ሃሳብና አደጋን የመቀነሻ ዘዴዎች (ስልቶች)

- ማንኛውም ቆሻሻ በሚወገድበት ጊዜ የሰውነት መጠበቂያ/መከላከያ መሳሪያዎችን ማለትም
- ውሃ የማያስገባ ሽርጥ/Apron
- ጠንካራ የእጅ ጓንት/Heavy Duty Gloves/
- የፕላስቲክ ጫማ /Boots/
- ማስኮችን ማድረግ /mask/
- የአይን መከላከያ መነፅር (Goggle) በአግባቡ ማድረግ (መጠቀም)
- የቆሻሻ ማጠራቀሚያ ዕቃን ከፍቶ ቆሻሻን አለመነካካት (አለማንሳት)
- ቆሻሻ ከተነካ በኋላ እጅን በደንብ በሳሙናና ውሃ በመታጠብ
- ስለታማ ቆሻሻዎችን በጥንቃቄ መያዝ እና በተገቢው ሁኔታ ማስወገድ
- የጤና ጣቢያው የውስጥና የውጭ ንፅህናን መጠበቅ
- አደጋ ሲከሰት መወሰድ የሚገባውን የህክምና ቅድመ ተከተል፤ የሥራ አካባቢ በሚበክልበት ወቅትም መወሰድ የሚገባውን እርምጃ እንዲሁም አደጋ ሲከሰት ወዲያው የማሳወቅ ስልትን ጠንቅቆ ማወቅ፤
- በስለታም መሳሪያ የመወጋት አደጋ ሲያጋጥም ለሚመለከተው ኃላፊ ሪፖርት ማድረግ፤

➤ ማንኛውም በስለታም መሳሪያዎች የሚከሰት አደጋን አስፈላጊ የሆነውን ክትትልና ሊተላለፍ የሚችል በሽታን ለመከላከል ህክምና /Post exposure prophylaxis/ መውሰድ ያስፈልጋል።

➤ የጤና ጣቢያ አስተዳደር ወይም ከጤና ጣቢያ የቆሻሻ አወጋገድ ሥራ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያለው ሰው የተከሰቱትን አደጋዎች የሚያሳይ መዝገብ ሊኖረው ይገባል፤

ማሳሰቢያ:- በጤና ተቋሙ ውስጥ ከስለታምና በሽታ አምጪ ከሆኑ ቆሻሻዎች ጋር ቀጥተኛም ሆነ በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው ማንኛውም ሰው የቴታነስና የሄፓታይቲስ ቢ ክትባን መውሰድ አለበት።

3.4 የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ኮሚቴው መሰረታዊ የዳሰሳ ጥናትን በማካሄድ የሚከተሉትን ዋና ዋና ቅድመ ሁኔታዎችን ማሟላት ይኖርበታል:-

- ❖ በጊዜው በስተቀር ውስጥ ያለውን የሰውነት የብክለት መከላከያ አልባላት ክምችት፤ የጽዱት አንቲቢዮቲክና ዲስኢንፌክታንት ወይም የክምችት፤ እንዲሁም ለብክለት መከላከልና ለህመማን ደህንነት ቁልፍ የትግበራ ነጥቦች አስፈላጊ የሆኑ ቋሚና አላቂ ቁሳቁሶችን ክምችት በበቂ ሁኔታ መኖሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል
- ❖ የእጅ መታጠቢያና የህክምና መሳሪያዎችን ለማጽዳትና ለማጠብ የሚያገለግሉ ሲንኮችና የመጸዳጃ ቤቶች በበቂ ሁኔታ መኖራቸውን ግልጋሎት መስጠታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል
- ❖ በጤና ጣቢያው በሙሉ አቅሙ የሚሰራ ኢንሲኔተር መኖሩና ሌሎች የቆሻሻ ማስወገጃ ቁሳቁሶች በበቂ ሁኔታ መገኘታቸውን ማረጋገጥ
- ❖ የልብስ እጥበት መስጫ ማሽኖች ወይም ሌላ አማራጭ መኖሩን ማረጋገጥ
- ❖ በቂና ንጹህ የውሃ አቅርቦት መኖሩን ማረጋገጥ

ይህ በብክለት መከላከልና ለህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ኮሚቴው የሚከናወነው የዳሰሳ ጥናት ጊዜውን የጠበቀና ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መካሄድ ይኖርበታል። ከዚህ በተጨማሪም በብክለት መከላከልና ለህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ኮሚቴው የሚያከናውነው የዳሰሳ ጥናት በጤና ጣቢያው የሚገኘውንም የመሰረተ ልማት (የመጸዳጃ ቤት፣ የጤና ጣቢያውንም አቀማመጥና የፍላጎትና የደረቅ ቆሻሻ ማስወገጃ ግንባታዎች) መሟላታቸውንም ያካተተ መሆን ይገባዋል።

3.5 ለጤና ኬላና ለጤና ኬክስቴንሽን ፕሮግራሙ ድጋፍ መስጠት

በጤና ጣቢያው የሚገኘው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት ኮሚቴ ለጤና ኬላና ለጤና ኬክስቴንሽን ስራተኞች በቁልፍ ትግበራ ነጥቦች ላይ ወቅታዊ ጉብኝትና ድጋፍ ማድረግ ሲኖርበት ድጋፉም በሚከተሉት ነጥቦች ላይ ያተኮረ መሆን ይኖርበታል:-

- ❖ ቀጥተኛ የቴክኒክ ድጋፍ በትክክለኛ በመርፌ በሚሰጡ መድሃኒቶች ትግበራ፤ ህክምና ተቋማት በሚወጡ የቆሻሻ አወጋገድ ስርአት ላይና በቁልፍ የትግበራ ነጥቦች ላይ አስፈላጊውን ስልጠና መስጠት
- ❖ ቁልፍ የትግበራ ነጥቡን /ኢኒሽየቲቭ/ በተሳካ ሁኔታ ለመተግበር የሚያስችሉ ቁሳቁሶችን በበቂ ሁኔታ ማቅረብ
- ❖ የህክምና አገልግሎት መስጫ መሳሪያዎችን ከበሽታ አምጪ ተህዋስያን የማጽዳትን ዘዴ በማስተማርና ስልጠና በመስጠት ናቸው።

**ምዕራፍ 8: የጤና ጣቢያ የህክምና መገልገያ
መሳሪያዎችና የፋሲሊቲ ምህንድስና አስተዳደር**

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

በኢትዮጵያ ትክክለኛ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አስተዳደር ባለመኖሩ የጤና ድርጅቶች በቂ የጤና አገልግሎት ለሕብረተሰቡ እንዳይሰጡ ገድቧቸዋል። በሀገራችን ባሉት የጤና ጣቢያዎች እና ሌሎች ጤና ድርጅቶች ውስጥ የሚገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ከ61 በመቶ የማይበልጡ በትክክል የሚያገለግሉ እንደሆኑ ይገመታል።

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አግባብነት የሌለው አያያዝና አጠቃቀም፣ የአገልግሎት ቆይታው አጭር መሆን፣ የአጠቃቀም ስልጠና እጥረት፣ የቅድመና ድህረ ብልሽት ጥገና አለመኖር ፣ የመለዋወጫ እጥረት፣ የጥገና ችሎታ ያላቸው ሰዎች እጥረት እና በዘመናዊና ውስብስብ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ጥገና ያለው እውቀት አናሳ መሆን የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በትክክል አገልግሎት እንዳይሰጡ አድርጓል።

በኢትዮጵያ ውስጥ የጤና አገልግሎት የሚሰጥባቸው የጤና ድርጅቶች መስፋፋት እና ዘመናዊና ውስብስብ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች መበራከታቸው በጤና ሴክተራችን ውስጥ ይህንን የሚደግፍ ዘመናዊ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አስተዳደር ቴክኖሎጂ መፈጠር ይገባዋል።

1.2 ዓላማ

የዚህ ምዕራፍ ዓላማ በጤና ጣቢያዎች የሚሰጠውን የህክምና አገልግሎት በጥራት ለማከናወን የሚያስፈልጉ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ዝርዝር ለመለየትና በስታንዳርዱ መሠረት ለማስተዳደር ነው።

1.3 ዝርዝር ዓላማዎች

1. ለጤና ጣቢያ የሚያስፈልጉ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የአፈጻጸም ደረጃ (ስታንዳርዶች) ለማዘጋጀት
2. የጤና ጣቢያ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የአፈጻጸም መመሪያ ለማዘጋጀት
3. የጤና ጣቢያ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ቁጥጥር እና ግምገማ ስርዓት ለማዘጋጀት

ክፍል:2

2.1 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችና የፋሲሊቲ ምህንድስና የአፈጻጸም ትግበራ ነጥቦች (ስታንዳርዶች)

1. በጤና ጣቢያው ለሚገኙ ለሁሉም የህክምና መሳሪያዎች አመታዊ ቆጠራ ከነመለዋወጫው ማካሄድና የህይወት ታሪካቸውን በወረቀት ወይም በኮሚዩተር ተመዝግበው በመረጃነት መያዝ አለበት፡-
2. ሁሉም አዳዲስ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አገልግሎት ከመጀመራቸው በፊት በትክክል እንደሚያገለግሉ መፈተሽ አለባቸው
3. በህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የሚገለገሉ ሁሉም የጤና ባለሙያዎች ስለ መሳሪያዎች አጠቃቀምና ጥገና ተገቢ ስልጠና የወሰዱ መሆን አለባቸው፡፡ ለሁሉም ሰራተኞች የድንገተኛ እና የእሳት አደጋን መከላከልና መቆጣጠር ሥልጠና መስጠት አለበት፡፡
4. የጤና ጣቢያ ግቢ በስሙ የተመዘገበ ካርታ፣የአጥር፣ የደረቅና ፍሳሽ ቆሻሻ አያያዝ፣ የክፍሎቹንና የምድረ ግቢውን ንጽህናና ዉበት፣ ጥገና የሚያስፈልጋቸው ቁሳቁሶችን በመለየት እንዲጠገኑ በማድረግ፣ የተገልጋዮችን፣ የጎብኝዎችንና የሠራተኞችን ደህንነት ማሻሻል አለበት፡፡
5. ጤና ጣቢያው የፋሲሊቲ አስተዳደርን በተመለከተ ህግና ደንቦችን እንዲሁም የቁጥጥር ስርዓቱን በማውጣት፣ በዚህ ዙሪያ የሚሰሩ ሰራተኛ በመመደብ፣ አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችን በማሟላት የጥገና አገልግሎት መስጫ ማዕከል አዘጋጅቶ ሊያስተዳድር ይገባል፡፡
6. እያንዳንዱ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ከመበላሸታቸው በፊት እና ከተበላሸም በኋላ በማኑዋሉ መሠረት ጥገና ማከናወን፣ እንዲሁም መወገድ ያለባቸውን መሳሪያዎች በአግባቡ ማስወገድ ይገባል፡፡
7. በጤና ጣቢያ የህሙማንን የህክምና አገልግሎት ፍላጎትን ለማሟላት በቀን የ24 ሰዓት፣በሳምንት የሰባት ቀናት የውሃ አገልግሎት ከመደበኛ ወይም ከአማራጭ ምንጭ ሊኖረው ይገባል፡-
8. ጤና ጣቢያው የጥገና አገልግሎትና ትእዛዝ መጠየቂያ ፎርም ሊኖር ይገባል፡፡
9. በጤና ጣቢያ የህሙማንን የህክምና አገልግሎት ፍላጎት ለማሟላት በቀን የ24 ሰዓትና በሳምንት የሰባት ቀን የኤሌክትሪክ አገልግሎት ከመደበኛ ወይም ከአማራጭ ምንጭ (ከጀነሬተር ወይም ከፀሃይ ሃይል) ሊኖረው ይገባል፡፡
10. ጤና ጣቢያው አጠቃላይ የምድረ ግቢና የህንጻ ዕድሳት ዕቅድና የአፈፃፀም ስርዓት ሊኖረው ይገባል፡፡

ክፍል:3

3.1 የአተገባበርመመሪያ

3.2 የህክምናመገልገያመሳሪያዎች አስተዳደር:-

የህክምና መገልገያ መሳሪያ አስተዳደር ማለት የጤና ድርጅቶች የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን በተደራጀ ሁኔታ ለህሙማን አገልግሎት በሚያመች መልኩ አቀናጅተው ለጥቅም እንዲውሉ ማስቻል እና ማስተዳደር ማለት ነው። የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አስተዳደር የሚከተሉት ሂደቶችን ይከተላል:-

- ማቀድ
- የፍላጎት ልዩታ ሥራ መሥራት
- ግዢ መፈጸም
- በአጠቃቀሙ ላይ ስልጠና መስጠት
- አገልግሎት ላይ ማዋል
- ጥገና አገልግሎት መስጠት
- አገልግሎታቸውን ሲጨርሱ ማስወገድን ያጠቃልላል

3.3 የህክምናመገልገያመሳሪያዎች

የህክምና መገልገያ መሳሪያ ማለት ማንኛውም በሽታን ለመመርመር፣ ለመከላከል፣ ለማከም፣ ለመቆጣጠር፣ ሕይወትን ለመደገፍና ለማስቀጠል፣ ጽንሰን ለመቆጣጠር፣ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ከበሽታ አምጭ ተህዋስያን ነፃ ለማድረግ እንዲሁም የህክምና መረጃዎችን ለማወቅ የምንጠቀምበት ማንኛውም ማሽን፣ መሳሪያ፣ የመመርመሪያ ፈሳሾች እና ሶፍትዌሮችን ያጠቃልላል ።

3.4 የህክምናመገልገያመሳሪያዎችዝርዝርቁጥጥር

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ዝርዝር ቁጥጥር ማለት የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አይነት እና ዝርዝር እንዲሁም የእያንዳንዱ መሳሪያ ጠቃሚ መረጃዎችን የያዘ ዝርዝር ማለታችን ነው።

3.5 ሞዴልየህክምናመገልገያመሳሪያዎችዝርዝር

እያንዳንዱ የጤና ጣቢያ ከሁሉም ኬዝ ቲም በተወጣጡ ሰራተኞች የተዘጋጀ በጤና ጣቢያው ደረጃ ሊኖር የሚገባ ሞዴል የህክምና መሳሪያዎች ቁጥርና አይነት ሊኖረው ይገባል። የጤና ጣቢያው ሞዴል የህክምና መሳሪያዎች ዝርዝር በጤና ጣቢያው ውስጥ የሚገባውን ዋና ዋና የጤና ጥቅል አገልግሎት በሚገልፅ መልኩ የተዘጋጀ መሆን ይኖርበታል። የጤና ጣቢያ ሞዴል የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ዝርዝር በጤና ጣቢያ የመድሀኒትና የህክምና ኮሚቴ መጽደቅ ይኖርበታል።

3.6 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ዕቅድ

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ዕቅድ ለአጭር እና ለረጅም ጊዜ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ከተለያዩ ምንጮች የሚገኙበት ወይም የሚገዙበት፣ የሚጠገኑበት እንዲሁም በተለያዩ ምክንያቶች አገልግሎት መስጠት በማይችሉበት ደረጃ ላይ ሲደርሱ በአዲስ የሚተኩበትን ሂደት የሚገልጽ ዝርዝር ዕቅድ ማለት ነው። የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ዕቅድ ሲዘጋጅ ሞዴል የጤና ጣቢያ የህክምና መሳሪያዎች ቁጥር እና አይነት እንዲሁም በተጨማሪም አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል።

3.7 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን መግዛት

ጤና ጣቢያው የራሱ የሆነ የዕቃ ግዢ ፖሊሲ ሊኖረው ይገባል። የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችም ግዢ በዚህ ፖሊሲ መሠረት መፈጸም ይኖርበታል። አዳዲስ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ሲገዙ ቢያንስ ለሁለት አመት ከሚያገለግል የመለዋወጫ ዕቃዎች ጋር መግዛት ይኖርበታል።

3.8 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ስጦታ

የጤና ጣቢያ ከለጋሽ ድርጅቶች የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን የሚቀበልበት የራሱ የሆነ መመሪያ ሊኖረው ይገባል። ይህ መመሪያ የተለገሱ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ለጤና ጣቢያው ሲተላለፉ የመሳሪያው ዝርዝር ሁኔታቸውን የሚገልጽ ማብራሪያ ሊኖረው ይገባል።

3.9 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አጠቃቀምና አስተዳደር

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን በትክክልና በጥንቃቄ ለመጠቀም ቅደም ተከተሉን የጠበቀ የአሰራርና አጠቃቀም ሂደት ወይም (SOP) በማዘጋጀት በእያንዳንዱ መሳሪያ ላይ መለጠፍ ይኖርበታል። የሚዘጋጀው የአሰራርና አጠቃቀም ሂደት ቅደም ተከተሉን (SOP) የጠበቀና በቀላሉ መሳሪያውን እንዴት መጠቀም እንደሚገባ የሚገልፅ መሆን ይኖርበታል። እንዲሁም የመሳሪያው የአጠቃቀም መመሪያ እና መሠረታዊ የአጠቃቀም ጥንቃቄዎችን የያዘ መሆን ይኖርበታል።

3.10 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አወጋገድ

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በጤና ጣቢያ በቀጣይነት የማይፈለጉበት ደረጃ ላይ ሲደርሱ እና ተጠግነው አገልግሎት መስጠት የማይችሉ ከሆኑ እንዲሁም የአገልግሎት ጊዜያቸውን ሲጨርሱ መወገድ ይኖርባቸዋል። የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በእነዚህ ምክንያቶች ሲወገዱ በጥንቃቄ ተመዝግበው ወደ አገልግሎት የማይሰጡና የማይንቀሳቀሱ መሳሪያዎች ዝርዝር ንብረት ክፍል መዞር ይኖርባቸዋል።

3.11 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አጠቃቀም እና ጥገና ላይ የሚሰጥ ስልጠና

የጤና ጣቢያ የሰው ኃይል አስተዳደር በህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አጠቃቀም ላይ ሠራተኞቹ የሚሰጥኑበት ዝርዝር ዕቅድ ሊኖረው ይገባል። አዳዲስ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ሲገዙ ወይም በዕርዳታ ለጤና ጣቢያው ሲሰጡ ስለአዲሱ የህክምና መገልገያ መሳሪያ አጠቃቀም እና አያያዝ እንዲሁም ስለጥገናው የቦታ ላይ ስልጠና ለሠራተኞቹ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

3.12 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በጀት

የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን በአግባቡ ለመጠቀም አስቀድሞ በጀት መያዝ ያስፈልጋል። የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በጀት በተለያዩ ርዕሶች የተደለደሉ ሲሆኑ ዝርዝራቸውም እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- የግዥ በጀት
- የትራንስፖርትና በቦታ ላይ የመትከያ በጀት
- በሥራ ላይ የማዋያ በጀት
- የሠራተኞች በጀት
- የጥገና በጀት
- የስልጠና በጀት
- የአስተዳደርና የአቅርቦት በጀት
- የመረጃ አሰባሰብና የመገምገሚያ በጀት
- መሳሪያው አገልግሎት የማይሰጥበት ደረጃ ላይ ሲደርስ የመንቀያ እና ማስወገጃ በጀት ናቸው።

3.13 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ክስተት ሪፖርት

የጤና ጣቢያው የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ሲሰበሩ፣ ሲጠፉ፣ ሲበላሹ በአጠቃላይ ስለህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ጠቅላላ ሁኔታ የሚገልጽ ዝርዝር ሪፖርት ማድረግ ፎርም ሊኖረው ይገባል።

3.14. የጤና ጣቢያው የፋሲሊቲዬ አስተዳደር አደረጃጀት

የፋሲሊቲው አስተዳደር በጤና ጣቢያው ለመስታዊ ጤና ክብካቤ አገልግሎት ዳራክተር ተጠሪ ይሆናል። ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑ ህግና ደንቦችን በማውጣት እና ቁሳቁሶችን በሚሟላት እንዲሁም ለጥገና አገልግሎት የሚውል ማዕከል በማዘጋጀት ስራው እንዲከናወን ያደርጋል።

የኤሌክትሪክ አገልግሎት

- ጤና ጣቢያው ለ24 ሰዓት የማይቋረጥ አስተማማኝ የሆነ የኤሌክትሪክ አቅርቦት ያለው መሆን አለበት፤ ከዋና የኤሌክትሪክ ምንጭ መቋረጥ ቢከሰት መጠባበቂያ የኤሌትሪክ ጄኔሬተር ከበቂ የነዳጅ አቅርቦት እና ባትሪ ጋር መዘጋጀት አለበት እንዲሁም የሶላር ሲስተም ያለው መሆን አለበት፤
- ጤና ጣቢያው የሚሰጡ የህክምና አገልግሎቶች እንዳይቋረጡ እና የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች እንዳይበላሹ የሚረዳ የኤሌትሪክ ሃይል ማመጣጠኛ (Central UPS)፣ የሃይል መዋገቅ መቆጣጠሪያ (Stabalizer) እና (Power factor corrector) በጤና ጣቢያው ሊኖር ይገባል፤
- በተቋሙ የሚያጋጥሙ የኤሌትሪክ ችግሮችን ተከታትሎ መፍትሔ የሚሰጥ የሰለጠነ የሰው ሃይል ሊኖር ይገባል፤
- በቂ የመለዋወጫ እና የስራ እቃዎች ሊኖሩት ይገባል፤
- የክፍሉ ባለሙያዎች ከስራው ጋር ተያያዥነት ያላቸው ስልጠናዎች ሊሰጣቸው ይገባል፤

1.1 የውሃ አገልግሎት

- ጤና ጣቢያው ለ24 ሰዓት የማይቋረጥ አስተማማኝ የሆነ ንጹህ የመጠጥ ውሃ አቅርቦት ሊኖረው ይገባል፤
- ዋና የውሃ ምንጭ ቢቋረጥ በቂ የሆነ የመጠባበቂያ ውሃ መያዣ ታንክር፤ በአግባቡ የተገነባና የታጠረ የውሃ ጉድጓድ፤ የክርሰ ምድር ውሃ እና ሌሎች አማራጭ ከነመሳሰሉ ጄኔሬተር ሊኖሩት ይገባል፤
- የንጹህ ውሃ አቅርቦት ለህሙማን፣ ለአስታማሚዎች እና ለሰራተኛው ባስተማማኝ ሁኔታ በሁሉም የሥራ ክፍሎች እና እንዲሁም አስፈላጊ ቦታዎች ሁሉ መስመር መዘርጋት አለበት፤
- ወደ ተቋሙ የሚገባው ውሃ በየ6 ወሩ የኬሚካል የማይክሮ ባይሎጂካል ምርምራ፣ በየ3 ወሩ በውሃ ማጠራቀሚያ ላይ እንዲሁም በየሁለት ሳምንቱ በቀጥታ ለተጠቃሚ ለሚደርሰው ውሃ ላይ የማይክሮ ባይሎጂካል ምርመራ ሊደረግለት ይገባል፤

1.2 የስልክ አገልግሎት

- ለድንገተኛ አገልግሎት እና ለሪፈራል/ላይዘን አገልግሎት ለ24 ሰዓት የማይቆረረጥ የስልክ ሊኖር ይገባል
- ጠቃሚና አስፈላጊ የሆኑ የስልክ ቁጥሮች በስራ ሂደት ክፍሎች ውስጥ መለጠፍ አለበት፤
- የስልክ አገልግሎት ጤና ጣቢያ ከሚሰጣቸው አገልግሎቶች ውጪ መጠቀም ወይም ማዋል የተከለከለ ነው፤ ለዚህ ጉዳይ ጤና ጣቢያ ተጨማሪ የአሰራር ደንብ ሊያወጣ ይችላል፤
- በተቋሙ ከመደበኛው የስልክ መስመር በተጨማሪ ድንገተኛ እና አስቸኳይ ሁኔታዎች በሚኖሩበት ጊዜ የሚያገለግል ተንቀሳቃሽ ስልክ ሊኖር ይችላል፤
- በጤና ተቋሙ የኢንተርኔት እና ተጓዥኛ የመገናኛ አገልግሎቶች ሊኖር ይገባል፤

2. የትራንስፖርትና የስምሪት እንቅስቃሴ

- በተቋሙ ውስጥ የሚገኙት ተሽከርካሪዎች በመንግስት ተሽከርካሪዎች ደንብ መሰረት የሚተዳደሩ ይሆናል፤
- የመንግስት ተሽከርካሪዎች አጠቃቀም መመሪያን በማይቃረን መልኩ ተቋሙ የራሱን የትራንስፖርት እና ስምሪት መመሪያ ቀርፆ በስራ ላይ ማዋል ይኖርበታል፤
- ተሽከርካሪዎች ተገቢና ወቅታዊ የሆነ ጥገናና አመታዊ የተሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ማግኘት አለባቸው፤

3.ጠቅላላ አገልግሎት

- የጤና ጣቢያውን ቅጥር ግቢ በቋሚነት በመጎብኘት፣ ጥገና የሚያስፈልጋቸው ቁሳቁሶችን በአስቸኳይ እንዲጠገኑ ያደርጋል በተጨማሪም፡-
- የጤና ጣቢያውን ምድረ ግቢ ወበት ማስጠበቅና አረንጓዴ ስፍራዎችን መንከባከብ

ምዕራፍ 9: የጤና ጣቢያ የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

የጤና ጣቢያ አንቀሳቃሽ ሞተሩ በውስጡ ያለው የሰው ሃብት መሆኑ የታመነ ነው። በመሆኑም ይህንን የልማት ኃይል በተገቢው መልኩ መምራትና ማስተዳደር አስፈላጊነቱ የጎላ ነው። የጤና ጣቢያው አስተዳደር ሠራተኛውን በተገቢው መንገድ መምራቱ በመንግስት ስራተረጋግቶ እንዲቆይ ለማድረግ እንዲሁም የስራ ተነሳሽነትን ከማሳልቡቱም በተጨማሪ ባለሙያው የሚሰጠው የጤና አገልግሎት የሙያ ስነ-ምግባርን የተላበሰ፣ ጥራቱን የጠበቀና የተገልጋዮችን ፍላጎት ያሟላ እንዲሆን ቁልፍ ሚና ይጫወታል።

ስለሆነም የጤና ጣቢያ የሰው ሃብት አስተዳደር የጤና ጣቢያውን ራዕይ፣ ተልዕኮዎችና የአሰራር መርሆዎችን ከማሳካት አንጻር የስራ ክፍሉን መመሪያዎችንና ፖሊሲዎችን በተገቢ ሁኔታ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

ክፍል:2

2.1 የጤና ጣቢያ የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር የአሰራር ስታንዳርዶች

1. እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የሰው ሀብት አስተዳደርን የሚከታተል የስራ ክፍል እና ባለሙያ ይኖረዋል፤ የዚህ ክፍል ተጠሪም የጤና ጣቢያው የስራ አመራር ኮሚቴ አባል ይሆናል።
2. የሰው ሃብት አስተዳደር የጤና ጣቢያውን ሰራተኞች የግል ማህደር ያደራጃል፤ ለእያንዳንዱ ሰራተኛም የስራ ድርሻውን በግልፅ የሚያሳይ የስራ መዘርዘር በማዘጋጀት ይፈራረማል፤ ይህንንም ከግል ማህደር ጋር ያያይዛል።
3. የሰው ሃብት አስተዳደር የጤና ጣቢያውን የሰው ሃብት ልማት ዕቅድ ያዘጋጃል ፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል፤ ለመሰረታዊ የጤና ክብካቤ አሀድ ዳይሬክተሩም ሪፖርት ያደርጋል።
4. የሰው ሀብት አስተዳደር ለሰራተኞች ልዩ ልዩ የማትጊያና የጥቅማጥቅም ሰልጠናዎችን ነድፎ ስራ ላይ ያውላል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል።
5. በየ6 ወሩ የሰራተኞችን የዕቅድ አፈፃፀም በቢ.ኤስ.ሲ. ሥርዓት መሰረት መሞላቱን ያረጋግጣል፤ ግብረ መልስም ይሰጣል።
6. ሰራተኞች በስራ ገበታ ላይ መገኘታቸውን፣ የደንብ ልብስና መታወቂያ ባጅ ማድረጋቸውን ይቆጣጠራል።
7. ጤና ጣቢያው የሚሰጠው አገልግሎት የአካል ጉዳተኞቻችን ታሳቢ ያደረገ እንዲሆን፤ የሰው ሀብቱ አገልግሎቱን የሚሰጡ የባለሙያዎችን ስብጥር ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል።

ክፍል:3

3.1 የአፈፃፀም መመሪያ

3.2 የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር ክፍል

የሰው ሃብት ልማት ክፍል በሰለጠነና ብቁ በሆነ ባለሙያ ይመራል፤ የሠራተኛውን ፋይሎች ለማስቀመጥ የሚችል በቂ ቦታ ያለውና የግላዊ ማህደሮችን ምስጢራዊነት ለማስጠበቅ ምቹ መሆን አለበት።

3.3 የሰው ህብት ልማት ዕቅድ

የሰው ህብት ልማት የአጭርና የረጅም ጊዜ የአቅም ማጎልበቻና የሙያ ማሻሻያ ዕቅድ ይኖራል፤ ወደ ስራ ይቀይራል፤ መሰረታዊ የጤና አገልግሎቶችን ለማዳረስ የሚችል በቂና የሙያ ስብጥርያለው የተሟላ የሰው ህብት እንዲኖር ያስችላል። ከዚህ በተጨማሪም የሰው ህብት ልማት በቀጣይነት በተቋሙ ስለሚያስፈልገው የሰው ኃይል ቁጥርና የሙያ ስብጥር ፍላጎት ዕቅድ ያዘጋጃል። ይህን ተግባር የማስፈጸሚያ በጀት አዘጋጅተው ለጤና ጣቢያ ስራ አመራር ኮሚቴ በማቅረብ ያፀድቃል።

3.4 የአካል ጉዳተኛ ተገልጋዮችን ለማገዝ የሚደረግ የአሰራር ስርዓት

በጤና ጣቢያ አገልግሎት ለማግኘት ከሚመጡ ተገልጋዮች መካከል የአካል ጉዳተኞች የሚገኙበት ሲሆን፤ ለነዚህም ተገልጋዮች ጥራቱን የጠበቀ አገልግሎት ለመስጠት ይቻል ዘንድ የጤና ጣቢያው የሰው ህብት የምልክት ቋንቋና ሌሎች ተጓዳኝ አገልግሎቶችን መስጠት የሚችሉ ወይም አገልግሎቱን የሚደግፉ ባለሙያዎችን ማመቅጠር እንዲሁም በጤና ጣቢያው ያሉ ሌሎች ባለሙያዎችም በምልክት ቋንቋና በሌሎች ተጓዳኝ የአገልግሎት አሰጣጥ ሂደቶች/ስርዓቶች መጠቀም እንዲችሉ አስፈላጊውን ስልጠና ማመቻቸት ይገባዋል።

ጤና ጣቢያው ይህንንም አገልግሎት ለማጠናከር በዘርፉ ከሚሰሩ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በቅንጅት መስራ ይጠበቅበታል።

3.5 የግል ማህደር አደረጃጀት

የሰራተኞች የግል ማህደር በጤና ጣቢያው የሰው ህብት አስተዳደር ክፍል የግላዊ ማህደሮችን ምስጢራዊነት በሚያስጠብቅ መልኩ ተደራጅቶ መቀመጥ ይኖርበታል። የሰራተኞች የግል ማህደርም ቢያንስ ፤-የቅጥር ደብዳቤ፣ የትምህርት ማስረጃ፣ የስራ ልምድ፣ የህክምና ማስረጃ፣ የሙያ ፈቃድ፣ የስራ መዘርዘር፣ የህይወት ታሪክ፣ የቢሌስሲ ምዘና ውጤቶች፣ የአመት ፈቃድ መረጃዎች፣ የተለያዩ ለሰራተኛው የተፃፉ ደብዳቤዎች፣ ማመልከቻዎችና ሌሎች መረጃዎችን ማካተት ይኖርበታል።

3.5 የሰው ህብት አስተዳደር ፓሊሲ፣ የአሰራር መመሪያና የስነ-ምግባር ደንቦች

የጤና ጣቢያ የሰው ህብት አስተዳደር የሀገር አቀፍ እና የክልል የመንግስት ሠራተኛ አዋጆችን፣ የሥራ መመሪያዎችን እና የአሰራር ደንቦችን በማዘጋጀት ቀጥለው በተዘረዘሩ የአሰራር ደንቦች፣ አሠራሮችና የተቋሙ አጠቃላይ ገጽታ (ስለ አሠሪና ሠራተኛ ግንኙነት፣ ስለ ሠራተኛው የሥራ ሰዓትና ኃላፊነት፣ ስለ ሠራተኛ ቅጥር እና ከሥራ መሰናበት ሂደቶች፣ የሥራ ፕሮግራሞች፣ የሠራተኛ ሥነ-ምግባር ደንቦች፣ ስለሥራ አፈጻጸም ግምገማና የሠራተኛ ጥቅማ ጥቅሞች፣ ስለ እውቅና አሰጣጥ እና ስለ ዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ ሂደቶች) ለሰራተኞች በቂ ገለፃና ትውውቅ ያደርጋል፤ ተፈጻሚነታቸውንም ይከታተላል። የዲሲፕሊን ግድፈት ያለባቸውን ሰራተኞችንም በሰራተኛ አስተዳደር ደንብ መሰረት ያስተናግዳል። የሰራተኞችን ቅሬታም ተቀብሎ ያስተናግዳል።

3.6 የስራ መዘርዘር

የሰው ሐብት አስተዳደር ለእያንዳንዱ ሰራተኛ የስራ መዘርዘር ያዘጋጃል፤ ከሠራተኛው ጋር ተናቦ ይፈራረማል፤ በሠራተኛው የግል ማህደር ውስጥም ያስቀምጣል፤ የሥራ መዘርዘር ከሰራተኛው የሚጠበቀውን ግልፅ እና ተጨባጭ ኃላፊነቶችን የሚያሳይ መሆን ይኖርበታል። የስራ መዘርዘር ቢያንስ የሚከተሉትን ነጥቦች ሊይዝ ይገባል፡- የስራ መደብ፣ የቅርብ ተጠሪነት፣ የስራ ክፍል፣ የቅጥሩ አይነት፣ የስራ መግለጫ፣ የሚጠበቅ ኃላፊነት፣ የት/ት ደረጃ፣ የሙያ ፈቃድ፣ የስራ ልምድ፣ የተቀጠረበት ቀን፣ ደመወዝና ጥቅማጥቅም፣ የተቀጣሪ ስምና የስምምነት ፊርማን የያዘ መሆን አለበት።

3.6 ማትጊያና ጥቅማጥቅም

ጤና ጣቢያው በስራ አመራር ቦርድ የሚፀድቅ የሰራተኞች የማትጊያና ጥቅማጥቅም ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል። ጤና ጣቢያው አቅሙን ባገናዘበ መልኩ የሚከተሉትን የማትጊያና ጥቅማጥቅሞች ጥቅል (ፓኬጅ) ሊያቀርብ ይችላል። ከእነዚህም የማትጊያና ጥቅማጥቅሞች መካከል የሰራተኞች የትምህርት እድል ማመቻቸት፣ የሰርቪስ አገልግሎት ማቅረብ፣ ሰራተኞች ላበረከቱት የተሻለ የስራ አፈጻጸም በጽሁፍ እውቅና መስጠት እና ሌሎችንም የማትጊያ ስርአቶችን እንደ የአስፈላጊነቱ በመተግበር የሰራተኞችን የስራ ተነሳሽነት መጨመር ተገቢ ነው።

- ▶ ከጥቅማ ጥቅሞች መካከል፡- የትርፍ ሰዓት ክፍያ፣ ደንብ ልብስ፣ ሳሙና፣ ሶፍት ወዘተ... ያካትታል።

3.7 የስራ አፈጻጸም ምዘና

የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ ከፍተኛ አፈጻጸም ያሰመዘገቡ ሠራተኞች ውጤቱን ማስቀጠል እንዲችሉ፤ እንዲሁም የአፈጻጸም ውስንነት ያለባቸው ሠራተኞች በቀጣይ ተገቢ ውጤት ማስመዘገብ እንዲችሉ ለማስቻል ነው። በዚህ መሠረት የጤና ጣቢያ የተለያዩ የሥራ ክፍሎች በየ6 ወሩ ሊለካና ሊመዘን በሚችል መልኩ የሠራተኞች የስራ አፈጻጸም ምዘና መሞላቱን ያረገግጣል። ይህ መደረጉም ጠንካራ ሰራተኞችን ለማበረታታትና የአፈጻጸም ውስንነት ያለባቸውን ለማብቃት ጠቀሜታው የጎላ ይሆናል።

**ምዕራፍ 10: የጤና ጣቢያ የአገልግሎት ጥራት
ማሻሻያ፣ መረጃ አያያዝና አላላክ**

ክፍል:1

1.1 መግቢያ

የአገልግሎት ጥራት ሲባል በጤና ተቋማት የሚሰጠውን ማንኛውንም አገልግሎት ለተጠቃሚው ህብረተሰብ ተደራሽ፣ አዋጭ፣ ወቅታዊ፣ የሚፈለገውን ውጤት የሚያመጣ እና ተገልጋዩን የሚያረካ አገልግሎት ማለት ነው። የአገልግሎት ጥራት ከሚያተኩርባቸው አብይ ጉዳዮች ውስጥ መረጃ በየስራ ሂደቱ በየወቅቱ እና በየደረጃው በመሰብሰብ ብሎም በመተንተን እና የማሻሻያ እቅድ አውጥቶ መተግበር ናቸው።

የአገልግሎት ጥራት በጤና ጣቢያ ውስጥ ለማምጣት የሁሉም ማህበረሰብ ሀላፊነት ሲሆን የጤና ተቋም ባለሙያዎች እርስ በእርሳቸው የሚማማሩበት የሚመካከሩበት መድረክ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል። በተጨማሪም ጤና ጣቢያ ውስጥ የሚሰሩ ባለሙያዎች ከተገልጋዩ ማህበረሰብ፣ ከጤና ኤላዎች እና ከጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች የሚወያዩበት እና በጋራ የአገልግሎት ማሻሻያ ሀሳቦችን የሚያመነጨበት መድረክ ሊኖር ይገባዋል።

ክፍል:2

2.1 የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ስታንዳርዶች

ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት ለማሻሻል እና አፈፃፀማቸውን ለመገምገም የሚያስችሉ ዝቅተኛ ስታንዳርዶች የሚከተሉት ናቸው።

1. ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት የሚከታተል፣ ሪፖርት የሚያጠናቅር፣ ከተለያዩ የስራ ክፍሎች የተውጣጣ ኮሚቴ ያቋቁማል፤
2. ጤና ጣቢያው በጊዜ ገደብ የተከፋፈለ የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ዕቅድ ሊኖረው ይገባል (ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና አመታዊ)
3. ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ስልቶችንና ሂደቶችን በተመረጡ እና አንገብጋቢ የአገልግሎት አሰጣጥ ችግሮች ላይ ይተገብራል።
4. ጤና ጣቢያው በጤና መረጃ ስርዓት በተቀመጠው ጊዜ ገደብ መሰረት በተመረጡ ጠቋሚ መለኪያዎች በመሰብሰብና በመተንተን ለአገልግሎት ጥራት መጠቀም ብሎም ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ሪፖርት ያደርጋል።
5. የተገልጋይ እርካታ እና ሌሎች የጥራት መለኪያዎችን ምዘና ያከናውናል፣ ይተነትናል ለጥራት ማሻሻያ ያውላል።
6. ጤና ጣቢያው ተገልጋዩንና አጠቃላይ ህብረተሰቡን ባሳተፈ መልኩ ተገቢ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች የተደራሽነትን ስርአት የትግበራ ስትራቴጂ በመንደፍ ይተገብራል።

7. ጤና ጣቢያው የተሻሉ ተሞክሮዎችን መሰረት ባደረገ መልኩ ተመሳሳይ ደረጃ ካላቸው ሌሎች ጤና ጣቢያዎች ጋር በመሆን የመማማሪያ ስርአቶችን ይተገብራል።

ክፍል: 3

3.1 የአተገባበር መመሪያ

3.1.1 የጤና ጣቢያ አገልግሎት ጥራት ማሻሻያ እና የአፈጻጸም ግምገማ አደረጃጀት

ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ሂደቶችን ለመከታተል፣ ሪፖርት ለማጠናቀር እና የአፈጻጸም ግምገማ ለማድረግ የሚያስችል ኮሚቴ ማቋቋም ይኖርበታል።

የኮሚቴው ስብዕር

ኮሚቴው በጤና ጣቢያው ኃላፊ የሚመራ ሲሆን ከ 4- 6 አባላት ይኖሩታል። አባላቶቹም ልምድ እና በጤና ጣቢያው ቆይታ ካላቸው ከህክምና አገልግሎት፣ ከፋርማሲ፣ ከላቦራቶሪ፣ ከጤና መረጃ እና አስተዳደር የሥራ ክፍሎች የተውጣጡ ይሆናል።

የኮሚቴው ተግባር እና ኃላፊነት

- የጤና ጣቢያው የአገልግሎት አሰጣጥ ሂደትን ይገመግማል፣ ምርጥ ተሞክሮዎችንና ማኅቆዎችን በዝርዝር ይለያል እንዲሁም የማሻሻያ ዕቅድ ያወጣል።
- የጤና ጣቢያውን ያገልግሎት ሥራ አፈጻጸም መረጃ ያሰባስባል፣ ያጠናቅራል፣ ይተነትናል ብሎም በተለዩ ክፍተቶች ላይ የጥራት ማሻሻያ ሀሳቦች እና ዕቅዶች በማውጣት ለጤና ጣቢያው የስራ አመራር ኮሚቴ በማፀደቅ ይተገብራል።
- የጤና ጣቢያው የጤና መረጃ ከተሰበሰበ በኋላ ከአጠቃላይ የጤና ጣቢያው ሰራተኞች ጋር እና ከተገልጋዩ ማህበረሰብ ጋር ውይይት በማድረግ ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ያቀርባል።
- የጤና ጣቢያውን ውስጣዊ አሰራርን ይፈትሻል፣ ማኅቆዎችን ይለያል የለውጥና የጥራት ማሻሻያ እቅዶችን ያወጣል በጤና ጣቢያው ማኔጅመንት በማፀደቅ ይተገብራል።

3.1.2 ዕቅድ ማቀድ

ጤና ጣቢያው ግልጽ፣ ሁሉን አቀፍ እና በቀላሉ ሊተገበር የሚችል የወር፣ የሶስት ወር፣ የስድስት ወር እንዲሁም የአመት ዕቅድ ማቀድ ይኖርበታል። ዕቅዱ ቅድሚያ የሚሰጣቸው ዋና ዋና ፕሮግራሞች ለምሳሌ የእናቶች እና ህጻናት፣ የቲቢ በሽታ፣ የኤች.አይ.ቪ. ኤ.ድ.ስ እና የመሳሰሉት ያካተተ መሆን ይኖርበታል።

ዕቅዱ የሚከተሉትን ነጥቦች መዳሰስ ይኖርበታል

1. የህሙማን ደህንነት የሚያስጠብቁ ተግባራት

- ለተገልጋዮች አስጊ የሆኑ ሁኔታዎች መለየት።
- በተለይ አስጊ ሁኔታዎች ለሰራተኞች እና ለህሙማን ግንዛቤ ማስጨበጥ
- ለሚከሰቱ ማንኛውም ችግሮች ሪፖርት የሚደረግበት እና መፍትሄ የሚሰጥበት ስርዓት መዘርጋት።

2. የአገልግሎት ውጤታማነት የሚያስጠብቁ ተግባራት

- ጤና ጣቢያው የሚሰጠውን አገልግሎት ውጤታማ እንዲሆን ታካሚዎች አስተያየት የሚሰጡበት፣ የመድሀኒት አቅርቦት እና የላቦራቶሪ ምርመራ የሚያገኙበት እንዲሁም ህክምና ሲያቋርጡ ክትትል የሚደረግበት ብሎም ከተገልጋዩ ማህበረሰብ ጋር ውይይት የሚደረግበት ስርዓት መዘርጋት ይኖርበታል።
- በጤና ጣቢያው የሚሰጠውን አገልግሎት ኦዲት ማድረግ፣ የሚከሰቱትን ማንኛውም ሞት ኦዲት ማድረግ እና የሚሰጠውን አገልግሎት በተቀመጠው ስታንዳርዶች መሰረት መሆኑን ማረጋገጥ።

3. የጤና ጣቢያ አገልግሎት ተገልጋይ ተኮር የማድረግ ተግባር

- የጤና ጣቢያ አገልግሎት የተገልጋዩን ማህበረሰብ ፍላጎት እና መብት የጠበቀ መሆን ይኖርበታል
- ማህበረሰቡ በጤና ጣቢያው አገልግሎት አሰጣጥ ቀጥተኛ ተሳትፎ የሚያደርጉበት ሁኔታ ማመቻቸት ለምሳሌ ቀጣይነት ያላቸው የውይይት መድረኮች፣ የአስተያየት መስጫ ሳጥኖች እና የተገልጋይ አቀባበል እና ስንብት ስርዓት ማኖር ናቸው።

3.1.3 የጥራት ማሻሻያ ሂደት ትግበራ

የጤና ጣቢያ የሥራ አፈፃፀም በየጊዜው መገምገም እና የማሻሻያ ሀሳቦች እያፈለቁ መተግበር ያስፈልጋል።

የሚከተሉትን ነጥቦች በቅደም ተከተል በመተግበር የአገልግሎት ጥራት ለማስጠበቅ ይረዳሉ-

1. የሥራ አፈፃፀም እና የአገልግሎት ጥራት መገምገም።
2. ችግሮችን መለየት እና በቅደም ተከተል ማስቀመጥ
3. የችግሮችን መንስኤ መተንተን
4. ለተነሳተነት ችግሮች ለእንዳንዱ አማራጭ የመፍትሄ ሀሳቦች መንደፍ
5. ለተነደፉ የመፍትሄ ሀሳቦች ዝርዝር የትግበራ ዕቅድ ማዘጋጀት
6. የተዘጋጀውን ዕቅድ መተግበር እና ትግበራ መከታተል እና በየጊዜው የመፍትሄ ሀሳቦችን ማስቀመጥ።

3.1.4 የመሰረታዊ የጤና አገልግሎት አህድ ተጠቃሚዎች እርካታ ምዘና

የመሰረታዊ የጤና አገልግሎት ተጠቃሚዎች ሲባል የህክምና እና የመከላከል አገልግሎት ለማግኘት ወደ ጤና ተቋም የሚመጡ፣ የህክምና እና የመከላከል አገልግሎት ቤት ለቤት የሚያገኙ የህብረተሰብ ክፍሎች ማለት ነው። የህብረተሰቡን የአገልግሎት ማግኘትና በአገልግሎቱ መርካትን ለመለካት 50 ቤተሰቦች እና 50 ተገልጋዮች ከጤና ጣቢያ እና ጤና ኬላ አገልግሎት ያገኙ በሚዘጋጅ መጠይቅ መሰረት መረጃ ሰብስቦ በመተንተን ማግኘት ይቻላል።

3.1.5 ሪፖርት ማጠናቀር እና ማቅረብ

የጤና ጣቢያው የጤና መረጃ ባለሙያ የጤና ጣቢያው ወቅታዊ ሪፖርት በዝርዝር በማዘጋጀት ለጥራት ማሻሻያ ኮሚቴ ያቀርባል በመቀጠልም ኮሚቴው የቀረበለትን ሪፖርት በመገምገም ከአጠቃላይ ሰራተኞች እና ከተገልጋይ ማህበረሰብ ጋር ውይይት በማድረግ ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ያቀርባል።

አባሪዎች

ምዕራፍ 1 የጤና ጣቢያ የስራ አመራርና አስተዳደር

1. የአፈፃፀም መከታተያ ፔክሊስትና አመልካቾች

1.1. የጤና ጣቢያ ስራ አመራርና አስተዳደር መከታተያ ነጥቦች

የጤና ጣቢያው የስራ አመራርና አስተዳደር በሕጉ በተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት እየተወጣ መሆኑን ለማረጋገጥ የመከታተያ ነጥቦች መለኪያ ተዘጋጅቷል። የጤና ጣቢያው በእያንዳንዱ የክትትል ነጥብ የተሳካ አፈጻጸም ማሳየቱን ለመሰከት፣ የጤና ጣቢያው አመራር ወይም እንደ የወረዳ/ክፍለ ከተማ ጤና ጽ/ቤት የመሳሰሉ ሌሎች አካላት ይህንን መከታተያ ነጥብ መለኪያ ሊጠቀሙበት ይችላሉ።

ሰንጠረዥ 1 የጤና ጣቢያ ስራ አመራርና አስተዳደር መከታተያ ፔክ ሊስት

ተ.ቁ	የክትትል ነጥቦች	ማረጋገጫ ነጥቦች	አለ	የለም
1.	የስራ አመራር ቦርድ ተመስርቷል	• የቦርድ አባላት ምደባ ደብዳቤ		
		• ቦርዱ የተቋቋመበት ቃለ ጉባዔ		
		• በቦርድ የተዘጋጀ የዉስጥ አሰራር መመሪያ		
2.	የስራ አመራር ቦርድ መደበኛ ስብሰባ ቢያንስ በሦስት ወራት አንድ ጊዜ ይካሄዳል	• ቃለ ጉባዔ በማየት		
		• የስብሰባ አጀንዳዎች በማየት		
		• የስብሰባ ጥሪ የተደረገበት ማስረጃ		
3.	የጤና ጣቢያውን ስትራቴጂክ እና ዓመታዊ ዕቅዶች ያጸድቃል፣ አፈጻጸማቸውንም ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ በስራ አመራር ቦርድ ከተቀመጡ ግቦች አኳያ ይገመግማል	• ስትራቴጂክ ዕቅድ		
		• ዓመታዊ ዕቅዶች		
		• የስራ አፈጻጸም ሪፖርት		
4.	የጤና ጣቢያ ኃላፊው በክ/ከተማ ወይም በወረዳው ጤና ጽ/ቤት ይመደባል፣ ኃላፊው የጤና ጣቢያውን የሥራ አመራር ኮሚቴ ከተለያዩ የስራ ክፍሎች በተወጣጡ አባላት አደራጅቶ ይመራል።	• የምደባ ደብዳቤና የስራ መዘርዘር		
		• የስራ አመራር ኮሚቴ አባላት ዝርዝር		
		• የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ቃለ ጉባዔ		
5.	የጤና ጣቢያው ኃላፊ ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ በስራ አመራር ኮሚቴው ከተቀመጡ ግቦች አኳያ ይገመግማል።	• የስራ አፈጻጸም ግምገማ ወጤት		
		• የግምገማ ቃለ-ጉባዔ		

6.	የጤና ጣቢያ ኃላፊ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት በየወሩ ለወረዳ ጤና ጽ/ቤት ያቀርባል።	<ul style="list-style-type: none"> ወርሃዊ ሪፖርት ቀሪ የተፈረመበት 		
7.	በተገልጋይ መቀበያ እና በክፍያ ቦታዎች ስለሚሰጡ አገልግሎቶችና የክፍያ ተመን እንዲሁም በነፃ የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነትና ዋጋ በማስታወቂያ ሰሌዳ በግልፅ በሚታይ ሁኔታ ተለጥፏል።	<ul style="list-style-type: none"> በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ስለሚሰጡ አገልግሎቶችና የክፍያ ተመን የሚገልፁ የተለጠፉ ማስታወቂያዎች 		
8.	ጤና ጣቢያው የዱቤ ሕክምና ከሚሰጣቸው አካላት ጋር የሶስተኛ ወገን የወል ሰነድ ይፈራረማል፤ የጤና መድሃኒት የጋራ ስምምነት አዋጆችን በመቀበል ይተገብራል/ይፈፅማል	<ul style="list-style-type: none"> የዱቤ ሕክምና ተጠቃሚዎች ዝርዝር የዱቤ ሕክምና አገልግሎት ያገኙ ተጠቃሚዎች መዝገብ የተፈረመ የዱቤ ሕክምናና የጤና መድሃኒት የመግባቢያ ሰነድ የዱቤ ሕክምናና የጤና መድሃኒት የትግበራ ሰነዶች 		
9.	የጤና ጣቢያው የሂሳብ ባለሙያ የጤና ጣቢያውን አጠቃላይ የሂሳብ ሁኔታ በመዘርዘር ያለበትን ደረጃ በየወሩ ለጤና ጣቢያው የሥራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል።	<ul style="list-style-type: none"> የቀረበ የሂሳብ ሪፖርትና መዛግብት የሥራ አመራር ኮሚቴ ቃለ-ገባ/ግብረ መልስ 		
10	ጤና ጣቢያው በስራ አመራር ቦርድ የፀደቀ የግዢ ዕቅድ ይኖረዋል።	<ul style="list-style-type: none"> በስራ አመራር ቦርድ የፀደቀ የግዢ ዕቅድ 		
11	ጤና ጣቢያ በስራ አመራር ቦርድ የፀደቀና የጤና ጣቢያው ማህተም ያረፈበት የሂሳብ አሰራር ማንዋል ይኖረዋል።	<ul style="list-style-type: none"> የፀደቀ የሂሳብ አሰራር ማንዋል 		
12	የጤና ጣቢያው ሂሳብ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ በወረዳው ፋይናንስ ጽ/ቤት ኦዲት ይደረጋል።	<ul style="list-style-type: none"> የኦዲት ሪፖርት በኦዲት ሪፖርት ላይ የተሰጠ ግብረ መልስ 		

1.3 አመልካቾች

ስንጠረዥ 2 የጤና ጣቢያው የስራ አመራር መለኪያዎች

ተ.ቁ.	አመልካች	ቀመር	ድግግሞሽ	አስተያየት
1	የስራ አመራር ቦርዱ ያካሄዳቸው ስብሰባዎች ብዛት	በስራ አመራር ኮሚቴው የተካሄዱ ስብሰባዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	
2	ሀ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ ስብሰባዎች ብዛት ለ) ከአጠቃላይ ስብሰባዎች ውስጥ የተሰረዙ ወይም የተላለፉ ስብሰባዎች ድርሻ	ሀ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ ጠቅላላ ስብሰባዎች ብዛት ለ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ ጠቅላላ ስብሰባዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	

		\div ሊካሄዱ የታቀዱ ጠቅላላ ስብሰባዎች ብዛት $\times 100$		
3	በሚደረጉ የስራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባዎች የስብሰባ ተሳትፎ ምጣኔ	ጠቅላላ ስብሰባውን የተሳተፉ አባላት ብዛት \div (ጠቅላላ የስራ አመራር ኮሚቴ አባላት ብዛት \times የስብሰባዎች ብዛት) $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
4	በማኔጅመንት ኮሚቴ የተደረጉ ስብሰባዎች ብዛት	በማኔጅመንት ኮሚቴ የተደረጉ ጠቅላላ ስብሰባዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	
5	ሀ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ብዛት ለ) ከአጠቃላይ ስብሰባዎች ውስጥ የተሰረዙ ወይም የተላለፉ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ድርሻ	ሀ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ ጠቅላላ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ብዛት ለ) የተሰረዙ ወይም ወደ ሌላ ጊዜ የተላለፉ ጠቅላላ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ብዛት \div ሊካሄዱ የታቀዱ ጠቅላላ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ብዛት $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
6	በሚደረጉ የማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባዎች ላይ ያለ አማካኝ የስብሰባ ተሳትፎ ምጣኔ	ጠቅላላ ስብሰባውን የተሳተፉ አባላት ብዛት \div (ጠቅላላ የማኔጅመንት ኮሚቴ አባላት ብዛት \times የስብሰባዎች ብዛት) $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	

1. የገቢ አሰባሰብና የበጀት አጠቃቀም

ሀ) ከጠቅላላ ገቢ ውስጥ ከመንግስት የተመደበው በጀት	1) ከመንግስት የተመደበ በጀት(ቡብር)	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ከመንግስት የተመደበ በጀት/ ጠቅላላ ገቢ $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
ለ) ከውስጥ ገቢ የተሰበሰበ ገቢ	1) ከውስጥ ገቢ የተሰበሰበ ገቢ(ቡብር)	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ከውስጥ ገቢ የተሰበሰበ ገቢ/ ጠቅላላ ገቢ $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
ሐ) በጤና መድሀን ፕሮግራም ከተካተቱ ታካሚዎች የተፈፀመ ክፍያ	1) የጤና መድሀን ክፍያ ገቢ (ቡብር)	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ከጤና መድሀን ክፍያ የተሰበሰበ ገቢ/ጠቅላላ ገቢ $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
መ) በጤና መድሀን ፕሮግራም ካልተካተቱ ታካሚዎች የተሰበሰበ ገቢ	1) ጤና መድሀን ነክ ያልሆነ ገቢ (ቡብር)	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ጤና መድሀን ነክ ያልሆነ ገቢ/ ጠቅላላ ገቢ $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	
ሠ) ከሌሎች የውስጥ ገቢዎች የተገኘ ገቢ	1) ከሌሎች የውስጥ ገቢዎች የተገኘ ገቢ (ቡብር)	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ከሌሎች የውስጥ ገቢዎች የተገኘ ገቢ/ ጠቅላላ ገቢ $\times 100$	በየሩብ ዓመቱ	

ረ) ለጤና ጣቢያው ከተመደበው የውስጥ ገቢ	ስራ ላይ የዋለ የመድሃኒት በጀት/ ጠቅላላ የተፈቀደ የውስጥ ገቢ በጀት	በየሩብ ዓመቱ	
ሰ) ለጤና ጣቢያው ከተመደበው የመንግስት በጀት ውስጥ ስራ ላይ የዋለው	ስራ ላይ የዋለ በጀት/ ከመንግስት የተመደበ በጀት	በየሩብ ዓመቱ	
ሸ) ከመደበኛ በጀት ውስጥ ለስራ ማስኬጃ የወጣ	ለስራ ማስኬጃ የወጣ ወጪ/ጠቅላላ ከመደበኛ በጀት የወጣ ወጪ × 100	በየሩብ ዓመቱ	
ቀ) ከመደበኛ በጀት ውስጥ ለደመወዝ የተከፈለ	ለደመወዝ የወጣ ወጪ/ጠቅላላ ከመደበኛ በጀት የወጣ ወጪ × 100	በየሩብ ዓመቱ	

9. የወጪ አጠቃቀም ብቃት/ቆጣቢነት

ሀ. የታካሚ ነጠላ ወጪ(ከመደበኛ በጀት)	ጠቅላላ የመደበኛ ወጪ/(የድንገተኛ ተኝቶ ታካሚዎች ብዛት በቀናት +(የተመላላሽ ታካሚዎች ብዛት/4)	በየሩብ ዓመቱ	
ለ. የታካሚ ነጠላ ወጪ (ከውስጥ ገቢ)	ከውስጥ ገቢ የወጣ ወጪ ድምር/(የድንገተኛ ተኝቶ ታካሚዎች ብዛት በቀናት +(የተመላላሽ ታካሚዎች ብዛት/4)	በየሩብ ዓመቱ	

10. የደንበኛ አገልግሎት

ሀ. ሀ) ያለክፍያ በሚሰጡ አገልግሎቶች አገልግሎት ያገኙ ሰዎች ብዛት	1) ያለክፍያ በሚሰጡ አገልግሎቶች የተጠቀሙ ታካሚዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	
	2) ያለክፍያ በሚሰጡ አገልግሎቶች የተጠቀሙ ታካሚዎች ብዛት/ጠቅላላ የአገልግሎት ተጠቃሚዎች ብዛት×100	በየሩብ ዓመቱ	
ለ) የዱቤ ሕክምና አገልግሎት ያገኙ ተጠቃሚዎች ብዛት	1) በዱቤ ሕክምና አገልግሎት ስርዓት የተጠቀሙ ታካሚዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	
	2) በዱቤ ሕክምና አገልግሎት ስርዓት የተጠቀሙ ታካሚዎች ብዛት/ጠቅላላ የአገልግሎት ተጠቃሚዎች ብዛት×100	በየሩብ ዓመቱ	

11. የፋይናንስ አቅም ዘላቂነት

ሀ) በብልጫ የሚታይ ገቢ መጠን (ሁሉም የስራ ማስኬጃ ወጪዎች ከተቀነሱ በኋላ የሚቀር ገቢ)	(ጠቅላላ የተሰበሰበ ገቢ - ጠቅላላ የወጣ የስራ ማስኬጃ ወጪ)/ ጠቅላላ የተሰበሰበ ገቢ × 100	በየሩብ ዓመቱ	
ለ) ጤና ጣቢያው ለዱቤ ሕክምና አገልግሎት ተጠቃሚዎች ካወጣው ወጪ ውስጥ በሶስተኛ ወገን የተተካ	የተተካ የዱቤ ሕክምና አገልግሎት ወጪ/ ጠቅላላ ለዱቤ ሕክምና አገልግሎት ለተጠቃሚዎች የወጣ ወጪ	በየሩብ ዓመቱ	

ምዕራፍ 2 የጤናጣቢያ እና የጤና ኬላ ትስስር

2.1 የጤናጣቢያጤናኬላትስስርመከታተያመጠይቅ

ተ.ቁ	የትግበራ ስታንዳርድ ነጥቦች	ማረጋገጫ ነጥቦች	አለ	የለም	ምርመራ/ አስተያየት
1	ጤና ጣቢያው የጤና ጣቢያ ጤና ኬላ ትስስርን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል አሰራርና አደረጃጀት ይዘረጋል፤ ትስስሩን የሚመራና የሚከታተል ባለሙያም ይመድባል	<ul style="list-style-type: none"> የጤና ጣቢያ ጤና ኬላ ትስስር የአተገባበር መመሪያ ካለ ማየት የትስስር የጋራ ዕቅድ ካለ ማየትና በደብዳቤ የተጠቀሰ የተጠሪ ባለሙያ መረጃ ማየት 			
2	በጤና ጣቢያው ስር ባሉ ቀበሌዎች የሚገኙ መተሳሰር ያለባቸው ሴቶች በሙሉ በልማት ቡድንና በ1ለ5 አደረጃጀት ተሳስረው ሙሉ በሙሉ ወደ ስራ እንዲገቡ ያደርጋል	<ul style="list-style-type: none"> የቀበሌዎችን የትስስር ሰነድ በማየት ካሉ እማውራዎች ጋር ማነፃፀር የሴቶች ልማት ቡድኖች አፈፃፀም ሪፖርት ማየት/ከቀበሌው የተላከ ሪፖርትና ወደ ወረዳ የተላከ ሪፖርት/ 			
3	የጤና ጣቢያና በስሩ የሚገኙ ጤና ኬላዎች የጋራ ዓመታዊ ዕቅድና በጀት እንደ አሃድ ያዘጋጃል ከሚመለከታቸው የባለድርሻ አካላትና ከተጠቃሚው ሕብረተሰብ ጋር ውይይት ያደርጋል	<ul style="list-style-type: none"> የተዘጋጀና ከቀበሌዎች/ከጤና ኤክስቴንሽን ባለሙያዎች ጋር የተፈራረሙበት የጋራ/የአሀዱ/ የስራና የበጀት ዕቅድ የአሃዱን የዕቅድ ትውውቅ ቃለ-ጉባኤ፣ የተሳታፊዎች አቴንዳንስና ውይይት ስለመደረጉ የተላከ ሪፖርት ካለ ማየት 			
4	የጤና ጣቢያው እያንዳንዱ ባለሙያ በመደበኛነት በየሳምንቱ ጤና ኬላዎችን ወርዶ በቼክሊስት መሠረት ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤	<ul style="list-style-type: none"> በሰነድ የተቀመጠ ወይም የተለጠፈ የድጋፍ ፕሮግራም ማየት/የሚደግፉበት ቀን ያለው፣ በየጊዜው ከዲውቲ ፕሮግራም ጋር እንዳይጋጭ የሚከለስ መሆን መቻል ይኖርበታል/ የተሞሉ ቼክሊሶች ከነ አክሽን ፕላናቸው የተሰጡ ግብረ መልሶች (ግብረ መልሱ የሁሉንም ጤና ኬላዎች/ጤና 			

		ኤክስቴንሽኖች የያዘ መሆን ይኖርበታል)			
5	ጤና ጣቢያው በስሩ ያሉ ጤና ኤላዎችን ሳምንታዊ፣ ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወር የ9 ወርና ዓመታዊ ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ይሰበስባል፤ ያጠናክራል፤ ግብረ-መልስም ይሰጣል፤	<ul style="list-style-type: none"> • የቀረበ ሳምንታዊ፣ ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወር የ9 ወርና ዓመታዊ ሪፖርት ቀሪ • በጊዜና ተሟልተው የገቡ ሪፖርቶች መቀበያ መዝገብ /ቅፅ ማየት • ሪፖርት በጊዜ መላክ፣ ምሉዕነትና ጥራት ዙርያ የተሰጡ ግብረ መልሶች 			
6	በየወሩ ሁሉም የጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች በተገኙበት አጠቃላይ ስራዎችን ይገመግማል፤ የተገኙ ምርጫ ተሞክሮዎችን ይለያል፤ ይቀምራል ያስፋፋል፤	<ul style="list-style-type: none"> • የወርሀዊ ግምገማ ቃለ-ጉባኤ ማየት • የተለዩ፣ የተቀመሩና የተስፋፋ ተሞክሮዎች ካሉ ማየት 			
7	የጤና ኤክስቴንሽን ፕሮግራም ላይ ያለ የአመለካከት፣ የክህሎትና የግብዓት ማነቆዎችን ይለያል፤ የተለዩትን ለመፍታት የአቅም ግንባታ ስራዎችንና ሌሎች ድጋፎችንም ይሰጣል።	<ul style="list-style-type: none"> • የማነቆ ትንተና ሰነድ • የአቅም ግንባታ ስራዎች ሰነድ • የድጋፍና ክትትል ፔክሊስቶች • የድጋፍና ክትትል ግብረ መልሶችን ማየት 			
8	ጤና ጣቢያው በስሩ ላሉ ጤና ኤላዎች በጤና ኤላ ሊኖሩ የሚገባቸው መድኃኒቶችና ግብዓቶች ያሟላል፤ በአግባቡ ጥቅም ላይ መዋላቸውንም ክትትል ያደርጋል።	<ul style="list-style-type: none"> • የግብዓት አቅርቦትና አጠቃቀም የድጋፍና ክትትል፡- -ፔክሊስቶች -ግብረ-መልስና -ሪፖርት ማየት 			

ሀ. በጤና ልማት ሰራዊት ግንባታ ሂደት የቀበሌ፣ የልማት ቡድን፣ የ1ለ5 ትስስርና የሞዴል ቤተሰብ መመዘኛ መስፈርት

የሞዴል ቤተሰብ መመዘኛ መስፈርት

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
1	እቅድን በተመለከተ	10	በጽሁፍ የተዘጋጀ የግል እቅድ ያላት	10	
2	የጤና ኤክስፐርት/ፕሮፌሰር/ፓኤጃን በራሷ ከመተግበር ባሻገር በ1ለ5 ትስስርና በልማት ቡድን ያላት የጋራ ተሳትፎ	10	በ1ለ5 ትስስርና በልማት ቡድን ውስጥ ያለ የጋራ ተሳትፎ በተመለከተ(5)	10	steering committee
			➢ በቋሚነት ተሳታፊ የሆነች ከሆነ	10	
			➢ ተሳታፊ ካልሆነች	0	
			የቅድመ-ወሊድ ምርመራና ክትትል		
		43	➢ 4ኛውን የእርግዝ ክትትል ከትዳር አጋሯ ጋር ያደረገች	7	
	➢ 4ኛውን የእርግዝ ክትትል በጤና ጣቢያ ሆስፒታል ያደረገች		6		
	➢ ቢያንስ 3 ጊዜ ክትትል ያደረገች፤		4		
	➢ ቢያንስ 2 ጊዜ ክትትል ያደረገች፤		2		
	➢ ቢያንስ 1 ጊዜ ክትትል ያደረገች፤		1		
	➢ ምንም ክትትል ያላደረገች፤		0		
	ወርሃዊ የነፍሰጦር ኮንረሪንስ ተሳትፎ (3)				
	➢ በቋሚነት ተሳታፊ የሆነች ከሆነ		3		
	➢ ተሳታፊ ካልሆነች		0		
	የወሊድ አገልግሎት በተቋም ያገኘች(20)				
	➢ በጤና ጣቢያ/ሆስፒታል የወለደች		20		
	➢ በጤና ኤላ የወለደች ፣		5		
	➢ በቤት የወለደች		0		

			የድህረ ወሊድ አገልግሎት(3)	
			የድህረ ወሊድ አገልግሎት በወለደች በመጀመሪያዉ ሳምንት ላይ ክትትል ደረገች	3
			የድህረ ወሊድ አገልግሎት በወለደች በመጀመሪያዉ ሳምንት በኋላ ክትትል ያደረገች	2
			የድህረ ወሊድ አገልግሎት ክትትል ያላደረገች	0
			የቤተሰብ ምጣኔአገልግሎት ተጠቃሚነት (7)	
			➤ ዘመናዊ የቤተሰብ ምጣኔ አገልግሎት ከ2ዓመት በላይ በተከታተይ ተጠቃሚ የሆነች	7
			➤ ዘመናዊ የቤተሰብ ምጣኔ አገልግሎት ከ1ዓመት እስከ 2ዓመት በተከታተይ ተጠቃሚ የሆነች	5
			➤ ዘመናዊ የቤተሰብ ምጣኔ አገልግሎት ቢያንስ ከ6 ወር እስከ 1ዓመት በተከታተይ ተጠቃሚ የሆነች	4
			➤ ዘመናዊ የቤተሰብ ምጣኔ አገልግሎት ለ6 ወራት በተከታተይ ተጠቃሚ የሆነች	3
			➤ ዘመናዊ የቤተሰብ ምጣኔ አገልግሎት ተጠቃሚ ያልሆነች	0
			የክትባት አገልግሎት ተጠቃሚነት(10)	
			➤ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ሁሉንም ክትባቶች ያለማቋረጥ ልጇን አስከትባ ያስጨረሰች እና የምስክር ወረቀት ያላት/በክትባት መርሃ-ግብሩ መሠረት እያስከተበች ያለች	10
			➤ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ሁሉንም ክትባቶች ያለማቋረጥ ልጇን አስከትባ ያስጨረሰች ነገር ግን የምስክር ወረቀት የሌላት	5

			<ul style="list-style-type: none"> ➢ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ልጁን ክትባት ያላስጨረሰች 	0	
3	የሥርዓተ-ምግብ አገልግሎት	5	የሥርዓተ-ምግብ አገልግሎት (5)		አገልግሎት መጠቀም እየተገባት ተጠቃሚ ካልሆነች ዜሮ ታገኛለች
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ አዲስ ለተወለደ ህጻን ቢያንሰ 6ወራት የእናት ጡት ብቻ የሰጠች (የሀኪም ክልከላ እስከ ሌላ ድረስ) እና/ወይም የተመጣጠ ነተጨማሪ ምግብ 6ወር ያስጀመረች እና እስከ 2ዓመት ያጠጣች 	3	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ዕድሜያቸው ከ2 ዓመት በታች የሆኑ ሕፃናትን በየወሩ የልኬት ክትትል የምታደርግ እና የቤተሰብ ጤና መመሪያ ላይ በየወሩ ማስመዘገብ የቻለች፤ 	2	
4	የመሰረታዊ የሐይደንና የአካባቢ ጤና አጠባበቅ	25	የግል ንጽህና አጠባበቅ (3)		
			የግላ መታጠቢያ ያዘጋጀና በአግባቡ የተጠቀመ	3	
			የግላ መታጠቢያ የሌለው	0	
			የመጻፍኛ ቤት ተጠቃሚነት (10)		የመጻፍኛ ቤት ተጠቃሚ ካልሆነች ዜሮ ታገኛለች
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከሌላ ያለው የመጻፍኛ ቤት ያላት ፣ የመጻፍኛ ቤቱ ክፍን ያለው ሆኖ ወለሉ ጽዱ ከሆነ፣ ከመጻፍኛ ቤቱ አጠገብ የእጅ መታጠቢያ ውሃና አመድ /ሳሙና አስቀምጠው በአግባቡ የምትጠቀምበት ከሆነና ሌሎችም እንዲጠቀሙ ያደረገች 	10	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከሌላ ያለው የመጻፍኛ ቤት ያላት ፣ የመጻፍኛ ቤቱ ክፍን ያለው ሆኖ ወለሉ ጽዱ ከሆነ፣ ነገር ግን ዉሃ ከሌለው 	7	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከሌላ ያለው የመጻፍኛ ቤት በአግባቡ የሚጠቀሙ 	4	
			የቆሻሻ ማስወገጃ ጉድጓድ ተጠቃሚነት (4)		
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ብስባሽ ያልሆኑ ቆሻሻዎች ማስወገጃ 	2	
<ul style="list-style-type: none"> ➢ የፍላጎት ቆሻሻ ማስረጃ/ጉድጓድ ያዘጋጀች እና በተግባር የምትጠቀም ከሆነች 	2				

			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከላይ የተመለከቱት ያላሟላ ከሆነ 	0	የቆሻሻ ጉድጓድ ተጠቃሚ ካልሆነች ዜሮ ታገኛለች
			የመኖሪያ ቤት አያያዝና መስኮት ተጠቃሚነት (4)		
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ የሰውና የእንስሳት ማደሪያ ተለይቶ ለብቻ የተሰራ ከሆነ ፣ 	1	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ መስኮት ያለው መኖሪያ የተሰራ ከሆነ፣ 	1	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከመኖሪያ ቤት የተለየ የምግብ ማብስያ ቤት ያላቸዉ ከሆነ ፣ 	1	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ እና ጭስ አልባ ምድጃ የሚጠቀሙ ከሆኑ። 	1	
			የምግብና ዉሃ ንጽህና አያያዝና አጠቃቀም ((4)		
			የምግብ እቃ መደርደሪያ በአካባቢ ቁሳቁስ ያዘጋጃና የሚጠቀሙ ከሆነ	1	
			የዉሃ ማስቀመጫ ዕቃዎች አፈጠባብ ከሆኑና ክፍን ካላቸዉ	1	
			የመጠጥ ዉሃቸዉን አክመዉ የሚጠቀሙ ከሆነ	2	
5	ተላላፊ በሽታዎች መከላከልን በሚመለከት	10	የአካባቢ ቁጥጥር ተግባራት (5)		steering committee የሚተጋገጥ
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ የአካባቢ ቁጥጥር ተግባራት በቋሚነት ተሳታፊ የሆነች ከሆነ 	5	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ የአካባቢ ቁጥጥር ተግባራት በከፊል ተሳታፊ የሆነች ከሆነ 	3	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ተሳታፊ ካልሆነች 	0	
			የአልጋ አጎበር በቋሚነት ተጠቃሚነትን በተመለከተ (5)		
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ የአልጋ አጎበር በየቀኑ በአግባቡ ሰቅላ የምትጠቀም፣ አጎበሩን በንጽህና የምትይዝ 	5	
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ተጠቃሚ ያልሆነች ከሆነ 	0	
	አጠቃላይ ድምር (%)	100		100	

1. የሞዴል ቤተሰብ መመዘኛ መሥራርት

የምዘናዉ የአፈጻጸም ስልት

- የ1ለ5 አባላት የእርስ በርስ መደጋገፍ እና መገማገም በተከታታይነት የሚፈጸም ይሆናል፤
- የልማት ቡድን አመራር በስራቸው የሚገኙትን ቤተሰቦች ከላይ በተቀመጡት መስፈርቶች መሠረት ይገመግማሉ፤ ደረጃ ይሰጣሉ፤ ሪፖርት ለቀበሌው አስተባባሪ ኮሚቴ ያቀርባሉ፤
- ይህ የምዘና ሥርዓት በየ3 ወራት ወር በገባ እስከ 10 ቀናት ውስጥ የሚከናወን ሲሆን እያንዳንዱ እማውራ በዚህ መሰረት በየ3 ወራቱ በሚመለከታት መስፈርቶች መመዘን ይኖርበታል።
- ይህ ምዘና በቀበሌ አስተባባሪ/ስቲሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት ከየልማት ቡድኑ 3 ቤተሰብ ናሙና በመውሰድ የሚያረጋግጥ ይሆናል/ በየጊዜው ለናሙናው የሚመረጡ ቤተሰቦች የተለያዩ ይሆናል።
- ከላይ ከተቀመጡት መለኪያዎች፡-
 - ከ90% በላይ የተገበረች “A” (ፊት የወጣች) ደረጃ ይሰጣታል
 - ከ75-90% በላይ የተገበረች “B” (መካከለኛ) ደረጃ ይሰጣታል
 - ከ75 % በታች የተገበረች “C” ደረጃ ይሰጣታል
- ከ75 % በታች የተገበረች መጀመሪያ ወደ “B” ከዚያም ወደ “A” እንድትመጣ በልማት ቡድን መሪ ፣ በጤና አክሲዮንሽን ሰራተኞች/ባለሙያዎች እና በ1ለ5 መሪዎች አማካይነት የቅርብ ድጋፍና ክትትል ይደረግላታል።
- ከላይ ከተዘረዘሩት መለኪያዎች የማይመለከታት ከሆነች በተቀሩት ትላካና ውጤቱ ወደ መቶ (100) ይቀየራል።
ለምሳሌ
 - ከወሊድ ዕድሜ ክልል በላይ ከሆነች የቤተሰብ ምጣኔ አይመለከታትም።
 - እድሜው ከ 1 ዓመት በታች የሆነ ህጻን ከሌላት በክትባት አገልግሎት አትመዘንም

2.2 የ1ለ5 ትስስር የደረጃ መመዘኛ መስፈርት

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
1	እቅድን በተመለከተ	10	የ1ለ 5 እቅድ አቅደዉ በጽሁፍ የያዙና የሚተገብሩ ከሆነ /10%/	10	
2	መደበኛ የ1 ለ5 ትስስር ዉይይት	10	መደበኛ በ1 ለ 5 ትስስር ዉይይት /10%/		
			➤ መደበኛ በ1 ለ 5 ትስስር ዉይይት በየሳምንቱ ሳያቆራርጡ በየ ሩብ ዓመቱ 12 ጊዜ ያካሄዱ	10	
			➤ መደበኛ በ1 ለ 5 ትስስር ዉይይት በየሳምንቱ ሳያቆራርጡ በየ ሩብ ዓመቱ ከ8 እስከ11 ጊዜ ያካሄዱ	7	
			➤ መደበኛ በ1 ለ 5 ትስስር ዉይይት በየሳምንቱ ሳያቆራርጡ በየ ሩብ ዓመቱ ከ4 እስከ7 ጊዜ ያካሄዱ	3	
			➤ ከ4 በታች ያካሄዱ/ምንም ያላካሄዱ	0	
3	በትስስሩ ውስጥ ያሉ አባላት ያገኙት ውጤት	40	በትስስሩ ውስጥ ያሉ አባላት ያገኙት ውጤት (40)		
			➤ ሁሉም አባላት A ያገኙ ከሆነ	40	
			➤ ግማሽና ከግማሽ በላይ “A”ያገኙ ከሆነ	30	
			➤ ከግማሽ በታች “A”ያገኙ ከሆነ	10	
			➤ ምንም “A”ያገኙ ከሆነ	0	
4	በአካባቢ {ÄT XÂ wQ-êE ቁጥጥር/ሥራዎችላይያለ ሃU% ተሳትፎ	20	በአካባቢ ጽዳት እና ወቅታ ቁጥጥር ስራዎች ላይ ያለ ተሳትፎ /20%/		
			➤ በአካባቢ ጽዳት እና ወቅታ ቁጥጥር ስራዎች ላይ	20	

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
			ሳይንጠባጠቡ የሚሳተፉ ከሆነ እና ጽዱና ንጹህ የመኖሪያ አካባቢ/ግቢ ያላቸው		
			➤ በከፊል የተከናወነ ከሆነ	10	
			ያልተከናወነ ከሆነ	0	
5	የእርስ በርስ መደጋገፍ ባህል ማዳበር	10	የእርስ በርስ መደጋገፍ ባህል ማዳበር /10%/		
			➤ በትስስሩ መካከል የእርስ በርስ መደጋገፍ የወንዶችን ተሳትፎ በማከል የሚደረጉ	10	
			➤ በከፊል የሚደገፉ/ወንዶች ተሳትፎ ያልታከለበት ከሆነ	5	
			➤ የመደጋገፍ ባህል የሌላቸው ከሆነ	0	
5	ድጋፍና ክትትል በተመለከተ	10	በትስስሩ ውስጥ በአፈጻጸም የደከሙትን ለማብቃት የ1ለ5 መሪውና ተመሪዎች ድጋፍና ክትትል የሚያደርጉ ከሆነ /10%/		
			➤ ድጋፍና ክትትል በቋሚነት ለአባላት የሚያደረጉ፣ የተሞክሮ ልወወጥ በአባላት መካከል የሚያደርጉ፣ የደረጃ መስጠት እና ማሸጋሸግ ሚያደርጉ	10	
			➤ በከፊል የተከናወነ ከሆነ	5	
			ምንም ድጋፍና ክትትል የሌለ ከሆነ	0	

የምዘና የአፈጻጸም ስልት

- የልማት ቡድን አመራሮች በስራቸው የሚገኙትን የ1ለ5 ትስስሮች በተቀመጡት መስፈርቶች መሠረት ይገመግማሉ፣ ደረጃ ይሰጣሉ፣ ሪፖርት ለቀበሌው አስተባባሪ ኮሚቴ ያቀርባሉ።
- በዚህ የምዘና ስርዓት የ1ለ5 ትስስሮች በየ3ወራቱ በሚመለከታቸው መስፈርቶች መመዘን ይኖርባቸዋል። ይህ ምዘና በቀበሌ አስተባባሪ/ስቲሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት ከየልማት ቡድኑ ናሙና በመውሰድ የሚያረጋግጥ ይሆናል/በየጊዜው ለናሙናው የሚመረጡ የ1ለ5 ትስስሮች የተለያዩ ይሆናል።
- ከላይከተቀመጡት መለኪያዎች
 - ከ90% በላይ ያሟሉ “A” ደረጃ ይሰጣል
 - ከ75-90% ያሟሉ “B” (መካከለኛ) ደረጃ ይሰጣል
 - ከ75 % በታች ያገኙ “C” ደረጃ ይሰጣል
- ከ75 % በታች ያገኙ መጀመሪያ ወደ “B” ከዚያም ወደ “A” እንዲመጡ በልማት ቡድን መሪ ፣ በጤና አክሲዮን ስራተኞች/ባለሙያዎች አማካይነት የቅርብ ድጋፍና ክትትል ይደረጋል።

3.11 የልማት ቡድን የደረጃ መመዘኛ መስፈርት

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
1	እቅድን በተመለከተ	10	የልማት ቡድን እቅድ አቅደዉ በጽሁፍ የያዙና የሚተገበሩ ከሆነ /10%/	10	
2	መደበኛ የልማት ቡድን ወይይት	10	መደበኛ የልማት ቡድን ወይይት /10%/		
			➤ መደበኛ የልማት ቡድን ወይይት በየሁለት ሳምንቱ ሳይቆራርጡ በሩብ አመት ለ6 ጊዜ ያካሄዱ	10	
			➤ መደበኛ የልማት ቡድን ወይይት በየሁለት ሳምንቱ በሩብ አመት ከ3 እስከ 5 ጊዜ ያካሄዱ	5	
			➤ መደበኛ የልማት ቡድን ወይይት በሩብ አመት ከ3 ጊዜ በታች ያካሄዱ	0	
3	በየልማት ቡድን ውስጥ ያሉ የ1ለ5 ትስስሮች ያገኙት ውጤት	40	በየልማት ቡድን ውስጥ ያሉ የ1ለ5 ትስስሮች ያገኙት ውጤት (40%)		
			➤ ሁሉም የ1ለ5 ትስስሮች A ያገኙ ከሆነ	40	
			➤ ገግማሽና ከግማሽ በላይ A ያገኙ ከሆነ	30	
			➤ ከግማሽ በታች A ያገኙ ከሆነ	10	
			➤ ምንም A ያገኙ ከሆነ	0	
4	በአካባቢ ጸዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ ያለ የጋራ ተሳትፎ	10	በአካባቢ ጸዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ ያለ ተሳትፎ/10%/		
			➤ በአካባቢ ጸዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ ሁሉም የቡድኑ አባላት ሳይንጠባጠቡ የሚሳተፉ ከሆነ እና ጽዱና ንህ የመኖሪያ አካባቢ ላቸዉ	10	
			➤ በከፊል ተከናወነ ከሆነ (የተወሰነ መቆራረጥ ከታየ)	5	

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
			➢ ያልተከናወነ ከሆነ	0	
6	በልማት ቡድን ደረጃ የጋራ መጻጃ ቤት መገንባት	10	በልማት ቡድን ደረጃ የጋራ መጻጃ ቤት መገንባት (10%)		
			የተሻሻለ የጋራ መጻጃ ቤት በልማት ቡድን ደረጃ መገንባትና መጠቀም እ	10	
			የጋራ መጻጃ ቤት በልማት ቡድን ደረጃ መገንባትና መጠቀም	5	
			በልማት ቡድን ደረጃ የጋራ መጻጃቤት የሌለው	0	
7	የእርስ በርስ መደጋገፍ ባህል ማዳበር	10	የእርስ በርስ መደጋገፍ ባህል ማዳበር /10%/		
			➢ በልማት ቡድኑ አባላት መካከል የእርስ በርስ መደጋገፍ የወንዶችን ተሳትፎ በማከል ሚያደርጉ ከሆነ	10	
			➢ በበኩል የሚደጋገፉ/የወንዶች ተሳትፎ ያልታከለበት ከሆነ	5	
			➢ የመደጋገፍ ባህል የሌላቸው ከሆነ	0	
8	ድጋፍና ክትትል በተመለከተ	10	በልማት ቡድኑ ከሚገኙት የ1ለ5 ትስስሮች ውስጥ በአፈጻጸም የደከሙትን ለማብቃት የልማት ቡድኑ መሪዎች ድጋፍና ክትትል የሚያደርጉ ከሆነ /10%/		
			➢ ድጋፍና ክትትል በቋሚነት ለ1ለ5 ትስስሮችና ለአባላት የሚደረጉ የተሞክሮ ልወወጥ በ1ለ5 ትስስሮችና በአባላት መካከል የሚደረጉ የደረጃ መስጠት እና ማሻጋሻግና የሚያደርጉ	10	
			➢ በክፍል የተከናወነ ከሆነ (በተወሰነ ደረጃ መቆራረጥ ከታየበት)	5	
			➢ ምንም ድጋፍና ክትትል የሌለ ከሆነ	0	

የምዘናዉ የአፈጻጸም ስልት

- በቀበሌ አስተባባሪ/ስቲሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድፖስት በቀበሌዉ ዉስጥ የሚገኙ የልማት ቡድኖች ከላይ በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት ይገመገማሉ፤ ደረጃ ይሰጣሉ፤ ሪፖርት ለክላስተሩ ጤና ጣቢያ ያቀርባሉ፤
- ይህ የምዘና ስርዓት በየ 3 ወሩ የሚከናወን ሲሆን እያንዳንዱ የልማት ቡድን በዚሁ መሰረት በየ 3 ወራቱ መመዘን ይኖርበታል። ይህ ምዘና በክላስተር ጤና ጣቢያዉ ከየቀበሌዉ 5 የልማት ቡድኖችን በናሙና በመዉሰድ የሚያረጋግጥ ይሆናል/በየጊዜዉ ለናሙና የሚመረጡ የልማት ቡድኖች የተለያዩ ይሆናል።
- ከላይ ከተቀመጡት መለኪያዎች፡-
 - ከ90% በላይ ያሟሉ “A” (ፊት የወጣች) ደረጃ ይሰጣል
 - ከ75-90% በላይ ያሟሉ “B” (መካከለኛ) ደረጃ ይሰጣል
 - ከ75 % በታች ያገኙ “C” ደረጃ ይሰጣል
- ከ75 % በታች የተገበረች መጀመሪያ ወደ “B” ከዚያም ወደ “A” ደረጃ ሽግሽግ ለማካሄድ በጤና አክሲዮንሽን ሰራተኞች/ባለሙያዎች በቀበሌ አስተባባሪ/ስቲሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስትና በክላስተሩ ጤና ጣቢያ ቅርብ ድጋፍና ክትትል ይደረግላቸዋል።

ማሳሰቢያ

1፤- የእርስ በርስ መደጋገፍ የወንዶችን ተሳትፎ ባማከለ የሚያመለክተው

- ባህላዊ አንባቢነትን በማዘጋጀት ነፍሰጡር እናቶችን ወደ ጤና ተቋም ማድረስ ከተቻለ፤
- ለአቅመ ደካሞች በመፀዳጃ ቤት ግንባታ፤ በመኖሪያ ቤት ጥገና እና ሌሎች ጉልበት በሚጠይቁ የፓኬጅ ስራዎች ላይ ድጋፍ ከተደረገ፤
- ለተቸገሩ አባላት በገንዘብና በጉልበት መረዳዳት ከተደረገ፤
- የሰለጠነ ባለሙያ የወሊድ አገልግሎትን ለማሳደግ ተቋማትን ለእናቶች ምቹ በማድረግ፤ ለእናቶች መቆያ ክፍሎችን በመስራትና አስፈላጊ ግብአቶችን በማሟላት በጋራ መሳተፍ፤

3.12 በቀበሌ ደረጃ የደረጃ መመዘኛ መስፈርት

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
1	እቅድን በተመለከተ	10	የቀበሌ ዕቅድ ማዘጋጀትና ኦሪንቲንግ መስጠት(10%)		
			የቀበሌውን ሁኔታ መሰረት ያደረገ ዕቅድ መዘጋጀቱና ከቀበሌው አመራር ጋር የጋራ መደረጉ፤ የተዘጋጀውን ዕቅድ መሰረት በማድረግ በቀበሌው የሚገኘውን የሴቶች አደረጃጀት ማብቃት / ኦሪንቲንግ መስጠቱ/፤	10	
			የቀበሌውን ሁኔታን መሰረት ያደረገ ዕቅድ መዘጋጀት	5	
			የቀበሌ ዕቅድ የሌላቸው	0	
2	መደበኛ የቀበሌ አስተባባሪ/ስትሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት ወይም ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት ወይም ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት	10	መደበኛ ወይም የቀበሌ አስተባባሪ/ስትሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት /10%/		
			የቀበሌ አስተባባሪ/ ስትሪንግ ኮሚቴ/ ኮማንድ ፖስት በየሁለት ሳምንቱ እየተገናኘ የሚወያይ እንዲሁም ከልማት ቡድን መሪዎች ጋር በየሁለት ሳምንቱ ሥራቸውን የሚገመገሙ በሩብ አመቱ ስድስት ጊዜ ያከናወኑ	10	
			የቀበሌ አስተባባሪ/ ስትሪንግ ኮሚቴ/ ኮማንድ ፖስት እየተገናኘ የሚወያይ እንዲሁም ከልማት ቡድን መሪዎች ጋር ሥራቸውን የሚገመገሙ በሩብ አመቱ ከ3- 5 ጊዜ ያከናወኑ	5	
			የቀበሌ አስተባባሪ/ ስትሪንግ ኮሚቴ/ ኮማንድ ፖስት እየተገናኘ የሚወያይ እንዲሁም ከልማት ቡድን	0	

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
			መሪዎች ጋር ሥራቸውን የሚገመገሙ በሩብ አመቱ ከሶስት ጊዜ በታች ያከናወኑ		
3	በ ቀበሌው ውስጥ የልማት ቡድኖች ያገኙት ውጤት	40	በ ቀበሌው ውስጥ የልማት ቡድኖች ያገኙት ውጤት(40%)		
			➢ ሁሉም የልማት ቡድኖች A ያገኙ ከሆነ	40	
			➢ ግማሽና ከግማሽ በላይ "A" ያገኙ ከሆኑ	30	
			➢ ከግማሽ በታች "A" ያገኙ ከሆነ	10	
			➢ ምንም "A" ያላገኙ ከሆነ	0	
4	በቀበሌው ጽዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ ያለ የጋራ ተሳትፎ	10	በቀበሌው ጽዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ ያለ ተሳትፎ /10%/		
			➢ ሁሉም የልማት ቡድኖች በአካባቢ ጽዳት እና ወቅታዊ ቁጥጥር ሥራዎች ላይ የሚሳተፉ ከሆነ እና ጽዱና ንጹህ ቀበሌ ያደረጉ	10	
			➢ በከፊል የተከናወነ ከሆነ (የተወሰኑ ልማት ቡድኖች ተሳትፎ መቆራረጥ ከታየበት)	5	
			➢ ያልተከናወነ ከሆነ	0	
5	የጋራ መጻፍት ቤት መገንባት	10	በቀበሌው ውስጥ አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎችና በተቋማት ደረጃ የጋራ መጻፍት ቤት መገንባትና ለጥቅም ማዋል (10%)		
			በቀበሌው ውስጥ አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎችና በተቋማት ደረጃ የተሻሻለ የጋራ መጻፍት ቤት መገንባትና መጠቀም እና ቀበሌውን ሜዳ ላይ ከመጻፍት ነፃ ያደረገ	10	

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	አጠቃላይ ክብደት	መለኪያዎች	የእያንዳንዱ ክብደት	ምርመራ
			የጋራ መፀዳጃ ቤቶችን በቀበሌ ውስጥ አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎችና በተቋማት ደረጃ መገንባትና መጠቀም	5	
			በቀበሌ ደረጃ የጋራ መፀዳጃ ቤት የሌለው	0	
6	የህብረተሰብ ጤና ኬላው የባለቤትነት ስሜት መፍጠር	10	የህብረተሰብ የባለቤትነት ስሜት (10%)		
			በአደረጃጀቶች መሰረት የጤና ኬላው ግንባታና አጥር ሲፈርስ እየተጠገነና አጥሩን እያጠሩ እንዲቀጥል ከተደረገ፣ በጤና ኬላው ጊቢ ውስጥ ለማስተማሪያነት የሚያገለግል ተንቀሳቃሽና ቋሚ የጤና ኤክስቴንሽን ፓኬጅ ሞዴሎች በአደረጃጀቱ መሰረት አሰርቶ ለጥቅም ማዋል፣ ለጤና ኤክስቴንሽን ሰራተኞች መኖሪያ ቤት ማዘጋጀት ከተቻለ፣	10	
			ከላይ ከተጠቀሱት አንዱ ከጎደለ	5	
			ምንም ካልተከናወነ	0	
5	ድጋፍና ክትትል በተመለከተ	10	➢ በልማት ቡድኑ ከሚገኙት የ1ለ5 ትስስሮች ውስጥ በአፈጻጸም የደከሙትን ለማብቃት የልማት ቡድኑ መሪዎች ድጋፍና ክትትል የሚያደርጉ ከሆነ /10%/		
			➢ ድጋፍና ክትትል በቋሚነት ለልማት ቡድኖችና ለ1ለ5 ትስስሮች የሚደረጉ፣ ተሞክሮ ልወወጥ በልማት ቡድኖች መካከል የሚደረጉ፣ እንዲሁም የደረጃ መሰጠት እና መሸጋሸግ የሚያደርጉ	10	
			➢ በከፊል ተከናወነ ከሆነ(በተወሰነ ደረጃ መቆራረጥ ከታየበት) ከሆነ	5	
			➢ ምንም ድጋፍና ክትትል የሌለ ከሆነ	0	

የምዘናዉ የአፈጻጸም ስልት

- የክላስተሩ ጤና ጣቢያ በስሩ የሚገኙትን ቀበሌዎችን ከላይ በተጠቀሱት መስፈርቶች መሰረት የገመግማሉ፣ ደረጃ ይሰጣሉ፣ ሪፖርት ለወረዳዉ ጤና ጽ/ቤት ያቀርባሉ፣
- ይህ የምዘና ስርዓት በየ 3ወሩ የሚከናወን ሲሆን እያንዳንዱ ቀበሌ በዚህ መሰረት በየ 3ወራቱ መመዘን ይኖርባታል።
- ይህ ምዘና በወረዳዉ ጤና ጽ/ቤት ከቀበሌዉ ዉስጥ ናሙና በመዉሰድ የሚያረጋግጥ ይሆናል /በየ ጊዜዉ ለናሙናዉ የሚመረጡ የልማት ቡድኖች 1ለ5 ትስስሮችና ቤተሰቦች የተለያዩ ይሆናል።
- ከላይከተቀመጡት መለኪያዎች፡-
 - ከ80% በላይ ያሟሉ" A" ይሰጣል በቀበሌ ደረጃ ሰራዊት የፈጠረ፣
 - ከ70%-79% ያሟሉ" B"(መካከለኛ) ደረጃ ሰራዊት በመፍጠር ላይ ያለ፣
 - ከ69% በታች ያገኙ "C" ደረጃ ይሰጣል፣

ከ69% በታች ያገኙትን መጀመሪያ ወደ" B" ከዚያም ወደ "A" ደረጃ ሽግሽግ ለማካሄድ በጤና ጣቢያ፣ በወረዳ አስተባባሪ/ስትሪንግ ኮሚቴ/ኮማንድ ፖስት የቅርብ ድጋፍና ክትትል ይደረግላቸዋል

ምዕራፍ3: የጤና ጣቢያ አገልግሎት የህመማን ፍሰትና አደረጃጀት

3.1 የህመማን ፍሰት ምዕራፍ አተገባበር መከታተያ መጠይቅ

የሚከተለው ሰንጠረዥ የሚያሳየው በህመማን ፍሰት ምዕራፍ ውስጥ መተግበር ያለባቸውን ስታንዳርዶች ለመከታተል የሚያስችል መጠይቅ ነው።

ተ.ቁ.	መተግበር ያለባቸው ስታንዳርዶች	የመለኪያ ዘዴዎች	ያሟላል	አያሟላም	ምርመራ
1.	የጤና ጣቢያ የህመማን ፍሰት እና አደረጃጀት የአሰራር መመሪያና ቅደም ተከተል /SOPs/ እንዲሁም ፕሮቶኮል ይኖረዋል፤ ይህ አሰራር የተመላላሽ፣ የድንገተኛ እንዲሁም የማዋለድ አገልግሎት ላይ ትኩረት በመስጠት የታካሚዎችን/ የተገልጋዮችን መጨናነቅ ይቀንሳል።	<p>ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የአሰራር መመሪያዎች እና ቅደም ተከተል ጣቢያው በመቀበል ማየትና መተግበራቸውን ማረጋገጥ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የታካሚዎች የህመም መጠን መለያ/Triage/ (ትሪያጅ)፣ • የህመማን የተኝቶ መታከሚያና ከጤና ጣቢያው መውጫ (Admission and discharge) • የህመማን ቅብብሎች ፕሮቶኮልና የሰርቪስ ዳይሬክተሪ መኖር (Referral linkage protocol and service directory) • መዝገብ(registration book) • የአሰራር መመሪያና ቅደም ተከተሎች /SOPs/ መኖር 			
2.	ሁሉም የጤና ጣቢያ ሰራተኞች የተዘጋጀውን የአሰራር መመሪያ ቅደም ተከተል /SOPs/ አወቀው ይተገብራሉ።	<ul style="list-style-type: none"> • አምስት የጤና ጣቢያው ባለሙያዎችን የስራ የአሰራር መመሪያና ቅደም ተከተሎች ላይ ግንዛቤ መኖሩን ማረጋገጥ • የተጠቀሱት የአሰራር መመሪያዎችን በየዕለት ተዕለት ስራቸው ላይ መተግበራቸውን ማረጋገጥ፤- 			
3.	የጤና ጣቢያው የድንገተኛ ህክምና አገልግሎት መስጫ ክፍል በኬዝ ቲም ደረጃ ይቋቋማል፤ አስፈላጊ የሆኑ ግብዓቶችንም ያሟላል።	<ul style="list-style-type: none"> • የጤና ጣቢያው መዋቅር ላይ የድንገተኛ አገልግሎት ክፍል በኬዝ ቲም ደረጃ መዋቅሩን ማረጋገጥ • የድንገተኛ ህክምና ክፍል ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችና መድሀኒቶች መኖራቸውን ማረጋገጥ 			

4	<p>ጤና ጣቢያዉ ታካሚዎችን የህመም ደረጃ የሚለይበት / Triage/ አሰራር እና በስራዉ ላይ የሰለጠነ ባለሙያ እንዲሁም የተሟላ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ይኖሩታል።</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ድንገተኛ ህሙማን ተለይተዉ በቅድሚያ ህክምና ማግኘታቸዉን ማረጋገጥ፤ • የክፍሉ ስራተኞች በቂ ስልጠና ማግኘታቸዉን መጠየቅ • በትሪያጅኩ ክፍሉ በቂ የሕክምና መገልገያ መሳሪያዎች መኖራቸዉን እና አገልግሎት እየሰጡ መሆኑን ማረጋገጥ 			
5	<p>በሁሉም የተመላላሽ የህክምና አገልግሎት ክፍሎች ውስጥ የታካሚዎች የቀጠሮ አሰጣጥ ስርዓት ሊኖር ይገባል።</p>	<ul style="list-style-type: none"> • በተመላላሽ የሕክምና ክፍል ውስጥ የታካሚዎች የቀጠሮ መመዝገቢያ ደብተር ምልክታ ማድረግ 			
6	<p>ጤና ጣቢያዉ የላይዘን እንዲሁም የህሙማን ቅብብሎሽ የአሰራር ስርዓት መመሪያ ይኖረዋል፤ ይህንን መመሪያም የጤና ጣቢያዉ ስራተኞች አዉቀዉ ይተገብራሉ።</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ህሙማን ቅብብሎሽ ላይ የሚሰራ (ላይዘን ኦፊሰር) መኖሩን ማረጋገጥ • አስፈላጊ የሆኑ የስራ መሳሪያዎች (ስልክ፣መመዝገቢያ ደብተር እና የመሳሰሉት) መኖራቸዉን ማረጋገጥ • የላይዘን ኦፊሰር ታካሚዎችን የሚልክበትና የሚቀበልበት የጤና ተቋማት ዝርዝር እስከነ አድራሻቸዉ/የስልክ ወይም ፋክስቁጥር/ referral directory/ መኖሩን ማረጋገጥ • የህሙማን ቅብብሎሽ ስርአት ለ24 ሰዓት ክፍት መሆኑን ማረጋገጥ • ድንገተኛ እና ተመላላሽ ሕክምና ክፍል የሚሰሩ ሦስት ባለሙያዎችን ስለጤና ጣቢያዉ የህሙማን ቅብብሎሽ መመሪያ ያላቸዉን ግንዛቤ በመጠየቅ ማረጋገጥ 			

7	<p>ጤና ጣቢያው ታካሚዎች/ ተገልጋዮች ወደ ቅጥር ግቢው ሲገቡ የሚፈልጉትን አገልግሎት የት ማግኘት እንደሚችሉ የሚያሳይ አቅጣጫ ጠቋሚ ይኖረዋል ።</p>	<ul style="list-style-type: none"> • በጤና ጣቢያው ቅጥር ግቢ ውስጥ አገልግሎት መስጫ ቦታዎች ላይ አቅጣጫ ጠቋሚዎችን እየዘሩ ማየት 			
8	<p>ጤና ጣቢያው ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን ክፍል አስፈላጊ ከሆኑ ቁሳቁሶች ጋር በማቋቋም የመፀዳጃ ቤትና የሻወር እንዲሁም የኤሌክትሪክና የወሃ አገልግሎቶችንም ማሟላት ይኖርበታል፤</p>	<ul style="list-style-type: none"> • በጤና ጣቢያው ቅጥር ግቢ ውስጥ ለነፍሰጡር እናቶች ማቆያ የሚሆን ክፍል ከአስፈላጊቁሳቁሶች ጋር መቋቋሙን፣ የመፀዳጃ ቤትና የሻወር እንዲሁም የኤሌክትሪክና የወሃ አገልግሎቶችንም መኖራቸውን ምልክታ ማድረግ 			

3.2 መለኪያ ነጥቦች

ተ.ቁ	አመልካች	ቀመር	ድግግሞሽ	አስተያየት
1.	<p>አጠቃላይ በተመላላሽ ህክምና ክፍሎች የታዩ ታካሚዎች ቁጥር</p>	<p>በሩብዓመት መጨረሻ ላይ የታዩ አዲስና ተመላላሽ ታካሚዎች ብዛት (ይህ የድንገተኛና የልዩ ክሊኒኮችንም ታካሚዎች ያጠቃልላል)</p>	<p>በየሩብዓ መቱ</p>	
2.	<p>የድንገተኛ ክፍል ታካሚዎች ቁጥር</p>	<p>በሩብዓ መቱ መጨረሻ ላይ የታዩ የድንገተኛ ክፍል ታካሚዎች ቁጥር</p>	<p>በየሩብዓ መቱ</p>	
3.	<p>በድንገተኛ ተኝቶ ማከም ክፍል ውስጥ የታከሙ ሰዎች ቁጥር በድንገተኛ ተኝቶ ማከም ክፍል ውስጥ</p>	<p>በድንገተኛ ተኝቶ ማከም ክፍል ውስጥ የታከሙ ሰዎች ቁጥር (በድንገተኛ ተኝቶ ማከም ክፍል ውስጥ የታከሙ ሰዎች ቁጥር/</p>	<p>በየሩብዓ መቱ</p>	

	የታከሙ ሰዎች ቁጥር በፐርሰንት	አጠቃላይ ተኝተዉ የሚታከሙ ህሙማን ቁጥር) *100		
4.	በየቀኑ በእያንዳንዱ ጤና ባለሙያ የታዩ የተመላላሽ ታካሚዎች ቁጥር	አጠቃላይ በተመላላሽ ህክምና ክፍሎች የታዩ ታካሚዎች ቁጥር/ (በተመላላሽ ክፍል የሚሰሩ ጤና ባለሙያዎች ቁጥር *22* የወራት ቁጥር)	በየሩብ ዓመቱ	
5.	በድንገተኛ ክፍል ውስጥ ህመምተኛዉ ትራያጅ እስኪደረግ የሚቆዩበት ጊዜ ለመየት (አማካይ ህመምተኛዉ በድንገተኛ ክፍሉ ከደረሰበት ጊዜ አንስቶ በድንገተኛ ክፍል ውስጥ ትራያጅ እስኪደረግ የሚቆይበት ጊዜ በደቂቃ)	ትራያጅ እስኪደረግ የሚቆዩበት ጊዜ/ በክፍሉ የተገለገለዉ አጠቃላይ የህመምተኛ ቁጥር	በየሩብ ዓመቱ	
6	በተመላላሽ ክፍል ውስጥ ህመምተኛዉ ከደረሰበት ጊዜ አንስቶ ትራያጅ እስኪደረግ የሚቆዩበት አማካይ ጊዜ በደቂቃ)	Σ ትራያጅ እስኪደረግ የሚቆዩበት ጊዜ/ በክፍሉ የተገለገለዉ አጠቃላይ የህመምተኛ ቁጥር	በየሩብ ዓመቱ	
7	የተመላላሽ ታካሚዉ በሃኪም ታይቶ የሄደበት ሰአት	Σየተመላላሽ ታካሚዉ በሃኪም መታየት ከጀመረበት ሰአት አንስቶ እስከ የጤና ተቋሙን ለቆ እስከ ሄደበት ሰአት (አጠቃላይ እንደአስፈላጊነቱ የላቦራቶሪ፣ የፋርማሲ፣ የኤክስሬይና የመሳሰሉትን አገልግሎቶች ጨምሮ)/ አጠቃላይ የተመላላሽ የህክምና አገልግሎት ያገኘ ታካሚ ቁጥር	በየሩብ ዓመቱ	
8	ወደ ሌላ የጤና ድርጅቶች ሪፈረር የተደረጉ አጠቃላይ የታካሚዎች ቁጥር ሪፈረር የተደረጉ ታካሚዎች በፐርሰንት (አጠቃላይ ወደ ሌላ የጤና ድርጅቶች ሪፈረር የተደረጉ ታካሚዎች)	(አጠቃላይ ከተመላላሽ ህክምና፣ ከድንገተኛ ወይም ከተኝቶ ማከም አገልግሎቶች ወደ ሌላ የጤና ድርጅቶች በሪፈራል ወረቀት የተላኩ ህሙማን ቁጥር/ አጠቃላይ ከተመላላሽ ህክምና፣ ከድንገተኛ ወይም ከተኝቶ ማከም የተገለገሉ ህሙማን ቁጥር) *100	በየሩብ ዓመቱ	
	አጠቃላይ ከሌላ ተቋም ሪፈረር የተደረጉ	አጠቃላይ ከተመላላሽ ህክምና፣ ከድንገተኛ ወይም ከተኝቶ ማከም	በየሩብ	

9	<p>የተደረጉ ተገልጋዮች ቁጥር</p> <p>አጠቃላይ የተገልጋይ በሽተኞች ንጽጽር ሪፈረስ ተደርገው ከሌላ የጤና ተቋም ከመጡ ህመማን አንጻር ሲሰላ</p>	<p>አገልግሎቶች ከሌላ የጤና ድርጅቶች በሪፈረሱ ወረቀት ወደ ጤና ተቋሙ የተላኩ ህመማን ቁጥር</p> <p>(አጠቃላይ ከተመላላሽ ህክምና፣ ከድንገተኛ ወይም ከተኝቶ ማከም አገልግሎቶች ከሌላ የጤና ድርጅቶች በሪፈረሱ ወረቀት ወደ ጤና ተቋሙ የተላኩ ህመማን ቁጥር/ አጠቃላይ ከተመላላሽ ህክምና፣ ከድንገተኛ ወይም ከተኝቶ ማከም የተገለገሉ ህመማን ቁጥር) *100</p>	ዓመቱ	
10	<p>በተመላላሽ ህክምና የተገለገሉ ህመማን በጤና ተቋሙ ውስጥ የሚገኙ ሌሎች የአገልግሎት መስጫ ክፍሎችን በቀላሉ ማግኘት የቻሉ በፐርሰንት</p>	<p>(በተመላላሽ ህክምና የተገለገሉ ህመማን ተገልግለው በህመማን እርካታ ሰርቪዬ ላይ ለተቀመጠው ጥያቄ “በጤና ተቋሙ ውስጥ የሚገኙ ሌሎች የአገልግሎት መስጫ ክፍሎችን በቀላሉ ማግኘት ችለዋል?” ለሚለው ጥያቄ መልሳቸው “አዎ” የሆነ/ አጠቃላይ የሰርቪዬ ጥያቄ የቀረበላቸው የተመላላሽ ታካሚዎች ቁጥር)*100</p>	በየስድስት ወሩ	<p>የ ምዕራፍ 10 አፕንዲክስ ላይ በተቀመጠው ሰርቪዬ ማድረጊያ መሰከያ ነጥቦች መሰረት በአገልግሎት ጥራት ላይ የሚደረግ ቁጥጥር እና የቀረበ ሪፖርት</p>

ምዕራፍ 4: የጤና ጣቢያ የህክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት

የህክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት አተገባበር መከታተያ መጠይቅ (Checklist)

የሚከተለው ሰንጠረዥ የሚያሳየው በህክምና መረጃ አያያዝ ስርዓት ምዕራፍ ውስጥ መተግበር ያለባቸውን ስታኑዳርዶች ለመከታተል የሚያስችል መጠይቅ ነው።

ተ.ቁ	መተግበር ያለባቸውን ስታኑዳርዶች	የመለኪያ ዜዴዎች	አለ	የለም	ምርመራ
1.	<p>በጤና ጣቢያው ሁሉም ዓይነት ሕመምተኞች የሚመዘገቡት አንድ የተቀናጀ የካርድ ክፍል ይኖራል። እያንዳንዱ ህመምተኛ የግል መለያ ቁጠር ተሰጥቶት በጤና ጣቢያው በሚገለገልበት ወቅት ሁሉ ይህንን መለያ ቁጥር ይጠቀማል።</p>	<p>- የካርድ ክፍል ሀላፊውን በማነጋገር በጤና ጣቢያው ሁሉም ዓይነት ሕመምተኞች የሚመዘገቡበት አንድ የተቀናጀ የካርድ ክፍል መኖሩን አረጋግጥ፤</p> <p>- የMPI ካርድ እና ሳጥኑን አግኝተህ እየወ፤</p> <p>- ለእያንዳንዱ ታካሚ የግል የካርድ ቁጥር መሰጠቱን አረጋግጥ፤</p>			
2.	<p>ጤና ጣቢያው በካርድ ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ በመጠቀም የታካሚዎች ካርድ ያለበትን ቦታ የሚጠቁም አሰራር መዘርጋት ይኖርበታል። በተጨማሪም ጤና ጣቢያው በክልል ጤና ቢሮ ወይም በፌዴራል ጤና ጥበቃ የታተሙ የተለየ ካርዶችን በመጠቀም የታካሚዎች የህክምና መረጃ በተሟላ ሁኔታ እንዲመዘገብ ያደረጋል።</p>	<p>- የታካሚዎች ካርድ ያለበትን ቦታ የሚጠቁም አሰራር ስለመኖሩ እየወ፤</p> <p>- የህመምተኛ መረጃ አያያዝ መመሪያው የትኞቹ ፎርምዎች በህመምተኛው ካርድ ውስጥ መካተት እንዳለባቸው ስለመግለጹ በማየት አረጋግጥ፤</p> <p>በተኝቶ ማክምያ ክፍሎች ባለፈው አመት ተኝተው የታከሙ 10 ታካሚዎችን ካርድ ወስደህ የሚከተሉት እንደተሟሉ እየወ፡</p> <p>በቅበላ ወቅት የሐኪም ምርመራ መረጃ፣ የክትትል መረጃ (progress notes) እና የሽኝታ (Discharge) ማጠቃለያ።</p>			

3.	ጤና ጣቢያው የታካሚዎችን ካርድ በጥንቃቄ ለመያዝና ሚስጥራቸውን ለመጠበቅ የሚያስችል የአሠራር መመሪያ ያዘጋጃል።	- የህመምተኛ መረጃ አያያዝ መመሪያዉ ስለ ምስጥር መጠበቅ እንደሚያትት በማየት አረጋግጥ።			
4.	ጤና ጣቢያው የካርድ ክፍል ሠራተኞችን አቅም ለመገንባት እና አሰራራቸውን ለማሻሻል የሚረዳ ቀጣይነት ያለው የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠናና የልምድ ልወደጥ ስራዎችን ይሠራል።	- ሁሉም የካርድ ክፍል ሰራተኞች ስለሚሰሩት ስራ በቂ የሆነ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና ስለመውሰዳቸው ሰነዶችን በማየት አረጋግጥ			

4.1 መለኪያዎች

ከላይ ከተቀመጠው መጠይቅ በተጨማሪ፤ ጤና ጣቢያው የመረጃ አያያዝ ስርዓቱን አተገባበር ለማሻሻል የሚከተሉትን መለኪያዎች በመጠቀም በየጊዜው መከታተልና መቆጣጠር አለበት።

ተ.ቁ	አመልካች	ቀመር	ሪፖርት ማድረጊያ ጊዜ	አስተያየት
1.	የጠፉ የታካሚዎች የህክምና ካርድ/ዶች ብዛት በፐርሰንት	50 የማስተር ፔሽንት ኢንደክስክ ከካርድ ክፍሉ በመውሰድ የታካሚዎቹ የህክምና ካርድ በቦታው በትክክል መቀመጡን ያረጋግጡ። አንድ የህክምና ካርድ ከክፍሉ ጠፋ የሚባለው በክፍሉ ካልተገኘና የተቀመጠበትን ቦታ የሚያሳይ ትሬስር ካርድ ካልተገኘ ነው። ከተመረጡት 50 የናሙና ካርዶች የጠፉትን ለ50 አካፍሎ በፐርሰንት ማሰቀመጥ ይቻላል (የጠፉካርዶች-ብዛት/50)*100	በየሩብ ዓመቱ	ሁሉም ካርዶች በካርድ ክፍሉ ወይም በትሬስር መገኘት አለባቸው።
2.	ታካሚዎች ህክምናቸውን ጨርሰው ሲሰናበቱ የተሰጣቸው የህክምና አገልግሎት ማጠቃለያ የተሞላላቸው በፐርሰንት	የተሟላ የሰንብት ማጠቃለያዎቻቸው የተኝቶታካሚዎች የህክምና ካርድ ብዛት/ የተኝቶ ታካሚዎች የህክምና ካርድ ብዛት)*100	በየሩብዓመቱ	
3.	ለከርድ ክፍል/ ኬዝቲም የቀረቡ ቅሬታዎች ብዛት	ለከርድ ክፍል/ ኬዝቲም የቀረቡ ቅሬታዎች ብዛት	በየሩብዓመቱ	

ምዕራፍ 5: የጤና ጣቢያ የፋርማሲ አገልግሎት

5.1 የፋርማሲ ምእራፍ የትግበራ መከታተያ መጠይቅ/የትግበራ መመዘኛ ቅፅ/

ተ.ቁ.	መመዘኛ	የማረጋገጫ ነጥቦች	አለ	የለም	ምርመራ
1	የጤና ጣቢያውን የመድሃኒትና አላቂ የሕክምና ግብአቶችን እና አገልግሎቶችን የሚደግፍ የሚከታተል የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ ይኖረዋል	ዓመታዊ ዕቅድ ቃለ ጉባዔዎች እና ሪፖርት			
2	የጤና ጣቢያው የመድሃኒት ማደያ ክፍል በተመዘገበ የፋርማሲ ባለሙያ የሚመራ ሲሆን የመድሃኒት ግምጃ ቤቱ ደግሞ በተመዘገበ የፋርማሲ ቴክኒሻን ይመራል	የ24 ሰዓት አገልግሎት የራሱ የሆነ የዲስፕንሰሪ እና መጋዘን/የማከማቻ ክፍል			
3	ጤና ጣቢያው የራሱ የሆነ የመድሃኒት እና የግብዓት ዝርዝር የሚያሳይ በVEN የተከፋፈለ ዝርዝር ሊኖረው የገባል። ይህ ዝርዝር በየዓመቱ ክለሳ ይደረግለታል።	-የመድሃኒት እና የግብዓት ዝርዝር የሚያሳይ በVEN የተከፋፈለ ዝርዝር -በየዓመቱ እድሳት የሚደረግለት ዝርዝር			
4	ጤና ጣቢያው ሶስቱን የመድሃኒት እና የሕክምና አላቂ እቃዎች ፍሰት ስርዓት ይኖረዋል	ሰነዶችን ማየት			
5	ጤና ጣቢያው ማንኛውም የመድሃኒት መረጃን በትክክልና በግልጽነት ለተጠቃሚው ይሰጣል እንዲሁም መዝገብ ይይዛል።	የመድሃኒት መረጃ መስጫ አገልግሎት			
6	ጤና ጣቢያው አገልጋይም ሆነ ተገልጋይ ሰለ መድሀኒቶች መረጃ የሚያገኙበት ስርዓት ይዘረጋል				
7	ጤና ጣቢያው ከመድሃኒት ጋር ተያይዘው ለሚከተሉ የጎንዮሽ እና ሌሎች ችግሮችን የማስተካከያ እርምጃ የሚወስድበት ፖሊሲ እና ቅደም ተከተሎች ይኖሩታል።	ፖሊሲ እና ቅደም ተከተሎች			

7	ጤና ጣቢያው ግብአትና አቅርቦትን ለመቆጣጠርና ለመግዛት በአገልግሎት አሰጣጥ ጥራት ኮሚቴ የፀደቀ የአሰራር ስርዓት አለው	የአቅርቦት እና ግብዓት መቆጣጠሪያ ስርዓት			
8	ጤና ጣቢያው በየዓመቱ የሚካሄድ ሁለንተኛ የፋርማሲ ክፍሎች ያማከለ ቆጠራ ያካሂዳል	የየዓመቱ የቆጠራ ስርዓት			
9	ጤና ጣቢያው ቀናቸው ያለፈ መድሃኒቶች እና ሌሎች የጤና ጣቢያው ተወጋጅ መድሃኒቶችን ሀገራዊ መመሪያውን በጠበቀ መልኩ እንዲወገዱ ያደርጋል	ተወጋጅ መድሃኒቶችን የማስወገጃ መመሪያ			
10	የጤና ጣቢያው ፋርማሲ በስሩ ያሉትን ጤና ኬላዎችን የመድሃኒት አጠቃቀምን እና አገልግሎት አሰጣጥ ይቆጣጠራ ይደግፋል።	የመደገፊያ እና መቆጣጠሪያ አቅድ እና ሪፖርት			
11	ጤና ጣቢያው ሁሉምን የፋርማሲ አገልግሎት የሚሰጡ ክፍሎች በባለሙያ፣ በአቅርቦት፣ እንዲሁም በቦታ በቂ እና ስራ የሚያሰራት እንዲሆን ያደርጋል	ሰታንዳርዱን የጠበቀ የመስሪያ ቦታ ፣ የሰራተኛ ቁጥር እና ግብዓት አቅርቦት			
12	ጤና ጣቢያው በዓመት ሁለት ጊዜ በውስጥ ኦዲተር እና በዓመት አንድ ጊዜ ድግሞ በውጭ ኦዲተር በሁሉም የፋርማሲ ክፍሎች በሚገኙ መድሃኒቶች ፣ ግብዓቶች እና የህክምና መሳሪያዎ ላይ ኦዲት ያስደርጋል	የኦዲት ሪፖርት			

ምዕራፍ 6: የጤና ጣቢያ የላቦራቶሪ አገልግሎት

የላቦራቶሪ አገልግሎት አተገባበር ጅክሊስት/የትግበራ መመዘኛ ቅፅ/

ተ.ቁ	መመዘኛ	የማረጋገጫ ነጥቦች	አለ	የለም	ምርመራ
1	በጤና ጣቢያ ላቦራቶሪ ውስጥ በምግብ መድሃኒትና የጤና ክብካቤ አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን ስታንዳርድ መሰረት ሁሉም የምርመራ ዓይነቶች ከነዋጋ ዝርዝራቸው እና የሚፈጁት የምርመራ ጊዜ ሁሉም ባለሙያዎችና ታካሚዎች ግልጽ ቦታ መለጠፍ ይኖርባቸዋል።	ጉልህ ሆኖ ከነዋጋው የተለጠፉ የምርመራ አይነቶች ዝርዝር			
2	የተገልጋይ ፍላጎት እንዲሟላ የላቦራቶሪው ተጠሪ ከክፍሉ የሚወጡ የምርመራ ውጤቶች ላይ በምክክር እና በትርጉም የተደገፈ እንዲሆን ማድረግ ይኖርበታል።	ድጋፍ ለማድረግ የተመደበ ባለሙያ መኖሩ			
3	የጤና ጣቢያው አመራር ላቦራቶሪው በቂ እና የሰለጠነ የሰው ሀይል፣ የተሟላ ግብዓት እና አቅርቦት፣ እንዲሁም አመቺ የስራ ቦታ እንዲኖር ያደርጋል።	ስታንዳርዱን የጠበቀ የመስሪያ ቦታ ፣ የሰራተኛ ቁጥር እና ግብዓት አቅርቦት			
4	በላቦራቶሪው የመሳርያዎች አቅርቦት እና ግብዓት ያለአግባብ ክምችት ወይም እጥረትን ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርአት ሊኖር ይገባል።	የቁጥጥር ስርዓት መኖሩ ፣ የክምችት ክፍሉ ማየት....bin card, stock card			

5	<p>የጤና ጣቢያው ላቦራቶሪ ለሚሰራቸው ምርመራዎች የአሰራር ስታንዳርዶችና ቅደም ተከትሎች /SOPs/ ይኖረዋል። /አለመቀበል፣ ማንንዝ፣ ማቆየት፣ ማሰወገጃ መመሪያ/</p>	<p>የሚከተሉት መኖራቸው ሀ. የናሙና አያያዝ ስርአት ለ. የሁሉም ምርመራ ቅደም ተከተል ሐ. የምርመራ አልጎሪዝም መ. የደህንነት ቅደም ተከተል እና ቆሻሻ አወጋገድ ስርዓት ሠ. የላቦራቶሪ መሳሪያዎች የጥገና እና የክትትል ማዕቀፍ ረ. የጥራት ማረጋገጫ ቅደም ተከተሎች ሰ. የመረጃ አያያዝ ሸ. የናሙና አሰባሰብ፣ አለመቀበል፣ ማንንዝ፣ ማቆየት፣ ማሰወገጃ መመሪያ መኖሩን ማረጋገጥ</p>			
6	<p>የላቦራቶሪው ንፅፅርና የጠበቀ እና የደህንነት ቅደም ተከተልን ተከትሎ አግባብነት ያለው የናሙና አያያዝ ስርዓት ያለው ሲሆን ተገልጋይ እና አገልጋይን ከተጋላጭነት የሚከላከል መሆን አለበት።</p>	<p>የናሙና አያያዝ መመሪያ መኖሩን ማረጋገጥ</p>			
7	<p>የላቦራቶሪው የደህንነት ማኑዋል መከተል የሚገባውን ቅደም ተከተል የያዘ መሆን ይኖርበታል፤ እነዚህም በእሳት አደጋ ጊዜ፣ በአደገኛ ኬሚካል፣ በሰውነት ፈሳሾች መበከል፣ በስራ ጊዜ የሚያጋጥሙ ክስተቶችን፣ ወዘተ...</p>	<p>የደህንነት ማንዋል መኖሩን ማረጋገጥ</p>			
8	<p>የላቦራቶሪ አመራሩ የመረጃዎችን አያያዝ፣ ደህንነት፣ ሚስጥራዊነት፣ የቆይታ ጊዜ እና አወጋገድን በተመለከተ የራሱን ፖሊሲ በማዘገጀት ይተገብራል።</p>	<p>የመረጃ አያያዙን የሚያሳይ የጤና ጣቢያው ማንዋል መኖሩን ማረጋገጥ</p>			

9	የላቦራቶሪ ክፍል የጥራት ማረጋገጫ ፖሊሲ በማዘጋጀት በሁሉም የላቦራቶሪ የምርመራ አይነቶች መተግበር መቻሉን ማረጋገጥ።	ተከታታይነት ያለው የIQA እና የEQA ተሳትፎ ቅጽዎች			
---	--	------------------------------------	--	--	--

8.1 የላቦራቶሪ አገልግሎት አተገባበር የአፈጻጸም መለኪያ ነጥቦች

ተ/ቁ	መለኪያዎች	የመለኪያ ዘዴ	የመለኪያ የጊዜ ገደብ	አስተያየት
1	በላቦራቶሪ ክፍል የተወሰዱ አጠቃላይ የናሙና ብዛት	በሪፖርት ወቅት በላቦራቶሪ ክፍል የተወሰዱ አጠቃላይ የናሙና ብዛት (በአስተኝቶ ማክም ፤ በተመላላሽ ህክምናና በድንገተኛ)	በሶስት ወር	
2	ሀ) የላቦራቶሪ ክፍል ናሙናው አይቶ ያልተቀበላቸው ናሙናዎች ብዛት (Number of samples rejected) ለ) የላቦራቶሪ ክፍል ናሙናው አይቶ ያልተቀበላቸው ናሙናዎች ብዛት በፐርሰንት (Proportion of laboratory samples rejected)	ሀ) የላቦራቶሪ ክፍል ናሙናው አይቶ ያልተቀበላቸው ናሙናዎች ብዛት (በአስተኝቶ ማክም ፤ በተመላላሽ ህክምናና በድንገተኛ) ለ) የላቦራቶሪ ክፍል አይቶ ያልተቀበላቸው ናሙናዎች ብዛት / በላቦራቶሪ ክፍል የተወሰዱ አጠቃላይ የናሙና ብዛት (በአስተኝቶ ማክም ፤ በተመላላሽ ህክምናና በድንገተኛ) x 100	በሶስት ወር	
3	ሀ) የጤና ጣቢያው ላቦራቶሪ ክፍል ጤና ተቋም የተቀበላቸው አጠቃላይ የናሙና ብዛት ለ) የጤና ጣቢያው ላቦራቶሪ ክፍል ጤና ተቋም የተቀበላቸው አጠቃላይ የናሙና ብዛት በፐርሰንት	ሀ) በሪፖርት ወቅት የጤና ጣቢያው ላቦራቶሪ ክፍል ጤና ተቋም የተቀበላቸው አጠቃላይ የናሙና ብዛት ለ) የጤና ጣቢያው ላቦራቶሪ ክፍል ጤና ተቋም የተቀበላቸው አጠቃላይ የናሙና ብዛት / በላቦራቶሪ ክፍል የተወሰዱ አጠቃላይ የናሙና ብዛት x 100	በሶስት ወር	

4	ሀ)ወደ ሌላ ጤና ተቋም የተላከ የናሙና ብዛት ለ)ወደ ሌላ ጤና ተቋም የተላከ የናሙና ብዛት በፐርሰንት	ሀ)በሪፖርት ወቅት ወደ ሌላ ጤና ተቋም የተላኩ የናሙናዎች ብዛት ለ)ወደ ሌላ ጤና ተቋም የተላኩ የናሙናዎች ብዛት/በላብራቶሪ ክፍል የተወሰዱ አጠቃላይ የናሙና ብዛት x 100	በሶስት ወር	
5	የእያንዳንዱ የላብራቶሪ ምርመራ አማካኝ የፍጆታ ጊዜ	አጠቃላይ የላብራቶሪ ምርመራ የፍጆታ ጊዜ/የተሰሩ ምርመራ ቅጥር ብዛት	በሶስት ወር	
6	የሚሰሩ የላብራቶሪ ምርመራዎች በፐርሰንት	የላብራቶሪድምርምርመራው የሚሰራባቸው ቀናት/(የላብራቶሪድምርምርመራበሪፖርት ወቅት የነበሩ አጠቃላይ ቀናት)x 100	በሶስት ወር	
7	አንድ በቀን የሚሰራው የምርመራ ብዛት አማካይ	የተሰሩ ላብራቶሪ ምርመራ ብዛት /ላብራቶሪ ባለሙያዎች ቁጥርXበሪፖርት ወቅት የነበሩ አጠቃላይ የሰራ ቀናት	በሶስት ወር	
8	የለቀቁ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ብዛት በፐርሰንት	በሪፖርት ወቅት የለቀቁ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ቁጥር/ አጠቃላይ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ቁጥር በጅምር ሪፖርት ወቅት x 100	በሶስት ወር	
9	ስልጠና የወሰዱ አጠቃላይ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ብዛት በፐርሰንት	በሪፖርት ወቅት መጀመሪያ እስከ በሪፖርት ወቅት መጨረሻ የነበሩ አጠቃላይ የሰለጠኑ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ብዛት/	በሶስት ወር	
10	የሰራ አፈጻጸም ግምገማ የተሰራላቸው የላብራቶሪ ባለሙያዎች ቁጥር በፐርሰንት	ከአመቱ መጀመሪያ እስከ ሪፖርት ወቅት መጨረሻ የሰራ አፈጻጸም ግምገማ የተሰራላቸው የላብራቶሪ ባለሙያዎች ብዛት/በአመቱ መጀመሪያ ላይ የነበሩ የላብራቶሪ ባለሙያዎች ቁጥር x 100	በሶስት ወር	
11	የላብራቶሪ አገልግሎት ካገኙ ውስጥ ቅሬታ ያቀረቡ ቁጥር	(በላብራቶሪ አገልግሎት ላይ አጠቃላይ የቀረበ ቅሬታ ብዛት/አጠቃላይ የላብራቶሪ አገልግሎት ያገኙ ቁጥር) x 100	በሶስት ወር	
12	ሀ)አገልግሎቱ ካገኙ ሰዎች ውስጥ	ሀ)አጠቃላይ በላብራቶሪ አገልግሎት የቀረበ ቅሬታ ብዛት	በሶስት ወር	

	<p>ቅሬታቸው የተያዘላቸው ቁጥር</p> <p>ለ) አገልግሎት ካገኙ ሰዎች የተያዙ ቅሬታ ብዛት ፕሮሰንት</p>	<p>ለ) የተያዙ ቅሬታ ብዛት/አጠቃላይ የቀረበ ቅሬታ ብዛት x 100</p>		
--	--	---	--	--

ምዕራፍ 7፤ የጤና ጣቢያ የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት ስታንደርድ የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት መከታተያ መጠይቅ

ተ.ቁ	የትግበራ ስታንደርድ ነጥቦች	የትግበራ ማረጋገጫ ነጥቦች	አለ	የለም	ምርመራ
1.	<p>የጤና ጣቢያው የአመራር ኮሚቴ የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነትን/ የጽዱፍ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋምን ቁልፍ ተግባሮችን በቴክኒክ፣ በገንዘብ፣ በግብአትና በሰው ሃይል ሊደግፍ ይገባዋል፤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የተያዘ የስብሰባ ቃለ-ጉባዔ ምልክታ ➢ ለስራው ባለሙያ መመደቡን መረጃ ማየት ➢ አስፈላጊ በጀት መመደቡን ሰነድ ማየት ➢ አስፈላጊ ቁሳቁሶች መሟላታቸውን ምልክታ ማድረግ 			
2.	<p>በጤና ጣቢያው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነትን/የጽዱፍ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም ቁልፍ ተግባሮችን ሊያስተገብር የሚችል ኮሚቴና ስራዎችን የሚያስተባብር ተጠሪ ሊኖር ይገባዋል፤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የተዋቀረ ኮሚቴና የስራ እቅድ መኖሩን ማየት ▪ የስብሰባ ቃለ ጉባኤ መኖሩን ማየት 			
3.	<p>የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት/የጽዱፍ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም የትግበራ ስታንደርዶችን ለመተግበር ጤና ጣቢያው ተገቢ መመሪያ መስጠትና ለትግበራው የሚያስፈልጉ ግብአቶችን ማቅረብ ይኖርበታል፤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ግብዓቶች መሟላታቸውን ምልክታ ማድረግ ▪ የግዢ ዕቅዶችን ማየት ▪ የተከናወነ የዳሰሳ ጥናት ሰነድ ማየት ▪ የተወሰኑ ሰራተኞችን መጠየቅ 			

4.	ጤና ጣቢያው ዕድል ደህንነቱ የተጠበቀ ተቋምን ለመፍጠር የሚያስችሉ የትግበራ ስታንዳርዶችን በስሩ በሚደገፉ የጤና ኬላዎችንና የጤና ኤክስቴንሽን	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የቀረበ የድጋፍ ሪፖርት ምልክታ (በማቴርያል፣ በእውቀት፣ በገንዘብ ወዘተ...) 			
5.	ሁሉም የጤና ጣቢያዎች ባለሙያዎችና የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች ስታንዳርዶችን በጠበቀ የስልጠና ማኑዋል በመታገዝ ስልጠናውን መውሰድ ይኖርባቸዋል፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የስልጠና ዕቅድ ሰነድ ማየት ▪ ስልጠና የወሰዱ ባለሙያዎች ሪፖርት፣ አቴንዳንስና ቃሉ-ጉባኤ 			
6.	በጤና ጣቢያው ለታካሚዎችና ለአገልግሎት ፈላጊዎች በብክለት መከላከልና በህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም/ ላይ የተመላላሽ ታካሚዎች አገልግሎት መስጫ የጤና አጠባበቅ ትምህርት በቋሚነት በተለያዩ ተዛማጅነት ባላቸው ርዕሶች እየተዘጋጀ ሊሰጥ ይገባዋል፤	የጤና አጠባበቅ ትምህርት ዕቅድ፣ የጊዜ ሰሌዳ መኖሩን ማረጋገጥ የተሰጠ የጤና አጠባበቅ ትምህርት ሪፖርት ማየት			
7.	በጤና ጣቢያው ያለው የቆሻሻ አወጋገድ ስርአት ቅደም ተከተሉን በጠበቀ መልኩ መከናወን ይኖርበታል፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የቆሻሻ/ /ደረቅና ፍሳሽ/ አወጋገድ ስርዓቱን መመልከት 			
8.	የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን ከብክለት ነጻ የማድረግና የማጽዳት ሂደትን በስታንዳርዱ መሰረት መተግበሩን ክትትል መደረግ ይኖርበታል፤	የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ከብክለት ነጻ የሚሆኑበትን ሂደት በመመሪያው መሰረት መሆኑን ማየት የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በአግባቡ እየፀዱ መሆኑን ናሙናዎችን ማየት			
9.	በጤና ጣቢያው እየተተገበረ የሚገኘው የብክለት መከላከልና የህመማን ደህንነት /የጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም ቁልፍ የትግበራ ስታንዳርዶችን ካሉት ሳተላይት የጤና ኬላዎችና የጤና ኤክስቴንሽን ባለሙያዎች፣ ከ1ለ30 የልማት ቡድኖችና ከሌሎች የጤና አገልግሎት መዋቅሮች ጋር ማስተሳሰር ይገባል፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በጽዱ፣ ማራኪና ደህንነቱ የተጠበቀ የጤና ተቋም ትግበራ ላይ የትስስር ዕቅዶችን ማየት ▪ በትስስር የተከናወኑ ተግባራትና ውጤቶች ሰነድ ማየት 			

ምዕራፍ 8: የጤና ጣቢያ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አያያዝና አጠቃቀም

የህክምና መገልገያና መሳሪያዎች እና የፋሲሊቲ /ተቋማዊ/ ምህንድስና አስተዳደር የአፈጻጸም መጠይቅ

ተ/ቁ	ስታንዳርድ	የመገምገሚያ ዜዴ	አለ	የለም	አስተያየት
1	በጤና ጣቢያው ለሚገኙ ለሁሉም የህክምና መሳሪያዎች አመታዊ ቆጠራ ከነመለዋወጫው ማካሄድና የህይወት ታሪካቸውን በወረቀት ወይንም በኮምፒዩተር ተመዝግበው በመረጃነት መያዝ አለበት፡-	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ከአንድ አመት ወዲህ የታደሰ የጤና ጣቢያ የመሳሪያ ቆጠራ ዝርዝር መመዝገባቸውን በመመልከት ማረጋገጥ፤ ➢ የጤና ጣቢያውን ወይም የጥገና ክፍል ኃላፊው በመጠየቅ ➢ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የህይወት ታሪክ መግለጫ መኖሩን በማየት ማረጋገጥ ➢ የመለዋወጫ ቆጠራና ምዝገባ መከናወኑን በማየት ማረጋገጥ 			
2	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ሁሉም አዳዲስ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አግልግሎት ከመጀመራቸው በፊት በትክክል እንደሚያገለግሉ መፈተሽ አለባቸው 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ባለፈው ዓመት የተገዙ ሁሉም መሳሪያዎች ዝርዝር መኖሩን ➢ ግዢው በጥያቄው መሰረት መሆኑን ተጠቃሚው ባለሙያ(ምሳሌ የላቦራቶሪ ቴክኒሻን...) ያረጋገጠበትን መጠየቅና ማየት ➢ ከተገዙት መሳሪያዎች ውስጥ 2 በመምረጥ እና በትክክል ስለመስራቱ 			

		<p>የአምራቹ የምስክር ወረቀት ወይም ካሊብሬት የተደረገበት ፋይል እንዳላቸው በማየት ማረጋገጥ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ የጥገና ኃላፊውን ቃለመጠይቅ በማድረግ ማረጋገጥ ➤ በመፈተሻ መሰሪያ ትክክለኛነቱ የማረጋገጥ መሆኑን ማየት ➤ የህክምና መሰሪያዎችን ግዢ ዕቅድ ማየት 			
3	<p>በህክምና መገልገያ መሰሪያዎች የሚገለገሉ ሁሉም የጤና ባለሙያዎች ስለ መሰሪያዎች አጠቃቀምና ጥገና ተገቢ ስልጠና የወሰዱ መሆን አለባቸው። ለሁሉም ሰራተኞች የድንገተኛ እና የእሳት አደጋን መከላከልና መቆጣጠር ሥልጠና መስጠት አለበት።</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ በሥራ ላይ ያሉት ሠራተኞች የእያንዳንዱን መሰሪያ አጠቃቀም እና ጥገና ላይ ስልጠና እንደወሰዱ መረጃውን ማየት ➤ ሥልጠና ያጠናቀቀበት የምስክር ወረቀት በማየት ማረጋገጥ ➤ ለእሳት አደጋ ያለውን ዝግጁነት ማየት ✓ የእሳት ማጥፊያ መኖሩ ✓ ማንቂያ ደወል መኖሩ ➤ ለድንገተኛ አደጋ ዝግጁነት ከ ኮሚቴው ሰብሳቢ መረጃ ማየትና ማረጋገጥ ➤ የአደጋ ጊዜ መውጫ መኖሩን በማየት ማረጋገጥ 			
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ የጤና ጣቢያ ግቢ በስሙ የተመዘገበ ካርታ፣ የአጥር፣ የደረቅና ፍሳሽቆሻሻ አያያዝ፣ የክፍሎቹንና የምድረ ግቢውን ንጽህናና ወበት፣ ጥገና የሚያስፈልጋቸው ቁሳቁሶችን በመለየት እንዲጠገኑ በማድረግ፣ የተገልጋዮችን፣ የጎብኝዎችንና የሠራተኞችን ደህንነት ማሻሻል አለበት። 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ የጊቢውን ካረታ መኖሩን በማየት ማረጋገጥ ➤ የጊቢውን አጥር መኖሩን በማየት ማረጋገጥ ➤ የጊቢውን የመናፈሻ ወይም የአበባ ስፍራ መኖሩን በማየት ማረጋገጥ ➤ ኢንሲኒሬተር (ደረቅ ቆሻሻ ማቃጠያ) በአግባቡ መኖሩንና መያዙን በማየት ማረጋገጥ ➤ የታካሚ መጠበቂያ ሥፍራ ንፅህና 			

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ በአገባቡ መያዙን በማየት ማረጋገጥ ➤ የመጠቀሻ ቤት ንፅህና በአገባቡ መያዙን በማየት ማረጋገጥ ➤ የጤና ጣቢያው ሁሉም ቤቶች ንፅህና በአገባቡ መያዙን በማየት ማረጋገጥ ➤ የፈሳሽ ቆሻሻ ማስወገጃ በአገባቡ መኖሩንና መያዙን በማየት ማረጋገጥ ➤ ጥገና ለሚደረገላቸውን ቁሳቁሶች የተያዘ ዕቅድና የተከናወነ ተግባር ምልክታ ማድረግ 			
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ጤና ጣቢያው የፋሲሊቲ አስተዳደርን በተመለከተ ህግና ደንቦችን እንዲሁም የቁጥጥር ስርዓቱን በማውጣት፤ በዚህ ዙሪያ የሚሰራ ሰራተኛ በመመደብ፤ አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችን በማሟላት የጥገና አገልግሎት መስጫ ማዕከል አዘጋጅቶ ሊያስተዳድር ይገባል። 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ የአሰራር ፖሊሲና መመሪያ (ምሳሌ የመገዛት፣ እረዳታ የመቀበል፣ መትከላ፣ መንቀል) በበላይ አካል የጸደቀ ማኑዋሎች መኖራቸውን በማየት ማረጋገጥ። ✓ የቴክኒክ ድጋፍ/ጥገና ኮንትራት 			
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ እያንዳንዱ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ከመበላሸታቸው በፊት እና ከተበላሸም በኋላ በማኑዋሎ መሠረት ጥገና ማከናወን፤ እንዲሁም መወገድ ያለባቸውን መሳሪያዎች በአገባቡ ማስወገድ ይገባል። 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ እንዲጠገኑ የቀረበ የጥገና ጥያቄ ሰነድ ➤ የተጠገኑ የህክምና መሳሪያዎች ሰነድ ማየት ➤ አገልግሎት የማይሰጡ፣ ተለይተው የተቀመጡና የሚወገዱ መሳሪያዎች ዝርዝር ማየት 			
7	<p>በጤና ጣቢያ የህመምንን የህክምና አገልግሎት ፍላጎትን ለማሟላት በቀን የ24 ሰዓት፤ በሰዓት የሰዓት ቀናት የውሃ አገልግሎት ከመደበኛ ወይም ከአማራጭ ምንጭ ሊኖረው ይገባል፡-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ያልተቋረጠ የውሀ አገልግሎት መኖሩን ማየት ➤ አማራጭ የውሀ ምንጮች መኖራቸውን ማየት 			

8	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ጤና ጣቢያው የጥገና አገልግሎትና ትእዛዝ መጠየቂያ ፎርም ሊኖር ይገባል። ለምሳሌ (የመብራት፣ የወሃ፣ የወለል፣ ጣሪያ፣ የግርግዳ፣ የአካባቢ ንፅህና፣ በጤና ጣቢያው ለአየር መናፈሻነት ክፍት የሆነ እና የቆሻሻ መተላለፍ መስመሮች ጥገና መኖር አለበት) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የጥገና ፎርም ምልክታ ማድረግ ➢ 			
9	<ul style="list-style-type: none"> ➢ በጤና ጣቢያ የህመምንን የህክምና አገልግሎት ፍላጎት ለማሟላት በቀን የ24 ሰዓትና በሳምንት የሰዓት ቀን የኤሌክትሪክ አገልግሎት ከመደበኛ ወይም ከአማራጭ ምንጭ (ከጀነራተር ወይም ከፀሃይ ሃይል) ሊኖረው ይገባል። 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ለሁሉም የህክምና መስጫ ክፍሎች በቂ የአማራጭ ኤሌክትሪክ መኖሩን ማረጋገጥ ➢ የፀሐይ/ጀነራተር የኤሌክትሪክ አማራጭ መኖሩን በማየት ማረጋገጥ 			
10	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ጤና ጣቢያው አጠቃላይ የምድረ ግቢና የህንጻ ዕድሳት ዕቅድና የአፈፃፀም ስርዓት ሊኖረው ይገባል። 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የህንጻ ዕድሳት ዕቅድ ➢ የህንጻ ዕድሳት አፈፃፀም ሰነዶችን ማየት 			

8.2 የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችና የፋሲሊቲ ምህንድስና አስተዳደር የአፈጻጸም መለኪያ ነጥቦች

ተ/ቁ	መለኪያዎች	የመለኪያ ዘዴ	የመለኪያ የጊዜ ገደብ	አስተያየት
1	በጤና ጣቢያ አገልግሎት መስጠት ይገባቸዋል ተብሎ ከተለዩት የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች እና በአገልግሎት ላይ የሚገኙት በመቶኛ	በጤና ጣቢያ አገልግሎት መስጠት ይገባቸዋል ተብሎ ከተለዩት ውስጥ አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኙ ጠቅላላ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ድምር/ በጤና ጣቢያ አገልግሎት መስጠት ይገባቸዋል ተብሎ የተለዩት ጠቅላላ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ድምር*100	በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ	
2	አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኘው የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች በመቶኛ	ጠቅላላ አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኘው የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች/ ጠቅላላ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች *100	በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ	

3	<ul style="list-style-type: none"> ➢ በስጦታ የተገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ቁጥር፤ ➢ በስጦታ ከተገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች አገልግሎት መስጠት የሚችሉት በመቶኛ፤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ በስጦታ የተገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ጠቅላላ ድምር ➢ በስጦታ ከተገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ውስጥ አገልግሎት መስጠት የሚችሉት ጠቅላላ ድምር/በስጦታ የተገኙ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ጠቅላላ ድምር*100 	በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ	
4	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የተሰጠው የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር፤ <p>ወይም</p> <p>መሳሪያዎች መበላሸትን መከሰት በተመለከተ ለጥገና ሀላፊ ሪፖርት ይደረጋል።</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ የተጠናቀቀ የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር ➢ የተጠናቀቀ የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር በመቶኛ ➢ የሥራ ትዕዛዝ የሚያልቅበት አማካይ ጊዜ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ለመጠገን የተሰጠው ጠቅላላ የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር፤ <p>ወይም</p> <p>የህክምና መሳሪያዎችና የፋሲሊቲ መበላሸትን በተመለከተ የደረሰው ጠቅላላ ሪፖርት</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ከተሰጠው የተጠናቀቀ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር፤ ➢ የተጠናቀቀው የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር/ የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ለመጠገን የተሰጠው ጠቅላላ የሥራ ትዕዛዝ ቁጥር*100 ➢ የሥራ ትዕዛዝ ለመጨረስ የሚወስደው ጠቅላላ የጊዜ ድምር/ የተጠናቀቀው የሥራ ትዕዛዝ ጠቅላላ ቁጥር 	በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ	
6	የህክምና መገልገያና ፋሲሊቲ ምህንጃብና መሳሪያዎች መሰበር፣ መበላሸትን መከሰት በተመለከተ ለጥገና ሀላፊ ሪፖርት ይደረጋል።	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የህክምና መሳሪያዎች መበላሸትን በተመለከተ የደረሰው ጠቅላላ ሪፖርት በማየት ማረጋገጥ 	በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ	

ምዕራፍ 9: የጤናጣቢያ የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር

9.1 የጤና ጣቢያ የሰው ሀብት አስተዳደር መከታተያ ቴክኒክስ

ተ.ቁ	የትግበራ ስታንዳርድ ነጥቦች	ማረጋገጫ ነጥቦች	አይ	አዎ
1	እያንዳንዱ ጤና ጣቢያ የሰው ሀብት አስተዳደርን የሚከታተል የስራ ክፍል እና ባለሙያ ይኖረዋል፤ የዚህ ክፍል ተጠሪም የጤና ጣቢያው የስራ አመራር ኮሚቴ አባል ይሆናል።	የጤና ጣቢያውን ኦርጋኖ ግራም የሰው ሀብት ክፍል እንዳለው ምልክታ ማድረግ የተመደበ ባለሙያ የምደባ /ቅጥር ደብዳቤ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባልነት ደብዳቤ		
2	የሰው ሀብት አስተዳደር የጤና ጣቢያውን ሰራተኞች የግል ማህደር ያደራጃል፤ ለእያንዳንዱ ሰራተኛም የስራ ድርሻውን በግልፅ የሚያሳይ የስራ መዘርዘር በማዘጋጀት ይፈራረማል፤ ይህንንም ከግል ማህደር ጋር ያያይዛል።	የተደራጀ የሰራተኞች የግል ማህደር ምልክታ ማድረግ ከ5 የማያንሱ ናሙና የግል ማህደሮችን በመመልከት ከላይ በመመርመሩ ላይ የተጠቀሱ በስራ መዘርዘሩ መካተት ያለባቸው ነጥቦች መኖራቸውና ከግል ማህደራቸው ጋር መያያዣቸውን ምልክታ ማድረግ		
3	የሰው ሀብት አስተዳደር የጤና ጣቢያውን የሰው ሀብት ልማት ዕቅድ ያዘጋጃል ፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል፤ ለመሰረታዊ የጤና ክብካቤ አሀድ ዳይሬክተሩም ሪፖርት ያደርጋል፤	የሰው ሀብት ልማት ዕቅዱን ምልክታ ማድረግ የተላከ ሪፖርት ምልክታ ማድረግ		
6	በየ6 ወሩ የሰራተኞችን የዕቅድ አፈፃፀም በቢ.ኤስ.ሲ ሥርዓት መሰረት መሞላቱን ያረጋግጣል፤ ግብረ መልስም ይሰጣል፤	ከ5 የማያንሱ ናሙና የግል ማህደሮችን በመመልከት ቢ.ኤስ.ሲያቸው በአግባቡ መሞላቱን ምልክታ ማድረግ		
7	የሰው ሀብት አስተዳደር ለሰራተኞች ልዩ ልዩ የማትጊያና የጥቅማጥቅም ሰልፎችን ነድፎ ስራ ላይ ያውላል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል፤	የሰራተኞች የማትጊያና የጥቅማጥቅም የዕቅድ ሰነድ ምልክታ ማድረግ የተከናወኑ የጥቅማጥቅም ስራዎች ሰነድ ምልክታ ማድረግ የተከናወኑ የማትጊያ ፕሮግራሞች ሰነድ ምልክታ ማድረግ		
8	ሰራተኞች በስራ ገበታ ላይ መገኘታቸውን፤ የደንብ ልብስና መታወቂያ ባጅ ማድረጋቸውን ይቆጣጠራል፤	የሰራተኞችን የሰዓት ፊርማምልክታ ማድረግ ሰራተኞች የደንብ ልብስና መታወቂያ ባጅ ማድረጋቸውን ምልክታ ማድረግ		
7	ጤና ጣቢያው የሚሰጠው አገልግሎት የአካል ጉዳተኞችን ታሳቢ ያደረገ እንዲሆን፤ የሰው ሀብቱ አገልግሎቱን የሚሰጡ የባለሙያዎችን ስብጥር ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል፤	በጤና ጣቢያ ውስጥ የሚገኘውን የሰው ሀይል ስብጥር ዝርዝር ምልክታ ማድረግ ለባለሙያዎች የአካል ጉዳተኞች አገልግሎት አሰጣጥ ላይና በተጓዳኝ የአገልግሎት ዘርፎች የተሰጠ ስልጠና ሪፖርት ምልክታ ማድረግ ጤናጣቢያው ለአካል ጉዳተኞች የሚሰጣቸውን አገልግሎቶችና የአሰራር ስርዓቶች ላይ ምልክታ ማድረግ		

		በዘርፉ ከሚሰሩ አካላት ጋር ተቀናጅተው መስራታቸውን የሚያረጋግጥ ሰነድ መኖሩ		
--	--	--	--	--

9.1 የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር መለኪያዎች

ተ.ቁ	መለኪያዎች	ቀመር	የመለኪያ የጊዜ ገደብ	ምርመራ
1.	% ክልላዊ ስታንዳርዱ ባስቀመጠው መሰረት የተሸፈኑ የስራ መደቦች	የተሸፈኑ የስራ መደቦች ÷ ክፍት የስራ መደቦች x 100	በየሩብ ዓመቱ	የጤና መረጃ ስርዓት
2.	የጤና መኮንኖች ፍልሰት ምጥነት	ስራቸውን የለቀቁ ጤና መኮንኖች ብዛት/አስቀድሞ ስራ ላይ የነበሩ የጤና መኮንኖች ብዛት * 100	በየሩብ ዓመቱ	የጤና መረጃ ስርዓት
3.	የነርሶች ፍልሰት ምጥነት	ስራ ለቀቁ ነርሶች ብዛት /አስቀድሞ የነበሩ የነርሶች ብዛት * 100	በየሩብ ዓመቱ	የጤና መረጃ ስርዓት
4.	የሌሎች የጤና ባለሙያዎች ፍልሰት ምጥነት	ስራ የለቀቁ ሌሎች የጤና ባለሙያዎች ብዛት/አስቀድሞ የነበሩ የሌሎች ጤና ባለሙያዎች ብዛት * 100	በየሩብ ዓመቱ	የጤና መረጃ ስርዓት
5.	የጤና ባለሙያ ያልሆኑ ሰራተኞች ፍልሰት ምጥነት	የለቀቁ የጤና ባለሙያ ያልሆኑ ሰራተኞች ብዛት/አስቀድሞ የነበሩ የጤና ባለሙያ ያልነበሩ ሰራተኞች ብዛት * 100	በየሩብ ዓመቱ	የጤና መረጃ ስርዓት
6.	የስራ አፈፃፀም ምዘና የተሞላላቸው ሰራተኞች ምጥነት	በዓመቱ መጀመሪያ መጨረሻ ላይ ምዘና የተሞላላቸው ሰራተኞች ብዛት ÷ በዓመቱ መጀመሪያ ምዘና የተሞላላቸው ብዛት * 100	በየሩብ ዓመቱ	
7.	የምዘና ውጤታቸው ከአጥጋቢ በታች የሆኑ ሰራተኞች ምጥነት	ከአጥጋቢ በታች ያመጡ ሰራተኞች ብዛት / ምዘና የተሞላላቸው ሰራተኞች ብዛት*100	በየሩብ ዓመቱ	
8.	የተስናገዱ ቅሬታዎች ብዛት	ወደ ሰው ሐብት ልማት የቀረቡ አቤቱታዎች ብዛት	በየሩብ ዓመቱ	

ምዕራፍ 10: የጤና ጣቢያ የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያና መረጃ አያያዝና አላላክ

10.1 የጤና ጣቢያ የጥራት ማሻሻያ ሂደት እና የአፈጻጸም ሁኔታ መከታተያ ቅጽ

ተ.ቁ	መመዘኛ ስታንዳርዶች	የስታንዳርዶች አፈጻጸም ማረጋገጫ	አለ	የለም
1	ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት የሚከታተል፤ ሪፖርት የሚያጠናቅር፤ ከተለያዩ የስራ ክፍሎች የተውጣጣ ኮሚቴ ያቋቁማል፤	ከተለያዩ የስራ ክፍሎች በተውጣጡ ባለሙያዎች የተቋቋመ ቡድን መኖሩን፤ የቡድኑ መተዳደሪያ ሰነድ መኖሩን፤ በተከታታይ በቃለጉባኤ የተደገፉ ስብሰባዎች መኖሩን ማረጋገጥ		
2	ጤና ጣቢያው በጊዜ ገደብ የተከፋፈለ የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ዕቅድ ሊኖረው ይገባል (ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና አመታዊ)	የጤና ጣቢያው ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ዕቅድ መመልከት። ለሁሉም የስራ ክፍሎች ማውረዳቸው እና ከኃላፊ ጋር መፈራረማቸውን ማረጋገጥ		
3	ጤና ጣቢያው የአገልግሎት ጥራት ማሻሻያ ስልቶችንና ሂደቶችን በተመረጡ እና አንገብጋቢ የአገልግሎት አሰጣጥ ችግሮች ላይ ይተገብራል።	ጤና ጣቢያው በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ወቅት የሚያጋጥማቸው ችግሮች፣ የችግሮች የመንስኤ ትንተና፣ የችግሮች የወጡ ዕቅዶች እና የመፍትሄ ሀሳቦች ስለመኖራቸው በመጠየቅና በማየት ማረጋገጥ።		
4	ጤና ጣቢያው በጤና መረጃ ስርዓት በተቀመጠው ጊዜ ገደብ መሰረት በተመረጡ ጠቋሚ መለኪያዎች በመሰብሰብ፣ በመተንተን ለአገልግሎት ጥራት መጠቀም ብሎም ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ሪፖርት ያደርጋል።	የጤና ጣቢያውን ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርትን መመልከት፣ የማህበረሰብ ወይይት ቃለ ጉባኤ እና የሰራተኞች ስብሰባ ቃለ ጉባኤ በማስወጣት ተመልክቶ ማረጋገጥ		
5	የተገልጋይ እርካታ እና ሌሎች የጥራት መለኪያዎችን ምዘና ያከናውናል፣ ይተነትናል ለጥራት ማሻሻይ ያውላል።	የተገልጋይ እርካታ ምዘና የተደረገባቸው የዳሰሳ መጠይቆች ማየት።		
6	ጤና ጣቢያው ተገልጋዩንና አጠቃላይ ህብረተሰቡን ባሳተፈ መልኩ ተገቢ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች የተደራሽነትን	-ተቋሙ በሚሰጣቸው አገልግሎቶች ላይ ከህብረተሰቡ ጋር በመሆን በግልጽ የተወያየበትን ቃለ ጉባኤ ሰነድ ምልክታ ማድረግ		

	ስርአት የትግበራ ስትራቴጂ በመንደፍ ይተገብራል።	-የተነደፉ የአገልግሎት አፈጻጸም ስትራቴጂዎችን ሰነድ ምልክታ ማድረግ		
7	ጤና ጣቢያዉ የተሻሉ ተሞክሮዎችን መሰረት ባደረገ መልኩ ተመሳሳይ ደረጃ ካላቸዉ ሌሎች ጤና ጣቢያዎች ጋር በመሆን የመማማሪያ ስርአቶችን ይተገብራል።	-የተደረጉ በልምድ ልውውጥና በመማማሪያ መደድረኮች የተያዘ ቃለጉባዔን ምልክታ ማድረግ -የተሻሉ ተሞክሮዎችን ለመተግበር የተነደፈ የአሰራር ስርአትን ምልክታ ማድረግ		

አባሪ 3: በአገልግሎት ተጠቃሚዎች ዘንድ ያለውን መልካም አስተዳደር

የመከታተያ ቼክ ሊስት

የተጠያቂ ኮድ:..... ያታ..... እድሜ የትዳር ሁኔታ (ያገባ፣ ያላገባ)

የመጡበት አድራሻ: (ገጠር፣ ከተማ) ክልል/ ዞን -----/-----

የትምህርት ደረጃ: (ማንበብ መፃፍ የማይችል፣ አንደኛ ደረጃ፣ ሁለተኛ ደረጃ፣ ከሁለተኛ ደረጃ በላይ)

የስራ ሁኔታ: (ስራ የሌለው፣ ግብርና፣ የመንግስት፣ የግል፣ ተማሪ)

የኢኮኖሚ ሁኔታ: (ድኃ፣ የወር ገቢ ከ 700 በታች፣ ከ1500 በታች፣ ከ1500 በላይ)

የአገልግሎት አይነት: (የነፃ፣ ከፋይ፣ ዱቤ)

- መግለጫ**
- 1 - በጣም ዝቅተኛ
 - 2 - ዝቅተኛ
 - 3 - መካከለኛ
 - 4 - ጥሩ
 - 5 - በጣም ጥሩ

ተ.ቁ.	የአገልግሎት አሰጣጥና መልካም አስተዳደር መከታተያ	1	2	3	4	5
1.	የጥበቃ መስተንግዶ ሁኔታ (በአግባቡ መስተናገድ)					
2.	የመረጃ ዴስክ አገልግሎት (ተቋሙ ውስጥ የሚፈልጉትን መረጃ በቀላሉ ማግኘት መቻሉን እንዴት ያዩታል) (የመረጃ ዴስክ በሚታይ ቦታ ካልሆነ 1 ያስጠቀል። አብዛኛውን መረጃ ከተገልጋይ ካገኙና ባለሙያው የተሟላ መረጃ ካልሰጡ ወዘተ.. 1 ያስጠቀል)					
3.	የካርድ አወጣጥ ቅልጥፍና					
4.	የትሪያጅ መስተንግዶ በተለመከተ					
5.	ተመላላሽ ህክምና ክፍል ያለው የመጠበቂያ ወረሩ					
6.	ህክምናው በሰአት መጀመሩ					
7.	የህክምና ባለሙያዎች አቀባበል					
8.	የተመላላሽ ህክምና ክፍል ምቹነት					
9.	የመጠበቂያ ወንበሮች ምቹነት					
10.	ወደ ላብራቶሪ ክፍል ሲላኩ የምርመራውን አይነት በግልጽ ማወቅ					
11.	የላብራቶሪ ክፍል ወረሩ					

12.	የላብራቶሪ ባለሙያዎቹ አክብሮት					
13.	የታዘዘሉትን ሁሉንም የላብራቶሪ ምርመራ ማግኘት (5 ሁሉንም ካገኙ፣ 1 በከፊል ምርመራ ካገኙ)					
14.	የመጻፍቻ ቤት አመቺነት					
15.	የጤና ባለሙያው የምርመራ ውጤቱን ማስረዳት					
16.	የፋርማሲ አገልግሎት ወረዳ					
17.	የታዘዘሉትን ሁሉንም መድኃኒት ማግኘት (5 ሁሉንም ካገኙ፣ 1 በከፊል ምርመራ ካገኙ)					
18.	ስለ መድኃኒት አወሳሰድ የተሰጠ ምክር አገልግሎት (መቼ፣ እንዴት፣ የጎንዮሽ ጉዳት ወዘተ...)					
19.	ቅሬታ በተመለከተ (ቅሬታ የሚሰማ አካል መኖሩና በቀላሉ መፍትሄ ማግኘት መቻሉ					
20.	ወቅታዊ መረጃዎች በግልፅ ማወቅ መቻል (ስለተረፈ ሀኪም፣ ስለመድሀኒት ዝርዝርና ዋጋ፣ ስለላብራቶሪ አገልግሎት ዝርዝርና ዋጋና የቆይታ ጊዜ፣ የቀጠሮ ሁኔታ፣ የጤናና ጤና አገልግሎት ትምህርት (Health literacy)) (ለእያንዳንዱ የተጠቀሱ አገልግሎት ሲሟላ 1 ይስጡ)					
ለድንገተኛ ታካሚዎች						
1.	ድንገተኛ እንደመጡ ወዲያው መታየት ወይም የመጀመሪያ እርዳታ ማግኘት					
2.	ወደ ድንገተኛ ህክምና ቦታ ከደረሱ በኋላ ድንገተኛ ህሙማን ልየታ /triage/ የታዩበት ሰአት (5 ደቂቃ)					
3.	የድንገተኛ ህክምና አገልግሎት ክፍል ደህንነትና ምቹነት					
4.	የድንገተኛ ክፍል አስፈላጊውን የህክምና ዓይነትና ግብዓት ተሟልቶ ማግኘት					
5.	የድንገተኛ አገልግሎት ካገኙ በኋላ በ24 ሰአት ውስጥ ወደ ድንገተኛ ተኝቶ ማከም ክፍል መሄድ (5 ሁሉንም ካገኙ፣ 1 በከፊል ምርመራ ካገኙ)					
6.	የድንገተኛ ክፍል የህመምተኛውን ገበና (privacy) ከመጠበቅ አንጻር እንዴት ነው					
7.	የድንገተኛ ክፍል ባለሙያዎች ስነ-ምግባር የተላበሰ መስተንግዶ					
8.	አገልግሎት አሰጣጥና የክፍያ ወይም የነጻ ታካሚነት መጣጣም ሁኔታ					
አጠቃላይ እርካታ ዳሰሳ						
1.	በአጠቃላይ ስለ ጤና ጣቢያ ያለው እርካታ ደረጃ					

2.	ከዚህ ቀደም አገልግሎት ካገኙበት የጤና ተቋም ጋር ሲነጻጸር ለዚህ ጤናጣቢያ የተሰጠ ደረጃ					
3.	ለቤተሰብዎ ወይም ጋደኛዎ ይህን ጤና ጣቢያ እንዲጠቀሙ የመጠቀም ደረጃ					

በአገልግሎት አሰጣጥ ዙሪያ ተጨማሪ መሻሻል ወይም መቀጠል ያለበት

መሻሻል የሚገባቸው 3 ቁልፍ ጉዳዮች

1. -----
2. -----
3. -----

መቀጠል የሚገባቸው 3 ቁልፍ ጉዳዮች

1. -----
2. -----
3. -----

ማጣቀሻዎች

1. የኢትዮጵያ ሆስፒታል ሪፎርም ትግበራ-መመሪያ፤ የኢ.ፌ.ድ.ሪ ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፤ ግንቦት 2003 ዓ/ም
2. የጤና ጣቢያ ዝቅተኛ ስታንዳርድ፤ የምግብ መድሃኒትና የጤና ክብካቤ አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን፤ሕዳር 2004 ዓ/ም
3. የጤና ባለሙያዎችና የጤና ተቋማት አመራሮች የብክለት መከላከልና የህመምን ደህንነት ማጣቀሻ መመሪያ፤የኢ.ፌ.ድ.ሪ ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፤ የካቲት 2005 ዓ/ም
4. የጤና ጣቢያ የጤና ኬላ ትስስር አተገባበር መመሪያ፤የኢ.ፌ.ድ.ሪ ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፤ ታህሳስ 2004 ዓ/ም
5. የጤና አገልግሎት የነርሲንግ ስታንዳርድ ማጣቀሻ መመሪያ፤ የኢ.ፌ.ድ.ሪ ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ግንቦት 2005 ዓ/ም
6. የኢትዮጵያ የፌዴራል መንግስት የንብረትግዥና አስተዳደር አዋጅ እና የፌዴራል መንግሥት አስተዳደር መመሪያ፤ የመንግስት ንብረት ግዢ፤ አስተዳደርና ማስወገድ ኤጀንሲ 2003 ዓ/ም
7. የጤና መድሀን ስርዓት መመሪያ፤ በኢ.ፌ.ድ.ሪ ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር የፖ.ሊ.ሲ.፤ፕላንና ፋይናንስ ጄነራል ዳይሬክቶሬት፤ መጋቢት 2002 ዓ/ም
8. Legal framework documents (Proclamation, Regulation Directives and Implementation Manuals) of health insurance

