



राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम
प्रभावकारी ठ्याक्सिन व्यवस्थापन तालीम
(स्तरीय कार्य सञ्चालन विधि)

सहभागीहरूका लागि हाते पुस्तिका

**National Immunization Program
Effective Vaccine Management Training
Standard Operating Procedure
2015
Revision 2018**

Participants Handbook



नेपाल सरकार
नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग

बाल स्वास्थ्य महाशाखा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा तथा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र
टेकू काठमाडौं
२०७२
परिमार्जन २०७४

मन्तव्य
(दोस्रो संस्करण)

खोप सेवाले आमा र बच्चाहरूको रोग लाग्ने दर, अशक्तता हुने दर तथा मृत्युदर घटाउन उल्लेख्य भूमिका खेलेको सर्वविदितै छ। एकातिर हामीले खोप सेवाको विस्तारसँगै यसको गुणस्तरीयता कायम गर्नु चुनौतीपूर्ण कार्य हो भने अर्कोतिर शतप्रतिशत लक्षित बालबालिकाहरूलाई खोप सेवा दिनु पनि त्यतिकै आवश्यकता छ।

नेपालको संविधानले “प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ र कसैलाई पनि आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित गरिने छैन” भनी नैसर्गिक अधिकारको रूपमा लिएको छ।

राष्ट्रिय स्वास्थ्य नीति, २०७१ को रणनीति ७ को दफा १.३ मा पनि “राज्यले प्रदान गर्दै आएको आधारभूत स्वास्थ्य सेवाका कार्यक्रमलाई नागरिकहरूको स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यकतालाई परिपूर्ति गर्ने गरी अद्यावधिक गर्दै सबै नागरिकले गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गरेको यकिन हुने गरी राष्ट्रिय निर्देशिका र प्रोटोकलहरू तयार गरी लागू गरिनेछ।” भनी उल्लेख भएको छ, तसर्थ यससँग सम्बन्धित सेवालार्इ प्रभावकारी रूपमा सेवाग्राही समक्ष पहाँच बढाउन प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू पूरा गरेमा मात्र हामीले प्रदान गर्ने खोप सेवाको गुणस्तरीयता सुनिश्चित हुन्छ।

गुणस्तरीय खोप सेवा पाउनु बालबालिकाको नैसर्गिक अधिकार हो। प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनका मापदण्डहरूलाई संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय तहका खोप केन्द्रसम्म सही रूपमा कार्यान्वयन गर्न र कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्नुको साथै स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालीम दिने उद्देश्यले यस स्तरीय कार्य-संचालन विधि (Standard Operating Procedure) दोस्रो संसोधनका रूपमा तयार गरिएको छ।

यो पुस्तिका प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) सम्बन्धी ज्ञान तथा जानकारी राख्न चाहने जो सुकैको लागि पनि उपयोगी हुनेछ। केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरदेखि खोप केन्द्रसम्म भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा संलग्न सबै तहका कर्मचारीहरूले यही पुस्तिका अनुरूप कार्यसम्पादन गर्नु गराउनु हुनेछ र गुणस्तरीय खोप सेवामा अभू महत्वपूर्ण योगदान दिनुहुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु।

स्वास्थ्य सेवा विभाग बालस्वास्थ्य महाशाखा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रको नेतृत्वमा यो पुस्तिका दोस्रो संस्करणको रूपमा तयार गर्ने क्रममा सहयोग गर्नु हुने विश्व स्वास्थ्य संगठन, युनिसेफ, लाईफलाईन नेपाललाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

विशेष गरी यो कार्यको लागि प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु हुने युनिसेफ प्रति कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु।



डा. तारा नाथ पौडेल
महानिर्देशक
स्वास्थ्य सेवा विभाग

प्राक्कथन
(दोस्रो संस्करण)

नेपालमा बिफर उम्मुलन पश्चात् विस्तारित खोप आयोजनाको नामबाट वि.स. २०३५ सालमा खोप सेवा प्रारम्भ भएको हो । गुणस्तरीय खोप सेवा पाउनु बालबालिकाको नैसर्गिक अधिकार हो । हाल खोप सेवाको विस्तारसँगै यसको गुणस्तरीयता कायम गर्न हरेक तहमा संलग्न कर्मचारीहरूको ज्ञान तथा शीपमा अभिवृद्धि गरी गुणस्तरीय व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हो ।

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनका मापदण्डहरूलाई संधीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय तहका खोप केन्द्रसम्म सही रूपमा कार्यान्वयन गर्न र कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्नुको साथै स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालीम दिने उद्देश्यले यस स्तरीय कार्य-संचालन विधि (Standard Operating Procedure) दोस्रो संसोधनका रूपमा तयार गरिएको छ ।

यस पुस्तिका तयार पार्ने क्रममा निर्देशक बाल स्वास्थ्य महाशाखा, निर्देशक आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, निर्देशक व्यवस्थापन महाशाखा तथा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रको प्रतिनिधी समेतको रोहवरमा पाँच सदस्य कार्य समितीको निर्माण भई यो पुस्तिकालाई परिमार्जन गरी दोस्रो संसोधनका रूपमा तयार गर्न दिईएको निर्देशन अनुसार कार्य समितीले स्तरीय कार्य-संचालन विधि (Standard Operating Procedure) का आधारमा तालीम प्याकेज (प्रशिक्षक निर्देशिका, सहभागी पुस्तिका) तयार गरिएको छ ।

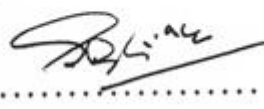
स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई यो निर्देशिका अनुसार तालीम प्राप्त गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्ने यो निर्देशिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

स्वास्थ्य सेवा विभाग बालस्वास्थ्य महाशाखाको संयाजकत्वमा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा तथा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रको नेतृत्वमा यो पुस्तिका दोस्रो संसोधनका रूपमा परिमार्जन गरी तयार गरिएको छ । यस पुस्तिका परिमार्जित रूपमा तयार गर्न सहयोग गर्नु हुने विश्व स्वास्थ्य संगठन, युनिसेफ, लाईफलाईन नेपाललाई हार्दिक धन्यवाद प्रदान गर्दछौं ।

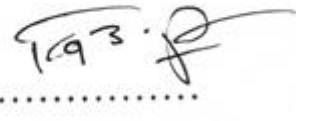
यस पुस्तिकाले प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा (Effective Vaccine Management) विशेष सहयोग पुऱ्याउने आशा राख्दै यो पुस्तिका दोस्रो संस्करणको रूपमा परिमार्जन गर्ने कार्यको लागि अथक योगदान दिनु हुने: कार्य समितिका पदाधिकारीहरू बालस्वास्थ्य महाशाखा खोप शाखा प्रमुख श्री कृष्ण बहादुर चन्द्र संयोजक, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा प्रमुख श्री सचिता जोशी, सदस्य, बडेबाबु थापा, बरिष्ठ फार्मसी अधिकृत, सदस्य राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रका तालीम प्रशासक श्री सरोज चन्द्र न्यौपाने सदस्य, बालस्वास्थ्य महाशाखाका खोप अधिकृत श्री भरत भण्डारी सदस्य लगायत विश्व स्वास्थ्य संगठन (WHO) का डा. जगत नारायण गिरी, UNICEF का डा.आशिष के. सी, लाईफलाईन नेपालका श्री सुशिल कार्की, कन्सल्टेन्ट डा. कृपा महर्जन तथा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुऱ्याउन हुने सम्पूर्ण महानुभावहरूमा हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छौं ।



डा. रमेश कुमार खरेल
निर्देशक
आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा



श्रीकृष्ण भट्ट
निर्देशक
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र



डा. विकास लामिछाने
निर्देशक
बाल स्वास्थ्य महाशाखा

मन्तव्य

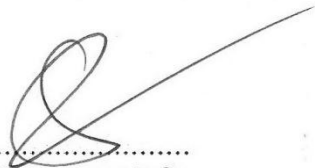
नेपालमा महामारी रोग बिफर उम्मुलन पश्चात् विस्तारित खोप आयोजनको नामबाट वि.स. २०३५ सालमा खोप सेवा प्रारम्भ भएको हो । हाल खोप सेवाले आमा र बच्चाहरूको रोग लाग्ने दर, अशक्तता हुने दर तथा मृत्युदर घटाउन उल्लेख्य भूमिका खेलेको सर्वविदितै छ । एकातिर हामीले खोप सेवाको विस्तारसँगै यसको गुणस्तरीयता कायम गर्नु चुनौतीपूर्ण कार्य हो भने अर्कोतिर शतप्रतिशत लक्षित बालबालिकाहरूलाई खोप सेवा दिनु पनि त्यतिकै आवश्यकता छ । त्यसरी नै भ्याक्सिन उत्पादन भएदेखि सेवाग्राहीलाई सेवा दिंदासम्म यसका प्राविधिक प्रक्रियाहरू चरणबद्ध रूपमा पूरा गर्नु अपरिहार्य हुन आउँदछ ।

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू पूरा गरेमा मात्र हामीले प्रदान गर्ने खोप सेवाको गुणस्तरीयता सुनिश्चित हुन्छ । गुणस्तरीय खोप सेवा पाउनु बालबालिकाको नैसर्गिक अधिकार हो । प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनका मापदण्डहरूलाई केन्द्रीय, क्षेत्रीय/प्रादेशिक, जिल्ला तथा खोप केन्द्रसम्म सही रूपमा कार्यान्वयन गर्न र कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्नुको साथै स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालीम दिने उद्देश्यले यस स्तरीय कार्य-संचालन निर्देशिका (Standard Operating Procedure) तयार गरिएको छ ।

भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा संलग्न सबै तहका कर्मचारीहरूलाई तालीम प्रदान गर्दा वितरण गरिने सन्दर्भ पुस्तिका तथा सहभागी पुस्तिकाले सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई तालीम पश्चात् आफ्नो कार्य सम्पादनका क्रममा उपयोग गर्नका लागि तयार गरिएको हो । यो पुस्तिका प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) सम्बन्धी ज्ञान तथा जानकारी राख्न चाहने जो सुकैको लागि पनि उपयोगी हुनेछ । केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरदेखि खोप केन्द्रसम्म भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा संलग्न सबै तहका कर्मचारीहरूले यही पुस्तिका अनुरूप कार्यसम्पादन गर्नु गराउनु हुनेछ, र गुणस्तरीय खोप सेवामा अभू महत्वपूर्ण योगदान दिनुहुनेछ, भन्ने विश्वास लिएको छु ।

विश्व स्वास्थ्यसंगठनले तय गरेको यस स्तरीय कार्य-संचालन विधिका मापदण्डलाई नेपालीमा रूपान्तरण गरी स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालीम प्रदान गर्न तालीम प्याकेजको रूपमा विकास गरिएको छ । स्वास्थ्य सेवा विभाग बालस्वास्थ्य महाशाखा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रको नेतृत्वमा यो पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा सहयोग गर्नु हुने विश्व स्वास्थ्य संगठन, युनिसेफ, लाईफलाईन नेपाललाई हार्दिक धन्यवाद प्रदान गर्दछु ।

विशेष गरी यो कार्यको लागि प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु हुने युनिसेफ प्रति कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु ।


डा. सेनेन्द्र राज उप्रेती
महानिर्देशक
स्वास्थ्य सेवा विभाग

प्राक्कथन

दोस्रो दीर्घकालीन स्वास्थ्य योजना (सन् १९९७ देखि २०१७) मा कसरी लगानीको अनुपातमा प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा आम नेपाली जनतालाई उपलब्ध गराउने भन्ने चासो तथा चर्चा भएको कुरा यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित सबैमा विदितै छ। सोही दीर्घकालीन शोचको मूर्तरूप बनेर नेपाल सरकार नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालयले तर्जुमा गरेको नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना (NHSP-IP 2004-2009) ले आमा र बच्चाहरूको रोगलाग्ने दर घटाउन, अशक्तता दर घटाउन, मृत्युदर घटाउन तथा महत्वपूर्ण प्रतिफलको रूपमा राखी स्वास्थ्य क्षेत्रले यस कार्यलाई महत्व दिएको छ।

नेपालमा विपर उम्मुलन पश्चात् विस्तारित खोप आयोजनाको नामबाट वि.स. २०३५ सालमा खोप सेवा प्रारम्भ भएको हो। हाल खोप सेवाको विस्तारसँगै यसको गुणस्तरीयता कायम गर्न हरेक तहमा संलग्न कर्मचारीहरूको ज्ञान तथा शीपमा अभिवृद्धि गरी गुणस्तरीय व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हो।

स्तरीय कार्य-संचालन निर्देशिका (Standard Operating Procedure) का आधारमा तालीम प्याकेज (प्रशिक्षक निर्देशिका, सहभागी पुस्तिका) तयार पारिएको छ। स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई यो निर्देशिका अनुसार तालीम प्राप्त गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्ने यो निर्देशिकाको उद्देश्य रहेको छ।

यसै सन्दर्भमा प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन सुदृढीकरण तथा सरलीकरणको लागि आवश्यक यो पाठ्यक्रम (प्रशिक्षक निर्देशिका, सन्दर्भ पुस्तिका तथा सहभागी पुस्तिका) पहिलो संस्करणको रूपमा तयार गरिएको छ।

स्वास्थ्य सेवा विभाग बालस्वास्थ्य महाशाखाको संयोजकत्वमा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा तथा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रको नेतृत्वमा यो पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा सहयोग गर्नु हुने विश्व स्वास्थ्य संगठन, युनिसेफ, लाईफलाईन नेपाललाई हार्दिक धन्यवाद प्रदान गर्दछौं। यसै क्रममा बालस्वास्थ्य महाशाखा खोप शाखा प्रमुख श्री मुकुन्द राज गौतम, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा प्रमुख श्री बडेबाबु थापा, खोप सुपरभाईजर अधिकृत श्री ओम प्रसाद उपाध्याय, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रका जनस्वास्थ्य अधिकृत श्री विजय क्रान्ति शाक्य, लाईफ लाईन नेपालका CEO श्री सुशिल कार्की तथा यस पुस्तिकाको विकास गर्ने कार्यमा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुर्याउन हुने सम्पूर्ण महानुभावहरूमा हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छौं।

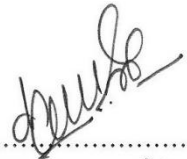
यस पुस्तिकाले प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा (Effective Vaccine Management) विशेष सहयोग पुर्याउने आशा राख्दै यो पुस्तिका तयार गर्ने कार्यको लागि अथक योगदान दिनु हुने विश्व स्वास्थ्य संगठनका डा. जगत नारायण गिरी, युनिसेफ नेपालका श्री शिव सुबेदी तथा लाईफ लाईन नेपालका उपाध्यक्ष श्री उदेव महर्जनलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छौं।



डा. भिम सिंह तिकरी
निर्देशक
आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा



अच्युत लामिछाने
निर्देशक
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र



डा. कृष्ण प्रसाद पौडेल
निर्देशक
बाल स्वास्थ्य महाशाखा

संस्करण तथा ईतिहास

यो स्तरीय कार्य-संचालन विधि प्रयोगमैत्री होस भन्ने भावना अनुरूप निम्न अनुसार संरचना गरिएको छ ।

केन्द्रीयस्तर, क्षेत्रीय/प्रादेशिकस्तर तथा जिल्लास्तरमा अपनाउनु पर्ने काम, कर्तव्य र जिम्मेवार निकाय तथा पदाधिकारीहरूको विवरणलाई छुट्टाछुट्टै खण्डमा विभाजन गरिएको छ ।

विश्व स्वास्थ्यसंगठनले सन् २०११ मा परिमार्जन गरी बनाईएको SOP लाई अंग्रेजीबाट नेपाली भाषामा रूपान्तर गर्दा मुख्य विषयवस्तुका शीर्षकहरूलाई अंग्रेजीमा नै राखिएको छ । अनुसूची तथा रुजूसूचीहरू (Checklist) अंग्रेजीमा पढ्न चाहनेहरूको लागि सहज होस भनेर Footnote मा उल्लेख गरिएको छ । यसै गरी कार्यविधिसँग सम्बद्ध सूचकहरू, संकेत तथा चित्रहरूको मुख्य मर्ममा फरक नपरोस् र विषयवस्तुलाई सकेसम्म सोही भाव रहने गरी नेपाली भाषामा रूपान्तर गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

नयाँ भ्याक्सिन र कोल्डचेन उपकरणका लागि नयाँ प्रविधि आएमा समय सापेक्ष, देशको आवश्यकता र नीति अनुसार यो पुस्तिका समयानुकूल परिमार्जन गर्दै लगिने छ ।

दोस्रो संस्करण सल्लाहाकार समिति

१. डा. विकास लामिछाने, निर्देशक, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
२. श्री श्रीकृष्ण भट्ट, निर्देशक, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र
३. डा. रमेश कुमार खरेल, निर्देशक, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा

परिमार्जन कार्यदलमा संलग्न व्यक्तिहरु

१. कृष्ण ब. चन्द्र, संयोजक - प्रमुख खोप शाखा
२. सचिता जोशी, सदस्य - प्रमुख कोल्डचेन तथा खोप व्यवस्थापन शाखा
३. सरोज चन्द्र न्यौपाने, सदस्य स्वास्थ्य शिक्षा प्रशिक्षण प्रशासक
४. बडेबाबु थापा, सदस्य - वरिष्ठ फार्मसी अधिकृत
५. भरत भण्डारी, सदस्य - खोप अधिकृत

परिमार्जनमा संलग्न व्यक्तिहरु

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| १. डा. विकास लामिछाने | ११. सन्तोष मिश्र |
| २. डा. भीम सिंह टिकरी | १२. शारदा न्यौपाने |
| ३. डा. नरेश प्रताप के.सी | १३. डा. जगत नारायण गिरी |
| ४. डा. रमेश कुमार खरेल | १४. उदेब मान महर्जन |
| ५. कृष्ण ब. चन्द्र | १५. सुशील कार्की |
| ६. सरोज चन्द्र न्यौपाने | १६. कञ्चन थापा |
| ७. सचिता जोशी | १७. पूजा कर्ण |
| ८. बडेबाबु थापा | १८. नवराज खड्का |
| ९. भरत भण्डारी | १९. मञ्जिता शर्मा |
| १०. सूर्य ब. खड्का | २०. शरद राज श्रेष्ठ |

स्तरीय कार्य-सञ्चालन विधि तयारीमा संलग्न व्यक्तिहरु (२०१५)

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| १ डा. तारानाथ पोखेल | १८ कुशुराम अधिकारी |
| २ डा. श्याम राज उप्रेती | १९ कृष्ण बहादुर मल्ल |
| ३ दिनेश कुमार चापागाँई | २० कृष्ण प्रसाद सुबेदी |
| ४ गिरी राज सुबेदी | २१ शारदा न्यौपाने |
| ५ डा. भुलक शर्मा गौतम | २२ चन्द्रकान्त ठाकुर |
| ६ शम्भु ज्ञवाली | २३ हरि प्रसाद आचार्य |
| ७ बुद्धि राज काफ्ले | २४ हरि बहादुर बस्नेत |
| ८ स्वतन्त्र राज जोशी | २५ कृष्ण श्रेष्ठ |
| ९ मोहन महर्जन | २६ अनमोल नारायण चौधरी |
| १० सन्तोष मिश्र | २७ मोहन साह |
| ११ ठाकुर बस्नेत | २८ कृष्ण प्रसाद तिमिल्सिना |
| १२ चन्द्रमान तामाङ | २९ बाल कृष्ण ढुंगेल |
| १३ नारायण के.सी. | ३० डा.संगर शाक्य |
| १४ अनिल कुमार सिंह | ३१ अन्जना के.सी |
| १५ प्रेम श्रेष्ठ | ३२ डा. महेन्द्र सिंह थापा |
| १६ बसन्त बहादुर चन्द्र | ३३ मुकुन्द विष्ट |
| १७ रवि कुमार महतो | ३४ बुद्धि बहादुर महर्जन |

SOP अध्यावधिक तथा तालीम प्याकेज विकासमा संलग्न (२०१५)

- १ मुकुन्द राज गौतम, प्रमुख, खोप शाखा, संयोजक
- २ बडे बाबु थापा, प्रमुख, कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन व्यवस्थापन, सदस्य
- ३ ओम प्रसाद उपाध्याय, खोप सुपरभाईजर अधिकृत, सदस्य
- ४ विजय क्रान्ति शाक्य, जनस्वास्थ्य अधिकृत, सदस्य
- ५ शिव सुबेदी, युनिसेफ, सदस्य
- ६ सुशिल कार्की, लाईफ लाईन, सदस्य
- ७ उदेव महर्जन, लाईफ लाईन, सदस्य, पाठ्यक्रम विकास

प्राविधिक सल्लाहकार (२०१५)

- डा. हेन्ड्रिक्स राजामाइकर
डा. राजेन्द्र बोहरा संयोजक विश्व स्वास्थ्यसंगठन
डा. जगत नारायण गिरी, संयोजक, खोप कार्यक्रम, विश्व स्वास्थ्यसंगठन
डा. नुरदिन क्याडरोभ, युनिसेफ
डा. आशिष के. सी. युनिसेफ
जो पेट, युनिसेफ
डा. जनार्दन राज लामिछाने

विशेषज्ञ तथा विशेष सल्लाहकार (२०१५)

- डा. भीम सिंह तिंकरी, निर्देशक, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा
श्री महेन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ, प्रमुख, नीति, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग महाशाखा, नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय
डा. कृष्ण प्रसाद पौडेल, निर्देशक, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
श्री अच्युत लामिछाने, निर्देशक, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र
डा. यशोवर्धन प्रधान, पूर्व महानिर्देशक, स्वास्थ्य सेवा विभाग तथा खोप विशेषज्ञ, लाईफलाईन नेपाल

विषय सूची

| सेसन | भाग Chapter | शीर्षक Topics | पेज नं. Page No. |
|--------|----------------|--|---------------------|
| | अ | सहभागी पुस्तिकाको परिचय तथा पूर्वावलोकन | १-३१ |
| | | परिचय | १ |
| | | यो सहभागी पुस्तिका कसका लागि ? | १ |
| | | यो सहभागी पुस्तिका तपाईंका लागि किन ? | १ |
| | | तपाईंहरू यो सहभागी पुस्तिका कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ ? | २ |
| | | यस सहभागी पुस्तिकामा रहेका भागहरूको सारसंक्षेप | २ |
| | आ | तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा (Course Design) | ३ |
| | | परिचय | ३ |
| | | तालीम सञ्चालन प्रक्रिया (Method/Process of Training) | ३ |
| | | तालीम प्याकेजका भागहरू: (Parts of Training Package) | ३ |
| | | प्रशिक्षक निर्देशिका (Trainers notebook) | ४ |
| | | मूल्यांकन (Evaluation) | ४ |
| | | तालीम पाठ्यक्रम (Course Syllabus) | ४ |
| | | पाठ्यक्रमको लक्ष्य (Course Goal) | ५ |
| | | सिकाईका उद्देश्यहरू (Learning Objectives) | ५ |
| | | सिकाई विधिहरू (Learning Methods) | ७ |
| | | सिकाईका सामग्रीहरू (Learning Materials): | ७ |
| | | सहभागी छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Participants) | ७ |
| | | स्रोत व्यक्ति (Resource persons) | ७ |
| | | मूल्यांकन विधि (Evaluation Methods) | ७ |
| | | तालीम अवधि (Training Duration) | ७ |
| | | तालीममा सहभागी तथा प्रशिक्षकहरू (Participants and Trainers) | ७ |
| | | दैनिक कार्यतालिका (संघीय तह/केन्द्रीय तहको लागि) | ८ |
| | | दैनिक कार्य तालिका (प्रादेशिक/क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहको लागि) | ११ |
| | | दैनिक कार्य तालिका (स्थानीय/जिल्ला तहका लागि) | १३ |
| | | दैनिक कार्य तालिका (स्थानीय/जिल्ला अन्तर्गतका लागि) | १५ |
| | इ | सहभागी हाजिरी नमूना | १८ |
| | ई | तालीम पाठ्यक्रमको सारसंक्षेप | १९ |
| सेसन-क | | परिचयात्मक क्रियाकलाप | १-१ |
| सेसन-ख | | प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन | १-१ |

| | | | |
|---------------|----------|--|-------------|
| सेसन-ग | १ | भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउने प्रक्रिया (Clearing Vaccines and Other Products Through Customs) | १-५ |
| | | भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रियाको निर्देशिका | २ |
| | | १. भ्याक्सिन छुटाउन गर्नुपर्ने तयारी | २ |
| | | २. प्रशासनिक/जिन्सी व्यवस्थापन | ३ |
| | | ३. भ्याक्सिन ह्यान्डल (रेखदेख) गर्ने कर्मचारीहरूले गर्नुपर्ने कार्य | ३ |
| | | ४. सिरिन्ज (सुई), सेप्टी वाकस र अन्य खोप सामग्री छुटाउने | ४ |
| | | ५. सामान छुटाउने कार्य (सिरिन्ज, सेप्टी वाकस र अन्य खोप सामग्री) | ५ |
| | | ६. सिपमेन्टको निरीक्षण | ५ |
| | | ७. समस्याको प्रतिवेदन पेस गर्ने | ५ |
| | | ८. अनुगमन कार्य | ५ |
| | | ९. अभिलेखीकरण तालीम | ५ |
| सेसन-घ | २ | खोप आगमन प्रक्रिया (Vaccine Arrival Procedure) | १-१३ |
| | | खोप आगमन प्रक्रियाको निर्देशिका | २ |
| | | १. अग्रिम वा पूर्व-सूचनामा समावेश गर्नुपर्ने दस्तावेज, कागजात जाँच तथा आगमनको तयारी | ३ |
| | | २. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप सङ्कलन | ३ |
| | | ३. सिपमेन्टको निरीक्षण | ४ |
| | | ४. सिपमेन्ट भण्डारण | ५ |
| | | ५. समस्याहरूको रिपोर्ट | ६ |
| | | ६. सुभाब कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) | ६ |
| | | अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएका खोपका लागि कार्यविधि | ७ |
| | | १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी | ७ |
| | | २. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोपको सङ्कलन | ७ |
| | | ३. सिपमेन्टको निरीक्षण | ८ |
| | | ४. समस्याहरूको विवरण | ८ |
| | | ५. सिपमेन्ट (Shipment) को भण्डारण | ९ |
| | | ६. सुभाब कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) | ९ |
| | | ७. रेकर्ड किपिङ्/अभिलेखीकरण | ९ |
| | | <i>अनुसूची १: युनिसेफको खोप आयात अभिलेखीकरण (भ्याक्सिन अराइभल रिपोर्ट) : पूर्णताको लागि मार्गदर्शन</i> | १० |
| | | युनिसेफको खोप आयात अभिलेखीकरण (भ्याक्सिन अराइभल रिपोर्ट) निर्देशिका | ११ |
| | | १. खोप आगमनमा निरीक्षण | ११ |
| | | २. खोप आगमन फाराम पूरा गर्ने | १२ |
| | | ३. उत्पादन आगमन रिपोर्ट/फारामको शीर्षकमा समेटिनु पर्ने सूचनाहरू | १२ |
| | | ४. पूर्व जानकारी | १३ |

| | | | |
|---------------|----------|---|-------------|
| | | ५. सिपमेन्ट्स विवरण | १३ |
| | | ६. प्राप्त गरिएको खोपको वास्तविक संख्याका लागि उल्लेख हुनुपर्ने सूचनाहरू | १३ |
| | | ७. प्राप्त गरिएको डाईलुयन्ट र ड्रपरको वास्तविक संख्याका लागि उल्लेख हुनुपर्ने सूचनाहरू | १३ |
| सेसन-ड | ३ | वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया (Products Arrival Procedure) | १-१३ |
| | | वस्तु आगमन प्रक्रियाको निर्देशिका | २ |
| | | १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी | २ |
| | | २. वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन (Collect the shipment from supply agency) | ४ |
| | | ३. सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) | ४ |
| | | ४. सिपमेन्ट/सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment) | ६ |
| | | ५. समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) | ७ |
| | | ६. सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) | ७ |
| | | अन्य स्रोतहरूबाट खरिद गरिएको वस्तु/सामग्रीको प्रक्रिया | ७ |
| | | १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी | ७ |
| | | २. वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन (Collect the shipment from supply agency) | ८ |
| | | ३. सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) | ९ |
| | | ४. सिपमेन्ट/सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment) | १० |
| | | ५. समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) | ११ |
| | | ६. सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) | ११ |
| | | ७. अभिलेखीकरण (Record Keeping) | ११ |
| | | <i>अनुसूची १ : वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन फाराम</i> | <i>१२</i> |
| सेसन-च | ४ | भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (Correct storage temperatures for vaccines and diluents at fixed locations) | १-३ |
| | | भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया निर्देशिका | २ |
| | | १. भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने | २ |
| | | २. आकस्मिक अवस्थामा भ्याक्सिनको भण्डारण | २ |
| | | ३. घोलकहरूको भण्डारण | २ |
| | | अनुसूची १ - विश्व स्वास्थ्य संगठनले सिफारिस गरेको भण्डारण तापक्रम | ३ |

| | | | |
|---------------|----------|--|-------------|
| सेसन-छ | ५ | भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (Monitoring vaccine storage Temperatures at fixed storage locations) | १-१६ |
| | | भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन निर्देशिका | २ |
| | | १. कोल्ड चैन उपकरण | २ |
| | | २. तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू कहाँ राख्ने ? | ३ |
| | | ३. डायल वा स्टेम थर्मोमिटर पढ्ने | ४ |
| | | ४. तापक्रम रेकर्ड तालिका र रिपोर्टहरूलाई कसरी नियमित राख्ने ? | ४ |
| | | ५. प्लस तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छुन् भने के गर्ने ? | ४ |
| | | ६. माईनस तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छुन् भने के गर्ने ? | ५ |
| | | ७. दैनिक कार्यहरू | ६ |
| | | ८. साप्ताहिक कार्यहरू (नियमित तापक्रम अनुगमन सहितका स्टोरहरू) | ८ |
| | | ९. मासिक कार्यहरू | ८ |
| | | १०. वर्षको अन्त्यमा सञ्चालन गरिने कार्यहरू | ९ |
| | | ११. अभिलेखन कार्य | ९ |
| | | अनुसूची १- विद्युतीय रेकर्डिङ उपकरणहरूका लागि तापक्रम चार्ट | १० |
| | | अनुसूची २ - मासिक तापक्रम समीक्षा प्रतिवेदन | १३ |
| | | अनुसूची ३- वार्षिक तापक्रम समीक्षा प्रतिवेदन | १५ |
| सेसन-ज | ६ | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने (Checking the accuracy of temperature monitoring devices) | १-५ |
| | | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने प्रक्रियाको निर्देशिका | २ |
| | | १. क्यालिब्रेटेड थर्मोमिटर | २ |
| | | २. मल्टिलग | २ |
| | | ३. अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर र बायोमेटालिक डायल थर्मोमिटरहरू | २ |
| | | ४. डिस्पोजेबल विद्युतीय तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू | २ |
| | | ५. मल्टिलग | ३ |
| | | अनुसूची १-जेनेरिक तापक्रम एक्यूरेसी जाँच फाराम | ४ |
| | | अनुसूची २- मल्टिलग तापक्रम एक्यूरेसी जाँच फाराम | ५ |
| सेसन-झ | ७ | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (Storing vaccines and water packs in cold rooms and freezer rooms) | १-६ |
| | | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण प्रक्रियाको निर्देशिका | २ |
| | | १. सामान्य विधि | २ |
| | | २. कोल्ड रूम न्याकमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच | ३ |
| | | ३. कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा तल्लो सतहमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच | ३ |
| | | ४. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूम :प्यालेट ओच्छ्याएको ठाउँमा चिह्न लगाउने कार्य | ४ |

| | | | |
|----------|----|---|------|
| | | ५. च्याकमा भ्याक्सिन भण्डारण | ४ |
| | | ६. प्यालेटमा भ्याक्सिन भण्डारण | ४ |
| | | ७. आईस प्याक/वाटर प्याक फ्रिज गर्ने (चिस्याउने) कार्य | ५ |
| | | ८. WIC मा भ्याक्सिन भण्डारण (+२ देखि +८ ° से. तापक्रममा) | ५ |
| | | ९. WIF मा भ्याक्सिन भण्डारण (- १५° से. देखि -२५ ° से. तापक्रममा) | ५ |
| | | अनुसूची १ - सेन्सर डाटा रेकर्डिङ सिट | ६ |
| सेसन-ब्र | ८ | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (Safe working in cold rooms and freezer rooms) | १-३ |
| | | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित कामको निर्देशिका | २ |
| | | १. तालीम | २ |
| | | २. सामान्य सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरू | २ |
| | | ३. व्यक्तिगत सुरक्षा | ३ |
| सेसन-ट | ९ | भण्डार भवनहरूको हेरचाह (Looking after store buildings) | १-३ |
| | | भण्डार भवनहरूको हेरचाहको निर्देशिका | १ |
| | | १. दैनिक कार्यहरू | १ |
| | | २. साप्ताहिक कार्यहरू | १ |
| | | ३. मासिक कार्यहरू | २ |
| | | ४. वार्षिक कार्यहरू | २ |
| | | ५. आपतकालीन मर्मत-सम्भार | २ |
| | | ६. आगलागीका सुरक्षित उपाय अवलम्बन | ३ |
| सेसन-ठ | १० | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (Looking after cold rooms and freezer rooms) | १-११ |
| | | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह निर्देशिका | २ |
| | | १. दैनिक कार्यहरू | २ |
| | | २. साप्ताहिक कार्यहरू | ३ |
| | | ३. मासिक कार्यहरू | ४ |
| | | ४. वार्षिक कार्यहरू | ५ |
| | | ५. आपतकालीन मर्मत-सम्भार | ५ |
| | | अनुसूची १- समस्या समाधान गर्ने चेकलिस्ट (रूजु सूची) | ६ |
| सेसन-ड | ११ | स्टेण्डबाई जेनेरेटरको हेरचाह (Looking after standby generators) | १-११ |
| | | स्टेण्डबाई जेनेरेटरको हेरचाह निर्देशिका | २ |
| | | १. नियमित मर्मत-सम्भार अभिलेख दर्ता/रेकर्ड किपिङ | २ |
| | | २. साप्ताहिक परीक्षण | ३ |
| | | ३. साप्ताहिक/मासिक इन्जिन परीक्षण | ३ |
| | | ४. बेला-बेलामा परीक्षण | ३ |
| | | ५. मासिक रूपमा जेनेरेटर कक्षको सफाई | ३ |

| | | |
|-----|--|---|
| ६. | प्रत्येक १२५ घण्टाको सञ्चालन पश्चात् | ३ |
| ७. | प्रत्येक २५० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् | ४ |
| ८. | प्रत्येक ५०० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् | ४ |
| ९. | वार्षिक कार्य | ४ |
| १०. | पाँच वर्षमा गर्ने कार्य | ४ |
| ११. | आकस्मिक मर्मत-सम्भार | ५ |
| १२. | जेनेरेटरको इलेक्ट्रोगार्ड युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिड) | ५ |
| १३. | जेनेरेटरको मर्मत तथा सम्भारमा थप आवश्यकता | ५ |
| | अनुसूची १ - जेनेरेटर सञ्चालन समय फारामको नमूना | ६ |
| | अनुसूची २ - ट्रबलसुटिड चेकलिष्ट (समस्या निदान चेकलिष्ट) | ७ |
| | चेकलिष्ट १ : जेनेरेटरका समस्या | ७ |
| | चेकलिष्ट २ : डिजल इन्जिनमा खराबीको लक्षण र सम्भावित कारणहरू | ८ |
| | चेकलिष्ट ३ : डिजल इन्जिनमा आउने खराबीको सम्भावित कारण र समाधान | ९ |

| | | | |
|---------------|-----------|--|------------|
| सेसन-६ | १२ | भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख (Looking after voltage regulators) | १-५ |
|---------------|-----------|--|------------|

| | | |
|----|---|---|
| | भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख गर्ने निर्देशिका | २ |
| १. | तालीम | २ |
| २. | मार्गदर्शन पुस्तिका (म्यानुअल) | २ |
| ३. | दैनिक चेकजाँच | २ |
| ४. | चिसो र चिस्यान कक्ष (फ्रिजर)का लागि थ्री-फेज भोल्टेज रेगुलेटर | २ |
| ५. | सिङ्गल-फेज रेफ्रिजरेटर र फ्रिजर भोल्टेज रेगुलेटर | ३ |
| ६. | भोल्टेज स्टेबिलाइजर युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिड) | ३ |
| ७. | भोल्टेज स्टेबिलाइजर सम्बन्धी थप आवश्यकता भएमा | ३ |
| | अनुसूची १ - भोल्टेज स्टेबिलाइजरको ट्रबलसुटिड चेकलिष्ट | ४ |
| | सर्वो-भोल्टेज स्टेबिलाइजर मर्मत-सम्भार/ट्रबलसुटिड पुस्तिका | ५ |

| | | | |
|---------------|-----------|--|------------|
| सेसन-७ | १३ | सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (Managing diluents in the supply chain) | १-३ |
|---------------|-----------|--|------------|

| | | |
|----|--|---|
| | सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन गर्ने निर्देशिका | २ |
| १. | घोलक प्राप्त भएपछि मौज्जात खातामा उल्लेख गर्ने | २ |
| २. | बाहिर पठाइने घोलकको चलानी रेकर्ड राख्ने | २ |
| ३. | सही तरिकाले घोलकहरू पठाउने | ३ |
| ४. | सही तरिकाले घोलक प्याक र ढुवानी गर्ने | ३ |
| ५. | घोलकहरू सही तरिकाले भण्डारण गर्ने | ३ |
| ६. | स्वास्थ्य संस्था तहमा घोलकलाई सही तरिकाले भण्डार गर्ने | ३ |

| | | | |
|---------------|-----------|--|-------------|
| सेसन-त | १४ | भौतिक गणना (Conducting a physical count) | १-१० |
| | | भौतिक गणना गर्ने निर्देशिका | २ |
| | | १. भौतिक गणना गर्ने विधि | २ |
| | | २. गणनाको योजना | ३ |
| | | ३. गणनाको तयारी | ३ |
| | | ४. गणना कार्य | ४ |
| | | ५. पहिलो गणना | ४ |
| | | ६. दोस्रो गणना | ५ |
| | | ७. मिलान (रिकन्सलिएसन) | ५ |
| | | ८. अतिरिक्त आपूर्ति गणना | ५ |
| | | अनुसूची १- भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरूका लागि मौज्जात गणना पृष्ठ | ५ |
| | | अनुसूची २- भ्याक्सिन मौज्जात नियन्त्रण फाराम | ७ |
| | | अनुसूची ३- सेप्टी बक्सको मौज्जात नियन्त्रण फाराम | ८ |
| | | अनुसूची ४- सिरिञ्ज मौज्जात नियन्त्रण फाराम | ९ |
| | | अनुसूची ५- जिन्सी निरीक्षण फाराम | १० |
| सेसन-थ | १५ | म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (Safe disposal of expired or damaged vaccine and diluents) | १-६ |
| | | म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्यको निर्देशिका | २ |
| | | १. म्याद नाघेका भ्याक्सिन र घोलकहरू | २ |
| | | २. केन्द्रीय भ्याक्सिन भण्डार (टेकु) | २ |
| | | ३. बिग्रेका भ्याक्सिन तथा घोलकको व्यवस्थापन भौतिक क्षति (physical damage) | ३ |
| | | ४. तातोसँगको सम्पर्क (Heat exposure) भी.भी.एम.मा रङ्ग परिवर्तन | ३ |
| | | ५. जम्ने अवस्था (फ्रिजिङ्ग) सँगको सम्पर्क | ४ |
| | | ६. फ्रोजन सेक टेस्ट नियन्त्रण नमुनाहरू | ४ |
| | | ७. विसर्जन/नष्ट गर्ने अन्तिम विधिहरू | ४ |
| | | अनुसूची १- क्षति र मिलान (Loss and Adjustment) प्रतिवेदन | ५ |
| | | अनुसूची २- जिन्सी निसर्ग/मिनाहा फाराम | ६ |
| सेसन-द | १६ | रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण (Storing vaccine and water/cool packs in refrigerators and freezers) | १-५ |
| | | रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण कार्यको निर्देशिका | २ |
| | | १. सामान्य विधिहरू | २ |
| | | २. भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई आईसलाइन्ड रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण | ४ |
| | | ३. भ्याक्सिन र आईस-प्याकहरूलाई माथिबाट खोल्ने रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण | ४ |

| | | |
|----|--|---|
| ४. | भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई अगाडिबाट खोल्ने रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गर्ने | ४ |
| ५. | चेस्ट फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डारण | ५ |
| ६. | आईस प्याकलाई जमाउने र त्यसको उपयुक्त भण्डारण | ५ |

| | | | |
|--------|----|---|-----|
| सेसन-ध | १७ | रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन (Loading and operating refrigerated vehicles) | १-९ |
|--------|----|---|-----|

| | | |
|----|---|----|
| | रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन निर्देशिका | २ |
| १. | वितरण कार्य-तालिकाको योजना (डेलिभरी प्लान) | २ |
| २. | रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी | ३ |
| ३. | रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउने | ३ |
| ४. | खोप र घोलकको प्याकिङ | ३ |
| ५. | वितरण केन्द्रबाट भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रिया | ४ |
| ६. | भ्यानको सञ्चालन | ४ |
| ७. | प्रापक/प्राप्ति केन्द्रमा ढुवानी अन लोड गर्ने प्रक्रिया | ५ |
| ८. | रात्रिकालीन विश्राम | ५ |
| ९. | प्रत्येक यात्रामा तापमान रेकर्डको समीक्षा | ५ |
| | अनुसूची १ - भ्याक्सिनलाई रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रियाको मार्गदर्शन | ६ |
| | अनुसूची २ - यात्रा रेकर्ड फाराम | १० |

| | | | |
|--------|----|--|-----|
| सेसन-न | १८ | भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (Monitoring temperature exposure during vaccine transport) | १-७ |
|--------|----|--|-----|

| | | |
|----|--|---|
| | भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी गर्ने निर्देशिका | २ |
| १. | फ्रिज इन्डिकेटर पढ्ने र व्यवस्थापन गर्ने | २ |
| २. | फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोल्ड बक्समा राख्ने कार्य | ३ |
| ३. | रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने कार्य | ३ |
| ४. | रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा तापक्रमको अनुगमन | ३ |
| ५. | दाखिला जाँच र रिपोर्टिङ विधि | ४ |
| ६. | माग, आपूर्ति र वितरण फाराम, डाटा लगर र फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता पठाउने | ४ |
| | अनुसूची १ - माग तथा निकास भौचर | ५ |
| | अनुसूची १.१ - माग तथा निकास भौचर भर्ने उदाहरण | ६ |
| | अनुसूची २ - रेफ्रिजेरेटेड गाडीको ट्रिप रेकर्ड फाराम | ७ |

| | | | |
|---------------|-----------|--|------------|
| सेसन-प | १९ | भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (Packing vaccine and diluents for transport, using cold boxes) | १-५ |
| | | १. तयारी क्रियाकलाप | २ |
| | | २. अस्थायी कामदारलाई तालीम | २ |
| | | ३. आइस प्याक/कुल वाटर प्याक तयार गर्ने | ३ |
| | | ४. आइस प्याक राख्ने कोल्ड बक्सको व्यवस्था | ३ |
| | | ५. हातको सरसफाइको अवलोकन | ३ |
| | | ६. फ्रिजमा राख्दा पनि नबिग्रिने भ्याक्सिनको प्याकिङ | ४ |
| | | ७. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको प्याकिङमा कन्डिसनिङ गरिएको आइस प्याक प्रयोग | ४ |
| | | ८. घोलकहरूको प्याकिङ | ४ |
| | | <i>अनुसूची १ - प्याकिङ क्षेत्र</i> | ५ |
| सेसन-फ | २० | भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग (Using Vaccine Vial Monitors) | १-५ |
| | | १. भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को प्रयोग | २ |
| | | २. स्टोरबाट भ्याक्सिन बाहिर पठाउने समय | २ |
| | | ३. तल्लो तहको स्टोरमा भ्याक्सिन दाखिला गर्ने बेला | ३ |
| | | ४. भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने समय | ३ |
| | | <i>अनुसूची १- भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को बारेमा जानकारी</i> | ४ |
| सेसन-ब | २१ | सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने (When and how to conduct the Shake Test) | १-८ |
| | | सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने निर्देशिका | २ |
| | | १. सेक टेस्ट लागु हुनसक्ने | २ |
| | | २. सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने ? | २ |
| | | ३. नमूना छनोट विधिहरू | ३ |
| | | ४. आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमूना छनोट | ३ |
| | | ५. सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमूना छनोट | ४ |
| | | ६. फ्रिजमा बिग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट | ४ |
| | | <i>अनुसूची १ : सेक टेस्ट प्रोटोकल</i> | ५ |
| | | <i>अनुसूची २: छनोट विधि</i> | ६ |
| सेसन-भ | २२ | आइस-प्याक कन्डिसनिङ (Conditioning froze icepacks) | १-४ |
| | | आइस-प्याक कन्डिसनिङ निर्देशिका | २ |
| | | १. कन्डिसन गरिएको आइसप्याक भनेको के हो ? | २ |
| | | २. आइसप्याक कन्डिसनिङ (अनुकूलित) भएको कसरी थाहा पाउने ? | २ |
| | | ३. कन्डिसनिङ आइसप्याकको प्रयोग कहिले गर्ने | २ |
| | | ४. आइसप्याक कसरी कन्डिसनिङ गर्ने ? | ३ |
| | | <i>अनुसूची १ - आइसप्याक कन्डिसनिङ सिकाइ मार्गदर्शन</i> | ४ |

| | | | |
|---------------|-----------|---|------------|
| सेसन-म | २३ | सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण (Storing goods in the dry stores) | १-४ |
| | | सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण निर्देशिका | २ |
| | | १. सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने सामान्य विधि: | २ |
| | | २. घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बक्सहरूको भण्डारण | २ |
| | | ३. म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन, घोलक र सिरिन्जको भण्डारण | २ |
| | | ४. ब्याट्री फेर्न नमिल्ले इलेक्ट्रोनिक उपकरणको भण्डारण | ३ |
| | | ५. अतिरिक्त पार्टपुर्जा, मसलन्द (स्टेसनरी) र अन्य वस्तुको भण्डारण | ३ |
| | | अनुसूची १ - प्यालेट र बीचको भागको चौडाइको विवरण | ४ |
| सेसन-य | | तालीम मध्यवर्ति मूल्याङ्कन | १-८ |
| | | १. केन्द्रीय तहको लागि | १ |
| | | २. जिल्ला तथा जिल्ला अन्तर्गतका लागि | ५ |
| सेसन-र | | प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन तालीमबारे सहभागीहरूको प्रतिविम्ब | १ |

सहभागी पुस्तिकाको परिचय तथा पूर्वावलोकन

Introduction and Overview of Participants Handbook

परिचय

नेपालमा महामारी रोग विफर उम्मुलन पश्चात् विस्तारित खोप आयोजनको नामबाट वि.स. २०३५ सालमा खोप सेवा प्रारम्भ भएको हो । हाल खोप सेवाले आमा र बच्चाहरूको मृत्युदर घटाउन, रोगलाग्ने दर घटाउनुका साथै अशक्तता दर घटाउन समेत उल्लेख्य भूमिका खेलेको छ । खोप सेवाको विस्तारसँगै यसको सेवाको प्रभावकारीता र यसको गुणस्तरीयतामा ध्यान दिएमा मात्र कार्यक्रमले सार्थकता पाउँछ । एकातिर शतप्रतिशत लक्षित बालबालिकाहरूलाई खोप सेवा दिनुपरेको छ भने अर्कोतर्फ भ्याक्सिन उत्पादन भएदेखि सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गर्ने बेलासम्म यसका प्राविधिक प्रक्रियाहरू पुरा गर्नु परेको छ ।

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू प्रभावकारी रूपमा पुरा गरेमा मात्र हामीले प्रदान गर्ने खोप सेवाको गुणस्तरीयता सुनिश्चित हुन्छ । गुणस्तरीय खोप सेवा पाउनु बालबालिकाको अधिकार पनि हो । प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनका मापदण्डहरूलाई संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय/जिल्ला स्तरसम्म सही रूपमा कार्यान्वयन गर्न र कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अभूँ गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्नुको साथै स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालीम दिने उद्देश्यले कार्य-संचालन निर्देशिकाको (Standard Operating Procedure) आधारमा यो सहभागी पुस्तिका (Participants handbook) तयार गरिएको छ ।

**यो सहभागी पुस्तिका कसका लागि ?
(Who needs this Participants handbook?)**

यो कार्य-संचालन निर्देशिकाको (Standard Operating Procedure) आधारमा जिल्ला स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य कार्यालयका स्टोरकिपर र कोल्डचेन असिस्टेण्ट, क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर, स्थानीय तहका भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा संलग्न रहेका स्वास्थ्यकर्मीहरू, त्यसैगरी केन्द्रीय भ्याक्सिन भण्डारण व्यवस्थापनमा संलग्न हुनुहुने सम्पूर्ण व्यक्तिहरूको लागि आफू कार्यरत कार्यस्थलमा प्रयोग गर्नका लागि यो सहभागी पुस्तिका तयार गरिएको छ ।

संघीय, प्रादेशिक वा स्थानीय निकाय स्तरको भ्याक्सिन भण्डारणसँग सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, शीप र धारणा अभिवृद्धिमा केन्द्रित रहनेछ ।

**यो सहभागी पुस्तिका तपाईंका लागि
किन ?
(Why do you need this handbook?)**

तपाईं सधिय, प्रादेशिक वा स्थानीय निकाय स्तरको भ्याक्सिन भण्डारणसँग सम्बन्धित व्यक्ति वा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख हुनुहुन्छ भने यो पुस्तिकाको सहयोगबाट भ्याक्सिन भण्डारण व्यवस्थापन संचालन गर्न उपयोगी हुनेछ । यदि माथि उल्लेखित कार्यविधिहरू समयमै र उचित ढंगले पालना गरेमा अत्यावश्यक गुणस्तरीय भ्याक्सिन तथा सामग्रीहरूको समुचित आपूर्ति हुन गई स्वास्थ्य सेवा अभू बढी प्रभावकारी बनाउन सकिने हुने हुँदा देश भरका आमा तथा बच्चाहरूको जीवन रक्षा हुनसक्ने छ ।

तपाईंहरू यो सहभागी पुस्तिका कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ ?
(How do you use this handbook)

भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू प्रभावकारी रूपमा पूरा गरेमा मात्र तपाईंले प्रदान गर्ने खोप सेवाको गुणस्तरीयता सुनिश्चित हुन्छ। गुणस्तरीय खोप सेवा पाउनु बालबालिकाको अधिकार पनि हो। यस पुस्तिकाले प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापनका मापदण्डहरूलाई संघीय/केन्द्रीय, प्रादेशिक/क्षेत्रीय तथा स्थानीय/जिल्ला स्तरसम्म सही रूपमा कार्यान्वयन गर्न र कोल्डचेन व्यवस्थापनलाई अझै गुणस्तरीय बनाई सेवा प्रदान गर्नलाई मद्दत गर्नेछ। केही समय दिएर यो पुस्तिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र यसबारेमा अझ बढी परिचित हुनुहोस्। त्यसपछि, भ्याक्सिन भण्डारण कार्यमा यसको प्रयोग गर्नुहोस्।

यस पुस्तिकाको प्रत्येक भागले भ्याक्सिन भण्डारण व्यवस्थापन कार्यहरूका बारेमा निम्न कुराहरू जानकारी गराउनेछ :

- प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरूका उद्देश्य।
- प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन प्रक्रियामा गर्नुपर्ने कार्यहरू- कुन कार्य कहिले गर्ने ?
- प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन सम्बन्धी कुन कार्य कसरी सम्पन्न गर्ने भन्ने बारेमा उदाहरणसहितको प्रस्तुति।

यस सहभागी पुस्तिकामा रहेका भागहरूको सारसंक्षेप
(Overview of Chapters in this Handbook)

यस पुस्तिकामा निम्न अनुसारका भागहरू रहेका छन्:

- भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउने प्रक्रिया
- खोप आगमन प्रक्रिया
- वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया
- भ्याक्सिन र घोलकहरू लाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया
- भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन
- तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्पूरेसी जांच गर्ने, कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण
- कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम, भण्डार भवनहरूको हेरचाह
- कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह
- स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह
- भोल्टेज स्टेबलाइजरको रेखदेख
- सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन, भौतिक गणना
- म्याद नाघेका वा बिगेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य
- रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण
- रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन
- भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी
- भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ
- भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग, सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने
- आईस-प्याक कन्डिसनिङ, सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण

**प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन
(स्तरीय कार्य सञ्चालन विधि)
तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा (Course Design)**

परिचय (Introduction)

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू प्रभावकारी रूपमा पुरा गरेमा मात्र हामीले प्रदान गर्ने खोप सेवाको गुणस्तरीयता सुनिश्चित हुन्छ।

यसै सन्दर्भमा यो कार्य-संचालन निर्देशिकाको (Standard Operating Procedure) आधारमा जिल्ला स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य कार्यालयका स्टोरकिपर र कोल्डचेन असिस्टेण्ट, क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरका भ्याक्सिन व्यवस्थापनमा संलग्न रहेकाहरू, त्यसैगरी केन्द्रीय भ्याक्सिन भण्डारण तथा स्थानीय तहका भ्याक्सिन भण्डारण व्यवस्थापनमा संलग्न हुनुहुने संपूर्ण व्यक्तिहरूलाई तालीम दिन यो “कार्य-संचालन निर्देशिकाको (Standard Operating Procedure) आधारमा तयार गरिएको यो सहभागी पुस्तिका” तालीम संचालनको क्रममा तथा आफू कार्यरत कार्यस्थलमा प्रयोग गर्न तयार गरिएको छ।

तालीम संचालन प्रक्रिया (Method/Process of Training)

यो तालीम दक्षतामूलक र वयस्क सिकाइका सिद्धान्तका आधारमा संचालन हुनेछ। यस तालीममा सहभागीहरूको सक्रिय संलग्नता गराउने प्रक्रियाहरू अपनाइने छन् र जसले गर्दा ज्ञान र शीपमा सबै सहभागीहरू दक्ष हुनेछन्। यसमा सहभागीहरूलाई अभ्यासद्वारा शीप प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ। यसमा प्रशिक्षकले अभ्यासका लागि निर्देशन प्रष्ट रूपमा भन्नुका साथै अभ्यास भइरहँदा अवलोकन र सघाउ गर्नेछन् र सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा तुरुन्त सुधार गराउने छन्। साथसाथै प्रशिक्षार्थीले शीप सिक्ने मार्गदर्शनमा उल्लेख गरिए अनुसारका चरण वा कार्य गरिरहेको बेला प्रशिक्षकले अवलोकन गर्ने र रचनात्मक सुझावसाथ पृष्ठपोषण गर्नेछन्। सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिताको लागि सहभागीहरूले यसभन्दा अघि प्राप्त गरेका तालीम र उनीहरूको पूर्व अनुभवहरूलाई मन्थन गरी पूर्व ज्ञान, शीप र अनुभवलाई कदर गरी सिकाई प्रक्रियालाई सजीवता दिइनेछ। तालीममा आवश्यक स्रोत, साधनको व्यवस्था गरी प्रभावकारी ढंगमा प्रयोग गरिनेछ।

तालीम प्याकेजका भागहरू: (Parts of Training Package)

यस तालीम प्याकेजमा निम्न भागहरू हुनेछन्:

सन्दर्भ सामग्री (Reference Handbook): “कार्य-संचालन निर्देशिकाको (Standard Operating Procedure) प्रशिक्षार्थीले जान्नुपर्ने आवश्यक तथ्यमूलक सूचनाहरू यसमा समावेश गरिएका छन्। यो सामग्री प्रशिक्षक, सहभागी तथा अन्य जोसुकैका लागि उपयोगी हुनेछ।

सहभागी पुस्तिका (Participant's Hand Book): यो तालीममा अभ्यास गर्ने तथा कार्यस्थलमा कार्यसम्पादनमा प्रयोग गर्ने कार्य-संचालन सहयोगी पुस्तिका हो। यसमा तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा, तालीम दैनिक तालिका, तालीममा शीप सिक्ने चरणहरू (कार्य स्थानमा कार्य सम्पादन गर्ने मार्गदर्शन) अभ्यास गर्ने निर्देशिका र फारामहरू र सहभागी दर्ता फाराम समावेश गरिएको हुन्छ।

दृश्य सामग्रीहरू (Visual Material): यसमा तालीममा सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउन प्रशिक्षकले प्रयोगमा ल्याउने सामग्रीहरू जस्तै: ट्रान्सपारेन्सी, फिलपचार्ट, मेटाकार्ड आदि।

**प्रशिक्षक निर्देशिका
(Trainer's Guide):**

यो प्रशिक्षकले पाठ संचालन गर्ने निर्देशिका हो । यसमा पाठ्यक्रम ढाँचा, तालीम दैनिक तालिका, सिकाइको मागदर्शन, अभ्यास गराउने निर्देशिका, अभ्यास फारामहरू, अभ्यासको उत्तरतालीका, मध्यवर्ती प्रश्नावली र उत्तरतालीका, प्रत्येक सेसनका उद्देश्यहरू र सेसन संचालन गर्ने प्रक्रिया/विधि, मूल्यांकन प्रक्रिया, तालीम मूल्यांकन प्रश्नावली आदि रहेका हुन्छन् । प्रशिक्षकले यही निर्देशिकालाई अनुसरण गरी तोकिएको समयमा निर्धारित विधि/प्रक्रिया अपनाई निर्धारित सिकाई उद्देश्य हासिल गर्नुपर्ने कार्य गर्नुहोस् ।

मूल्यांकन (Evaluation):

तालीमका सहभागीहरूले निर्धारित उद्देश्यअनुसार ज्ञान, शीप र धारणा कति हासिल गरे भनी मापन गर्ने कार्यनै तालीम मूल्यांकन हो । सहभागी तालीममा दक्ष भएको प्रमाणित गर्ने आधारहरू निम्न छन् :

१. **ज्ञान:** मध्यवर्ती तालीम प्रश्नावलीमा कम्तीमा ८५% अंक प्राप्त गरेको ।
२. **शीप:** सम्पादन गर्नुपर्ने शीप मार्गदर्शनका चरणहरू अनुसार अभ्यासका क्रममा शीप सन्तोषजनक रूपमा प्रदर्शन गर्न सकेको (प्रशिक्षकले चेकलिष्ट हेरी अवलोकन गरी निश्चित गरेको आधारमा)
३. **धारणा:** तालीममा सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिता र संलग्नताको अवलोकनद्वारा तथा प्राप्त ज्ञान र शीप कार्यक्षेत्रमा उतार्ने मौखिक प्रतिबद्धता जनाएको आधारमा ।

**तालीम पाठ्यक्रम
(Course Syllabus):**

यो ५ दिने पाठ्यक्रम संघीय/केन्द्रीय/क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा स्थानीय/जिल्ला स्तरको भ्याक्सिन भण्डारनसँग सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, शीप र धारणा अभिवृद्धिमा केन्द्रित रहनेछ । यसमा २८ वटा भागहरूमा विभक्त गरिएका छन्:

- परिचयात्मक क्रियाकलाप
- प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन
- भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउने प्रक्रिया
- खोप आगमन प्रक्रिया (Vaccine arrival Procedure)
- वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया (Products Arrival Procedure)
- भ्याक्सिन र धोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (Correct storage temperatures for vaccines and diluents at fixed locations)
- भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (Monitoring vaccine storage Temperatures at fixed storage locations)
- तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने (Checking the accuracy of temperature monitoring devices)
- कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (Storing vaccines and water packs in cold rooms and freezer rooms)
- कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (Safe working in cold rooms and freezer rooms)
- भण्डार भवनहरूको हेरचाह (Looking after store buildings)
- कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (Looking after cold rooms and freezer rooms)
- स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (Looking after standby generators)

- भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख (Looking after voltage regulators)
- सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (Managing diluents in the supply chain)
- भौतिक गणना (Conducting a physical count)
- म्याद नाघेका वा बिगेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (Safe disposal of expired or damaged vaccine and diluents)
- रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण (Storing vaccine and water/cool packs in refrigerators and freezers)
- रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन (Loading and operating refrigerated vehicles)
- भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (Monitoring temperature exposure during vaccine transport)
- भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (Packing vaccine and diluents for transport using cold boxes)
- भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग (Using Vaccine Vial Monitors)
- सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने (When and how to conduct the Shake Test)
- आईस-प्याक कन्डिसनिङ (Conditioning froze icepacks)
- सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण (Storing goods in the dry stores)
- प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य
- मध्यवर्ती मूल्याङ्कन परीक्षा
- तालीमको सारसंक्षेप आदि विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन् ।

पाठ्यक्रमको लक्ष्य (Course Goal):

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन (Effective Vaccine Management) का आधारभूत मापदण्डहरू प्रभावकारी रूपमा पुरा गरी लक्षित वर्गमा गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी खोप सेवा प्रदान गर्न भ्याक्सिन भण्डारणमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई ज्ञान/शीप र धारणामा अभिवृद्धि गर्ने ।

सिकाईका उद्देश्यहरू (Learning Objectives):

यस तालीमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरू निम्न कार्यहरूमा सक्षम हुनेछन्:

१. भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रिया बारे व्याख्या गर्न ।
२. केन्द्रीय खोप वितरण श्रृंखला (Supply Chain)ले खोपलाई स्वीकार्नु अगावै ढुवानीको समयमा खोपको अवस्था ठीक रहेको र सम्पूर्ण आवश्यक दस्तावेज/कागजातहरू साथै संलग्न गरे/नगरेको कसरी परीक्षण गर्ने भन्ने बारेमा बताउन ।
३. वस्तु आगमन प्रक्रियाखोप लगायत अन्य गैर-खोप वस्तुहरू (Non-vaccine Products) को आपूर्तिमा प्रभावकारी र व्यवस्थित जाँच तथा स्वीकृति प्रक्रियाका लागि मापदण्ड पूरा गरेका छन् वा छैनन् भन्ने कुराबारे व्याख्या गर्न
४. भ्याक्सिन सप्लाई चेनमा राखिएका पदार्थहरूलाई कति तापक्रम भएका स्टोरमा भण्डारण गर्ने भन्ने बारेमा बताउन ।
५. भ्याक्सिन भण्डारणमा तापक्रम अनुगमनमा गर्नु पर्ने प्रक्रिया गत कुराको जानकारी प्राप्त गरी बताउन तथा प्रदर्शन गर्न ।

६. सहभागीहरूले तापक्रम उपकरणको एक्यूरेसी चेक (यथार्थता जाँच) गर्ने तथा व्याख्या गर्न ।
७. भ्याक्सिनलाई कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सही तरिकाले भण्डारण गर्ने बारे व्याख्या गर्न।
८. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा काम गर्दा जोखिम न्युनिकरण गर्ने तरिकाहरू व्याख्या गर्न ।
९. भण्डार (स्टोर) भवनहरू पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा रहेको सुनिश्चित गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यहरू व्याख्या गर्न ।
१०. रेफ्रिजेरेसन मेशिन तथा कोल्ड रूमको, नियमित र आपतकालीन मर्मत-सम्भार गर्नुपर्ने कार्यहरू जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
११. डिजलबाट चल्ने जेनेरेटर (Stand by Generator)को नियमित तथा आकस्मिक मर्मत-सम्भार गर्नुपर्ने कार्यहरू जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
१२. रेफ्रीजेरेटरमा जडान भएका थ्री-फेज तथा सिङ्गल-फेज भोल्टेज रेगुलेटरको नियमित चेकजाँच कसरी गर्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरूबारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
१३. खोप भण्डारण तथा वितरण अवधिभर घोलकको सहि तरिकाले भण्डारण र घोलकहरूको मौज्जातलाई कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
१४. स्थलगत रूपमा भौतिक गणना (स्टक काउन्ट) व्यवस्थित रूपमा भण्डारको रेकर्ड र बाँकी मौज्जात सही र पूर्ण रहेको सुनिश्चित गर्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे व्याख्या गर्न
१५. म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकहरू अलग गर्ने विधि र सुरक्षित रूपमा बिसर्जन गर्ने प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न।
१६. भ्याक्सिनहरूलाई रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा कसरी भण्डार गरेर राख्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
१७. रेफ्रिजिरेटेड भ्यानमा भ्याक्सिन लोड वा अनलोड, ढुवानी गर्दा, र हरेक यात्राको अन्त्यमा चाल्नुपर्ने विशेष प्रक्रिया तथा विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न
१८. कोल्ड बक्स र भ्याक्सिन क्यारियरमा राखेर भ्याक्सिन ढुवानी गर्दा र रेफ्रिजेरेटर भ्यानमा भ्याक्सिन पठाउँदा भ्याक्सिन उपयुक्त तापक्रममा रहेको एकिन गर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
१९. ढुवानीका क्रममा क्षति हुने जोखिम सकेसम्म कम गर्न कोल्ड बक्समा भ्याक्सिन कसरी प्याक गर्ने भन्ने प्रक्रिया तथा विधिहरूबारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
२०. सबै तहको सप्लाई चेन (आपूर्ति शृंखला)मा भ्याक्सिन ह्यान्डल गर्ने व्यक्तिहरूले भ्याक्सिन भायल मोनिटरको रंग परिवर्तन पढ्न र अर्थ लगाउने विधिहरूबारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न।
२१. सेक टेस्ट कहिले गर्ने र फ्रिजमा राखिँदा भ्याक्सिन बिग्रेको पाइएमा के गर्ने भन्ने विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न ।
२२. ढुवानीका लागि भ्याक्सिन कसरी प्याक गर्ने र भ्याक्सिनमा हुने क्षतिको

| | |
|---|---|
| | जोखिम कम गर्न आइसप्याक पहिले नै 'कन्डिसनिङ' गरेर राख्नुपर्नेविधिहरू वारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न । |
| | २३. सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारणमा अप्नाउनु पर्ने विधिहरू वारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न |
| सिकाइ विधिहरू (Learning Methods): | <ol style="list-style-type: none"> १. अन्तरक्रियात्मक प्रस्तुतीकरण २. समूह छलफल ३. व्यक्तिगत तथा समूह कार्य ४. खेल (Frame game) ५. घटना अध्ययन (case study) ६. प्रदर्शन (Demonstration) |
| सिकाइका सामग्रीहरू (Learning Materials): | <p>यो पाठ्यक्रम निम्न सामग्रीहरू तालीममा प्रयोगको लागि तयार गरिएको छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सन्दर्भ सामग्री ● सहभागी पुस्तिका |
| सहभागी छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Participants): | <p>यस तालीमको लागि सहभागीहरू निम्नानुसार हुने छन् :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● संघीय/केन्द्रीय/क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा जिल्ला/स्थानीय स्तरको भ्याक्सिन भण्डारणमा संलग्न सबै कर्मचारीहरू । |
| स्रोत व्यक्ति (Resource persons): | निर्देशक, शाखा प्रमुख, सम्बन्धित अधिकृत तथा विषय विज्ञहरू र क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा जिल्ला स्तरका प्रमुखहरू |
| मूल्यांकन विधि (Evaluation Methods): | <ul style="list-style-type: none"> ● मध्यवर्ती प्रश्नावली ● सहभागीहरूद्वारा प्रश्नावली प्रयोग गरेर तालीम कार्यक्रमको मूल्यांकन |
| तालीम अवधि (Training Duration): | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक दिनमा ३-६ वटा गरी पाँच दिनको अवधिमा जम्मा २३ वटा सेसनहरू केन्द्रीय तहका लागी हुनेछन् भने अन्य तहहरूको हकमा संलग्न तालीम संचालन तालिका अनुसार संचालन गर्नुपर्ने छ । |
| तालीममा सहभागी तथा प्रशिक्षकहरू (Participants and Trainers): | <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी- १८-२० जना प्रति समूह ● प्रशिक्षक - ३ जना प्रति समूह |

दैनिक कार्य तालिका (संघीय तह/केन्द्रीय तहको लागि)
Daily Work Schedule (Central Level)

| पहिलो दिन | | दोस्रो दिन | |
|-------------|--|--------------|--|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन क - परिचयात्मक क्रियाकलाप (४५मी.) | १०:००-१०:३० | सेसन च - भाग ४ भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (३० मी.) |
| १०:४५-११:२० | सेसन ख - तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन (३५ मी.) | १०:३०-१२:०० | सेसन छ - भाग ५ भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (९५ मी.) चिया (१०मी.) |
| ११:२०-११:३० | चिया (१०मी.) | १२:०० -१२:३० | सेसन ज - भाग ६ तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्पूरेसी जाँच गर्ने (३५ मिनेट) |
| ११:३०-१२:०० | सेसन ग - भाग १ भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रिया (९५ मी.) | १२:३०-१३:०० | खाजा (३०मी.) |
| १२:००-१२:३० | खाजा (३०मी.) | १३:००-१४:४५ | सेसन भ - भाग ७ कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (१०५ मी.) |
| १३:३०-१५:३० | सेसन घ - भाग २ खोप आगमन प्रक्रिया (१३० मी.) | १४:४५-१६:१५ | सेसन ञ - भाग ८ कोल्डरूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (८५ मी.) |
| १५:३०-१५:४५ | चिया (१०मी.) | १६:१५-१६:३० | चिया (१०मी.) |
| १५:४५-१७:३० | सेसन ड - भाग ३ वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया (११० मी.) | १६:३०-१७:१५ | सेसन ट - भाग ९ भण्डार भवनको हेरचाह (४५ मी.) |
| १७:३० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | १७:१५ - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) |

| तेस्रो दिन | | चौथो दिन | |
|-------------|---|-------------|--|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन ठ – भाग १० कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (४५ मिनेट) | १०:००-११:३० | सेसन ध – भाग १७: रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालनगर्ने (१००मी.) |
| १०:४५-१२:३० | सेसन ड – भाग ११ स्टेन्ड वाई जेनेरेटरको हेरचाह (१०० मिनेट) चिया (१०मी.) | ११:३०-११:४५ | चिया (१५मी.) |
| १२:३०-१३:०० | सेसन ढ – भाग १२ भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख (३०मी.) | ११:४५-१२:४५ | सेसन न – भाग १८ भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (६०मी.) |
| १३:००-१३:३० | खाजा (३०मी.) | १२:४५-१३:१५ | खाजा (३०मी.) |
| १३:३०-१४:१५ | सेसन ण – भाग १३ सप्लाई चैनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (४०मी.) | १३:१५-१४:३० | सेसन प – भाग १९ भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (८५मी.) |
| १४:१५-१५:१५ | सेसन त – भाग १४ भौतिक गणना (६०मी.) | १४:३०-१५:१५ | सेसन फ – भाग २०: भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग गर्ने (४५मी.) |
| १५:१५-१६:१५ | सेसन थ – भाग १५ म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (६० मिनेट) | १५:१५-१५:३० | चिया (१५मी.) |
| १६:१५-१६:३० | चिया (१५मी.) | १५:३०-१७:०० | सेसन ब – भाग २१ सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने (१०५मी.) |
| १६:३०-१७:३० | सेसन द – भाग १६ रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने (६० मिनेट) | १७:००- | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) |
| १७:३० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | | |

| पाचौ दिन | |
|-------------|--|
| समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन भ - भाग २२: आईस-प्याक कन्डिसनिड गर्ने (४५मी.) |
| १०:४५-११:०० | चिया (१५मी.) |
| ११:००-११:३० | सेसन म - भाग २३ सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने (३०मी.) |
| ११:३०-१२:४५ | सेसन य - प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य (४५मी.) |
| १२:४५-१३:१५ | खाजा (३०मी) |
| १३:१५-१४:०० | सेसन र - मध्यवर्ती मूल्याङ्कन परीक्षा (४५मी.) |
| १४:००-१४:१५ | सेसन ल - तालीमको सारसंक्षेप (१५ मिनेट) |
| १४:१५-१४:३० | तालीमको समापन तथा चिया (१५मी.) |
| १४:३०- | प्रशासनिक कार्य |

दैनिक कार्य तालिका (क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहको लागि)
Daily Work Schedule (Regional Level)

| पहिलो दिन | | दोस्रो दिन | |
|-------------|--|--------------|---|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन क – परिचयात्मक क्रियाकलाप (४५मी.) | १०:००-१०:४५ | सेसन ट – भाग ९: भण्डार भवनको हेरचाह (४५ मी.) |
| १०:४५-११:२० | सेसन ख – तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन (३५ मी.) | १०:४५-११:०० | चिया (१५मी.) |
| ११:२०-११:३० | चिया (१०मी.) | ११:०० -११:४५ | सेसन ठ – भाग १० कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (४५ मिनेट) |
| ११:३०-१२:०० | सेसन च – भाग ४ भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (३० मी.) | ११:४५-१३:३० | सेसन ड – भाग ११ स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (१०० मिनेट) |
| १२:००-१३:३० | सेसन छ – भाग ५ भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (९५ मी.) | १३:३०-१४:०० | खाजा (३०मी.) |
| १३:३०-१४:०० | खाजा (३०मी.) | १४:००-१४:३० | सेसन ढ – भाग १२ भोल्टेज स्टेबलाइजरको रेखदेख (३०मी.) |
| १४:००-१४:३० | सेसन ज – भाग ६ तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्युरेसी जाँच गर्ने | १४:३०-१५:१५ | सेसन ण – भाग १३ सप्लाई चैनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (४०मी.) |
| १४:३०-१६:१५ | सेसन झ – भाग ७ कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (१०५ मी.) | १५:१५-१५:३० | चिया (१५मी.) |
| १६:१५-१७:०० | सेसन ञ – भाग ८ कोल्डरूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (८५ मी.) | १५:३०-१६:३० | सेसन त – भाग १४ भौतिक गणना (६०मी.) |
| १७:०० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | १६:३० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) |

| तेस्रो दिन | | चौथो दिन | |
|-------------|---|-------------|--|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) |
| १०:००-११:०० | सेसन थ – भाग १५ म्याद नाघेका वा बिघेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (६० मिनेट) | १०:००-११:४५ | सेसन ब – भाग २१ सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने (१०५मी.) |
| ११:००-११:१५ | चिया (१५मी.) | ११:४५-१२:०० | चिया (१५मी.) |
| ११:१५-१२:१५ | सेसन द – भाग १६ रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने (६० मिनेट) | १२:००-१२:४५ | सेसन भ – भाग २२: आईस-प्याक कन्डिसनिङ गर्ने (४५मी.) |
| १२:१५-१३:३० | सेसन ध – भाग १७: रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालनगर्ने (१००मी.) | १२:४५-१३:१५ | सेसन म – भाग २३ सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने (३०मी.) |
| १३:३०-१४:०० | खाजा (३०मी.) | १३:१५-१४:०० | सेसन य – प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य (४५मी.) |
| १४:००-१५:०० | सेसन न – भाग १८ भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (६०मी.) | १४:००-१४:३० | खाजा (३०मी) |
| १५:००-१५:१५ | चिया (१५मी.) | १४:३०-१५:१५ | सेसन र – मध्यवर्ती मूल्यांकन परीक्षा (४५मी.) |
| १५:१५-१६:४० | सेसन प – भाग १९ भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (८५मी.) | १५:१५-१५:३० | सेसन ल – तालीमको सारसंक्षेप (१५ मिनेट) |
| १६:४०-१७:२५ | सेसन फ – भाग २०: भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग गर्ने (४५मी.) | १५:३०-१५:४५ | तालीमको समापन तथा चिया (१५मी.) |
| १७:२५- | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | १५:४५- | प्रशासनिक कार्य |

दैनिक कार्य तालिका (स्थानीय/जिल्ला तहका लागि)
Daily Work Schedule (District Level)

| पहिलो दिन | | दोस्रो दिन | |
|-------------|--|--------------|---|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन क -परिचयात्मक क्रियाकलाप (४५मी.) | १०:००-१०:४५ | क्रमसः कोल्डरूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (८५ मी.) |
| १०:४५-११:२० | सेसन ख - तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन (३५ मी.) | १०:४५-११:०० | चिया (१५मी.) |
| ११:२०-११:३० | चिया (१०मी.) | ११:०० -११:४५ | सेसन ट - भाग ९ भण्डार भवनको हेरचाह (४५ मी.) |
| ११:३०-१२:०० | सेसन च - भाग ४ भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (३० मी.) | ११:४५-१२:३० | सेसन ठ - भाग १० कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (४५ मिनेट) |
| १२:००-१३:३० | सेसन छ - भाग ५ भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (९५ मी.) | १२:३०-१३:०० | सेसन ड -भाग ११ स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (१०० मिनेट) |
| १३:३०-१४:०० | खाजा (३०मी.) | १३:००-१३:३० | खाजा (३०मी.) |
| १४:००-१४:३० | सेसन ज - भाग ६ तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्चुरेसी जाँच गर्ने | १३:३०-१४:४५ | क्रमसः भाग ११ स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (१०० मिनेट) |
| १४:३०-१६:१५ | सेसन झ - भाग ७ कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (१०५ मी.) | १४:४५-१५:१५ | सेसन ढ -भाग १२ भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख (३०मी.) |
| १६:१५-१७:०० | सेसन ञ - भाग ८ कोल्डरूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (८५ मी.) | १५:१५-१६:०० | सेसन ण - भाग १३ सप्लाई चैनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (४०मी.) |
| १७:०० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | १६:००-१६:१५ | चिया (१५मी.) |
| | | १६:१५-१७:१५ | सेसन त -भाग १४ भौतिक गणना (६० मिनेट) |
| | | १७:०० - | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) |

| | तेस्रो दिन | | चौथो दिन |
|-------------|---|-------------|--|
| समय | क्रियाकलाप | | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-११:०० | सेसन थ – भाग १५ म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (६० मिनेट) | १०:००-१०:४५ | सेसन भ – भाग २२: आईस-प्याक कन्डिसनिङ गर्ने (४५मी.) |
| ११:००-११:३० | सेसन द – भाग १६ रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने (६० मिनेट) | १०:४५-११:१५ | सेसन म – भाग २३ सुखा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने (३०मी.) |
| ११:३०-११:४५ | चिया (१५मी.) | ११:१५-११:३० | चिया (१५मी.) |
| ११:४५-१२:४५ | सेसन न – भाग १८ भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (६०मी.) | ११:३०-१२:४५ | सेसन य – प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य (४५मी.) |
| १२:४५-१३:१५ | खाजा (३०मी.) | १२:४५-१३:१५ | खाजा (३०मी.) |
| १३:१५-१४:४५ | सेसन प – भाग १९ भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (८५मी.) | १३:१५-१४:०० | सेसन र – मध्यवर्ती मूल्यांकन परीक्षा (४५मी.) |
| १४:४५-१५:३० | सेसन फ – भाग २० भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग गर्ने (४५मी.) | १४:००-१४:१५ | सेसन ल – तालीमको सारसंक्षेप (१५ मिनेट) |
| १५:३०-१५:४५ | चिया (१५मी.) | १४:१५-१४:३० | तालीमको समापन तथा चिया (१५मी.) |
| १५:४५-१७:१५ | सेसन ब – भाग २१ सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने (१०५मी.) | १४:३०- | प्रशासनिक कार्य |
| १७:१५- | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | | |

दैनिक कार्य तालिका (स्थानीय/जिल्ला अन्तर्गतका लागि)
Daily Work Schedule (below district)

| पहिलो दिन | | दोस्रो दिन | |
|-------------|---|--------------|---|
| समय | क्रियाकलाप | समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | नाम दर्ता तथा शुभारम्भ (३०मी.) | ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:४५ | सेसन क –परिचयात्मक क्रियाकलाप (४५मी.) | १०:००-१०:४५ | सेसन ण – भाग १३ सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (४०मी.) |
| १०:४५-११:२० | सेसन ख –तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन (३५ मी.) | १०:४५-११:०० | चिया (१५मी.) |
| ११:२०-११:३० | चिया (१०मी.) | ११:०० -१२:०० | सेसन त – भाग १४ भौतिक गणना (६०मी.) |
| ११:३०-१२:०० | सेसन च –भाग ४ भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया (३० मी.) | १२:००-१३:०० | सेसन थ – भाग १५ म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (६० मिनेट) |
| १२:००-१३:३० | सेसन छ –भाग ५ भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन (९५ मी.) | १३:००-१३:३० | खाजा (३०मी.) |
| १३:३०-१४:०० | खाजा (३०मी.) | १३:३०-१४:३० | सेसन द – भाग १६ रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने (६० मिनेट) |
| १४:००-१४:३० | सेसन ज –भाग ६ तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने | १४:३०-१५:३० | सेसन न – भाग १८ भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (६०मी.) |
| १४:३०-१६:१५ | सेसन ड – भाग ११ स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (१०० मिनेट) | १५:३०-१५:४५ | चिया (१५मी.) |
| १६:१५-१६:४५ | सेसन ढ – भाग १२ भोल्टेज स्टेबलाइजरको रेखदेख (३०मी.) | १५:४५-१६:३० | सेसन भ – भाग २२: आईस-प्याक कन्डिसनिङ गर्ने (४५मी.) |
| १६:४५- | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) | १६:३०- | सहजकर्ताहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल (१५ मी.) |

| तेस्रो दिन | |
|-------------|--|
| समय | क्रियाकलाप |
| ९:३०-१०:०० | हाजिरी तथा पहिलो दिनको पुनरावलोकन (३०मी.) |
| १०:००-१०:३० | सेसन म – भाग २३ सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने(३०मी.) |
| १०:३०-१०:४५ | चिया (१५मी.) |
| १०:४५-११:३० | सेसन य – प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य (४५मी.) |
| ११:३०-१२:०० | सेसन र – मध्यवर्ती मूल्यांकन परीक्षा (३०मी.) |
| १२:००-१२:१५ | सेसन ल – तालीमको सारसंक्षेप (१५ मिनेट) |
| १२:१५-१३:०० | तालीमको समापन तथा चिया/खाजा |
| १३:००- | प्रशासनिक कार्य |

प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन तालीम पाठ्यक्रमको सार संक्षेप

तालीमको उद्देश्य: तालीमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरूले सिकेका कुराहरू आ-आफ्नो संस्थामा गई प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन कार्यसम्पादन गर्न समर्थ हुनेछन् :

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|---|---|--------|--|---|---|
| क | परिचयात्मक क्रियाकलाप | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूबारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् : <ul style="list-style-type: none"> तालीमको Logistics बारे तालीमको लक्ष्य, उद्देश्य तथा विधि बारे तालीमको सामूहिक मान्यता (Group Norms) तयार गर्ने | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> स्वागत तथा परिचय तालीमको व्यवस्थापन तालीमको लक्ष्य/तालीमको उद्देश्य दैनिक समय तालिका तालीम विधि सामूहिक मान्यता | मिनी लेक्चर छलफल | प्रश्न-उत्तर |
| ख | प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : <ul style="list-style-type: none"> प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको अवधारणा बारे । प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको मुख्य मुख्य बुँदाहरू बारे । | ३५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीम कार्यक्रमको छोटकरी परिचय तालीममा समावेश भएका मुख्य मुख्य बुँदाहरू | मिनी लेक्चर छलफल | प्रश्न-उत्तर |
| ग | भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रिया | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउन जिम्मेवार निकाय तथा पदाधिकारीहरूको सूची तयार गर्न । नीतिगत कुराहरू तथा उद्देश्यहरूबारे व्याख्या गर्न । सम्बद्धसामग्री र उपकरणहरू सुचीकृत गर्न भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रियाको निर्देशिका बारे व्याख्या गर्न | ९५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन छुटाउन गर्नुपर्ने तयारी प्रशासनिक/जिन्सी व्यवस्थापन भ्याक्सिन ह्यान्डल (रेखदेख) गर्ने कर्मचारीहरूले गर्नुपर्ने सिरिन्ज (सुई) सेप्टी बाकस र अन्य खोप सामग्री छुटाउने सामान छुटाउने कार्य (सिरिन्ज, सेप्टी बाकस र अन्य खोप सामग्री) सिपमेन्टको निरीक्षण समस्याको प्रतिवेदन पेस गर्ने अनुगमन कार्य | मिनी लेक्चर, मष्तिष्क मंथन, छलफल, प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर सम्बद्ध सामग्री र उपकरणहरूको सुची |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|---------------------------------|---|---------|--|--|--------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> अभिमुखीकरण तालीम | | |
| घ | खोप आगमन प्रक्रिया | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम वा पूर्व-सूचनामा समावेश गर्नुपर्ने दस्तावेज, कागजात जाँच तथा आगमनको तयारी बताउन । त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप सङ्कलन कसरी गर्ने भन्ने बारे बताउन । सिपमेन्टको निरीक्षण कसरी गर्ने भन्ने कुरा बताउन । सिमपेन्ट भण्डारणबारे बताउन । समस्याहरू रिपोर्ट गर्नेबारे बताउन । सुझाव कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) कसरी गर्ने भन्ने कुरा बताउन अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएका खोपका लागि कार्यविधिबारे बताउन । | १३० मी. | <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम वा पूर्व-सूचनामा समावेश गर्नुपर्ने दस्तावेज, कागजात जाँच तथा आगमनको तयारी त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप सङ्कलन सिपमेन्टको निरीक्षण सिपमेन्ट भण्डारण समस्याहरू रिपोर्ट सुझाव कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) <p>अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएका खोपका लागि कार्यविधि</p> <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप सङ्कलन सिपमेन्टको निरीक्षण समस्याहरूको विवरण सिपमेन्ट (Shipment) को भण्डारण सुझाव कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) रेकर्ड किपिङ्ग/ अभिलेखीकरण | मिनी लेक्चर मष्तिक मंथन छलफल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर |
| ड | वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के | ११० मी. | <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन (Collect the shipment from supply) | मिनी लेक्चर, मष्तिक मंथन, छलफल | प्रश्न-उत्तर |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--------|--|-----|---|------------|-----------|
| | | <p>हुन् भन्ने बारे बताउन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । सिपमेन्टको निरीक्षण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । सिपमेन्ट/ सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । समस्याहरूको जानकारी कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । सुझाव कार्यान्वयन कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न । अन्य स्रोतहरूबाट खरिद गरिएको वस्तु/सामग्रीको प्रक्रियामा अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न । अभिलेखीकरणमा अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न। | | <p>agency)</p> <ul style="list-style-type: none"> सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) सिपमेन्ट/ सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment) समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) <p>अन्य स्रोतहरूबाट खरिद गरिएको वस्तु/सामग्रीको प्रक्रिया</p> <ul style="list-style-type: none"> अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी गरेको छ वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन (Collect the shipment from supply agency) सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) सिपमेन्ट/ सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment) समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) अभिलेखीकरण (रेकर्ड किपिङ)(Record Keeping) | | |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--|---|--------|--|--|-----------------------|
| च | भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने कार्यमा कसले गर्ने, कति तापमानमा गर्ने त्यसका विधिहरू के के हुन् भन्ने जानकारी प्राप्त गरी बताउन | ३० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने ● आकस्मिक अवस्थामा भ्याक्सिनको भण्डारण ● घोलकहरूको भण्डारण | मिनी लेक्चर, मप्टिष्क मंथन, छलफल, प्रदर्शन, अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| छ | भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने कार्य कसले गर्ने, कति तापमानमा गर्ने, त्यसका विधिहरू के के हुन् भन्ने जानकारी प्राप्त गरी बताउन । | ९५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● तह अनुसार तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू ● तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू कहाँ राख्ने ? ● डायल वा स्टेम थर्मोमिटर पढ्ने ? ● तापक्रम रेकर्ड तालिका र रिपोर्टहरूलाई कसरी नियमित राख्ने ? ● तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छन् भने के गर्ने ? ● तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छन् भने के गर्ने ? ● दैनिक कार्यहरू ● साप्ताहिक कार्यहरू (नियमित तापक्रम अनुगमन सहितका स्टोरहरू) ● मासिक कार्यहरू ● वर्षको अन्त्यमा सञ्चालन गरिने कार्यहरू ● अभिलेखन कार्य | मिनी लेक्चर मप्टिष्क मंथन छलफल प्रदर्शन अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--|---|---------|--|--|-----------------------|
| ज | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : एक्यूरेसी चेक (यथार्थता जाँच) कसरी गर्ने र यसलाई चाहिने उपकरण, प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | ३५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● क्यालिब्रेटेड थर्मोमिटर ● मल्टिलग ● अहल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर र बायोमेटालिक डायल थर्मोमिटरहरू ● डिस्पोजेबल विद्युतीय तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू ● मल्टिलग | मिनी लेक्चर, मल्टिप्ल मंथन, छलफल, प्रदर्शन, अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| झ | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण | यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् : <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड रूम न्याकमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा तल्लो सतहमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● कोल्ड रूम र फ्रिजर रूम :प्यालेट ओच्छ्याएको ठाउँमा चिह्न लगाउने कार्य, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● न्याकमा भ्याक्सिन भण्डारण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● प्यालेटमा भ्याक्सिन भण्डारण कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● आईस प्याक/वाटर प्याक फ्रिज गर्ने (चिस्याउने) कार्य कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न । ● WIC मा भ्याक्सिन भण्डारण (+२ देखि +८ ° से. तापक्रममा) अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न । ● WIF मा भ्याक्सिन भण्डारण (- १५ °से. देखि -२५ °से. तापक्रममा) विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न | १०५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● सामान्य विधि ● कोल्ड रूम न्याकमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच ● कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा तल्लो सतहमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच ● कोल्ड रूम र फ्रिजर रूम :प्यालेट ओच्छ्याएको ठाउँमा चिह्न लगाउने कार्य ● न्याकमा भ्याक्सिन भण्डारण ● प्यालेटमा भ्याक्सिन भण्डारण ● आईस प्याक/वाटर प्याक फ्रिज गर्ने (चिस्याउने) कार्य ● WIC मा भ्याक्सिन भण्डारण (+२ देखि +८ ° से. तापक्रममा) ● WIF मा भ्याक्सिन भण्डारण (- १५ °से. देखि -२५ °से. तापक्रममा) | मिनी लेक्चर मल्टिप्ल मंथन छलफल प्रदर्शन अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--------------------------------------|---|--------|---|--|-----------------------|
| अ | कोल्डरूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● दैनिक तथा साप्ताहिक गर्नुपर्ने कार्यहरू बारे बताउन । ● सामान्य सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरू तथा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● व्यक्तिगत सुरक्षा गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | ८५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● तालीम ● सामान्य सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरू ● व्यक्तिगत सुरक्षा | <ul style="list-style-type: none"> ● मिनी लेक्चर ● भूमिका अभिनय ● अभ्यास-समूह खेल ● प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| ट | भण्डार भवनको हेरचाह | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक गर्नुपर्ने कार्यहरू बारे बताउन । ● आपतकालीन मर्मत-सम्भारका विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● दैनिक कार्यहरू ● साप्ताहिक कार्यहरू ● मासिक कार्यहरू ● वार्षिक कार्यहरू ● आपतकालीन मर्मत-सम्भार | व्यक्तिगत अभ्यास सामूहिक पुनरावलोकन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| ठ | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाहमा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रूपमा कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● आपतकालीन मर्मत-सम्भारमा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● दैनिक कार्यहरू ● साप्ताहिक कार्यहरू ● मासिक कार्यहरू ● वार्षिक कार्यहरू ● आपतकालीन मर्मत-सम्भार | मिनी लेक्चर अभ्यास-समूह खेल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|-----------------------------|--|---------|--|---|-----------|
| ड | स्टेड बाई जेनेरेटरको हेरचाह | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● नियमित सर्भिसिड तथा मर्मत र आपतकालीन मर्मत गर्ने समय अवधि, स्टेण्डबाई जेनेरेटरको हेरचाहमा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रूपमा कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● जेनेरेटरको इलेक्ट्रोगार्ड युनिटको समस्या निदान गर्ने (ट्रबलसुटिड) चेक लिफ्टको प्रयोग गर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | १०० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● नियमित मर्मतसम्भार अभिलेख दर्ता/रेकर्ड किपिड ● साप्ताहिक परीक्षण ● साप्ताहिक/ मासिक इन्जिन परीक्षण ● वेला-वेलामा परीक्षण ● मासिक रूपमा जेनेरेटर कक्षको सफाई ● प्रत्येक १२५ घण्टाको सञ्चालन पश्चात् ● प्रत्येक २५० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् ● प्रत्येक ५०० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् ● वार्षिक कार्य ● २०१४ मा, सुरु हुने गरी पाँच वर्षमा गर्ने कार्य ● आकस्मिक मर्मत-सम्भार ● जेनेरेटरको इलेक्ट्रोगार्ड युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिड) ● जेनेरेटरको मर्मत तथा सम्भारमा थप आवश्यकता | मिनी लेक्चर व्यक्तिगत तथा सामूहिक अभ्यास | |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|-----------------------------------|---|--------|--|---|-----------------------|
| ढ | भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेखमा दैनिक चेक जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● चिसो र चिस्यान कक्ष (फ्रिजर)का लागि थ्री-फेज भोल्टेज रेगुलेटर ठीकसँग संचालन भईरहेका छन् भन्नाको लागि हेर्ने तथा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● सिङ्गल-फेज रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर भोल्टेज रेगुलेटरले ठीक कार्य गरिरहेका छन् भन्नाको लागि हेर्ने तथा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । ● भोल्टेज स्टेबिलाइजर युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिङ) गर्ने विधिहरूको जानकारी प्राप्त गरी समस्या निदानका सूचीहरू तयार गर्न | ३० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● तालीम ● मार्गदर्शन पुस्तिका (म्यानुअल) ● दैनिक चेकजाँच ● चिसो र चिस्यान कक्ष (फ्रिजर)का लागि थ्री-फेज भोल्टेज रेगुलेटर ● सिङ्गल-फेज रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर भोल्टेज रेगुलेटर ● भोल्टेज स्टेबिलाइजर युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिङ) ● भोल्टेज स्टेबिलाइजर सम्बन्धी थप आवश्यकता भएमा | मिनी लेक्चर, व्यक्तिगत तथा सामूहिक अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| ण | सप्लाई चैनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● घोलक प्राप्त भएपछि मौज्जात खातामा उल्लेख गर्न बाहिर पठाइने घोलकको चलानी रेकर्ड राख्न र सही तरिकाले घोलकहरू पठाउन गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ● केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा स्वास्थ्य संस्था तहमा घोलकलाई सही तरिकाले भण्डार गर्न गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन । | ४० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● घोलक प्राप्त भएपछि मौज्जात खातामा उल्लेख गर्ने ● बाहिर पठाइने घोलकको चलानी रेकर्ड राख्ने ● सही तरिकाले घोलकहरू पठाउने ● सही तरिकाले घोलक प्याक र ढुवानी ● केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहमा घोलकहरू सही तरिकाले भण्डारण गर्ने ● स्वास्थ्य संस्था तहमा घोलकलाई सही तरिकाले भण्डार गर्ने | मिनी लेक्चर, व्यक्तिगत तथा सामूहिक अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| त | भौतिक गणना | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक गणना गर्ने विधि तथा प्रक्रियाहरू के के हुन् भन्ने | ६० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक गणना गर्ने विधि ● गणनाको योजना ● गणनाको तयारी | मिनी लेक्चर व्यक्तिगत तथा सामूहिक | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--|---|--------|---|---|--------------------------|
| | | <p>बारे बताउनु ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक गणनाको योजना, तयारी, गणना कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउनु । | | <ul style="list-style-type: none"> ● गणना कार्य ● पहिलो गणना ● दोस्रो गणना ● मिलान (रिकन्सलिएसन) ● अतिरिक्त आपूर्ति गणना | अभ्यास | |
| थ | म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● म्याद नाघेका भ्याक्सिन र घोलकहरू विसर्जन गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु । | ६० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● म्याद नाघेका भ्याक्सिन र घोलकहरू ● केन्द्रीय भ्याक्सिन भण्डार (टेकु) ● बिग्रेका भ्याक्सिन तथा घोलकको व्यवस्थापन भौतिक क्षति (physical damage) ● तातोसँगको सम्पर्क (Heat exposure) भी.भी.एम.मा रङ्ग परिवर्तन ● जम्ने अवस्था (फ्रिजिङ्ग)सँगको सम्पर्क ● फ्रोजन सेक टेस्ट नियन्त्रण नमुनाहरू ● विसर्जन/नष्ट गर्ने अन्तिम विधिहरू | मिनी लेक्चर व्यक्तिगत तथा सामूहिक अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| द | रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सबै भ्याक्सिनहरू स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न सकिने र प्राप्त गर्न सकिने गरी पहिला म्याद गुज्रनेलाई पहिला प्रयोग हुने (Earliest Expiry-First-Out (EEFO) सिद्धान्त अनुसार राख्ने र वितरण प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ● फ्रिजप्रति संवेदनशील भ्याक्सिनहरू फ्रिज हुने (जम्ने) जोखिम नभएको ठाउँमा भण्डारण गर्नु ● भण्डार वरिपरि चिसो हावा सजिलै चल्न सक्ने गरी भण्डारण गरिनु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु | ६० मी. | <ul style="list-style-type: none"> ● सामान्य विधिहरू ● भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई आईसलाइन्ड रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण ● भ्याक्सिन र आईस-प्याकहरूलाई माथिबाट खोल्ने रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण ● भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई अगाडिबाट खोल्ने रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गर्ने ● चेस्ट फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डारण ● आईस प्याकलाई जमाउने र त्यसको उपयुक्त भण्डारण | मिनी लेक्चर व्यक्तिगत तथा सामूहिक अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--|---|---------|--|--|--------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> नष्ट गरिने भनि संकेत गरी राखिएका भ्याक्सिनहरू रेफ्रिजेरेटरबाट अलग राख्न | | | | |
| ध | रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउन हावा सजिलै चलन सक्ने गरी राख्नु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन खोप र घोलकको प्याकिङ्ग पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन वितरण केन्द्रबाट भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन भ्यानको सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन प्रापक/प्राप्ति केन्द्रमा हुवानी अन लोड गर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन रात्रिकालीन विश्राम गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन प्रत्येक यात्रामा तापमान रेकर्डको समीक्षा गर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन | १०० मी. | <ul style="list-style-type: none"> वितरण कार्य-तालिकाको योजना (डेलिभरी प्लान) रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउन खोप र घोलकको प्याकिङ्ग वितरण केन्द्रबाट भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रिया भ्यानको सञ्चालन प्रापक/प्राप्ति केन्द्रमा हुवानी अन लोड गर्ने प्रक्रिया रात्रिकालीन विश्राम प्रत्येक यात्रामा तापमान रेकर्डको समीक्षा | मिनी लेक्चर मप्टिष्क मंथन छलफल प्रर्दशन अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रर्दशन |
| न | भ्याक्सिन हुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> फ्रिज इन्डिकेटर पढ्ने र व्यवस्थापन गर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोल्ड बक्समा राख्ने कार्य प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने कार्य बारे बताउन | ६० मी. | <ul style="list-style-type: none"> फ्रिज इन्डिकेटर पढ्ने र व्यवस्थापन फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोल्ड बक्समा राख्ने कार्य रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने कार्य रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा तापक्रमको अनुगमन | मिनी लेक्चर मप्टिष्क मंथन छलफल प्रर्दशन अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रर्दशन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|--|---|--------|--|---|--------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा तापक्रमको अनुगमन कसरी गर्ने भन्ने बारे बताउन दाखिला जाँच र रिपोर्टिङ विधि गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन माग, आपूर्ति र वितरण फाराम, डाटा लगर र फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता पठाउने प्रक्रियाहरू बारे बताउन | | <ul style="list-style-type: none"> दाखिला जाँच र रिपोर्टिङ विधि माग, आपूर्ति र वितरण फाराम, डाटा लगर र फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता पठाउने | | |
| प | भ्याक्सिन र घोलक ढुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन ढुवानी गर्ने समयमा गर्नुपर्ने तयारी के के हुन् भन्ने बारे बताउन आइस प्याक/कुल वाटर प्याक तयार गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन आइस प्याक राख्ने कोल्ड बक्सको व्यवस्था बारे बताउन हातको सरसफाई किन गर्नुपर्छ भन्ने बारे बताउन फ्रिजमा राख्दा पनि नबिग्रिने भ्याक्सिनको प्याकिङ कुन कुन हो भन्ने सूची तयार गर्न फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको प्याकिङमा कन्डिसनिङ गरिएको आइस प्याक प्रयोग किन गर्ने बारे बताउन घोलकहरूको प्याकिङ गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन | ८५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> तयारी क्रियाकलाप अस्थायी कामदारलाई तालीम आइस प्याक/कुल वाटर प्याक तयार गन आइस प्याक राख्ने कोल्ड बक्सको व्यवस्था हातको सरसफाईको अवलोकन फ्रिजमा राख्दा पनि नबिग्रिने भ्याक्सिनको प्याकिङ फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको प्याकिङमा कन्डिसनिङ गरिएको आइस प्याक प्रयोग घोलकहरूको प्याकिङ | मिनी लेक्चर मिष्तिष्क मंथन छलफल प्रदर्शन अभ्यास | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| फ | भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को प्रयोग के के हुन् भन्ने बारे बताउन स्टोरबाट भ्याक्सिन बाहिर पठाउने समयमा तयार गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन तल्लो तहको स्टोरमा भ्याक्सिन दाखिला गर्ने बेलामा गर्नुपर्ने व्यवस्था बारे बताउन | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग स्टोरबाट भ्याक्सिन बाहिर पठाउने समयमा गर्नुपर्ने क्रियाकलाप तल्लो तहको स्टोरमा भ्याक्सिन दाखिला गर्ने बेलामा गर्नुपर्ने क्रियाकलाप भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने समयमा | मिनी लेक्चर मिष्तिष्क मंथन छलफल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|------------------------------------|---|---------|--|---|--------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने समयमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन | | | | |
| ब | सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> सेक टेस्ट लागुहुने भ्याक्सिन बारे बताउन सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने भन्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन सेक टेस्टका लागि नमूना छनोट विधिहरू बताउन आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमूना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमूना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन फ्रिजमा बिग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन | १०५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> सेक टेस्ट लागु हुनसक्ने सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने ? नमूना छनोट विधिहरू आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमूना छनोट सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमूना छनोट फ्रिजमा बिग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट | मिनी लेक्चर मिष्ठाष्क मंथन छलफल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| भ | आईस-प्याक कन्डिसनिङ गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> कन्डिसन गरिएको आईसप्याक भनेको के हो, भन्ने बारे बताउन आईसप्याक कन्डिसन्ड (अनुकूलित) भएको कसरी थाहा पाउने भन्ने बारे बताउन कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग कहिले गर्ने तथा कुन कुनमा गर्ने भन्ने कुरा बताउन आईसप्याक कन्डिसनिङ गर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> कन्डिसन गरिएको आईसप्याक भनेको के हो ? आईसप्याक कन्डिसन्ड (अनुकूलित) भएको कसरी थाहा पाउने ? कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग कहिले गर्ने आईसप्याक कसरी कन्डिसनिङ गर्ने ? | मिनी लेक्चर मिष्ठाष्क मंथन छलफल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |
| म | सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> सेक टेस्ट लागु हुने भ्याक्सिनबारे बताउन सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने भन्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन | ३० मी. | <ul style="list-style-type: none"> सामान्य विधि घोलक, सिरिन्ज र सेप्टी बक्सहरूको भण्डारण म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन, | मिनी लेक्चर मिष्ठाष्क मंथन छलफल प्रदर्शन | प्रश्न-उत्तर प्रदर्शन |

| सेसन | शीर्षक | उद्देश्यहरू | समय | विषय वस्तु | तालीम विधि | मूल्यांकन |
|------|---|--|--------|---|---|---------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> सेक टेस्टका लागि नमूना छनोट विधिहरू बताउन आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमुना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमुना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन फ्रिजमा बिग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन | | <ul style="list-style-type: none"> घोलक र सिरिन्जको भण्डारण ब्याट्री फेर्न नमिल्ने इलेक्ट्रोनिक उपकरणको भण्डारण अतिरिक्त पार्टपुर्जा, मसलन्द (स्टेसनरी) र अन्य वस्तुको भण्डारण | | |
| य | प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको काम र कर्तव्य | <p>यस पाठको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न/बताउन सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रभावकारी खोप व्यवस्थापनमा संलग्न हुदा आ-आफ्नो तहबाट गर्नुपर्ने जिम्मेवारी पहिचान गर्न । | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रशिक्षण क्रियाकलाप | <ul style="list-style-type: none"> सामुहिक खेल प्रश्न उत्तर फ्रेम गेमको प्रश्न | प्रश्न उत्तर |
| र | मध्यवर्ती मूल्याङ्कन परीक्षा | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> सिकाइ प्रक्रियाहरूको स्तर यकीन गर्ने । सहभागी पुस्तिका तथा सन्दर्भ पुस्तिका प्रयोगमा ल्याउने ज्ञान र सिपको विकास गराउने । | ४५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षकहरूको लागि तालीम मध्यवर्ती मूल्याङ्कन परीक्षा सम्बन्धी निर्देशिका: तालीम प्रतिविम्ब: | व्यक्तिगत अभ्यास सामूहिक पुनरावलोकन | प्रश्न उत्तर अवलोकन |
| ल | तालीमको सारसंक्षेप | <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको अवधारणा बारे । प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको मुख्य मुख्य बुँदाहरू बारे । | १५ मी. | <ul style="list-style-type: none"> प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीम कार्यक्रमको पुनरावलोकन तालीमको उद्देश्य तालीमको लक्ष्य | मिनी लेक्चर | प्रश्न-उत्तर |
| | | जम्मा समय १७८० मिनेट \div ६० = २९.६ घन्टा \div ६ = ५ दिन | १७८० | | | |

परिचयात्मक क्रियाकलाप

Introductory Activity

**पाठको उद्देश्य
(Primary
Objective)**

यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले परिचयात्मक क्रियाकलाप बारे जानकारी हासिल गर्न सक्नेछन् ।

**वस्तुगत उद्देश्य
(Enabling
Objective)**

यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूका बारेमा जानकारी हासिल गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. तालीमको Logistics बारे ।
२. तालीमको लक्ष्य, उद्देश्य तथा विधिबारे ।
३. तालीमको सामूहिक मान्यता (Group Norms) तयार गर्ने ।

प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन

(Introduction and Overview of Effective Vaccine Management)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले खोप व्यवस्थापन तालीमको परिचय दिई तालीममा समावेश भएका विषयवस्तुहरू बारे व्याख्या गर्न सक्ने छन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूबारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् :

१. प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको अवधारणा बारे ।
२. प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको मुख्य मुख्य बुँदाहरू बारे ।

भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउने प्रक्रिया (Clearing Vaccines and Other Products Through Customs)

पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रिया बारे व्याख्या गर्न सक्ने छन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भ्याक्सिन र अन्य सामान भन्सारबाट छुटाउन जिम्मेवार निकाय तथा पदाधिकारीहरूको सूची तयार गर्न ।
२. नीति गत कुराहरू तथा उद्देश्यहरूबारे व्याख्या गर्न ।
३. सम्बद्ध सामग्री र उपकरणहरू सुचीकृत गर्न सक्ने छन् ।
४. भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रियाको निर्देशिकाबारे व्याख्या गर्न ।

भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रियाको निर्देशिका
(Instruction on Clearing Vaccines and Other Products Through Customs)

| | |
|-------------------------|---|
| कार्य : | भ्याक्सिन र अन्य सामान छुटाउने प्रक्रिया । |
| जिम्मेवारी : | हवाई सेवाका प्रतिनिधि, नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, कार्गो एजेन्सीका कर्मचारी, यातायात सेवाका कर्मचारी, भन्सार अधिकृतहरू, सुरक्षा अधिकारीहरू, खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, कोल्ड चेन अधिकृत, औषधि व्यवस्था विभाग, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका सहयोगी कर्मचारीहरू |
| उद्देश्य : | खोप कार्यक्रममा कुनै बाधा/अवरोध नआओस् भन्नाका लागि अरू सबै खोपसँग सम्बन्धित सामग्रीहरू भन्सारबाट यथासम्भव छिटो छुटाउनु । |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिनको आगमनको समयमा । |
| आवश्यक सामग्री : | <ol style="list-style-type: none"> १. सिपमेन्टको हवाई भाडाको बिल (Shipment Airway Bill), व्यापारिक इन्भ्वाइस (Commercial Invoice), भ्याक्सिन र घोलकको प्याकेटको विस्तृत विवरण (Packaging List), उत्पादकको निर्माण तथा परीक्षण प्रावधानको विवरण (Manufacturer's Production and Testing Protocols), निर्यात गर्ने सरकारबाट लट छुट भएको प्रमाणपत्र (Lot Release Certificate) जस्ता सामान पठाउनुभन्दा पहिले तयार गरिने कागजपत्रको एक एक प्रति । २. भन्सार कार्यालयलाई छिटो भन्सार छुटाईदिन अनुरोध गरिएको पत्र । ३. कार्गो कम्पनीलाई सामान छिटो क्लियरिङका लागि अनुरोध गरिएको पत्र ४. छिटो क्लियरिङका लागि अनुरोध गरी हवाई उड्डयन कार्यालयलाई लेखिएको पत्र ५. छिटो क्लियरिङका लागि अनुरोध गरी सुरक्षा निकायलाई लेखिएको पत्र ६. मौज्जात जिन्सी खाता ७. ब्याच कार्ड ८. भ्याक्सिन आगमन प्रतिवेदन (Vaccine Arrival Report: VAR) ९. सामान आइपुगेको प्रतिवेदन (Product Arrival Report: PAR) |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--------------------------------------|---|---|
| १. भ्याक्सिन छुटाउन गर्नुपर्ने तयारी | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा प्रमुख ■ ईपीआई सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन अधिकृत ■ सहयोगी कर्मचारी ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर सहायक कर्मचारीहरू (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) ■ भन्सार अधिकृत, नागरिक उड्डयन निकाय ■ हवाई सेवाका कर्मचारी ■ कार्गो कम्पनीका कर्मचारी ■ सुरक्षाकर्मी र आपूर्तिसँग सम्बद्ध कर्मचारीहरू ■ औषधि व्यवस्था विभाग | <p>क. इन्भ्वाइससँगै युनिसेफले सामान आइपुग्नु भन्दा कम्तीमा एक महिना पहिले नै उपलब्ध गराएको जानकारी पत्र, प्याकिङ सूची, भ्याक्सिन उत्पादनसम्बन्धी विवरण(उत्पादन मिति, म्याद सकिने मिति, प्रयोग निर्देशिका आदि) प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. यदि उत्पादक कम्पनी तथा भ्याक्सिन पहिले औषधि व्यवस्था विभागमा दर्ता नभएको नयाँ भएमा औषधि व्यवस्था विभागमा उत्पादक कम्पनी र भ्याक्सिन दर्ता गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. सामान आइपुगेको कागजपत्र (इन्भ्वाइस एअरवे बिल र उडान नम्बर, प्याकिङ सूची, जहाज उडने र अवतरण गर्ने स्थान, मिति र समय (यदी बिचमा रोकिने भए सो समेत आदि) खोप शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट संकलन गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. छिटो भन्सार छुटाईदिने अनुरोध गरी भन्सार कार्यालय/कार्गो कम्पनी/हवाई उड्डयन कार्यालयलाई छिटो क्लियरिङका लागि अनुरोध गरेर लेख्ने पत्रको तयारी गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. भ्याक्सिन आइपुग्नुभन्दा एक दिन अगावै भन्सार कार्यालयलाई भ्याक्सिन वारेमा जानकारी दिनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि |
|---|---|--|
| २ प्रशासनिक/जिन्सी व्यवस्थापन | <ul style="list-style-type: none"> नागरिक उड्डयन कार्यालयका सामान छुटाउने शाखाका शाखा प्रमुख कार्गो प्रमुख, हवाई सेवाका प्रतिनिधि सुरक्षा अधिकृत भन्सार अधिकृत आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशक खोप सुपरभाइजर अधिकृत सवारी चालक लोडर र प्याकरहरू कोल्ड चेन अधिकृत | <p>क. भ्याक्सिन आइपुगनुभन्दा कम्तीमा ३ घन्टा पहिले नै जिम्मेवार खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, सवारी चालक र खोप तथा भ्याक्सिन वितरण शाखाका सहयोगी कर्मचारी विमान स्थल पुग्नुहोस् ।</p> <p>ख. उडान ढिलो भएको खण्डमा : कोल्ड चेन शाखाका प्रमुख र केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरका कर्मचारीलाई ढिलो भएको तथा आगमनको (विमान उडने र अवतरण हुने) नयाँ समय बारे जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ग. खोप सुपरभाइजर/अधिकृतले कार्गो शाखाबाट डेलिभरी अर्डर प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. नागरिक उड्डयन कार्यालयबाट प्रवेश अनुमतिपत्र (पास) प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. खोप सुपरभाइजर/अधिकृत र सहायक कर्मचारीले सवारीको सुरक्षा जाँच गराई अनुमति लिनुहोस् ।</p> <p>च. भ्याक्सिन बुझेर भ्याक्सिन बोक्ने रेफ्रिजेरेटेड मोटरमा राख्ने अनि भन्सार कार्यालय लैजानुहोस् ।</p> <p>छ. भन्सार जाँचका लागि आवश्यक सबै सम्बन्धित कागज भन्सार अधिकृत समक्ष पेस गर्नुहोस् ।</p> <p>ड. कागजपत्रमा लेखिए बमोजिम भ्याक्सिन भएमा भन्सार छुटको पत्र जारी दिइनेछ ।</p> <p>च. प्रस्तुत गरिएको कागजपत्र अनुसार भ्याक्सिनको विवरण नमिलेमा फरक परेको बेहोरा भ्याक्सिन आगमन प्रतिवेदन (Vaccine Arrival Report) उल्लेख गर्नुका साथै आपूर्तिकर्तालाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>छ. भ्याक्सिन टेकु स्थित केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरमा लैजानुहोस्</p> |
| ३. भ्याक्सिन ह्यान्डल (रेखदेख) गर्ने कर्मचारीहरूले गर्नुपर्ने | भ्याक्सिन ह्यान्डल (रेखदेख) गर्ने कर्मचारीहरू | <p>क. भ्याक्सिन आउनु भन्दा एक दिन पहिले नै ल्याउने हवाई सेवाले त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल स्थित सम्बन्धित विमान सेवा र कार्गो कम्पनीलाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ख. भ्याक्सिन ह्यान्डल गर्नेले निम्न कार्यहरू सुनिश्चित गर्नुपर्छ :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. अरू सामान भन्दा भ्याक्सिनको सिपमेन्टलाई प्राथमिकता दिनुहोस् । २. भ्याक्सिनलाई सावधानीपूर्वक रेखदेख गर्नुहोस् । ३. भ्याक्सिन घाममा सोभै पर्ने गरी नराख्नुहोस् । <p>ग. कार्गो ह्यान्डल गर्नेले भ्याक्सिनलाई हवाई जहाजको छेउमै सावधानीपूर्वक राख्नुहोस् ।</p> <p>घ. कार्गो ह्यान्डल गर्नेले सिपमेन्टका कागजपत्र खोप सुपरभाइजर/अधिकृत वा तोकिएको अधिकृतलाई बुझाउनुहोस् ।</p> <p>ङ. भ्याक्सिन राखिएको ठाउँसम्मै रेफ्रिजेरेटर जडान भएको भ्यान लग्नुहोस् ।</p> <p>च. आपूर्ति व्यवस्थासँग सम्बन्धित लोडर र प्याकरले भ्याक्सिनलाई सावधानीपूर्वक भ्यानमा राख्नुहोस्</p> <p>छ. त्यसपछि रेफ्रिजेरेटेड भ्यान मार्फत भ्याक्सिन तथा सामग्री भन्सार कार्यालयमा पुऱ्याउनुहोस् ।</p> <p>ज. भन्सार अधिकृतले कागजपत्र र भ्याक्सिनको रूजु गर्नुहोस् ।</p> <p>झ. कुनै कारणबस कागजपत्रमा उल्लेख भएअनुसार भ्याक्सिन नदेखिएमा र त्यसको कारणले गर्दा भन्सार क्लियर प्रक्रियामा समस्या आएको खण्डमा आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकले भन्सार कार्यालयलाई थप कागजपत्र सहित पत्र लेखी सहयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ट. भन्सार क्लियर प्रक्रिया सकिएपछि भ्याक्सिन तथा अन्य सामग्रीलाई तुरुन्त टेकु स्थित केन्द्रीय स्टोरमा पुऱ्याउनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि |
|---|--|--|
| ४. सिरिन्ज (सुई) सेफ्टी बाक्स र अन्य खोप सामग्री छुटाउने | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाइजर/ अधिकृत ● कोल्ड चेनका कर्मचारी | <p>क. सामान आईपुग्ने भन्दा कम्तीमा एक महिना अगावै इन्भ्वाइससँगै प्याकेजिङ सूची र वस्तुको उत्पादन विवरण(उत्पादन मिति, म्याद सकिने मिति, प्रयोग निर्देशिका आदि)उल्लेख भएको जानकारी पत्र प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. सामान आईपुग्ने कागजात (इन्भ्वाइस, हवाई भाडाको बिल, प्याकेजिङ सूची आदि) कोल्डचेन तथा खोप वितरण शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखामा संकलन गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. युनिसेफबाट प्राप्त अनुरोधका आधारमा भन्सार छुटाउनका लागि आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट महानिर्देशकको कार्यालयलाई पठाउने पत्र तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. महानिर्देशकको कार्यालयबाट नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखालाई भन्सार छुटका लागि पठाउने मेमो (Memo) तयार गर्नु पर्दछ ।</p> <p>ङ. भन्सार छुटसम्बन्धी अन्तिम निर्णय गर्नका लागि नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखाबाट अर्थ मन्त्रालयलाई पठाउने पत्र तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>च. स्वीकृत/जवाफ पत्र अर्थमन्त्रालयबाट स्वास्थ्य मन्त्रालयको आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा हुँदै कोल्ड चेन र भ्याक्सिन वितरण शाखासम्म अगाडिको प्रक्रियाका लागि अनुमति सहितको पत्रलाई प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>छ. अर्थ मन्त्रालयले सम्बन्धित भन्सार कार्यालयलाई सामानको विवरण खुलाई भारतको बाटो हुँदै आउन लागेको जानकारी सहितको पत्र तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>ज. खोप/अधिकृत/कोल्ड चेन अधिकृतसँग अनुगमनः भन्सारलाई लेखिएको पत्र प्राप्त गर्ने र तोकिएको सम्बन्धित क्लियरिङ एजेन्टलाई पठाउनुहोस् ।</p> <p>झ. खोप अधिकृत/कोल्ड चेन अधिकृतले भन्सार कार्यालयमा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत पत्रअनुसार भन्सार छुटाउने प्रक्रिया छिटो सम्पन्न गराउन अनुगमन गर्नुहोस् ।</p> <p>ञ. आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकबाट डेलिभरी अर्डरको छुट्टै पत्र तयार गरी सम्बन्धित कार्गो एजेन्सीलाई दिइनुहोस् ।</p> <p>ट. सामान सम्बन्धी कागजपत्र केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर टेकु र केन्द्रीय स्टोर पथलैया स्थित स्टोरमा पठाउनुहोस् ।</p> <p>ठ. यदि भारत बाहेक तेस्रो मुलुकबाट सामान आउने छ भने आपूर्ति महाशाखाका निर्देशकले भारतको बन्दरगाह स्थित भन्सार आयुक्तलाई नेपालको भन्सार कार्यालयसम्म सामान आउन दिने अनुरोधको व्यहोरा सहित पत्र तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>ड. युनिसेफ-सप्लाई डिभिजनलाई युनिसेफ नेपालको आपूर्ति एकाइका लागि साताको कुन दिन सामान बुझ्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने जानकारी लिन अग्रिम पत्र लेख्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि |
|--|---|--|
| ५. सामान छुटाउने कार्य (सिरिन्ज, सेफ्टी वाकस र अन्य खोप सामग्री) | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख | <p>क. सिरिन्ज (सुई) सेफ्टी वाकस र अन्य खोप सामग्री छुटाउने विधिमा उल्लेख गरिएका सबै पत्र वर्षको सुरुमै कार्गो एजेन्सीसँग सम्झौता गर्ने समयमा कार्गो एजेन्टलाई दिनुहोस् ।</p> <p>ख. कार्गो एजेन्टले भन्सार कार्यालयलाई सामान आइपुगेको जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ग. कार्गो एजेन्टले भन्सार कार्यालयमा आवश्यक पत्रहरू पेस गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. सामान भन्सारबाट छुटेपछि कार्गो एजेन्सीले सामाग्रीलाई सुरक्षित रूपमा केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर, टेकु वा केन्द्रीय स्टोर पथलैयामा पुऱ्याउनुहोस् ।</p> |
| ६. सिपमेन्टको निरीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, ● कोल्ड चेनका कर्मचारी | <p>क. सामानको भौतिक गणना गरी संख्या रेकर्डमा उल्लेख गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. सामानको भौतिक अवस्था जाँच गरी रेकर्डमा उल्लेख गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. म्याद सकिने मिति जाँची रेकर्डमा लेख्नुहोस् ।</p> <p>घ. सामानको उत्पादन भएको मिति हेर्ने गर्नुहोस् ।</p> |
| ७. समस्याको प्रतिवेदन पेस गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, ● कोल्ड चेनका कर्मचारी | <p>क. शाखा प्रमुख/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखालाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ख. समस्याको जानकारी गराइसकेपछि, आपूर्तिकर्तासँग भएको सम्झौता-अनुसार अनुगमनका क्रियाकलाप संचालन गर्नुहोस्</p> |
| ८. अनुगमन कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, ● कोल्ड चेनका कर्मचारी | <p>क. नयाँ भ्याक्सिन वा वस्तु स्टोरमा आइपुगेपछि, स्टक खातालाई अद्यावधिक गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा स्टक वितरण गर्ने योजना बनाउनुहोस् ।</p> |
| ९. अभिमुखीकरण तालीम | <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड चेन शाखा ● भन्सार विभाग ● कार्गो एजेन्सी, सुरक्षा निकायहरू ● नागरिक उड्डयन प्राधिकरण | <p>क. कोल्ड चेन शाखाले ब्यागेज ह्यान्डल गर्नेहरू, लोडर/प्याकरहरू र भन्सारका कर्मचारीलाई भ्याक्सिन सिपमेन्टको सही तरिकाले समाल्ने र हेरविचार गर्ने विधिका बारेमा नियमित तालीमको आयोजना गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. कोल्ड चेन शाखा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा, विमान स्थल कार्यालय बीचमा तालीमको समन्वय गर्न तथा समस्या समाधान गर्न आवश्यक अन्य क्रियाकलाप पहिचान गर्न र आपसमा जानकारी आदानप्रदान गर्नका लागि त्रैमासिक बैठकको आयोजना गर्नुहोस्</p> |

खोप आगमन प्रक्रिया (Vaccine Arrival Procedure)

पाठको उद्देश्य

(Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले राष्ट्रिय खोप वितरण श्रृङ्खला (Supply Chain) ले खोपलाई स्वीकार्नु अगावै, ढुवानीको समयमा खोपको अवस्था ठीक रहेको र सम्पूर्ण आवश्यक दस्तावेज/कागजातहरू साथै संलग्न गरे/नगरेको कसरी परीक्षण गर्ने भन्ने बारेमा बताउन सक्षम हुनेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू

(Enabling Objectives) :

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. अग्रिम वा पूर्व-सूचनामा समावेश गर्नुपर्ने दस्तावेज, कागजात जाँच तथा आगमनको तयारी बताउन
२. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप सङ्कलन कसरी गर्ने भन्ने बारे बताउन
३. सिपमेन्टको निरीक्षण कसरी गर्ने भन्ने कुरा बताउन
४. सिपमेन्ट भण्डारण बारे बताउन
५. समस्याहरू रिपोर्ट गर्ने बारे बताउन
६. सुझाव कार्यान्वयन (फ्लो-अप एक्सन) कसरी गर्ने भन्ने कुरा बताउन
७. अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएका खोपका लागि कार्यविधि बताउन

खोप आगमन प्रक्रियाको निर्देशिका (Instruction on Vaccine Arrival Procedure)

| | |
|------------------|--|
| कार्य : | खोप आगमन प्रक्रिया । |
| जिम्मेवारी : | निर्देशक (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा), वितरक एजेन्ट (उत्पादक/वितरण संस्था), वितरण एकाइ युनिसेफ), शाखा प्रमुख, खोप सुपरभाईजर/अधिकृत/कोल्डचेन सहायक/अधिकृत (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा), नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, भन्सार अधिकृत (त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल), फार्मसी अधिकृतहरू (औषधि व्यवस्था विभाग), प्रमुख/खोप अधिकृतहरू (बाल स्वास्थ्य महाशाखा), राष्ट्रिय खोप संयोजक (विश्व स्वास्थ्य संगठन) । |
| उद्देश्य : | राष्ट्रिय खोप वितरण श्रृङ्खला (Supply Chain)ले खोपलाई स्वीकार्नु अगावै, ढुवानीको समयमा खोपको अवस्था ठीक रहेको र सम्पूर्ण आवश्यक दस्तावेज/कागजातहरू साथै संलग्न गरे/नगरेको कसरी परीक्षण गर्ने भन्ने बारेमा यकीन गर्नु । |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिनको आगमनको समयमा । |
| आवश्यक सामग्री : | <p>क) भ्याक्सिन पूर्व-सूचना (Pre-shipment) मा समावेश गर्नुपर्ने कागजातका प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> • एयर वे बिल (Shipment Airway Bill) • व्यावसायिक चलानी (Commercial invoice) • खोप तथा घोलकको प्याकेजिङ विवरण उत्पादकको उत्पादन तथा परीक्षण सम्बन्धी विज्ञप्ति (Manufacturer's Production and Testing Protocols) निर्यातक/ वितरक, सरकारद्वारा जारी उत्पादनको लट/उत्पत्ति, उत्पादन प्रमाणको प्रमाणीकरण उत्पादकको प्रत्याभूति (Manufacturers' Guarantee) बीमाको प्रमाणपत्र (Certificate of insurance) <p>ख) भ्याक्सिनलाई तीव्र निकासीका लागि कार्गो अधिकारीमा अनुरोधपत्र (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा मार्फत)</p> <p>ग) भ्याक्सिन तीव्र निकासीका लागि नागरिक उड्डयन अधिकारीमा अनुरोध पत्र (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा)</p> <p>घ) भ्याक्सिन तीव्र निकासीका लागि सुरक्षा अधिकारीको लागि अनुरोधपत्र (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा)</p> <p>ङ) भण्डारण दर्ता (Stock register)</p> <p>च) ब्याच कार्ड (Batch cards)</p> <p>छ) खोप आगमन प्रतिवेदन (Vaccine Arrival Report) फाराम</p> <p>ज) विद्युतीय उपकरणहरू मार्फत सूचनाप्राप्ति फाराम (Electronic devices alarm report form)</p> <p>झ) ढुवानी सूचकमा चिस्यान र अनुकूलता (Coolant and compliance with shipping indicators)</p> <p>ञ) भी.भी.एम. वा कोल्ड चेन कार्ड मार्ग निर्देशन पुस्तिका (Cold chain card instructional manual)</p> <p>ट) विद्युतीय उपकरणहरू (उदाहरण : क्यू-ट्याग, ३-एम, स्पाईटेम्प आदि)</p> <p>ठ) उत्पादन जानकारीपत्र (Product Information sheet): क्यू-ट्याग® २प्लस, स्पाईटेम्प® II ओएमएस, र ३ एम तापमान लगर पुस्तिका टीएक्स® आदि ।</p> <p>ड) दाखिला फाराम (म.ले.प.नं. ४६)</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|--|
| १. अग्रिम वा पूर्व-सूचनामा समावेश गर्नुपर्ने दस्तावेज, कागजात जाँच तथा आगमनको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> ● फोकल पर्सन-वितरण एकाइ/युनिसेफ ■ शाखा प्रमुख ■ खोप निरीक्षक /अधिकारी ■ कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा | <p>क) युनिसेफ वितरण शाखालाई कार्यालय खुल्ने दिन पूर्व-सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) निम्नलिखित दस्तावेजहरूलाई भ्याक्सिन आयात हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगाडि ईमेल वा फ्याक्सबाट प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - युनिसेफको ढुवानी चलानी एजेन्टबाट निकासी सम्बन्धी सूचना - एअर वे बीलको प्रतिलिपि - प्याकिङ्ग लिष्टको प्रतिलिपि - ईन्व्वाइसको प्रतिलिपि - जारी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - उपरोक्त सबै दस्तावेजहरूको जाँच गर्नुहोस् र खोप आगमन अभिलेखमा सुरक्षित गर्नुहोस् । <p>ग) हवाई आगमनको (पूर्ण) विवरण दर्ता गर्नुहोस् र खोप बुझ्ने सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) हवाई आगमनको विवरण बारेमा भन्सारमा सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) ढुवानीका सन्दर्भमा वायुसेवाले आवश्यकता मानेमा टेलिफोन वा ईमेल मार्फत सम्पर्कमा रहिरहनका लागि तयार रहनुहोस् ।</p> <p>च) लोडसेडिङको समयमा वैकल्पिक विद्युतको उपलब्धता र अपायक समयमा कर्मचारीलाई(यातायात व्यवस्थाको) सुविधा प्रदान गर्ने कुराको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>छ) भार चढाउन/ओराल्न (loader / packer) का लागि मजदुरको व्यवस्था गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट भ्याक्सिन सङ्कलन गर्न समयमै रेफ्रिजेरेटेड सवारी साधनलाई विमानस्थल पठाउने व्यवस्था गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) खोप सङ्कलनका क्रममा सम्बन्धित सूचना (परिमाण, उत्पादक मुलुक, वायुयान आगमन समय) उल्लेख गरी नागरिक उड्डयन, भन्सार विभाग तथा सुरक्षा संयन्त्रलाई, पत्राचार गर्नुहोस् ।</p> |
| २. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोप संकलन | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप अधिकृत ● कोल्ड चेन अधिकृत ● सहयोगी कर्मचारी (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा) | <p>क) कार्गो एजेन्सी/वितरकबाट निकासापत्र लिनुहोस् ।</p> <p>ख) कार्गो शाखा समक्ष खोप आगमन सूचना सम्बन्धी पत्र प्रस्तुत गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) नागरिक उड्डयन अधिकारीबाट 'प्रवेश-पास' लिनुपर्छ ।</p> <p>घ) खोप निरीक्षक/अधिकारीले सुरक्षासम्बन्धी कुरामा ब्यवस्था मिलाउनुहोस् ।</p> <p>ङ) भ्याक्सिन लिनका लागि रेम्प (remp) क्षेत्रमा प्रवेश गर्नुहोस् ।</p> <p>च) भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा राख्नुहोस् र त्रि.अ.वि.को भन्सार कार्यालयतर्फ पठाउनुहोस् ।</p> <p>छ) प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक सबै कागजातको सूची भन्सार कार्यालयलाई देखाउनुहोस् ।</p> <p>ज) आगमनको तीन घण्टाभित्र भन्सार सम्बन्धी सबै काम पूरा गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) भ्याक्सिनलाई रेफ्रिजेरेटेड भ्यान/ट्रक/अन्य सवारी साधनबाट प्राथमिक भण्डारमा पुऱ्याउनु होस् र पुग्ने बित्तिकै ती भ्याक्सिनलाई उतार्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|------------------------|--|--|
| ३. सिपमेन्टको निरीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप अधिकृत ● कोल्ड चेन अधिकृत (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा) ● अधिकारी (औषधि व्यवस्था विभाग) ● भन्सार अधिकृत(भन्सार कार्यालय) | <p>क) भ्याक्सिन आगमन पश्चात् ढुवानी सामग्रीको निरीक्षण गर्नुका साथै कुनै भौतिक क्षति भए/नभएको वा सामग्रीहरू हराए/नहराएको पनि जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) आपूर्तिकर्ता/वितरकबाट प्राप्त कागजातका आधारमा कार्टुनहरूको गन्ती गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) ढुवानी कागजातअनुसार भ्याक्सिन भए/नभएको सम्बन्धित भन्सार अधिकृतले जाँच्नु पर्दछ ।</p> <p>घ) केन्द्रीय खोप भण्डार (टेकु) मा: प्रत्येक ढुवानी कन्टेनर खोल्नुहोस् र ढुवानीका क्रममा विद्युतीय ढुवानी सूचकहरू (Q-Tag/ VCCM/ Vax Alert जस्ता सूचकहरू) संलग्न गरिएको भए तिनलाई बन्द गर्नुहोस् । कुन कन्टेनरबाट आएको हो र त्यसलाई कहाँ राख्नु पर्दछ ? त्यस विषयमा जानकारीको लागि फरक-फरक कन्टेनरमा छुट्टाछुट्टै परिचय (ID)राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ) ढुवानीसँग निम्नअनुसारका कागजात संलग्न रहेको जानकारी राख्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - इन्भ्वाईस - प्याकिङ्ग लिष्ट - जारी प्रमाणपत्र (नोट: NRA बाट जारी गरिएको उत्पादक मुलुकको लट जारी प्रमाणपत्र) - खोप आगमन रिपोर्ट (VAR) <p>च) विद्युतीय ढुवानी सूचकहरूको अवस्थाको जाँच गर्नुहोस् । अलार्मको विवरण: विद्युतीय उपकरण अलार्म रिपोर्ट फाराममा भर्नुहोस् । अलार्म देखाउने प्रत्येक सूचक उपकरणका लागि यो फाराम भर्नुहोस् । अलार्म स्थिति देखाउने विद्युतीय सूचक स्क्रिनको फोटोकपी वा स्क्यान गर्नुहोस् ।</p> <p>छ) ढुवानीका क्रममा भ्याक्सिनसँग वितरण गरिएको भ्याक्सिन आगमन फाराममा आवश्यक सबै विवरण भर्नुहोस् । नोट: एक फाराममा एकभन्दा बढी भ्याक्सिनको विवरण नभर्नुहोला । प्रत्येक भ्याक्सिन - जस्तो कि OPV का लागि एउटा, BCG भ्याक्सिनका लागि एउटा आदि । सो फाराममा कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखाबाट शाखा प्रमुख र एकजना खोप सुपरभाइजर/अधिकृतको सही अनिवार्य गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) हवाई आगमनको ७२ घण्टाभित्र खोप आगमन फाराम, विद्युतीय उपकरण अलार्म रिपोर्ट फाराम/सीसीएम कार्ड रेकर्डको एक प्रति युनिसेफ नेपाल स्थित केन्द्रीय कार्यालय (कन्ट्री अफिस) लाई बुझाउनुहोस् । उक्त प्रतिलाई नेपाल स्थित कन्ट्री अफिसले युनिसेफको आपूर्ति/वितरण विभागलाई पठाउनुहोस्</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|----------------------------|--|--|
| <p>४. सिमपेन्ट भण्डारण</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड चेन सहायक/ अधिकृत ● खोप सुपरभाइजर/ अधिकृत | <p>क) ब्याच कार्ड तयार गर्नुहोस् र ब्याच कार्ड तथा लट नम्बर अनुसार खोप व्यवस्थित गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) भ्याक्सिन सदर/अनुमोदन: भ्याक्सिन आगमन प्रक्रियामा कुनै प्रकारको समस्या देखिएन र भ्याक्सिन स्वीकृत गर्नु भयो भने ढुवानी कन्टेनर खोल्नुहोस् र भ्याक्सिनलाई कोल्ड चेन (चिसो/फ्रीजर कोठा, रेफ्रिजेरेटर) मा राख्नुहोस् । घोलकलाई घोलक राखिने सम्बन्धित ड्राई स्टोरमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) प्राप्त भ्याक्सिनलाई भण्डारण नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गर्नुहोस् (जिन्सी खाता नं. ५२ मा हस्तलिखित रूपमा उल्लेख गर्नुहोस्) र कम्प्युटरमा सूची प्रणालीलाई अद्यावधिक गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) भ्याक्सिन अस्वीकार गर्ने सन्दर्भमा: समस्याहरूको पहिचान भएको खण्डमा समस्या निदान नभएसम्म भ्याक्सिनलाई खोल्नुहुँदैन । समस्या आए/देखिएका ढुवानी कन्टेनरहरूलाई तापक्रम निगरानी उपकरणसँगै निर्दिष्ट ठाउँमा राख्नुहोस् । त्यस्ता प्रत्येक कन्टेनरलाई 'प्रयोग नगर्नुहोस्' 'DO NOT USE' भन्ने चिन्ह वा लेखाइबाट सावधानी गराउनु होस् । सम्बन्धित अन्य घोलक (Diluent) लाई तोकिएको घोलकलाई ड्राई स्टोरमा राख्नुहोस् । प्रत्येक कन्टेनरलाई 'प्रयोग नगर्नुहोस्' भनी इङ्कित गर्नुहोस् । त्यस्ता सामग्रीलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणाली (Stock Control System) मा दाखिला गर्नु हुँदैन ।</p> <p>ङ) खोपसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात (बील, इन्भ्वाइस आदि भर्ने) ।</p> |

| <p>५. समस्याहरूको रिपोर्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख/खोप सुपरभाइजर ● अधिकारी (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>कुनै पनि भिन्नता (discrepancies) आएमा नेपालको युनिसेफ अन्तर्गत रहेको वितरण/आपूर्ति शाखालाई सम्पर्क गर्नुहोस् । तल दिइएको विधि (कार्यविधि) बमोजिम पहिचान भएका समस्याको जानकारी युनिसेफ/कन्ट्री अफिस युनिसेफ वितरण विभाग र स्वास्थ्य मन्त्रालय, बाल स्वास्थ्य महाशाखा लाई गराउनुहोस् ।</p> <div style="text-align: center;"> <p>खोपको आगमन र भन्सारबाट अनुमोदन</p> <p>↓</p> <p>केन्द्रीय कोल्ड स्टोरमा निरीक्षण गर्ने, रिपोर्ट भर्ने र सही गर्ने</p> <p>↓</p> <p>रिपोर्टको प्रतिलिपि (उपकरण स्क्रिनको प्रतिसहित) युनिसेफ कन्ट्री अफिसमा पठाउने</p> <p>↓</p> <p>रिपोर्टको प्रतिलिपि (उपकरण स्क्रिनको प्रतिसहित) बाल स्वास्थ्य महाशाखामा पठाउने</p> <p>↓</p> <p>रिपोर्टको प्रतिलिपि (उपकरण स्क्रिनको प्रतिसहित) युनिसेफ वितरण विभाग, कोपनहेगनमा पठाउने</p> <p>↓</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">सूचक</th> <th style="width: 20%;">ठीक छ</th> <th style="width: 60%;">समस्या भएको/आएको</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पूर्व-आगमन सूचना</td> <td>दाखिला गरिएको</td> <td>वितरण विभागले निरन्तरता दिने र अगाडी बढाउने</td> </tr> <tr> <td>खोप प्रकार/समाप्ति (मिति)</td> <td>दाखिला गरिएको</td> <td>वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने आवश्यक भएमा थप अनुसन्धान गरी अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ. मा पठाउने</td> </tr> <tr> <td>सिपमेन्ट दस्तावेज</td> <td>दाखिला गरिएका</td> <td>वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने जारी प्रमाणपत्रसँग सम्बन्धित समस्याको अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ./आई.भी.वी समक्ष पेश गर्ने</td> </tr> <tr> <td>प्राप्त परिमाण</td> <td>दाखिला गरिएका</td> <td>वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने</td> </tr> <tr> <td>तापमान सूचकको स्थिति</td> <td>दाखिला गरिएका</td> <td>वितरण विभागले डब्लु.एच.ओ.समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, अनुसन्धान अघि बढाउने</td> </tr> </tbody> </table> | सूचक | ठीक छ | समस्या भएको/आएको | पूर्व-आगमन सूचना | दाखिला गरिएको | वितरण विभागले निरन्तरता दिने र अगाडी बढाउने | खोप प्रकार/समाप्ति (मिति) | दाखिला गरिएको | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने आवश्यक भएमा थप अनुसन्धान गरी अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ. मा पठाउने | सिपमेन्ट दस्तावेज | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने जारी प्रमाणपत्रसँग सम्बन्धित समस्याको अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ./आई.भी.वी समक्ष पेश गर्ने | प्राप्त परिमाण | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने | तापमान सूचकको स्थिति | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले डब्लु.एच.ओ.समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, अनुसन्धान अघि बढाउने | |
|--|---|---|-------|------------------|------------------|---------------|---|---------------------------|---------------|--|-------------------|---------------|--|----------------|---------------|---|----------------------|---------------|--|--|
| सूचक | ठीक छ | समस्या भएको/आएको | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| पूर्व-आगमन सूचना | दाखिला गरिएको | वितरण विभागले निरन्तरता दिने र अगाडी बढाउने | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| खोप प्रकार/समाप्ति (मिति) | दाखिला गरिएको | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने आवश्यक भएमा थप अनुसन्धान गरी अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ. मा पठाउने | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| सिपमेन्ट दस्तावेज | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने जारी प्रमाणपत्रसँग सम्बन्धित समस्याको अन्तिम प्रतिवेदन डब्लु.एच.ओ./आई.भी.वी समक्ष पेश गर्ने | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| प्राप्त परिमाण | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले उत्पादकलाई निरन्तरता दिने | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| तापमान सूचकको स्थिति | दाखिला गरिएका | वितरण विभागले डब्लु.एच.ओ.समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, अनुसन्धान अघि बढाउने | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>६. सुझाव कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>कुनै समस्या आई दाखिला भएका छन् भने युनिसेफसँग सहमति भए बमोजिम Follow-Up क्रियाकलापहरू अघि बढाउनुहोस् र सोको जानकारी बाल स्वास्थ्य महाशाखा लाई पनि दिनुहोस् ।</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएका खोपका लागि कार्यविधि | | |
|---|---|---|
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> निर्देशक (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) शाखा प्रमुख खोप सुपरभाइजर अधिकारी (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) एजेन्ट (कार्गो एजेन्सीहरू) | <p>क) आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाले वितरक संस्थासँग गरेको सम्झौता अनुरूप उत्पादक/वितरकसँग समन्वय लाई निरन्तरता दिनुहोस् ।</p> <p>ख) कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) मार्फत खोप आउने दिनको जानकारी उल्लेख गरि वितरण संस्थाले जारी गरेको सूचना प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) भ्याक्सिन आगमन सम्बन्धि सिपमेन्ट सूचना (इमेल/कागजात) कोल्ड चेन शाखामा ढुवानीभन्दा ७ दिन अगावै तर बढीमा १० दिन अगाडी मात्र प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) निम्नलिखित दस्तावेजहरू प्राप्त भए/नभएको जाँचनुहोस् : - एयरवे बिलको प्रतिलिपि - प्याकिङ्ग लिफ्टको प्रतिलिपि - इन्भ्वाइस को प्रतिलिपि - जारी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>ङ) खोप आगमन प्रक्रियाको लागि कार्गो एजेण्टसँग फोन वा इमेलबाट समन्वय गर्नुहोस् । आवश्यक परेमा जानकारी तथा पुष्टिका लागि कार्गो एजेन्सीसँग सम्पर्क गर्नुहोस् ।</p> <p>च) कोल्ड रूममा भ्याक्सिन तथा घोलक (diluent) स्टोरको लागि आवश्यक खाली स्थानको व्यवस्था गर्नुहोस् ।</p> <p>छ) वितरकले आग्रह गरेमा भ्याक्सिन आगमनको समयमा खोप अधिकारी त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा जानुहोस् ।</p> <p>ज) उडान आगमनबारे सम्पूर्ण सूचना संकलन गरि सिपमेन्ट बुझ्ने व्यक्तिलाई सूचित गर्नुहोस् । उदाहरणः लोड सेडिङको अवस्थामा वैकल्पिक विद्युत तथा उपायको व्यवस्था गर्नको साथै समयमा कर्मचारीलाई घर फर्किन यातायातको सुविधा मिलाउनुहोस् ।</p> |
| २. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट खोपको सङ्कलन | <ul style="list-style-type: none"> प्रमुख (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) कार्गो एजेन्ट (वितरक) | <p>क) कार्गो एजेन्सी/वितरकबाट निकासापत्र लिनु होस् ।</p> <p>ख) नागरिक उड्डयन अधिकारीबाट 'प्रवेश-पास' लिनुहोस् ।</p> <p>ग) खोप निरीक्षक/अधिकारीले सुरक्षासम्बन्धी प्रक्रिया मिलाउनुहोस् ।</p> <p>घ) भ्याक्सिन लिनका लागि रेम्प (remp) क्षेत्रमा नै प्रवेश गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) भ्याक्सिन बुफेर निजी भ्यान/ट्रक (आपूर्ति व्यवस्थाबाट प्राप्त रेफ्रिजेरेटेड भ्यान) मा लोड गर्नुपर्ने । त्यस पछि भ्याक्सिन क्लियरिङको लागि रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा नै राखी त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलको भन्सार कार्यालयतर्फ पठाउनुहोस् ।</p> <p>च) कार्गो शाखा समक्ष भ्याक्सिन आगमनबारेको सूचनालाई पत्र मार्फत जानकारी गराउनुहोस् ।</p> <p>छ) वितरकले प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक सबै कागजातको सूची भन्सार कार्यालयलाई देखाउनु होस् ।</p> <p>ज) भ्याक्सिन आगमन भएको तीन घण्टाभित्र भन्सार सम्बन्धी सबै काम पूरा गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) भ्याक्सिनलाई रेफ्रिजेरेटेड भ्यान/ट्रक/अन्य सवारी साधनबाट प्राथमिक भण्डारमा पुऱ्याउनुहोस् र पुग्नेवित्तिकै ती सामानहरू (खोपलाई) उतार्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|------------------------|--|--|
| ३. सिपमेन्टको निरीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख/ शाखा ● ईपीआई निरीक्षक ● अधिकारी (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>क) निम्नलिखित सिपमेन्ट दस्तावेज जाँच गर्नुहोस् :</p> <ul style="list-style-type: none"> - इन्व्वाइस - प्याकिङ्ग लिष्ट - जारी प्रमाणपत्र - भ्याक्सिन आगमन रिपोर्ट - कन्टेनरको मात्रा <p>ख) केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरमा भएको भ्याक्सिनसँग सम्बन्धित दस्तावेजको जाँच</p> <ul style="list-style-type: none"> - कार्टुन लेवलको जाँच - परिमाणको जाँच गर्नुहोस् । - समाप्ति मितिको जाँच गर्नुहोस् । - लट नं.,आईस प्याक र भी.भी.एम.को अवस्था, तापमान आदिको जाँच गर्नुहोस् । - उत्पादकको ग्यारेण्टी जाँच गर्नुहोस् । - उत्पत्तिको प्रमाणीकरण (Certification of Origin) को जाँच गर्नुहोस् । <p>ग) प्रमाणीकरणका लागि यस रिपोर्टमा शाखा प्रमुख र ईपीआई निरीक्षक/अधिकारीले हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) यस रिपोर्टको प्रतिलिपि, विद्युतीय उपकरण अलार्मको रिपोर्ट र/वा सीसीएमको रेकर्डलाई उत्पादक/वितरक संस्था र युनिसेफको कार्यालयमा ३ दिनभित्र पेश गरिसक्नुहोस् ।</p> |
| ४. समस्याहरूको विवरण | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख/ शाखा ● खोप निरीक्षक ● अधिकारी (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>क) केही समस्या भएमा वा खराबी फेलापरेमा शाखा प्रमुखलाई सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखाका प्रमुखले बाल स्वास्थ्य महाशाखा एलएमडी, डब्लुएचओ, युनिसेफ र उत्पादक कम्पनीका उप/निर्देशकलाई सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) समस्याहरूको प्रमाण संकलन गर्नुहोस् । जस्तै-फोटो, सिशीको नमूना, विद्युतीय अनुगमन उपकरण, निकास बिल, यात्रा कागजात आदि ।</p> <p>घ) केही खराबी भएमा निकासकर्ता/आपूर्तिकर्ता समक्ष दाबी पेश गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) रिपोर्ट तयार पारी युनिसेफ समक्ष पेश गर्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------------------------------------|--|--|
| ५. सिपमेन्ट (Shipment) को भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> कोल्ड चेन सहायक/अधिकारी | <p>क) ब्याच कार्ड तयार गर्नुहोस् र ब्याच कार्ड तथा लट नम्बरअनुसार खोप व्यवस्थित गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) भ्याक्सिनलाई सदर : कुनैप्रकारको समस्या देखिएन र खोप स्वीकृत भयो भने ढुवानी कन्टेनर खोल्नुहोस् र खोपलाई कोल्ड चेन (चिसो/फ्रिजर कोठा, रेफ्रिजेरेटर) मा राख्नुहोस् । घोलकलाई घोलक राख्ने सम्बन्धित ड्राई स्टोरमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) प्राप्त भ्याक्सिनलाई भण्डारण नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गर्नुपर्ने (सो दाखिलाको लागि जिन्सि खाता म.ले.प.न-५२ मा हस्तलिखित रूपमा) र कम्प्युटर सूची प्रणालीलाई अद्यावधिक गर्नुहोस्</p> <p>घ) भ्याक्सिन अस्वीकार गर्ने सन्दर्भमा: समस्याहरूको पहिचान भएको खण्डमा समस्या निदान नभएसम्म भ्याक्सिनलाई खोल्नु हुँदैन । समस्या आए/देखिएका ढुवानी कन्टेनरहरूलाई तापक्रम निगरानी उपकरण (temperature monitoring device) सँगै निर्दिष्ट ठाउँमा राख्नुहोस् । त्यस्ता प्रत्येक कन्टेनरलाई 'प्रयोग नगर्नुहोस्' 'DO NOT USE' भन्ने संकेतबाट सावधानी गराउनुहोस् । घोलक (diluent) लाई तोकिएको घोलक राख्ने ड्राई स्टोरमा राख्नुहोस् । प्रत्येक कन्टेनरलाई 'प्रयोग नगर्नुहोस्' भनी इङ्कित गर्नुहोस् । त्यस्ता सामग्रीलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणाली (stock control system) मा दाखिला गर्नु हुँदैन ।</p> |
| ६. सुझाव कार्यान्वयन (फलो-अप एक्सन) | <ul style="list-style-type: none"> प्रमुख (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>क) कुनै समस्या आए/भएका छन् भने युनिसेफसँग सहमति भए बमोजिम Follow-up क्रियाकलापहरू अधिबढाउनुहोस् ।</p> |
| ७. रेकर्ड किपिङ्ग/ अभिलेखीकरण | <ul style="list-style-type: none"> प्रमुख (कोल्ड चेन र खोप वितरण शाखा) | <p>क) रिपोर्ट इन्भ्वाइस तथा सिपमेन्ट (Shipment) अनुसारको एअरवे बिल फाइलिङ्ग गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) म.ले.प.फा.नं. ४६ मा दाखिला गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) रिपोर्ट र असन्तोष जनक सिपमेन्ट वा यस प्रक्रियासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पत्रलाई कम्तीमा ३ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १ : युनिसेफको खोप आयात अभिलेखीकरण (भ्याक्सिन अराइभल रिपोर्ट) मार्गदर्शन

२.९ युनिसेफको खोप आयात अभिलेखीकरण (भ्याक्सिन अराइभल रिपोर्ट) : पूर्णताको लागि मार्गदर्शन

परिचय

खोप (आगमन) रिपोर्टको उद्देश्य खोप सुरक्षा सुनिश्चित गर्न भएको प्रयासलाई सहायता पुर्याउनु हो । यो रिपोर्ट निम्नलिखित उद्देश्यका लागि तयार गरिएको छ ।

- सिपमेन्ट ढुवानीको समयमा कोल्ड चेन अवस्थाको अनुगमन
- सिपमेन्टको निर्देशिका बमोजिम अनुगमन
- पर्याप्त सूचना दर्ता (रेकर्ड किपिड) को निश्चितता
- समस्या भएमा दस्तावेजको आधारमा दाबेदारी गर्न सकिने वा सुरक्षात्मक विधि अंगाल्न सकिने

युनिसेफको खोप आयात अभिलेखीकरण निर्देशिका
Vaccine Arrival Report (VAR)

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| कार्य : | खोप आगमन रिपोर्ट तयार गर्ने | |
| जिम्मेवारी : | सिपमेन्ट बुझ्ने व्यक्ति सामग्रीको निरीक्षण र स्वीकृतिका लागि जिम्मेवार हुन्छ र सोही व्यक्तिले नै खोप आगमन रिपोर्ट तयार पार्नुपर्ने हुन्छ । यस्तो अवस्थामा यदि युनिसेफ आफैं प्रापक होइन भने सम्बन्धित मार्फत यस फाराम भर्ने र विधि बमोजिम कार्य गर्ने/गराउने राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालयको दायित्व हुनेछ । | |
| उद्देश्य : | <p>खोप सुरक्षा सुनिश्चित गर्न भएको प्रयासलाई सहायता पुऱ्याउने</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिपमेन्ट ढुवानीको समयमा कोल्ड चेन अवस्थाको अनुगमन गर्ने ● सिपमेन्टको निर्देशिका बमोजिम अनुगमन गर्ने ● पर्याप्त सूचना दर्ता (रेकर्ड किपिङ) को निश्चितता गर्ने ● समस्या भएमा दस्तावेजको आधारमा दावेदारी गर्न सकिने वा सुरक्षात्मक विधि अंगाल्न सकिने | |
| प्रतिवेदन कहाँ गर्ने ?: | राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालयले युनिसेफको वितरण विभाग-कोपनहेगनमा भ्याक्सिन आगमनको समयमा । | |
| खोप आगमनमा निरीक्षण: | <ul style="list-style-type: none"> ● ढुवानी भएको ठाउँमा पर्याप्त सुरक्षाको सुनिश्चितता ● सिपमेन्ट विवरणको रेकर्ड ● सामग्री ढुवानीको, आगमन अनुगमनका लागि सूचकाङ्कको उपलब्धता | |
| कार्य | कहिले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १ खोप आगमनमा निरीक्षण: | खोप आउनासाथ तुरुन्तै अवलम्बन गर्ने | <p>क) भन्सार निकासी ।</p> <p>ख) सम्पूर्ण सामग्री/वस्तुको पूर्ण निरीक्षण ।</p> <p>ग) खोप आगमन फाराम पूरा गरी हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) खोप आयात भएको ४८ घण्टाभित्र फाराम भरी राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालयमा बुझाउनुहोस् ।</p> <p>ङ) खोप आगमन फाराम/रिपोर्टको प्रतिलिपिलाई ईमेल वा फ्याक्सका माध्यमबाट युनिसेफको कोपनहेगनस्थित वितरण केन्द्रमा पठाउनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कहिले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|---|
| <p>२. खोप आगमन फाराम पूरा गर्ने</p> | <p>खोप आउनासाथ तुरुन्तै अवलम्बन गर्ने</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● खोपसँग सम्बन्धित प्रत्येक सिपमेन्ट/दुवानीका लागि अलगअलग फाराम भर्नुहोस् । एउटै मागपत्रबाट आगमन भए पनि विभाजित रूपमा वा फरकफरक लटमा आएका सामग्रीका लागि प्रत्येकपल्ट अलगअलग फाराम भर्नुपर्ने हुन्छ । ● तापमान सम्बेदनशीलता र प्याकेजिङ्गका कारण खोपमा आउने भिन्नताले गर्दा एकै प्रकारको खोपको लागि एउटा खोप (आगमन) फाराम भर्नुहोस् । ● संयुक्त दुवानीको सन्दर्भमा खोपको प्रकृति अनुसार अलगअलग फाराम भर्नुहोस् । DPT – HepB -Hib को दुवानीसँगै भए पनि तापमान सम्बेदनशीलता र प्याकेजिङ्गका कारणले गर्दा DPT, HepB-Hib को लागि फरक-फरक फारामको प्रयोग गर्नुहोस् । ● खोपसँगै दुवानी भएको घोलक र ड्रपरलाई उही वा सोही फाराममा नै उल्लेख गर्नुहोस् । ● आंशिक दुवानी (प्याकिङ्ग लिष्टमा उल्लेखित भन्दा थोरै दुवानी भएको) र बाँकी पछि दुवानी हुने वस्तुहरूका हकमा पनि फरक-फरक फाराम भर्नुपर्ने हुन्छ । अर्थात एउटै वस्तुको यदि अलगअलग समयमा दुवानी भएको छ भने प्रत्येक दुवानीको फाराम पनि अलगगै भर्नुपर्ने हुन्छ । ● खोप आगमन फाराममा भएका सम्पूर्ण विवरणहरू अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्ने/दाखिला गर्नुहोस् । |
| <p>३. उत्पादन आगमन रिपोर्ट/ फारामको शीर्षकमा समेटिनु पर्ने सूचनाहरू</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रापक/प्रतिग्राही मुलुक ● मिति ● रिपोर्ट नम्बर - खासमा रिपोर्ट नम्बर आन्तरिकरूपमा रेकर्ड राख्नलाई प्रयोग गरिन्छ र यसलाई कन्ट्री कोड-वर्ष, रिपोर्ट नम्बरको फर्म्याट, उदाहरण -BUR-2003-001 (बुरुन्डीको उदाहरण) मा दर्ता गर्नुपर्छ । आंशिक दुवानी भएको खण्डमा, BUR- 2003-001-1, BUR-2003-001-2 को फर्म्याटमा राख्नुहोस् । ● निरीक्षण गरेको स्थान, मिति र समय ● चिस्यान केन्द्रमा भण्डारण गरेको मिति र समय |

| कार्य | कहिले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|------------------------------------|--|
| ४. पूर्व जानकारी | | <ul style="list-style-type: none"> ईमेल वा फ्याक्समार्फत प्राप्त भएको सिपमेन्टसम्बन्धी दस्तावेज प्राप्त भएको मिति पूर्व उल्लेखित ईमेल तथा फ्याक्सले पूर्व सूचना (दुवानी विवरणसहितको मुखपत्र/कभरसिट), एयरवे वील, इन्भ्वाइस र प्याकिङ्ग लिष्ट समाहित गरेको सुनिश्चितता - छ/हो (Yes) वा छैन/होइन (No) मा अङ्कित गरी प्रत्येक दस्तावेज प्राप्त भएको वा नभएको खुलाउनुहोस् । |
| ५. सिपमेन्ट्स विवरण | खोप आउनासाथ तुरुन्तै अवलम्बन गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> युनिसेफ वितरण विभागले जारी गरेको मागपत्र संख्या-यो नम्बर ४५०××××× फर्म्याटमा हुनेगर्छ । सामग्रीको साधारण नाम (ब्रान्ड नाम होइन) मात्रा संख्या(डोज)/प्रति भायल - युनिसेफले वितरण गर्ने अधिकांश भायलमा १, २, ५, ६, १०, २० वा ५० मात्रा, प्रति सिसीको दरमा हुने गर्छ । खोप उत्पादकको नाम |
| ६. प्राप्त गरिएको खोपको, वास्तविक संख्याका लागि उल्लेख हुनुपर्ने सूचनाहरू | | <ul style="list-style-type: none"> ब्याच नम्बर दुवानी कार्टुनको संख्या/प्रतिब्याच भायल संख्या/प्रति ब्याच प्रत्येक ब्याचको समाप्ति मिति दुवानी कार्टुनको पूर्ण संख्या भायलको पूर्ण संख्या (आंशिक दुवानीको खण्डमा पनि प्राप्त हुनुपर्ने पूर्ण संख्या उल्लेख गर्नुहोस् । |
| ७. प्राप्त गरिएको घोलक (डाईलुयण्ट) र ड्रपरको वास्तविक संख्याका लागि उल्लेख हुनुपर्ने सूचनाहरू | | <ul style="list-style-type: none"> ब्याच नम्बर दुवानी कार्टुनको संख्या/प्रतिब्याच सिसी वा ड्रपर संख्या/प्रतिब्याच प्रत्येक ब्याचको समाप्ति मिति दुवानी कार्टुनको पूर्ण संख्या सिसी (भायल) वा ड्रपरको पूर्ण संख्या (आंशिक दुवानीको खण्डमा पनि प्राप्त हुनुपर्ने पूर्ण संख्या, उल्लेख गर्नुहोस् । |

वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रिया (Products Arrival Procedure)

पाठको उद्देश्य

(Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले वस्तु आगमन प्रक्रियाखोप लगायत अन्य गैर-खोप वस्तुहरू (Non-vaccine Products) को आपूर्तिमा प्रभावकारी र व्यवस्थित जाँच तथा स्वीकृति प्रक्रियाका लागि मापदण्ड पूरा गरेका छन् वा छैनन् भन्ने कुराबारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू

(Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट सङ्कलन कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. सिपमेन्टको निरीक्षण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
४. सिपमेन्ट सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
५. समस्याहरूको जानकारी कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
६. सुझाव कार्यान्वयन कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।
७. अन्य स्रोतहरूबाट खरिद गरिएको वस्तु/सामग्रीको प्रक्रियामा अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।
८. अभिलेखीकरणमा अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।

वस्तु आगमन प्रक्रियाको निर्देशिका
(Instruction of Products Arrival Procedure)

| | | |
|--|---|--|
| कार्य : | वस्तु आगमन प्रक्रिया । | |
| जिम्मेवारी : | निर्देशक (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा), खोप सुपरभाइजर अधिकृत/स्टोरकिपर (कोल्ड चैन तथा खोप वितरण केन्द्र), कार्गो एजेन्ट (निर्यातकर्ता/ वितरक । युनिसेफ वितरण विभागबाट ढुवानी भएका सामग्रीका हकमा स्वास्थ्य मन्त्रालयले राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालय (UNICEF Country Office) मार्फत युनिसेफ वितरण विभाग, कोपनहेगनमा आयातको जानकारी/रिपोर्टिङ गर्नुपर्ने हुन्छ । उक्त निर्यातको अभिलेख राख्ने, उत्पादक संस्था, परिवहन (ट्रान्सपोर्ट) व्यवस्थापक, विश्व स्वास्थ्यसंगठन (WHO) आदिसँग समन्वय राख्ने र सम्बन्धित राज्यलाई समयमै प्रतिक्रिया दिने जिम्मेवारी भने वितरण विभागमा रहनेछ । अन्य स्रोतबाट आयातीत सामग्रीको हकमा भने स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्वास्थ्य सेवा विभाग/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा को जिम्मेवारी रहनेछ । | |
| उद्देश्य : | केन्द्रले स्वीकार्नु अगावै आयात गरिएका खोपसँग सम्बन्धित वस्तुहरूको निर्यात ठीकसँग भए वा नभएको, वस्तुको अवस्था ठीक रहे वा नरहेको र कागजात सही तवरमा तयार गरे वा नगरेको परीक्षण कसरी गर्ने भन्ने बारेमा यकीन गर्नु । | |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिनको आगमनको समयमा । | |
| आवश्यक सामग्री : | <ul style="list-style-type: none"> - सिपमेन्ट (Shipment) सूचना पत्र - एयरवे बिल (Airway Bill) को प्रतिलिपि - प्याकिङ लिस्टको प्रतिलिपि - इन्भ्वाइस (Invoice) को प्रतिलिपि - वस्तु आगमन विवरण फाराम (Product Arrival Form) - लेजर पुस्तिका/खाता - ब्याच कार्ड - दाखिला फाराम, जिन्सी खाता (खर्च भएर जाने वस्तु जस्तै सुई र खर्च नहुने वस्तु जस्तै: फ्रिज आदिका लागि) - निर्यातकर्तासँग गरिएको करारको पत्र (करार मिति, प्राविधिक विवरण, वित्तीय मापदण्ड, प्रतिएकाई मूल्य, परिवहन मिति, डेलिभरी तालिका) - क्यू ट्याग, फ्रिज ट्याग | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जांच तथा आगमनको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> ■ शाखा प्रमुख, ■ खोप सुपरभाइजर अधिकृत/निरीक्षक ■ अधिकृत, कोल्ड चैन कर्मचारीहरू (कोल्ड चैन तथा खोप वितरण विभाग) | <p>क) दस्तावेज प्रक्रिया</p> <ul style="list-style-type: none"> - इन्भ्वाइस (Invoice), प्याकिङ सूची (Packing List), वस्तु को विवरण (Manufacture information), वस्तु उत्पादन मिति (Manufacture Date), समयावधि (Expiry Date), प्रयोगकर्ता पुस्तिका (User Manual) लगायतका सूचनापत्रहरू लिनुहोस्, जुन आयात हुनुभन्दा एक महिना अगावै युनिसेफबाट पठाउने गरिन्छ) - वस्तुको आगमन दस्तावेज (इन्भ्वाइस, एयरवे बिल, प्याकिङ सूची आदि) कोल्डचैन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट सङ्कलन गर्नुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------|------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - युनिसेफको आग्रहपत्रको सूचनामा आधारित रहेर आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका तर्फबाट महानिर्देशकको कार्यालयमा पत्र जारी गराउनुहोस् । - महानिर्देशकको कार्यालयबाट नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालयको नीति, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखालाई भन्सार निकासीका लागि आग्रहसहितको ज्ञापन पत्र तयार पार्नुहोस् । - स्वास्थ्य मन्त्रालय नीति, योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखा मार्फत भन्सार निकासीका लागि अन्तिम निर्णय गर्न अर्थ मन्त्रालयलाई पत्र तयार गरी पठाउनुहोस् । - अर्थ मन्त्रालयबाट स्वास्थ्य सेवा विभाग/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा/कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखालाई कार्य अगाडि बढाउने अनुमति सहित प्रेषण गरेका स्वीकृति पत्र प्राप्त गर्नुहोस् । - अर्थ मन्त्रालयले सम्बन्धित भन्सार शाखामा, भारत हुँदै भित्रिन आएका सामानहरूको (स्वास्थ्य सेवा विभाग/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका सामानहरू) आगमन जानकारी सूचित गर्न पत्र जारी गर्नु पर्छ । खोप सुपरभाईजर अधिकृत/कोल्ड चेन अधिकृत तथा भन्सार अधिकृतले पत्र पाए/नपाएको र सम्बन्धित वितरणकले तोकेको निकासी/क्लियरिङ एजेन्टले सूचना पाए/नपाएको जानकारी लिनुहोस् । - अर्थ मन्त्रालयबाट अनुमति प्राप्त पत्रको आधारमा दूत प्रक्रिया र भन्सार निकासीका लागि खोप अधिकारी/सीसीए अधिकारीले भन्सार कार्यालयमा जानकारी लिनुहोस् । - आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकले सम्बन्धित कार्गो एजेन्सीलाई एउटा छुट्टै पत्र (डेलिभरी अर्डर) तयार गरी जारी गर्नुहोस् । - यदि सामान/वस्तु भारत हुँदै भित्रिन आएको हो भने केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर-टेकु/केन्द्रीय स्टोर पथलैयालाई सम्बन्धित दस्तावेज प्रदान गर्ने, आम्दानी बाँड्ने तथा स्रोत दाखिला बाँड्ने कार्य अनिवार्य गर्नुहोस् । - यदि भारतबाहेक अन्य तेस्रो मुलुकबाट सामान आयत गरिन लागिएको छ भने आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकले, सम्बन्धित भारत सरकारका भन्सार आयुक्तलाई प्रविष्टि बन्दरगाहबाट सामान छुटाई नेपाल स्थित भन्सार अधिकारी/कार्यालयसम्म पुऱ्याउने मार्ग प्रशस्त गर्ने सन्दर्भमा पत्र जारी गर्नुहोस् । <p>ख) नेपाल स्थित युनिसेफको वितरण शाखामा सबै दस्तावेजहरू क्रमबद्ध तयार भएपछि युनिसेफको वितरण विभाग- कोपनहेगनमा, कार्यालय खुल्ने दिनको पूर्व सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) सामग्री/परिवहन आएको पाँचदेखि दस दिन भित्रमा नेपालस्थित युनिसेफको कार्यालयले निम्न दस्तावेज/कागजपत्रहरू ईमेल तथा फ्याक्समार्फत प्राप्त गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • युनिसेफको ढुवानी तथा चलानी एजेन्टबाट निकासी सम्बन्धीको सूचना • 'एयरवे बिल' को प्रतिलिपि • प्याकिङ्ग लिष्टको प्रतिलिपि • इन्भ्वाइसको प्रतिलिपि आदि |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|---|---|
| | | <p>उपरोक्त सबै दस्तावेज/कागजपत्रको जाँच गर्नुहोस् र वस्तु आगमन अभिलेख (Product Arrival Report) मा सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> <p>घ) वस्तु आगमनको पूर्ण विवरण दर्ता/दाखिला गर्नुहोस् र वितरण केन्द्र तथा सामग्री बुझ्ने सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) वस्तु (Product) आगमनको विवरण बारे भन्सार कार्यालयमा सूचित गर्नुहोस् ।</p> <p>च) वितरण केन्द्रले वस्तु आगमनमा महत्वपूर्ण तत्वहरूः सवारी, इन्धन, चालक, मजदुर लगायत अन्य सम्बन्धित विषयमा विशेष ध्यान दिई आपूर्ति व्यवस्थापन चुस्त रहेको निश्चित गर्नुहोस्</p> <p>छ) आवश्यकता देखिएमा कोल्ड चेन शाखा प्रमुखले शाखाका कर्मचारीलाई प्रविष्टि बन्दरगाहमा वस्तुको आगमन निरीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नुहोस् ।</p> |
| २. वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट संकलन (Collect the shipment from supply agency) | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाईजर अधिकृत (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण) ● वितरक एजेन्ट (तोकिएको कार्गो एजेन्सी) | <p>क) सुख्खा बन्दरगाहबाट भन्सारमा आएको ७ दिनभित्रमा सामान उठाई सक्नुपर्नेछ । अन्यथा भन्सार विभागले अतिरिक्त (हर्जाना) शुल्क लिन्छ ।</p> <p>ख) भन्सारबाट उठाइएका सामानलाई केन्द्रीय खोप भण्डार, टेकुमा सुरक्षित रूपमा लगेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) भन्सारबाट उठाइएका सामानलाई केन्द्रीय भण्डार गृह, पथलैयामा सुरक्षित तवरले लगेर राख्नुहोस् ।</p> |
| ३. सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख, तोकिएको व्यक्ति (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा- ● आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा)/ केन्द्रीय भण्डार, ● प्रमुख- केन्द्रीय भण्डार पथलैया | <p>क) आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा वा केन्द्रीय भण्डार पथलैयामा आएको ढुवानी निरीक्षण गर्नुहोस् र भौतिक क्षति वा छुटेका सामान जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) निकासी/परिवहन/ढुवानीसँगै निम्न दस्तावेज/कागजात, संलग्न छन्/छैनन् हेर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ इन्भोइसको जाँच गर्नुहोस् । ○ प्याकिङ्ग लिफ्टको जाँच । ○ भन्सार निकाशीपत्रको जाँच । ○ विवरण अनुसार प्राप्त सामान/ वस्तु (प्रोडक्ट) भए/नभएको जाँचनुहोस् । ○ बाक्स/कार्टुनको संख्या गणना गर्नुहोस् । ○ बिलमा उल्लेखित वस्तुको रकम रूजु गर्नुहोस् । <p>स्वीकृत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक भएमा)¹</p> <p>ग) सुई/सिरिन्ज : लट नम्बर, म्याद समाप्त मितिवा निर्मित मिति जाँच गर्नुहोस् । बाक्स र अङ्कित नम्बर जाँचनुहोस् र मागपत्र बमोजिम भए/नभएको जाँचनुहोस् । साथै सिरिन्ज भिजेको वा चिसो भएको छ कि त्यो पनि हेर्नुहोस् ।</p> <p>घ) सेफ्टी बक्सः सेफ्टी बक्सको बन्डल र मात्रा जाँचनुहोस् र मागपत्र बमोजिम उपलब्ध भएको छ/छैन त्यो पनि हेर्नुहोस् ।</p> |

¹ For syringes this would most likely be a certified copy of the manufacturer's current ISO 13485 certificate: *Medical devices -- Quality management systems -- Requirements for regulatory purposes*. This may have to be submitted to the NRA.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------|------------|--|
| | | <p>ड) एकल प्रयोग विद्युतीय उपकरण (Single Use Electronic devices): इन्भ्वाइस तथा प्याकिङ्ग लिष्ट, जाँचुहोस् र फ्रिजसूचकको संख्या गणना गर्नुहोस् । फ्रिजसूचक/इन्डिकेटर र ३० दिने रेफ्रिजेरेटर तापमान लगर (Freeze indicators and 30-day refrigerator temperature loggers), लट नम्बर, म्याद समाप्त मिति र/वा निर्मित मिति तथा प्राप्त सामग्री मागपत्र बमोजिम भए/नभएको पनि जाँचुहोस् ।</p> <p>च) रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर: विश्व स्वास्थ्यसंगठन/युनिसेफले तोकेको विशिष्टीकरणलाई ध्यानमा राख्दै फ्रिजर र रेफ्रिजेरेटरको संख्या गणना गर्नुहोस् । सामग्रीको मोडल नम्बर मागपत्र बमोजिम नै रहेको र सम्बन्धित खोप बास्केट तथा जगेडा पुर्जाहरू पनि साथै पठाइएको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>छ) कोल्ड बक्स र भ्याक्सिन क्यारियर: डब्लु.एच.ओ/युनिसेफले तोकेको विशिष्टीकरण र मागपत्र बमोजिम आयातीत सामानको मोडल नम्बर र साथै पठाइएको 'वाटर प्याक' पनि सहीप्रकारको तथा सहीसंख्यामा रहेको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) वस्तु आगमन फाराम (PAR Form) मा सिपमेन्ट (Shipments) मा आएका सबै सामानको आवश्यक विवरण दर्ता गर्नुहोस् (अनुसूची १ र २)</p> <p>नोट: एउटा वस्तु आगमन फाराममा एकैथरी सामग्री बाहेक अर्कोथरी सामानको विवरण दर्ता नगर्नुहोला । अलग अलग सामग्रीका लागि फरक-फरक फाराम भर्नुहोस् । जस्तै - एउटा फाराम सिरिन्जको लागि, एउटा सेफ्टी वाक्सको लागि, एउटा रेफ्रिजेरेटरको लागि आदि । PAR Form मा कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखाका प्रमुख तथा सोही शाखाका खोप निरीक्षक/अधिकारीले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्छ ।</p> <p>क) केन्द्रमा सामान आपूर्ति भएको ७२ घण्टाभित्र, राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालयमा वस्तु आगमन (Product Arrival) प्रतिवेदनको प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ । राज्यस्थित कार्यालयले युनिसेफ वितरण विभागकोपनहेगनका लागि उक्त प्रतिवेदन चलान गर्नुहोस् ।</p> <p>क) स्वीकृत परिवहन/ढुवानी: कुनै किसिमको समस्या नदेखिएमा र सामग्री स्वीकृत गरिएको खण्डमा सामानलाई सुरक्षित यातायात माध्यमबाट केन्द्र वा भण्डारगृहमा पठाउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ सम्बन्धित दस्तावेज (कागजपत्र : बिल इन्भ्वाइस, पत्र आदि) को अभिलेख राख्नुहोस् । ○ सामग्रीको प्रकृति हेरी वितरकबाट प्राप्त सामग्रीको भौतिक/वस्तु गणना ○ सामग्रीलाई केन्द्रीय स्टोर भण्डार/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र केन्द्रीय स्टोर पथलैयामा सुरक्षित रूपले भण्डारण गरी स्टक लेजरमा नयाँ प्रोडक्ट आगमन भएको देखिने/जनाउने गरी दाखिला गर्नुहोस् । ○ सिरिन्ज बाक्स र सुरक्षा/सेफ्टी बाक्सलाई अलग अलग राख्नुहोस् |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|--|
| <p>४. सिपमेन्ट / सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● कोल्ड चेन अधिकृत (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) | <p>ख) सिरिन्ज: स्टोर नियन्त्रण प्रणाली/स्टक कन्ट्रोल सिस्टममा आयात विवरण दाखिला गराउनुहोस् (वस्तु को नाम, लट नम्बर र समाप्ति मिति) । उक्त सामानलाई भण्डारण गर्नुहोस् र छिटो म्याद गुज्रने वस्तुलाई पहिला वितरण गर्ने (Earliest – Expiry – First – Out) ताकि भण्डारण मै म्याद सकिने समस्या नआओस् ।</p> |
| | | <p>ग) सेफ्टी बक्स: भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा आयातीत सेफ्टी बक्सको उत्पादकको नाम र क्षमता सहितको विवरण दाखिला गराउनुहोस् । सामानलाई यसरी भण्डारण गरिरहँदा भण्डारण चक्र मिलेगरी पहिला आएकोलाई पहिला निकास (First in First Out) का आधारमा वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) एकल प्रयोग विद्युतीय उपकरण: उत्पादक (Manufacturer) को नाम, लट नम्बर, म्याद समाप्ति मिति र/वा वस्तु मिति सहित आयात विवरणलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । भण्डारणमा लामो समय राख्दा ब्याट्रीमा खराबी आउने समस्या हुनसक्ने भएकाले छिटो म्याद गुज्रने वस्तुलाई पहिला वितरण गर्ने (Earliest Expiry First Out) को आधारमा वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर: उत्पादकको नाम मोडल तथा सिरियल नम्बर (क्रम संख्या) सहित आयात विवरणलाई भण्डार नियन्त्रणप्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । सोही समयमै आवश्यक वस्तुको विवरणलाई केन्द्रीय कोल्डचेन उपकरण लगतमा पनि दाखिला गराउनुपर्छ । यदि राज्यमा अलग्गै किसिमको लेबलिङ पद्धति लागू भए/गरिएको छ भने वितरण अगावै प्रत्येक वस्तु वा सामग्रीमा आवश्यक परिचय (ID) वा लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> <p>च) चिस्याउने/कोल्ड बाकस र खोपवाहक : उत्पादकको नाम, मोडल तथा सिरियल नम्बर (क्रम संख्या) सहित आयात विवरणलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । सोही समयमै आवश्यक वस्तु विवरणलाई केन्द्रीय कोल्ड चेन उपकरण लगतमा पनि दाखिला गराउनुहोस् । यदि राज्यमा अलग्गै किसिमको लेबलिङ पद्धति लागू गरिएको छ भने वितरण अगावै प्रत्येक वस्तु/सामग्रीमा आवश्यक परिचय (ID)वा लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> |
| <p>छ) अस्वीकृत सिपमेन्ट: यदि आयातीत सामग्रीमा कुनै किसिमको समस्या देखापऱ्यो भने नखोलिएका सामानलाई तोकिएको स्थानमा प्यालेट वा तखतामा खात मिलाएर राख्नुहोस् । उक्त परिवहनलाई प्रस्ट रूपमा 'प्रयोग नगर्नु' 'DO NOT USE' लेख्ने वा चिन्ह लगाउने काम गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) दस्तावेज निर्देशक आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा /प्रमुख-खोप शाखा (बाल स्वास्थ्य महाशाखा), युनिसेफ तथा डब्लु.एच.ओ. लाई वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) माग फाराम (म.ले.प.फा.न ५१) को आधारमा क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा आयात गरिएका सामग्रीको वितरणको योजना तर्जुमा गर्नुहोस् ।</p> | | |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|---|
| ५. समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) | <ul style="list-style-type: none"> • शाखा प्रमुख (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा) • शाखा प्रमुखले तोकेको व्यक्ति | <p>क) बायोभ्याक्सिन इन्जिनियर, मेकानिकल इन्जिनियर, कोल्ड चेन विज्ञको टोलीले आयातीत सामग्रीको अनुगमन गर्ने र खराब सामानहरूको उपलब्ध प्रमाण (फोटो, बिग्रीएका सामानका नमुना आदि) सहितको प्रतिवेदन आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा का निर्देशक समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ । कोल्ड चेन शाखाले पनि प्रमाण सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> <p>ख) सामग्रीहरूबाट प्रयोग योग्य र बिग्रीएका/प्रयोग गर्न नमिल्ने खालका सामग्रीहरूलाई अलग्याउनुहोस् ।</p> <p>ग) सरकारी अधिकार प्राप्त प्रयोगशालामा सिरिन्जहरूको गुणस्तर मापनका लागि पठाउनुपर्नेछ । गुणस्तरमा यदि कुनै कमी/खराबी देखियो भने तुरुन्तै वितरकसँग सम्पर्क राखी सिरिन्जहरूको पून आपूर्तिको व्यवस्था गर्नुपर्छ ।</p> <p>घ) पहिल्याइएका समस्याहरूलाई राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालय युनिसेफ वितरण विभाग, नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, बाल स्वास्थ्य महाशाखा र विश्व स्वास्थ्य संगठनमा जानकारी गराउनुहोस् ।</p> |
| ६. सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) | <ul style="list-style-type: none"> • शाखा प्रमुख • कोल्ड चेन अधिकृत • स्टोरकिपर | <p>क) सामग्री वितरण योजना र आवश्यकतालाई बाल स्वास्थ्य र आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशक, कोल्ड चेन शाखा प्रमुख र कोल्ड चेन अधिकृतले जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ख) भण्डार केन्द्रको लेजर खातालाई/कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा प्रमुखले जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ग) केन्द्रीय स्टोर टेकु र पथलैया मा म.ले.प.फा.न.४६ लाई स्टोरकिपरले भर्नुपर्नेछ र शाखा प्रमुखले सोको जाँच गरी हस्ताक्षर गर्नुपर्छ । उक्त फारामलाई आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकले अनुमोदन गर्नुहोस्</p> <p>घ) यदि कुनै समस्या आए/भएको खण्डमा युनिसेफसँग भएको सम्झौता बमोजिम आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउनुहोस् ।</p> |

अन्य स्रोतहरूबाट खरिद गरिएको वस्तु/सामग्रीको प्रक्रिया

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|---|--|
| १. अग्रिम सूचना दस्तावेज जाँच तथा आगमनको तयारी गरेको छ | <ul style="list-style-type: none"> ■ निर्देशक आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) ■ शाखा प्रमुख ■ कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा ■ खोप निरीक्षक/अधिकृत स्टोर आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा ■ प्रमुख (केन्द्रीय स्टोर-पथलैया) ■ वितरण एजेन्ट (वितरक) | <p>क) सामान आइपुग्नुभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगाडि नै निम्न दस्तावेजहरू आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा मा ईमेल, फ्याक्स वा मुख्य कपी आइपुग्नु पर्ने हुन्छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ उत्पादक/वितरक संस्थाका तर्फबाट परिवहन (सिपमेन्ट)को सूचना ○ एयरवे वील को प्रतिलिपि ○ प्याकिङ लिष्ट सूचीको प्रतिलिपि ○ इन्भ्वाइसको प्रतिलिपि । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|--|
| | | <p>ख) उपरोक्त दस्तावेजहरूको परीक्षण गरी तिनलाई अभिलेखीकरण गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) सिपमेन्ट आगमनको विवरण दर्ता गर्नुहोस् र वितरक संस्थाबाट सामानको जिम्मा लिने/सङ्कलन गर्ने व्यक्तिलाई सोको जानकारी गराउनुहोस् ।</p> <p>घ) भारतको मार्ग हुँदै आउने/भित्रीने सामग्रीसँग सम्बन्धित दस्तावेज, पथलैया भण्डारण केन्द्रमा पठाउनुहोस् । उक्त केन्द्रले त्यहाँ नै आम्दानी बाँध्ने र स्रोत दाखिला बाँध्ने कार्य गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) आवश्यकता परेमा प्रविष्टि बन्दरगाहमा निरीक्षणका लागि कोल्ड चेन शाखाका कर्मचारीलाई पठाउने व्यवस्था कोल्ड चेन शाखा प्रमुखले गर्नुहोस् ।</p> |
| २. वितरक एजेन्सीबाट सिपमेन्ट संकलन (Collect the shipment from supply agency) | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● खोप सुपरभाईजर अधिकृत (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण) ● वितरण एजेन्ट (कार्गो एजेन्टबाट अनुबन्धित) | <p>क) सुख्खा बन्दरगाहबाट भन्सारमा आएको ७ दिनभित्रमा सामान उठाइ सक्नु पर्नेछ । अन्यथा भन्सार विभागले अतिरिक्त (हर्जाना) शुल्क लिन्छ ।</p> <p>ख) भन्सारबाट उठाइएका सामानलाई केन्द्रीय खोप भण्डार, टेकुमा सुरक्षित रूपमा लगेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) भन्सारबाट उठाइएका सामानलाई केन्द्रीय भण्डारगृह, पथलैयामा सुरक्षित तवरले लगेर राख्नुहोस् ।</p> |
| ३. सिपमेन्टको निरीक्षण (Inspect the Shipments) | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख, तोकिएको व्यक्ति (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा) आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा/ केन्द्रीय भण्डार, ● प्रमुख- केन्द्रीय भण्डार पथलैया | <p>क) आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा वा केन्द्रीय भण्डार, पथलैयामा आएको ढुवानी निरीक्षण गर्नुहोस् र भौतिक क्षति वा छुटेका सामान, जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) निकासी/परिवहन/ढुवानीसँगै निम्न दस्तावेज/कागजात, संलग्न छन्/छैनन् हेर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ इन्भवाइसको जाँच गर्नुहोस् । ○ प्याकिङ लिष्टको जाँच । ○ भन्सार निकासीपत्रको जाँच । ○ विवरण अनुसार प्राप्त सामान/ वस्तु (प्रोडक्ट) भए/नभएको जाँच्नुहोस् । ○ बाक्स/कार्टुनको संख्या गणना गर्नुहोस् । ○ विलमा उल्लेखित वस्तुको रकम रूजु गर्नुहोस् । ○ स्वीकृत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक भएमा)² |

² For syringes this would most likely be a certified copy of the manufacturer's current ISO 13485 certificate: *Medical devices -- Quality management systems -- Requirements for regulatory purposes*. This may have to be submitted to the NRA.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------|------------|--|
| | | <p>ग) सुई/सिरिन्ज : लट नम्बर, म्याद समाप्ति मिति र/वा निर्मित मिति जाँच गर्नुहोस् । बाक्स र अङ्कित नम्बर जाँचनुहोस् र मागपत्र बमोजिम भए/नभएको जाँचनुहोस् । साथै सिरिन्ज भिजेको वाचिसो भएको छ कि त्यो पनि हेर्नुहोस् ।</p> <p>घ) सेप्टी बक्स: सेप्टी बक्सको बन्डल र मात्रा जाँचनुहोस् र मागपत्र बमोजिम उपलब्ध भएको छ/छैन त्यो पनि हेर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) एकल प्रयोग विद्युतीय उपकरण (Single Use Electronic devices): इन्भ्वाइस तथा प्याकिङ्ग लिष्ट जाँचनुहोस् र फ्रिज सूचकको संख्या गणना गर्नुहोस् । फ्रिजसूचक/इन्डिकेटर र ३० दिने रेफ्रिजेरेटर तापमान लगर (Freeze indicators and 30-day refrigerator temperature loggers) यस वर्गमा पर्दछन् । लट नम्बर, म्याद समाप्ति मिति र/वा निर्मित मिति तथा प्राप्त सामग्री मागपत्र बमोजिम भए/नभएको पनि जाँचनुहोस् ।</p> <p>च) रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर: विश्व स्वास्थ्य संगठन/युनिसेफले तोकेको विशिष्टीकरणलाई ध्यानमा राख्दै फ्रिजर र रेफ्रिजेरेटरको संख्या गणना गर्नुहोस् । सामग्रीको मोडल नम्बर मागपत्र बमोजिम नै रहेको र सम्बन्धित खोप बास्केट तथा जगेडा पुर्जाहरू पनि साथै पठाइएको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>छ) कोल्ड बक्स र भ्याक्सिन क्यारियर: डब्लु एच ओ/युनिसेफले तोकेको विशिष्टीकरण र मागपत्र बमोजिम आयातीत सामानको मोडल नम्बर र साथै पठाइएको 'वाटर प्याक' पनि सहीप्रकारको तथा सहीसंख्यामा रहेको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) प्रोडक्ट आगमन फाराममा परिवहनमा आएका सबै सामानको आवश्यक विवरण दर्ता गर्नुहोस् (अनुसूची १ र २)</p> |
| | | <p>नोट: एउटा वस्तु आगमन फाराममा एकैथरी सामग्री बाहेक अर्कोथरी सामानको विवरण दर्ता नगर्नुहोला । अलग अलग सामग्रीका लागि फरक - फरक फाराम भर्नुहोस् । जस्तै - एउटा फाराम सिरिन्जको लागि, एउटा सेप्टी बक्सको लागि, एउटा रेफ्रिजेरेटरको लागि आदि । प्रोडक्ट आगमन फाराम, कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका प्रमुख तथा खोप सुपरभाईजर अधिकारीले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुहोस् ।</p> <p>क) केन्द्रमा सामान आपूर्ति भएको ७२ घण्टाभित्र, राज्यस्थित युनिसेफको कार्यालयमा वस्तु आगमन (Product Arrival) प्रतिवेदनको प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ । राज्यस्थित कार्यालयले युनिसेफ वितरण विभाग-कोपनहेगनका लागि उक्त प्रतिवेदन चलान गर्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|--|
| <p>४. सिपमेन्ट/ सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण (Stock and Distribute the Shipment)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुख ● कोल्ड चेन अधिकृत (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) | <p>क) स्वीकृत परिवहन/दुवानी: कुनै किसिमको समस्या नदेखिएमा र सामग्री स्वीकृत गरिएको खण्डमा सामानलाई सुरक्षित यातायात माध्यमबाट केन्द्र वा भण्डारगृहमा पठाउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ सम्बन्धित दस्तावेज (कागजपत्र : बील इन्भ्वाइस, पत्र आदिको अभिलेख राख्नुहोस् । ○ सामग्रीको प्रकृति हेरी वितरकबाट प्राप्त सामग्रीको भौतिक/वस्तु गणना गर्नुहोस् । ○ सामग्रीलाई केन्द्रीय स्टोर भण्डार/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र केन्द्रीय स्टोर पथलैयामा सुरक्षितरूपले भण्डारण गरी स्टक लेजरमा नयाँ प्रोडक्ट आगमन भएको देखिने/जनाउने गरी दाखिला गर्नुहोस् । ○ सिरिन्ज बाक्स र सुरक्षा/सेफ्टी बाक्सलाई अलग अलग राख्नुहोस् । <p>ख) सिरिन्ज: स्टोर नियन्त्रण प्रणाली/स्टक कन्ट्रोल सिस्टममा आयात विवरण दाखिला गराउनुहोस् (वस्तु को नाम, लट नम्बर र समाप्ति मिति) । उक्त सामानलाई भण्डारण गर्नुहोस् र छिटो म्याद गुज्रने वस्तुलाई पहिला वितरण गर्ने (Earliest – Expiry – First – Out) ताकि भण्डारण मै म्याद सकिने समस्या नआओस् ।</p> <p>ग) सेफ्टी बक्स: भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा आयातीत सेफ्टी बक्सको उत्पादकको नाम र क्षमता सहितको विवरण दाखिला गराउनुहोस् । सामानलाई यसरी भण्डारण गरिरहँदा भण्डारण चक्र मिल्नेगरी पहिला आएकोलाई पहिला निकास (First in First Out) का आधारमा वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) एकल प्रयोग विद्युतीय उपकरण: उत्पादक (Manufacturer)को नाम, लट नम्बर, म्याद समाप्ति मिति र/वा वस्तु मिति सहित आयात विवरणलाई, भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । भण्डारणमा लामो समय राख्दा ब्याट्रीमा खराबी आउने समस्या हुनसक्ने भएकाले छिटो म्याद गुज्रने वस्तुलाई पहिला वितरण गर्ने (Earliest Expiry First Out) को आधारमा वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर: उत्पादकको नाम मोडल तथा सिरियल नम्बर (क्रम संख्या) सहित आयात विवरणलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । सोही समयमै आवश्यक वस्तुको विवरणलाई केन्द्रीय कोल्ड चेन उपकरण लगतमा पनि दाखिला गराउनुपर्छ । यदि राज्यमा अलगगै किसिमको लेबलिङ पद्धति लागू भए/गरिएको छ भने वितरण अगावै प्रत्येक वस्तु वा सामग्रीमा आवश्यक परिचय (ID) वा लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> |
| | | <p>च) रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर: उत्पादकको नाम मोडल तथा सिरियल नम्बर (क्रम संख्या) सहित आयात विवरणलाई भण्डार नियन्त्रण प्रणालीमा दाखिला गराउनुहोस् । सोही समयमै, आवश्यक वस्तु विवरणलाई केन्द्रीय कोल्ड चेन उपकरण लगतमा पनि दाखिला गराउनुहोस् । यदि राज्यमा अलगगै किसिमको लेबलिङ पद्धति लागू गरिएको छ भने वितरण अगावै, प्रत्येक वस्तु/सामग्रीमा आवश्यक परिचय (ID) वा लेबल, टाँस्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|---|
| | | <p>छ) अस्वीकृत परिवहन/दुवानी : यदि आयातीत सामग्रीमा कुनै किसिमको समस्या देखाप्यो भने नखोलिएका सामानलाई तोकिएको स्थानमा प्यालेट वा तखतामा खात मिलाएर राख्नुहोस् । उक्त परिवहनलाई प्रस्टरूपमा 'प्रयोग नगर्नु' 'DO NOT USE' चिन्ह लगाउने काम गर्नुहोस् ।</p> <p>ज) दस्तावेज निर्देशक (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा), प्रमुख-खोप शाखा (बाल स्वास्थ्य महाशाखा), युनिसेफ तथा डब्लु.एच.ओ.लाई वितरण गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) माग फाराम (म.ले.प.फा.न ५१) को आधारमा क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा आयात गरिएका सामग्रीको वितरणको योजना तर्जुमा गर्नुहोस् ।</p> |
| ५. समस्याहरूको जानकारी (Report Problems) | <ul style="list-style-type: none"> • शाखा प्रमुख (कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा) • शाखा प्रमुखले तोकिएको व्यक्ति | <p>क) बायोभ्याक्सिन इन्जिनियर, मेकानिकल इन्जिनियर, कोल्ड चेन विज्ञको टोलीले आयातीत सामग्रीको अनुगमन गर्ने र खराब सामानहरूको उपलब्ध प्रमाण (फोटो, बिग्रिएका सामानका नमुना आदि) सहितको प्रतिवेदन, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा का निर्देशक समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ । कोल्ड चेन शाखाले पनि प्रमाण सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> <p>ख) प्रयोगयोग्य सामग्रीहरूबाट बिग्रिएका/प्रयोग गर्न नमिल्ने खालका सामग्रीहरूलाई अलग्याउनुहोस् ।</p> <p>ग) सरकारी अधिकार प्राप्त प्रयोगशालामा सिरिन्जहरूको गुणस्तर मापनका लागि पठाउनुपर्नेछ । गुणस्तरमा यदि कुनै कमी/खराबी देखियो भने तुरुन्तै वितरणसँग सम्पर्क राखी सिरिन्जहरूको प्रतिस्थापन गर्नुपर्छ ।</p> <p>घ) पहिचान भएका समस्याहरूलाई आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा, नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय र विश्व स्वास्थ्य संगठनमा जानकारी गराउनुहोस् ।</p> |
| ६. सुझाव कार्यान्वयन (Follow up action) | <ul style="list-style-type: none"> • शाखा प्रमुख • कोल्ड चेन अधिकृत • स्टोरकिपर | <p>क) सामग्री वितरण योजना र आवश्यकतालाई बाल स्वास्थ्य र आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशक, कोल्ड चेन शाखा प्रमुख र कोल्ड चेन अधिकृतले जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ख) भण्डार केन्द्रको लेजर खातालाई/कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा प्रमुखले जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ग) केन्द्रीय स्टोर टेकु र पथलैया मा म.ले.प.फा.न.४६ लाई स्टोरकिपरले भर्नुपर्नेछ र शाखा प्रमुखले सोको जाँच गरी हस्ताक्षर गर्नुपर्छ । उक्त फारामलाई आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकले अनुमोदन गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) सम्बन्धित सूचनाहरूको जानकारीलाई पत्रमार्फत शाखा प्रमुखले/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखालाई गराउनुहोस् ।</p> <p>ड) कुनै समस्या भएमा मुख्य वितरणसँग भएको सम्झौताअनुरूप आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।</p> |
| ७. अभिलेखीकरण (रेकर्ड किपिङ-Record Keeping) | <ul style="list-style-type: none"> ■ स्टोरकिपर | <p>क) वस्तु आगमन (Product Arrival) रिपोर्ट र असन्तोषजनक परिवहन वा प्रक्रियासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पत्रलाई कम्तीमा ३ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १ : वस्तु (प्रोडक्ट) आगमन फाराम

वितरक संस्थालाई पठाउन, राज्यस्थित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्ने

वस्तु आगमन प्रतिवेदन (Product Arrival Report-PAR)

| | | | |
|----------------|--|--------------|--|
| राष्ट्र | | | |
| रिपोर्ट संख्या | | रिपोर्ट मिति | |

| | | |
|----------------|------------|--|
| निरीक्षण स्थान | मिति र समय | केन्द्रको नाम तथा केन्द्रमा सामग्री दाखिला भएको मिति र समय |
| | | |

खण्ड १ - पूर्व जानकारी/सूचना

| ईमेल/फ्याक्सबाट प्राप्त मिति | पूर्व सूचना | एयरवे बिल वा लोड गरेको बिलको प्रतिलिपि | बीजकको प्रतिलिपि | प्याकिङ सूचीको प्रतिलिपि |
|------------------------------|---|---|---|---|
| | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---------------------------------|---------|---|
| अन्य आवश्यक दस्तावेज गर्नुहोस्) | -उल्लेख | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------|---------|---|

खण्ड २ - पूर्व जानकारी/सूचना

| एयरवे बिल वा लोड गरेको बिलको संख्या | विमानस्थल/ बन्दरगाह वा सीमास्थल | उडान/स वारी संख्या | सूचना अनुरूपको सम्भावित आगमन समय | | आगमनको वास्तविक समय | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------------------|-----|---------------------|-----|
| | | | दिन/मिति | समय | दिन/मिति | समय |
| | | | | | | |

..... को तर्फबाटनिकासा एजेन्टको नाम

खण्ड ३ - परिवहनको विवरण

| खरीद एजेन्सी | खरीद माग/आदेश संख्या | प्रापक | प्रोडक्ट वा वस्तु विवरण | उत्पादक | राष्ट्र |
|--------------|----------------------|--------|-------------------------|---------|---------|
| | | | | | |

| वस्तु विवरण | | | |
|--------------------|-------------|----------------|--|
| लट वा मोडेल संख्या | बाकस संख्या | सामग्री संख्या | समाप्त वा निर्मित तिथि (प्रयोग अनुरूप) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(आवश्यक परेमा अर्को पृष्ठको पनि प्रयोग गर्नुहोस्)

| | |
|--|---|
| माग बमोजिम ढुवानी प्राप्त भएको छ ? | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> |
| यदि छैन भने, आंशिक ढुवानीको विवरण/जानकारी पठाइएको थियो ? | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> |

खण्ड ४ - सिपमेन्टसाग संलग्न दस्तावेज

| | | | |
|---|---|--|---|
| इन्व्वाईसको प्रतिलिपि | प्याकिङ्ग लिष्टको प्रतिलिपि | सहमतिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक परेमा) | अन्य (खुलाउनुहोस्) |
| छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> |

खण्ड ५ - परिवहनको सामान्य अवस्था

| | |
|---|--|
| आगमनको अवस्थामा बाकसको अवस्था कस्तो छ/ थियो ? | |
| दुवानी बाकसमा आवश्यक विवरण/लेवल टाँसिएको छ/थियो ? | |
| अन्य प्रतिक्रिया | |

खण्ड ३ - नाम तथा हस्ताक्षर

भाग ४

**भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित
स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया
(Correct storage temperatures
for vaccines and diluents at fixed locations)**

**पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):**

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू भ्याक्सिन सप्लाई चेनमा राखिएका पदार्थहरूलाई कति तापक्रम भएका स्टोरमा भण्डारण गर्नुपर्दछ, भन्ने बारेमा बताउन सक्षम हुनेछन् ।

**वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling Objectives):**

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने कार्यमा कसले गर्ने, कति तापमानमा गर्ने, त्यसका विधिहरू के के हुन् भन्ने जानकारी प्राप्त गरी बताउन ।

**भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया निर्देशिका
(Correct storage temperatures for vaccines and diluents at fixed locations)**

| | |
|------------------|--|
| कार्य : | भ्याक्सिन र घोलकहरूलाई निश्चित स्थानमा राख्न सही भण्डारण तापक्रम प्रक्रिया । |
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा प्रमुख तथा खोप सुपरभाइजर, कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक तथा स्वास्थ्य कार्यकर्ता |
| उद्देश्य : | भ्याक्सिन सप्लाई चेनमा राखिएका पदार्थहरूको सूची तयार गर्ने र तिनलाई निर्देशित गरेअनुसारको तापक्रम भएका स्टोरमा भण्डारण गर्ने । |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिन र घोलकहरू आगमन भई भण्डारण गर्ने बेलामा र भण्डारणको समयमा । |
| आवश्यक सामग्री : | <ul style="list-style-type: none"> - गैर-फ्रिज (Non-fridge) - रेफ्रिजेरेटर, - तापक्रम अनुगमन उपकरण - थर्मोमिटर - डिजिटल थर्मोमिटर - Mid-level Manager को लागि तयार गरिएको तालीम निर्देशिकाको मोड्युल-१ |

| कार्य | कसले गर्ने | भ्याक्सिन तथा घोलकहरू | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|--|
| १. भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर ■ क्षेत्रीय/ प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर | <ul style="list-style-type: none"> ■ ओ.पी.भी | माइनस -१५ डिग्री सेल्सियस देखि माइनस -२५ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा चिसो फ्रिजर कोठा वा भ्याक्सिन फ्रिजरमा भण्डार गर्नुहोस् । |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ केन्द्रीय स्टोर ■ क्षेत्रीय/ प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर ■ जिल्ला भ्याक्सिन स्टोर ■ सब-स्टोर तहमा ■ स्वास्थ्य संस्था | <ul style="list-style-type: none"> ● बीसीजी ● एम.आर. ● डीपीटी, हेप-बी हिब ● टीटी, टीडी ● जेई ● पी.सी.भी. ● आई.पी.भी. ● रोटा | +२ डिग्री सेल्सियस देखि +८ डिग्री सेल्सियससम्म तापक्रम भएको कोल्ड रूम वा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटर |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर ■ क्षेत्रीय/ प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर | <ul style="list-style-type: none"> ● पोलियो ● ओ.पी.भी. ● बि.सि.जि ● दादुरा | क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोरमा भण्डारण गर्ने |
| २. आकस्मिक अवस्थामा भ्याक्सिनको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/ ■ स्वास्थ्यकर्मी | <ul style="list-style-type: none"> ● ओ.पी.भी. ● सबै लाईफोलाइज्ड भ्याक्सिनहरू | फ्रिजर रूम वा भ्याक्सिन फ्रिजर विग्रेका खण्डमा +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा सुरक्षित रूपमा राख्न सकिन्छ । अरू सबै भ्याक्सिनलाई +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा मात्र राख्नुहोस् । तिनलाई जन्म दिनु हुँदैन |
| ३. घोलकहरूको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेनसहायक/अधिकृत ■ स्वास्थ्य कर्मी | <ul style="list-style-type: none"> ■ सबै घोलकहरू | स्वास्थ्य संस्था तहमा बाहेक सबै घोलकहरू भ्याक्सिनमा नमिलाउँदासम्म कोठाको सामान्य तापक्रम राख्नुहोस् । स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सबै घोलकहरू +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रम भएका ठाउँमा राखिनुपर्छ । घोलकहरूलाई कहिल्यै पनि जन्म दिनु हुँदैन । |

अनुसूची १ - विश्व स्वास्थ्य संगठनले सिफारिस गरेको भण्डारण तापक्रम

| भ्याक्सिन | प्राथमिक (केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर) | प्रादेशिक तहमा | | स्वास्थ्य संस्था | स्वास्थ्य चौकी |
|--|---|---------------------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|
| | | क्षेत्रीय / प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर | क्षेत्रीय / प्रादेशिक तह | | |
| | भण्डारणमा राख्न सकिने अधिकतम अवधि | | | भण्डारणमा राख्न सकिने अधिकतम अवधि | |
| | ६- १२ महिना | ३ महिना | १ महिना | १ महिना | निर्धारित योजना अनुसार |
| ओ.पी.भी. | माइनस -१५ डिग्रीदेखि माइनस - २५ डिग्री चिसोमा राख्ने । ओभीपीमात्र फ्रोजन र अनफ्रोजन गरिरहन सकिने भ्याक्सिन हो । | | +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्री तापक्रममा भण्डारण गर्ने | | |
| बी.सि.जि. हीब लाइफोलाइज्ड जे.ई. दादुरा मेनिन्जाइटिस एम.एम.आर. दादुरा-रूबेला(एम.आर.) एलो फेभर | यी ल्योफिलाइज्ड भ्याक्सिनहरूलाई +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्री तापक्रममा भण्डारण गर्ने विशेष अवस्था आइपरेमा यिनलाई माइनस १५ डिग्रीदेखि माइनस २५ डिग्रीसम्ममा अस्थायी रूपमा राख्न सकिन्छ । (उदाहरणका लागि स्टोरमा केही समयका लागि राख्ने ठाउँको अभाव भएमा । तर घोलकलाई भने कहिल्यै पनि जम्न दिनुहुँदैन ।) | | | | |
| कलेरा डीटी / टीटी / टीडी डी.पि.टी डी.पि.टी - हेप-बी डी.पि.टी-हेप-बी + हिब डी.पि.टी-हेप-बी हिब डी.पि.टी.-हिब हेपाटाइटिस बी हिब लिक्विड एच.पी.भी. इन्फ्लुएन्जा आई.पी.भी न्युमोकोकल रेबिज रोटाभाइरस | | | +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्री सेल्सियसमा भण्डारण गर्ने फ्रिज हुन नदिने | | |
| <p>घोलक : भ्याक्सिन प्याकेजिङ स्टोरमा +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा घोलक पनि राखिएको हुनसक्छ । घोलक छुट्टै आपूर्ति गरिएको भए यसलाई कोल्डचेन बाहिर अलगगै राख्न सकिन्छ तर प्रयोग गर्नुभन्दा पहिले तिनलाई मिसाउने बेलामा एक दिन वा भ्याक्सिन र घोलक +२ देखि +८ डिग्री सेल्सियसको बराबर तापक्रममा भएको सुनिश्चित हुनेगरी चिस्याउनु जरूरी हुन्छ । घोलकलाई जम्न दिनु हुँदैन ।</p> <p>नोट : केही Pandemic इन्फ्लुएन्जाको भ्याक्सिनका घोलक वा पूरक (adjuvant) भने कोल्ड चेनमै भण्डारण गर्नुपर्छ ।</p> | | | | | |

स्रोत : WHO/IVB/08.01: Training for mid-level managers: Module 1 - Cold chain, vaccines and safe-injection equipment management. Updated in April 2011 by WHO/IVB/QSS to include additional vaccines.

भाग ५

**भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा
तापक्रमको अनुगमन
(Monitoring vaccine storage
Temperatures at fixed storage locations)**

**पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):**

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भ्याक्सिन भण्डारणमा तापक्रम अनुगमनमा गर्नु पर्ने प्रक्रिया गत कुराको जानकारी प्राप्त गरी बताउन तथा प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

**वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling Objectives):**

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भ्याक्सिन फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डार गर्ने कार्यमा कसले गर्ने, कति तापमानमा गर्ने, त्यसका विधिहरू के के हुन् भन्ने जानकारी प्राप्त गरी बताउन ।

भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन निर्देशिका
(Instruction for Monitoring vaccine storage Temperatures at fixed storage locations)

| | |
|-------------------------|--|
| कार्य : | भ्याक्सिन भण्डारण गर्ने तहमा तापक्रमको अनुगमन प्रक्रिया । |
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत, मेकानिकल इन्जिनियर, रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन, खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, कोल्ड चेन शाखा प्रमुख, सबै स्टोरकिपरहरू र स्वास्थ्यकर्मीहरू जो भ्याक्सिन आपूर्ति चक्रमा पर्ने भण्डारण केन्द्रहरू (fixed storage location) मा कोल्ड चेन उपकरणको अनुगमन गर्न र तापक्रम अभिलेख गर्न जिम्मेवार व्यक्तिहरू । |
| उद्देश्य : | <p>क. भण्डारको तापक्रम कोल्ड रूम र भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरूमा +२ डिग्री सेन्टिग्रेड देखि + ८ डिग्री सेन्टिग्रेडसम्मको र फ्रिजर रूम र फ्रिजरहरूमा -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड देखि -२५ डिग्री सेन्टिग्रेड सम्मको स्वीकृत सीमाभित्र छ वा छैन भनेर प्रमाणित गर्नु ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनलाई क्षति पुऱ्याएको हुनसक्ने तापक्रमको खतरापूर्ण स्थितिलाई^३ पहिचान गरी उपयुक्त कदम चाल्नु ।</p> <p>ग. कोल्डचेनको हरेक सम्पर्क बिन्दुमा भ्याक्सिन व्यवस्थापन कार्यको समय समयमा समीक्षा गर्नु र कोल्ड चेन उपकरणको कार्य क्षमताको अनुगमन गर्नु ।</p> |
| कहिले गर्ने ? : | आपूर्ति चक्र (सप्लाई चेन) मा पर्ने स्थिर भण्डारण केन्द्रहरूमा भ्याक्सिन भण्डारण तापक्रम अनुगमनका लागि दैनिक, साप्ताहिक र मासिक । |
| आवश्यक सामग्री : | वाक इन कुलर(WIC) र वाक इन फ्रिजर (WIF) का लागि दैनिक इन्ट्री गर्ने लग फाराम, विद्युतीय अनुगमन उपकरणहरूका लागि तापक्रम तालिका वा चार्ट । |

१. कोल्ड चेन उपकरण राखिने तह

| तह | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू | |
|---|--|---|
| | सिफारिस गरिएका उपकरणहरू | न्यूनतम आवश्यकता |
| केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा फ्रिजर रूम | <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य डिजिटल थर्मोमिटर वा ग्यास/भेपर प्रेसर डायल थर्मोमिटर ● विद्युतीय नियमित तापक्रम अनुगमन प्रणाली ● अटो डायलर सहितको तापक्रम अलार्म प्रणाली | <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य (external) डिजिटल थर्मोमिटर ● अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर ● पेन रेकर्डिङ थर्मोमिटर |
| केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा कोल्ड रूम | <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य डिजिटल थर्मोमिटर वा ग्यास/भेपर प्रेसर डायल थर्मोमिटर ● नियमित तापक्रम अनुगमन प्रणाली ● डायल सहितको तापक्रम अलार्म प्रणाली | <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य डिजिटल थर्मोमिटर ● अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर ● पेन रेकर्डिङ थर्मोमिटर ● तापक्रम अलार्म प्रणाली |
| केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा भ्याक्सिन फ्रिजर | <ul style="list-style-type: none"> ● विद्युतीय नियमित तापक्रम अनुगमन प्रणाली ● अटो डायलर सहितको तापक्रम अलार्म प्रणाली | <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य डिजिटल थर्मोमिटर ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर |

³ WHO pre-qualified electronic temperature monitoring devices for refrigerators and cold rooms have the following standard alarm settings:

- Low alarm setting: Exposure to -0.5°C or below for 60 minutes.
- High alarm setting: Exposure to a +8°C or above for 10 hours.

| कोल्ड चेन उपकरण राखिने तह | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू | |
|--|---|--|
| | सिफारिस गरिएका उपकरणहरू | न्यूनतम आवश्यकता |
| केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिनस्टोरहरूमा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटर | <ul style="list-style-type: none"> ● विद्युतीय नियमित तापक्रम अनुगमन प्रणाली ● अटो डायलर सहितको तापक्रम अलार्म प्रणाली ● इलेक्ट्रोनिक फ्रिज इन्डिकेटर (सूचक) | <ul style="list-style-type: none"> ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर ● बाह्य डिजिटल थर्मोमिटर |
| जिल्ला भ्याक्सिन स्टोरहरूमा भ्याक्सिन फ्रिजर | <ul style="list-style-type: none"> ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर ● ३० दिने इलेक्ट्रोनिक रेफ्रिजेरेटर लगर | <ul style="list-style-type: none"> ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर |
| सब-सेन्टर स्टोरहरू र स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटर | <ul style="list-style-type: none"> ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर ● ३० दिने इलेक्ट्रोनिक रेफ्रिजेरेटर लगर | <ul style="list-style-type: none"> ● ** अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर |

**बाईमेटालिक डायल थर्मोमिटर सिफारिस गरिदैन किनभने त्यसमा क्यालिब्रेसन चाँडै सकिएर जान्छ ।

| कार्य | कसले गर्ने | के मा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|---|---|
| २. तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू कहाँ राख्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ कोल्ड चेन सहायक /अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर/ अधिकृत | ■ फ्रिजर रूम | - डिजिटल थर्मोमिटरका लागि सेन्सर र नियमित तापक्रम अनुगमन उपकरणका लागि सेन्सरहरूलाई कोल्ड रूम इन्स्टलर (स्थापनाकर्ता) ले जडान गरेको हुन्छ र त्यसलाई चलाउनु हुँदैन । |
| | | ■ कोल्ड रूमहरू: | - डिजिटल थर्मोमिटरका लागि सेन्सर र नियमित तापक्रम अनुगमन उपकरणका लागि सेन्सरहरूलाई कोल्ड रूम इन्स्टलर (स्थापनाकर्ता) ले जडान गरेको हुन्छ, त्यसलाई चलाउनु हुँदैन । कम्तीमा पनि चार वटा विद्युतीय फ्रिज इन्डिकेटरहरू (फ्रिजट्याग®, फ्रिजअलर्ट®, वा त्यस्तै अन्य) लाई सबैभन्दा कम तापक्रम भएको ठाउँमा भ्याक्सिन अगाडि कोल्ड रूमको दराजमा राखिनुपर्छ । नियमित तापक्रम अनुगमन उपकरणले देखाएको औसत अंकभन्दा कम तापक्रम लगातार भएको अवस्थामा त्यसलाई छोप्ने प्रयास गर्नुहोस् । भ्याक्सिन भण्डार गरिएको कोठामा सबैभन्दा चिसो ठाउँपत्ता लगाउन विद्युतीय थर्मोमिटरको प्रयोग गर्नुहोस् । |
| | | ■ ४० वर्ग मिटरसम्मको एउटा सामान्य कोल्ड रूममा | क. प्रत्येक रेफ्रिजेरेसन इकाईबाट आएको इभापोरेटर एयर स्ट्रिम (वाष्पीकरण भएको हावा जाने ठाउँ) मा सबैभन्दा नजिकको दराजमा एउटा उपकरण राख्नुहोस् ख. कोल्ड रूमको मध्य भाग (बीच)मा रहेको दराजमा थप दुई वटा उपकरणहरू राख्नुहोस्, एउटा दराजको बीचमा र अर्को दराजको सबैभन्दा तल । - ४० वर्ग मिटरभन्दा ठूलो कोल्ड रूमहरूमा थप उपकरणहरू प्रयोग गर्नुहोस् । |
| | | ■ भ्याक्सिन फ्रिजर | अल्कोहल थर्मोमिटर/थर्मोमिटरलाई भ्याक्सिनको माथि राख्नुहोस् जहाँ सजिलैसँग पढ्न सकियोस् |
| | | ■ भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरू | तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू (रेफ्रिजेरेटरको ३० दिने तापक्रम लगर, कम्प्यूटरकृत तापक्रम अनुगमन प्रणालीका लागि सेन्सरहरू, अल्कोहल थर्मोमिटर र फ्रिज इन्डिकेटर)लाई भ्याक्सिनको माथि राख्नुहोस् जहाँ उपकरणहरू सजिलै पढ्न सकियोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | के मा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|------------------------|-------|---|
| ३. डायल वा स्टेम थर्मोमिटर पढ्ने | कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | | डायल वा स्टेम थर्मोमिटरमा तापक्रम पढ्दा तपाईंको आखाँले उपकरणलाई त्यसको दाँया कोण(राइट एङ्गल) मा हेर्नुपर्छ । यदि तपाईंले उपकरणलाई एक्स्ट एङ्गलमा पढ्नु भयो भने स्केलमा तपाईंले देख्ने तापक्रम प्लस वा माइनस एक डिग्री सेन्टिग्रेटले गलत हुनजान्छ । |
| ४. तापक्रम रेकर्ड तालिका र रिपोर्टहरूलाई कसरी नियमित राख्ने | कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | | प्रत्येक फ्रिजर रूम, कोल्ड रूम, भ्याक्सिन फ्रिजर र भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरमा तापक्रमको अंकलाई दिनका दुई पटक रेकर्ड गर्न सकिने तालिका भएको निश्चित गर्नुहोस् । चार्टहरूलाई फाइलमा राख्नुहोस् र प्रत्येक हप्ता ^४ नयाँ चार्ट बनाउनुहोस् । परिशिष्ट १ मा मासिक रेकर्डिङ चार्ट देखाइएको छ । परिशिष्ट २ मा मासिक तापक्रम समीक्षा रिपोर्टिङ फाराम देखाइएको छ । |

५. तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छन् भने के गर्ने ?

५.१ कसले गर्ने: कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत, रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन

५.२ के मा: कोल्ड रूम र भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरू

| अवस्था | वास्तविक | कार्यवाही |
|--|---|---|
| क. +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेड बीचको तापक्रम | स्थिति सामान्य | कुनै कदम चाल्न आवश्यक छैन |
| ख. ० डिग्री सेन्टिग्रेड र + २ डिग्री सेन्टिग्रेड बीचको तापक्रम | स्थितिको सावधानीपूर्वक अनुगमन गर्नुहोस् । | <p>अर्को पटकको निरीक्षणमा तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेड बीचमा आएको छैन भने:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिक रेफ्रिजेरेटर : थर्मोस्टाटलाई मिलाउनुहोस्^५ । तापक्रम शुन्य डिग्री सेन्टिग्रेड भन्दा तल नभरेको सुनिश्चित गर्न त्यसको सावधानीपूर्वक अनुगमन गर्नुहोस् । थर्मोस्टाटलाई मिलाउन सकिएन भने त्यस अवस्थामा मर्मत प्राविधिक (मेन्टेनेन्स् टेक्निसियन)लाई बोलाउनुहोस् । ■ केरोसिन (मट्टितेल) रेफ्रिजेरेटरहरू: फ्लेम सेटिङलाई कम गर्नुहोस् (तल भर्नुहोस्) । |

^४ Some countries use weekly charts, some use monthly charts and some use booklets which are replaced once a year.

^५ Recent PQS pre-qualified refrigerators have non-adjustable thermostats.

| अवस्था | वास्तविक | कार्यवाही |
|---|---|--|
| ग. तापक्रम शुन्य वा माईनस तिर रहेको | भ्याक्सिन जोखिममा छ । | <p>- सोलारसहित विद्युतीय रेफ्रिजेरेटरहरू :</p> <p>थर्मोस्टाट मिलाउनुहोस् । तापक्रम शुन्य डिग्री सेन्टिग्रेट भन्दा तल नभरेको सुनिश्चित गर्न त्यसको सावधानीपूर्वक अनुगमन गर्नुहोस् । थर्मोस्टाटलाई मिलाउन सकिएन भने मर्मत प्राविधिक (मेन्टेनेन्स टेक्निसियन) लाई बोलाउनुहोस् ।</p> <p>- केरोसिन (मट्टितेल) रेफ्रिजेरेटरहरू :</p> <p>फ्लेम सेटिङलाई मिलाउनुहोस् । फ्रिजको इन्डिकेटर (सूचक) ले <input checked="" type="checkbox"/> देखायो भने वा ३० दिने रेफ्रिजेरेटर तापक्रम लगरले 'लो अलार्म' देखायो भने ६० मिनेट भन्दा बढी तापक्रम - ०.५ डिग्री सेन्टिग्रेट भन्दा तल रहेको छ । फ्रिज (जम्ने कार्य) संवेदनशील भ्याक्सिनहरूको निरीक्षण गर्नुहोस् र कुनै फ्रिज भएको (जमेको) छ कि भनेर यकीन गर्न सेक टेस्ट (हल्लाएर परिक्षण गर्ने) गर्नुहोस् । जमेको भ्याक्सिनलाई नष्ट गरिनुपर्छ । त्यसको एउटा प्रतिवेदन (रिपोर्ट) बनाउनुहोस् ।</p> |
| घ. +८ डिग्री सेन्टिग्रेड र +१० डिग्री सेन्टिग्रेडबीचको तापक्रम | स्थितिको सावधानीपूर्वक अनुगमन गर्नुहोस् | <p>अर्को पटकको निरीक्षणमा तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेड बीचमा आएको छैन भने:</p> <p>सोलारसहित इलेक्ट्रिक रेफ्रिजेरेटर : रेफ्रिजेरेसन युनिट (एकाई) काम गरिरहेको छ, छैन जाँच गर्नुहोस् । केही समयका लागि विद्युत आपूर्ति रोकिएको छ भने विद्युत आपूर्ति सुचारू भएपछि तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेडमा फर्केको निश्चित गर्नुहोस् । यदि फर्केको छैन भने थर्मोस्टाटलाई मिलाउनुहोस् । थर्मोस्टाटलाई मिलाउन सकिएन भने मर्मत प्राविधिक (मेन्टेनेन्स टेक्निसियन) लाई बोलाउनुहोस् ।</p> <p>- केरोसिन (मट्टितेल) रेफ्रिजेरेटरहरू : फ्यूल टैंक (तेल टैंकी) जाँच गर्नुहोस् र आवश्यक भएमा त्यसलाई भर्ने काम गर्नुहोस् । तेल ठीकै छ भने फ्लेम सेटिङ बढाउनुहोस् ।</p> |
| ड. तापक्रम +१० डिग्री सेन्टिग्रेट माथि रहेको | भ्याक्सिन जोखिममा | पूर्व सहमत आपतकालीन योजना कार्यान्वयन गर्न तत्काल कदम चाल्नुहोस् । भ्याक्सिन नष्ट भएको छ कि वा भण्डारण आयु कम भएको छ कि भनेर यकीन गर्न रङ्गमा आएको परिवर्तन हेर्न भि.भि.एम. जाँच गर्नुहोस् । त्यसबारे एउटा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् । |
| <p>६. तापक्रमहरू रेन्ज (सीमा) बाहिर छन् भने के गर्ने ?</p> <p>६.१ कसले गर्ने: कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत, रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन</p> <p>६.२ के मा: कोल्ड रूम र भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरू</p> | | |
| अवस्था | वास्तविक | कार्यवाही |
| क. -२५ डिग्री सेन्टिग्रेड र -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड बीचको तापक्रम | स्थिति सामान्य | कुनै कदम चाल्न आवश्यक छैन |
| -२५ डिग्री सेन्टिग्रेड तल तापक्रम | | <ul style="list-style-type: none"> थर्मोस्टाट मिलाउनुहोस् अर्को पटकको निरीक्षणमा तापक्रम सामान्य सीमा भित्र रहेको छ, छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् |

| अवस्था | वास्तविक | कार्यवाही |
|--|--|---|
| ख. -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड माथि तापक्रम | केही समयका लागि विद्युत आपूर्ति अवरूद्ध भएको | केही थप कदम चाल्न जरूरी छैन |
| | लामो समयसम्म विद्युत आपूर्ति अवरूद्ध भएको अवस्थामा | केही समयका लागि +१० डिग्री सेन्टिग्रेडसम्मको वृद्धि स्वीकार्य हुन्छ तर रेफ्रिजरेसन यूनिट चालु अवस्थामा छु छैन भनेर जाँच गर्नुहोस्, स्थितिलाई नजिकबाट अनुगमन गर्दै अर्को पटकको निरीक्षणमा स्थिति सामान्य भएको छैन भने उपयुक्त कदम चाल्नुहोस् । |
| ग. +१० डिग्री सेन्टिग्रेड माथि तापक्रम | भ्याक्सिन जोखिममा छ | पूर्वसहमत आपतकालीन योजनालाई कार्यान्वयन गर्न तत्काल कदम चाल्नुहोस् र एउटा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | कुन स्थानमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू के के हुन् ? |
|---|------------------------|---|---|
| ७. दैनिक कार्यहरू ७.१ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | केन्द्रीय र क्षेत्रीय/ प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा फ्रिजर रूमहरू | क. बाह्य डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक, हप्तामा ७ (सातै) दिन पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्हको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड र -२५ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् । ख. चार्ट रेकर्डर वा विद्युतीय निरन्तर तापक्रम अनुगमन प्रणालीमा देखिएका अंकहरू विगतको २४ घण्टामा -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड देखि -२५ डिग्री सेन्टिग्रेडसम्म रहेको जाँच गर्नुहोस् । ग. प्रत्येक फ्रिजर रूमका लागि तापक्रम चार्ट र दैनिक इन्ट्री लग फाराममा दिनको दुई पटक रेकर्ड गरिएका अंकहरूको परिणाम रेकर्ड (अभिलेख) गर्नुहोस् । |
| ७.२ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | केन्द्रीय र क्षेत्रीय/ प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा कोल्ड रूमहरू | क. बाहिरी डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक ७ दिन नै पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्हको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् । ख. चार्ट रेकर्डर वा विद्युतीय निरन्तर तापक्रम अनुगमन प्रणालीमा देखिएका अंकहरू विगतको २४ घण्टामा +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच रहेको निश्चित गर्न जाँच गर्नुहोस् । ग. विद्युतीय फ्रिज इन्डिकेटरहरूको अवस्था जाँच गर्नुहोस् । घ. प्रत्येक कोल्ड रूमका लागि तापक्रम चार्टमा परिणामहरूको अभिलेख राख्नुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | कुन स्थानमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू के के हुन् ? |
|--------------------|------------------------|--|---|
| ७.३ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा भ्याक्सिन फ्रिजरहरू | <p>क. भ्याक्सिनसँग राखिएका डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक, हप्तामा ७ दिन पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्हको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड र -२५ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. यदि इन्स्टल (स्थापित) गरिएको छ भने : विद्युतीय निरन्तर तापक्रम अनुगमन प्रणालीमा देखिएका अंकहरू विगतको २४ घण्टामा -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड र -२५ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच रहेको निश्चित गर्न जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. प्रत्येक भ्याक्सिन फ्रिजरका लागि तापक्रम चार्टमा परिणामहरूको अभिलेख राख्नुहोस् ।</p> |
| ७.४ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूमा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरू | <p>क. भ्याक्सिनसँग राखिएका डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक, हप्तामा ७ दिन पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्हको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. विद्युतीय निरन्तर तापक्रम अनुगमन प्रणाली वा ३० दिने विद्युतीय तापक्रम लगरमा देखिएका अंकहरू विगतको २४ घण्टामा +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र + ८ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच रहेको निश्चित गर्न जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. विद्युतीय फ्रिज इन्डिकेटरहरूको अवस्था जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. प्रत्येक भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरका लागि तापक्रम चार्टमा परिणामहरूको अभिलेख राख्नुहोस् ।</p> |
| ७.५ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | क्षेत्रीय/प्रादेशिक स्टोरहरू तथा जिल्ला स्टोरहरूमा भ्याक्सिन फ्रिजरहरू | <p>क. भ्याक्सिनसँग राखिएका डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक, हप्तामा ७ दिन पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्हको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम -१५ डिग्री सेन्टिग्रेड र -२५ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. प्रत्येक भ्याक्सिन फ्रिजरका लागि तापक्रम चार्टमा परिणामहरूको अभिलेख राख्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | कुन स्थानमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू के के हुन् ? |
|---|---|--|---|
| ७.६ तापक्रम अनुगमन | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत / स्वास्थ्य कार्यकर्ता | जिल्ला भ्याक्सिन स्टोर तथा सब स्टोरहरूमा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरहरू | <p>क. भ्याक्सिनसँग राखिएका डायल वा डिजिटल थर्मोमिटरमा देखाइएको तापक्रम दिनको दुई पटक, हप्तामा ७ दिननै पढ्नुहोस् । तापक्रम पढ्ने काम विहानको १० बजे र अपरान्धको ४ बजे गर्नुहोस् । तापक्रम +२ डिग्री सेन्टिग्रेड र +८ डिग्री सेन्टिग्रेडबीच छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् । विद्युतीय फ्रिज इन्डिकेटरहरूको अवस्था जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. प्रत्येक भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरका लागि तापक्रम चार्टमा परिणामहरूको अभिलेख राख्नुहोस् ।</p> |
| ८. साप्ताहिक कार्यहरू (नियमित तापक्रम अनुगमन सहितका स्टोरहरू) | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | सबै सम्बन्धित कोल्ड चेन उपकरणहरू रहेका स्टोरहरूमा | <p>क. विद्युतीय नियमित अनुगमन : स्टोरमा रहेका सबै सम्बन्धित कोल्ड चेन उपकरणहरूका लागि साप्ताहिक चार्ट प्रिन्ट गर्नुहोस् । स्वीकार्य तापक्रम सीमा बाहिर गएको अवस्था छ, छैन जाँच गर्नुहोस् । त्यसलाई चार्टमा संकेत गर्नुहोस् र त्यसका लागि चालिनु पर्ने आवश्यक कदमका बारेमा आफ्नो सुपरभाईजरसँग छलफल गर्नुहोस् । चार्टलाई साप्ताहिक क्रमसँग चालु वर्षको तापक्रम रेकर्ड फाइलमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. चार्ट रेकर्डर : डिस्कलाई प्रत्येक हप्ताको अन्त्यमा परिवर्तन गर्नुहोस् । नयाँ चार्टमा सुरूको मिति लेख्नुहोस् । पुरानो चार्टमा समापन मिति लेख्नुहोस् र त्यसलाई तापक्रम रेकर्ड फाइलमा राख्नुहोस् । पेन (कलम)हरू जाँच गरी आवश्यक भएमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. चार्ट र/वा डिस्कहरूलाई चालु वर्षको तापक्रम रेकर्ड फाइलमा साप्ताहिक क्रमसँग मिलाएर राख्नुहोस् ।</p> |
| ९. मासिक कार्यहरू | कोल्ड चेन शाखा प्रमुख | सबै सम्बन्धित कोल्ड चेन उपकरणहरू रहेका स्टोरहरूमा | <p>क. विगतको महिनाको तापक्रम रेकर्ड (अभिलेख)को समीक्षा गर्न एउटा बैठकको आयोजना गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. कोल्ड चेन उपकरणमा समस्या आएको संकेत गर्न सक्ने कुनै व्यवस्था जन्य तापक्रम प्रवृत्तिहरू (systematic temperature trends) को पहिचान गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. कुनै उपचारात्मक कदम (remedial action) माथि छलफल गरी सहमतिमा पुग्नुहोस् ।</p> <p>घ. बैठकको परिणामहरूलाई एउटा मासिक तापक्रम समीक्षा फाराममा अभिलेख गर्नुहोस् र सो फारामलाई मासिक तापक्रम रेकर्ड फाइलमा मिलाएर राख्नुहोस् (हेर्नुहोस् अनुसूची १)</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | कुन स्थानमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू के के हुन् ? |
|--|-----------------------|---|---|
| १०. वर्षको अन्त्यमा सञ्चालन गरिने कार्यहरू | कोल्ड चेन शाखा प्रमुख | सबै सम्बन्धित कोल्ड चेन उपकरणहरू रहेका स्टोरहरूमा | <p>क. दैनिक वा साप्ताहिक तापक्रम अभिलेखहरूका लागि र मासिक तापक्रम समीक्षा प्रतिवेदनहरूको लागि नयाँ फाइल बनाउनुहोस् । प्रशासनिक र प्राविधिक प्रतिवेदनहरू तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. विगत वर्षका तापक्रम रेकर्ड र फाइलहरूलाई सुरक्षित साथ राख्नुहोस्</p> <p>ग. विगत वर्षहरूको रेकर्डहरूमा आधारित एउटा वार्षिक भण्डारण तापक्रम प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् (हेर्नुहोस् अनुसूची ३)</p> |
| ११. अभिलेखन कार्य | कोल्ड चेन अधिकृत | सबै सम्बन्धित कोल्ड चेन उपकरणहरू रहेका स्टोरहरूमा | <p>क. तापक्रमको अभिलेखहरू र मासिक तापक्रम समीक्षा अभिलेखहरूलाई मिति अनुसार मिलाएर फाइलमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. कम्तीमा पनि तीन वर्षसम्मको अभिलेख सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. पछिल्लो वर्षको अभिलेखहरूलाई एउटा निर्धारित फाइलिङ्ग क्षेत्रमा राख्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १-विद्युतीय रेकडिङ उपकरणहरूका लागि तापक्रम चार्ट

Cold room/refrigerator number :
 Equipment model :

Start date: <dd/mmm/yyyy>
 Location:

Key: FI = freeze indicator (status OK or X)

| Day | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
|---------------------------|-----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Temperature chart | ° C | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | |
| | +16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FI (X or OK) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| >+8 °C alarm | | Once every 24 hours, enter high alarm status and maximum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm time or OK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maximum °C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| < -0.5 °C alarm | | Once every 24 hours, enter low alarm status and minimum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm time or OK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Min °C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Initials: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Province:
 District:
 Health centre:

Month:
 Year:
 Supervisor:

Remarks:

Cold room/refrigerator number :
 Equipment model :

Start date: <dd/mmm/yyyy>
 Location:

Key: FI = freeze indicator (status OK or X)

| Day | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
|-------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
| Temperature chart | ° C | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | | | |
| | +16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FI (X or OK) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| >+8 °C alarm | Once every 24 hours, enter high alarm status and maximum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm time or OK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maximum °C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| < -0.5 °C alarm | Once every 24 hours, enter low alarm status and minimum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm time or OK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Min °C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Initials: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Province:
 District:
 Health centre:

Month:
 Year:
 Supervisor:

Remarks:

Cold room/refrigerator number :

| |
|---------|
| ILR # 1 |
|---------|

Equipment model :

| |
|-----------|
| RCW 42 EG |
|-----------|

Start date: <dd/mmm/yyyy>

| |
|-------------|
| 03 Oct 2011 |
|-------------|

Location:

| |
|------------|
| Erehwon HC |
|------------|

Key: FI = freeze indicator (status OK or X)

| Day | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|-------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Temperature chart | ° C | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm | am | pm |
| | +16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +7 | x | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | +6 | | x | x | | x | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | x |
| | +5 | | | | | x | | | x | | | | | x | x | x | | x | | | | | | | | | | | |
| | +4 | | | | | | x | x | | x | | | | | x | x | x | | x | | | | | | | | | | |
| +3 | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| +2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| +1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FI (X or OK) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| >+8 °C alarm | Once every 24 hours, enter high alarm status and maximum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm or OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | | | | | | | | | | | | |
| Maximum °C | +7.5 | +6.5 | +6.3 | +4.5 | +5.2 | +3.3 | +3.0 | +1.8 | +0.2 | -0.8 | -0.5 | +5.2 | +5.4 | +5.3 | +6.1 | +5.5 | +6.1 | | | | | | | | | | | | |
| <-0.5 °C alarm | Once every 24 hours, enter low alarm status and minimum temperature recorded by the continuous temperature monitoring device | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alarm or OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | X | X | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | | | | | | | | | | | | |
| Min °C | +5.8 | +5.4 | +4.8 | +3.5 | +3.6 | +2.8 | +1.7 | +0.8 | -0.5 | -1.5 | -1.3 | +0.9 | +3.5 | +3.8 | +3.6 | +4.6 | +3.9 | | | | | | | | | | | | |
| Initials: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Province:

| |
|-------|
| Jazir |
|-------|

District:

| |
|------------|
| District 9 |
|------------|

Health centre:

| |
|---------|
| Erehwon |
|---------|

Month:

| |
|---------|
| October |
|---------|

Year:

| |
|------|
| 2011 |
|------|

Supervisor:

| |
|----|
| AG |
|----|

Remarks:

| |
|--|
| Thermostat incorreced adjusted by temporary health worker. (on 12 Oct |
|--|

अनुसूची २ - मासिक तापक्रम समीक्षा प्रतिवेदन :

| | | | | | |
|---|-------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|--|
| स्थान: | | | | क्रम संख्या: | |
| समीक्षा अवधि: | | | | | |
| समीक्षा कर्ताहरू: | | | | | |
| मिति: | | | | | |
| समीक्षा अवधिमा क्षति भएका सबै भ्याक्सिनहरूको अभिलेख चढाउनुहोस्, जसलाई निसर्ग/मिलान प्रतिवेदनहरूमा औपचारिक रूपमा अभिलेख गरिएको हुन्छ । | | | | | |
| उपकरण | मिति | क्षति/मिलान प्रतिवेदन | प्रभावित भ्याक्सिन | क्षति पुगेका डोजहरू | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| स्टोरेजको तापक्रम सिफारिस गरिएको सीमा भन्दा बाहिर रहेको अवस्थामा समीक्षा अवधिको सबै उदाहरणहरूको अभिलेख राख्नुहोस् । | | | | | |
| उपकरण | मिति | तापक्रम | भ्याक्सिन जोखिममा ? | घटनाको समयमा चालिएको कदम | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| कथन : | | | | | |
| सिफारिसहरू | | | | | |
| मूल प्रति | पहिलो प्रति | दोस्रो प्रति | तेस्रो प्रति | | |

उदाहरण

| | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|---------------------|--|
| स्थान : | केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर | क्रम संख्या : | एमआर ११/०६ | |
| समीक्षा अवधि : | १/६/११ देखि ३१/६/११सम्म | | | |
| समीक्षाकर्ताहरू | क. स्टोर व्यवस्थापक, स्टोर किपर | | | |
| मिति : | ८/७/११ | | | |
| समीक्षा अवधिमा क्षति भएका सबै भ्याक्सिनहरूको अभिलेख चढाउनुहोस् जसलाई क्षति/मिलान प्रतिवेदनहरूमा औपचारिक रूपमा अभिलेख गरिएको हुन्छ । | | | | |
| उपकरण | मिति | क्षति/मिलान प्रतिवेदन | प्रभावित भ्याक्सिन | क्षति पुगेको डोज |
| कोल्ड रूम १ | ३/६/११ | एल/ए०२/० पी | हेपेटाइटिस बी | ९,५०० |
| कोल्ड रूम १ | ३/६/११ | एल/ए०२/० १ | डीटीपी | ५,५०० |
| आदि | | | | |
| स्टोरेजको तापक्रम सिफारिस गरिएको सीमा भन्दा बाहिर रहेको अवस्थामा समीक्षा अवधिको सबै उदाहरणहरूको अभिलेख राख्नुहोस् । | | | | |
| उपकरण | मिति | तापक्रम | भ्याक्सिन जोखिममा ? | घटनाको समयमा चालिएको कदम |
| कोल्ड रूम १ | ३/६/११ | -१ डिग्री सेन्टिग्रेड | हो | कदम नचालिएको |
| कोल्ड रूम १ | ३/६/११ | -२ डिग्री सेन्टिग्रेड | हो | कदम नचालिएको |
| कोल्ड रूम १ | ३/६/११ | -६ डिग्री सेन्टिग्रेड | हो | इन्जिनियर बोलाइएको क्षति र मिलान ०२/०२ उठाइएको |
| <p>कथन : कोल्ड रूम १ को थर्मोस्टाट जुन १ र ३ तारिखका दिन बिग्न गएपछि अस्वीकार्य स्तरमा भ्याक्सिनहरूलाई क्षति पुग्यो । जाँचबुझका क्रममा मैले त्यहाँ ड्यूटीमा रहेका कर्मचारीहरूलाई हेपेटाइटिस बी - ०.५ डिग्री सेन्टिग्रेडमा जम्छ, भन्ने ज्ञान नरहेको हुँदा सब जिरो तापक्रमलाई उनीहरूले जुन १ र जुन २ का दिन अपेक्षा गरे र स्टोरकिपरलाई समस्या आईपरेको जानकारी जुन ३ मा मात्र दिए । कोल्ड रूपमा तापक्रम अलार्म अभैसम्म लगाइएको छैन तथापि त्यसको माग अप्रिल देखि हुँदै आएको छ । यो अवधिमा अन्य कुनै पनि समस्या देखा परेन ।</p> <p>सिफारिसहरू : ड्यूटीमा रहेका कर्मचारीलाई तापक्रम अनुगमनमा थप तालीम दिनुपर्छ । यसो नभएसम्म स्टोर किपरले तापक्रमको अनुगमन हरेक दिन गर्नुपर्छ । तापक्रम अलार्महरूलाई कोल्ड रूम १, २ र ३ मा र तीन वटा भ्याक्सिन फ्रिजरहरूमा २१ जुलाई अघि जडान गराईनुहोस् ।</p> | | | | |
| मूल प्रति | पहिलो प्रति | दोस्रो प्रति | तेस्रो प्रति | |

भाग ६

तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको
एक्यूरेसी जाँच गर्ने
(Checking the accuracy of
temperature monitoring devices)

पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले सहभागीहरूले तापक्रम उपकरणको एक्यूरेसी चेक (यथार्थता जाँच) गर्ने तथा व्याख्या गर्न सक्षम हुनेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling
Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. एक्यूरेसी चेक (यथार्थता जाँच) कसरी गर्ने र यसलाई चाहिने उपकरण प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

तापक्रम अनुगमन उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने प्रक्रियाको निर्देशिका (Instruction of Checking the accuracy of temperature monitoring devices)

| <p>कार्य : तापक्रमको उपकरणहरूको एक्यूरेसी जाँच गर्ने प्रक्रिया ।</p> <p>जिम्मेवारी : मेकानिकल इन्जिनियर र कोल्ड चैन अधिकृतहरू</p> <p>उद्देश्य :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. एक्यूरेसी चेक (यथार्थता जाँच) गर्नु । २. यदि उपकरणले गलत सूचना दिइरहेको पाईएमा उचित कदम चाल्नु । ३. भ्याक्सिन स्टोर र रेफ्रिजेरेटेड सवारी साधनमा प्रयोग हुने तापक्रम मापन गर्नु । ४. स्थिर उपकरणहरूको यथार्थता कम्तीमा पनि वर्षमा एक पटक जाँच गर्ने । <p>कहिले गर्ने ? : उपकरणहरूको एक्यूरेसी वर्षमा एक पटक जाँच गरिएको सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>आवश्यक सामग्री : थर्मोस्टाट, मल्टिलग सफ्टवेयर, थर्मोमिटर, फ्रिज-ट्याग ।</p> | |
|---|---|
| कार्य | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| <p>१. क्यालिब्रेटेड थर्मोमिटर</p> | <p>दुवै विधिहरूका लागि देहायको स्पेसिफिकेसन (विवरण) भएको क्यालिब्रेटेड डिजिटल थर्मोमिटर आवश्यक हुन्छ:</p> <ol style="list-style-type: none"> क. प्लस माइनस +०.५ डिग्री सेन्टिग्रेडमा ठीक वा-३० डिग्री सेन्टिग्रेड देखि +२० डिग्री सेन्टिग्रेडको रेन्जमा अभ्र राम्रो । ख. रिसोल्यूसन : प्लस माइनस +०.२ डिग्री सेन्टिग्रेडमा ठीक वा-३० डिग्री सेन्टिग्रेड देखि +२० डिग्री सेन्टिग्रेडको रेन्जमा अभ्र राम्रो । ग. एउटा वाह्य सेन्सर लिड (external sensor lead) राख्नुहोस् जसलाई आईसलाइन्ड रेफ्रिजेरेटर वा भ्याक्सिन फ्रिजरको ढक्कनको सील मार्फत फिट गर्न सकियोस् । घ. आई.एस.ओ/आईसी १७०२५ (ISO/IEC 17025) बाट मान्यता प्राप्त परीक्षण प्रयोगशाला वा नापतौल तथा गुणस्तर विभागबाट जारी भएको मान्यता प्राप्त क्यालिब्रेसन प्रमाणपत्र^६ |
| <p>२. मल्टिलग</p> | <p>यस विधिको लागि देहायका सामग्री र उपकरण आवश्यक पर्दछ :</p> <ol style="list-style-type: none"> क. सेकेन्ड सहितको हातेघडी ख. विद्युतीय इन्सुलेसन टेपको रोल ग. क्लिप बोर्ड र कलम घ. अनुसूची २ मा देखाएको जस्तै रेकर्ड सीट ड. अतिरिक्त मल्टिलग सेन्सरहरू |
| <p>३. अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटर र बायोमेटेलिक डायल थर्मोमिटरहरू</p> | <p>यस्तो प्रकारको उपकरणको एक्यूरेसी जाँच गर्न कुनै कदम चाल्न आवश्यक छैन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • अल्कोहल स्टेम थर्मोमिटरहरूमा कुनै चलायमान अंश हुँदैन र सामान्य प्रयोगमा आफ्नो क्यालिब्रेसन प्रयोग गर्ने कम सम्भावना रहन्छ । तल खसाएमा वा उच्च गर्मीका कारण क्षमता ह्रास भएमा बायोमेटेलिक डायल थर्मोमिटरहरूले आफ्नो क्यालिब्रेसन चाँडै गुमाउन सक्छन् । |
| <p>४. डिस्पोजेबल विद्युतीय तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू</p> | <p>यस्तो प्रकारको उपकरणको एक्यूरेसी जाँच गर्न कुनै कदम चाल्नु आवश्यक छैन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • फ्रिज ट्याग^७ लाई फ्रिज इन्डिकेटरको रूपमा प्रयोग गरिन्छ र ब्याट्री सकिएपछि प्रयोग गर्न छाड्ने गरी बनाइएका हुन्छन् । यी उपकरणहरूको क्यालिब्रेसन उनीहरूको जीवनकालभर रहने गर्छन् ।^७ |

^६ A 'valid calibration certificate' means a certificate which demonstrates that the instrument has been correctly calibrated and that the period of certification has not expired.

^७ There will be some loss of accuracy over time, but this is not likely to be significant

| | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|------------|--|---|
| ५. मल्टिलग | <ul style="list-style-type: none"> ● मेकानिकल इन्जिनियर ● कोल्ड चैन अधिकृत / रे.टे (केन्द्रीय र क्षेत्रीय/ प्रादेशिक तह) | <p>तीन वटा मल्टिलग बोर्डहरू मध्ये प्रत्येकका लागि देहायको विधि अवलम्बन गर्नुहोस् :</p> <p>क. मल्टिलग सिस्टमको स्थान र जाँच विधिको विवरण मल्टिलग तापक्रम एक्चुरेसी जाँच फाराममा भर्नुपर्ने (अनुसूची २ मा हेर्नुहोस्)</p> <p>ख. क्यालिब्रेसन रेकर्ड सिटको 'सेन्सर स्थान' लेखेको column मा तपाईंले सेन्सर जाँच गरिरहेको कोल्ड चैन उपकरणको नाम लेख्नुहोस् उदाहरणका लागि 'कोल्ड रूम नं १'</p> <p>ग. मल्टिलगमा कुनै तथ्याङ्क डाउनलोड (download) गर्न मल्टिलग सफ्टवेयर मेनु अप्सन डाटा/डाउनलोड डाटा (data/download data) प्रयोग गर्नुहोस् किनभने मल्टिलगलाई रि-स्टार्ट गर्दा (चरण छ मा हेर्नुहोस्) यी डाटाहरू ओभरराइट (overwrite) हुन जान्छन् ।</p> <p>घ. मल्टिलगमा देखाइएको समय सरह नै (सबै भन्दा नजिकको सेकेण्ड) तपाईंको घडीमा मिलाउनुहोस् ।</p> <p>ङ. सिस्टमको चालु Reading Time Interval (RTI) लाई टिपोट गर्नुहोस् जसले गर्दा तपाईंले जाँच विधिको अन्त्यमा सेटिङ्गलाई रिस्टोर गर्न सक्नुहुन्छ ।</p> <p>च. आरटीआइ (RTI) लाई एक मिनेटमा रिसेट गर्नुहोस् ।</p> <p>छ. मल्टिलग लुगिङ्गलाई रिस्टार्ट गर्नुहोस् (घडीमा मिनेटको "शुरू"मा ट्याक्कै तयार पारेर)</p> <p>ज. यस बोर्डका लागि प्रत्येक स्थान (लोकेसन)मा</p> <p>अ. डिजिटल थर्मोमिटरको सेन्सरलाई मल्टिलग सेन्सरको सकेसम्म नजिकै राख्नुहोस् र दुईवटै लिडहरूलाई विद्युतीय इन्सुलेसन टेपले बाँध्नुहोस् जसले गर्दा सेन्सरहरूलाई सकेसम्म एक अर्कासँग नजिक होस् । सेन्सरहरूलाई टेपले नछोप्नुहोस् । यदि सेन्सर भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटर वा फ्रिजरमा राखिएको छ भने उपकरणको ढक्कन बन्द गरी उपकरण नजिकै उभिएर थर्मोमिटर पढ्नुहोस् । यदि सेन्सर कोल्ड रूममा वा फ्रिजर रूममा रहेको छ भने तापक्रमको अभिलेख लिने काम कोठा भित्र उभिएर नै लिनुहोस् ।</p> <p>आ. पहिलो रिडिङ्ग (अंक टिप्ने) डिजिटल थर्मोमिटरले गर्नुहोस् र तापक्रम र समय रेकर्ड सिट (फाराम)मा लेख्नुहोस् ।</p> <p>इ. ठीक एक मिनेट पर्ख्नुहोस् त्यसपछि दोस्रो रिडिङ्ग लिनुहोस् र त्यही तरिकाबाट अभिलेख गर्नुहोस् ।</p> <p>ई. ठीक एक मिनेट पर्ख्नुहोस् त्यसपछि तेस्रो रिडिङ्ग लिनुहोस् र त्यसलाई अभिलेख (रेकर्ड) गर्नुहोस् ।</p> <p>उ. मल्टिलग रिडिङ्गहरू डाउनलोड गर्नुहोस् । तपाईंले रेकर्ड सिटमा लेख्नु भएकोसँग समयहरू रूजु गर्नुहोस् र प्रत्येक स्थानमा हातले लेखिएको र लग गरिएका रिडिङ्गहरू तुलना गर्नुहोस् ।</p> <p>ऊ. तीन वटा थर्मोमिटर रिडिङ्ग र तीन वटा मल्टिलग रिडिङ्गको औसत भिन्नता प्लस माइनस १.० डिग्री सेन्टिग्रेड भन्दा बढी छ भने मल्टिलग सेन्सर नयाँ फेर्नुहोस् र नयाँ सेन्सरका लागि पनि त्यही विधि अनुसार जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ए. पहिलाको आरटीआइ राख्नुहोस् र मल्टिलगलाई रिस्टार्ट गर्नुहोस् ।</p> <p>ऐ. एउटै कम्प्युटरमा प्रत्येक मल्टिलग बोर्डका लागि (क) बाट विधिलाई दोहोर्‍याउनुहोस् ।</p> |

अनुसूची २- मल्टिलग तापक्रम एक्चुरेसी जांच फाराम

निरीक्षण मिति:

निरीक्षकको नाम :

स्टोर रहेको स्थान:

| क्रम सं | स्टोर रहेको स्थान: | समय | तापक्रम डिग्री सेन्टिग्रेड | प्रतिक्रिया |
|---------|--------------------|-----|----------------------------|-------------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ३ | | | | |
| ४ | | | | |
| ५ | | | | |
| ६ | | | | |
| ७ | | | | |
| ८ | | | | |
| ९ | | | | |
| १० | | | | |
| ११ | | | | |
| १२ | | | | |
| १३ | | | | |
| १४ | | | | |

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण (Storing vaccines and water packs in cold rooms and freezer rooms)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भ्याक्सिनलाई कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सही तरिकाले भण्डारण गर्ने बारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. कोल्ड रूम च्याकमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ।
२. कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा तल्लो सतहमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ।
३. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूम : प्यालेट ओच्छ्याएको ठाउँमा चिह्न लगाउने कार्य कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ।
४. च्याकमा भ्याक्सिन भण्डारण कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ।
५. प्यालेटमा भ्याक्सिन भण्डारण कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउनु ।
६. आईस प्याक/वाटर प्याक फ्रिज गर्ने (चिस्याउने) कार्य कसले गर्ने, कसरी हेर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।
७. WIC मा भ्याक्सिन भण्डारण (+२ देखि +८ ° से. तापक्रममा) अपनाउनु पर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।
८. WIF मा भ्याक्सिन भण्डारण (- १५ °से. देखि -२५ °से. तापक्रममा) विधि के के हुन् भन्ने बारे व्याख्या गर्न ।

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण प्रक्रियाको निर्देशिका (Instruction of Storing vaccines and water packs in cold rooms and freezer rooms)

| | | |
|-------------------------|---|--|
| कार्य : | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन तथा आईस प्याक भण्डारण । | |
| जिम्मेवारी : | खोप अधिकृत, कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत, (केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर , जिल्ला) | |
| उद्देश्य : | कोल्ड रूममा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्र कसरी पहिचान गर्ने, दराजहरूमा भ्याक्सिन कसरी राख्ने र फोमका प्यालेटमा भ्याक्सिन कसरी राख्ने भन्ने कुराहरूको बारेमा यकीन गर्नु । | |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिनको भण्डारण गर्ने समयमा । | |
| आवश्यक सामग्री : | ३० दिने फ्रिज टयाग डिजिटल थर्मोमिटर मल्टिलग तापक्रम डाटा रेकर्डिङ सिट प्लास्टिक प्यालेट डक्ट टेप | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. सामान्य विधि | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप अधिकृत/कोल्ड चैन अधिकृत | <p>क. कोल्ड रूम: चिस्याउने युनिटको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा आउने ठाउँमा चिसोबाट खराब हुने भ्याक्सिन जस्तै चिसो संवेदनशील भ्याक्सिनहरू (डी.पी.टी, टीटी, हेप -बी- हिब, लिक्विड, टेट्राभ्यालेन्ट वा पेन्टाभ्यालेन्ट भ्याक्सिनहरू टि.डि., Rota, IPV, PCV इत्यादि फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन जमेर बिग्रने भएकोले भण्डारण नगर्नुहोस् । तापक्रमको अवस्था मापन गर्न फ्रिज टयाग, इलेक्ट्रोनिक ३० दिने रेफ्रिजेरेटर डाटा लगर वा अन्य तापक्रम मापन यन्त्र प्रयोग गर्ने जसले तापक्रम मापन गर्न, सुरक्षित भण्डारण क्षेत्र छुट्याउन तथा अंकन गरेर जाँच गर्नुहोस् ।^८</p> <p>ख. केन्द्र तथा क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन भण्डारणमा मात्र पोलियो भ्याक्सिन WIF मा राख्ने । ओ.पी.भी.बाहेक अरू सबै भ्याक्सिन +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहमा WIC (Walk in Cooler) मा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. पूरक भ्याक्सिनहरू (Supplementary Vaccine): पूरक कार्यक्रमका लागि भ्याक्सिन प्रायः कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूमको भुइँमा राखिन्छ । पर्याप्त ठाँउ नहुँदा, प्यालेटमा चाड लगाई भुइँमा भण्डारण गर्नुपर्छ । यसबाट हावा राम्ररी खेल्न पाउँछ । यसरी राख्दा भ्याक्सिनहरू भुइँमा पनि रहँदैनन् ।</p> <p>घ. सरसफाइ : भ्याक्सिनका कार्टुन र भायलहरू चलाउनुभन्दा पहिले सधैं हात धुने गर्नुपर्छ ।</p> |

^८ For suitable devices, refer to section E006 in the [PQS catalogue](#) on the WHO website.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|---|
| २. कोल्ड रूम प्याकमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच | <ul style="list-style-type: none"> खोप अधिकृत/कोल्ड चेन अधिकृत | <p>क. सर्वप्रथम कोल्डरूमको चारै कुनामा भईराखेको तापक्रम मापन गर्ने । कोल्डरूम चिस्याउने युनिटको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा वा सकेसम्म नजिक प्याक/दराजको तख्ता (Shelves) मा फ्रिज ट्याग राख्ने । ताप नाप्ने यन्त्रलाई कम्तीमा पनि ४८ घन्टा राख्ने र त्यसपछि अधिकतम र न्यूनतम तापक्रम कति देखाएको छ भनेर हेर्ने ।</p> <p>ख. सबै बेला तापक्रम +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्रीभित्र रहेको देखियो भने त्यो ठाउँ भ्याक्सिन भण्डारण गर्न सुरक्षित हुन्छ । नत्र त्यस ठाउँलाई असुरक्षित चिह्न लगाएर तापक्रम नाप्ने उपकरण दराजको अर्को ठाउँमा सार्नुपर्छ ।</p> <p>ग. सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको सीमा किटान नहुँदासम्म तापक्रम नाप्ने यन्त्रलाई साँदै जाँच गर्ने विधि दोहोर्‍याउनुहोस् ।</p> <p>घ. सेन्सर डाटा रेकर्डिङ सिटमा तापक्रम मापन अभ्यासको परिणामहरू अंकित गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. रंगीन टेप प्रयोग गरेर दराजका जोखिमयुक्त क्षेत्र चिनिने गरी स्पष्ट चिह्न लगाउनुहोस् । यस्ता क्षेत्रलाई फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन राख्न प्रयोग गर्नु हुँदैन^९ (हेर्नुहोस्: अनुसूची १) रेफ्रिजेरेटर युनिट बदलियो भने बदलिने बित्तिकै यस प्रकारको जाँच दोहोर्‍याउनु पर्छ ।</p> |
| ३. कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा तल्लो सतहमा सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको जाँच | <ul style="list-style-type: none"> खोप अधिकृत/कोल्ड चेन अधिकृत | <p>क. रेफ्रिजेरेसन युनिटको^{१०} एकदमै नजिकको प्यालेटमा भ्याक्सिन राख्दा, सतहमाथि रिक्ता कार्टुनको १५० सेन्टिमिटर अग्लो चाड लगाउनुहोस् । ती कार्टुनहरूमाथि तापक्रम नाप्ने उपकरण राख्ने । तापक्रम मापक उपकरणलाई कम्तीमा ४८ घन्टा त्यहीँ राख्ने र अधिकतम र न्यूनतम तापक्रम कति अंकित भएको छ हेर्नुपर्छ । Walk in Cooler को विभिन्न भागको तापक्रम नापेर चिसोबाट बिग्रने रेफ्रिजेरेटर युनिटको नजिकबाट शुरूवात गरी भुँडको चार वटै कुनाबाट तापक्रमको जानकारी लिनुहोस् ।</p> <p>ख. सबै समयमा तापक्रम +२ डिग्रीदेखि +८ डिग्रीभित्र रहेको देखियो भने त्यो ठाउँ भ्याक्सिन भण्डारण गर्न सुरक्षित हुन्छ । नत्र त्यस ठाउँलाई असुरक्षित रहेको भन्ने चिह्न लगाएर तापक्रम नाप्ने उपकरणलाई अर्को ठाउँमा सार्नुपर्छ । सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रको सीमा किटान नहुँदासम्म तापक्रम नाप्ने यन्त्रलाई साँदै जाँच गर्ने विधि दोहोर्‍याइरहने गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. सेन्सर डाटा रेकर्डिङ सिटमा तापक्रम मापन अभ्यासको परिणामहरू अंकित गर्ने (अनुसूची १)</p> <p>ङ. भ्याक्सिन हालेर ल्याएको ठूला कन्टेनरबाट कार्टुनहरू हटाउनुहोस् ।</p> <p>च. उत्पादकले भ्याक्सिन पैठारी गरेको समयमा भ्याक्सिन फोमका बाकसहरूमा आइपुग्न सक्छ । कोल्ड चेनका उपकरणहरू (Fridge/WIF/WIC भ्याक्सिन प्याक आदि) भित्र भ्याक्सिनलाई फोमका बाकसमा कहिल्यै छाड्नु हुँदैन ।</p> <p>छ. भ्याक्सिनलाई अर्कै लेबल टाँसिएको वा भ्रम पर्न सक्ने लेबल भएको कुनै पनि कार्टुनमा नराख्ने (उदाहरणका लागि जे.ई भ्याक्सिनलाई जे.ई. घोलकको कार्टुनमा नराख्ने) भ्याक्सिन र भ्याक्सिन राखेको कार्टुनमा टाँसिएको लेबलमा फरक पर्नु हुँदैन ।</p> |

९

Freeze-dried vaccines such as BCG, Measles and MMR, which are not damaged by freezing can safely be stored in the danger zone.

१०

You must choose an area close to an active refrigeration unit.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|--|
| ४. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूम :प्यालेट ओच्छ्याएको ठाउमा चिह्न लगाउने कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. काठको फल्याकले बनेको प्यालेट दुसी लागेर भाँचिने सम्भावना रहने भएकाले पर्याप्त प्लास्टिक प्यालेट जम्मा गरी काठको प्यालेट फेर्नुहोस् । तिनलाई स्टोरको सुख्खा ठाँउमा चाड लगाएर राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. पूरक भ्याक्सिनहरू सुरक्षित रूपले भण्डारण गर्न कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमको भुइँ सतहमा चिह्न लगाउने । कोल्ड रूममा यो ठाउँ सुरक्षित भण्डारण क्षेत्रभित्र पर्ने सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>यस्तो ठाउँ छुट्टयाउनको लागि चिह्न लगाउन रंग वा डक्ट टेपको प्रयोग गर्ने र चिह्न लगाएको ठाउँको क्षेत्रफल प्यालेटको क्षेत्रफलसँग मिलेको सुनिश्चित गर्ने । उदाहरणका लागि दुई वटा १२० x ८० सेमीका प्यालेटका लागि कि त १२० x १७० सेमी वा २५० x ८० सेमी ठाउँ (क्षेत्र) हुनुपर्छ । तापक्रम अनुसार नक्साडकन गरिसकेपछि सुरक्षित ठाउँमा चिह्न लगाउने । एक प्यालेट र अर्को प्यालेटको बीचमा कम्तीमा १० सेन्टिमिटर ठाउँ हावा राम्ररी खेल्नोस् भन्नको लागि र मानिस आवत जावत गर्न वा नजिकै रहेको दराजमा सजिलै पुग्नका लागि चिह्न लगाएको ठाउँ र च्याकका बीचमा कम्तीमा पनि ८० - ९० सेमी ठाउँ छाड्नुपर्छ ।</p> |
| ५. च्याकमा भ्याक्सिन भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. भ्याक्सिनका कार्टुनहरूलाई राम्ररी हावा खेल्न पाउने गरी दराजको तख्तामा राख्ने । एउटा र अर्को कार्टुनका बीचमा र च्याकको भित्ता र कार्टुनका बीचमा ५ सेमी खाली ठाउँ छाड्ने । सिलिडमुनि पनि १० से.मी भन्दा नजिक कार्टुन नराख्ने । दराजको तख्ता भन्दा तल भुइँमा भ्याक्सिन भण्डारण गर्नुहुँदैन ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनको प्रकार, उत्पादक, प्रस्तुति, व्याच नम्बर र म्याद गुज्रने मिति, भि.भि.एम.को अवस्था खुल्ने गरी कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा भ्याक्सिनका कार्टुनहरू अलग अलग समूहमा राख्न च्याकको तख्ताको छेउमा मिलाउने र लेबल टाँस्ने । प्रत्येक समूहको पहिचान गर्न हावा खेल्नरहन दिनका लागि ५ से.मी. तलमाथि ठाउँ खाली राख्ने । कार्टुनमा टाँसिएको लेबल स्पष्ट देखिने सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. केही भ्याक्सिन बट्टा बाहिर अर्को कार्टुनमा राखेर पठाइएको हुन्छ । भित्रको साना बट्टा खोल्न नपर्दासम्म त्यस्ता भ्याक्सिनलाई बाहिरी कार्टुनमै राख्नुहोस् । यसो गर्दा स्टक व्यवस्थापन गर्न र मौज्जात गणना गर्न सजिलो हुन्छ ।</p> |
| ६. प्यालेटमा भ्याक्सिन भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. चिह्न लगाइएको क्षेत्रभित्र आवश्यक संख्यामा प्यालेट ओच्छ्याउने ।</p> <p>ख. प्यालेटमा भ्याक्सिनको चाड लगाउने । करिब १५० से.मी भन्दा अग्लो चाड नबनाउने । प्यालेटको छेउभन्दा माथि वा बाहिर चाड नपरोस् भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. प्यालेटमा राखिएको भ्याक्सिन पूरक (Supplimentary) कार्यक्रमका लागि हो भने चाडमा भ्याक्सिनको प्रकार, उत्पादक, प्रस्तुति, कति मात्राको भायल, व्याच नम्बर र म्याद सकिने मिति, भि.भि.एम.को अवस्था स्पष्ट उल्लेख गरी लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> <p>घ. भ्याक्सिन जुन छुट्टयाउनु पर्ने भनी संकेतको चिह्न लागेको छ भने त्यसमा स्पष्ट लेखी लेबल टाँस्नेहोस् ।</p> <p>ङ. म्याद गुज्रेको वा भि.भि.एम. ३ वा ४ अवस्थामा भएका अथवा नचाहिने अवस्था हुने बित्तिकै कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमबाट प्यालेटहरू हटाउने । प्रयोग नभएका प्यालेटले पहुँच सीमित बनाउँछ र आवागमनमा बाधा पार्छ</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|--|
| ७. आईस प्याक/वाटर प्याक फ्रिज गर्ने (चिस्याउने) कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>आईस प्याक फ्रिज गर्न (जमाउन) आईस फ्रिजर वा वाल्क इन फ्रिजर प्रयोग गर्नुहोस् । वा आइस प्याक/वाटर प्याकलाई चिस्याउन कोल्ड रूम वा रेफ्रिजेरेटर प्रयोग गर्नुहोस् । तर त्यसका लागि निम्न नियमहरू पालन गर्नुपर्छ :</p> <p>क. फ्रिजर रूम : आईसप्याक फ्रिजर वा वाल्क इन फ्रिजर रूममा भ्याक्सिन राखिएको छ भने वाटर प्याकहरूले भ्याक्सिनलाई छुन दिनुहुँदैन । वाटर प्याक फ्रिजिड प्रक्रियाका क्रममा कोठाको तापक्रम $-9\text{ }^{\circ}\text{C}$ डिग्री सेल्सियस भन्दा बढी हुन दिनुहुँदैन ।</p> <p>ख. कोल्ड रूम : कोल्ड रूममा भ्याक्सिन राखिएको भएमा वाटर प्याकलाई भ्याक्सिनसँग छुन दिनुहुँदैन । आइस प्याक/वाटर प्याकलाई चिस्याउने प्रक्रियाका क्रममा कोठाको तापक्रम $+4$ डिग्री सेल्सियस भन्दा माथि जान दिनुहुँदैन ।</p> |
| ८. WIC मा भ्याक्सिन भण्डारण ($+2$ देखि $+4$ ° से. तापक्रममा) | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. ओ.पी.भी.वाहेकका सबै भ्याक्सिन केन्द्रीय तथा क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहमा $+2$°से. देखि $+4$ ° से. तापक्रम भएका WIC मा भण्डारण गर्नुपर्छ ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनका बाकसलाई एउटामाथि अर्को राखेर चाड बनाउदा एउटा चाड र अर्को चाड बीचमा राम्ररी हावा खेल्न पाउने गरी सुनिश्चित गर्नुपर्छ । भ्याक्सिन बक्स बीचमा 3 देखि 5 सेमीसम्म खुला ठाउँ राखेर चाड मिलाउनुहोस् ।</p> <p>ग. WIC मा चिस्याउने युनिटको चिसो हावाको ठीक सामुन्ने DPT, TT, Hep B, Hib Liq., tetravalent or pentavalent जस्ता फ्रिजिडबाट विग्रने भ्याक्सिनलाई कदापि राख्नु हुँदैन ।</p> |
| ९. WIF मा भ्याक्सिन भण्डारण (-15 °से. देखि -25 °से. तापक्रममा) | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. केन्द्रीय तथा क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहमा ओ.पी.भी. सधैं वाक इन फ्रिजर (WIF) वा डिफ फ्रिजर (DF) मा भण्डारण गरिनुपर्छ । WIC मा ठाउँ पुगेन भने बी.सी.जी. र दादुराको, रूवेला, MMR खोप पनि यही तापक्रममा भण्डारण गर्न सकिन्छ ।</p> <p>ख. WIF मा भण्डारण गरिएको भ्याक्सिन भने चिस्याउने युनिटको ठीक सामुन्ने भण्डारण गर्न सकिन्छ ।</p> |

अनुसूची १ - सेन्सर डाटा रेकर्डिङ सिट

| स्टोरको नाम: | | कोल्ड रूमको परिचय संकेत (ID) | | | निर्धारित तापक्रम बिन्दु °C | | |
|-------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|
| परीक्षण सुरु भएको मिति: | | परीक्षण सकिएको मिति | | | परीक्षण गर्नेको नाम | | |
| सि.नं | सेन्सरको स्थान | आरम्भ (दिन:घन्टा: मिति) | अन्त्य (दिन:घन्टा: मिति) | न्यूनतम तापक्रम Min temp (°C) | अधिकतम तापक्रम (°C) | सरदर (°C) | (+2°C to +8°C भित्र हुनुपर्ने) |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | |
| १० | | | | | | | |
| ११ | | | | | | | |
| १२ | | | | | | | |
| टिप्पणी: | | | | | | | |

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम (Safe working in cold rooms and freezer rooms)

पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा काम गर्दा जोखिम न्युनिकरण गर्ने तरिकाहरू व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. दैनिक तथा साप्ताहिक गर्नुपर्ने कार्यहरू बारे बताउन ।
२. सामान्य सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरू तथा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. व्यक्तिगत सुरक्षा गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित कामको निर्देशिका (Instruction of safe working in cold rooms and freezer rooms)

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| कार्य : | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा सुरक्षित काम | |
| जिम्मेवारी : | खोप अधिकृत, कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत, (केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर/जिल्ला) | |
| उद्देश्य : | सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरूलाई कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूममा काम गर्ने जिम्मेवार सबै कर्मचारीहरूले पालना गर्नु । | |
| कहिले गर्ने ? : | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूममा काम गर्दाको समयमा । | |
| आवश्यक सामग्री : | थर्मल ट्राउजर पन्जा मास्क टोपी सहितको थर्मल ज्याकेट | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. तालीम | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन शाखा | <p>क. यस स्तरीय कार्यसञ्चालन विधिमा उल्लेख गरिएका सुरक्षित रूपमा काम गर्ने प्रक्रियाहरूका बारेमा सबै अस्थायी कामदारहरूलाई परिचित गराउने । यस सन्दर्भमा 'अस्थायी कामदारहरू'मा सुपरिवेक्षण गर्ने कर्मचारी, मर्मत सम्भार गर्ने कर्मचारी र नियमित भण्डार गणनामा सहयोग पुऱ्याउने कर्मचारीहरू समावेश छन् भन्ने कुरा एकीन गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. भण्डारमा काम गर्ने सबैले जाडो मौसममा उपर्युक्त पोशाक लगाउनुपर्छ भन्ने कुराको जानकारी राखेको सुनिश्चित गर्ने र कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमका लागि उपर्युक्त पोशाकमा थर्मल ट्राउजर, थर्मल ज्याकेट, पन्जा, मास्क र टोपी समावेश छन् भन्ने कुरा यकीन गर्नुहोस् ।</p> |
| २. सामान्य सुरक्षा सम्बन्धी नियमहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन अधिकृत | <p>क. पोशाक : उपर्युक्त पोशाक नलगाइकन कसैलाई पनि कोल्ड रूममा पाँच मिनेटभन्दा बढी बस्न नदिनुहोस् । न्यानो कपडा नलगाएको व्यक्तिको साथमा एक जना सदैव सँगै रहनुपर्छ । उपर्युक्त पोशाक नलगाइकन कसैलाई पनि फ्रिजर रूममा पनि प्रवेश गर्न दिनु हुँदैन ।</p> <p>ख. चाबीहरू : सबै कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमका चाबीहरू एउटा सुरक्षित स्थानमा राखिएको र प्रत्येक कार्यालय दिनको अन्त्यमा त्यसको रूजु गरिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् । प्रत्येक कक्षका लागि एउटा नियमित रूपमा प्रयोग हुने चाबी राखी बाँकी जगोडा चाबीहरू छुट्टै ठाउँमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग। Dry Ice (सुख्खा बरफ) : अन्तर्राष्ट्रिय रूममा पारवहन गरिएका भ्याक्सिन ड्राइ आइसमा प्याक गरिएको हुनसक्छ । ड्राइ आइस उडेर जाँदा (वाष्पीकरण) कार्बोन डाइअक्साइडमा परिवर्तन हुन्छ, र कार्बोन डाइअक्साइड एउटा सीमित स्थानमा जम्मा हुँदा मानवका लागि निसासिने अवस्था निम्त्याउन सक्छ । यदि तपाईंले अन्तर्राष्ट्रिय पारवहनमार्फत कन्टेनरहरूमा ठूलो मात्रामा भ्याक्सिनहरू प्राप्त गर्नु भएको छ भने त्यहाँबाट ड्राइ आइस ननिकालेसम्म ती कन्टेनरहरूलाई कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूममा नराख्नु होला ।</p> <p>घ. ढोकामा भएको आलार्म प्रणाली: प्रत्येक ५ मिनेटमा alarm बज्ने प्रणालीको सेट गर्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|----------------------|---|---|
| ३. व्यक्तिगत सुरक्षा | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूममा काम गर्ने सबै कर्मचारीहरू | <p>क. तपाईंले गर्ने कामको जानकारी कार्यालयको अर्को साथीलाई दिनुहोस् पहिला आफ्नो कार्यालयको कुनै एउटा साथीलाई जानकारी नदिइकन एकलै कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूममा प्रवेश गर्नु हुँदैन । यदि तपाईं कक्ष भित्र नै अड्कनु भएमा तपाईं हाइपोथर्मियाको शिकार बन्न सक्नुहुन्छ र तपाईंको मृत्यु पनि हुनसक्छ ।</p> <p>ख. तालाको राम्रो जाँच गर्नुहोस् : तपाईं प्रवेश गर्नुपूर्व तपाईंसँग चाबी रहेको र पछिल्लो प्रयोगकर्ताले कोठाको ढोकामा ताला लगाएको पहिला निश्चित गर्नुहोस् । चाबी तपाईंकै साथमा राख्नुहोस् जसले गर्दा अनजानवश पनि तपाईं कोठा भित्र नै बन्द हुने अवस्था नआओस् ।</p> <p>ग. ढोकाको जाँच गर्नुहोस् : कोल्ड रूम वा फ्रिजर रूममा कसैले प्रवेश गर्नुपूर्व कोठाको ढोका भित्रबाट पनि खोल्न सकिन्छ वा सकिदैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. कोल्ड रूममा : उपर्युक्त पोशाक लगाएको अवस्थामा बाहेक कोल्ड रूममा पाँच मिनेट भन्दा बढी काम गर्नु हुँदैन ।</p> <p>ङ. फ्रिजर रूममा : उपर्युक्त पोशाक नलगाई फ्रिजर रूममा प्रवेश गर्नु हुँदैन । भित्र एकलै केही मिनेट भन्दा बढी समय नबस्नुहोस्; तपाईं चिसोले ग्रस्त बन्न सक्नुहुन्छ र प्रतिक्रिया जनाउन ढिला हुनसक्छ ।</p> <p>च. कर्मचारीको गणना गर्नुहोस् : कोल्ड रूम भित्र एक जना भन्दा बढी कर्मचारी साथीसँग प्रवेश गर्दा भित्र जानु अघि कति जना छन् भनेर गणना गर्नु पर्दछ र फर्केर बाहिर आउँदा पनि उनीहरूको सङ्ख्या फेरि गणना गर्नुहोस् ।</p> <p>छ. कोल्ड रूमबाट बाहिरिँदा बत्ती निभाउनुहोस्, ढोकामा तालाबन्द गर्नुहोस् र चाबीलाई सुरक्षित ठाउँमा राख्नुहोस् ।</p> |

भाग ९

भण्डार भवनहरूको हेरचाह (Looking after store buildings)

**पाठको उद्देश्य
(Primary Objective):** यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भण्डार (स्टोर) भवनहरू पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा रहेको सुनिश्चित गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यहरू व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

**वस्तुगत उद्देश्यहरू
(Enabling Objectives):** यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :
१. दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक गर्नुपर्ने कार्यहरू बारे बताउन ।
२. आपतकालीन मर्मत-सम्भारका विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

भण्डार भवनहरूको हेरचाहको निर्देशिका (Instruction of Looking after Store building)

| | | |
|-------------------------|--|---|
| कार्य : | भण्डार भवनहरूको हेरचाह | |
| जिम्मेवारी : | शाखा प्रमुखहरू, खोप अधिकृत, कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत, (केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर/जिल्ला) | |
| उद्देश्य : | वार्षिक मर्मत-सम्भार रिपोर्टको संयोजन गर्ने र दीर्घकालीन मर्मत-सम्भार योजनाको अद्यावधिक गर्ने । | |
| कहिले गर्ने ? : | नियमित (दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, वार्षिक) | |
| आवश्यक सामग्री : | उपभोग्य सामग्री सरसफाइ सामग्री भर्याड अन्य पहुँच निश्चित गराउने उपकरणहरू | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. दैनिक कार्यहरू | ■ सहायक कर्मचारीहरू | क. शौचालय र वास बेसिन सफा गर्ने र साबुन र ट्वाइलेट पेपर दुरुस्त राख्ने गर्नुहोस् । ख. काम नलाग्ने प्याकिङ सामग्री र अन्य फोहोरहरूलाई हटाउने र नष्ट गर्नुहोस् । ग. फुटेका बल्ब र स्ट्रिप लाइट आवश्यकता अनुसार परिवर्तन गर्नुहोस् । घ. भुइँ बढार्ने तथा पोछा लगाउने (धुने) कार्य गर्नुहोस् । |
| २. साप्ताहिक कार्यहरू | ■ सहायक कर्मचारीहरू | क. रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरको माथि र साइड सहित अन्य ठाउँमा रहेको धुलो सफा गर्नुपर्दछ । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--------------------------|---|---|
| ३. मासिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ सहायक कर्मचारीहरू ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>क. स्टोरका भ्यालहरू सफा गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. किरा लागेका संकेतहरू जाँच गर्नुहोस् । यदि त्यस्तो केही पाइएमा उपयुक्त किरा नियन्त्रण उपायहरू अवलम्बन गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. उपभोग्य सामानहरूको मौज्जात (सरसफाईका साधन, साबुन, ट्वाइलेट पेपर, बल्ब, आदि) जाँच गर्नुहोस् र आवश्यकता अनुसार सकिएका सामानहरूको मौज्जात तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. प्राथमिक उपचार बाकस (फर्स्ट ऐड किट) का सामानहरू पर्याप्त छन् वा छैनन् र यदि कुनै सामानको म्याद सकिएको छ कि भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> |
| ४. वार्षिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ शाखा प्रमुख/अरु कर्मचारीहरू | <p>क. छतसहित भवनको सामान्य निरीक्षण गर्नुहोस् र तत्काल ध्यान दिनुपर्ने कुनै खराबी भएमा त्यसलाई मर्मत गराउनुहोस् ।</p> <p>ख. आकाशको पानी तह लगाउने प्रणालीको जाँच गर्नुहोस् र छतबाट बाहिर पानी खस्ने सबै स्थान र आकाशको पानी जाने पाइपहरू खुला गरिदिनुहोस् ।</p> <p>ग. जमिनमुनिको ढल व्यवस्था र शैचालयसँग जोडिएको सेप्टिक टैंकको जाँच गर्नुपर्छ ।</p> <p>घ. मेकानिकल भेन्टिलेसन प्रणालीको जाँच गरी त्यो सही तरिकाबाट चलिरहेको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. आगो निभाउने फायर एक्सटिन्गुइसरको सर्भिस र पुनःप्रमाणित गर्ने कार्य गर्नुहोस् ।</p> <p>च. सम्पन्न भएका सबै नियमित मर्मत-सम्भार र आपतकालीन मर्मतकार्यहरू सम्मिलित एउटा वार्षिक मर्मत-सम्भार प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् । तत्काल वा दीर्घकालीन लगानी आवश्यक हुने कुनै पक्षहरू छन् भने त्यसमाथि प्रकाश पार्नुहोस् । दीर्घकालीन मर्मत-सम्भार योजनालाई अद्यावधिक गर्नुहोस् । त्यस प्रतिवेदन र अद्यावधिक गरिएको योजना आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशक समक्ष बुझाउनुहोस् जसले वार्षिक आर्थिक सहयोगको आग्रहका रूपमा त्यो प्रतिवेदन ग्रहण गर्नुपर्ने हुन्छ ।</p> <p>छ. मर्मत र सम्भारसम्बन्धी जानकारी शाखा प्रमुखलाई स्टोर शाखा मार्फत उपलब्ध गराउनुहोस् ।</p> <p>ज. आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकलाई शाखा प्रमुखले सो मर्मत र सम्भारसम्बन्धी जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>झ. मर्मत र सम्भार योजनालाई आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाका निर्देशकबाट स्वीकृत गराउनुहोस् ।</p> |
| ५. आपतकालीन मर्मत-सम्भार | <ul style="list-style-type: none"> ■ शाखा प्रमुख/स्टोर किपर/खोप, कोल्डचेन अधिकृतहरू | <p>छत चुहिने वा ढल जाम हुने जस्ता अनपेक्षित घटना भएको अवस्थामा देहायका आपतकालीन मर्मत-सम्भार विधिहरू अवलम्बन गर्नुहोस् ।</p> <p>क. आपतकालीन रूपमा खोप कार्यक्रमका साधनहरू तत्काल जोखिममा पर्न गएमा भ्याक्सिनहरूलाई सुरक्षा गर्न अस्थायी उपायहरू अवलम्बन गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. आपतकालीन मर्मत कार्य सकेसम्म छिट्टै गराउनुहोस्, श्रोत साधनले भ्याएसम्मा सात दिनभित्र मर्मत कार्य गरिसक्नुहोस् ।</p> <p>ग. यदि आपतकालीन मर्मत अस्थायी मात्र हुन् भने स्थायी मर्मत गराउने व्यवस्था चाँडो भन्दा चाँडो गराउनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-----------------------------------|---|---|
| ६. आगलागीका सुरक्षित उपाय अवलम्बन | <ul style="list-style-type: none"> ■ शाखा प्रमुख/स्टोर किपर/खोप, कोल्डचेन अधिकतहरू | <p>सुरक्षाको दृष्टिकोणबाट कोल्डचेनसँग सम्बन्धित स्टोर भवनहरूलाई आगलागी हुने सम्भावनाबाट जोगाउनको लागि Fire Response Plan अनिवार्य हुन्छ । विशेषगरी समग्र भवन तथा स्टोर भवनहरूको संरचना तथा प्रकृतिअनुसार portable fire extinguisher हरू जडान गर्नुहोस् । कम्तीमा पनि, कार्य योजना बनाई देहायब मोजिमका प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुहोस्:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● क्षेत्रीय/प्रादेशिक तथा जिल्लाका कोल्डरूम तथा स्टोर भवनहरूमा पनि प्राविधिकहरूसँग परामर्श लिई भवनको आवश्यकता अनुसारको fire extinguisher को जडान गर्नुहोस् । ● संवेदनशील स्थानहरूमा fire extinguisher जडानसँगसँगै अग्नि अलार्म र सूचक (firealarm and sensor) जोडिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् । ● प्रयोगशालाबाट प्रमाणित गरिएको र पछि पुनः रसायन भर्न मिल्न सकिने खालको fire extinguisher प्रयोग गर्नुहोस् । ● सानो कोठाहरूको लागि सानो खालको र ठूलो स्थानको लागि त्यसअनुसार क्षमता भएको Fire extinguisher जडान गर्नुहोस् । ● Fire Extinguisher को जडान पश्चात् सबै कर्मचारीहरूले आफू कार्यरत रहेको स्थानमा त्यसको सफल कार्यान्वयनको लागि तालिम प्राप्त प्रशिक्षकहरूद्वारा समय समयमा अभ्यास (fire drill) गराउनुहोस् । ● सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला प्रहरी कार्यालय, वा दमकल कार्यालयको फोन न. आफ्नो कार्यस्थलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुहोस् । ● यदि आफूले आगलागीबाट बच्न fire extinguisher चलाउन नसकेको खण्डमा प्रहरी वा दमकलको कार्यालयमा फोन गरी तुरन्त खबर गर्नुहोस् । ● आगोले असर नपर्ने खालको सुरक्षित पोशाक (Fire Shuit) को व्यवस्थापन गरेको सुनिश्चित गर्नुहोस् । |

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह (Looking after cold rooms and freezer rooms)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले रेफ्रिजेरेसन मेशिन तथा कोल्ड रूमको, नियमित र आपतकालीन मर्मत-सम्भार गर्नुपर्ने कार्यहरू जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाहमा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रूपमा कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. आपतकालीन मर्मत-सम्भारमा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह निर्देशिका
(Instruction on Looking after cold rooms and freezer rooms)

| | | |
|-------------------------|--|---|
| कार्य : | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह | |
| जिम्मेवारी : | मेकानिकल इन्जिनियर र रेफ्रिजेरेटर प्राविधिक/कोल्डचेन अधिकृत | |
| उद्देश्य : | कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको नियमित र आपतकालीन मर्मत-सम्भार गर्ने । | |
| कहिले गर्ने ? : | नियमित सर्भिसिङ तथा मर्मत र आपतकालीन मर्मत गर्ने समयमा वा आवश्यकता अनुसार | |
| आवश्यक सामग्री : | औजार पार्टपुर्जा | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. दैनिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>क. कुलिल उपकरण (cooling equipment) लाई सुन्नुहोस् । यदि केही अस्वभाविक आवाज सुन्नुभयो भने वा त्यो उपकरण सामान्य भन्दा बढी समय चलिरहेको भान भयो भने परिशिष्ट १ मा रहेको रूजु सूची (चेक लिस्ट) लाई सन्दर्भका रूपमा लिनुहोस् । तपाईंले समस्याको समाधान गर्न सक्नु भएन भने तत्कालै मेकानिकल इन्जिनियरलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. कोठा भित्र जाँच गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - इभापोरेटरबाट आएको हावाको गति सामान्य छ । - इभापोरेटर पंखा बन्द भयो वा चलेको छैन । - यदि भुईँमा पानी छ भने, इभापोरेटरको ड्रेन पाइपमा केही अवरोध हुनसक्छ । <p>ग. दिनको अन्तमा, देहायका कुराहरू निश्चित गर्नुहोस् :</p> <ul style="list-style-type: none"> - कोठाका सबै बत्तीहरू बन्द गरिएका छन् । - कोठामा कोही मानिस बाँकी छैन । - कोठाको ढोका बन्द र तालाबन्द गरिएको छ । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-----------------------|---|---|
| २. साप्ताहिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ रेफ्रिजेरेटर प्राविधिक ■ कोल्ड चैन सहायक | <p>क. साइट ग्लासहरूको जाँच गर्नुहोस् । यदि कुलिङ युनिटमा कन्डेनसरको साइट ग्लासहरूको अवस्था, तरल पदार्थ भए वा नभएको जाँच गर्नुहोस् । यदि तपाईंले धेरै फोकाहरू पानी देख्नु भयो भने रेफ्रिजेरेन्ट मेशिनमा कतैबाट चुहावट भएमा, यदि मोईस्चर सूचकले भिजेका देखाएमा फिल्टर ड्रायरलाई (Filter-drier) फेर्न आवश्यक हुन्छ । मेकानिकल इन्जिनियर/रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियनलाई जाँच गरेर आवश्यक परेमा त्यसलाई फेर्नको लागि आग्रह गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. इभापोरेटर (Evaporator) मा बरफ कति जमेको छ भनेर जाँच गर्नुहोस् । इभापोरेटरमा बरफ (आइस) कति जमेको छ त्यो हेर्नुहोस् । धेरै आधुनिक कुलिङ उपकरणहरूमा अटोमेटिक (स्वचालित) डिफ्रोस्टिङ (बरफ पगाल्ने) व्यवस्था हुन्छ । यदि बरफ ५ मि.मि.(mm) भन्दा बढी जमेको छ भने डिफ्रोस्टिङ गरिनु आवश्यक छ र डिफ्रोस्टिङ प्रणालीमा केही खराबी आएको पनि हुनसक्छ । मेकानिकल इन्जिनियर/रेफ्रिजेरेटर प्राविधिकलाई जाँच गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. ड्यूटी सेरिङ सिस्टम जाँच गर्नुहोस् । अटोमेटिक ड्यूटी (Automatic duty-sharing) सेरिङ सिस्टम चलिरहेको छ वा छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. तापक्रम अनुगमन प्रणाली-कोल्ड चैन सहायकले जाँच गर्नुहोस् । तापक्रम अनुगमन प्रणाली सही ढंगबाट चलिरहेको छ छैन जाँच गर्नुहोस् । यदि चार्ट रेकर्डहरू राखिएको छ भने पेन जाँच गरेर पेपर डिस्कहरू परिवर्तन गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. अलार्म सिस्टमको जाँच गर्नुहोस् । टेस्ट स्वीच थिच्नुहोस् । यदि अलार्म बजेन भने अलार्ममा केही खराबी हुनसक्छ । तत्कालै मेकानिकल इन्जिनियरलाई जाँच गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।</p> <p>च. भण्डारको जाँच गर्नुहोस् । दैनिक जाँचका अतिरिक्त:</p> <ul style="list-style-type: none"> - भ्याक्सनलाई सही तरिकाले राखिएको छ ? - भ्याक्सन र डाइलुएन्टहरूलाई सही तरिकाले मिलाएर राखिएको छ ? - फ्रिजर रूममा, भुइँ, भित्ता वा च्याकमा बरफ नजमेको निश्चित गर्नुहोस् । - इन्सुलेटर (installer) ले सिफारिस गरे अनुसार सबै कुरा भइरहेको सुनिश्चित गर्नुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------------------|--|--|
| ३. मासिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन सहायक ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ बाहिरी प्राविधिक (यदि बाहिरबाट हायर गरिएको भए) | <p>क. कोठाको चारैतिर जाँच गर्नुहोस् । देहायका कार्यहरू गर्नुहोस् :</p> <ul style="list-style-type: none"> - इन्सुलेसन प्यानलको तल खिया लागेको छ कि भनेर जाँच गर्नुहोस् । प्यानलको कोटिङमा खराबी आएको छ भने वा भुइँ पखालेर बाँकी रहेको पानी भुइँको प्यानल मुनि गए बसेको छ भने खिया लाग्न सक्छ । - इन्सुलेसन प्यानलको जोइन्ट (जोडिएका ठाउँहरू) भित्रबाट र बाहिरबाट जाँच गर्नुहोस् । जोइन्ट लाइनमा हल्लिने कुनै पनि प्रमाण हुनुहुँदैन र बाफ वा बरफ जमेको कुनै संकेत देखा पर्नु हुँदैन । - ईभापोरेटर वरिपरि जाँच गर्नुहोस् । यो कोठाको सबैभन्दा चिसो भाग हो । यदि प्यानलमा उल्लेखनीय मात्रामा बरफ जमेको छ भने त्यसलाई हटाइनुपर्छ । केही समयको लागि सट डाउन (बन्द) गर्नुपर्ने हुनसक्छ । <p>ख. तालाहरू जाँच गर्नुहोस् । ढोकाको ताला राम्रोसँग काम गरिरहेको छ छैन र सबै चाबीहरू यथावत छ छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. ढोकाहरू जाँच गर्नुहोस् :</p> <ul style="list-style-type: none"> - भित्रको सेफ्टी रिलिज प्याण्डल जाँच गर्नुहोस् । त्यसले राम्रोसँग काम गरिरहेको छ ? यदि छैन भने मेकानिकल इन्जिनियरलाई बोलाउनु होस् । - फ्रिजर रूममा एउटा विद्युतद्वारा तताइएको कोठाको सील हुन्छ । यदि कोठाको सील हिटरले काम गरेको छैन भने ढोका फ्रिज भएर बन्द हुनसक्छ । यदि ढोका खोल्न कठिन छ भने ढोकाको सील वरिपरि बरफ जमेको छ भन्ने बुझिन्छ, हिटरले काम नगरेको हुनसक्छ आफुले मर्मत गर्न नसकेमा बाहिरको प्राविधिकलाई बोलाउनुहोस् । <p>घ. प्लाष्टिक पर्दा (Strip Curtain) जाँच गर्नुहोस्: यदि खराब भएको छ भने मेकानिकल इन्जिनियरलाई त्यो परिवर्तन गर्न निर्देशन दिनुहोस् ।</p> <p>ङ. प्रेसर फ्रिजर रूम प्रेसर रिलिज भेन्ट (बाहिर पठाउने ठाउँ): फ्रिजर रूममा प्रेसर रिलिज गर्ने एउटा ठाउँ¹² हुन्छ । यदि ढोका खोल्न कठिन छ भने त्यस ठाउँमा बरफ जमेको छ कि भनेर हेर्न जाँच गर्नुहोस् । सक्नुहुन्छ भने बरफ हटाउनुहोस् । सक्नु भएन भने र यदि मेकानिकल इन्जिनियर वा रेफ्रिजेरेटर प्राविधिकले पनि बनाउन सकेन भने बाहिरबाट प्राविधिक बोलाउनुहोस् ।</p> |

¹¹ If the joints are not tight and well sealed the panels can absorb moisture. This reduces the efficiency of insulation. Moisture can also freeze inside the joints and force the panels apart.

¹² Each time you enter the freezer room you let in a certain amount of warm air. When this cools it contracts and draws air in through the pressure release vent; this ensures that the door can still be opened easily. If the vent is blocked, the door will be very difficult to open.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--------------------------|--|---|
| ४. वार्षिक कार्यहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ रेफ्रिजेरेटर प्राविधिक | <p>क. पार्टपुर्जाको मौज्जात सूचीको जाँच: कोल्ड रूम/फ्रिजर रूमका पार्टपुर्जाको मौज्जात पर्याप्त मात्रा छ, छैन भनेर जाँच गर्नुहोस् । यदि छैन भने कम भएको वा हराएका सामग्रीहरू सूची अनुसार पूर्ण गरिएको निश्चित गर्नुहोस् ।</p> |
| ५. आपतकालीन मर्मत-सम्भार | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन सहायक ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन | <p>क. यदि भ्याक्सिन तत्काल जोखिममा छ भने, भ्याक्सिनलाई स्टोरको अर्को स्थानमा सारेर त्यसलाई रक्षा गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. यदि दुवै रेफ्रिजेरेसन मेसिनहरूले काम गर्न छाडेमा, कम्तीमा पनि एउटा इकाइलाई २४ घण्टा भित्र आपतकालीन मर्मत गरिसक्नुहोस् ।</p> <p>ग. यदि एउटा रिफ्रिजेरेसन मेसिनले काम गर्न छाडेमा । सात दिन भित्र आपतकालीन मर्मत गरिसक्नुहोस् ।</p> <p>घ. अस्थायी मर्मत: यदि आपतकालीन मर्मत अस्थायी हो भने स्थायी रूपमा मर्मत गर्ने व्यवस्था सकेसम्म छिटो गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. पार्टपुर्जा: यदि पार्टपुर्जा प्रयोग गरिएका छन् भने पार्टपुर्जाको मौज्जात सूचीलाई अद्यावधिक गरी नयाँ पार्टपुर्जा भिकार्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १- समस्या समाधान गर्ने चेकलिस्ट (रूजु सूची)

देहायको एउटा नमूना चेकलिस्ट डब्लु.एच.ओ/भी.एण्ड. वी/०२.३१ बाट लिइएको हो । भ्याक्सिन कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूका लागि प्रयोगकर्ताको हाते पुस्तक हो । उत्पादकको मर्मत म्यानुअलमा दिएका निर्दिष्ट निर्देशनहरूलाई चेकलिस्टले प्रतिस्थापन गर्दैन । तलका छाँया पारिएका बाकसहरू (Shaded Boxes) मा लेखिएका कुनै पनि कार्य गर्न तालीम लिनु भएको अवस्थामा बाहेक नगर्नुहोस् ।

Table 2. The condensing unit does not start

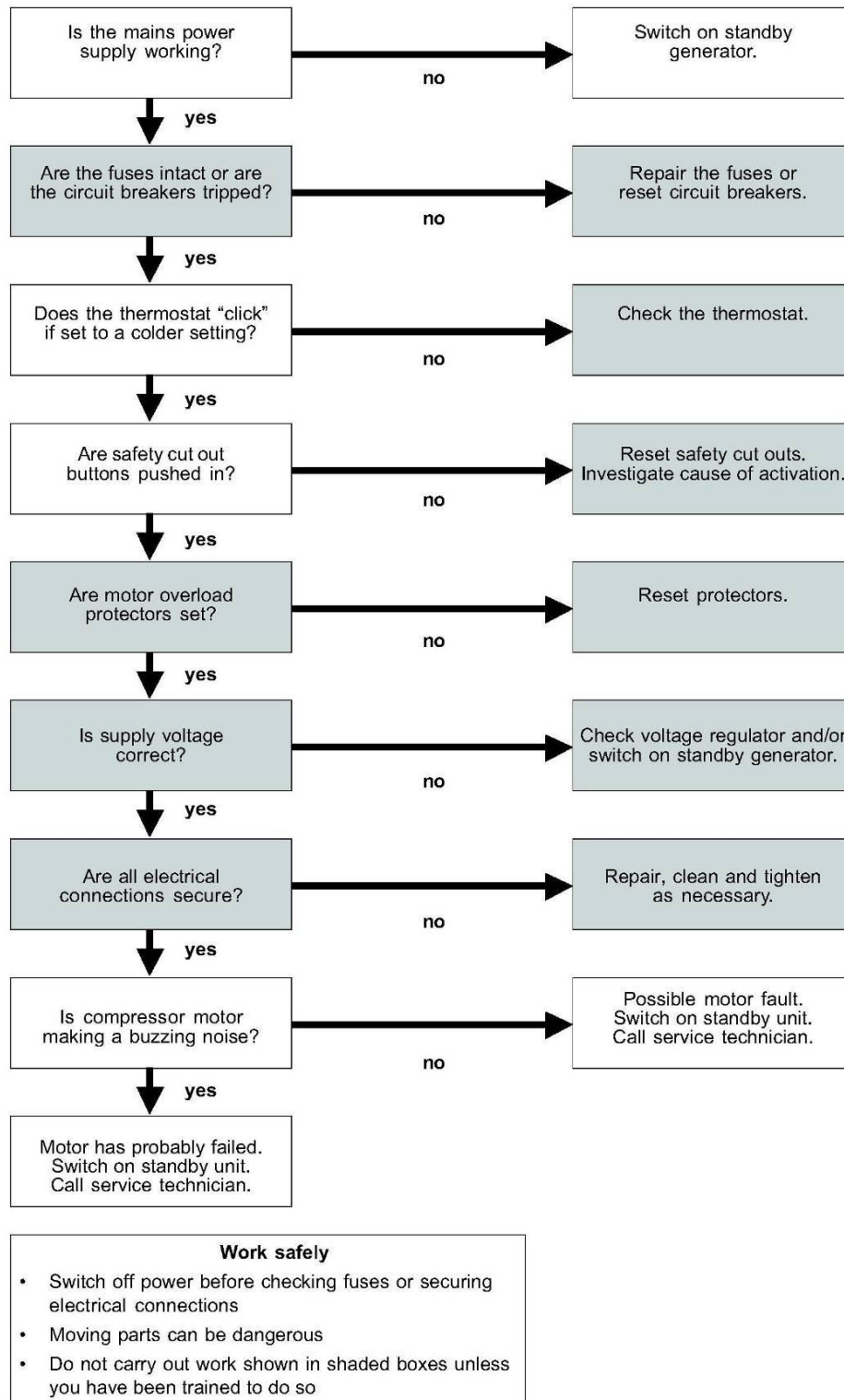


Table 3. The temperature in the room is too high

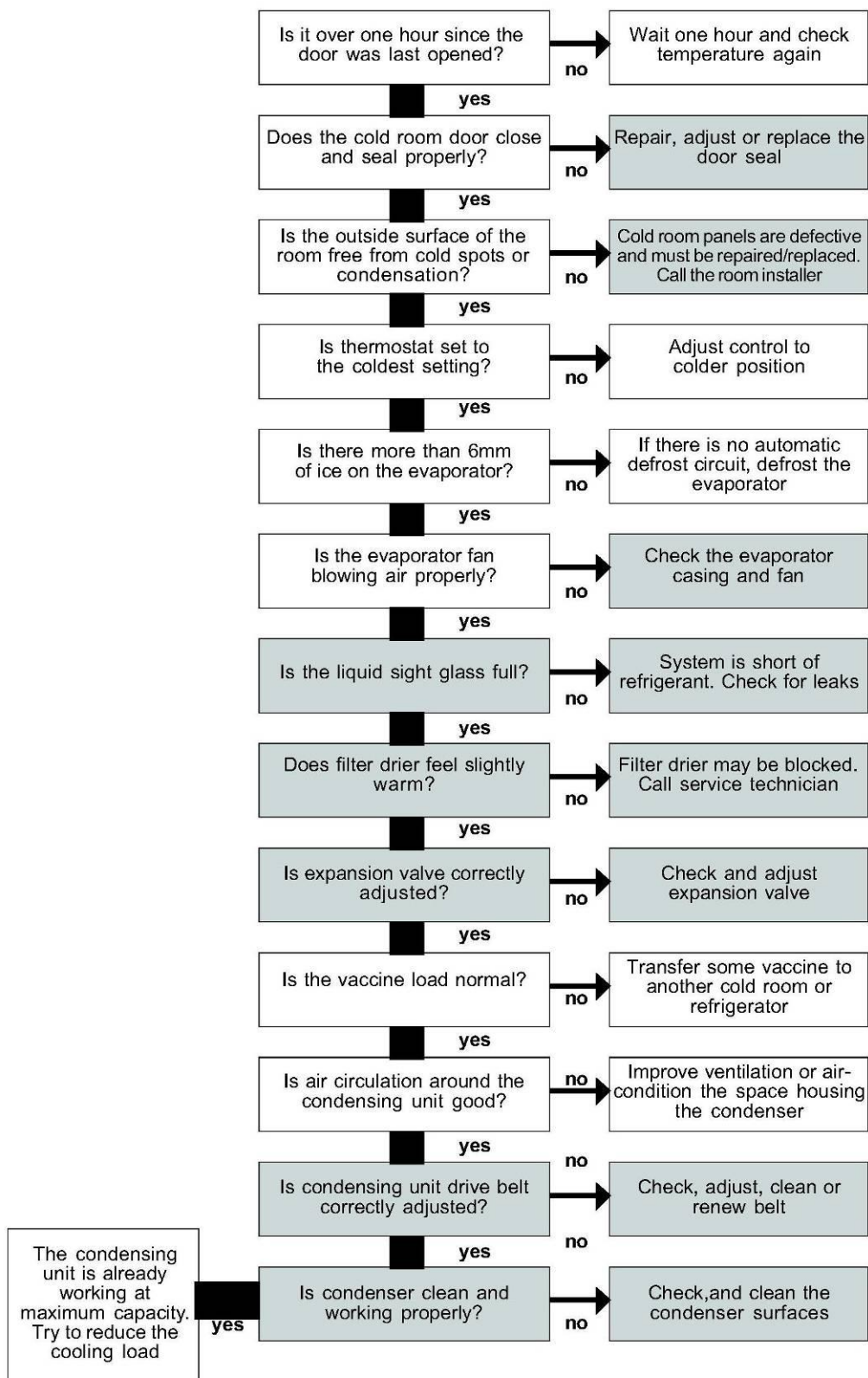


Table 4. The temperature in the room is too low

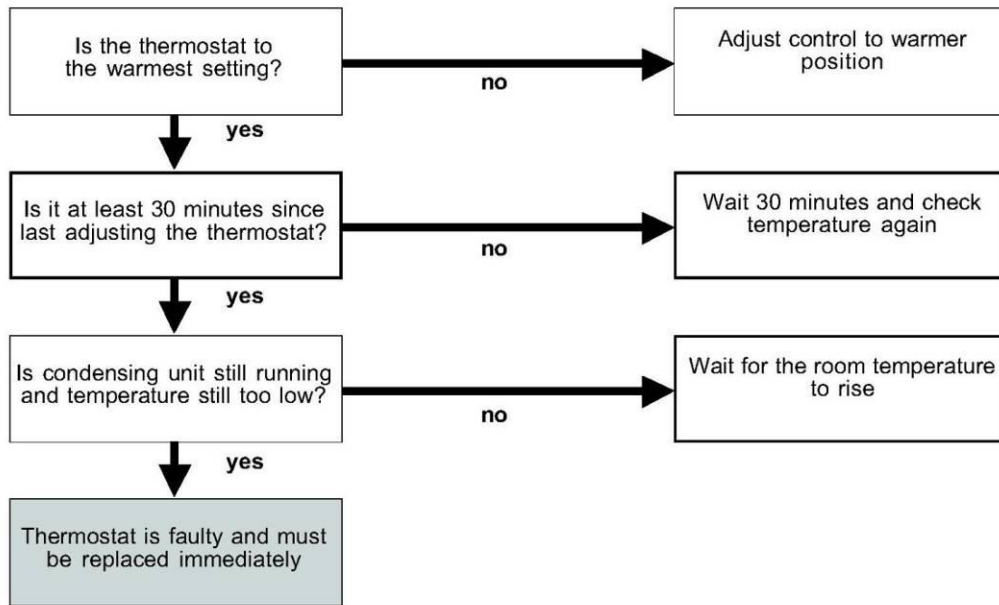


Table 5. The temperature in the room is correct but the condensing unit runs for long periods

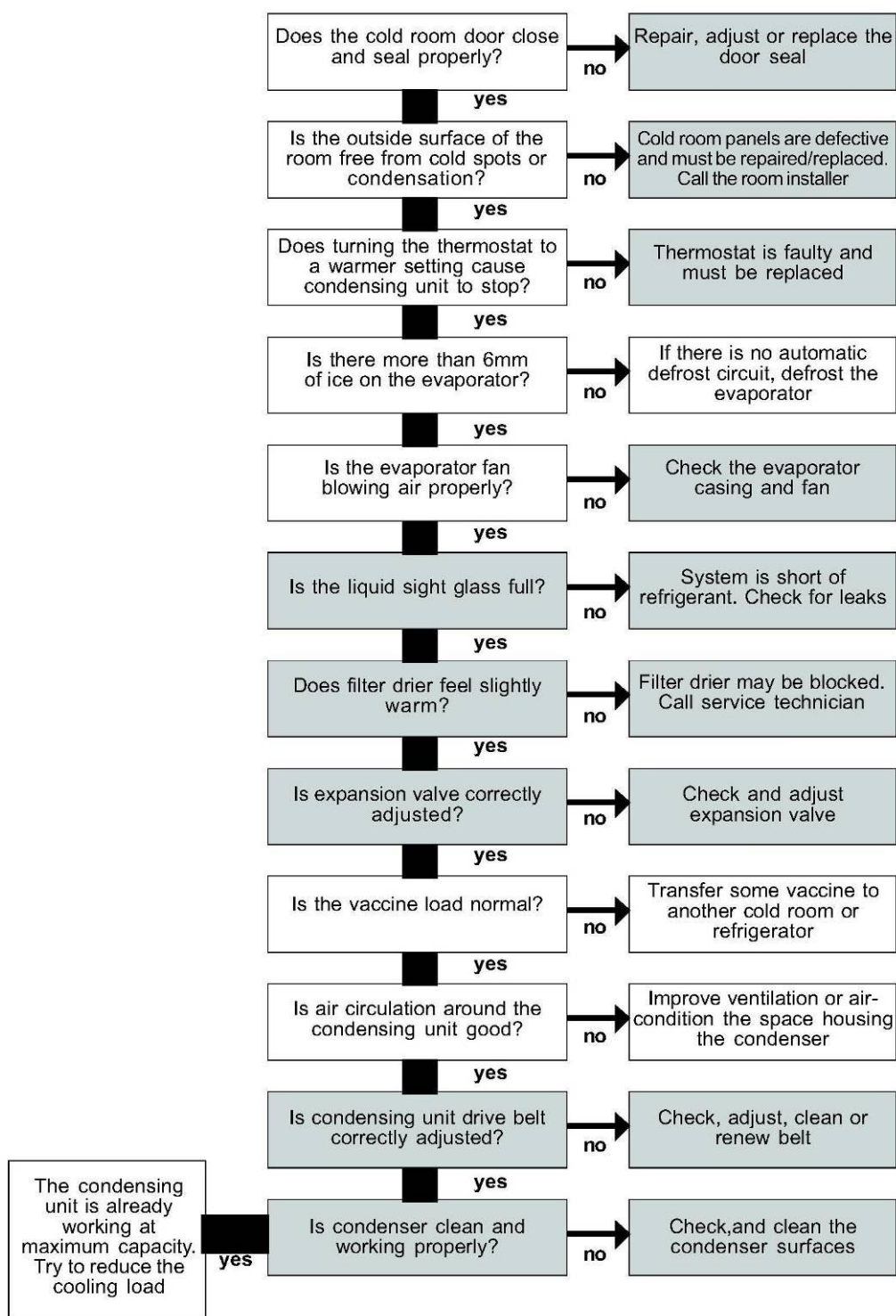


Table 6. The temperature in the room is correct but the condensing unit is unusually noisy

Table 6.1. Loose, rattling noises

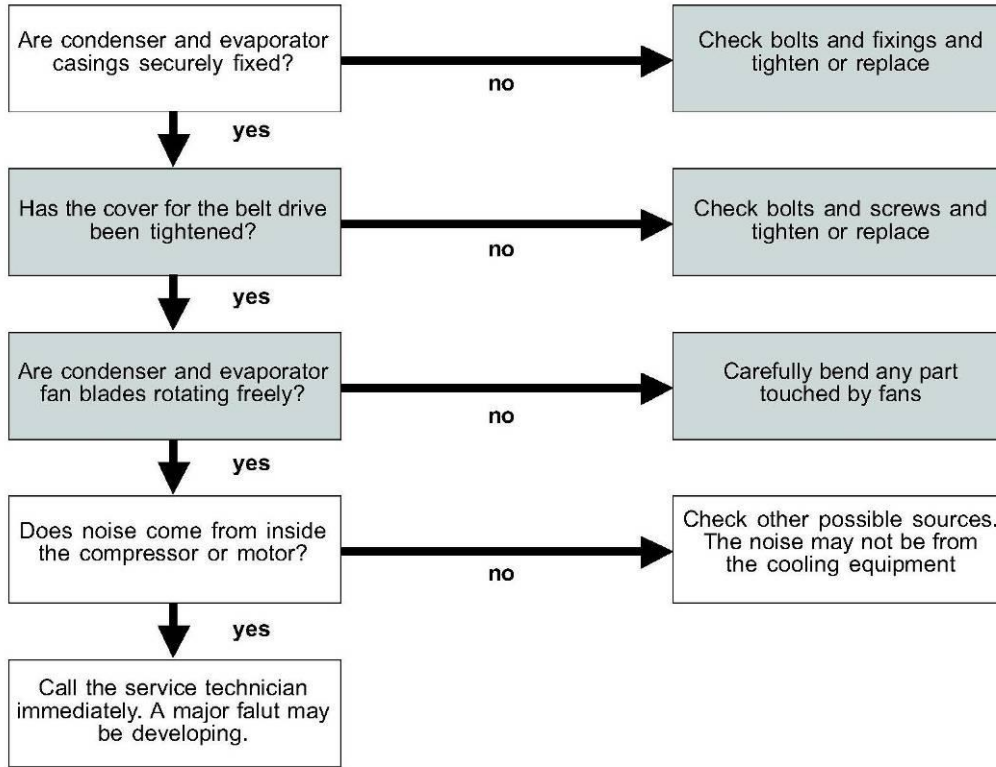


Table 6.2. Dry, squeaking noises

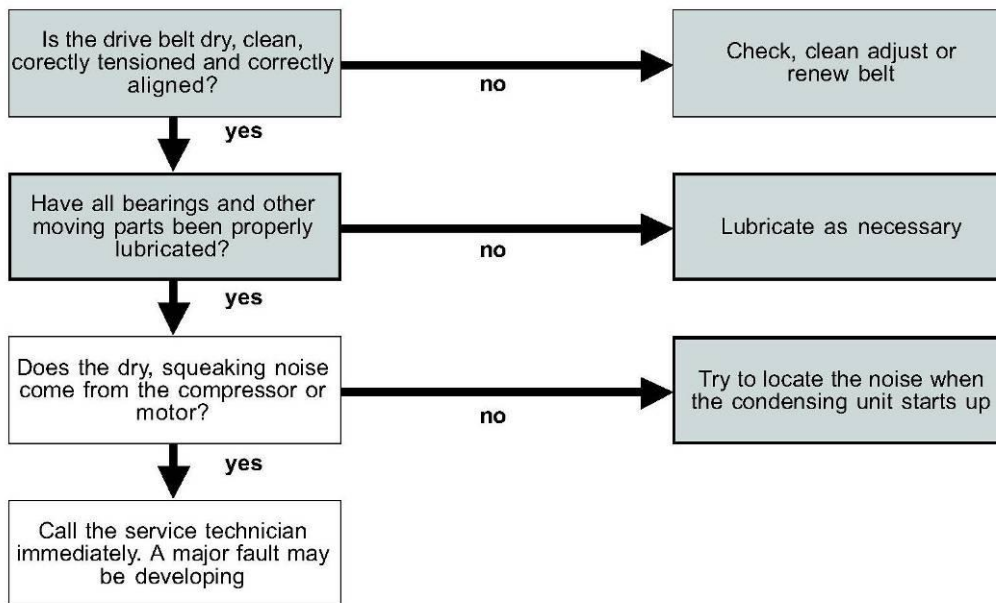


Table 6.3. Heavy knocking or banging noises

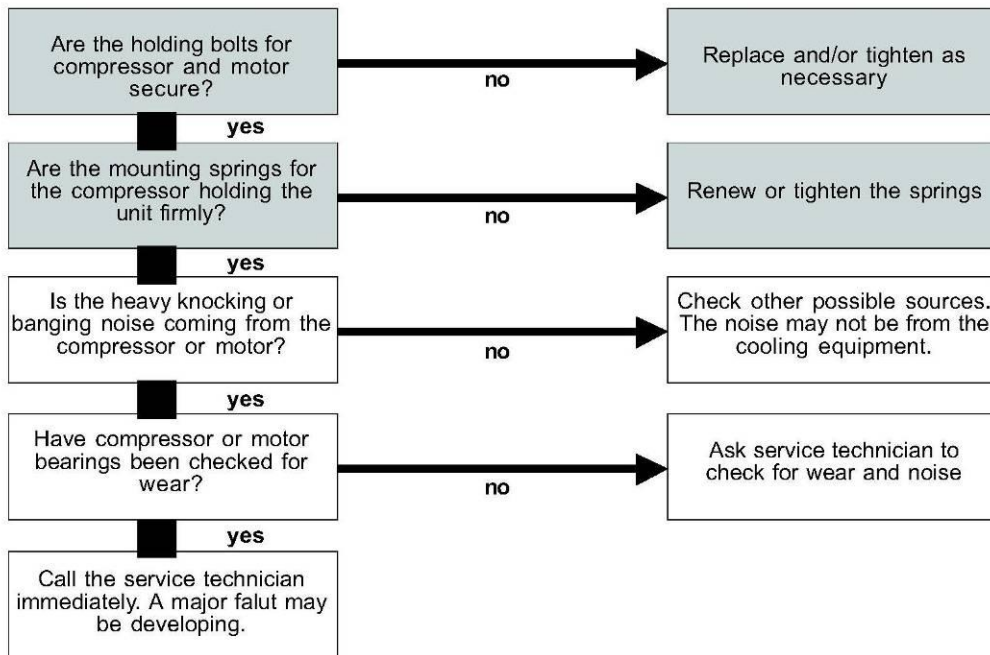
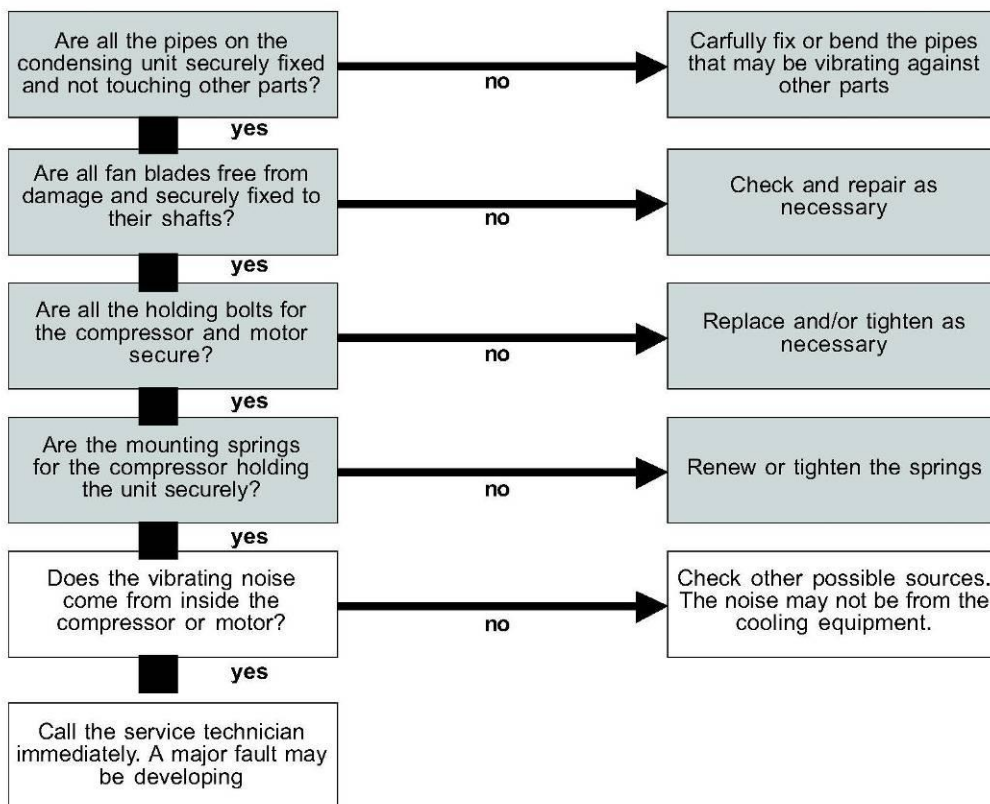


Table 6.4. Regular vibrating noises



स्टेन्ड बाई जेनेरेटरको हेरचाह (Looking after standby generators)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले डिजलबाट चल्ने जेनेरेटर (Stand by Generator) को नियमित तथा आकस्मिक मर्मत-सम्भार गर्नुपर्ने कार्यहरू जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. नियमित सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत र आपतकालीन मर्मत गर्ने समय अवधि, स्टेण्डबाई जेनेरेटरको हेरचाहमा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रूपमा कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. जेनेरेटरको इलेक्ट्रोगार्ड युनिटको समस्या निदान गर्ने (ट्रबलसुटिङ) चेक लिष्टको प्रयोग गर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

स्टेड बाई जेनेरेटरको हेरचाह निर्देशिका (Instruction on Looking after standby generators)

| | | |
|--|---|--|
| <p>कार्य : स्टेड बाई जेनेरेटरको हेरचाह</p> <p>जिम्मेवारी : इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर, मेकानिकल इन्जिनियर (केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर), कोल्ड चैन सहायक/अधिकारी</p> <p>उद्देश्य : डिजलबाट चल्ने जेनेरेटर (Stand by Generator) को नियमित तथा आकस्मिक मर्मत-सम्भार गर्ने ।</p> <p>कहिले गर्ने ? : नियमित सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत र आपतकालीन मर्मत गर्ने समयमा वा आवश्यकता अनुसार</p> <p>आवश्यक सामग्री : औजारहरू</p> <p>जगेडा पाटपूजा</p> <p>स्वचालित भोल्टेज रेगुलेटर</p> <p>इन्धन</p> <p>फिल्टर (Filter)</p> <p>मोबिल</p> <p>डिजल फिल्टर</p> <p>हावा फाल्ने यन्त्र</p> <p>पङ्खाको पेटी/पट्टाको भार कम गर्ने सामग्री</p> <p>हावा सफा गर्ने</p> <p>जेनेरेटर सञ्चालन समय दर्ता गर्ने फाराम</p> <p>जेनेरेटर सम्भार पुस्तिका</p> <p>समस्या निदान (ट्रबलसुटिङ चेकलिष्ट)</p> <p>डिजल इन्जिनमा हुने खराबीका सम्भावित कारण तथा निराकरणका उपाय उल्लेखित म्यानुअल ।</p> | <p>कार्य</p> <p>कसले गर्ने</p> <p>गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ?</p> | |
| <p>१. नियमित मर्मतसम्भार अभिलेख दर्ता/रेकर्ड किपिङ</p> | <p>■ मेकानिकल इन्जिनियर/रे.टे./को चेअ/स्वास्थ्यकर्मी</p> | <p>क) प्रयोगको गतिविधिमा निगरानी राख्न र मर्मत तथा सम्भार तालिकाको योजना बनाउन, जेनेरेटर सञ्चालनको समयलाई दैनिक र नियमित रूपमा जाँच गर्नुहोस् (अनुसूची १ हेर्नुहोस्) । यदि जेनेरेटरमै समय-गणक (hour count) छ भने कागजी अभिलेखको सट्टा, त्यसैलाई प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ ।</p> <p>ख) प्रयोग भएको इन्धनको रेकर्ड राख्नुहोस् र नियमित रूपमा प्रतिघण्टा कति इन्धन लाग्छ भन्ने गणना गर्नुहोस् । त्यस गणनालाई उत्पादकले तोकेको इन्धन खपत दरसँग तुलना गर्नुहोस् ।</p> <p>(नोट : यदि उत्पादकले तोकेको खपत दर भन्दा बढी इन्धन, सधैं खपत भएमा जेनेरेटर इन्जिनमा समस्या भएको जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ग) पाँच मिनेट सञ्चालन गर्ने: म्यानुअल (Manual) रूपमा जेनेरेटर स्टार्ट गर्ने र जेनेरेटर बन्द गर्ने त्यसपछि मुख्य विद्युत प्रवाहलाई सुचारू गर्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--------------------------------------|--|---|
| २ साप्ताहिक परीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिक इन्जिनियर ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई, जेनेरेटर परीक्षण हुन लागेको जानकारी दिनुहोस् । केन्द्रमा आउने मुख्य विद्युत-प्रवाहलाई बन्द गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - म्यानुयल (Manual) रूपमा जेनेरेटर स्टार्ट गर्नुहोस्: मुख्य प्रवाहलाई अलग्याउनु पर्ने हुन्छ । - जेनेरेटरलाई सधैं 'भाररहित' (अफ-लोड) अवस्थामा सुरू गर्नुहोस् । यसरी जेनेरेटर सुरू गर्दा 'अल्टरनेटर आइसोलेटर स्वीच' (alternator isolator switch) सधैं बन्द अवस्थामा राख्नुहोस् । |
| ३. साप्ताहिक/मासिक इन्जिन परीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत ■ रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन | <p>क) तेल र इन्धनको तह(लेवल) हेर्नुहोस् । यदि कम छ भने भरनुहोस् ।</p> <p>ख) पानीले चिस्याउने इन्जिन (Water-cooled engines) मात्र: कुल्यान्ट लेवल (चिस्यान) तह हेर्ने र आवश्यक भएमा पानी थप्नुहोस् ।</p> <p>ग) ब्याट्री प्रयोग भएको छ भने ब्याट्रीमा पानीको तह (लेवल) हेर्नुहोस् ।</p> <p>घ) नट र बोल्ट (पेच र छेस्कनी) खुकुला छन् कि जाँचनुहोस् ।</p> <p>ङ) पङ्खा घुमाउने पेटी/पट्टाको भार हेर्नुपर्दछ । (यदि प्रयोग भएको छ वा छैन निरीक्षण गर्नुहोस् ।)</p> <p>च) डिजेल राख्दा इन्धन फिल्टर एग्लोमेरेटर (agglomerator) को जाँच गर्नुहोस् ।</p> |
| ४. वेलावेलामा परीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ■ मेकानिकल इन्जिनियर | <p>क) अल्टरनेटर भेन्टिलेसन (Alternator ventilation) को इलेक्ट्रिकल भाग सफा राख्नुहोस् । यसको भित्रपट्टि सफा गर्न सुख्खा हावाको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) अल्टरनेटर बेरिडमा आवश्यकता अनुसार ग्रिज लगाउनुहोस् ।</p> <p>ग) स्वीच गियर रिले, कन्ट्याक्टर र सुरक्षा सामग्रीको अवस्था हेर्नुहोस् ।</p> <p>घ) यन्त्र/मेसिनको सबै नट, बोल्ट र टर्मिनल (प्रवाह बिन्दु) हेर्नुहोस् र ठीकसँग कस्सिएको अवस्थामा राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ) फ्रेम र आवरणको अवस्थामा राम्रोसँग हेर्नुपर्छ ।</p> <p>च) जेनेरेटरको ब्रस: जेनेरेटरको ब्रस र स्लिप रिड जाँचनुहोस् र आवश्यक परेमा त्यसलाई बदल्नुहोस् ।</p> <p>छ) इलेक्ट्रिकल/मेकानिकल इन्जिनियरले समस्याको समाधान गर्न नसकेको खण्डमा, सवारी यन्त्र इन्जिनियर/अटो मेकानिकल इन्जिनियरलाई मर्मत सम्भारका लागि सम्पर्क राख्नुहोस् ।</p> |
| ५ मासिक रूपमा जेनेरेटर कक्षको सफाई | <ul style="list-style-type: none"> ■ कार्यालय सहायक | <p>क) जेनेरेटर-कक्षको भुइँलाई राम्रोसँग पुछ्नुहोस् र सबै फोहरहरू हटाउनुहोस् ।</p> |
| ६ प्रत्येक १२५ घण्टा सञ्चालन पश्चात् | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिक ■ मेकानिकल अथवा अटो मेकानिकल इन्जिनियर | <p>क) ब्याट्रीको अवस्था जाँचनु गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) वाटर-कुल्ड युनिट : कतै चुहावट भएको छ कि ? जाँचनु गर्नुहोस्</p> <p>ग) इलेक्ट्रिकल/मेकानिकल इन्जिनियरले समस्या समाधान गर्न नसकेको खण्डमा अटो मेकानिकल इन्जिनियरलाई बोलाउनु पर्ने हुन्छ ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|--|
| ७. प्रत्येक २५० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर | <p>क) इन्जिन आयल र आयल फिल्टर बदल्नुहोस् ।</p> <p>ख) भल्भको चाल स्पष्ट (Clearances) छ/छैन, हेर्ने ।</p> <p>ग) धुवाँ कालो आएको छ भने इन्जेक्टर (Injectors) बदल्नुहोस् ।</p> <p>घ) इन्धन फोहर छ भने इन्धन फिल्टर फेर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) घुमाउने पट्टाहरूमा अधिक भार प्रेषण भएको छ/छैन जाँच्नुहोस् ।</p> <p>च) इलेक्ट्रिकल/मेकानिकल इन्जिनियरले समस्या समाधान गर्न नसकेको खण्डमा, अटो मेकानिकल इन्जिनियरलाई बोलाउनुहोस् ।</p> |
| ८. प्रत्येक ५०० घण्टाको सञ्चालन पश्चात् | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर | <p>क) हावा सफा गर्ने फिल्टर/सामग्री बदल्नुहोस् ।</p> <p>ख) इन्धन फिल्टर फेर्नुहोस् ।</p> <p>ग) हावा जाने र निस्कने ठाउँमा चुहावट भएको, रोकटोक भएको वा विग्रेको छ कि हेर्ने ।</p> <p>घ) ब्याट्री चार्जिङ सिस्टम/विद्युतीय पद्धति हेर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) पङ्गा पट्टा प्रयोग भएको छ भने त्यसलाई बदल्नुहोस् ।</p> |
| ९. वार्षिक कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर | <p>क) वाटर-कुल्ड इन्जिन सफा गर्नुहोस्, पखाल्नुहोस् र त्यसमा पुनः पानी भर्नुहोस् ।</p> |
| १०. पाँच वर्षमा गर्ने कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रमुख कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकारी ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ■ कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा | <p>क) स्टोर हेरचाहमा जनाइएको सामान्य सुरक्षा निरीक्षणलाई लागू गर्ने क्रममा नै जेनेरेटर-कक्षको विद्युतीय पद्धतिको पनि निरीक्षण गर्नुहोस् र कुनै खराबी छ भने त्यसलाई मर्मत सुधार गरेर आगामी पाँच वर्षका लागि पुनः प्रमाणिकृत गर्ने ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|--|
| ११. आकस्मिक मर्मत-सम्भार | <ul style="list-style-type: none"> ● केन्द्रीय तह: <ul style="list-style-type: none"> ○ प्रमुख- कोल्डचेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा ○ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ○ मेकानिकल इन्जिनियर ● क्षेत्रीय/प्रादेशिक तह: <ul style="list-style-type: none"> ○ शाखा- प्रमुख ○ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ○ मेकानिकल इन्जिनियर ○ रेफ्रिजेरेटेड टेक्निसियन ● जिल्लास्तर: <ul style="list-style-type: none"> ○ प्रमुख-जिल्ला खोप शाखा ○ कोचेअ/रेफ्रिजेरेटेड टेक्निसियन ○ स्थानीय प्राविधिक कम्पनी | <p>नसोचेको कुनै घटना भएमा यो आकस्मिक मर्मत-सम्भार प्रक्रियालाई लागु गर्नुहोस् । अनुसूची २ को ट्रबल सुटिड चेकलिष्ट हेर्नुहोस् । स्थायी भण्डारण केन्द्रको आपत्कालीन अवस्था प्रतिक्रियालाई पनि सन्दर्भ स्वरूप प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>क) साधारण खराबी: २४ घण्टाभित्र समस्याको समाधान गरेर जेनेरेटरलाई पुनः चालु गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) ठूलै खराबी: जेनेरेटरले काम नगरेको र खोप भण्डारमा दुई घण्टाभन्दा बढी समयसम्मको विद्युत कटौती हुने भए सो को जानकारी विद्युत वितरक संस्थालाई गराउनुहोस् । सात दिनभित्रमै जेनेरेटरको समस्या समाधान गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) जगेडा जेनेरेटरको पनि व्यवस्था हुनुपर्छ ।</p> <p>घ) जेनेरेटर नै बदल्नुपर्ने अवस्था भएको ठूलै खराबी: बाहिरका यन्त्रशालाहरूबाट जेनेरेटर भाडामा ल्याएर 'कन्ट्रोल प्यानलमा' अस्थायी जडान गर्नुहोस् । स्थायी प्रतिस्थापनका लागि प्रयास जारी गर्नुहोस् र आएपछि बदल्नुहोस् ।</p> |
| १२. जेनेरेटरको इलेक्ट्रोगार्ड युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिड) | <ul style="list-style-type: none"> ■ मेकानिकल इन्जिनियर ● इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ● रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन | <p>क) यदि समस्या जानकारी हुन आएको छ भने अनुसूची १ मा भएको इलेक्ट्रोगार्ड ट्रबलसुटिड चेकलिष्टलाई अनुसरण गर्नुहोस् र इलेक्ट्रोगार्ड इन्स्टलेसन पुस्तिका हेर्नुहोस् । यो कार्य गर्नुअघि, आवश्यक विद्युतीय सुरक्षा विधि अपनाउनुहोस् ।</p> <p>ख) जिल्ला तहमा यदि जगेडा पुर्जा चाहिएमा (उदाहरण: कार्बन ब्रस) वा बदल्नुपर्ने भएमा क्षेत्रमा इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर वा सम्बन्धित क्षेत्रीय/प्रादेशिक प्राविधिकलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) यदि क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहबाट समस्या समाधान नभएको अवस्थामा स्थानीय प्राविधिक टोलीलाई करार सम्झौता गरेर परामर्शको आधारमा सामाग्रीको खरिद गर्ने तथा मर्मत सम्भार गर्ने गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) यदि आवश्यकता भन्दा बढी खर्च हुने भएमा लिलाम प्रक्रिया गरी समाधान गर्नुहोस् ।</p> |
| १३. जेनेरेटरको मर्मत तथा सम्भारमा थप आवश्यकता | शाखा प्रमुख | सरकारी प्राविधिक टोलीको क्षमता र दक्षताभन्दा माथिका कठिन मर्मत-सम्भारका लागि बाहिरी प्राविधिकहरूलाई आवश्यकता अनुसार मर्मतसम्भार गर्न र आवश्यक प्राविधिक सुझाव दिनका लागि औपचारिक रूपमा स्थानीय तहमा प्राविधिकसँग सम्झौता गरी आवश्यकता अनुसारको मर्मत तथा सम्भार कार्य सम्पन्न गरी त्यसको जानकारी क्षेत्र तथा केन्द्रलाई दिनुहोस् । |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|------|-------------------|------|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|--|------|-------|------|-----------|------|------|------|------|------|------|
| जेनेरेटर संचालन भएको समय | | फाराम संख्या: | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | |
| Location: स्थान | | क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर | | | | | | | | | | | | जेनेरेटर | | GEN10 | | | | | | | | |
| Model: मोडेल | | Stamford 140 kVA | | | | | | | | | | | | जडान गरिएको वर्ष | | 2006 | | | | | | | | |
| चालु भएको घण्टामा | | 125 | 250 | 375 | 500 | 625 | 750 | 875 | 1000 | 1125 | 1250 | 1375 | 1500 | 1625 | 1750 | 2000 | 2125 | 2250 | 2375 | 2500 | 2675 | 2750 | 2875 | 3000 |
| | | 3125 | 3250 | 3375 | 3500 | 3625 | 3750 | 4000 | 4125 | 4250 | 4375 | 4500 | 4675 | 4750 | 4875 | 5000 | 5125 | 5250 | 5375 | 5500 | 5675 | 5750 | 5875 | 6000 |
| जेनेरेटर संचालन भएको अन्तिम समय | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2005 | | | | | | |
| Hours brought forward: चालु घण्टा | | 2065.0 | | | | | | | | | | | | Next service due (see service interval table): अर्को सर्भिस गर्नुपर्ने मिति(सर्भिस अन्तराल तालिका हेर्नुहोस्) | | 2125 | | | | | | | | |
| मिति: | | घण्टा | | जम्मा चलेको घण्टा | | संक्षिप्त बिबरण | | | | | | | | | | | | हस्ताक्षर | | | | | | |
| 3 Jun 2011 | | 1.5 | | 2066.5 | | Mains failure | | | | | | | | | | | | EB | | | | | | |
| 5 Jun 2010 | | 0.5 | | 2067.0 | | Weekly test | | | | | | | | | | | | FC | | | | | | |
| Hours carried forward: जम्मा संचालन भएको घण्टा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

नोट : जेनेरेटर सञ्चालन गर्नुको कारण, नियमित तथा आकस्मिक सम्भार र मर्मत कार्यलाई टिप्पणी महलमा, उल्लेख गर्नुहोस् । सम्भार अन्तराल समय महलमा अर्को पटक सम्भार गर्ने समय, उल्लेख गर्नुहोस् ।

अनुसूची २ - ट्रबलसुटिड चेकलिष्ट (समस्या निदान चेकलिष्ट)

ठूलाखाले जेनेरेटरहरू स्वतः सञ्चालनका लागि विशेष कन्ट्रोल प्यानल (नियन्त्रक) सहित उपलब्ध हुने गर्छन् । त्यस्ता कन्ट्रोल प्यानलहरू जेनेरेटरमै निर्मित गरिएका हुन्छन् वा छुट्टै बनाइएर उपलब्ध गराइएको पनि हुन्छ । कन्ट्रोल प्यानलमा जडित विद्युतीय उपकरण (फ्युज, रिसे, भित्री घडी आदि) बाट हुने खराबी/त्रुटिलाइ यस चेकलिष्टले समेटेको छैन । यस्ता किसिमका त्रुटि/खराबीको समाधानका लागि प्यानल निर्माताको विधि (Manufacturer's Instructions) वा वायरिङ/विद्युतीय तार जडान चित्रको सहयोग लिनुपर्ने हुन्छ ।

चेकलिष्ट १ : जेनेरेटरका समस्या

| लक्षण | सम्भावित कारण |
|---|---|
| जेनेरेटरबाट आउटपुट/विद्युत उत्पादन भएन भने | <ul style="list-style-type: none"> • खुकुलो/गलत जडान, वायरिङ छुट्टिएको वा जडान फोहर हुनसक्ने • फ्युज जलेको वा सर्किट ब्रेकर चूँडिएको <ul style="list-style-type: none"> - जेनेरेटरलाई अत्यधिक भार परेको कारणले - तारको खोल पग्लिएको कारणले सर्ट सर्किट भएको हुनसक्ने • स्टाटर आउटपुट क्वाइल (जेनेरेटरमा भएको अचल भागबाट उत्पादन गर्ने तार) मा खराबी हुनसक्ने • चुम्बकको चुम्बकीय शक्ति पूर्णत निष्क्रिय भएको हुनसक्ने • अटोमेटिक भोल्टेज रेगुलेटर (AVR)/स्वचालित विद्युत सञ्चालन शक्ति नियन्त्रकमा खराबी हुने • ब्रस टाइप जेनेरेटर : फोहर र खिइएको ब्रस र खुकुलो रिड समस्या हुनसक्ने । |
| अत्यन्तै कम आउटपुट भोल्टेज (केही भोल्टमात्र) | <ul style="list-style-type: none"> • एभिआरमा खराबी • ब्रस टाइप जेनेरेटर : <ul style="list-style-type: none"> - रोटर क्वाइल छुट्टिएको - खिइएको ब्रस वा जडित भागमा खराबी |
| कम आउटपुट भोल्टेज तर अलिअलि भोल्ट | <ul style="list-style-type: none"> • इन्जिनको गति कम भएको - सुधार्नुहोस् । • क्वाइलको सर्ट सर्किट भएको • एभिआर (AVR) मा खराबी |
| मध्यम गतिमा चलेको इन्जिनबाट उच्च भोल्टेज उत्पादन | <ul style="list-style-type: none"> • एभिआरमा खराबी |
| जेनेरेटर चिसो हुदासम्म उत्पादित भोल्टेज ठीकै, तर तात्दै गएपछि आउटपुट भोल्टेजमा उतारचढाव | <ul style="list-style-type: none"> • एभिआरमा खराबी |
| जेनेरेटर घरघरि रोकिने वा आवश्यक उत्पादन नहुने र भार हुदा तथा नहुदाको अवस्थामा इन्जिनको गतिमा स्पष्ट उतारचढाव (>१०%) | <ul style="list-style-type: none"> • जेनेरेटर सुरु गर्दा सुरुमै अत्यधिक विद्युत प्रवाह/निम्न रूपमा भार कम गर्ने • उच्च भारलाई पहिला सुरु गर्ने • भोल्टेज कम गराउने उपकरणको जडान • तोकिएको इन्जिन शक्तिभन्दा इन्जिनको आउटपुट कम : इन्जिनको मर्मत-सम्भार गर्ने • इन्जिन नियन्त्रकमा खराबी |
| इन्जिन समस्या | <ul style="list-style-type: none"> • चेकलिष्ट २ र ३ हेर्ने |

चेतावनी (Warning)

- विद्युत प्रवाहलाई नछुट्याइकन, जेनेरेटर नरोकिकन र त्रुटि सुधार नगरिकन, फ्युज फेर्ने र सर्किट ब्रेकरलाई सुधार गर्ने काम गर्दै नगर्नुहोला ।
- विद्युतीय भार जोडिएको अवस्थामा, जेनेरेटरलाई सुरु गर्ने कोसिस कदापि गर्नु हुँदैन ।

-Source: Intermediate Technology Publications. Engineering in emergencies: A practical guide for relief workers. 2001 edition. Table 14.3.)

चेकलिष्ट २ : डिजल इन्जिनमा खराबीको लक्षण र सम्भावित कारणहरू

| लक्षण | सम्भावित कारणहरू (चेकलिष्ट ३) |
|--|--|
| सुरु गर्न समस्या <ul style="list-style-type: none"> ● इन्जिन सुरु हुन्छ, तर इन्धन बल्दैन - इन्धन समस्या ● इन्जिन सुरु हुँदैन वा भए पनि बिस्तारै हुन्छ - ● इन्जिन सजिलै बन्द हुन्छ - खराब सङ्कुचन ● इन्जिनले जेनेरेटरलाई पूर्ण गतिमा सञ्चालन गर्न नसक्ने- ऊर्जाको कमी | १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, १०, ११, १२, १५, १६, १७, १८, १९, २०, २१, २२, २३, २४, २५, २६, ३० खराब सङ्कुचन (Poor compression), इन्धन समस्या र उच्च ताप । २७, २८, २९, ३०, ५६ |
| इन्जिन नचल्ने (Engine misfires) | खराब सङ्कुचन, इन्धन समस्या र उच्च ताप । ४, ५, ६, ८, ९, २८, २९ |
| इन्जिन सुचारू हुनासाथ रोकिन्छ । | इन्धन समस्या, खराब सङ्कुचन र उच्च ताप । १४, ३१ |
| इन्जिनले वास्तविक गति लिन नसक्ने । | ६, १०, १५, ३१, ५३ |
| इन्जिनको गति मध्यमको हाराहारीमा उतार-चढाव हुने | ६, ८, ९, ५३ |
| इन्धनको अत्यधिक खपत | खराब सङ्कुचन (Poor compression, plus) १, ८, ९, ११, २०, २३, २४, २६, २७, २८, २९, ३०, ५६ |
| तेलको अत्यधिक खतप | २१, २३, २४ |
| गाढा नीलो धुवाँ निकास | २३, २४ |
| सेतो धुवाँ निकास | ७, ३२ |
| वाक्लो धुवाँ निकास | १, ८, ११, ३१, ३३ |
| पिस्टन, सिलिन्डर र निकास भागमा, अत्यधिक कार्बन जम्मा हुने | १, ८, ११, २७, २८, ५४, ५५, ५६ |
| उच्च ताप <ul style="list-style-type: none"> ● हावाले चिस्याउने इन्जिन ● पानीले चिस्याउने इन्जिन | १४, २८, ३१, ३४, ३५, ४४ १४, २८, ३१, ३६, ३७, ३८, ३९ |
| तेलको न्यून चाप | १३, १४, ४०, ४१, ४२, ४३ |
| तेलको उच्च चाप | ४३ |
| कम्पन/भाइब्रेसन | खराब सङ्कुचन ८, ९, २०, २४, ४४, ४५, ४६, ४७ |

| | |
|----------------------|------------------------------------|
| पड्किएको आवाज | उच्च ताप । १, ८, २८, ५२ |
| यान्त्रिक ध्वनि/आवाज | २३, ३६, ४६, ४७, ४८, ४९, ५०, ५१, ५२ |

(स्रोत : अवान्तर प्राविधिक प्रकाशन, आकस्मिकतामा इन्जिनियरिङ : मजदुर मुक्तिका लागि व्यावहारिक निर्देशन, २००१ संस्करण, तालिका १४.३)

चेकलिष्ट ३ : डिजल इन्जिनमा आउने खराबीको सम्भावित कारण र समाधान

| सम्भावित कारण (चेकलिष्ट २) | सम्भावित समाधान |
|---|---|
| १. गलत, स्तर वा कम गुणस्तरको इन्धन | इन्धन फेर्ने |
| २. इन्धन ट्याङ्की खाली | ट्याङ्की भरने र चुहावटमा ध्यान दिने |
| ३. लिबर/उत्तोलक गलत तरिकाले सञ्चालन वा रोक्ने कार्य गरिएको | व्यवस्थित गर्ने/समायोजन |
| ४. इन्धन फिल्टर जाम भएको - दृश्यात्मक निरीक्षण | खराब सम्भार- फिल्टर फेर्नुहोस् |
| ५. इन्धन लिफ्ट पम्पमा खराबी | निरीक्षण गरेर मर्मत गर्ने |
| ६. इन्धन प्रणालीमा हावा | प्रणालीबाट हावा निकाल्ने |
| ७. इन्धन प्रणालीमा पानी | फिल्टर बाउल, एग्लोमिरेटर (जमेको) र ट्याङ्कीबाट पानी हटाउने |
| ८. इन्जेक्टर नोजल (इन्धन हाल्ने भाग) मा खराबी | नोजल परीक्षण गर्नुहोस् र सफा गर्ने वा फेर्ने काम, गर्नुहोस् । |
| ९. इन्धन इन्जेक्सन पम्पमा खराबी | सम्बन्धित कार्यशाला मार्फत पम्प जाँच गराउनुहोस् । |
| १०. इन्जेक्सन मन्द गतिमा चल्ने | जाँच गरी, समायोजन गर्नुहोस् । |
| ११. एअर फिल्टरमा जाम भएको | खराब सम्भार - सफा गर्ने वा फेर्ने |
| १२. लुब्रिकेटिड (चिप्लोपन बढाउने तेल) गह्रौं भएको | तेल फेर्ने । |
| १३. लुब्रिकेटिड तेल, पातलो भएको | तेल फेर्ने । |
| १४. लुब्रिकेटिड तेलको तह घटेको | खराब सम्भार - तह बढाउने । |
| १५. भार छँदा इन्जिन सञ्चालन गरिएको | भार न्यूनीकरण गर्ने |
| १६. ब्याट्री चार्ज नभएको (विद्युतीय सञ्चालन) | ब्याट्री चार्ज गर्नुहोस् वा जम्प स्टार्ट गर्नुपर्ने हुन्छ । |
| १७. ब्याट्रीको टर्मिनल/जडान खुकुलो भएको वा खिडिएको | जाँच, सफाइ र कस्ने काम गर्ने । |
| १८. मोटर स्टार्टरमा खराबी (विद्युतीय सञ्चालन) | टर्मिनल, स्वीच, गियर, ब्रस आदिको जाँच गर्ने । |
| १९. खुकुलो इन्जेक्टर | जाँच गरेर इन्जेक्टर कस्नुहोस् । |
| २०. भल्भमा चुहावट वा छेडिएको | सफा गर्ने र सञ्चालन गर्ने । आवश्यक ठाउँमा, टेप टाँस्नुपर्ने हुन्छ । |
| २१. भल्भ गाइड/ कस्ने च्यातिएको | गाइड फेर्नुहोस् । |
| २२. भल्भ स्पिड भौँचिएको वा विग्रिएको | स्पिड फेर्नुहोस् । |
| २३. सिलिन्डर बोर/नली खिडिएको/फुटेको : पिस्टनको फारकबाट लगातार 'प्याट्-प्याट्' आवाज आउने | बोर/नली मिलाउनुहोस् र ठूलो साइजको पिस्टन र रिड राख्ने |
| २४. पिस्टन रिड भौँचिएको वा छेडिएको | रिड सफा गर्ने/सिलिन्डरमा भएको घाट, विग्रिएको |

| सम्भावित कारण (चेकलिष्ट २) | सम्भावित समाधान |
|--|--|
| | छैन भन्ने पक्का गर्नुपर्ने । |
| २५. डिक्म्प्रेसरको गलत अवस्था (Incorrect decompressor clearance) | निरीक्षण र समायोजन |
| २६. 'ट्यापेट' लिभर सञ्चालनको गलत अवस्था (Incorrect Tappet Clearance) | जाँच र समायोजन |
| २७. निकास प्रणालीमा जाम/अडिकएको | सफा गर्ने र फेर्ने |
| २८. इन्जेक्शन पम्पको टाइमिङ गलत | जाँच र समय समायोजन |
| २९. भल्भको टाइमिङ गलत | भल्भ टाइमिङको समायोजन |
| ३०. सिलिन्डरको माथिल्लो भागको 'ग्यासकेट' / वासर / रबर लीक | जाँच र प्रतिस्थापन गर्ने / ग्यासकेट / वासर / रबर लीक फेर्ने |
| ३१. इन्जिनमा अत्यधिक भार | भार कम गर्ने |
| ३२. सिलिन्डर ढक्कन क्षेत्रमा चिस्याउने प्रणालीमा पानी चुहावट | ग्यासकेट (Gasket) / रबर जाँच गर्नुहोस् र फेर्नुहोस् । |
| ३३. भित्र जाने हावाको तापमान उच्च | इन्जिन र इन्जिनमा हावा आउने-जाने संवातनमा सुधार गर्ने । |
| ३४. चिसो हावाको खराब वितरण <ul style="list-style-type: none"> ● चिसो हावाको पुनः परिचालन ● हावा भित्रिने र बाहिरिने क्रममा अवरूद्ध | माथि ३३ नम्बरमा उल्लेख भएअनुसार |
| ३५. सिलिन्डर चिस्याउने, पंखा बन्द | सफा गर्ने |
| ३६. पानीमार्फत चिस्याउने प्रणालीको 'थर्मोस्ट्याट' मा खराबी | जाँच गर्ने र फेर्ने |
| ३७. चिस्याउने पानीको तह, अत्यन्तै कम | पानी भर्ने |
| ३८. पानी पम्प सञ्चालन पट्टाको गति मन्द | पट्टा खिइएको छ/छैन, जाँच गर्नुहोस् । कस्नुहोस् या फेर्नुहोस् । |
| ३९. पानी चिस्याउने प्रणालीमा रोकावट | सफा गर्ने तरल पदार्थ प्रयोग गरी सफा गर्ने (Clear with cleaning fluid additive) |
| ४०. तेल भरनी वा फिल्टरमा जाम | भरनी सफा गर्नुहोस् वा फिल्टर फेर्ने |
| ४१. नराम्ररी विग्रिएको बेयरिड | पूर्ण जाँच र मर्मत |
| ४२. तेलपम्प खिइएको वा प्रवेशबिन्दु क्षतिग्रस्त | जाँच्ने र फेर्ने |
| ४३. तेलको दबावमा राहत पुऱ्याउने, भल्भ विग्रिएको | मर्मत वा प्रतिस्थापन |
| ४४. पिस्टनमा भट्का (Piston seizure) | तुरुन्तै इन्जिन रोक्ने । |
| ४५. चिस्याउने पंखामा खराबी (Damaged on cooling fan) | पुनः आकार दिनुहोस् वा फेर्नुहोस् (Reshape or replace) |
| ४६. इन्जिनको खोल खुकुलो भएको वा विग्रिएको | निरीक्षण गर्ने, कस्ने वा फेर्ने |
| ४७. खुकुलो चक्का - आंतरिक रूपमा 'थड्स' / पडिकएको आवाज | जाँच्ने वा कस्ने |
| ४८. जोड्ने रड ब्रस वा बेयरिड खिइएको 'टक्टक' आवाज | पूर्ण जाँच र मर्मत |
| ४९. 'गजन' / अति पातलो पिन वा सानो बेयरिड खिइएको - तिखो 'प्याट्ट' खाले आवाज आएमा | पूर्ण जाँच र मर्मत |
| ५०. मुख्य बेयरिड खिइएको- तिखो 'ड्याम्म' | पूर्ण जाँच र मर्मत गर्ने |

| सम्भावित कारण (चेकलिष्ट २) | सम्भावित समाधान |
|--|--|
| पड्किएको आवाज आएमा | |
| ५१. क्र्यांकसाफ्टले काम नगरेको (Crankshaft end play - intermittent 'thuds')-आन्तरिक रूपमा 'ड्याम्म' आवाज | समायोजन |
| ५२. पिस्टनमा अत्यधिक कार्बन जमेको | कार्बन सफा गर्ने वा फाल्ने |
| ५३. गलत तरिकाले नियन्त्रक समायोजन गरिएको वा कस्सिएको | पुनः समायोजन |
| ५४. लगातार निष्क्रियता | निष्क्रियताको सट्टा, बन्द गर्ने |
| ५५. लगातार कम भारमा सञ्चालन | कम ऊर्जा सेटिङ मिलाई भारअनुसार समायोजन गर्ने |
| ५६. कम तापमानमा चलिरहेको | चिस्यान प्रणालीको आकार र सञ्चालन जाँच्ने - मुख्यतः पानी मार्फत चिसिस्ने इन्जिन । |

(स्रोत : अवान्तर प्राविधिक प्रकाशन, आकस्मिकतामा इन्जिनियरिङ : मजदुर मुक्तिका लागि व्यवहारिक निर्देशन, २००१ संस्करण, तालिका १४.३)

भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख (Looking after voltage regulators)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले रेफ्रिजेरेटरमा जडान भएका थ्री-फेज तथा सिङ्गल-फेज भोल्टेज रेगुलेटरको नियमित चेकजाँच कसरी गर्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरूबारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेखमा दैनिक चेक जाँच कसले गर्ने, गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. चिसो र चिस्यान कक्ष (फ्रिजर)का लागि थ्री-फेज भोल्टेज रेगुलेटर ठीकसँग संचालन भईरहेका छन भन्नाको लागि हेर्ने तथा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. सिङ्गल-फेज रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजर भोल्टेज रेगुलेटरले ठीक कार्य गरिरहेका छन भन्नाको लागि हेर्ने तथा गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
४. भोल्टेज स्टेबिलाइजर युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिङ) गर्ने विधिहरूको जानकारी प्राप्त गरी समस्या निदानका सूचीहरू तयार गर्न ।

भोल्टेज स्टेबलाइजरको रेखदेख गर्ने निर्देशिका
(Instruction on Looking after voltage regulators)

| कार्य : | भोल्टेज स्टेबिलाइजरको रेखदेख | |
|--|---|--|
| जिम्मेवारी : भ्याक्सिन स्टोर) | इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर (केन्द्रीय खोप भण्डार), रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन (क्षेत्रीय/प्रादेशिक सीसीए/अधिकृत (जिल्लास्तर) | |
| उद्देश्य : | श्री- फेज भोल्टेज रेगुलेटरको नियमित चेकजाँच | |
| कहिले गर्ने ? : | दैनिकरूपमा परीक्षण वा जाँच गर्नुपर्ने | |
| आवश्यक सामग्री : | औजार उपकरण तथा जगोडा पुर्जा भोल्टेज स्टेबलाइजर इन्स्टलेशन तथा मर्मत-सम्भार पुस्तिका भोल्टेज स्टेबलाइजरको ट्रबल सुटिङ चेकलिष्ट | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. तालीम | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर (केन्द्रीय स्टोरमा) ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ■ मेकानिकल इन्जिनियर रेफ्रिजेरेटर टेक्निसियन/कोचेअ (क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर र जिल्ला तह) | क. भोल्टेज रेगुलेसन उपकरणको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी पाएका सबै व्यक्तिहरूले दक्षतापूर्वक पालना गर्न सकून् भन्ने निश्चितताका लागि सम्बन्धित सबैले यथेष्ट व्यावहारिक तालीम लिनुहोस् । |
| २. मार्गदर्शन पुस्तिका (म्यानुअल) | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिकल ईन्जिनियर | क. उत्पादकले जारी गरेको सञ्चालन विधिलाई पढ्नुहोस् र राम्रोसँग पालना गर्नुहोस् । उक्त प्रतिस्थापन विधि पुस्तिकालाई सुरक्षित स्थानमा राख्नुहोस् । |
| ३. दैनिक चेकजाँच | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन अधिकृत | क. बिहानको तापमान निगरानी परीक्षण लगत्तै, अनुसूची बमोजिम चेक लिष्टमा सङ्केत जनाउनुहोस् । |
| ४. चिसो र चिस्यान कक्ष (फ्रिजर)का लागि श्री-फेज भोल्टेज रेगुलेटर | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर (केन्द्रीय तथा क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर) | <p>क) श्री-फेजको मिटर रिडिङ ४०० भोल्ट \pm ५% (३८०-४२० भोल्ट) छ/छैन, जाँचनु होस् र प्यानलको तल्लो भागमा, प्रत्येक छुट्टाछुट्टै फेजको मिटर रिडिङ २३० भोल्टेज \pm ५% (२१८.५-२४१.५ भोल्ट) छ/छैन, त्यो पनि हेर्नुहोस् ।</p> <p>ख) पहिला स्वचालित ट्रान्सफर्मर जाँचनु होस् । यदि त्यसमा कुनै किसिमको समस्या देखिएको छ भने विषय सम्बन्धित बाहिरी इन्जिनियर वा प्राविधिकलाई बोलाउनुहोस् ।</p> <p>ग) यदि स्व-चालित ट्रान्सफर्मरमा कुनै किसिमको समस्या छैन भने इलेक्ट्रोनिक भोल्टेज कन्ट्रोल (विद्युतीय भोल्टेज नियन्त्रक) जाँचनुहोस्</p> <p>नोट: 'आउटपुट' फेजका तीनवटै रातो, पहेँलो र नीलो बत्ती र 'इनपुट' फेजका तीनवटै रातो, पहेँलो र नीलो बत्ती बलेका छन् कि छैनन् ? हेर्नुहोस् । त्यसपछि युनिटमा ध्यान दिएर सुन्नुहोस् । यदि तपाईंले त्यहाँ लगातार आवाज आईरहेको (च्याटरिङ्ग) सुन्नुभयो भने इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरलाई तत्काल बोलाउनुहोस्</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|---|
| ५. सिङ्गल-फेज रेफ्रिजरेटर र फ्रिजर भो ल्टेज रेगुलेटर | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत/ ■ खोप सुपरभाईजर/अधिकृत (केन्द्र/क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर/जिल्ला) | <p>क) रेफ्रिजरेटर र फ्रिजरमा सही किसिमको युनिट जडान भएको छ भन्ने निश्चितता गर्नुहोस् किनभने इलेक्ट्रिक कम्प्रेसन साइकल इक्युपमेन्टमा एकै किसिमको युनिट आवश्यक हुन्छ ।</p> <p>ख) हरेक युनिटको 'इनपुट' तथा 'आउटपुट' सूचक बत्तीहरू राम्रोसँग बलेका छन् कि छैनन् ? जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ग) यदि युनिट बिग्रिएको छ भने त्यसलाई तुरुन्तै बदल्नुहोस् ।</p> <p>घ) यदि जिल्लामा जगेडा युनिट छैन भने त्यसको जानकारी तुरुन्त क्षेत्र तथा केन्द्रमा गराउनुहोस्</p> |
| ६. भो ल्टेज स्टेबिलाइजर युनिटको समस्या निदान (ट्रबलसुटिङ) | <ul style="list-style-type: none"> ■ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर ■ मेकानिकल इन्जिनियर ■ रेफ्रिजरेटर टेक्निसियन | <p>क) यदि समस्याको जानकारी हुन आएको छ भने अनुसूची १ मा भएको इलेक्ट्रोगार्ड ट्रबलसुटिङ चेकलिष्टलाई अनुसरण गर्नुहोस् र इलेक्ट्रोगार्ड इन्स्टलेसन पुस्तिका हेर्नुहोस् । यो कार्य गर्नुअघि आवश्यक विद्युतीय सुरक्षा विधि अपनाउनुहोस् ।</p> <p>ख) यदि जगेडा पुर्जा चाहिएमा वा जगेडा पुर्जा (उदाहरण: कार्बन ब्रस) बदल्नु पर्ने भएमा इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर वा सम्बन्धित प्राविधिकलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।</p> |
| ७. भो ल्टेज स्टेबिलाइजर सम्बन्धि थप आवश्यकता भएमा | | सरकारी प्राविधिक टोलीको क्षमता र दक्षताभन्दा माथिका कठिन मर्मत-सम्भारका लागि बाहिरी प्राविधिकहरूलाई आवश्यकता अनुसार मर्मत-सम्भार गर्न र आवश्यक प्राविधिक सुभाब दिनका लागि औपचारिक सम्झौता गर्नुहोस् । |

अनुसूची १ - भोल्टेज स्टेबलाइजरको ट्रबलसुटिङ चेकलिष्ट

तल प्रस्तुत गरिएको नोट र ट्रबलसुटिङ तालिका इलेक्ट्रोगार्डले उपलब्ध गराएको हो । ट्रबलसुटिङ तालिकामा जनाइएको कार्य सञ्चालन दक्ष इलेक्ट्रिसियन/ईलेक्ट्रिक ईन्जिनियरले मात्र गर्नुपर्नेछ ।

कन्ट्रोल प्यानल संकेतक र स्वीच

१. प्रत्येक फेज भोल्टेजलाई पहेँलो रङको चक्रीय स्वीचबाट चयन गर्न सकिन्छ । उक्त स्वीचलाई मुख्य भोल्टमिटरको मुनि पाउनु हुनेछ । यस स्वीचले रातो-पहेँलो, पहेँलो-नीलो र नीलो- रातो भोल्टेजलाई भोल्टमिटरमा पढ्न सक्नेगरी सुचारू गर्छ । यी भोल्टेजहरू सधैं ४०० भोल्ट $\pm ५\%$ (३६०-४२० भोल्ट) नै हुनुपर्छ । त्यसैगरी भोल्टेज न्युट्रल/नियन्त्रण गर्ने प्रत्येक एक्ला/इन्डिभिजुअल फेजलाई बीचको सिसाको प्यानलभित्र तीनवटा सिङ्गल-फेज मिटरमा हेर्न सकिन्छ । भोल्टेज नियन्त्रण/न्युट्रल गर्ने प्रत्येक फेज २३० भोल्ट $\pm ५\%$ भोल्ट (२१६.५-२४१.५) नै हुनुपर्नेछ ।
२. तीनवटा इनपुट सूचाङ्क - रातो, पहेँलो र हरियो बत्तीले मुख्य वितरकबाट रेगुलेटरसम्म श्री-फेज विद्युतप्रवाह उपलब्ध भएको जनाउँछ । यदि तीमध्ये कुनै पनि एउटा फेजमा विद्युत प्रवाह भएको छैन भने सम्बन्धित फेजको सूचकाङ्क बत्ती निभ्छ र रेगुलेटर बारम्बार चालु/ट्रिप (trip) (असामान्य संचालन) हुनुका साथै आउटपुट भोल्टेज शून्य देखाउँछ । त्यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित इलेक्ट्रिसियन/ईलेक्ट्रिक ईन्जिनियरले मुख्य वितरकबाट रेगुलेटरसम्म श्री-फेज विद्युतप्रवाह उपलब्ध भएको र रेगुलेटरमा कुनै समस्या नरहेको पक्का गर्नुपर्छ ।
३. तीनवटा आउटपुट सूचकाङ्क- रातो, पहेँलो र हरियो बत्तीले तीनवटै फेजमा विद्युतप्रवाह उपलब्ध भएको र WIC/WIF चिस्यान कक्ष तथा फ्रिजर कक्षमा ठीकसँग स्थिर प्रवाह भएको सूचित गर्दछ । यदि कुनै कारणले रेगुलेटर ट्रिप (trip) असामान्य रूपमा संचालन भएमा यी तीनवटै बत्ती एकैपटक बन्द हुन्छन् । एक वा बढी फेजमा इनपुट भोल्टेज अत्यधिक प्रवाह भएमा वा कुनै फेजले काम नगरेको खण्डमा वा रेगुलेटरमा नै आएको खराबीले पनि यस्तो सूचकाङ्क बन्द हुने गर्छ ।
४. यी रेगुलेटरहरू आउटपुट भोल्टेज ट्रिप हुनेगरी आउने उच्च भोल्टेज वा एक फेजमा मात्र प्रवाहित हुने जस्ता समस्याबाट सुरक्षित हुने गर्छन् । दायाँ भागमा रहेको प्यानलमा भएको इनपुट सर्किटको एमसीबीले ओभरलोड/अत्यधिक प्रवाह (overload)/सर्ट सर्किट जस्ता समस्याबाट सुरक्षित राख्दछ ।

सर्वो-भोल्टेज स्टेबलाइजर मर्मत-सम्भार/ट्रबलसुटिड पुस्तिका

यदि सर्वो भोल्टेज स्टेबलाइजरले चित्त बुझ्दो काम नगरेको भए/लागेमा तल सुझाइए अनुसार आवश्यक सुधार गर्नुहोस् ।

| त्रुटि/खराबी | समाधान |
|--|---|
| १. मुख्य विद्युतप्रवाह सर्वोमा जडान गरिएको तर सर्वोबाट आउटपुट भोल्टेज नआउने । | <ul style="list-style-type: none"> - इनपुट कनेक्सन जाँचनुहोस् । खुकुला भएका छन् भने तिनलाई कस्नुहोस् । - दायाँ प्यानलको एम.सी.बी खुला (on) छ/छैन हेर्नुहोस् । - कन्ट्याक्टर (जडान) बन्द छ कि ? हेर्नुहोस् । यदि बन्द छ भने कन्ट्याक्टर क्वाइल (Coil) तार मा भोल्टेजको उपस्थिति जाँचनुहोस् । त्यहाँ भोल्टेज आएको छ भने उक्त तार खराब भएको हुनुपर्छ - त्यो बदल्नुहोस् । - इनपुट भोल्टेज तोकिएको मापदण्ड भित्रै छ/छैन हेर्नुहोस् । यदि छैन भने स्टेबलाइजर कट - अफ (off) अवस्थामा हुन्छ । |
| २. एउटा वा दुईवटा फेजमा आउटपुट भोल्टेज २३० भोल्ट छैन भने । | <ul style="list-style-type: none"> - अगाडिको प्यानल खोल्नुहोस् र भोल्टेजलाई POT बाट मिलाउनुहोस् । बिको खोलेपछि त्यहाँ 'सेट भोल्टेज' लेखिएको देखिनेछ, त्यसलाई पेचकसको सहायताबाट दायाँपट्टि वा बायाँपट्टि घुमाएर मिलाउनुहोस् । - 'पट' (POT) बाट भोल्टेज मिलाउन नसकिएमा (Preset No. P1) लाई पेचकसद्वारा घुमाएर मिलाउनुहोस् । |
| ३. भोल्टेज मिलाउदा सर्वोबाट एकनासको आवाज आउने । | <ul style="list-style-type: none"> - कार्डमा रहेको सेन्सिटिभिटी 'प्रिसेट पी २' (sensitivity Preset P2) बाट यो समस्या समाधान गर्नसकिन्छ । - भोल्टेजलाई विस्तारै बढाउँदै ग्रहण क्षमता (Sensitivity) जाँचनुहोस् र अटो'(Auto) अवस्थामा राख्नुहोस् । फेरि विस्तारै घटाउँदै जानुहोस् र 'अटो' अवस्थामा राख्नुहोस् । त्यस्तै आवाज फेरि पनि आइरहेको छ/छैन, सुन्नुहोस् । साथै माथिका दुवै अवस्थाका कार्यमा आउटपुट भोल्टेज $230 \pm 5\%$ भोल्ट छ/छैन, त्यो पनि हेर्नुहोस् । यदि छैन भने 'प्रिसेट पी २' लाई पुनः मिलाउनुहोस् । |
| ४. उच्च/न्यून भोल्टेज (High/Low Voltage) हुदा आउटपुट कट-अफ/रोक्का हुने समस्या | <ul style="list-style-type: none"> - कार्डमा रहेको 'प्रिसेट पी ३' ले न्यून भोल्टेज मिलाउने र 'प्रिसेट पी ४' ले उच्च भोल्टेज मिलाउने काम गर्दछ । |
| ५. एउटा फेजमा आउटपुट शून्य छ र मिलाउन खोज्दा थप-घट हुदैन । | <ul style="list-style-type: none"> - अस्थिर ट्रान्सफर्मर (Variable transformer) मा भएको कार्बन ब्रस हेर्नुहोस् । यदि भाँच्चिएको छ भने त्यसलाई फेर्नुहोस् । जगेडा कार्बन ब्रस, त्यहीँ आल्मुनियम खोलभित्र राखिएको हुन्छ । |
| ६. मिटरले, इनपुट र आउटपुट भोल्टेज देखाउदैन । | <ul style="list-style-type: none"> - मिटर स्वीच खुलै छ/छैन, हेर्नुहोस् । - इनपुट-आउटपुट दुवै देखाउँदैन भने मिटर नै पनि बिग्रिएको हुनसक्छ । - 'सेलेक्टर स्वीच' बिग्रिएको हुनसक्छ त्यसलाई बदल्नुहोस् । |
| ७. हरेक फेजमा भोल्टेज २३० भोल्ट मिलाइएको छ तर एक फेजदेखि अर्को फेजसम्म आवश्यकता अनुरूपको ४०० भोल्ट छैन । | <ul style="list-style-type: none"> - सबै 'भेरिएबल ट्रान्सफर्मर' र इनपुट/आउटपुट टर्मिनल (Terminal) मा भएका न्युट्रल/नियन्त्रकलाई ठीकसँग कस्नुहोस् । - न्युट्रललाई आधार दिन छुट्टै व्यवस्था गर्न उचित हुन्छ । 'सर्वो च्यासिस'/इन्जिन ढाँचाका लागि छुट्टै स्थानको आवश्यकता हुन्छ । |

उदाहरण: सँगर इलेक्ट्रिकल, १४ ए. औद्योगिक क्षेत्र, अम्बाला क्यान्ट - १३३००१, हरियाणा, भारत
www.electrogard.com

सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन (Managing diluents in the supply chain)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले खोप भण्डारण तथा वितरण अवधिभर घोलकको सही तरिकाले भण्डारण र घोलकहरूको मौज्जातलाई कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. घोलक प्राप्त भएपछि मौज्जात जिन्सी खातामा उल्लेख गर्न, बाहिर पठाइने घोलकको चलानी रेकर्ड राख्न र सही तरिकाले घोलकहरू पठाउन गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. केन्द्रीय, क्षेत्रीय/प्रादेशिक, जिल्ला तथा स्वास्थ्य संस्था तहमा घोलकलाई सही तरिकाले भण्डार गर्न गर्नुपर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन गर्ने निर्देशिका
(Instruction on Managing diluents in the supply chain)

| | | |
|---|--|---|
| कार्य : | सप्लाई चेनमा घोलकहरूको व्यवस्थापन | |
| जिम्मेवारी : | भ्याक्सिन र घोलकका लागि भ्याक्सिन स्टोरहरूमा, स्वास्थ्य संस्थाहरूमा र ढुवानीका समयमा संलग्न हुने सबै तोकिएका व्यक्तिहरू | |
| उद्देश्य : | वितरण अवधिभर उपयुक्त भ्याक्सिन र घोलक एक अर्कासँग मिलाइ राख्न र स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य कार्यकर्ताले फ्रिजमा सुरक्षित राखिएको भ्याक्सिनमा सही घोलक मिलाउन सक्ने गरी घोलकहरूको मौज्जातलाई व्यवस्थापन गर्ने । | |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिन वितरण गर्ने अवधिभर | |
| आवश्यक सामग्री : | प्याकेजिङ सामग्री दाखिला फाराम (म.ले.प.नं. ४६) हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.नं. ४८) माग, प्राप्ती तथा वितरण फाराम | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. घोलक प्राप्त भएपछि मौज्जात खातामा उल्लेख गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर, अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ■ स्टोर क्लिपर ■ स्वास्थ्य संस्था प्रमुख (भ्याक्सिन सब स्टोर) | <p>सबै स्टोरहरूले घोलकहरू उत्पादक वा माथिल्लो तहको स्टोरबाट आफ्नो स्टोरमा प्राप्त हुने बित्तिकै तलका न्यूनतम जानकारी हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प. नं. ४८) र दाखिला फाराम (म.ले.प.नं. ४६), माग आपूर्ति तथा वितरण फाराममा उल्लेख गर्नुपर्छ :</p> <p>क. त्यो घोलक कुन प्रकारको भ्याक्सिनका लागि प्राप्त भएको हो । (Type of vaccine for which the diluent is intended) ख. घोलकको उत्पादक (Manufacturer of the diluent) ग. भाएलको प्रस्तुति: प्रति भायलभित्र रहेको घोलकको मात्रा (Vial Presentation: doses per vial) घ. ब्याच नम्बर (Batch number) ङ. म्याद गुज्रने मिति (Expiry date) च. प्राप्त मात्राको संख्या (Number of doses received)</p> |
| २. बाहिर पठाइने घोलकको चलानी रेकर्ड राख्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>सबै स्टोरहरूले घोलकहरू तल्लो तहको स्टोरमा आफ्नो स्टोरबाट पठाउँदा हस्तान्तरण (म.ले.प. ४८) र माग आपूर्ति तथा वितरण फाराममा तलका न्यूनतम जानकारी उल्लेख गर्नुपर्छ :</p> <p>क. त्यो घोलक कुन प्रकारको भ्याक्सिनका लागि प्राप्त भएको हो ख. घोलकको उत्पादक ग. भायलको प्रस्तुति (प्रति भायलको कति मात्रा) घ. ब्याच नम्बर ङ. म्याद सकिने मिति च. पठाइएको मात्राको परिमाण छ. प्रति मात्रा मुल्य</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|---|
| ३. सही तरिकाले घोलकहरू पठाउने | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ■ स्वास्थ्य संस्था प्रमुख (सब भ्याक्सिन स्टोर) | <p>फ्रिजमा सुरक्षित राखिएका सबै भ्याक्सिन घोलकहरूका साथमा बाहिर पठाउँदा निम्न आवश्यकता पूरा हुनुपर्छ :</p> <p>क. सही घोलक (एउटै उत्पादक, समान भ्याक्सिन प्रकार र एउटै भायल/एम्पुलको साइज) हुनुपर्दछ ।</p> <p>ख. तल्लो तहको स्टोर वा स्वास्थ्य संस्थाले भ्याक्सिन र घोलकको फरक फरक मात्रामा माग गरेको¹³ भए पनि पठाउने बेलामा घोलकको भायल र भ्याक्सिनको भायलको संख्या रूजु गरी ट्याककै मिल्नुपर्छ ।</p> <p>ग. म्याद सकिने मिति भ्याक्सिनसँग मिल्नुपर्छ ।¹⁴</p> |
| ४. सही तरिकाले घोलक प्याक र ढुवानी गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ■ स्वास्थ्य संस्था प्रमुख (सब-स्टोर) | <p>क) घोलकका एम्पुलहरू कमजोर (सजिलै फुट्न सक्ने) हुन्छन् । भित्रको हलुङ्गो बट्टालाई बाहिर अर्को कार्टुनमा प्याक गर्दा हल्लिन नसक्ने गरी पर्याप्त मात्रामा प्याक गर्दा हाल्ने वस्तु राख्नुहोस् ।</p> <p>ख) ढुवानीका क्रममा घोलकहरू शून्य (०) डिग्री भन्दा कम तापक्रममा रहनु हुँदैन ।</p> |
| ५. घोलकहरू सही तरिकाले भण्डारण गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. सबै प्रकारका भ्याक्सिन स्टोरले खोप केन्द्र मा घोलक पठाउँदा घोलकलाई +२ डिग्री देखि +८ डिग्री सेल्सियस तापक्रमका १२ घन्टा अगाडि देखि नै कोल्ड चेन कायम गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनसँग नपठाई अलग्गै पठाइएको घोलकलाई स्टोरमा अलग्गै/छुट्टै क्षेत्रमा भ्याक्सिनको प्रकार, भ्याक्सिन उत्पादक र म्याद गुज्ने मिति अनुसार स्पष्ट चिनिने गरी राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. भ्याक्सिन भन्दा अलग्गै पठाइएको घोलकलाई टुटफुट हुन (physical damage), ओसिलो (moisture) हुन, चर्को गर्मी (excessive heat) र शून्य डिग्री भन्दा तलको तापक्रमबाट जोगाउनुहोस् ।</p> |
| ६. स्वास्थ्य संस्था तहमा घोलकलाई सही तरिकाले भण्डारण गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ■ स्वास्थ्य संस्था प्रमुख ■ स्टोर किपर | <p>क) स्वास्थ्य संस्था तहमा खोप कार्यक्रम सञ्चालन हुने समयमा सबै घोलकहरूलाई कोल्ड चेनमा +२ डिग्री देखि +८ डिग्री सेल्सियससम्मको तापक्रममा भण्डार गर्नुहोस् । (भ्याक्सिन र घोलक कम्तिमा १२ घण्टा समान तापक्रममा रहेको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।)</p> |

नोट: भ्याक्सिन र घोलक एकैसाथ प्याक गरेर पठाउँदा +२° से. देखि + ८° से तापक्रम अनिवार्य रूपमा कायम गर्नुपर्दछ ।

¹³ Failure to observe this rule means that lower levels stores and health facilities will have increasingly unbalanced stocks of vaccine and diluents. Attempts to adjust for this will cause shortages of diluents and/or vaccine.

¹⁴ The diluents may not have the same expiry date as the vaccine. It may be shorter or longer. If it is shorter, then the expiry date of the diluents will determine the last date on which the vaccine can be used. .

भौतिक गणना (Conducting a physical count)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले स्थलगत रूपमा भौतिक गणना (स्टक काउन्ट) व्यवस्थित रूपमा भण्डारको रेकर्ड र बाँकी मौज्दात सही र पूर्ण रहेको सुनिश्चित गर्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भौतिक गणना गर्ने विधि तथा प्रक्रियाहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. भौतिक गणनाको योजना, तयारी, गणना कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने विधिहरू के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

भौतिक गणना गर्ने निर्देशिका (Instruction on a Physical Count)

| | | |
|--|--|---|
| कार्य : | भौतिक गणना | |
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चेन अधिकृत, खोप सुपरभाईजर/अधिकृत | |
| उद्देश्य : | भौतिक गणना (स्टक काउन्ट) गर्ने | |
| कहिले गर्ने ? : | <ul style="list-style-type: none"> ● केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोरहरूले हरेक तीन महिनामा ● जिल्ला तथा स्थानीय तहका भण्डारहरूले हरेक महिनामा ● स्वास्थ्य केन्द्रहरूले खोप सेवा सञ्चालनको समयमा खोप आपूर्ति तथा वितरण गर्दा ● आवश्यकता अनुसार जुन सुकै बेलामा (सवै तहमा) | |
| आवश्यक सामग्री : | मौज्दात नियन्त्रण रजिस्टर, stock count sheet for vaccine and diluents विद्युतीय क्यालकुलेटर जिन्सी खाता माग प्राप्त तथा वितरण फाराम loss and adjustment form ब्याच कार्ड जिन्सी निरीक्षण फाराम म.ले.पं. फाराम ४९ | |
| १. भौतिक गणना गर्ने विधि | | |
| कसले गर्ने | कहिले गर्ने | कुन कुन सामग्रीहरूको लागि भौतिक गणना गर्ने |
| केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर तहमा गणनाको दर | हरेक तीन तीन महिनामा | भ्याक्सिन, घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाक्सको गणना |
| | वर्षमा एक पटक | कोल्ड चेन उपकरणका पार्टपुर्जाहरूको मौज्दात गणना |
| क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर तहमा गणनाको दर | हरेक तीन तीन महिनामा | भ्याक्सिन, घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाक्सको गणना |
| | वर्षमा एक पटक | कोल्ड चेन उपकरणका पार्टपुर्जाहरूको मौज्दात गणना |
| जिल्ला तहमा गणनाको दर : | हरेक महिनामा | भ्याक्सिन, घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाक्सको गणना |
| | वर्षमा एक पटक | कोल्ड चेन उपकरणका पार्टपुर्जाहरूको मौज्दात गणना |
| सव सेन्टर र भ्याक्सिन वितरण केन्द्र/सेवा तहमा गणनाको दर: | महिनामा एक पटक र सेवा तहमा भ्याक्सिन माग गरेको समयमा | भ्याक्सिन, घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाक्सको गणना |
| | वर्षमा एक पटक | कोल्ड चेन उपकरणका पार्टपुर्जाहरूको मौज्दात गणना |

| कार्य | कसले गर्ने | कहिले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-----------------|--|--|---|
| २. गणनाको योजना | <ul style="list-style-type: none"> ■ शाखा प्रमुख, कोल्ड चेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा | <p>क. मिति: हरेक वर्षको सुरुवातमा नियमित गणनाको मिति तय गर्नुहोस्</p> <p>ख. कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत: गणनामा सहयोग गर्नेहरू सबैसँग ठोस व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. गणना गरिनुपर्ने सामानहरू : कुन सामानको गणना गर्ने त्यसको निधो गर्नुहोस् । ती सामानहरूमा पार्टपुर्जा, स्टेसनेरी र फ्रिज इन्डिकेटर जस्ता डिस्पोजेबल विद्युतीय तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू र ३० दिने रेफ्रिजेरेटर लगरहरू (30-day refrigerator temperature loggers) पदर्छन् ।</p> | <p>क) यहाँ याद गर्नुपर्ने कुरा के छ भने यो मौज्जात गणना भन्दा फरक हो र यसलाई मौज्जात प्राप्त गर्नु र वितरण गर्नु भन्दा पहिला गरिनुपर्छ । गणनाको लागि थप सामान नआउने दिन र वितरणको कुनै योजना नरहेको दिन रोज्नुहोस् (त्यो दिन उपयुक्त हुन्छ) ।</p> <p>ख) कोल्ड रूम र/वा फ्रिजर रूम पनि रहेका भण्डारहरूमा गणना कार्यका सबै सहायकहरूलाई सही प्रकारको तातो लुगा लगाउने व्यवस्था गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) नियमित गणनामा भ्याक्सिन, घोलक, ड्रपर, सिरिन्ज र सेप्टी बक्सहरू समावेश हुने गर्छ</p> <p>जगेडा सरसामानहरूको पनि वर्षमा एक पटक गणना गरिनुपर्छ, जसले गर्दा तीनलाई सट्टापट्टा गर्न सकियोस् ।</p> |
| ३. गणनाको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>भौतिक गणना गरिने सप्ताहमा देहायका कार्यहरू सम्पन्न गर्नुहोस् :</p> <p>क. कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरू: भ्याक्सिनहरूलाई ब्याच नम्बर र म्याद अनुसार सेल्फ वा प्यालेटहरूमा राम्रोसँग मिलाएर राखिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरू: भ्याक्सिनलाई ब्याच नम्बर र म्याद अनुसार रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा राम्रोसँग मिलाएर राखिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. डाइलुयन्ट सुख्खा भण्डार: घोलकहरूलाई ब्याच नम्बर र म्याद अनुसार ड्राइ स्टोर (सुख्खा भण्डार)मा राम्रोसँग मिलाएर राखिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. सिरिन्ज भण्डार: सिरिन्जहरूलाई ब्याच नम्बर र म्याद अनुसार ड्राइ स्टोर (सुख्खा भण्डार)मा राम्रोसँग मिलाएर राखिएको र सेप्टी वाकसहरूलाई तिनको आकार अनुसार मिलाएर राखिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. गणना पत्र (पाना) : पर्याप्त सङ्ख्यामा गणना पत्रहरूलाई प्रिन्ट गर्नुहोस् - प्रत्येक कोल्ड रूम, फ्रिजर रूम, रेफ्रिजेरेटर, फ्रिजर र ड्राइ स्टोरका लागि कम्तीमा पनि एउटा आवश्यक हुनेछ (हेर्नुहोस् परिशिष्ट १)</p> <p>च. मौज्जातको अवस्थाको प्रतिवेदन : गणनाको दिन मौज्जातको चालु अवस्थाको एउटा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् ।¹⁵</p> | |

¹⁵ If you have a computerized stock control system, print a current stock report for every cold room, freezer room, refrigerator, freezer and dry store.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---------------|---|---|
| ४. गणना कार्य | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन सहायक / अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर / अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक | <p>क. कारोबार बन्द गर्नुहोस् : गणना नसकिएसम्म भण्डारमा सबै कारोबार बन्द गर्नुहोस् । गणना नसकिएसम्म र मिलान नगरिएसम्म भण्डारबाट कुनै पनि सरसामान दाखिला र निकास गर्नु हुँदैन ।</p> <p>ख. आगमन मौज्जात: यदि मौज्जातको रेकर्डमा प्रवेश नगरिसकेको नयाँ आउँदो मौज्जात छ भने त्यसलाई मौज्जातको गणनामा समावेश गर्नु हुँदैन ।</p> <p>ग. बाहिर जाने मौज्जात : यदि तपाईंले बाहिर जाने कागजात पहिला नै तयार गरिसक्नु भएको छ तर भण्डार बाहिर गएको छैन र त्यो कारोबारलाई तपाईंले भण्डार रेकर्डमा प्रवेश गराइसक्नु भएको छ भने त्यो मौज्जातलाई छुट्टै राख्नुहोस् । त्यसलाई मौज्जात गणनामा समावेश गर्नु हुँदैन ।</p> <p>घ. निर्देशनहरू: गणनाका निर्देशनहरूलाई काम सुरु गर्नु अघि गणना सहायकहरूको साथमा समीक्षा गर्नुहोस् । वस्तुका प्रकार, प्रति भायल डोजको सङ्ख्या, लट नम्बर, म्याद गुज्ने मिति आदि कसरी पत्ता लगाउने भनेर सिकाउनुहोस् । एउटा वास्तविक गणना गरेर देखाउनु होस् । गणना गरिनुको कारण र गणना पृष्ठलाई कसरी पूरा गर्ने र कसरी रूजु गर्ने भन्ने सहित सम्पूर्ण प्रक्रिया व्याख्या गरिदिनुहोस् ।</p> <p>ङ. सुरक्षित रूपमा काम गर्ने : कोल्ड रूम र/फ्रिजर रूम सहितका भण्डारहरूमा सुरक्षित कार्य अभ्यासहरूका बारेमा व्याख्या गर्नुहोस् भ्याक्सिनहरूलाई रूम तापक्रम प्रतिको एक्सपोजर कम गर्न रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा रहेको मौज्जात गणना गर्दा छिटो र सही ढंगबाट गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई व्याख्या गर्नुहोस् ।</p> <p>च. गणनाको क्रम: गणना कसरी (कुन क्रममा) गरिने छ त्यो व्याख्या गर्नुहोस् - उदाहरणका लागि कोल्ड रूम नं १, कोल्ड रूम नं २, फ्रिजर रूम, रेफ्रिजेरेटर नं १ आदि । प्रत्येक ठाउँका लागि छुट्टै गणना पृष्ठहरू तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>छ. उपकरण : प्रत्येक गणना टोलीलाई एउटा विद्युतीय क्याल्कुलेटर उपलब्ध गराउनुहोस् ।</p> |
| ५. पहिलो गणना | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन अधिकृत ■ खोपसुपरभाइजर / अधिकृत ■ कोल्ड चैन सहायक / अधिकृत | <p>क. दुई-दुई जनाको टोलीमा काम गर्नुहोस् ।¹⁶ एक जनाले सामान गिन्ती गर्नुहोस् । दोस्रो व्यक्तिले गिन्ती सङ्ख्या र त्यस सामान सम्बन्धी जानकारीलाई गणना पृष्ठमा लेख्ने काम गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. पहिलो गणनाको जिम्मेवारी कुनै टोलीले पूरा गरेपछि सुपरभाइजरले त्यस टोलीलाई पहिलो गणनाको परिणामलाई रूजु गर्न अर्कै ठाउँमा परिचालन गर्नुहोस् ।</p> |

¹⁶ Try to work in teams of two in all facilities, however small. This is more efficient and it ensures that the count is always checked by another person.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--------------------------|---|---|
| ६. दोस्रो गणना | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर / अधिकृत ■ कोल्ड चेन सहायक | <p>क. प्रत्येक टोलीले अर्को टोलीको पहिलो गणनाको परिणामलाई जाँच गर्नेछ। यदि एउटा मात्र टोली छ भने, पहिलो गणनामा गिन्ती गर्ने व्यक्तिले परिणामहरूलाई लेख्ने काम गरेको व्यक्तिसँग जिम्मेवारी साटफेर गर्नुपर्छ।</p> <p>ख. दुई वटा गिन्तीबीच कुनै भिन्नता पाइएमा, त्यसबारे गणना सुपरभाइजरलाई जानकारी गराउनुहोस्।</p> |
| ७ मिलान (रिकन्सिलिएसन) | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर ■ कोल्ड चेन सहायक | <p>क. प्रत्येक भण्डारको प्रत्येक ठाउँमा प्रत्येक वस्तुको अन्तिममा सहमत मौज्जात गणनालाई तपाईं अगाडि प्रिन्ट गर्नुभएको मौज्जातको चालु अवस्थाको रिपोर्टसँग तुलना गर्नुहोस्।</p> <p>ख. सबै वस्तुहरूका लागि सही आंकडा देखाउन आवश्यकता अनुसार मौज्जातको रेकर्डलाई अद्यावधिक गर्नुहोस्। यदि कुनै पनि वस्तुका लागि भिन्नता प्लस (+) वा माइनस (-) १% भन्दा बढी छ भने त्यसको कारण जाँच गर्नुहोस्।</p> |
| ८. अतिरिक्त आपूर्ति गणना | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन अधिकृत | <p>अतिरिक्त सरसामानको गणना माथि उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार गर्नुहोस्। पुनःभरण (Replace) गरिनु पर्ने सबै वस्तुहरूको पहिचान गर्नुहोस्। प्रभावकारी हुने ठाउँमा अन्तिम प्रयोग मितिलाई ध्यानपूर्वक हेर्नुहोस्। यसमा सिरिन्ज र एक पटक मात्र प्रयोग गरिने विद्युतीय तापक्रम अनुगमन उपकरणहरू (फ्रिज ट्याग, डाटा लगर) समावेश हुन्छन्।</p> |

मुख्य बुंदा

खोप तथा खोप सामग्री व्यवस्थापनमा भौतिक गणना अत्यन्त महत्वपूर्ण पक्ष हो। यसबाट कार्यक्रम व्यवस्थापन र गुणस्तरमा सहज वातावरण श्रृजना हुन्छ। तसर्थ माथि उल्लेख भए अनुसार सबै तहले खोप तथा सामग्री प्राप्त, वितरण, कार्यक्रम सञ्चालन पछि वा अघि तोकिएको समयमा अनिवार्य रूपमा भौतिक गणना गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।

अनुसूची १- Stock count sheet for vaccine and diluents

गणना पृष्ठहरू देहायका दुईवटा पृष्ठहरू भ्याक्सिन र अन्य सरसामानहरूका लागि गणना पृष्ठका नमूना हुन्। त्यसलाई प्रिन्ट गर्नुहोस्। पालैपालो कम्प्युटरमा एक्सेल फाइल (Excel file sheet) प्रयोग गर्नुहोस्।

- भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरूका लागि मौज्जात गणना पृष्ठ
- सिरिन्ज, सुरक्षा बाकस र अन्य सामानहरूका लागि मौज्जात गणना पृष्ठ

अनुसूची २-

भ्याक्सिन मौज्दात नियन्त्रण फाराम

भ्याक्सिनको नाम :

| सि.नं. | मिति (दिन/महिना/ साल) | भ्याक्सिन र डाइलुयन्ट | भाय ल साइ ज | निर्माता | ल ट नं. | म्याद गुज्रने मिति (दिन/महिना/सा ल) | कहाँबाट प्राप्त गरिएको | प्राप्त गरिए को परिमाण । (डोजमा) | प्राप्त गर्दाको भि.भि.एम. को अवस्था | | | | कस लाई वितरण गरिएको | वितरण गर्दाको भि.भि.एम. को अवस्था | | विग्रीएको वा नोक्सान भएको भ्याक्सिन र डाइलुयन्ट को परिमाण (डोजमा) | भ्याक्सिन को हालको मौज्दात | डाइलुयन्ट को हालको मौज्दात | कैफिय त | हस्ताक्ष र |
|--------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------|---------------|--|---------------------------|---|---|---|---|---|------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|------------|---------------|
| | | | | | | | | | VVM | | | | | VVM | | | | | | |
| | | | | | | | | | १ | २ | ३ | ४ | | १ | २ | | | | | |
| | | डाइलुयन्ट | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | भ्याक्सिन | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | डाइलुयन्ट | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | भ्याक्सिन | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | डाइलुयन्ट | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

नोट वि.सि.जि., दादुरा र जे.ई. को हकमा डाइलुयन्टको महल भर्ने ।
अन्य भ्याक्सिनको हकमा डाइलुयन्टको महल खाली राख्ने ।

भौतिक गणनाको मौज्दात
अगाडि लगिने मौज्दात

| | |
|--|--|
| | |
| | |

अनुसूची ४

सिरिञ्ज मौज्दात नियन्त्रण फाराम

सिरिञ्जको प्रकार :

साइज :मि.लि.

| सि.नं. | मिति (दिन/महिना/साल) | निर्माता | लट नं. | म्याद गुज्जने मिति (दिन/महिना/साल) | कहाँबाट प्राप्त गरिएको | प्राप्त गरिएको परिमाण (सिरिञ्ज) | कसलाई वितरण गरिएको | बिग्रीएको परिमाण (सिरिञ्ज) | सिरिञ्जको हालको मौज्दात | कैफियत | हस्ताक्षर |
|--------|-------------------------|----------|-----------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------|-----------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

भौतिक गणनाको मौज्दात

अगाडि लगिने मौज्दात

| |
|--|
| |
| |

म.ले.प.फा.नं. ४९

नेपाल सरकार
 मन्त्रालय
 विभाग
 कार्यालय
 जिन्सी निरीक्षण फाराम
 (आर्थिक वर्ष

| क्र.सं. | खाता पाना नं. | जिन्सी वर्गीकरण संकेत नं. | विवरण | इकाई | जिन्सी खाता बमोजिमको मौज्दात | | स्पेशीफिकेशन | | भौतिक परीषण गर्दा | | | चालू हातलमा | | कैफियत |
|---------|---------------|---------------------------|-------|------|------------------------------|-------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------|--------|--------|
| | | | | | परिमाण | मूल्य | मिलान भएको संख्या | मिलान नभएको संख्या | घट (संख्या) | बढ (संख्या) | घट/बढ को मूल्य | रहेको | नरहेको | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

फाटवालाको दस्तखतः
 मिति:

शाखा प्रमुखको दस्तखतः
 मिति:

जिन्सी निरीक्षकको दस्तखतः
 नामः
 पदः
 मिति

म्याद नाघेका वा बिगेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य (Safe disposal of expired or damaged vaccine and diluents)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले म्याद नाघेका वा बिगेका भ्याक्सिन र घोलकहरू अलग गर्ने विधि र सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. म्याद नाघेका भ्याक्सिन र घोलकहरू विसर्जन गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।

म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्यको निर्देशिका
(Instruction on Safe disposal of expired or damaged vaccine and diluents)

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| कार्य : | म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन र घोलकको सुरक्षित रूपमा विसर्जन गर्ने कार्य | |
| जिम्मेवारी : | शाखा प्रमुख/कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत, खोप सुपरभाइजर/अधिकृत | |
| उद्देश्य : | नखोलिएका भायलहरूमा क्षति पुगेका र म्याद सकिएका भ्याक्सिनहरूको व्यवस्थापन तथा नष्ट गर्ने | |
| कहिले गर्ने ? : | आवश्यकता अनुसार | |
| आवश्यक सामग्री : | स्टक कन्ट्रोल रजिष्टर ब्याच कार्ड जिन्सी निर्सर्ग मिनाह प्रतिवेदन (म.ले.प. ५०) जिन्सी खाता (म.ले.प. ५२) जिन्सी निरीक्षण फाराम (म.ले.प. ४९) Loss and adjustment form (WHO form) भायल वा एम्पुल फुटेको छ भने सुरक्षा पन्जा र एन्टिसेप्टिक डिसइन्फेक्टेन्ट | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. म्याद नाघेका भ्याक्सिन र घोलकहरू | | <ul style="list-style-type: none"> ■ पाउडरको रूपमा आएको (लाइफोलाईज्ड) भ्याक्सिन जस्तै बि.सि.जि र त्यससँग सम्बन्धित डाइलुयन्टहरूको प्रयोगको अन्तिम मिति (म्याद) एउटै नहुनसक्छ त्यसकारण कुनै भ्याक्सिनको म्याद त्यससँग सम्बन्धित घोलकको म्याद भन्दा अघि सकिन सक्छ । ■ त्यसैगरी घोलकका म्याद भ्याक्सिनको म्याद भन्दा अघि सकिन पनि सक्छ । यसो भएमा सम्बन्धित भ्याक्सिन वा घोलक पनि भण्डारबाट निकालिनु जरूरी हुन्छ । ■ यसो नगरिएमा भ्याक्सिन र घोलकको मौज्दातमा असन्तुलन हुन्छ र त्यसले द्विविधा सिर्जना गर्दछ । यदि घोलकको म्याद पहिला सकिन लागेको छ भने भ्याक्सिनलाई खेर जानबाट जोगाउन नयाँ घोलकहरूको माग गर्ने तर्फ विचार गर्नुहोस् । |
| २. केन्द्रीय भ्याक्सिन भण्डार | <ul style="list-style-type: none"> ■ स्टोर क्लिपर ■ कोल्ड चेन शाखा प्रमुख, (आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा) ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>क. म्याद सकिएका वस्तुहरूको पहिचान गर्न स्टक कन्ट्रोल रजिष्टर (मौज्दात नियन्त्रण प्रणाली)को प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. त्यस्ता वस्तुहरू सङ्कलन गर्नुहोस् र तिनीहरूलाई ...नष्ट गरिनुपर्ने म्याद नाघेका भ्याक्सिन-प्रयोग नगर्नुहोस् भनेर स्पष्ट रूपमा लेखिएको एउटा बट्टामा राख्नुपर्नेहुन्छ । त्यो बट्टालाई कोल्ड चेनबाट बाहिर निकालेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. यदि घोलकहरूलाई मौज्दातबाट हटाइनुपर्ने हो भने ...नष्ट गरिनुपर्ने म्याद नाघेका घोलक-प्रयोग नगर्नुहोस् भनेर स्पष्ट रूपमा लेखिएको एउटा बट्टामा राख्नुहोस् । सो बट्टालाई सुख्खा भण्डार (ड्राइ स्टोर)को एउटा सुरक्षित स्थानमा भण्डार गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. म्याद नाघेका भ्याक्सिन र/वा घोलकहरूको स्टक नियन्त्रण प्रणालीमा अभिलेख (रेकर्ड) गर्नुहोस् र जिन्सी निर्सर्ग/ मिनाहा फाराम (म.ले. प. ५०) भर्नुहोस् -अनुसूची-१ हेर्नुहोस् ।</p> <p>ड. भ्याक्सिनलाई नष्ट गर्ने अनुमति प्राप्त हुनासाथ सो बट्टालाई कोल्ड चेन बाहिर एउटा सुरक्षित स्थानमा सार्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|--|
| ३. बिग्रेका भ्याक्सिन तथा घोलकको व्यवस्थापन भौतिक क्षति (physical damage) | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चैन अधिकृत/सहायक, ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, ■ कोल्ड चैन शाखा प्रमुख | <p>भ्याक्सिनका भायलहरूले भौतिक क्षतिको सामना गर्ने सम्भावना कम नै हुन्छ किनभने ग्लासका भायलहरू बलिया हुन्छन् । यद्यपि एम्पुलमा उपलब्ध गराईएका भ्याक्सिन र घोलकहरू भुईँमा भरिमा सजिलै फुट्न सक्छन् । भरिमा फुटेमा सुरक्षा पञ्जा लगाएर देहायको उपाय अवलम्बन गर्नुहोस् :</p> <p>क. फुटेका भायल वा एम्पुलको सङ्ख्या र प्रकार, र त्यसको ब्याच नम्बर लेखेर त्यसलाई एउटा छुट्टै ठाउँमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. यदि भायल वा एम्पुल पोखिएको भ्याक्सिनबाट प्रदुषित भएको छ भने त्यसबाट प्रभावितको सङ्ख्या र प्रकार लेख्नुहोस् । फुटेका र प्रदुषित भएका भायल र एम्पुलहरूलाई हावा नछिर्ने प्लास्टिकको बट्टामा राखेर त्यहाँ भित्रका वस्तुलाई डिसइन्फेक्टेन्टले सफा गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. यदि भ्याक्सिन पोखिएको छ भने सबै फुटेका ग्लासहरूलाई सावधानीपूर्वक सङ्कलन गर्नुहोस् र पोखिएको ठाउँलाई डिसइन्फेक्टेन्टद्वारा सफा गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. बट्टालाई स्पष्ट रूपमा, 'नष्ट गरिनुपर्ने बिग्रेको भ्याक्सिन-प्रयोग नगर्नुहोला' भनेर लेखी कोल्ड चैन बाहिर एउटा सुरक्षित स्थानमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ. फुटेकाहरूको स्टक कन्ट्रोल रजिष्टरमा रेकर्ड गर्नुहोस् ।¹⁷</p> <p>च. खर्च भएर जाने जिन्सी सामानको खाता (म.ले.प.५२) त्यसमा कोल्ड चैन शाखा प्रमुख/जिल्ला स्वास्थ्य /जन-स्वास्थ्य कार्यालयको हस्ताक्षर लिनुहोस्</p> |
| ४. तातोसागको सम्पर्क (Heat exposure) भी.भी.एम.मा रङ्ग परिवर्तन | <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड चैन अधिकृत ● खोप सुपरभाइजर | <p>यदि भी.भी.एम. बिग्रेको कारणले भ्याक्सिन नष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा पुगेको देखाएमा, देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुहोस् :</p> <p>क. बिग्रेका भायलको सङ्ख्या र प्रकार, र त्यसको ब्याच नम्बर लेखेर त्यसलाई बन्द प्लास्टिकको बट्टा वा कार्टुनमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. बट्टामा स्पष्ट रूपमा, 'नष्ट गरिनुपर्ने बिग्रेको भ्याक्सिन-प्रयोग नगर्नुहोला' भनेर लेखी कोल्ड रूम बाहिर निकाल्न अनुमति प्राप्त नभएसम्म कोल्ड रूम वा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. स्टक कन्ट्रोल रजिष्टरमा क्षति भएका भ्याक्सिनहरूको रेकर्ड राख्नुहोस् र loss and adjustment form मुचुल्का गरेर तयार गरी त्यसलाई खर्च भएर जाने जिन्सी मिनाहा प्रतिवेदन र जिन्सी खातामा राख्ने (म.ले.प.५०)- हेर्नुहोस् अनुसूची १ र २ ।</p> <p>घ. शाखा प्रमुखले क्षति र मिलान प्रतिवेदन र जिन्सी मिनाहा प्रतिवेदन र जिन्सी खातामा रूजु गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. भ्याक्सिनलाई नष्ट गर्ने अनुमति प्राप्त हुनासाथ सो बट्टालाई बाहिर एउटा सुरक्षित स्थानमा राख्नुहोस् ।</p> |

¹⁷ In the case of a large diluents breakage consider whether an equivalent amount of vaccine should be withdrawn from stock, otherwise there will be an imbalance between vaccine and diluents. Alternatively, additional diluents of the correct type can be ordered from the vaccine supplier.

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|
| ५. जम्ने अवस्था (फ्रिजिङ्ग) सागको सम्पर्क | <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड चेन अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर | <p>यदि तपाईंलाई भ्याक्सिन जमेको आशंका लागेमा इभीएम-एसओपी-इद-०१ : सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने मा व्याख्या गरिए अनुसार सेक टेस्ट गर्नुपर्छ । यदि तपाईंले फ्रिजमा क्षति पुगेको भ्याक्सिन भेट्नु भयो भने देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुहोस् :</p> <p>क. क्षति पुगेको भायलको सङ्ख्या र प्रकार र त्यसको ब्याच नम्बर लेखेर तिनलाई एउटा बन्द प्लास्टिकको बट्टा वा कार्टुनमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. बट्टालाई स्पष्ट रूपमा, 'नष्ट गरिनुपर्ने विगोको भ्याक्सिन-प्रयोग नगर्नुहोला' भनेर लेख्नुहोस् । बट्टालाई कोल्ड चेन बाहिर निकाल्न अनुमति प्राप्त नभएसम्म कोल्ड रूम वा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. स्टक कन्ट्रोल सिस्टममा क्षति भएका भ्याक्सिनहरूको रेकर्ड गराउनुहोस् र क्षति र मिलान प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. Loss and adjustment form भरेर जिन्सी खातामा, जिन्सी मिनाहा प्रतिवेदन र जिन्सी खातामा कोल्ड चेन शाखा प्रमुखको हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. भ्याक्सिनलाई नष्ट गर्ने अनुमति प्राप्त हुनासाथ सो बट्टालाई बाहिर एउटा सुरक्षित स्थानमा राख्नुहोस् ।</p> |
| ६. फ्रोजन सेक टेस्ट नियन्त्रण नमुनाहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ■ खोप सुपरभाइजर/अधिकृत (केन्द्रीय र जिल्ला तह) | <p>सेक टेस्टका फ्रोजन नियन्त्रण नमूनाहरूलाई सुरक्षित रूपमा नष्ट गरिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् । (सेक टेस्ट जिल्ला तहसम्म मात्र गरिने भएकोले स्थानीय तथा स्वास्थ्य संस्था तहमा फ्रिज सम्बेदनशील खोपहरू जमेको संका भएमा तुरुन्त खबर गरी जिल्ला स्टोरमा पठाउनु पर्दछ ।)</p> |
| ७. विसर्जन/नष्ट गर्ने अन्तिम विधिहरू | <ul style="list-style-type: none"> ■ कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ■ शाखा प्रमुख—कोल्ड चेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा ■ निर्देशक, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा | <p>क. नष्ट गर्नका लागि स्वीकृति लिनुहोस्:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. म्याद नाघेका/क्षति पुगेका भ्याक्सिनहरूको जानकारी दिनुहोस् । २. कोल्ड चेन शाखा प्रमुखलाई सूचित गर्नुहोस् । ३. जिन्सी निरीक्षण फाराम भर्ने (म.ले.प.४९) भर्ने र जिन्सी मिनाहा प्रतिवेदन (म.ले.प.५०) तयार गर्नुहोस् । ४. ती दुई फारामहरूलाई शाखा प्रमुख, लेखा अधिकृत, प्रशासक रहेको समितिमा बुझाउने । जिल्लामा, जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालयको प्रमुख, प्रमुख जिल्ला अधिकारी र लेखा अधिकृत सम्मिलित समितिलाई बुझाउने । ५. आवश्यक भएमा, समितिले क्षति भएका भ्याक्सिनहरूको रूजु गर्ने काम गर्नुहोस् । ६. समितिले म.ले.प. ४९ र ५० अनुसार स्वीकृत गरेपछि कार्यालय प्रमुखले हस्ताक्षर गर्नुहोस् । <p>अन्तिम विसर्जन/नष्ट गर्ने कार्य :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. क्षति पुगेका भ्याक्सिनहरू (damaged vaccine) लाई नष्ट गर्नका लागि अनुमति प्राप्त भएपछि इन्सिनेटरको प्रयोग गर्नुहोस् । <p>नोट: सम्बन्धित विज्ञले खर्च भएर नजाने समाग्रीलाई काम नलाग्ने भनेर प्राविधिक प्रतिवेदन दिएपछि, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाले लिलाम प्रक्रियामा लगेपछि मात्र अन्तिम विसर्जन गर्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १- क्षति र मिलान (Loss and Adjustment) प्रतिवेदन

नोट : यो फारामलाई स्थानीय आवश्यकता अनुरूप मिलाउनुहोस् ।

| LOSS / ADJUSTMENT REPORT | | | | | No: <i>serial number</i> |
|--|--|---------------------------------|------------------|------|----------------------------|
| Issuing office: _____ | | | | | Date: _____ |
| Warehouse: _____ | | | | | |
| Issued by: _____ | | | | | |
| Signature: _____ | | | | | |
| Programme section: _____ | | | | | |
| Certified by: _____ | | | | | |
| Signature: _____ | | | | | |
| Loss: <input type="checkbox"/> | Damaged in transit: <input type="checkbox"/> | Other: <input type="checkbox"/> | | | |
| Expired: <input type="checkbox"/> | Damaged in store: <input type="checkbox"/> | Explain: _____ | | | |
| Narrative & recommendation for corrective actions and disposal: | | | | | |
| | | | | | |
| No. | Supply requisition | PO/ Delivery | Item description | Unit | Quantity to be disposed of |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Property survey board submission: | | | | | |
| List of attached documents to the report (photos, claim, lab analysis, batch and expiry dates, etc.) | | | | | |
| | | | | | |
| Original copy: | Copy 1: | Copy 2: | Copy 3: | | |

रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र कुल प्याकको भण्डारण

(Storing vaccine and water/cool packs in refrigerators and freezers)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भ्याक्सिनहरूलाई रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा कसरी भण्डार गरेर राख्ने भन्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. सबै भ्याक्सिनहरू स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न सकिने र प्राप्त गर्न सकिने गरी पहिला म्याद गुज्रनेलाई पहिला प्रयोग हुने (Earliest-Expiry-First-Out (EEFO) सिद्धान्त अनुसार राख्ने र वितरण प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. फ्रिजप्रति संवेदनशील भ्याक्सिनहरू फ्रिज हुने (जम्ने) जोखिम नभएको ठाउँमा भण्डारण गर्न ।
३. भण्डार वरिपरि चिसो हावा सजिलै चलन सक्ने गरी भण्डारण गरिनु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
४. नष्ट गरिने भनी संकेत गरी राखिएका भ्याक्सिनहरू रेफ्रिजेरेटरबाट अलग राख्न ।

रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण कार्यको निर्देशिका (Instruction on Storing vaccine and water/cool packs in refrigerators and freezers)

| कार्य : | रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भ्याक्सिन र आईस-प्याकको भण्डारण गर्ने | |
|-------------------------|--|--|
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत (केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर, क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर, जिल्ला र स्थानीय तहका भ्याक्सिन स्टोर) । | |
| उद्देश्य : | भ्याक्सिनहरूलाई रेफ्रिजेरेटर र फ्रिजरहरूमा भण्डार गरेर राख्ने | |
| कहिले गर्ने ? : | आवश्यकता अनुसार | |
| आवश्यक सामग्री : | थर्मोमिटर फ्रिज ट्याग | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. सामान्य विधिहरू | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत /स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. स्टक व्यवस्थापन भ्याक्सिन र घोलक (घोलकलाई रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गरिएको अवस्थामा) लाई व्याच नम्बर र म्यादको आधारमा मिलाएर राख्नुहोस् जसले गर्दा पहिला म्याद गुज्रनेलाई पहिला प्रयोग गर्न सकियोस् ।</p> <p>ख. केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर वा क्षेत्रीय/प्रादेशिक भ्याक्सिन स्टोर यदि एक भन्दा बढी भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटर र/वा भ्याक्सिन फ्रिजर छ भने : प्रत्येक उपकरणमा एउटै प्रकारको भ्याक्सिन मात्र भण्डार गर्ने प्रयास गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ फ्रिजर वा रेफ्रिजेरेटर भित्र रहेका सामग्रीहरूको एउटा सूची प्रिन्ट गरी त्यसलाई उपकरणको बिको वा ढोकामा टाँसिदिनुहोस् । सूचीमा भ्याक्सिनको प्रकार, उत्पादक, प्रस्तुति, व्याच नम्बर र म्याद गुज्रने मिति उल्लेख गर्नुहोस् । ■ स्टकबाट भ्याक्सिन हटाएपछि वा भ्याक्सिन थप गरेपछि त्यो सूचीलाई परिवर्तन गरी नयाँ राख्नुहोस् । रेफ्रिजेरेटरमा घोलक नराख्नुहोस् । ■ सबै भ्याक्सिनहरू (ओपीभी बाहेक), घोलक र भ्याक्सिन/घोलकको समिश्रणहरू केन्द्रीय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक स्तरमा सिफारिस गरिएको +२ देखि +८^० से. बीच, र OPV -१५ देखि -२५^० से.सम्मको तापक्रम भण्डारण गरिनुपर्छ (वी.सी.जी. र दादुरालाई यही तापक्रममा भण्डारण गर्न सकिन्छ तर आवश्यक छैन ।) |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-------|------------|--|
| | | <p>ग. स्वास्थ्य केन्द्रमा र सबै सेवा प्रदान गरिने रेफ्रिजेरेटरहरूमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ भ्याक्सिन र घोलकलाई रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गर्नुहोस् । यदि सबै घोलकका लागि ठाउँ पर्याप्त छैन भने आउँदो खोप कार्यक्रमका लागि पुग्ने गरी घोलक रेफ्रिजेरेटरमा राखिएको तपाईंले सुनिश्चित गर्नुहोस् । ■ म्याद गुज्रेका भ्याक्सिनहरू, खोप कार्यक्रमपछि बाँकी रहेका मिलान गरिएका भायल्सहरू र नस्ट गरिने समय वा त्यो भन्दा पनि बढी समय पुगेका भी.भी.एम. सहितका भायलहरूलाई भण्डारण नगर्नुहोस् । ■ 'पहिला प्रयोग गर्नु' भन्ने लेखिएको बक्समा भी.भी.एम. सहितका भायलहरूलाई उचित तापक्रममा राख्नुहोला ताकि अर्को खोप कार्यक्रममा ती बाँकी भायलहरू पहिला प्रयोग गर्न सकियोस् । ■ सबै भ्याक्सिन, घोलक र भ्याक्सिन/घोलकको समीक्षणलाई जिल्ला र सेवा तह/सब-स्टोरहरूमा सिफारिस गरिएको तापक्रम (सबै भ्याक्सिनहरूका लागि +२° देखि +८° से. बीचमा भण्डार गरिनुपर्छ । ■ डीपीटी, हेपेटाइटिस, हिब, पोलियो र टिटि, टीडी, आई पि भी भ्याक्सिनका खोलिएका भायल्सहरू बहुमात्रा नीति (एम.डी.भी.पी.) अवलम्बन गरिएको खण्डमा खोलिएको मिति लेखी 'पहिला प्रयोग गर्ने' लेखिएको बाकसमा- आउँदो खोप कार्यक्रममा प्रयोग गर्न राख्नुहोस् । ■ कुनै खास भ्याक्सिनका लागि सही तापक्रमका बारे कुनै द्विविधा भएमा त्यसलाई +२° देखि +८° से. मा कोल्ड रूममा भण्डारण गरिनुपर्छ । <p>घ. नजमेको आईस प्याकलाई चिस्याउने प्रक्रिया (+२° देखि +८° से.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ भ्याक्सिन राखिएको रेफ्रिजेरेटरमा आईस प्याक/वाटर प्याक जमाउनु हुँदैन । ■ भ्याक्सिन राखिएको फ्रिजरमा आईस प्याक/वाटर प्याक जमाउने काम नगर्नुहोस् (उपकरणमा आइस प्याक जमाउने छुट्टै कम्पार्टमेन्ट भएको अवस्थामा बाहेक) । ■ नजमेका आईस प्याक/वाटर प्याकहरूलाई चुहिने जोखिम न्यून गर्न ठाडो गरेर राख्नुहोस् । जमेका आईसप्याकहरूलाई चाड लगाएर राख्न सकिन्छ । <p>ड. हात धुने</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ भ्याक्सिनका कार्टुन र भ्याक्सिन भायलहरूलाई चलाउनु अघि सधैं राम्रोसँग हात धुनुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|
| २. भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई आईसलाइन्ड रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. भ्याक्सिन र घोलकका कार्टुन (जहाँ घोलकहरूलाई रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गरिन्छ) लाई रेफ्रिजेरेटरका साथै उपलब्ध तारको बास्केटमा राख्नुहोस् । थप ठाउँ बनाउन ती बास्केटहरूलाई कहिल्यै पनि नहटाउनुहोस् । कार्टुनहरूको चाडहरूबीच हावा पास हुने ठाउँ छोड्नुहोस् ।</p> <p>ख. थर्मोमिटर र फ्रिज ट्यागलाई फ्रिज सम्बेदनशील भ्याक्सिनहरूको चाड माथि राख्नुहोस् जसले गर्दा त्यसलाई सजिलै पढ्न सकियोस् ।</p> <p>ग. यदि जमाउने बैग्लै ठाउँ (कम्पार्टमेन्ट) छ भने त्यसलाई वाटर प्याक जमाउन प्रयोग गर्नुहोस् । रेफ्रिजेरेटरको उत्पादक कम्पनीको निर्देशनमा उल्लेख गरिएको भन्दा अधिकतम सङ्ख्या एक चोटी भरिने गरी आईस प्याकहरू राख्नु हुँदैन ।</p> <p>घ. भ्याक्सिन राखिएको रेफ्रिजेरेटरमा आईस प्याकलाई चिस्याउने काम नगर्नुहोस् । त्यसको लागि तोकिएको छुट्टै फ्रिजरको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।</p> <p>ङ. भ्याक्सिन र घोलकलाई तलको चित्रमा देखाए अनुसार मिलाएर राख्नुहोस् । बायाँपट्टी स्वास्थ्य केन्द्रतहमा मिश्रित भ्याक्सिनहरू भण्डार गरिएको देखाइएको छ । दायाँपट्टी क्षेत्रीय/प्रादेशिक तहमा धेरै भ्याक्सिनहरूलाई भण्डारण गरिएको देखाइएको छ । ILR को तल्लो स्थान/भूँडमा न्यून तापक्रम हुने भएकोले उक्त स्थानमा खोप भण्डारण गर्दा ILR को सबैभन्दा तलको सतहमा खाली आईस प्याकहरूको एक तह राखेर मात्र खोप भण्डारण गर्नुपर्दछ । जसबाट त्यस्ता उपकरणहरूमा जम्ने जोखिमलाई कम गर्न सहयोग पुग्दछ ।</p> |
| ३. भ्याक्सिन र आईस-प्याकहरूलाई माथिबाट खोले रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. थर्मोमिटर र फ्रिज इन्डिकेटर उपकरण वा ३० दिने विद्युतीय तापक्रम डाटा लगरलाई मौज्जातको माथि फ्रिज सम्बेदनशील भ्याक्सिनहरूसँगै राख्नुहोस्, जसले गर्दा सजिलै पढ्न सकियोस् ।</p> <p>ख. यदि फ्रिजमा जमाउने बैग्लै ठाउँ (कम्पार्टमेन्ट) छ भने त्यसलाई आईस प्याक जमाउन प्रयोग गर्नुहोस् । रेफ्रिजेरेटरको उत्पादक कम्पनीको निर्देशनमा उल्लेख गरिएको भन्दा अधिकतम सङ्ख्या वा वजनभन्दा बढी आईस प्याक नराख्नुहोस् ।</p> <p>ग. भ्याक्सिन राखिएको रेफ्रिजेरेटरमा आईस प्याकलाई चिसो बनाउने काम नगर्नुहोला । त्यसको लागि तोकिएको छुट्टै फ्रिजरको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।</p> |
| ४. भ्याक्सिन र आईस प्याकहरूलाई अगाडिबाट खोले रेफ्रिजेरेटरमा भण्डारण गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. थर्मोमिटर र फ्रिज ट्यागलाई फ्रिज सम्बेदनशील भ्याक्सिनहरूसँगै बीचको प्याकमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. यदि फ्रिजमा जमाउने बैग्लै ठाउँ (कम्पार्टमेन्ट) छ भने त्यसलाई आईस प्याक जमाउन प्रयोग गर्नुहोस् । रेफ्रिजेरेटरको उत्पादक कम्पनीको निर्देशनमा उल्लेख गरिएको भन्दा बढी सङ्ख्यामा आईस प्याकहरू नराख्नुहोस् ।</p> <p>ग. भ्याक्सिन राखिएको रेफ्रिजेरेटरमा २-४ वटा वाटर प्याकलाई राख्न सकिन्छ जसले केही छिन विद्युत अवरूद्ध भएमा उचित तापक्रम कायम राखी राख्न सक्छ ।</p> <p>घ. भ्याक्सिन, घोलक र आईस प्याकहरूलाई तलको चित्रमा देखाए अनुसार मिलाएर राख्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|
| ५. चेस्ट फ्रिजरमा भ्याक्सिन भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. थर्मोमिटरलाई कार्टुनहरूको माथि राख्नुहोस् जसले गर्दा सजिलै पढ्न सकिनेहोस् ।</p> <p>ख. भ्याक्सिन भएको फ्रिजरमा वाटर प्याकहरू जमाउने काम कहिल्यै नगर्नुहोस् ।</p> <p>ग. त्यसको लागि तोकिएको छुट्टै फ्रिजरको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. फ्रिजरमा घोलकहरूलाई भण्डारण कहिल्यै नगर्नुहोस् ।</p> |
| ६. आईस प्याकलाई जमाउने र त्यसको उपयुक्त भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/ ● कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक/स्वास्थ्यकर्मी | <p>क. अपराइट आईस प्याक फ्रिजरहरू : आईस प्याकहरूलाई तखता (प्याक) मा मिलाएर राख्नुहोस् र त्यसलाई जम्न दिनुहोस् । एक पटक जमेपछि, ती जमेका आईस प्याकहरूलाई चेष्ट फ्रिजरमा सार्न सकिन्छ ।</p> <p>ख. एउटा मात्र कम्पार्टमेन्ट सहितको चेस्ट फ्रिजर: नजमेका आईस प्याकहरूलाई उपकरणको भित्री भित्तामा मिलाएर बराबर राख्नुहोस् । आईस प्याकहरू जमेपछि, तीनलाई त्यस कम्पार्टमेन्टको भुइँमा राख्ने र थप प्याकहरूलाई फेरि जमाउने काम गर्नुहोस् ।</p> |

रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन (Loading and operating refrigerated vehicles)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा भ्याक्सिन लोड वा अनलोड, ढुवानी गर्दा, र हरेक यात्राको अन्त्यमा चाल्नुपर्ने विशेष प्रक्रिया तथा विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउन हावा सजिलै चल्न सक्ने गरी राख्नु पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. खोप र घोलकको प्याकिङ्ग पर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
४. वितरण केन्द्रबाट भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
५. भ्यानको सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।
६. प्रापक/प्राप्त केन्द्रमा ढुवानी अन लोड गर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।
७. रात्रिकालीन विश्राम गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।
८. प्रत्येक यात्रामा तापमान रेकर्डको समीक्षा गर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।

रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन निर्देशिका
(Instruction of Loading and operating refrigerated vehicles)

| <p>कार्य : रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोडिङ तथा भ्यानको संचालन गर्ने</p> <p>जिम्मेवारी : कोल्ड चेन तथा खोप वितरण/आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाको प्रमुख, सवारी चालक</p> <p>उद्देश्य : रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा भ्याक्सिन लोड गर्ने र त्यसलाई सञ्चालन</p> <p>कहिले गर्ने ? : आवश्यकता अनुसार</p> <p>आवश्यक सामग्री : रेफ्रिजेरेटेड भ्यान प्याकिङ सामग्री सवारी लग पुस्तिका (लग बुक) खोप प्याकेट तापमान अनुगमन पुस्तिका कन्टेनर बिकोसहितको कन्टेनर फोल्डिङ कन्टेनर भाँचेर राख्न सकिने कन्टेनर (कोल्यापसेवल कन्टेनर) खाप्न मिल्ने कन्टेनर (नेस्टिङ कन्टेनर) लोड गर्दा पालन गर्नुपर्ने नियम/विधिको हातेपुस्तिका ट्रिप रिपोर्ट फाराम वितरण फाराम (हस्तान्तरण फाराम) (म.ले.प.फाराम. नं.४८)</p> | | |
|--|--|--|
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| <p>१. वितरण कार्य- तालिकाको योजना (डेलिभरी प्लान)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख-शाखा / ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/ अधिकृत ● कोल्ड चेन तथा खोप वितरण शाखा | <p>क) रेफ्रिजेरेटेड भ्यानको अधिकतम उपयोग गर्न सकिने गरी योजना बनाउनुहोस् । यस्तो योजना बनाउँदा, साधारण ढुवानी कार्य तालिका बनाउनुहोस् तर कहिलेकाहीं, अकस्मात् ढुवानी गर्नुपर्ने अवस्थालाई पनि ध्यानमा राखेर योजना तर्जुमा गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) पुनः प्रयोग हुनसक्ने कन्टेनर तथा डिस्पोजेबल कार्टुन (प्रत्येक ढुवानीमा आवश्यक पर्ने र प्रयोगपछि हटाउनुपर्ने कार्टुनको), आँकडा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) खोप निकासको योजना : क्षेत्रीय/प्रादेशिक/जिल्ला भ्याक्सिन स्टोरबाट प्राप्त मागका आधारमा, हस्तान्तरण फाराम तयार गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) यात्राको योजना : प्रस्थान समय, यातायात माध्यम, चालकको सम्पर्क नम्बर, आगमन समयको सूचना ।</p> <p>ङ) आकस्मिक अवस्थामा केन्द्रीय/क्षेत्रीय/प्रादेशिक कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् र ड्युटीमा रहेका अधिकारीलाई सोको जानकारी गराई अस्थायी भण्डारण केन्द्रमा अर्को वाहन र चालक पठाउने व्यवस्था गर्नुहोस् । आफू पनि त्यहीं पुगेर भ्याक्सिन सुरक्षित रूपमा रहेको कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>च) सवारी साधनमा सामान राख्दा अनुक्रम मिलाएर हाल्ल अनिवार्य छ । यदि एकभन्दा बढी केन्द्रमा वितरण गर्नुपर्ने भएमा, पहिला निकाल्नुपर्ने सामानलाई सबैभन्दा माथि/अगाडि र पछि निकालिने सामानलाई, भित्र वा तलपट्टि पारेर अथवा यस आधारमा मिलाएर राख्नुहोस् ।</p> <p>छ) कार्यअवधि अर्थात समयभित्रै सामान डेलिभर गर्ने गरी कार्यतालिका बनाउनुहोस् र निश्चित केन्द्र/स्थानमा सामान पुग्ने समय (अन्दाजी) उक्त केन्द्रमा जानकारी गराउनुहोस् ।</p> |

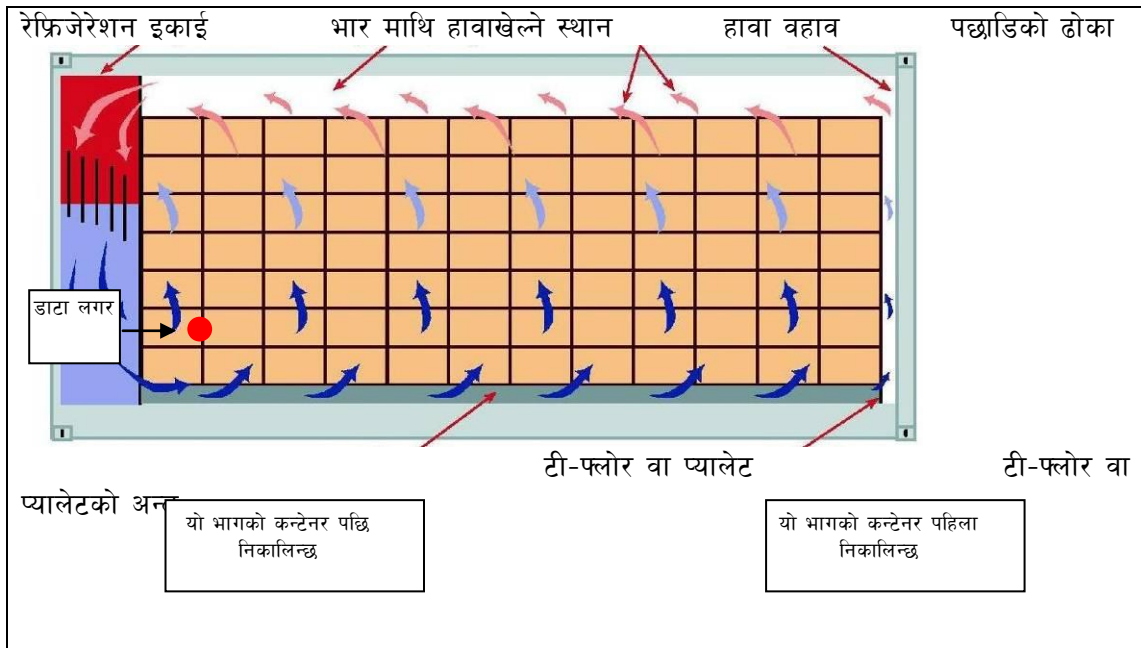
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|---|
| २. रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> मेकानिकल इन्जिनियर/ खो.अ./रेटे/कोचेअ | <p>क) प्रत्येक ढुवानीअगाडि, उक्त कम्पार्टमेन्टलाई ठीकसँग सफा तथा तयार गर्नुहोस् । यदि खोप सामग्रीबाहेक, अन्य सामग्रीको पनि ओसारपसार गर्ने खालको भ्यान हो भने त्यसको भित्रपट्टिको भागलाई राम्रोसँग विसङ्क्रमण गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) पुनःप्रयोग हुने कन्टेनरलाई प्रयोग गर्नु अगाडि सफा गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) भ्यान र पुनःप्रयोग हुने कन्टेनरको सरसफाइको रेकर्डलाई ठीक तरिकासँग राख्नुहोस् ।</p> |
| ३ रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउने | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/रेटे | <p>क) सवारी साधनलाई छायाँ भएको ठाउँमा रोक्नुहोस् । सम्भव भएसम्म अझै, छत भएको स्थानमा रोक्नुहोस् ।</p> <p>ख) रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टमा सामान लोड गर्नु अगाडि यसको ढोका बन्द गरेर $+२^{\circ}$ से. देखि $+८^{\circ}$ से.सम्म मात्र तापक्रम हुने गरेर घटाउनुहोस् र कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउनुहोस् । विद्युतसेवा उपलब्ध छ भने चिस्याउनका लागि विद्युतको उपयोग पनि गर्न सक्नुहुन्छ ।</p> <p>ग) लगातार तापक्रम अनुगमन गर्न सकिने भ्यान: लगातार तापमान अनुगमन गर्ने उपकरणमा भएको 'स्वीच अन' गर्नुहोस् । ट्रिप रेकर्ड फाराम (अनुसूची २) मा उक्त उपकरण चालु गरिएको समयलाई टिप्नुहोस् ।</p> <p>घ) तापमान अनुगमन गर्न नसकिने भ्यान: तापमान आँकडा 'लग' गर्न सकिने उपकरणलाई, सुरक्षितरूपमा रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टमा जोड्नुहोस् र अनुसूची १ चित्र १ मा देखाइए जसरी, ट्रिप रेकर्ड फाराममा उपकरण सुचारू गरिएको समयलाई, टिप्नुहोस् । ट्रिप रेकर्ड फाराम (अनुसूची २) मा उक्त उपकरण चालु गरिएको समयलाई टिप्नुहोस् ।</p> |
| ४. खोप र घोलकको प्याकिङ | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक | <p>क) हात राम्रोसँग धुनुहोस् र पञ्जाको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) खोप तथा घोलक/डाइलुएण्टको प्याकिङलाई ढुवानी गर्ने कन्टेनरमा बिको ठीकसँग लगाएर राख्नुहोस् ।</p> <p>ग) यात्राको क्रममा वा रेफ्रिजेरेटेड भ्यान गुड्दा, भित्रका सामानहरू यताउता नसरून् भनेर पत्रिका वा विग्रिएका कार्टुनको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) सामान प्याकिङ गरिएको सूची/लिस्टलाई, सामग्री राखिएको कन्टेनरको माथिपट्टि राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ) कम्तीमा पनि एक गन्तव्य स्थानको लागि एउटा कन्टेनरमा फ्रिज इन्डिकेटरको जडान गर्नुहोस् ।</p> <p>च) कन्टेनर/कार्टुनमा गन्तव्य स्थानको नाम/ठेगाना आदि सूचना टाँस्नुहोस् ।</p> <p>छ) अस्थायी कामदार : सामान पठाउनु अघि निरीक्षक वा सुपरिवेक्षकले जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ज) बिको प्रयोग भएको भए : बिकोलाई ठीकसँग बन्द गर्नुहोस् वा 'प्याकिङ टेप' ले कार्टुनलाई, राम्रोसँग सिलबन्द गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) सवारी तयार नहुँदासम्म ढुवानी गर्ने कन्टेनर/कार्टुनलाई कोल्ड रूममा ($+२^{\circ}$ से. - $+८^{\circ}$ से.मा) राख्नुहोस् अथवा प्याकिङ गरे लगत्तै भ्यानको रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टमा लोड गर्नुहोस्</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|
| ५. वितरण केन्द्रबाट भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रिया | <ul style="list-style-type: none"> सहयोगी कर्मचारी कार्यालय सहायक | <p>क) सामान भर्ने कार्य गर्दा, सकेसम्म थोरै समय मात्र उक्त कम्पार्टमेन्टको ढोका खोल्नुहोस् ।</p> <p>ख) सफा पन्जाको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) पहिला भार्नुपर्नेलाई माथि वा अगाडिका आधारमा सामान भर्नुहोस् । यसको अर्थ हो, जुन सामान सबैभन्दा पहिला भारिन्छ वा जुन केन्द्रमा पहिला पुगिन्छ त्यो केन्द्रको सामान सबैभन्दा माथि वा एक छेउमा राख्नुहोस् । त्यसपछि, भारिनेलाई त्योभन्दा भित्र र सबैभन्दा अन्त्यमा भार्ने सामानलाई, सबैभन्दा भित्र राख्नुहोस् ।</p> <p>घ) सबैतिर सामान भार पर्ने गरी कन्टेनरहरूको खात मिलाएर राख्नुहोस् । सन्दर्भका लागि अनुसूची १ हेर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) डोरी, पट्टी र जालहरूले भारीलाई राम्रोसँग बाँध्नुहोस् । त्रिपालले सामानलाई नछोप्नुहोस् त्यस्तो वस्तुले छोप्दा सामानमा हावा खेल पाउँदैन ।</p> <p>च) रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको ढोका राम्रो/ठीकसँग बन्द गरेर साँचो चालकलाई दिनुहोस् ।</p> <p>छ) सवारी साधनमा सामान हाल्दाको समयलाई ट्रिप रेकर्ड फाराममा टिप्नुहोस् (अनुसूची २)</p> <p>ज) बाटो, जरूरी ढुवानी/वितरण हुनु पर्ने समयको, मोबाइल नम्बर र अन्य सम्बन्धित कुराहरूका बारेमा चालकलाई पूर्ण जानकारी दिनुहोस् ।</p> |
| ६. भ्यानको सञ्चालन | <ul style="list-style-type: none"> चालक खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत रेटे | <p>क) भ्यान/सवारीको भौतिक स्वरूप, अवस्था जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ख) ध्यान दिएर सुचारू रूपमा सतर्कतापूर्वक भ्यानलाई हाँक्नुहोस् ।</p> <p>ग) नियमित अन्तरालमा फोनमार्फत वितरण विभागमा सम्पर्क राख्नुहोस् ।</p> <p>घ) लगातार तापमान अनुगमन गर्नसकिने सवारी: 'इन-क्याव' (भ्यान भित्र जडित) थर्मोमिटर उपयोग गरेर कम्तीमा प्रतिघण्टा रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तापमान जाँच्नुहोस् ।</p> <p>ङ) तापमान अनुगमन गर्न नसकिने सवारी: 'इन क्याव' थर्मोमिटर उपयोग गरेर, कम्तीमा प्रतिघण्टा रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तापमान जाँच्नुहोस् । उक्त तापमान स्थिर भएको बेलामा मात्र ट्रिप रेकर्ड फाराममा टिप्नुहोस् । (अनुसूची २ हेर्नुहोस्)</p> <p>च) तापमान सूचकले घण्टी बजाएमा वा तापमान + २° से. देखि + ८° से. भन्दा तलमाथि भएमा आवश्यक कारवाही को लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउनुहोस्</p> |

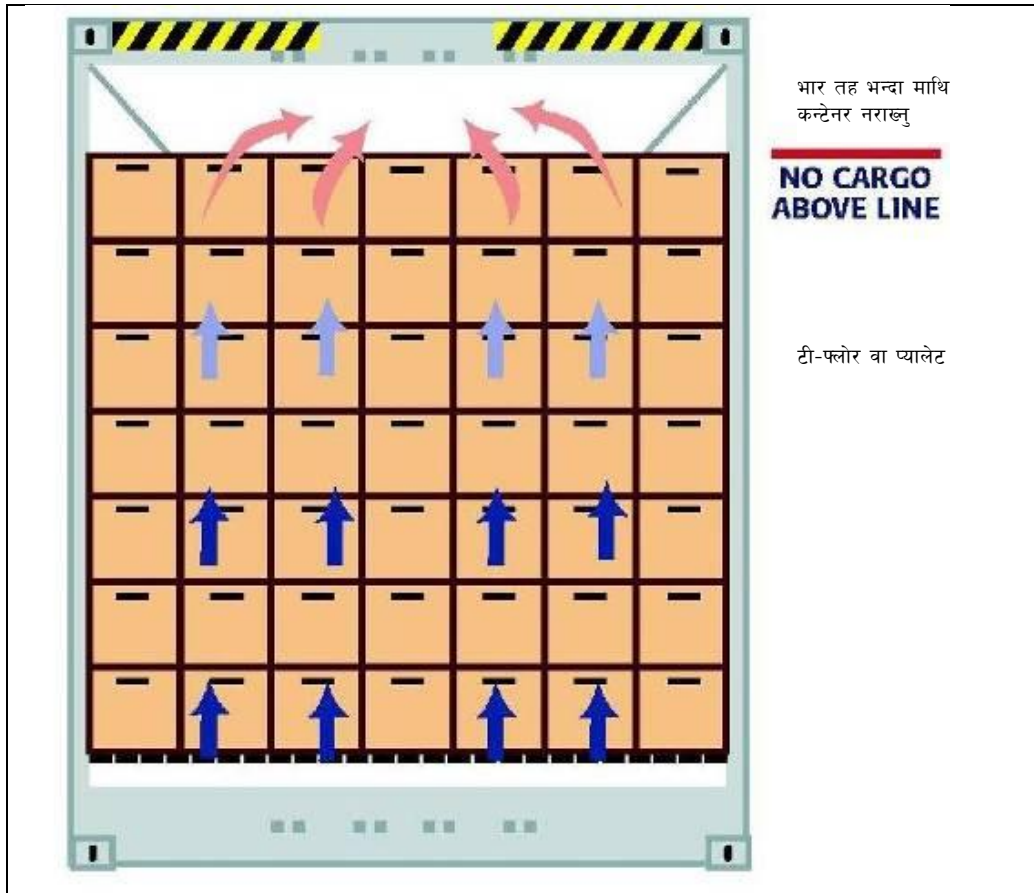
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|---|--|
| ७. प्रापक/प्राप्ति केन्द्रमा ढुवानी अन लोड गर्ने प्रक्रिया | <ul style="list-style-type: none"> ● चालक/सहयोगी कर्मचारीहरू | <p>क) सवारी साधनलाई सकेसम्म छायाँमा रोक्नुहोस् सम्भव भएसम्म अनलोड गर्ने स्थानमा पुऱ्याएरै रोक्नुहोस् ।</p> <p>ख) अनलोड प्रक्रिया चलुन्जेलसम्म रेफ्रिजिरेसन एकाइ सञ्चालन गर्नुहोस् । मुख्य विद्युतप्रवाह उपलब्ध छ भने विद्युतको उपयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) सामान अनलोड गर्ने क्रममा सकेसम्म थोरै बेरमात्र ढोका खोल्नुहोस् ।</p> <p>घ) सफा पन्जाको प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ) ढुवानी कन्टेनरलाई तुरुन्तै भण्डारमा राख्नुहोस् । तुरुन्तै सम्बन्धित भण्डारमा सामान खोल्नुहोस् र जाँच गर्नुहोस् अनि भ्याक्सिनलाई उपयुक्त चिसो कक्षमा राख्नुहोस् । चिसोकक्ष उपलब्ध छ भने सामानलाई त्यहीँ खोलेर जाँच्नुहोस् ।</p> <p>च) खाली ढुवानी कन्टेनरलाई रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टमै खात मिलाएर राख्नुहोस् । ती कन्टेनरहरूलाई ठीकसँग बाँधेर पनि राख्नुहोस् । खुला देखिएका 'टि-फ्लोर' वा प्यालेटलाई ठीकसँग कार्डबोर्डले ढाक्नुहोस् ताकि बाँकी ढुवानी गर्ने सामानमा राम्रोसँग हावा खेल्न सकोस् । अनुसूची १ : चित्र ३ मा देखाइए जसरी ।</p> <p>छ) यात्रा रेकर्ड फाराममा आगमन र बहिर्गमनको समयलाई ठीक ठीकसँग टिप्नुहोस् । हेर्नुहोस्- अनुसूची २ । निश्चित केन्द्रमा ढुवानी गरिसकेपछि सोको जानकारी फोन मार्फत वितरण केन्द्रमा दिनुहोस् र केही समस्या भएमा त्यसलाई पनि खुलाउनुहोस् ।</p> <p>ज) रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको ढोका ठीकसँग बन्द गर्नुहोस् ।</p> <p>झ) बहिर्गमन अगाडि भ्यान र रेफ्रिजिरेसन एकाइको अवस्था, जाँच गर्नुहोस् ।</p> |
| ८. रात्रिकालीन विश्राम | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चैन अधिकृत ● चालक | <p>क) सुरक्षित परिसर छाना भएको स्थानमा सवारी रोक्नुहोस् ।</p> <p>ख) रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्ट र चालकको क्याबिनलाई ठीकसँग बन्द गरिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग) रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा, एकजना मानिस अनिवार्य रहने कुरालाई पक्का गर्नुहोस् ।</p> <p>घ) रेफ्रिजेरेटेड एकाइलाई चलाउनुहोस् । विद्युतलाईन उपलब्ध छ भने यो विकल्प प्रयोग गर्नु उत्तम हुनेछ ।</p> <p>ङ) इन-क्याब थर्मोमिटरको प्रयोग गरी कम्तीमा प्रतिघण्टाको दरले रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तापमान अनुगमन गर्नुहोस् । यात्रा रेकर्ड फाराममा सो तापमान दर्ता गर्नुहोस् । हेर्नुहोस् - अनुसूची २ ।</p> <p>च) तापक्रम + २° से. देखि + ८° से. भन्दा बाहिर गयो भने आवश्यक/उचित कदम, चाल्नुहोस् ।</p> <p>छ) यात्रा रेकर्ड फाराममा रात्रिकालीन विश्राममा आएको र गएको समयलाई दर्ता गर्नुहोस् । हेर्नुहोस् - अनुसूची २ । बिहान कति बजे विश्रामस्थल छोडेको हो ? त्यो समय, फोनमार्फत वितरण केन्द्रमा जानकारी गराउनुहोस् ।</p> |
| ९. प्रत्येक यात्रामा तापमान रेकर्डको समीक्षा | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चैन अधिकृत/रेटे ● चालक | <p>क) प्रत्येक यात्राको अन्त्यमा लग पुस्तिका/मार्ग प्रतिवेदन पूरा गर्नुहोस् ।</p> <p>ख) तापमान रेकर्डरबाट आँकडा डाउनलोड गरी वा तापमान आँकडा पुस्तिकाबाट आँकडा निकाली प्रिन्ट गर्नुहोस् र तापमान रेकर्डहरूको परीक्षण गर्नुहोस् । यात्रा रेकर्ड फाराम पूरा गर्नुहोस् (अनुसूची २)</p> <p>ग) + २° से. देखि + ८° से. सीमाभन्दा बाहिर भएको तापमान परिवर्तनको अनुसन्धान गर्नुहोस् । मर्मतसम्भार ठेकेदार वा इन्जिनियरलाई अनुसन्धान गर्न र आवश्यक समायोजन वा मर्मत गर्न निर्देशन दिनुहोस् ।</p> <p>घ) तापमान रेकर्ड र यात्रा रेकर्ड फारामको अभिलेख कम्तीमा ३ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १ - भ्याक्सिनलाई रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोड गर्ने प्रक्रियाको मार्गदर्शन

चित्र १ - भारको बीचमा हावा बग्न र खेल देखाइएको रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको भाग/साइड दृश्य ।



चित्र २ - भारको बीचमा हावा बगन र खेलन देखाइएको रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको पछाडिको दृश्य ।



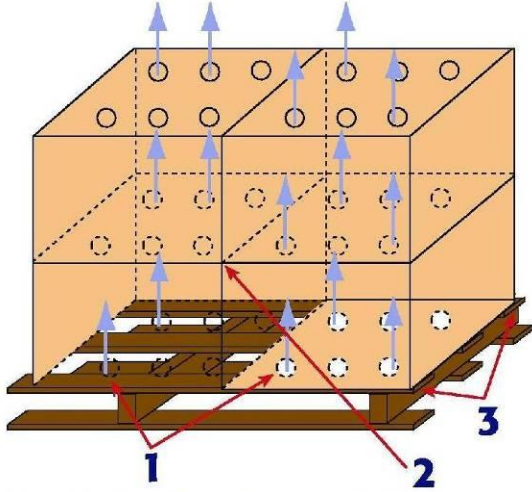
चित्र ३ - सही र गलत प्याकिङ देखाइएको माथिबाट हेर्दाको दृश्य ।

| | | |
|--|--|-------------------|
| | <p>सर्वोत्कृष्ट लोडिङ/भरण गरिएको - माथिबाट हेर्दाको दृश्य । हावालाई भारको बीचबाट माथि पठाउन, भुइँको सम्पूर्ण भागलाई राम्ररी छोप्नुपर्छ । अगाडिको भित्तैदेखि 'टी-फ्लोर' वा प्यालेट आधारको अन्त्यसम्मका सबै भागलाई छोप्नुहोस् । भारले नछोपेको भुइँलाई, कार्डबोर्ड वा अन्य पूरक वस्तुले छोप्नुहोस् । 'टी-फ्लोर' वा प्यालेट आधारभन्दा बाहिर, भार नराख्नुहोला ।</p> | <p>Top view 1</p> |
| | | <p>Top view 2</p> |
| | | <p>Top view 3</p> |
| | | <p>Top view 4</p> |
| | | <p>Top view 5</p> |

| | | |
|--|---------------------------|-------------------|
| | Refrigeration Unit | रेफ्रिजेरेशन इकाई |
| | Filler | हावा बहाव उपकरण |
| | 40"x 48" Pallet | प्यालेट |

चित्र ४ - प्यालेट लोड कसरी गर्ने ?

- प्यालेटमा कार्टुन बाकस राख्नुहोस् ताकी ती कार्टुन बाकसमा सजिलै हावा खेल्नसकोस् ।
- प्यालेटमा भएका सबै कार्टुन बाकसका सबै कुनालाई राम्रो आधार दिनुहोस् - ती कार्टुन बाकसहरूलाई भुन्डिन नदिनुहोस् ।
- यदि ती कार्टुन बाकसहरू प्लाष्टिकले बेरिएका छन् भने तिनलाई तल र माथि नछोप्नुहोला - खालि दायाँबायाँ मात्रै छोप्नुहोला ।



सङ्केत

१. अबाधित/अप्रतिबन्धित हावा प्रवाहका लागि कार्टुन बाकसको प्रबन्ध
२. कुनामा कार्टुन बाकसको क्षमता
३. कार्टुन बाकसको कुनामा आधार

भाग १८

भ्याक्सिन दुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी (Monitoring temperature exposure during vaccine transport)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):


यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले कोल्ड बक्स र भ्याक्सिन क्यारियरमा राखेर भ्याक्सिन दुवानी गर्दा र रेफ्रिजेरेटर भ्यानमा भ्याक्सिन पठाउँदा भ्याक्सिन उपयुक्त तापक्रममा रहेको एकिन गर्ने प्रक्रिया तथा विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. फ्रिज इन्डिकेटर पढ्ने र व्यवस्थापन गर्ने विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोल्ड बक्समा राख्ने कार्य प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने कार्य बारे बताउन ।
४. रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा तापक्रमको अनुगमन कसरी गर्ने भन्ने बारे बताउन ।
५. ह.फा. जाँच र रिपोर्टिङ गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि र प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।
६. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम, डाटा लगर र फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता पठाउने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।

भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी गर्ने निर्देशिका
(Instruction of monitoring temperature exposure during vaccine transport)

| कार्य : | भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा तापक्रमको निगरानी | |
|---|---|---|
| जिम्मेवारी : | खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/रेटे | |
| उद्देश्य : | भ्याक्सिन ढुवानीका समयमा आवश्यक तापक्रम कायम गराउनु | |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिन ढुवानी गर्ने समयमा | |
| आवश्यक सामग्री : | थर्मोस्टाट भ्याक्सिन भायल मोनिटर डाटा लगर ISR फाराम | |
| विधि: फ्रिज इन्डिकेटरलाई भ्याक्सिनको प्रत्येक खेपमा सबैभन्दा बढी फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनहरू (Penta, Td, Rota, PCV, IPV आदि) सँगै राखिनुपर्छ। कोल्ड बक्समा BCG, OPV, Measles, MR मात्र राखिएको छ भने तिनीहरू फ्रिज भएर नबिग्रने हुनाले फ्रिज इन्डिकेटर राख्नु पर्दैन। | | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. फ्रिज इन्डिकेटर पढ्ने र व्यवस्थापन गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/रेटे | <p>क. इलेक्ट्रोनिक फ्रिज इन्डिकेटर पढ्नु : फ्रिज इन्डिकेटरले चिह्न ✓ वा OK देखाएको छ भने त्यो फ्रिजिड तापक्रममा पुगेको छैन। इन्डिकेटरले X चिह्न देखाएको छ भने त्यो माइनस -०.५ डिग्री सेल्सियस वा त्यसभन्दा तल ६० मिनेट भन्दा बढी समय रहिसकेको भन्ने हुन्छ। एकपटक X चिह्न देखाइसकेको उपकरण पुनः प्रयोग हुनसक्दैन। विश्व स्वास्थ्यसंगठनले प्रयोगका लागि स्वीकृत गरेको दुई प्रकारका उपकरण तल दिइएका छन् :</p> <p>१. फ्रिज ट्याग २. क्यू ट्याग</p> <div style="text-align: center;">  <p>FreezeTag® device</p> </div> <p>ख. फ्रिज इन्डिकेटरको पुनः प्रयोग : एउटा इन्डिकेटर ब्याट्री नसकिने बेलासम्म वा नबिग्रिउन्जेल धेरै पटक प्रयोग गर्न सकिन्छ।</p> <p>ग. फ्रिज इन्डिकेटरको भण्डारण : भण्डारणका क्रममा फ्रिज इन्डिकेटरलाई फ्रिजिड विन्दु भन्दा तलको तापक्रममा रहन दिनुहुँदैन। त्यसो भयो भने इन्डिकेटरले अलार्म बजाउनेछ। इलेक्ट्रोनिक फ्रिज इन्डिकेटर फ्याक्ट्रीमै चालु गरिएको हुन्छ। तिनीहरू ५ वर्षसम्म चलन गर्न सक्ने गरी बनाइएका हुन्छन्।</p> <p>घ. फ्रिज इन्डिकेटरको मौज्जात नियन्त्रण : उत्पादन भएको मितिलाई इन्डिकेटर निकास दिने पहिले दाखिला भएको फ्रिज इन्डिकेटर पहिले प्रयोग हुने क्रममा निकास आधार बनाउन सकिन्छ, यस्तो मिति उपकरणमा लेखिएको हुन्छ।</p> <p>ङ. इलेक्ट्रोनिक इन्डिकेटरको सुरक्षित विसर्जन: इलेक्ट्रोनिक इन्डिकेटर एक पटक काम नलाग्ने भए पछि ब्याट्री र पुराना इलेक्ट्रोनिक उपकरण सुरक्षित रूपमा नियमअनुसार नष्ट गर्नुपर्छ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|---|---|
| २. फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोल्ड बक्समा राख्ने कार्य | ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक | <p>क. प्रत्येक स्थानका लागि एउटा इन्डिकेटर प्याक गर्ने: भ्याक्सिन सामग्रीको प्रत्येक खेपमा फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन राखिएको एउटा कोल्ड बक्स छान्ने । एउटै सवारी साधनले एउटा भन्दा धेरै ठाउँमा भ्याक्सिन लिएर जान लागेको छ भने त्यस्ता प्रत्येक स्टोरले कम्तीमा एउटा फ्रिज इन्डिकेटर पाउने गरी भ्याक्सिन प्याक गर्नुहोस् । यसको विकल्प एउटै कोल्ड बक्स एकभन्दा धेरै ठाउँमा भ्याक्सिन पुऱ्याउन प्रयोग गरिएको छ भने भ्याक्सिन बुझ्ने बेलामा सम्बन्धित स्टोर किपरले फ्रिज इन्डिकेटरको अवस्था जाँचगर्न सक्ने हुनुपर्छ ।^१</p> <p>ख. इन्डिकेटर राख्ने कार्य : फ्रिज इन्डिकेटरलाई भ्याक्सिनको बाहिरी बट्टामा टेपले टाँसेर अड्याउने वा भ्याक्सिन राखिएको कोल्ड बक्समा सबैभन्दा माथि फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने एउटा पारदर्शी प्लास्टिकको भोला मा राखेर टेप टाँसी सही अवस्थामा राख्ने । यसो गरिएमा दुवानीका क्रममा सवारी साधनमा इन्डिकेटर हल्लिन पाउँदैन । इन्डिकेटरलाई आईस प्याकसँगसँगै टाँसेर राख्नु हुँदैन ।</p> |
| ३. रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा फ्रिज इन्डिकेटर राख्ने कार्य | ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत / सहायक/रे.टे. | <p>क. प्रत्येक ठाउँका लागि एउटा फ्रिज इन्डिकेटर प्याक गर्ने: फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन राखिएको प्रत्येक खेपमा कम्तीमा एउटा कार्टुन वा पुनःप्रयोग योग्य दुवानी कन्टेनर छान्ने । रेफ्रिजेरेटर जडान गरिएको गाडीले एकभन्दा बढी स्टोरमा भ्याक्सिन पुऱ्याउन लागेको हो भने सामान दाखिला हुने प्रत्येक स्टोरले कम्तीमा एउटा फ्रिज इन्डिकेटर पाउने गरेर भ्याक्सिन प्याक गर्ने ।</p> <p>ख. इन्डिकेटर राख्ने कार्य: फ्रिज इन्डिकेटरलाई भ्याक्सिनको बाहिरी बट्टामा टेपले टाँसेर अड्याउने वा एउटा पारदर्शी प्लास्टिकको भोला मा राखेर टेप टाँसी सही स्थितिमा फ्रिज इन्डिकेटरलाई कार्टुन वा पुनःप्रयोग योग्य दुवानी कन्टेनर वा बक्स वा क्रेटमा भ्याक्सिन माथि राख्ने । यसो गरिएमा दुवानीका क्रममा सवारी साधनमा इन्डिकेटर हल्लिन पाउँदैन ।</p> |
| ४. रेफ्रिजेरेटेड गाडीमा तापक्रमको अनुगमन | ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक / अधिकृत/रे.टे. | <p>क. इलेक्ट्रोनिक तापक्रम रेकर्डर बिनाको गाडी : चालक वा सहचालकले अनुसूची २ मा देखाइएको जस्तो ट्रिप रेकर्ड राख्नुहोस् । रेफ्रिजेरेटेड खण्डको तापक्रम ड्यासबोर्ड जडित थर्मोमिटरमा एक घन्टामा एक पटक पढ्ने र गाडी रोकिएका बेलामा ट्रिप रेकर्ड फर्ममा उल्लेख गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. डाटा लगर जडान भएको गाडी : अनुसूची २ मा देखाइएको जस्तो ट्रिप रेकर्ड फाराम पूरा गर्ने । प्रत्येक खेपको अन्त्यमा तापक्रम रेकर्ड डाउनलोड गरेर प्रिन्ट गर्ने र ट्रिप रेकर्ड फाराममा संलग्न गर्ने ।</p> <p>ग. +२ डिग्री देखि +८ डिग्री सेल्सियसको सीमा बाहिर स्पष्ट कारण बिना तापक्रमको थपघट भए नभएको अनुसन्धान गर्ने । मर्मत सम्भार गर्ने ठेकेदार वा मर्मत इन्जिनियरलाई कारण पत्ता लगाउन लगाई आवश्यक अनुकूलन वा मर्मतका कार्य गराउनुहोस् ।</p> <p>घ. तापक्रम रेकर्ड भरिएको ट्रिप रेकर्ड फाराम फाइल गर्ने र कम्तीमा ३ वर्षसम्म रेकर्ड सुरक्षित राख्नुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--------------------------------|--|
| ५. ह. फा. /दाखिला जाँच र रिपोर्टिङ विधि | ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक | <p>क. फ्रिज इन्डिकेटरको फ्रिज वाचको जाँच : स्टोरमा भ्याक्सिन आइपुगेपछि सकेसम्म चाँडै फ्रिज इन्डिकेटरको अवस्था जाँच गर्ने । फ्रिज वाच फुटी त्यस भित्रको तरल पदार्थ(केमिकल)चारैतिर छरिएमा /इन्डिकेटर पङ्केको पाइएमा सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने भन्ने उल्लेख भए अनुसारको सेक टेस्ट गर्नु पर्दछ ।</p> <p>ख. भ्याक्सिन भायल मोनिटर जाँच : प्रत्येक खेपमा आएको हरेक भ्याक्सिनको प्रत्येक ब्याचबाट एक एकवटा नमुना अनुसार भायल भिकेर भ्याक्सिन भायल मोनिटरको अवस्था जाँच गर्ने ।</p> <p>ग. फाराम भर्ने : माग, आपूर्ति र वितरण फाराम (ISR form) फारामको तापक्रम अनुगमन खण्ड पूरा भर्ने । त्यसको एक प्रति सामान पठाउने स्टोरमा फिर्ता बुझाउने । दाखिला भएको भ्याक्सिनको परिमाण र भ्याक्सिनको अवस्था तथा भ्याक्सिन भायल मोनिटरको स्थिति जाँच गरी फारामका उल्लेख गरिनुपर्छ । अनसूची १ मा खाली र भरिएको फारामको नमुना देखाइएको छ ।</p> |
| ६. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम, डाटा लगर र फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता पठाउने | ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक | <p>क. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम पूरा भरी फाराम फिर्ता पठाउने : सामान बुझ्ने स्टोरले सामान पठाउने स्टोरलाई एक प्रति माग, आपूर्ति र वितरण फाराम भरेर पठाउनुपर्छ । केन्द्रीय स्टोरबाट निम्न बमोजिमको प्रक्रिया शुरू हुन्छ :</p> <p>अ. केन्द्रीय स्टोर टेकुलाई विशेष प्रकारको भ्याक्सिन पठाउन अनुरोध गरेर भरिएको फाराम फ्याक्स गरेर पठाईन्छ ।</p> <p>आ. माग गरिएको भ्याक्सिन पठाउनुभन्दा पहिले भ्याक्सिनको संख्या, सिरिन्ज र सेफ्टी बक्स, ब्याच नम्बर, म्याद सकिने मिति जस्ता विवरण फाराममा उल्लेख गरेर भ्याक्सिनको साथै राखेर पठाउनुहोस् ।</p> <p>इ. भ्याक्सिन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कोल्ड चेन अधिकृत/सहायकले फारामको एउटा भागमा भ्याक्सिनको संख्या, भ्याक्सिन भायल मोनिटरको विवरण लेखी हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।</p> <p>ई. यसरी भरिएको फारामको एक प्रति भ्याक्सिन प्राप्त गर्नेले राख्ने र अर्को प्रति रेफ्रिजेरेटेड ट्रकसँगै टेकु फिर्ता पठाउनुहोस् ।</p> <p>उ. माग गरिएको स्थानमा माग फाराम आइपुगेपछि फाराम फाइल गरेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. डाटा लगर</p> <p>अ. रेफ्रिजेरेटेड भ्यान केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर टेकुमा फर्केपछि कोल्ड चेन अधिकृत /सहायकले ट्रकबाट डाटा लगर भिक्ने ।</p> <p>आ. त्यसपछि डाटा लगरलाई कम्प्युटरमा लगेर जोड्ने र फाइलमा रहेको डाटाको रेकर्ड कम्प्युटरमा अप-लोड हुन्छ ।</p> <p>इ. आवश्यक भएमा यो विवरण प्रिन्ट गर्न सकिन्छ ।</p> <p>ई. त्यसपछि डाटा लगर कम्प्युटरबाट भिकेर बन्द गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. फ्रिज इन्डिकेटर फिर्ता:</p> <p>क. फ्रिज इन्डिकेटरलाई कोठाको सामान्य तापक्रममा राख्ने । उपकरणहरू सकेसम्म चाँडै सामान पठाउने स्टोरमा फिर्ता गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. भ्याक्सिन दाखिला भएको स्टोरबाट त्यस्तो उपकरण सामानको अर्को खेप बुझ्नेका बेलामा सामान पठाउने स्टोरमा फिर्ता पठाउनुहोस् ।</p> <p>ग. भ्याक्सिन प्राप्त गर्ने स्टोरले उपकरण फिर्ता पठाउँदा विवरण खुलाउनुहोस् ।</p> <p>घ. प्रयोग नरहेका फ्रिज इन्डिकेटरको पुनः स्टोर अभिलेख :</p> <p>क. पुनः प्रयोग गर्न मिल्ने फ्रिज इन्डिकेटर पुनः स्टोर अभिलेख गर्ने । ब्याट्री भएमा त्यसको म्याद नसकिउन्जेल वा नपड्कियुन्जेलसम्म उपकरणको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।</p> |

अनुसूची १ - माग तथा निकास भौचर

Voucher No:

| Article No | Request | | | | Issue | | | | | Receive | | | |
|------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|-------------|------------------|------------|----------------|------------------|------------|----------------|---------|
| | Commodity Name | Previous Month's Consumption (doses) | Quantity in hand (doses) | Quantity requested (doses) | Batch Number | Expiry date | Freeze Indicator | VVM Status | Amount (doses) | Freeze Indicator | VVM Status | Amount (doses) | Remarks |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Requesting Facility : <input type="text"/> Requested by Name : <input type="text"/> Title : <input type="text"/> Requisition Date : <input type="text"/> Signature : <input type="text"/> | Issuing Facility : <input type="text"/> Approved by Name : <input type="text"/> Title : <input type="text"/> Approval Date : <input type="text"/> Signature : <input type="text"/> | Receiving Facility : <input type="text"/> Received by Name : <input type="text"/> Title : <input type="text"/> Date : <input type="text"/> Signature : <input type="text"/> |
|--|---|--|

Source: WHO/IVB/06.12: Vaccine stock management. Figure 10.

माग तथा निकास भौचर भर्ने उदाहरण

Voucher No: 07-111

यस स्तरीय कार्य सञ्चालन विधिमा यी ३ वटा कोलम भर्ने विधिमात्र समावेश गरिएको छ ।

| Article No | Request | | | | Issue | | | | | Receive | | | Remarks |
|------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|-------------|------------------|------------|----------------|------------------|------------|----------------|--------------------------|
| | Commodity Name | Previous Month's Consumption (doses) | Quantity in hand (doses) | Quantity requested (doses) | Batch Number | Expiry date | Freeze Indicator | VVM Status | Amount (doses) | Freeze Indicator | VVM Status | Amount (doses) | |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 1 | OPV | 29,000 | 10,200 | 29,500 | A111-0 | 5.2007 | - | OK | 29,500 | - | OK | 29,500 | OK |
| 2 | DTP+HepB | 18,200 | 6,200 | 18,800 | D333-1 | 4.2008 | OK | 2 | 18,800 | Active | 2 | 18,800 | All failed in shake test |
| 3 | BCG | 27,000 | 8,000 | 27,760 | B444-0 | 6.2008 | - | OK | 27,760 | - | OK | 27,800 | 40 extra |
| 4 | Measles | 18,000 | 6,000 | 18,000 | M555-3 | 8.2007 | - | OK | 15,700 | - | OK | 15,700 | OK |
| 5 | BCG diluent | | | | BD44-1 | 12.201 | - | - | 27,760 | - | - | 27,760 | OK |
| 6 | Msis diluent | | | | MD55-1 | 11.2011 | - | - | 15,700 | - | - | 0 | No diluent received |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Requesting Facility : <u>Devrek Intermediate</u> Requested by Name : <u>Ahmet Tokus</u> Title : <u>Store manager</u> Requisition Date : <u>07 January 2007</u> Signature : <u>signed</u> | Issuing Facility : <u>Primary vaccine store</u> Approved by Name : <u>Hasan Tomruk</u> Title : <u>Chief, Primary vaccine store</u> Approval Date : <u>11 January 2007</u> Signature : <u>signed</u> | Receiving Facility : <u>Devrek Intermediate</u> Received by Name : <u>Ahmet Tokus</u> Title : <u>Store manager</u> Date : <u>07 January 2007</u> Signature : <u>signed</u> |
|---|--|---|

Source: WHO/IVB/06.12: Vaccine stock management. Figure 26.

अनुसूची २ - ट्रिप रेकर्ड फाराम

अनुसूची २.२ रेफ्रिजेरेटेड गाडीको ट्रिप रेकर्ड फाराम

अनुसूची २.३ रेफ्रिजेरेटेड गाडीको ट्रिप रेकर्ड फारामको उदाहरण

भ्याक्सिन र घोलक दुवानीमा कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिङ (Packing vaccine and diluents for transport, using cold boxes)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले दुवानीका क्रममा क्षति हुने जोखिम सकेसम्म कम गर्न कोल्ड बक्समा भ्याक्सिन कसरी प्याक गर्ने भन्ने प्रक्रिया तथा विधिहरूबारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भ्याक्सिन दुवानी गर्ने समयमा गर्नुपर्ने तयारी के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
२. आइस प्याक/कुल वाटर प्याक तयार गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. आइस प्याक राख्ने कोल्ड बक्सको व्यवस्था बारे बताउन ।
४. हातको सरसफाइको किन गर्ने भन्ने बारे बताउन ।
५. फ्रिजमा राख्दा पनि नविग्रिने भ्याक्सिनको प्याकिङ कुन कुन हो भन्ने सूची तयार गर्न ।
६. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको प्याकिङमा कन्डिसनिङ गरिएको आइस प्याक प्रयोग किन गर्ने भन्ने बारे बताउन ।
७. घोलकहरूको प्याकिङ गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू बारे बताउन ।

**भ्याक्सिन र घोलक दुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिड निर्देशिका
(Instruction of Packing vaccine and diluents for transport, using cold boxes)**

| | | |
|----------------------------|--|--|
| कार्य : | भ्याक्सिन र घोलक दुवानीका कोल्ड बक्स प्रयोग गरेर प्याकिड | |
| जिम्मेवारी : | खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/रे.टे. | |
| उद्देश्य : | कोल्ड बक्समा भ्याक्सिन कसरी प्याक गर्ने | |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिन दुवानी गर्ने समयमा | |
| आवश्यक सामग्री : | माग फाराम आपूर्ति र खरिद फाराम हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.४८) कोल्ड बक्स वाटर प्याक प्याकिड गर्ने सामग्री | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. तयारी क्रियाकलाप | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/रे.टे. | क. भ्याक्सिन दुवानीका लागि आवश्यक संख्यामा कोल्ड बक्स तयार गर्ने (निर्माताले भ्याक्सिन हालेर पठाएको फोम बक्सहरू प्रयोग गर्नु हुँदैन) । ख. आइस प्याकलाई कन्डिसन (उपयुक्त बनाउने) गर्ने (कोल्ड बक्स निर्माताले परिभाषित गरेजस्तै प्रत्येक कोल्ड बक्समा १२ देखि २४ वटा आइस प्याक पर्ने गरी) ग. ओ.पी.भी.मात्र दुवानी गर्न लागिएको भए कडा जमेको आइस प्याक प्रयोग गरेर प्याक गर्नुपर्छ । घ. कोल्ड चेनमा सबै एन्टिजेन समावेश गरिसकेपछि मात्र हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.४८)मा चिह्न लगाउनुहोस् । ङ. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम भर्नुहोस् । च. कन्डिसन गरिएका आइस प्याक र भ्याक्सिनलाई सही तरिकाले कोल्ड बक्समा राख्नुहोस् । छ. प्रत्येक कोल्ड बक्समा थर्मोमिटर राख्नुहोस् । ज. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन राखिएका खण्डमा प्रत्येक कोल्ड बक्समा कम्तीमा एउटा फ्रिज इन्डिकेटर पनि राख्नुहोस् । झ. कोल्ड बक्सहरू दुवानीमा प्रयोग गरिने मोटरसम्म पुऱ्याउनु पर्छ । |
| २. अस्थायी कामदारलाई तालीम | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत | क. काम परिभाषित गर्ने: अस्थायी कामदारलाई लगाइने कामका सम्बन्धमा सहमति कायम गर्नुहोस् । ख. तालीम दिने: तोकिएका कामसम्बन्धी तालीम दिने । तालीम नलिएका अस्थायी कामदारलाई भ्याक्सिन प्याक गर्ने काम गर्न दिनु हुँदैन । |

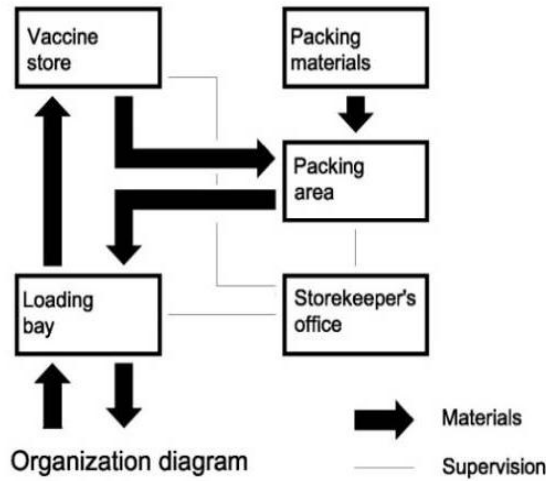
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|---|--|
| ३. आइस प्याक/कुल वाटर प्याक तयार गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> कोल्ड चैन अधिकृत/सहायक | <p>क. आवश्यकता निर्धारण : ढुवानीको प्रत्येक खेपका लागि आवश्यक पर्ने आइस प्याकको संख्या गणना गर्ने । तिनलाई तयार गर्न कति समय लाग्छ भनेर हिसाब गर्ने । प्रत्येक दिनका लागि आइस प्याक आवश्यक पर्ने भएमा दुई वटा पूर्ण सेट तयार गर्ने । एउटा सेट प्रयोग गर्ने र अर्को सेट भोलिपल्टका लागि तयार गरेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. आइस प्याकको तयारी: आवश्यक संख्यामा आइस प्याकहरू फ्रिजर रूम वा फ्रिजरमा माइनस -9५ डिग्री र माइनस -2५ डिग्री सेल्सियसको बीचमा रहने गरी राख्ने । तिनलाई नजम्दासम्म छोडिराख्ने । आइस प्याक जमाउन (फ्रिज गर्न) फास्ट फ्रिजर (छिटो जमाउने) प्रयोग गरिएको छ भने राम्ररी जमेका आइस प्याकहरू भण्डारणका लागि साधारण फ्रिजर वा कोल्ड बक्समा सार्ने काम गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. कुल वाटर प्याकको तयारी: आवश्यक संख्यामा आइस प्याकहरू कोल्ड रूम वा रेफ्रिजेरेटरमा $+2$ डिग्री र $+८$ डिग्री सेल्सियस तापक्रमका बीचमा रहने गरी राख्ने । तिनलाई कम्तीमा १२ घन्टा स्थिर हुन छाड्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> कोल्ड रूम: चिस्यान प्रक्रिया भइरहेका बेला कोल्ड रूमको तापक्रम ८ डिग्री सेल्सियसभन्दा माथि जान दिनु हुँदैन । आइस प्याक/वाटर प्याकले भ्याक्सिनलाई छुन दिनु हुँदैन । रेफ्रिजेरेटर: त्यही कामका लागि तोकिएको रेफ्रिजेरेटर प्रयोग गर्ने । भ्याक्सिन राखिएको रेफ्रिजेरेटरमा आइस प्याक/कुल वाटर प्याक राख्नु हुँदैन । |
| ४. आइस प्याक राख्ने कोल्ड बक्सको व्यवस्था | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत/सहायक कर्मचारी | <p>क. भ्याक्सिन ढुवानीका लागि छानिएको कोल्ड बक्समा सही आकारको आइस प्याक उपयुक्त संख्यामा प्रयोग गर्ने । कोल्ड बक्सको बिकोको भित्रपट्टि दिइएको निर्देशनअनुसार कोल्ड बक्सलाई लाईनमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. भायलको बिको माथि पर्ने गरी कोल्ड बक्समा भ्याक्सिनका कार्टुनहरू राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. प्याक गरिएका भ्याक्सिनका भायलहरू ढुवानीका बेलामा यताउता सर्न नसक्ने बनाउन अखवारको कागज वा यस्तै हल्का वस्तु प्याक गर्न प्रयोग गर्नुहोस् ।</p> <p>घ. वस्तुहरूको सबैभन्दा माथि बाकसमा राखिएका वस्तुको सूची राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ. बाकसमा पुऱ्याउनु पर्ने ठाउँ (अन्तिम गन्तव्य)को नाम लेख्नुहोस् ।</p> <p>च. कोल्ड बक्सको बिको लगाउने र बाकस बलियोसँग बन्द गर्नुपर्छ ।</p> <p>छ. त्यस खेपमा पठाईने सबै बाकसहरू प्याक नहुँदासम्म कोल्ड बक्सलाई प्याकिड कोठामै वा सामान थन्क्याउने बन्द क्षेत्रमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ज. ढुवानीका क्रममा कोल्ड बक्सलाई घाममा सोभै पर्नबाट जोगाउनुहोस् ।</p> |
| ५. हातको सरसफाइको अवलोकन | <ul style="list-style-type: none"> सुपरभाइजरहरू भ्याक्सिन ट्यान्डल गर्ने सबै कर्मचारी | <p>क. भ्याक्सिनको भायलहरू र भ्याक्सिन कार्टुनहरू चलाउनुभन्दा पहिले हात राम्ररी धुनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|--|
| ६. फ्रिजमा राख्दा पनि नबिग्रिने भ्याक्सिनको प्याकिड | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>तलका यी भ्याक्सिनहरू फ्रिज (जम्न गएमा) बिग्रैदैनन् । तिनलाई वर्षको कुनै पनि याममा पूर्ण रूपमा जमेका (फ्रोजन) आइस प्याक प्रयोग गरेर पनि सुरक्षित रूपमा ढुवानी गर्न सकिन्छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ओ.पी.भी (OPV) बी.सी.जी. (BCG) एम.आर. (MR) जे.ई. (JE) |
| ७. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको प्याकिडमा कन्डिसनिङ गरिएको आइस प्याक प्रयोग | <ul style="list-style-type: none"> कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत | <p>तलका भ्याक्सिनहरू फ्रिज भएमा (जमेमा) बिग्रने हुनाले यिनलाई कन्डिसनिङ (अनुकूलन) गरिएका आइसप्याकमा तल वर्णन गरिए अनुसार प्याक गर्नुपर्छ :</p> <ul style="list-style-type: none"> DTP-HepB+Hib (पेन्टाभ्यालेन्ट (Pentavalent)) टी.टी (TT)/टि.डी. (Td) आइ.पि.भि. (IPV) पि.सि.भि. (PCV) रोटा. (Rota) <p>प्याकिडको यो विधि सबै याममा जुनसुकै मार्गमा ढुवानी गर्दा पनि प्रयोग गर्नुहोस् फ्रोजन आइसप्याकको अनुकूलन (कन्डिसनिङ) मा उल्लेख भएअनुसार आवश्यक संख्यामा फ्रोजन आइस प्याकलाई कन्डिसनिङ गर्ने</p> <p>क. भ्याक्सिन राख्न छानिएको कोल्ड बक्समा पूर्णरूपमा कन्डिसनिङ आइस प्याक सही आकार र संख्यामा प्रयोग गर्ने । कोल्ड बक्सको बिकोमा भित्रपट्टि उल्लेख गरिएजस्तै गरी कोल्ड बक्सलाई लाइनमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. भायलको बिको माथि पर्ने गरी कोल्ड बक्समा भ्याक्सिनका कार्टुनहरू राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. प्याक गरिएका भ्याक्सिनका भायलहरू ढुवानीका बेलामा यताउता सर्न नसक्ने बनाउन अखबारको कागज वा यस्तै हल्का वस्तु प्याक गर्न प्रयोग गर्नुपर्छ ।</p> <p>घ. वस्तुहरूको सबैभन्दा माथि बाकसमा राखिएका वस्तुको सूची र फ्रिज इन्डिकेटर उपकरण राख्नुहोस् ।</p> <p>ङ. बाकसमा पुऱ्याउनु पर्ने ठाउँ (धेरै वटा भएमा) अन्तिम गन्तव्यको नाम लेख्ने ।</p> <p>च. बिको लगाउने र बाकस बलियोसँग बन्द गर्नुपर्छ ।</p> <p>छ. त्यस खेपमा पठाईएका सबै बक्सहरू प्याक नहुँदासम्म कोल्ड बक्सलाई प्याकिड कोठामै वा सामान थन्क्याउने बन्द क्षेत्रमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ज. ढुवानीका क्रममा कोल्ड बक्सलाई घाममा सोभै पर्नबाट जोगाउनु पर्छ ।</p> |
| ८. ढोलकहरूको प्याकिड | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत /रे.टे. | <p>क. ढोलकको भित्री बट्टा कडा कार्डबोर्डको बाकसमा/प्लास्टिकको क्रेटमा प्याक गर्नुहोस् ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनको प्रकार अनुसार ढोलकलाई मिलाएर यताउता नसर्ने गरी प्याक गर्नुपर्दछ ।</p> <p>ग. वस्तुहरूको सबैभन्दा माथि बाकसमा राखिएका वस्तुको सूची राख्नुहोस् ।</p> <p>घ. कार्टुनमा पुऱ्याउनु पर्ने ठाउँ अन्तिम गन्तव्यको नाम लेख्नुहोस् ।</p> <p>ङ. ढुवानीका क्रममा ढोलकको कार्टुनलाई घाममा सोभै पर्नबाट जोगाउनु पर्छ ।</p> |
| <p>नोट : ढोलकहरू जमेमा (फ्रोजन) सिसाको एम्पुल फुट्न सक्छन् । यसैले तिनलाई ०° से.भन्दा तलको तापक्रममा कहिल्यै पनि नपार्ने । ठण्डा जलवायुमा तिनलाई कोल्ड बक्समा फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनलाई जस्तै गरी कण्डिसनिङ आइस प्याक/कुल वाटर प्याकसाग राख्नुपर्छ ।</p> | | |

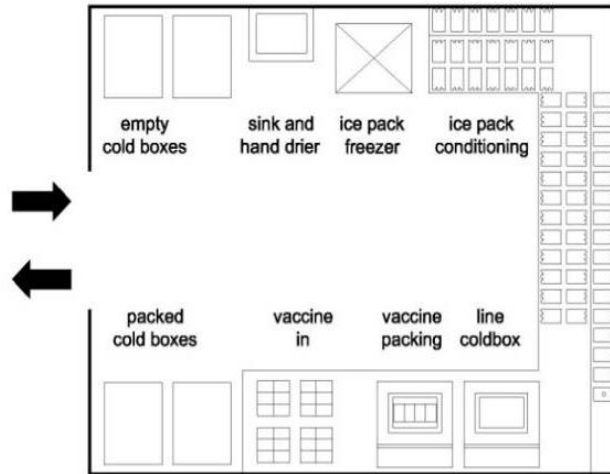
अनुसूची १ - प्याकिङ क्षेत्र

भ्याक्सिन प्याकिङ गर्ने क्षेत्र भ्याक्सिन स्टोर र रेफ्रिजेरेटेड भ्यानमा लोड गर्ने ठाउँको बाटोमा सोभै जोडिएको हुनुपर्छ । दैनिक प्रयोगका लागि आवश्यक हुने भ्याक्सिन प्याक गर्न र भ्याक्सिन प्याक गर्ने कर्मचारीलाई काम गर्न मनगो ठाउँ पुग्ने सुनिश्चित गर्नुपर्छ । सूर्यको प्रकाश सोभै पर्न नसकोस् भनेर आवश्यकता अनुसार पर्दा लगाउने वा ओभेल पार्ने गर्नुपर्छ । प्याकिङ गर्ने क्षेत्रमा भ्याक्सिन प्याकिङको काम भईरहेका बेला १५ देखि २५ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा रहने सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।

सहजरूपमा कामकाज गर्न मिल्ने गरी प्याकिङ क्षेत्र छुट्टयाउनुपर्छ । क्षतिबाट जोगाउन भ्याक्सिनलाई सकेसम्म थोरै ठाउँमा मात्र सार्नुपर्छ । हात धुनका लागि प्याकिङ क्षेत्रमै हात धुने ठाउँ स्वच्छ हातको पानी सुकाउने व्यवस्था हुनुपर्छ । तलको नक्सामा सानो स्टोरको व्यवस्था देखाइएको छ । स्थानीय आवश्यकताअनुसार त्यसको संरचनामा परिवर्तन गर्न सकिन्छ ।



- Notes:**
- 1) Size of packing area depends upon number of icepacks and ice pack freezers required for maximum daily workload.
 - 2) Provide adequate layout space for icepack conditioning. 25 icepacks require about 1.0 m² of work surface.
 - 3) The vaccine packing room should be air-conditioned in hot climates and heated in cold climates. Working temperature between 15 and 25 centigrade.
 - 4) Direct sunlight should be excluded using external shading, curtains or blinds.



- Notes:**
- 1) The worktop should be about 0.75 metres above floor level.
 - 2) If additional space is required for ice pack conditioning install shelves between 25 to 30 cm wide at 30 cm centres above the work surface.
 - 3) Space for ice pack conditioning is NOT needed if cool water packs are used.

Layout of packing area

भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग (Using Vaccine Vial Monitors)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले सबै तहको सप्लाई चेन (आपूर्ति शृङ्खला) मा भ्याक्सिन ह्यान्डल गर्ने व्यक्तिहरूले भ्याक्सिन भायल मोनिटरको रङ परिवर्तन पढ्न र अर्थ लगाउने विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को प्रयोग बारे बताउन ।
२. स्टोरबाट भ्याक्सिनहरू बाहिर पठाउने समयमा तयार गर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. तल्लो तहको स्टोरमा भ्याक्सिन दाखिला गर्ने बेलामा गर्नुपर्ने व्यवस्था बारे बताउन ।
४. भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने समयमा भिभिएमको प्रयोग बारे बताउन ।

भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग निर्देशिका (Instruction of Using Vaccine Vial Monitors)

| | |
|------------------|---|
| कार्य : | भ्याक्सिन भायल मोनिटरको प्रयोग गर्ने |
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चेनका शाखा प्रमुख, कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत, खोप सुपरभाइजर/अधिकृत/खोप कोल्डचेन कार्यमा संलग्न सबै स्वास्थ्यकर्मी |
| उद्देश्य : | भ्याक्सिन भायल मोनिटरको रड परिवर्तन पढ्न र अर्थ लगाउन |
| कहिले गर्ने ? : | भ्याक्सिन ढुवानी तथा वितरण गर्ने समयमा |
| आवश्यक सामग्री : | भ्याक्सिन भायल मोनिटर पोस्टर मागपत्र आपूर्ति र निकासी फाराम (ISR) हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.न. ४८) दाखिला फाराम फाराम (म.ले.प.न. ४६) |

१. भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को प्रयोग

| कसले गर्ने | स्थान वा कुन तहमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|------------------------|------------------------------------|---|
| प्रमुख -कोल्ड चेन शाखा | ● केन्द्रीय भ्याक्सिन स्टोर (टेकु) | भ्याक्सिन भायल मोनिटरको अवस्था जाँच गरेर भ्याक्सिन दाखिला विधिमा उल्लेख भए अनुसार भ्याक्सिन दाखिला प्रतिवेदन तयार गर्ने । |

२. स्टोरबाट भ्याक्सिन बाहिर पठाउने समयमा

| कसले गर्ने | स्थान वा कुन तहमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|---|---|
| कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/खोप सुपरभाइजर अधिकृत/शाखा प्रमुख/स्वास्थ्यकर्मी | ● तल्लो तहका लागि भ्याक्सिन पठाउने सबै स्टोरहरू | क. भ्याक्सिन पठाउने तयारी गर्दा भ्याक्सिन भायल मोनिटरको अवस्था र सबै प्रकार र ब्याचका भ्याक्सिनको म्याद सकिने मिति जाँच गर्नुहोस् । ख. माग, आपूर्ति तथा निकासी फाराम (ISR) हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.न.४८) भर्नुहोस् । ग. सामान्यतया जुन भ्याक्सिनमा VVM एक्सपोजर बढी देखिएको हुन्छ त्यसैलाई पहिले पठाउने सुनिश्चित गर्नुहोस् । ¹⁸ घ. सबै भ्याक्सिनको VVM अवस्था, ब्याच नम्बर, ISR र दाखिला फाराममा लेख्ने गर्नुहोस् । |

¹⁸ The goal is to avoid vaccine wastage during storage either due to VVM exposure or due to expiry date. You have to use your judgement here to make the correct decision.

| ३. तल्लो तहको स्टोरमा भ्याक्सिन दाखिला गर्ने बेलामा | | |
|---|---|---|
| कसले गर्ने | स्थान वा कुन तहमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| <ul style="list-style-type: none"> ● कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत ● खोप सुपरभाईजर/अधिकृत ● खोप हेर्ने सबै कर्मचारी र कार्यालय प्रमुख | <ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्थाहरू र तल्लो तहका स्टोरहरू | <p>क. प्राप्त भएका भ्याक्सिनको सबै ब्याचबाट एक- एक वटा नमुना जाँच गर्ने । भ्याक्सिन भायल मोनिटरको अवस्था ह.फा.मा. र आगमन भौचरमा लेख्ने । भ्याक्सिन भायल मोनिटरमा देखिएको अवस्था तथा ISR फाराममा लेखिएको अवस्थाको तुलना गर्ने र कुनै अन्तर भएमा भ्याक्सिन पठाउने स्टोरलाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ख. स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई ISR हस्तान्तरण गर्ने र त्यसलाई सम्बन्धित जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा कम्तीमा ३ वर्षसम्म फाइल गरेर राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. दाखिला फाराम (म.ल.प.न. ४६) भर्ने र जिल्ला स्वास्थ्य अधिकृतलाई बुझाउने । जिल्ला स्वास्थ्य अधिकृतले यसलाई कम्तीमा ३ वर्षसम्म रहने गरी जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा फाइल गरेर राख्नुहोस् । स्टेज २ को भ्याक्सिन मात्र जिल्लामा पठाउनुहोस् ।</p> <p>घ. सबैभन्दा बढी VVM exposure देखिएको भ्याक्सिन सकेसम्म चाँडै तल्लो तहको स्टोरमा वा स्वास्थ्य संस्थामा पठाउनका लागि स्पष्टसँग चिन्न सकिने गरी सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।</p> |
| ४. भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने समयमा | | |
| कसले गर्ने | स्थान वा कुन तहमा | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| स्वास्थ्य कार्यकर्ता | <ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्था- नियमित खोप सञ्चालन तथा खोप अभियानमा | <p>क. भायल खोलुभन्दा ठीक पहिले VVM प्रयोग गर्न सकिने अवस्थामा भएको र म्याद ननाघेको जाँच गर्नुपर्छ । दुबै ठीक भएमा मात्र भ्याक्सिन प्रयोग गर्नुपर्छ ।</p> <p>ख. भ्याक्सिनको VVM स्तर प्रयोग गर्न नमिल्ने छ वा म्याद नाघिसकेको छ भने भ्याक्सिन प्रयोग नगर्नुहोस् । अभियान चलुन्जेलसम्म त्यस्तो भ्याक्सिन एकातिर छुट्ट्याएर राख्ने र त्यसपछि सुरक्षित रूपमा नियमानुसार नष्ट/विसर्जन गर्नुपर्छ ।</p> |

अनुसूची १- भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) को बारेमा जानकारी

१.१ भ्याक्सिन भायल मोनिटर के हो ?

भ्याक्सिन भायल मोनिटर (VVM) भ्याक्सिन भायलमा टाँस गरिएको एउटा ताप मापक सूचक हो । यसबाट कुनै खोप कति तापक्रम र कति अवधि रहेको छ, सो को आधारमा यो सूचकको रंग परिवर्तन भई तापको कारणबाट खोपको अवस्था (बिग्रे नबिग्रे) को जानकारी दिने संकेत (लेवल) हो । VVM मा अनुगमनको संकेत बाटुलो रंगिन घेरा भित्र चारकुने सेतो भाग हुन्छ ।

१.२ यसले कसरी काम गर्छ ?

समय (Time) र तापक्रम (Temperature) को संयुक्त प्रभावका कारण भ्याक्सिन भायलमा टाँसिएको लेवलको चारकुने क्षेत्रको रंगमा परिवर्तन नहुने गरी गाढापनका रूपमा देखापर्छ :

- तोकिएको तापक्रम जति कम हुन्छ भित्री चारकुनेको रंग उति नै विस्तारै बदलिन्छ ।
- तापक्रम जति बढी हुन्छ भित्री चार कुनेको रंग उति नै छिटो परिवर्तन हुन्छ ।

१.३ यसको सीमा (Limitation) के हो ?

भ्याक्सिन भायल मोनिटरले भ्याक्सिनको क्षमता प्रत्यक्ष मापन गर्दैन तर क्षमतामा असर गर्ने प्रमुख तत्व निश्चित समयावधि भित्र परेको तापको असरका बारेमा जानकारी दिन्छ ।

कतिपय तरल भ्याक्सिनहरू फ्रिजमा जमे भने पनि बिग्रन्छन् । भ्याक्सिन भायल मोनिटरले चिसोबाट परेको असरका बारेमा भने जानकारी दिदैन ।

१.४ भ्याक्सिन भायल मोनिटरका प्रयोग गर्ने चरणहरू के के हुन् ?

भ्याक्सिन भायल मोनिटरका प्रयोग गर्न मिल्ने र नमिल्ने २ अवस्थाहरू मात्र छन् । प्रयोग गर्न मिल्ने अवस्थामा बाटुलो घेराभन्दा चारकुने क्षेत्र भित्र चहकिलो सेतो रंग हुन्छ । प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थामा बाटुलो घेरा र त्यसभित्रको चारकुने घेराको रंग उस्तै वा गाढा कालो हुन्छ । चारकुने क्षेत्रको रंग र बाहिरको बाटो घेराको रंग उस्तै हुने अवस्थालाई अन्तिम बिन्दु (end point) भनिन्छ ।

भ्याक्सिन भायल मोनिटर कसरी पढ्ने ?

प्रयोग गर्न मिल्ने अवस्था

प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्था



चारकुने क्षेत्र गोलो घेराभन्दा चहकिलो छ । म्याद सकिएको छैन भने यस्तो भ्याक्सिन प्रयोग गर्न हुन्छ ।

चारकुने क्षेत्र गोलो घेराजस्तै त्यसभन्दा बढी धमिलो छ भने यस्तो भ्याक्सिन चाहिँ प्रयोग नगरी सुपरभाईजरलाई जानकारी दिनुहोस् ।

१.५ भ्याक्सिन भायल मोनिटर किन महत्वपूर्ण हुन्छ ?

भ्याक्सिन भायल मोनिटरबाट भ्याक्सिन समयक्रममा बढी तापक्रममा परेको छ र त्यसरी तातोमा रहेका कारण बिग्रेको वा बिग्रन लागेको छ भन्ने देखिन्छ। तापक्रम सूचक अन्तिम बिन्दुमा पुगेपछि त्यस्तो भ्याक्सिन प्रयोग गर्नु हुँदैन।

१.६ कुन कुन प्रकारका भ्याक्सिन भायल मोनिटर उपलब्ध छन् र तिनको प्रयोग कसरी गरिन्छ ?

केही भ्याक्सिन अरूभन्दा बढी तापक्रम संवेदनशील हुन्छन्। यसैले हाल बेगलाबेगलै तापक्रम संवेदनशीलता भएका भ्याक्सिनका लागि विभिन्न चार प्रकारका भ्याक्सिन भायल मोनिटरहरूको विकास गरिएको छ। उदाहरणका लागि सबैभन्दा बढी तापक्रम संवेदनशील भ्याक्सिन OPV मा गरिन्छ। यो VVM दुई दिन भ्याक्सिन ३७ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा भ्याक्सिन रहन गयो भने अन्तिम बिन्दु वा प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थामा पुग्छ। अर्कातिर, हेपाटाइटिस-बी को भ्याक्सिनले धेरै तापक्रम सहन सक्छ। यसलाई अन्तिम बिन्दु अर्थात् प्रयोग गर्न नहुने अवस्थामा पुग्न ३७ डिग्री सेल्सियस तापक्रममा ३० दिन लाग्छ। तलको तालिकामा ४ प्रकारका को ताप सहन गर्ने क्षमता अनुसारको प्रतिक्रियाको वर्णन गरिएको छ।

तापक्रम वर्गिकरण स्थिरता अनुसार VVM को प्रतिक्रिया दर

| वर्गिकरण | ३७ डिग्री सेल्सियसमा अन्तिम बिन्दुमा पुग्ने समय (Time to end point at +37°C) | २५ डिग्री सेल्सियसमा अन्तिम बिन्दुमा पुग्ने समय (Time to end point at +25°C) | ५ डिग्री सेल्सियसमा अन्तिम बिन्दुमा पुग्ने समय (Time to end point at +5°C) |
|---|--|--|--|
| VVM TT/Td High stability | ३० दिन | १९३ दिन | > ४ वर्ष |
| VVM DPT, HepB, Hib, BCG Medium stability | १४ दिन | ९० दिन | > ३ वर्ष |
| VVM MR, JE Moderate stability | ७ दिन | ४५ दिन | > २ वर्ष |
| VVM Least stabl(Polio) | २ दिन | लागु नहुने | २२५ दिन |
| Rota | | | |
| HPV | | | |

बेगला बेगलै उत्पादकले निर्माण गरेको भ्याक्सिनको तापक्रम सहने विशेषताहरू पनि फरक फरक हुनसक्छ र तिनलाई विश्व स्वास्थ्य संगठनले बेगलाबेगलै भ्याक्सिन भायल मोनिटर निर्धारित गर्नसक्छ भन्ने कुरा ध्यानमा राखौं। उदाहरणका लागि, एउटा उत्पादकको बी.सि.जी.का लागि VVM 30 प्रयोग गर्न सकिन्छ भने अर्को प्रकारको बी.सि.जी. का लागि VVM 14 प्रयोग गर्न सकिन्छ।

१.७ भ्याक्सिन भायल मोनिटर कहाँ राखिएको हुन्छ ?

एक पछि अर्को पटक पनि प्रयोग गर्न मिल्ने तरल भ्याक्सिनको बहुमात्रा भायल नीति (Multi-Dose Vaccine Policy) अनुसार भायल वा एम्पुलको बट्टामा VVM लेबलका रूपमा टाँसिन्छ। एकपछि अर्को गरेर प्रयोग गर्न नमिल्ने MMR, BCG जस्ता ल्योफिलाइज्ड भ्याक्सिनका (lyophilized vaccines) हकमा भने भायलको बिको वा एम्पुलको घाँटीमा राखिएको हुन्छ। एक मात्रा मात्र हुने भायलहरूको बिकोमा पनि VVM टाँसिएको हुनसक्छ।

सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने ? (When and how to conduct the Shake Test?)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले सेक टेस्क कहिले गर्ने र फ्रिजमा राखिँदा भ्याक्सिन विग्रेको पाइएमा के गर्ने भन्ने विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. सेक टेस्क लागु हुने भ्याक्सिन बारे बताउन ।
२. सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने भन्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् भन्ने बारे बताउन ।
३. सेक टेस्कका लागि नमूना छनोट विधिहरू बताउन ।
४. आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमूना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन ।
५. सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमूना छनोट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन ।
६. फ्रिजमा विग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन ।

सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने निर्देशिका
(Instruction on When and how to conduct the Shake Test)

| | |
|------------------|--|
| कार्य : | सेक टेस्क कहिले र कसरी गर्ने |
| जिम्मेवारी : | प्रमुख कोल्डचेन शाखा, खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत |
| उद्देश्य : | सेक टेस्ट कहिले गर्ने र फ्रिजमा राखिँदा भ्याक्सिन विग्रेको पाइएमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू |
| कहिले गर्ने ? : | आवश्यकता अनुसार |
| आवश्यक सामग्री : | फ्रिजर वा फ्रिजिड खण्ड भएको रेफ्रिजेरेटर |

| कार्य | कसले गर्ने | सेक टेस्ट लागुहुने भ्याक्सिन | ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू |
|---|--|--|---|
| १. सेक टेस्ट लागु हुनसक्ने (केन्द्रीय, क्षेत्रीय/प्रादेशिक, जिल्ला तहका भ्याक्सिन स्टोरहरू) | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <ul style="list-style-type: none"> ● DPT-Hep B-Hib liquid ● TT/Td ● HepB ● PCV | <ul style="list-style-type: none"> ● चिसो संवेदनशील भ्याक्सिनहरू एन्टिजेन र एलुमिनियम मिश्रित रहेकोले भ्याक्सिन जम्दा एलुमिनियमबाट छुट्टिएर भ्याक्सिन भायलको पिँधमा जम्न जान्छ । ● उही उत्पादकको भ्याक्सिनमा पनि फ्रिज भएको भ्याक्सिन भायलको पिँधमा गरूँझो तत्व थेग्रिने कार्य कहिल्यै फ्रिज नभएको भ्याक्सिनमा भन्दा छिटो हुन्छ । ● सही तरिकाले सेक टेस्ट गर्न सके यसले १०० प्रतिशत संवेदनशीलता(sensitivity) र शत प्रतिशत स्पष्टता (specificity) र १०० प्रतिशत सकारात्मक (predictive) अनुमेय(value)हुनसक्छ । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|-----------------------------------|--|--|
| २. सेक टेस्ट कहिले र कसरी गर्ने ? | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <ul style="list-style-type: none"> ● फ्रिज इन्डिकेटर वा अरू कुनै तापक्रम अनुगमन गर्ने उपकरणले फ्रिज (Alarm) संकटको संकेत देखाएमा फ्रिजिड भएको शंका लागेमा भ्याक्सिनको अवस्था थाहा पाउनका लागि तत्काल सेक टेस्ट गर्नुपर्छ । सेक टेस्टका लागि अनुसूची १ मा वर्णन गरिए जस्तै विधि यथावत् अनुसरण गर्नुपर्छ । ● भ्याक्सिनको प्रत्येक ब्याचको प्रतिक्रिया अर्कोभन्दा फरक हुनसक्छ । त्यसैले शंका लागेका सबै ब्याचमा जाँच विधि दोहोर्‍याउनुपर्छ । खण्ड ४.४ मा उल्लेख भएजस्तो सही छनोट विधि अनुसरण गर्ने र विग्रेका सबै भ्याक्सिन फेला पर्ने र विग्रेको कुनै पनि भ्याक्सिन वितरण वा प्रयोग नहुने सुनिश्चित गर्नुपर्छ । ● तलको अवस्थामा भने सेक टेस्ट गर्नु पर्दैन : <ul style="list-style-type: none"> ○ भ्याक्सिनको भायल जमेर ठोस भइसकेको अवस्थामा भेटिएमा । ○ DPT को भायलमा राम्ररी हल्लाउँदा पनि एकै प्रकारको घोल फेला पार्न नसकिएमा । डि.पि.टी. भ्याक्सिनलाई राम्ररी हल्लाए पनि भ्याक्सिन भाएलको भित्री भागमा टाँसिएको थेग्रा पुरै छुट्टाउन नसकिएमा यस्तो अवस्थामा भाएलको सेक टेस्ट गर्नु पर्दैन । यस्तो अवस्थामा DPT लाई शून्य डिग्री भन्दा कम तापक्रममा गराईन्छ । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|---|
| ३. नमूना छनोट विधिहरू | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>टेस्ट गर्ने नमूना छनोट दुई कुरामा निर्भर हुन्छ :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. जमेको (फ्रोजन) शंका गरिएको भायलको संख्या २. भ्याक्सिन आपूर्तिकर्ताबाट भ्याक्सिन बुझिसकेको हो कि होइन र मुलुकको सप्लाई चेन (आपूर्ति शृङ्खला)मा दाखिला गरिएको छ कि छैन |
| ४. आपूर्तिकर्ताबाट आएको भ्याक्सिनको नमूना छनोट | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>भ्याक्सिन आपूर्तिकर्ताबाट भ्याक्सिन आइपुग्ने वित्तिकै त्यसलाई देशको सप्लाई चेनमा दाखिला गर्नु अघि भ्याक्सिनको निरीक्षण गरेर स्वीकृत गर्नुपर्छ । युनिसेफको आपूर्ति महाशाखाबाट हुने अन्तर्राष्ट्रिय पैठारी बन्दोबस्तमा प्रत्येक कन्टेनर (Q-tag) मा इलेक्ट्रोनिक सिपिड इन्डिकेटर जडान गरिएको हुन्छ । अन्तर्राष्ट्रिय वा आन्तरिक उत्पादक वा आपूर्तिकर्ताबाट सोभै खरिद गरिएको अवस्थामा कन्टेनरमा इलेक्ट्रोनिक वा अन्य फ्रिज इन्डिकेटर जडान नभएको हुनसक्छ ।</p> <p>यस्तो परिस्थितिमा निम्नअनुसार गर्ने :</p> <p>अवस्था १ : प्रत्येक कन्टेनरमा शीपड इन्डिकेटर भएमा</p> <ol style="list-style-type: none"> कुनै इलेक्ट्रोनिक शीपिड इन्डिकेटरले फ्रिजिड एलार्म (Alarm) देखाएको भए त्यो कन्टेनरलाई छुट्टै राखी चिह्न लगाउने । यसको पुष्टि गर्नका लागि लेजर थर्मोमिटर प्रयोग गर्ने । (सामान ल्याइएको कन्टेनरलाई कोल्ड चेनमा राख्नुहोस् ।) अनुसूची १ मा वर्णन गरिएको नमूना छनोट कार्यविधि अपनाई सबै शंकास्पद कन्टेनरको जाँच गर्ने । शंका भएमा कन्टेनरको र मध्यभाग लगायत सबै ठाउँबाट सही संख्यामा भ्यायलहरू लिने । प्रत्येक भ्याक्सिन ब्याचबाट फ्रोजन नियन्त्रण नमूना छनोट गर्न बिसन्तु हुँदैन । सेक टेस्टको नतिजा भ्याक्सिन आपूर्तिकर्तालाई पठाउने । युनिसेफले किनेको वा अनुदान दिइएको भ्याक्सिनका हकमा सेक टेस्टको नतिजा युनिसेफलाई वा दातालाई त्यस खोपलाई के गर्ने भन्ने अन्तिम निर्णयका लागि पठाउनुहोस् । कोल्ड चेन शाखा प्रमुखबाट भ्याक्सिन नष्ट गर्ने निर्णय भएमा सबै विग्रेको भ्याक्सिन रहेको कन्टेनरको भ्याक्सिन फालिदिनुहोस् । |
| | | <p>अवस्था २ : सिपमेन्टमा सिपिड इन्डिकेटर नभएको वा प्रत्येक कन्टेनर सिपिड इन्डिकेटर राखिएको नभएमा:</p> <ol style="list-style-type: none"> सम्पूर्ण सिपमेन्टलाई चिह्न नलाएर अलगगै राख्ने तर कोल्ड चेनमै राख्नुहोस् सिपमेन्टका सबै भ्याक्सिनका लागि अनुसूची १ मा वर्णन गरिएको नमूना छनोट विधि अनुशरण गर्ने । शंका भएको कन्टेनरको बीचको भागलगायत सबै ठाउँबाट सही संख्यामा भायलहरू लिने । प्रत्येक भ्याक्सिन ब्याचबाट फ्रोजन कन्ट्रोल नमूना तयार गर्न बिसन्तु हुँदैन । सेक टेस्ट गरेपछि कोल्ड चेन शाखाका प्रमुख र आपूर्तिकर्तालाई त्यसबारे जानकारी दिनुपर्छ । यसपछि आपूर्तिकर्ताले क्षतिग्रस्त भ्याक्सिनको सट्टाभर्ना गर्न नयाँ भ्याक्सिन पठाउनुहोस् । भ्याक्सिन नष्ट गर्ने निर्णय लिईएमा त्यस खेपको सबै भ्याक्सिन फालिदिनुहोस् । |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|--|--|--|
| ५. सप्लाई चेनमा मौज्जात भ्याक्सिनको नमुना छनौट | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>क. थोरै संख्या एउटै ब्याच : जाँच गर्नुपर्ने भायलको संख्या थोरै छ र ती सबै एउटै ब्याचका रहेछन् भने कन्ट्रोल नमुना छनौट गर्नुको साटो सबै भायलको जाँच गर्नुपर्छ । एउटा विशेष उदाहरण एउटा रेफ्रिजेरेटर वा कोल्ड बक्समा फ्रिजिड भएको शंका लाग्न सक्छ । त्यसो भएमा जाँचमा विफल भएको सबै भायल फालिदिने र सफल भएको जति राख्नुहोस् ।</p> <p>ख. संख्या थोरै तर एकभन्दा बढी ब्याच : टेस्ट गर्नुपर्ने भायलहरूको संख्या थोरै छ तर एक भन्दा बढी ब्याचका वा एकभन्दा बढी प्रकारका फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन छ भने सबै ब्याचका प्रत्येक भ्याक्सिनको सेक टेस्ट दोहोर्‍याउनु पर्नेछ । यस्तो अवस्थामा टेस्टमा विफल भएको सबै भायल फालिदिने र सफल भएको जति राख्ने । स्मरण रहोस् : हरेक ब्याचको प्रत्येक प्रकारको भ्याक्सिनका लागि फ्रोजन कन्ट्रोल नमुना पनि तयार गर्नुपर्छ ।</p> <p>ग. ठूलो संख्या : शंका लागेका भायलको संख्या धेरै छ भने उदाहरणका लागि कोल्ड रूम वा ठूलो रेफ्रिजेरेटरमा भए अनुसूची २ मा वर्णन गरिएजस्तो नमुना छनौट विधि अनुसरण गर्नुपर्छ । शंका लागेको ठाउँको सबैतिरबाट बराबर लिएर सही संख्यामा नमुना भायल छनौट गर्ने । नमुना लिएएको कुनै भायल सेक टेस्टमा विफल भएमा टेस्ट नगरेका समेत सबै शंका लागेका भायलहरू फालिदिनुपर्छ ।</p> |
| ६. फ्रिजमा बिग्रेको भ्याक्सिन र जमेको कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट | <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख कोल्डचेन शाखा ● खो.अ./कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>माथि वर्णन गरिएको टेस्ट गरिसकेपछि फ्रिजमा बिग्रेको भायल र सबै कन्ट्रोल नमुनाहरू बिग्रेको र म्याद नाघेको भ्याक्सिन सुरक्षित रूपमा नष्ट गर्ने विधिअनुसार नष्ट गर्नुहोस् ।</p> <p>सेक टेस्टका लागि फ्रिज गरिएको भ्याक्सिनको कन्ट्रोल स्याम्पल भायल कहिल्यै प्रयोगका लागि पठाउनु हुँदैन यस्ता भायलहरू सधैं नै अरू सामान्य मौज्जातबाट छुट्ट्याएर राख्नुहोस् । यसमा दुई अवस्थामा ध्यान दिनु जरूरी हुन्छ :</p> <p>अवस्था १ : कन्ट्रोल स्याम्पल राखेर थप टेस्टका लागि प्रयोग गर्न चाहने हो भने, त्यही ब्याचको त्यही भ्याक्सिन मौज्जात भएमात्र यसो हुनसक्छ ।</p> <p>अवस्था २ : कन्ट्रोल स्याम्पलको ब्याचको सबै प्रयोग गरिसकिएको भए नष्ट गर्नका लागि एकातिर छुट्ट्याएर राख्नुहोस् ।</p> <p>निम्नअनुसारको विधि अपनाउने :</p> <p>क. सेक टेस्टका लागि कन्ट्रोल स्याम्पल उपलब्ध गराउन मौज्जात नियन्त्रण प्रणाली प्रयोग गर्ने । यसबाट भायलहरू राम्ररी गणना हुने सुनिश्चित हुन्छ ।</p> <p>ख. कन्ट्रोल स्याम्पलको थप टेस्ट गर्न राख्नुपर्ने भएमा : कन्ट्रोल स्याम्पललाई प्लास्टिकको बन्द कन्टेनरमा राखेर स्पष्ट देखिने गरी 'चालु सेक टेस्ट कन्ट्रोल स्याम्पल' लेखी कोल्ड रूम वा भ्याक्सिन रेफ्रिजेरेटरमा राख्नुहोस् ।</p> <p>ग. कन्ट्रोल स्याम्पलको ब्याचको सबै भ्याक्सिन पठाउनु पर्ने भएमा: स्पष्ट देखिने गरी 'सेक टेस्ट कन्ट्रोल स्याम्पल नष्ट गर्नका लागि – प्रयोग नगर्ने' लेखी बन्द प्लास्टिक कन्टेनरमा कोल्ड रूम बाहिर राख्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १ : सेक टेस्ट प्रोटोकल

| | |
|--|--|
| टिप्पणी : | |
| १. यो प्रोटोकललाई फेरबदल गर्नुहुँदैन । सेक टेस्ट गर्ने यो एउटामात्र सही विधि हो । | |
| २. तल वर्णन गरिएको कार्यविधि शंका लागेका सबै ब्याचका भ्याक्सिनको जाँच गर्दा दोहोर्‍याउनुपर्छ । अन्तर्राष्ट्रिय दाखिला (विदेशबाट आएको भ्याक्सिन) का हकमा भ्याक्सिनको च्यान्डम नमुना छनोट गरेर सेक टेस्ट गर्नुपर्छ । तर सिपमेन्टमा एउटाभन्दा बढी लट रहेछ भने प्रत्येक लटबाट पर्नेगरी भायलको छनोट गर्नुपर्छ । | |
| १. भ्याक्सिनको टेस्ट गर्ने बेलामा एउटै प्रकारको र उही ब्याच नम्बरको र एउटै निर्माताले उत्पादन गरेको भ्याक्सिनको एउटा भायल छान्ने । | |
| २. भ्याक्सिनको भायलमा 'जमेको' भन्ने स्पष्ट चिह्न लगाउने । | |
| ३. त्यो भायललाई फ्रिजरमा वा रेफ्रिजेरेटरको फ्रिजिड खण्डमा राखेर ठोस होउन्जेल जमाउने | |
| ४. त्यसलाई पग्लिन दिने । तर तताउनु हुँदैन । | |
| ५. जमेको (फ्रिज भएको) शंका लागेको ब्याचबाट टेस्ट गर्ने भायल लिने । | |
| ६. जमेको (फ्रोजन) भायल र टेस्ट भायललाई एउटा हातमासँगै समात्ने । | |
| ७. दुवै भायललाई १०-१५ सेकेन्डसम्म बेसरी हल्लाउने । | |
| ८. दुवै भायललाईसम्म ठाउँमासँगसँगै राख्ने र टेस्ट नसकिउन्जेलसम्म तिनलाई अवलोकन गरिरहने । (नोट : भायलमा टाँसिएको लेबल ठूलो भएर भायलभित्रका वस्तु छोपिएको भए दुवै भायललाई तल फर्काउने । भायलको मुख नजिकै घाँटीमा थेंगिएको अवलोकन गर्ने) | |
| दुई भायलका बीचमा थिगिने दर तुलना गर्नका लागि उज्यालोको पर्याप्त स्रोतको प्रयोग गर्ने । यदि, | |
| ९. टेस्ट भायलको थिगिने दर फ्रोजन भायलको भन्दा ढिलो छ भने त्यसपछि | १०. दुवै भायलको थेंग्राइ बराबर छ भने वा टेस्ट भायलको थेंग्रान फ्रोजन भायलभन्दा छिटो भएमा त्यसपछि |
| ११. त्यो ब्याचको भ्याक्सिन प्रयोग गर्ने | १२. भ्याक्सिन बिग्रेको भएमा : आफ्नो सुपरभाइजरलाई सूचित गर्ने । बिग्रेका सबै भ्याक्सिनलाई एकातिर छुट्ट्याउने र एउटा कन्टेनरमा 'नष्ट गर्नुपर्ने बिग्रेको भ्याक्सिन - प्रयोग नगर्नुहोस् ।' भन्ने स्पष्ट देखिने गरी लेखेर चिह्न लगाउने । |
| | १३. बिग्रेका सबै भ्याक्सिन स्वीकृति पाउनेबित्तिकै फालिदिने |
| | १४. जिन्सी निसर्गमिनाहा (loss and adjustment) फाराम गर्ने |

अनुसूची २: छनोट विधि

कुनै पनि फार्मास्युटिकल प्रणालीमा गुणस्तर नियन्त्रण योजना हुनैपर्छ र त्यसमा माथि उल्लेख गरिएजस्तो अवस्थामा उदाहरणार्थ तल दिइएका जस्ता घटनाका लागि नमुना छनोट विधिको वर्णन गरिएको हुन्छ ।

यस अनुसूचीले MIL-STD-105D or E^२ जस्ता गुणस्तर नियन्त्रण छनोट प्रणाली कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने देखाएको छ । यो संयुक्त राज्य अमेरिकाको सैनिक मापदण्ड नमुना छनोट विधिका रूपमा धेरै वर्षसम्म प्रयोग भइसकेको छ । अरू यस्तै प्रकारका प्रणालीहरूको ANSI / ISO ले वर्णन गरेका छन् ।

उदाहरण :

हेपाटाइटिस बी भ्याक्सिनको एउटा ब्याच केन्द्रीय स्टोरमा राखिएको छ । तापक्रमको रेकर्डले भण्डारण अवधिमा कुनै बेला सो भ्याक्सिन जमेको (फ्रोजन) हुनसक्ने देखाउँछ ।

त्यस ब्याचमा १५ हजार भायल छन् । अतः सबै भायलको सेक टेस्ट गर्न सम्भव नभएकाले केही नमुना छानेर प्रतिनिधिमूलक टेस्ट गरिनुपर्छ । यस ब्याचको अवस्था पत्ता लगाउनका लागि कति भायलको टेस्ट गरिनुपर्छ ?

नमुना छनोट (स्याम्पलिङ) का ध्यान दिनुपर्ने कुरा :

१. सामान्यतः निरीक्षणको सामान्य तह पर्याप्त हुन्छ भन्ने ठानिन्छ ।
२. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनका लागि जम्नु (फ्रिजिङ) गम्भीर क्षति हो र त्यही कारणले स्वीकार/अस्वीकार गर्ने मापदण्ड सधैं शून्य र १ हुन्छ । यसको अर्थ के हो भने स्याम्पलको शून्य भायल टेस्टमा विफल भएमा पूरै सिपमेन्ट स्वीकार गर्न सकिन्छ तर छनोट गरिएको नमुनाबाट एउटा वा एकभन्दा धेरै भायल टेस्टमा फेल भए पूरै सिपमेन्ट अस्वीकार गर्नुपर्छ ।

चरण १ : मापदण्डको पृष्ठ १३ मा लिइएको तालिका १ को सन्दर्भ । तल देखाइएको उदाहरणअनुसार ब्याच वा लटको आकारको कोलममा सिपमेन्टको सही आकार पत्ता लगाउने ।

चरण २ : उदाहरणमा देखाइएको General Inspection Levels column I मा मिल्दो नमुना छोट आकारको संकेत पहिल्याउने ।

TABLE I — Sample size code letters

MT-STD-105E

| Lot or batch size | Special inspection levels | | | | | General inspection levels | | |
|-------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|---------------------------|-----|---|
| | S-1 | S-2 | S-3 | S-4 | I | II | III | |
| | 2 to 8 | A | A | A | A | A | A | B |
| 9 to 15 | A | A | A | A | A | B | C | |
| 16 to 25 | A | A | B | B | B | C | D | |
| 26 to 50 | A | B | B | C | C | D | E | |
| 51 to 90 | B | B | C | C | C | E | F | |
| 91 to 150 | B | B | C | D | D | F | G | |
| 151 to 280 | B | C | D | F | E | G | H | |
| 281 to 500 | B | C | D | E | F | H | J | |
| 501 to 1200 | C | C | E | F | G | J | K | |
| 1201 to 3200 | C | D | F | G | H | K | L | |
| 3201 to 10000 | C | D | F | G | J | L | M | |
| 10001 to 35000 | C | D | F | H | K | M | N | |
| 35001 to 150000 | D | E | G | J | L | N | P | |
| 150001 to 500000 | D | E | G | J | M | P | Q | |
| 500001 and over | D | E | H | K | N | Q | R | |

चरण २ : सामान्य तहको जाँच आवश्यक १५ हजार भायलको सिपमेन्टका लागि निरीक्षण तह 'M' एम आवश्यक हुन्छ

चरण १ : सिपमेन्टको आकार

आईस प्याक कन्डिसनिङ (Conditioning frozen icepacks)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले ढुवानीका लागि भ्याक्सिन कसरी प्याक गर्ने र भ्याक्सिनमा हुने क्षतिको जोखिम कम गर्न आइसप्याक पहिले नै 'कन्डिसनिङ' गरेर राख्नुपर्नेविधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. कन्डिसन गरिएको आईसप्याक भनेको के हो, भन्ने बारे बताउन
२. आईसप्याक कन्डिसन्ड (अनुकूलित) भएको कसरी थाहा पाउने भन्ने बारे बताउन
३. कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग कहिले गर्ने तथा कुन कुनमा गर्ने भन्ने कुरा बताउन
४. आइसप्याक कन्डिसनिङ गर्ने क्रियाकलापहरू बारे बताउन

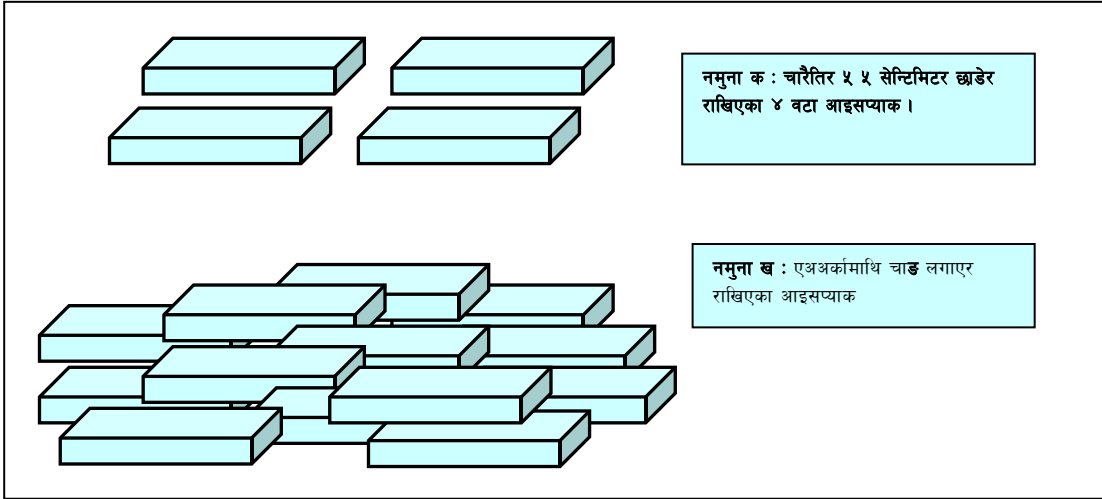
आईस-प्याक कन्डिसनिङ निर्देशिका (Instruction of Conditioning frozen icepacks)

| कार्य : | आईस-प्याक कन्डिसनिङ गर्ने |
|---|---|
| जिम्मेवारी : | कोल्ड चैन सहायक/अधिकृत, खोप सुपरभाइजर/अधिकृत, कार्यालय सहायक |
| उद्देश्य : | आईसप्याक कन्डिसनिङ गर्ने र कन्डिसन गरिएका आईसप्याकको |
| कहिले गर्ने ? : | आवश्यकता अनुसार |
| आवश्यक सामग्री : | फ्रोजन आईसप्याक, आईसप्याक राख्नका लागि ठुलो टेबल वा यस्तै काम गर्ने ठाउँ वा सतह |
| विवरण | ध्यान दिनु पर्ने तथा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू के के हुन् ? |
| १. कन्डिसन गरिएको आईसप्याक भनेको के हो ? | <ul style="list-style-type: none"> ● आईसप्याक फ्रिजरमा कुनै आईस प्याक न्यूनतम तापक्रम -20 डिग्री से.सम्म हुनसक्छ । यस्तो आईसप्याक तुरुन्तै प्रयोग गर्दा फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनमा क्षति पुग्ने जोखिम हुन्छ ● कन्डिसन्ड आईस प्याक भनेको फ्रिजरबाट निकालेर 0 डिग्री से. तापक्रममा पगाल्ने प्रक्रिया हो । आईस प्याकभित्रको आईस (बरफ) पगलन थालेपछि तापक्रम लगभग शून्य (0) डिग्री से.मा पुग्छ । |
| २. आईसप्याक कन्डिसन्ड (अनुकूलित) भएको कसरी थाहा पाउने ? | <ul style="list-style-type: none"> ● आईसप्याक भित्रको जमेको आइसको वरपर बरफ पगलेर बरफ र पानी उत्पन्न भएमा आईसप्याक कन्डिसन्ड भएको मान्नुपर्छ । ● आईसप्याकलाई हल्लाएर यसको जाँच गर्नुहोस् । । प्याकभित्र आइस हल्लिएको आवाज भएमा त्यस्तो आइसप्याक पूरै कन्डिसन्ड भएको हो । यस प्रक्रियामा कोठाको तापक्रमका आधारमा १५-३० मिनेट वा बढी समय पनि लाग्नसक्छ । |
| ३. कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग कहिले गर्ने | <p>तल उल्लेख गरिएका फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिन कोल्ड बक्स वा भ्याक्सिन क्यारियरमा प्याक गर्दा सधैं नै कन्डिसन्ड आईसप्याक प्रयोग गर्नुपर्छ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pentavalent vaccines (डि.पि.टी.(DPT), हेपाटाइटिस-बी (Hep.B), हेमोफिलस-बी (Haemophilus-b) र टी.टी.(TT)/टिडी (Td), Rota, PCV, IPV, HPV <p>फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनसँग अन्य (दादुरा रुवेला (MR), बि.सी.जी. (BCG), ओ.पि.भी.(OPV),जापानिज-इन्सेफलाइटिस (JE) भ्याक्सिन प्याक वा लोड गर्दा कन्डिसन्ड आईसप्याक प्रयोग गर्नुपर्छ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ओ.पी.भी.लाई मात्रै प्याक गर्दा भने कन्डिसन्ड आईस प्याक प्रयोग गर्नुपर्दैन । |

| विवरण | ध्यान दिनु पर्ने तथा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू के के हुन् ? |
|------------------------------------|---|
| ४. आईसप्याक कसरी कन्डिसनिड गर्ने ? | <p>क. भ्याक्सिन वितरणका लागि कतिवटा आईसप्याक आवश्यक हुन्छ भन्ने यकीन गर्ने । कोल्ड बक्स वा भ्याक्सिन क्यारिएरको विक्रोको भित्रपट्टिको भागमा त्यस प्रकारको बक्स वा क्यारिएरका लागि कतिवटा आईसप्याक चाहिन्छ भन्ने संख्या देखाइएको रेखाचित्र दिइएको हुन्छ ।</p> <p>ख. फ्रिजरबाट आवश्यक संख्यामा आईसप्याक बाहिर भिक्ने ।</p> <p>ग. आईस प्याकलाई तोकिएको टेबुलमा प्रत्येक प्याकका बीचमा ५ सेन्टिमिटर ठाउँ खाली छोडेर एक तहमा मात्र (नखप्ट्याईकन) लहरै राख्नुहोस् ।</p> <p>घ. तल देखाइएजस्तै गरेर प्रत्येक १० मिनेटमा एउटा आईस प्याक हल्लाएर कन्डिसनिडमा भएको प्रगतिको जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p>ङ. सबै आईसप्याक कन्डिसन्ड होउन्जेलसम्म पर्खने, त्यसपछि तिनलाई कोल्ड बक्स वा भ्याक्सिन क्यारियरमा प्रयोग गर्ने, अनि मात्र भ्याक्सिन प्याक गर्नुहोस् ।</p> |

अनुसूची १ - आईसप्याक कन्डिसनिङ सिकाइ मार्गदर्शन

१. तालिमको दिनभन्दा १ दिन अगावै फ्रोजन आइसप्याक तयार गर्नुपर्दछ । तालिमका प्रत्येक सहभागीका भागमा कम्तीमा एउटा आइसप्याक पर्ने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । तिनलाई फ्रिजरबाट भिक्ने वित्तिकै कोल्ड बक्समा राख्नु पर्दछ ।
२. कन्डिसनिङ आईसप्याक भनेको के हो भनेर बताउनु पर्दछ ।
३. कन्डिसनिङ आइस प्याकसँग कुन भ्याक्सिनसँगै प्याक गर्नुपर्छ भन्ने बताउनु पर्दछ ।
४. प्रत्येक सहभागीलाई एक एकवटा आइसप्याक वितरण गर्नुपर्दछ ।
५. सहभागीलाई आईसप्याक चिन्न सकिने गरी एउटा आइसप्याकमा पर्मानेन्ट मार्करले सही गर्न लगाउनु पर्दछ ।



६. सहभागीहरूलाई माथिको नमुनामा देखाइएजस्तै गरेर टेबलमाथि आईस-प्याक राख्न लगाउनु पर्दछ ।
७. सहभागीहरूलाई सत्रका बीचमा दुईपटक आ-आफ्ना आइसप्याक जाँच गर्न लगाउनु पर्दछ । दोस्रो जाँच भने नमुना क मा जसरी राखिएका सबै आइसप्याक पूरै कन्डिसनिङ भइसकेपछि मात्र दोस्रो पटकको जाँच गर्न लगाउनु पर्दछ । सहभागीलाई आइसप्याक जाँच लगाउनुभन्दा पहिले प्रशिक्षकले कन्डिसनिङ भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
८. प्रत्येक सहभागीले एउटा पूरै कन्डिसनिङ आईसप्याक चलाउन पाउने र कन्डिसनिङ आइसप्याकभित्र केही तरल पानी हुनुपर्छ भन्ने राम्ररी बुझ्ने सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।
९. तालिमको अभ्यास सकिएपछि सहभागीलाई आइसप्याक कन्डिसनिङका लागि समय लाग्छ र त्यस्तो समय कोठाको तापक्रमअनुसार निर्धारित हुन्छ तथा त्यसका लागि धैर्य चाहिन्छ भन्ने बताउनु पर्छ ।
१०. सबै सहभागीले यो प्रक्रिया राम्ररी बुझेको र कुन भ्याक्सिन सधैं नै आईस-प्याकसँग प्याक गर्नुपर्छ थाहा पाएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।

सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण (Storing goods in the dry stores)

पाठको उद्देश्य (Primary Objective):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण अपनाउनु पर्ने विधिहरू बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।

वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):

यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :

१. सामान वा वस्तुको प्रकार अनुसार तोकिएको तापक्रम र आद्रता (humidity level) अनुसार सुरक्षित भण्डारण बारे बताउन
२. निश्चित अवधि हुने घोलक, सिरिन्ज र अन्य सामानहरू र पहिले म्याद सकिने वस्तु पहिले वितरण गर्न मिल्ने (Earliest-Expiry-First-Out- EEFO) क्रममा राख्ने बारे जानकारी प्राप्त गरी व्याख्या गर्न सक्नेछन्
३. म्याद सकिएका र बिग्रेका सामान चिह्न लगाएर फाल्नुका लागि काम लाग्ने सामान भन्दा बेग्लै ठाउँमा राख्नु पर्ने विधिहरू बारे बताउन

सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण निर्देशिका
(Instruction of Storing goods in the dry stores)

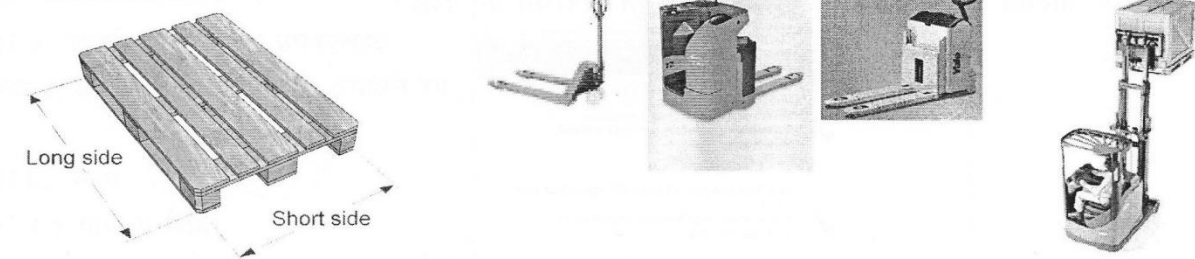
| कार्य : | सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने | |
|---|---|--|
| जिम्मेवारी : | खो.अ., स्टोरकिपर, कार्यालय सहयोगी तथा कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत । | |
| उद्देश्य : | सुव्यवस्थित ड्राइ स्टोर (Dry store) मा भण्डार गर्नु । | |
| कहिले गर्ने ? : | आवश्यकता अनुसार | |
| आवश्यक सामग्री : | प्यालेट, डक्ट टेप, भुइँमा चिह्न लगाउने रंग | |
| सामान्य विधि: घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाक्सहरू कार्डबोर्डका कार्टुनमा राखेर पठाइएको हुन्छ । यिनलाई भण्डारको सुख्खा क्षेत्रमा प्यालेट माथि चाड लगाएर राख्नुहोस् । यसो गर्दा कार्टुनहरू भुइँमा रहँदैनन् र मैलो हुने वा ओसिने खतरा हुँदैन । | | |
| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
| १. सुख्खा स्टोरमा सामान भण्डारण गर्ने सामान्य विधि: | <ul style="list-style-type: none"> कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत/कार्यालय सहायक | <p>क. आवश्यकता भएका बेला प्रयोग गर्न सकिने गरी चाहिने जति संख्यामा प्यालेट प्राप्त गरी र सुख्खा ठाउँमा चाड लगाएर राख्ने । प्यालेटहरू सफा, सुख्खा र राम्रो अवस्थामा हुनुपर्छ ।</p> <p>ख. सुख्खा स्टोरको भुइँमा प्रत्येक प्यालेटको लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रफल/ठाउँ छुट्ट्याएर चिह्न लगाउने । प्रत्येक प्यालेटका बीचमा १० सेमी ठाउँ छाड्ने । प्रत्येक चक्लामा नम्बर लेख्ने । त्यसबाट सामान राख्न र पहिल्याउन सजिलो हुनेछ । भित्री भागमा पनि प्यालेटमा काम गर्ने उपकरण चलाउन मिल्ने गरी बीचमा पर्याप्त ठाउँ छाड्ने । थप जानकारीका लागि (अनुसूची १ हेर्नुहोस्) ।</p> |
| २. घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बक्सहरूको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> खो.अ./स्टोर किपर/कोल्ड चेन सहायक/अधिकृत | <p>क. सबै घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बक्सहरू पहिलेनै तोकिएका चक्लामा ओछ्याइएको प्यालेटमा चाड लगाउनुहोस् ।</p> <p>ख. घोलकहरूलाई ब्याच नम्बर र म्याद सकिने मिति अनुसार चाड लगाउने । कार्टुनमा भ्याक्सिनको नाम र त्यसका लागि कृन घोलक आएको थियो भन्ने खुल्ने गरी उत्पादक, प्रस्तुति, ब्याच नम्बर र म्याद सकिने मिति स्पष्ट देखिने गरेर लेखी लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> <p>ग. सिरिन्जलाई प्रकार र म्याद सकिने मिति अनुसार चाड लगाएर राख्ने । कार्टुनमा सिरिन्जको प्रकार, सिरिन्जको क्षमता, सिरिन्ज उत्पादकको नाम र म्याद सकिने मिति स्पष्ट देखिने गरेर लेखेको लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> <p>घ. पहिले आइपुगेको पहिले बाहिर पठाउन (First-In-First-Out FIFO) मिल्ने गरी सेफ्टी बाक्सहरूलाई आइपुगेको मिति र आकार अनुसार चाड लगाउनुहोस् ।</p> |

| कार्य | कसले गर्ने | गर्नुपर्ने प्रक्रिया तथा विधि के के हुन् ? |
|---|--|---|
| ३. म्याद नाघेका वा बिग्रेका भ्याक्सिन, घोलक र सिरिन्जको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● स्टोर किपर ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक | <p>क. यस्ता सामग्रीका लागि हावा राम्ररी खेल्ने अलग्गै कोठा बनाउने । त्यहाँ राखिएका सामान प्रयोग गर्न मिले हो कि भन्ने भ्रम नपर्ने गरी त्यस्तो भण्डारण क्षेत्रमा स्पष्ट देखिने र बुझिने गरी 'नष्ट गर्ने सामग्री भनेर लेख्नुहोस् ।</p> <p>ख. नष्ट गर्नका लागि नलगिँदासम्म त्यस्ता सामग्री थन्क्याएर राख्नुहोस् ।</p> |
| ४. ब्याट्री फेन नमिल्ले इलेक्ट्रोनिक उपकरणको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक, स्टोर किपर | <p>क. यस्ता सामानलाई ताल्चा लगाएको कोठाभित्र च्याकमा थन्क्याएर राख्ने । च्याकमा वस्तुको प्रकार, उत्पादन मिति वा म्याद सकिने मिति अनुसार लेबल टाँस्नुहोस् ।</p> <p>ख. उत्पादन मिति वा म्याद सकिने मिति अनुसार त्यस्ता उपकरण वितरण गर्नुहोस् । सबै उपकरण स्टोरमा दाखिला भएको मितिले १२ महिना भित्र वितरण गरिसक्नु पर्ने सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> <p>ग. मौज्जात समाप्त हुन नदिन सट्टाभर्ना प्राप्त हुने सुनिश्चित गर्नुहोस् ।</p> |
| ५. अतिरिक्त पार्टपुर्जा, मसलन्द (स्टेसनरी) र अन्य वस्तुको भण्डारण | <ul style="list-style-type: none"> ● खो.अ./कोल्ड चेन अधिकृत/सहायक, स्टोर किपर | <p>क. यस्ता सामान ताल्चा लगाएका दराजहरूमा वा आफ्नो डेक्समा थन्क्याएर राख्ने । यस्ता वस्तुमा प्रकार अनुसार लेबल लगाउनुहोस्</p> <p>ख. आवश्यकताअनुसार यस्ता सामान वितरण गर्ने । मौज्जात समाप्त हुन नदिन सट्टाभर्ना प्राप्त हुने सुनिश्चित गर्नुहोस् । अतिरिक्त पार्टपुर्जाका हकमा सामान सट्टाभर्नाको अनुरोध गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित मेकानिकल इन्जिनियरको हुन्छ ।</p> |

अनुसूची १ – प्यालेट र बीचको भागको चौडाइको विवरण

| Pallet type | Length | Depth | Pallet standing (note 1) | | | Pallet racking (note 2) | |
|-------------------------|--------|-------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | | Working aisle width (hand truck) | Working aisle width (ride-on truck) | Working aisle width (tiller truck) | Working aisle width (long side) | Working aisle width (short side) |
| EUR 2 or 3: 1.2m x 1.0m | 1.20 | 1.00 | 1.90 | 2.60 | 2.90 | 2.70 | 2.90 |
| EUR 6: 0.8m x 0.6m | 0.80 | 0.60 | 1.50 | 2.20 | 2.50 | 2.50 | 2.60 |
| EUR pool: 1.2m x 0.8m | 1.20 | 0.80 | 1.90 | 2.60 | 2.90 | 2.70 | 2.90 |
| ISO: 1.067m x 1.067m | 1.07 | 1.07 | 1.90 | 2.60 | 2.90 | 2.85 | 2.85 |
| ISO: 1.1m x 1.1m | 1.10 | 1.10 | 1.90 | 2.60 | 2.90 | 2.85 | 2.85 |
| ISO: 1.14m x 1.14m | 1.14 | 1.14 | 1.90 | 2.60 | 2.90 | 2.90 | 2.90 |
| ISO: 1.219m x 1.016m | 1.22 | 1.02 | 1.90 | | 2.90 | 2.75 | 2.90 |

All dimensions in metres



Notes:

- 1) The first column gives data for hand pallet trucks. The second column is for powered ride-on or sit-on units. Aisle widths assume that pallets are accessed from their **short** side. Special equipment is required to access from the **long** side.
- 2) Pallet racking aisle width data are based on the use of **reach trucks**. **Stacker trucks** give narrower aisle widths, but the equipment is more specialized.
- 3) In all cases, the aisle widths given assume that the pallet truck has access to the short side of the pallet.
- 4) Aisle widths are for planning purposes only and are based on requirements for typical pallet trucks. Check the actual requirements for the available equipment.

तालीम मध्यवर्ती मूल्याङ्कन (केन्द्रीय तहको लागि)

नाम : पद :

स्वास्थ्य संस्था : जिल्ला : समय : ३० मि

निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन पाँच दिने तालीममा दिइएको प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको सन्दर्भ पुस्तिका तथा सहभागी पुस्तिकालाई उपयोग गर्नुहोस् ।

१. निम्नलिखित मध्ये कुन व्यक्ति भ्याक्सिन क्लियर गर्ने सन्दर्भमा समावेश हुँदैन ।
 - क. नागरिक उड्डयनको प्रतिनिधि
 - ख. इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर
 - ग. कार्गो प्रतिनिधि
 - घ. खोप अधिकृत
२. प्रि-सिपमेन्टको डकुमेन्ट (पहिले तयार गरिने कागजपत्र) मा आवश्यक नपर्ने कुरा कुन हो ?
 - क. सिपमेन्टको हवाई भाडाको बिल (Shipment Airway Bill)
 - ख. व्यापारिक इन्व्वाइस (Commercial Invoice)
 - ग. भण्डारण निर्देशिका
 - घ. भ्याक्सिन तिब्र निकासिको लागि आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट तयार गरिएको पत्र
३. भ्याक्सिन प्राप्त गरिसकेपछि जाँच वा रूजु गर्नु नपर्ने कुराहरू के के हुन् ?
 - क. भ्याक्सिन भायलको साइज
 - ख. म्याद गुज्रने मिति (एक्पाईरी मिति)
 - ग. ढुवानीको लागि प्रयोग हुने भ्यान वा ट्रकको साईज
 - घ. भ्याक्सिन भायलको संख्या
४. भ्याक्सिन सिपमेन्टसँग सम्बन्धित नहुने डकुमेन्ट कुन हो ?
 - क. इन्व्वाइस
 - ख. प्याकिङ लिष्ट
 - ग. खोप आगमन रिपोर्ट (VAR)
 - घ. भ्याक्सिनको उत्पादक कम्पनि
५. भ्याक्सिन आगमनको विषयमा कोल्ड चेन तथा भ्याक्सिन वितरण शाखालाई अग्रिम रूपमा कति दिन पूर्व जानकारी हनुपर्छ ?
 - क. ३
 - ख. ५
 - ग. ७
 - घ. १२
६. भ्याक्सिन आगमन हुने दिनमा भ्याक्सिन संकलनको लागि कम्तिमा कति घण्टापूव त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा आईसकेको हुनुपर्छ ?
 - क. १ घन्टा
 - ख. २ घन्टा
 - ग. ३ घन्टा
 - घ. ४ घन्टा

- ७ भ्याक्सिन आगमन रिपोर्ट (VAR) मा प्राप्त गरेको वास्तविक भ्याक्सिनको परिमाण सन्दर्भमा कुन चाहिं सूचना उल्लेख गरिनु पर्दैन ।
- क. ब्याच नम्बर
ख. प्रत्येक ब्याच अनुसारको ढुवानी कार्टुनको संख्या
ग. प्रत्येक ब्याच अनुसार भायलको परिमाण
घ. भ्याक्सिन प्राप्त हुने श्रोत
- ८ निम्नलिखित प्रक्रियाहरू: कुन चाँही उत्पादक (प्रोडक्ट) आगमन प्रक्रियासँग सम्बन्धित होइन ?
- क. सूचना दस्तावेजको अग्रिम जाँच
ख. सिपमेन्टको संकलन
ग. परिवहन सामग्रीको निरीक्षण तथा भण्डारण
घ. भार प्रतिवेदनलाई नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालयमा पठाउने
९. उत्पादक आगमन प्रक्रियामा सिपमेन्ट डकुमेन्ट्स आउनुपूर्व ई-मेल वा फ्याक्स मार्फत् कुन कागजपत्रहरू आईपुग्नु पर्दैन ?
- क. वितरकको राहदानीको प्रतिलिपि
ख. एयरवे बिलको प्रतिलिपि
ग. प्याकिड लिष्टको प्रतिलिपि
घ. इन्भ्वाईसको प्रतिलिपि
१०. निम्नलिखित कुराहरू मध्ये कुन चाँही वस्तु (प्रोडक्ट) सँग सम्बन्धित होइन ?
- क. विद्युतीय सामग्री
ख. सेप्टी बक्स
ग. सिरिन्ज
घ. भ्याक्सिन
११. उपकरणहरूको एक्यूरेसी वार्षिक रूपमा जाँच गरिएको सुनिश्चित गर्ने कुरामा को जिम्मेवार हुन्छ ?
- क. मेकानिकल ईन्जिनियर तथा कोल्ड चैन स्टाफ
ख. कोल्डचेन सेक्सनका स्टाफहरू
ग. सम्बन्धित महाशाखाको निर्देशक
घ. लोडर तथा प्याकर
१२. व्यक्तिगत सुरक्षासम्बन्धी नियमहरू अन्तर्गत निम्नलिखित कुन कुरा गर्नु पर्दैन?
- क. तपाईंले गर्ने कामको जानकारी कार्यालयको अर्को साथीलाई दिनु
ख. ढोकाको जाँच गर्नु
ग. तालाको जाँच गर्नु
घ. भ्याक्सिनको जाँच गर्नु
१३. जेनेरेटर संचालन भईरहँदा अचानक नसोचेको कुनै समस्या आएमा, जेनेरेटर मर्मत-सम्भार कसरी गर्नुहुन्छ ?
- क. आकस्मिक मर्मत-सम्भार प्रक्रियालाई लागु गर्ने
ख. जेनेरेटरलाई तुरुन्त कोठा बाहिर निकाली २ घन्टासम्म चिसो ठाँउमा राख्ने
ग. तुरन्त प्रहरी कार्यालयलाई खबर गर्ने
घ. जेनेरेटर उत्पादन कम्पनीमा फोन गरी समस्या समाधानका उपायहरू सोध्ने

१४. नियमित रूपमा कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरू मर्मत-सम्भार गर्ने कार्य देहायको मध्ये कुनमा पर्दैन ?
- क. कुलिङ इकाई (Cooling Unit) मा सुन्ने, ग. दैनिक कार्यको अन्तमा कोल्ड रूमको
ख. कोल्ड रूमभित्र अवलोकन गर्ने बत्ती बले वा नबलेको तथा ढोका
राम्रोसँग बन्द भयो वा भएन हेर्ने ।
घ. सबै भ्याक्सिनको म्याद गुज्रने मिति हेर्ने ।
१५. दैनिक रूपमा कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह गर्ने कार्य बाहेक अरु के के कुराहरू पनि जाँच्नु पर्छ ?
- क. भ्याक्सिनलाई सही तरिकाले राखिएको छ ग. फ्रिजर रूममा, भुइँ, भित्ता वा च्याकमा
बरफ नजमेको निश्चित गरिनु पर्ने ।
ख. भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरूलाई सही घ. माथिका सबै
तरिकाले मिलाएर राखिएको छ ।
१६. स्वास्थ्य संस्था तथा आउटरिच (यगत चभवअज) सेसनको बेलामा सबै घोलकहरूलाई कुन तापक्रममा कोल्डचेन कायम गरिरहनु पर्छ ?
- क. +२ देखि -८ डिग्री से. ग. -८ देखि -१० डिग्री से.
ख. -२ देखि -८ डिग्री से. घ. +२५ देखि +४० डिग्री से.
१७. निम्नलिखित मध्ये कुन किसिमको सूचना तपाँइहरूले मौज्जात गणनामा समावेश गर्नुहुन्छ ?
- क. आयात भएको मौज्जात ग. चालु मौज्जात
ख. वितरण भएको मौज्जात घ. माथिका सबै
१८. जिल्लास्तरमा कम्तिमा मौज्जात गणना कहिले गर्नुपर्दछ ?
- क. एक महिनामा ग. तीनमहिनामा
ख. दुई महिनामा घ. चारमहिनामा
१९. एम्पुलमा उपलब्ध गराईएका भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरू भुइँमा भरिमा सजिलै फुट्न सक्छन् । भरिमा फुटेमा सफा गर्नको लागि देहायको अनुसार कुन उपाय अवलम्बन गर्नुपर्छ ?
- क. थर्मल ज्याकेट ग. सुरक्षित चश्मा लगाएर
ख. सुरक्षित पञ्जा लगाएर घ. बुट लगाएर
२०. भ्याक्सिनको भायलहरू र भ्याक्सिन कार्टुनहरू चलाउनुभन्दा पहिले के गर्नुपर्छ ?
- क. चस्मा लगाउनुपर्छ ग. हात राम्ररी धुने
ख. एप्रोन कपडा लगाउने घ. ज्याकेट लगाउने
२१. रेफ्रिजेरेटेड भ्यानको उपयोग गर्नु अगाडि कुन कार्यहरू सबभन्दा बढी महत्वपूर्ण मानिन्छन् ?
- क. ढुवानी कार्य-तालिकाको योजना गर्ने ग. माथि उल्लेखित समावेश भएका सबै
ख. रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टको तयारी कुराहरू
ग. रेफ्रिजेरेटेड कम्पार्टमेन्टलाई चिस्याउने
कार्य

२२. वितरण गरिने भ्याक्सिन तथा डाइलुयन्टस्को प्याकिड गर्ने समग्र जिम्मेवारी कस्को हुन्छ ?
 क. प्रमुख-खोप तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा ग. रेफ्रिजेरेटेड टेक्निसियन
 ख. कोल्ड चेन सहायक, कोल्ड चेन अधिकृत घ. कार्यालय सहयोगी
२३. भ्याक्सिन प्राप्त भईसकेपछि भ्याक्सिन लिएर रेफ्रिजेरेटेड भ्यान भण्डारमा आइपुगेको अवस्थामा निम्नलिखित के के कुराहरू एकपटक पुनः चेक गरिन्छ ?
 क. परिमाण ग. भी.भी.एम
 ख. भ्याक्सिनको गुज्रने मिति (Expiry Date) घ. माथिका सबै
२४. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम (ISR Form) मा निम्नलिखित कुन सूचना समावेश भएको हुँदैन ?
 क. भी.भी.एम. ग. भ्याक्सिन खरिदको श्रोत
 ख. भ्याक्सिनको म्याद गुज्रने मिति (Expiry Date) घ. परिमाण
२५. धेरै चिसो(फ्रिज भएर/जमेर) विग्रने खोप कुन हो ?
 क. बि.सि.जि ग. एम. एम. आर.
 ख. ओ.पि.भि. घ. टि.टि./टिडी
२६. सेक टेस्ट अहिले कुन कुन भ्याक्सिनहरूमा मात्र लागु हुनसक्छ :
 क. TT/Td ग. DPT-HepB+Hib liquid, TT/Td, PCV
 ख. MR घ. JE
२७. कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग के के लागि गरिन्छ ?
 क. ताप संवेदनशील भ्याक्सिनको लागि ग. डाइलुयन्टसको लागि
 ख. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको लागि घ. सिरिन्जको लागि
२८. आईसप्याक कन्डिसनिड भएको कुरा कसरी थाहा पाउन सकिन्छ ?
 क. आइस प्याक बाहिर राखेको समय हेरेर ग. आइस प्याकलाई खोलेर हेरेर
 ख. आइस प्याक हल्लाएर घ. आईस प्याक छामेर
२९. कुन कुरालाई सुख्खा स्टोरमा भण्डारण गर्नु हुँदैन ?
 क. सिरिन्ज ग. भ्याक्सिन
 ख. सेफ्टी बाकस घ. भ्याक्सिन पार्टपुर्जा र अन्य खोप सामग्री
३०. घोलक, सिरिन्ज र सेफ्टी बाकसहरूलाई सुख्खा क्षेत्रमा भण्डार गर्दा के माथि चाड लगाएर गर्नुपर्छ ?
 क. प्यालेट ग. प्लाष्टिक
 ख. म्याट घ. टेबल

तालीम मध्यवर्ती मूल्यांकन
(जिल्ला तथा जिल्ला अन्तर्गतका लागि)

नाम : पद :

स्वास्थ्य संस्था : जिल्ला : समय : ३० मि

निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन चार/तिन दिने तालीममा दिइएको प्रभावकारी खोप व्यवस्थापन तालीमको सन्दर्भ पुस्तिका तथा सहभागी पुस्तिकालाई उपयोग गर्नुहोस् ।

१. ओरल पोलियो भ्याक्सिनलाई केन्द्र तथा क्षेत्रीय स्टोरमा निम्न तापक्रममा भण्डारण गर्नुपर्दछ ?

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| (क) - २ देखि + ८ डिग्री सेल्सियसमा | (ग) - ५ देखि - १५ डिग्री सेल्सियसमा |
| (ख) २ देखि + ८ डिग्री सेल्सियसमा | (घ) - १५ देखि - २५ डिग्री सेल्सियसमा |

२. जिल्ला तह देखि सबै भ्याक्सिनहरू निम्न तापक्रममा राख्नुपर्दछ ?

- | | |
|---|---------------------------------------|
| (क) +२ देखि + ८ डिग्री सेल्सियसमा | (ग) - २ देखि + ८ डिग्री सेल्सियसमा |
| (ख) BCG, Measles र OPV - १५ डिग्री सेल्सियसमा | (घ) भि.भी.एम. को आधारमा भण्डारण गर्ने |

३. खोप दिनु अघि घोलक (Diluent) तलको मध्ये अनिवार्य शर्त पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

- (क) भ्याक्सिन र घोलक सधैं सँगै राख्नुपर्दछ
(ग) भ्याक्सिन र घोलक कम्तिमा १२ घण्टा समान तापक्रममा हुनुपर्छ
(ख) भ्याक्सिन र घोलकको लागि छुट्टै भ्याक्सिन क्यारियर चाहिन्छ
(घ) घोलकको लागि तापक्रम व्यवस्था गर्नुपर्दैन

४. विद्युत भोल्टेज अनियमित (Fluctuation) हुने समस्याको लागि

- (क) जेनेरेटर सञ्चालन गरिरहनुपर्दछ
(ख) पावर व्याकअपको लागि ब्याट्री जडान गर्नुपर्छ
(ग) भोल्टेज नियमित गर्न प्रत्येक रेफ्रिजेरेटरमा भोल्टेज स्टेबिलाईजर जडान गर्नुपर्दछ ।
(घ) विद्युत केही समय बन्द गरि पुन सञ्चालन गर्नुपर्दछ

५. खोपसेसनमा ताप वाट खोप विग्रिए नविग्रिएको सुनिश्चित गर्न

- (क) आईस प्याक चिसो भए नभएको छान्ने
(ख) भि.भी.एम. को माध्यम वाट अनुगमन गर्ने
(ग) खोप सञ्चालन अवधिको आधारमा मूल्यांकन गर्ने
(घ) आईस प्याक फेरेर निश्चित हुने

६. रेफ्रिजेरेटरमा तापक्रम अनुगमन कम्तिमा कहिले र कति पटक गर्नुपर्दछ ?
 (क) दैनिक १ पटक (ग) साप्ताहिक १ पटक
 (ख) दैनिक २ पटक (घ) मासिक ४ पटक
७. जिल्ला तहदेखि स्वास्थ्य संस्था सम्म खोप ढुवानि गर्दा ताप अनुगमन गर्ने प्रकृया कुन हो ?
 (क) Fridge Tag (ग) अल्कोहल थर्मोमिटर
 (ख) भि भि एम (घ) माथिका सबै
८. WIF / Freezer मा भण्डारण गर्न नहुने खोपहरु?
 (क) BCG, Penta, HPV (ग) Penta, Td, IPV, PCV
 (ख) OPV, Measles, Td, J.E. (घ) Penta, Measles
९. भ्याक्सिन फिर्ता पठाउँदा उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण ?
 (क) म्याद गुर्जने मिति (ग) व्याच नम्बर र लट नम्बर
 (ख) भि.भी.एम. को अवस्था (घ) माथिका सबै
१०. निम्नलिखित कुराहरु मध्ये कुन चाँही वस्तु (प्रोडक्ट) सँग सम्बन्धित होइन ?
 क. विद्युतीय सामग्री ग. सिरिन्ज
 ख. सेप्टी बक्स घ. भ्याक्सिन
११. उपकरणहरुको एक्यूरेसी वार्षिक रूपमा जाँच गरिएको सुनिश्चित गर्ने कुरामा को जिम्मेवार हुन्छ ?
 क. मेकानिकल ईन्जिनियर तथा कोल्ड चेन स्टाफ ग. सम्बन्धित महाशाखाको निर्देशक
 ख. कोल्डचेन सेक्सनका स्टाफहरु घ. लोडर तथा प्याकर
१२. ब्यक्तिगत सुरक्षासम्बन्धी नियमहरु अन्तर्गत निम्नलिखित कुन कुरा गर्नु पर्दैन?
 क. तपाईंले गर्ने कामको जानकारी ग. तालाको जाँच गर्नु
 कार्यालयको अर्को साथीलाई दिनु घ. भ्याक्सिनको जाँच गर्नु
 ख. ढोकाको जाँच गर्नु
१३. जेनेरेटर संचालन भईरहँदा अचानक नसोचेको कुनै समस्या आएमा, जेनेरेटर मर्मत-सम्भार कसरी गर्नुहुन्छ ?
 क. आकस्मिक मर्मत-सम्भार प्रक्रियालाई लागु गर्ने ग. तुरन्त प्रहरी कार्यालयलाई खबर गर्ने
 ख. जेनेरेटरलाई तुरुन्त कोठा बाहिर निकाली २ घन्टासम्म चिसो ठाँउमा राख्ने घ. जेनेरेटर उत्पादन कम्पनीमा फोन गरी समस्या समाधानका उपायहरु सोध्ने

१४. नियमित रूपमा कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरू मर्मत-सम्भार गर्ने कार्य देहायको मध्ये कुनमा पर्दैन ?
- क. कुलिङ इकाई (Cooling Unit) मा सुन्ने, ग. दैनिक कार्यको अन्तमा कोल्ड रूमको
ख. कोल्ड रूमभित्र अवलोकन गर्ने वत्ती बले वा नबलेको तथा ढोका
राम्रोसँग बन्द भयो वा भएन हेर्ने ।
घ. सबै भ्याक्सिनको म्याद गुज्रने मिति हेर्ने ।
१५. दैनिक रूपमा कोल्ड रूम र फ्रिजर रूमहरूको हेरचाह गर्ने कार्य बाहेक अरु के के कुराहरू पनि जाँच्नु पर्छ ?
- क. भ्याक्सिनलाई सही तरिकाले राखिएको छ, ग. फ्रिजर रूममा, भुइँ, भित्ता वा च्याकमा
बरफ नजमेको निश्चित गरिनु पर्ने ।
ख. भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरूलाई सही तरिकाले मिलाएर राखिएको छ । घ. माथिका सबै
१६. स्वास्थ्य संस्था तथा आउटरिच (यगत चभवअज) सेसनको बेलामा सबै घोलकहरूलाई कुन तापक्रममा कोल्डचेन कायम गरिरहनु पर्छ ?
- क. +२ देखि +८ डिग्री से. ग. -८ देखि -१० डिग्री से.
ख. -२ देखि -८ डिग्री से. घ. +२५ देखि +४० डिग्री से.
१७. निम्नलिखित मध्ये कुन किसिमको सूचना तपाँइहरूले मौज्जात गणनामा समावेश गर्नुहुन्छ ?
- क. आयात भएको मौज्जात ग. चालु मौज्जात
ख. वितरण भएको मौज्जात घ. माथिका सबै
१८. जिल्लास्तरमा कम्तिमा मौज्जात गणना कहिले गर्नुपर्दछ ?
- क. एक महिनामा ग. तीनमहिनामा
ख. दुई महिनामा घ. चारमहिनामा
१९. एम्पुलमा उपलब्ध गराईएका भ्याक्सिन र डाइलुयन्टहरू भुइँमा भरेमा सजिलै फुट्न सक्छन् । भरेर फुटेमा सफा गर्नको लागि देहायको अनुसार कुन उपाय अबलम्बन गर्नुपर्छ ?
- क. थर्मल ज्याकेट ग. सुरक्षित चश्मा लगाएर
ख. सुरक्षित पञ्जा लगाएर घ. बूट लगाएर
२०. भ्याक्सिनको भायलहरू र भ्याक्सिन कार्टुनहरू चलाउनुभन्दा पहिले के गर्नुपर्छ ?
- क. चस्मा लगाउनुपर्छ ग. हात राम्ररी धुने
ख. एप्रोन कपडा लगाउने घ. ज्याकेट लगाउने
२१. जिल्ला, सव स्टोर र स्वास्थ्य संस्थामा खोप तथा खोपजन्य सामाग्री प्राप्त गर्न अनिवार्य भर्नुपर्ने फारम कुन हो ?
- (क) जिञ्सी आमदानी रजिस्टर (ग) माग आपूर्ति फारम
(ख) हस्तान्तरण फारम (घ) दाखिला रिपोर्टफारम

२२. वितरण गरिने भ्याक्सिन तथा डाइलुयन्टस्को प्याकिड गर्ने समग्र जिम्मेवारी कस्को हुन्छ ?
 क. प्रमुख-खोप तथा भ्याक्सिन वितरण शाखा ग. रेफ्रिजेरेटेड टेक्निसियन
 ख. कोल्ड चेन सहायक, कोल्ड चेन अधिकृत घ. कार्यालय सहयोगी
२३. भ्याक्सिन प्राप्त भईसकेपछि भ्याक्सिन लिएर रेफ्रिजेरेटेड भ्यान भण्डारमा आइपुगेको अवस्थामा निम्नलिखित के के कुराहरू एकपटक पुनः चेक गरिन्छ ?
 क. परिमाण घ. माथिका सबै
 ख. भ्याक्सिनको गुज्रने मिति (Expiry Date) ग. भी.भी.एम.
२४. माग, आपूर्ति र वितरण फाराम (ISR Form) मा निम्नलिखित कुन सूचना समावेश भएको हुँदैन ?
 क. भी.भी.एम. ग. भ्याक्सिन खरिदको श्रोत
 ख. भ्याक्सिनको म्याद गुज्रने मिति (Expiry Date) घ. परिमाण
२५. धेरै चिसो(फ्रिज भएर/जमेर) बिग्रने खोप कुन हो ?
 क. बि.सि.जि ग. एम. एम. आर.
 ख. ओ.पि.भि. घ. टि.टि./टिडी
२६. सेक टेस्ट अहिले कुन कुन भ्याक्सिनहरूमा मात्र लागु हुनसक्छ :
 क. TT/Td ग. DPT-HepB+Hib liquid, TT/Td, PCV
 ख. MR घ. JE
२७. कन्डिसन्ड आईसप्याकको प्रयोग के को लागि गरिन्छ ?
 क. ताप संवेदनशील भ्याक्सिनको लागि ग. डाइलुयन्टसको लागि
 ख. फ्रिज संवेदनशील भ्याक्सिनको लागि घ. सिरिन्जको लागि
२८. आईसप्याक कन्डिसनिड भएको कुरा कसरी थाहा पाउन सकिन्छ ?
 क. आइस प्याक बाहिर राखेको समय हेरेर ग. आइस प्याकलाई खोलेर हेरेर
 ख. आइस प्याक हल्लाएर घ. आइस प्याक छामेर
२९. कुन कुरालाई सुख्खा स्टोरमा भण्डारण गर्नु हुँदैन ?
 क. सिरिन्ज ग. भ्याक्सिन
 ख. सेप्टी बाकस घ. भ्याक्सिन पार्टपुर्जा र अन्य खोप सामग्री
३०. घोलक, सिरिन्ज र सेप्टी बाकसहरूलाई सुख्खा क्षेत्रमा भण्डार गर्दा के माथि चाड लगाएर गर्नुपर्छ ?
 क. प्यालेट ग. प्लाष्टिक
 ख. म्याट घ. टेबल

Participants Reflection on EVM Training
(प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन तालीमबारे सहभागीहरूको प्रतिविम्ब)

Training Centre (तालीम केन्द्र): _____

A. Please Rank using the following scale by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)

(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोलो चिन्ह लगाउनुहोस् (१=नराम्रो, २ = ठीकै, ३ = राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम)

| | | | | | |
|--|---------|--------|----|----|----|
| 1. Overall process of the training (समग्रमा तालीमको प्रक्रियागत पक्ष) | 1. | 2..... | 3. | 4. | 5. |
|--|---------|--------|----|----|----|

| | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|
| 2. Overall Logistical Management (समग्रमा तालीमको व्यवस्थापन पक्ष) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|---|----|----|----|----|----|

B. Please suggest the following by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent) Group work

(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोल चिन्ह लगाउनुहोस् (१=नराम्रो, २ =ठीकै, ३ =राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम)

| 1. Overall Time for (समग्रमा समयको पक्ष) | Presentation (प्रस्तुतिकरण) | | | | | Discussion (छलफल) | | | | | Group exercise (समह अभ्यास) | | | | |
|---|--------------------------------|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|----|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |

C. Please rank the following by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)

(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोलो चिन्ह लगाउनुहोस् (१=नराम्रो, २ =ठीकै, ३ =राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम)

| | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|
| 1. Behavior of the facilitators (सहजकर्ताहरूको व्यवहार) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 2. Methodology of the training (तालीम विधि) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 3. Better understanding of the EVM contents (प्रभावकारी भ्याक्सिन व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा जानकारी) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 4. Updated knowledge (ज्ञानमा भएको वृद्धि) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 5. Updated skill (शीपमा भएको वृद्धि) | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 6. Any other (Please specify)..... अन्य केही भए (प्रस्ट्याउनु होस्)..... | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |

D. Do you have any suggestions to make the training better? Please write in bullet form.

(तालीमलाई अझ राम्रो बनाउन केही सुझाव भए बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् ।)

.....