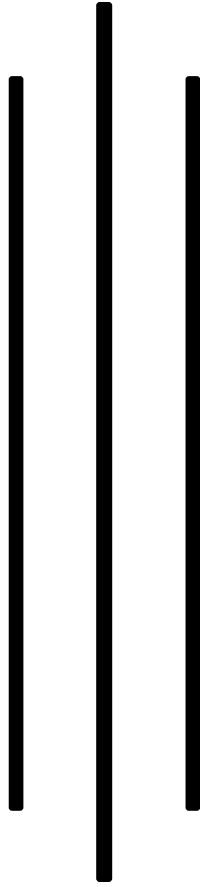


---

पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष सन्चालन  
निर्देशिका २०७८

---



सिमकोट गाँउपालिका, हुम्ला

## विषय सूची

पृष्ठभूमि	२
१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ	३
२. परिभाषा	३
३. उद्देश्यहरु	३
४. कोषको स्थापना	३
५. कोष सन्चालन विविध	४
६. कोषको रकममा बन्देज	४
७. संचालक समितिको गठन	४
८. संचालक समितिको योग्यता	५
९. सन्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	५
१०. संचालन समितिका पदाधिकारहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु	५
११. पदपूर्ति तथा पदरिक्त	६
१२. राजिनामा प्रकृयाहरु	६
१३. पालिका स्तरीय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोषले पुर्याउने सहयोगका क्षेत्रहरु	७
१४. निर्देशिका संशोधन, परिमार्जन तथा निति नियम निर्माण	७
१५. कोषको खर्च, लेखा र लेखापरिक्षण	७
१६. अनुगमन तथा मूल्यांकन	७
१७. विविध:	८
१८. सम्पत्ति र दायित्व	८
अनुसूची १	९
अनुसूची २	९
अनुसूची ३	१०
अनुसूची ४	१०

## पृष्ठभूमि

हुम्ला जिल्लामा मातृ मृत्युदरको स्थिति उच्च रहेको छ। मातृ तथा नवशिशु मृत्युका विभिन्न कारणहरु मध्ये परम्परागत सोचाई, गरिबी र अशिक्षा नै यसको मूल कारण रहेका छन्। यस कठिन परिस्थितिलाई ध्यानमा राखेर आर्थिक संकटमा परेका महिलाहरुलाई सेवा पुर्याउने उद्देश्यले हुम्ला जिल्लाका

पालिकाहरुमा आकस्मिक प्रसुति सेवा चक्रकोषको स्थापना गर्न लागेकाले यस चक्रकोष संचालन निर्देशिका तयार गरिएको हो। आर्थिक कठिनाईलाई समाधान गर्ने उद्देश्यले स्थापना गरिएको यस चक्रकोषलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन र व्यवस्थित गर्न र आर्थिक अभावका कारणले गर्भवती, प्रसुती, सुत्केरी र नवशिशुहरुलाई हुन सक्ने खतराबाट आमा र नवशिशुहरुलाई बचाउन र यस्तै प्रयोजनको लागि स्थापना हुने चक्रकोष समेतलाई ध्यानमा राखी यस कोष स्थापना भएको पालिकामा सम्बन्धित पक्षलाई पारदर्शी एवम् उत्तरदायी बनाउने उद्देश्यले यो पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष संचालन निर्देशिका २०७८ निर्माण गरिएको छ।

## १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ

- क) यो विधानको नाम पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष संचालन निर्देशिका-२०७८ रहेको छ।
- ख) यो निर्देशिका पालिका स्तरिय कार्यपालिकाले पारित गरेपछि लागू हुनेछ।
- ग) यसको छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ।

## २. परिभाषा

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा।

- क) निर्देशिका भन्नाले पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष संचालन निर्देशिका भन्ने सम्झनु पर्छ।
- ख) समिति भन्नाले चक्रकोष संचालन समिति भन्ने सम्झनु पर्छ।
- ग) आकस्मिक गर्भवती, प्रसुति, सुत्केरी तथा नवशिशु सेवा भन्नाले अनुसूची ४ मा उल्लेख गरेको अवस्थामा सम्झनु पर्दछ।
- घ) चक्रकोष भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम पालिकामा स्थापना गरिएको कोष सम्झनु पर्छ।
- ङ) अध्यक्ष भन्नाले चक्रकोष संचालक समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
- च) सल्लाहकार भन्नाले यो निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका सल्लाहकार सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

## ३. उद्देश्यहरु

यस पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष संचालन निर्देशिकाको निम्न उद्देश्यहरु रहेका छन्।

- क) गर्भवती, प्रसुती तथा सुत्केरी अवस्थामा जटिलयुक्त समस्या भएका महिलाहरुलाई आर्थिक कठिनाई पर्दा तत्काल सापटी रकम उपलब्ध गराउने।
- ख) नवशिशु अवस्थामा आईपर्ने जटिलयुक्त समस्या भएका नवशिशुहरुलाई आर्थिक कठिनाई पर्दा तत्काल सापटी रकम उपलब्ध गराउने।

## ४. कोषको स्थापना

पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष संचालन निर्देशिका स्थापना बमोजिम हुनेछ।

- क) पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोषको स्थापना गरिनेछ।

- ख) यस कोषमा निम्न बमोजिमको रकमहरु हुनेछन्
- कार्यपालिकाले दिएको अनुदान रकम
  - सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम
  - गाउँ विकास, जिल्ला विकास समितिहरुबाट प्राप्त अनुदान रकम
  - दातृ संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त अनुदान रकम
  - समितिले विविध कृयाकलाप सन्चालन गरि प्राप्त गरेको रकम

## ५. कोष सन्चालन विधि

पालिका स्तरीय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष सन्चालन गर्न निम्न विधि अपनाइनेछ।

क) पालिका तहमा एक पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष सन्चालक समिति रहनेछ।

ख) कोषको नाममा छुट्टै खाता हुनेछ।

ग) कोषको खाता समितिको अध्यक्ष र सचिव २ जनाको हस्ताक्षर सहित तीन जनाको नामबाट सन्चालन हुनेछ।

घ) पालिका तहमा कोषको रकम रु. ३,००,००० सम्म सदैव रहने गरि समितिलाई दिइनेछ। यसको जानकारी गा.वि.स. वडा स्तरमा गराउनु पर्नेछ।

ङ) गर्भवती, प्रसूती, सुत्केरी तथा नवशिशुहरु जो आकस्मिक जटिल अवस्थामा छ र माथिल्लो स्तरको स्वास्थ्य सेवा लिनको लागि आर्थिक कठिनाई छ भने त्यस्तो अवस्थाका महिलाहरुले यस चक्रकोषबाट रकम सापटी लिई सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछन्। यसरी सापटी लिएको रकमलाई निजले तोकिएको समयमा सोध भर्ना गर्नुपर्नेछ।

च) पालिकाबाट सापटी लिने महिलाले आफैले वा निजको तर्फबाट जमानत बस्ने व्यक्तिले सम्बन्धित कोषमा रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

छ) कोषको रकम माग गर्ने व्यक्तिले अनुसूची १ बमोजिमको २ प्रति कबुलियतनामा कागज गराई यथासक्य चाँडो रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

## ६. कोषको रकममा बन्देज

क) विधानले तोकेको बाहेक अन्य शिर्षकमा यो कोषको रकम सन्चालन गर्नु पाइने छैन।

ख) कोष सन्चालन गरे बापत संचालक समिति वा अन्य कसैलाई पनि सेवा, सुविधा वा सहूलियतको रूपमा यो कोषबाट रकम उपलब्ध गराउन पाइने छैन।

ग) यो कोष उपभोग गर्ने व्यक्ति अति गरिबीका कारण वा अन्य त्यस्तै विशेष परिस्थिति सृजना भई कोषको रकम फिर्ता हुन सम्भव नभएमा वा सम्भव छैन भन्ने कुरा सन्चालक समितिलाई लागेमा सन्चालक समितिको पुन बैठकले त्यस्तो रकम मिनाहा गर्न पनि सक्नेछ। तर त्यसरी मिनाहा गरेको रकमलाई सन्चालक समितिले ६ महिना भित्रमा कुनै श्रोतबाट परिपूर्ति गर्नुपर्नेछ। आर्थिक अवस्था अति न्यून भएको लाई सन्चालक समितिले रकम मिनाहा गर्न सक्नेछ।

घ) यो कोषको रकम उपभोग गर्ने व्यक्तिले समयमा फिर्ता नगरे वा हिनामिना गरेमा सन्चालक समितिले निजबाट प्रचलित स्थानिय प्रचलन अनुसार असुल गर्नुपर्नेछ।

## ७. संचालक समितिको गठन

पालिका स्तरिय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोष सन्चालन गर्न एक संचालक समिति रहनेछ । उक्त समितिमा निम्न सदस्यहरु रहनेछ ।

सम्बन्धित पालिकाका अध्यक्ष, यस समितिका अध्यक्ष.....	१ जना
सम्बन्धित पालिकाका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख/उपप्रमुख, सचिव.....	१ जना
लेखा अधिकृत सदस्य .....	१ जना
कार्यपालिकाबाट सामाजिक विकास समितिका संयोजक सदस्य.....	१ जना
महिला विकास शाखा बाट महिला सदस्य.....	१ जना

## ८. संचालक समितिको योग्यता

यो कोष सन्चालक समितिको सदस्य बन्न निम्न योग्यता हुनु पर्नेछ।

क) १६ वर्ष पुरा भएको

ख) मगज नबिग्रिएको

ग) सामाजिक नैतिक पतन नभएका, आर्थिक हिनामिना र भ्रष्टाचारमा नपरेको र कामको सिलसिलामा गा.वि.स. भन्दा बाहिर बस्नु पर्ने वाध्यता नभएको व्यक्ति मात्र सदस्य बन्न सक्ने छन्।

## ९. सन्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

९.१ चक्रकोष सन्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ।

क) चक्रकोषको व्यवस्थापन र संचालन गर्ने।

ख) कोषले पुर्याउने सेवा र सहयोग प्रचार प्रसार गर्ने।

ग) कोषको वार्षिक समिक्षा गर्ने

घ) विभिन्न संघ संस्थासंग समन्वय गरी स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने।

ङ) कोषको वृद्धि र प्रवर्धनको लागि विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्ने।

च) कोषको बैठक मासिक रुपमा बसी निर्णयहरु गर्ने।

छ) वार्षिक रुपमा कोषको प्रभावकारिता एवम् पारदर्शिताको लागि सामाजिक लेखा परिक्षण गर्ने।

ज) कोषको रकम माग गर्ने व्यक्तिलाई तुरुन्त सो रकम उपलब्ध गराउने।

झ) यो निर्देशिकाको भावना अनुरूप काम गरि सर्वोत्कृष्ट सेवा पुर्याउने व्यक्ति, संघ संस्थालाई समय समयमा प्रोत्साहन गर्ने।

## १०. संचालन समितिका पदाधिकारहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

### १०.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने

ख) मासिक बैठक बोलाउन कार्यसूची सहितको निर्देशन सचिवलाई दिने

ग) बैठकमा बराबर मत भएमा निर्णायक मत दिने

- घ) कोषको रेखदेख, संरक्षण र संचालन गर्ने
- ङ) निमन्त्रणा, बैठक तथा भेलाहरुमा कोषको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने
- च) सम्झौता तथा सहमति पत्रहरुमा हस्तक्षर गर्ने ।
- छ) संचालक समितिका अन्य सदस्यहरुको कार्य विवरण तोक्ने ।
- ज) प्रतिनिधि तोक्ने ।
- झ) वार्षिक समिक्षा तथा अधिवेशनको अध्यक्षता गर्ने

#### १०.२ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) अध्यक्षको अनुमति लिई एजेण्डा सहितको बैठक बोलाउने ।
- ख) सचिवालय संचालन गर्ने।
- ग) वार्षिक कार्यक्रम बनाई समितिमा पेश गर्ने।
- घ) कोषको वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन तयार गरी वार्षिक भेलामा पेश गर्ने।
- ङ) कोष संचालनमा गर्नुपर्ने सम्पूर्ण लेखापढीका कार्यहरु गर्ने।
- च) कार्य प्रतिवेदन चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- छ) प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- ज) अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### ११. पदपूर्ति तथा पदरिक्त

- समितिका सदस्यहरु पुनः हुन यस विधानले बाधा पुर्याएको मानिने छैन तर एउटै व्यक्ति लगातार २ पटक भन्दाबढी संचालक समितिमा छनौट गर्न पाइने छैन ।
- पदावधी बाँकी छदै कुनै सदस्यको स्थान रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानको पदपूर्ति बाँकी अवधिको लागि मात्र हुनेछ ।
- त्यसरी रिक्त हुन आएको पदमा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट संचालन समितिको बहुमतको निर्णयले चयन गरिनेछ । तर तीन महिना भन्दा छोटो अवधिको लागि भने रिक्त पद गरिने छैन ।
- निम्न अवस्थामा संचालक समितिको पद रिक्त हुनेछ ।
  - क) मृत्यु भएमा
  - ख) बसाई सरी गएमा
  - ग) राजिनामा स्विकृत भएमा
  - घ) पागल भएमा वा कोषको रकम हिनामिना गरी कारवाही भएमा
  - ङ) नैतिक पतन देखिने कार्य गरेमा वा अन्य कार्य व्यस्तताले विना जानकारी ५ पटक वा सो भन्दा बढी बैठकमा हाजीर नभएमा तर यस्तो अवस्थाको व्यक्तिलाई सुनुवाईको उचित मौका दिइनेछ ।

### १२. राजिनामा प्रकृयाहरु

- क) अध्यक्षले साधारण सभा र अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिन सक्नेछ ।

- ख) अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत हुन आएको अन्य पदाधिकारीहरुको राजीनामालाई बैठकमा पेश गरी १५ दिन भित्रमा स्वीकृत हुने वा नहुने सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- ग) अध्यक्षको राजीनामा समितिमा पेश भएमा सचिवले १५ दिन भित्रमा विशेष समितिको बैठक बोलाई बैठकमा अध्यक्षको राजीनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- घ) यसरी पेश हुन आएको राजीनामा स्विकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।
- ङ) अध्यक्षले आर्थिक अनियमितता वा काम कारवाहीमा बदनियत गरेको छ भन्ने साधारण सभालाई लागेमा अध्यक्षले सम्पूर्ण हर हिसाब र आर्थिक पारदर्शिता तथा काम कारवाही बारे स्पष्ट प्रतिवेदन पेश गरी कार्यपालिका बाट पास भए पछि मात्र राजीनामा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

**१३. पालिका स्तरीय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोषले पुर्याउने सहयोगका क्षेत्रहरु**  
यस कोषले जटिलयुक्त आकस्मिक अवस्थामा रहेका गर्भवती, प्रसुती, सुत्केरी तथा नवशिशुहरु जसलाई आर्थिक कठिनाई भएको छ, भने त्यस्तो बिरामीलाई प्रेषण गर्न सक्नेछ, जुन अनुसूची ४ अनुसार हुनेछ ।

### १४. निर्देशिका संशोधन, परिमार्जन तथा निति नियम निर्माण

- यसरी संशोधन गर्नुपर्ने कुरा कोषको कोष समितिले अनुमोदन गरी साधारण सभा बस्नु १५ दिन अगावै पेश गरी अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- यो विधानको मातहतमा रही कोष संचालन समितिले आवश्यक ठानेमा नीति, नियम र निर्देशनहरु तयार गरी कार्यन्वयन गर्न सक्नेछ ।

### १५. कोषको खर्च, लेखा र लेखापरिक्षण

#### १५.१ लेखा र लेखा परिक्षण

- क) कोषको लेखा परिक्षण मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकबाट गर्नु पर्नेछ ।
- ख) लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्यपालिकाको कम्तिमा दुई तिहाइ बहुमतबाट तोकिएको व्यक्तिलाई गर्नु पर्नेछ ।
- ग) लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट पारित हुनु पर्नेछ ।
- घ) लेखा परिक्षकको पारिश्रमिक संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ङ) कोषको आम्दानी तथा आर्थिक नियमावली र यस निर्देशिका अन्तरगत बनेका लेखा निर्देशिकामा दिएको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- च) लेखा परिक्षकले दिएको सुझाव, निर्देशन र देखाएको बेरुजी दाखिला आदि भए सो को पालना कार्यपालिकाले तोके बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- छ) कोष संचालनको लागि आवश्यक निवेदन, फाराम तथा सहमती तथा सम्झौता पत्र यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

## १६. अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६.१ यस पालिका स्तरीय मातृ तथा नवशिशु आकस्मिक चक्रकोषको अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यपालिकाले स्वयं गर्नेछ ।

१६.२ कार्यपालिकाको मासिक मिटिङ्गमा यस चक्रकोषको सम्बन्धमा छलफल तथा जानकारी गराएको हुनेछ ।

१६.३ अनुगमन तथा मूल्यांकन फाराम भरि कम्तिमा ४ महिनामा जिल्लामा सम्बन्धित व्यक्ति ( प.हे.न) लाई पठाउनु पर्नेछ

## १७. विविध:

१७.१ प्रतिवेदन: पालिका स्तरमा चक्रकोषले गरेको कार्यहरुको चौमासिक प्रतिवेदन कार्यपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

१७.२ वार्षिक प्रतिवेदन व्यवस्थापन समिती समक्ष अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१७.३ यस निर्देशिकामा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम हुनेछ र अन्य कुराहरुमा स्थानिय रुपमा प्रचलित निति नियम अनुसार हुनेछ ।

## १८. सम्पत्ति र दायित्व

क) यो निर्देशिका लागू हुनु अघि चक्रकोषको नामबाट भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै निर्देशिका बमोजिम गरे, भएको मानिनेछ ।

ख) यस अघि कोषको नाममा रहेका सम्पूर्ण सम्पत्तिको दायित्व यसै कोषको दायित्व हुनेछ ।



## अनुसूची १

आकस्मिक प्रसुती सेवा चक्रकोष सापटी दिदाको भरपाई

भरपाई दिदै म हुम्ला जिल्ला ..... पालिका वडा नं.....बस्ने  
.....को छोरा वर्ष.....को श्री  
.....ले मेरी

श्रीमतिछोरा।बुहारी.....प्रसुती समस्याको कारण जिल्ला अस्पताल  
वा सुविधायुक्त स्थानमा लैजान यस पालिका को आकस्मिक प्रसुती सेवा चक्रकोषबाट  
रु.....।सापटी लिएको। लिएकी छु । सो रकम तीन महिना भित्रमा सापटी फिर्ता  
गर्नेछु । समय भित्र फिर्ता नगरेमा मेरो घरघरानाबाट असुल उपर गर्न मेरो मञ्जुर छ ।

निवेदकको औठाको छाप १) दायाँ

२) बायाँ

नाम थर:

सहि :

मिति :

रोहवर :

## अनुसूची २

आकस्मिक प्रसूती सेवा चक्रकोष  
..... पालिका  
रकम फिर्ता गरेको रसिद

हुम्ला जिल्ला.....पालिका.....गा.वि.स.बस्ने  
आकस्मिक प्रसूती सेवा चक्रकोषबाट तपाईं श्री.....वर्ष  
.....को गा.वि.स. .... वडा नं. ....ले यस कोषबाट मिति  
.....मा लिनु भएको औषधी उपचार।रगता।एम्बुलेन्स वापतको रु  
..... सापटी आज मिति .....मा रकम फिर्ता गरेको छ।  
रसिद दिनेको  
नाम : ठेगाना : पद : दस्तखत : मिति : छाप :

## अनुसूची ३

आकस्मिक प्रसूती सेवा चक्रकोष  
चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम  
..... पालिका

मिति :.....देखि.....सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

विषय :

- १ चक्रकोषबाट सापट लिएका महिलाको संख्या
- २ विगत चौमासिकमा खर्च भएको जम्मा रकम
- ३ विगत चौमासिकमा फिर्ता गरेको जम्मा रकम
- ४ कोषमा अघिल्लो चौमासिकमा बैंक मौज्जात रकम
- ५ यस चौमासिक कोषबाट सापटी लिएका महिलाको संख्या
- ६ यस चौमासिकमा फिर्ता गरेको जम्मा
- ७ कुनै श्रोत -चन्दा, दान, आदि बाट कोषमा जम्मा हुन आएको रकम
- ८ समितिका पदाधिकारीको जिम्मामा रहेको रकम
- ९ हाल बैंकमा मौज्जात रहेको जम्मा रकम
- १० यस चौमासिकका अन्य महत्वपूर्ण क्रियाकलाप  
१)  
२)  
३)

बोधार्थ : प्रतिवेदन तयार गर्ने :

## अनुसूची ४

### Clinical Criteria for maternity cases referral:

	Birthing centres
Planned maternal referral	<p>Obstetric reasons:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prolonged pregnancy (&gt;41 weeks) if not in labour</li> <li>Previous C-section</li> <li>Transverse lie/breech (after 37 wks)</li> <li>Pre-eclampsia/eclampsia</li> <li>Bad obstetric history, history of still birth</li> <li>Previous history of obstetric complications</li> </ul> <p>Non obstetric reasons</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Any medical illnesses e. g. hypertension, severe anaemia, Respiratory: CoPD</li> <li>• HBsAg/HIV/AIDS: if management not available</li> </ul>
Emergency maternal referral	<p>1st trimester</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heavy bleeding</li> <li>• Acute abdominal pain</li> <li>• Suspected ectopic pregnancy</li> <li>• Severe infections/fever</li> <li>• Hyperemesis</li> <li>• Abortion complications</li> </ul> <p>2nd trimester</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heavy bleeding</li> <li>• Pregnancy with severe anaemia</li> <li>• Pre-term pre-labour rupture of membrane (PPROM)</li> </ul> <p>3rd trimester</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Severe pre/eclampsia</li> <li>• APH</li> <li>• Prolonged pregnancy (&gt;41 weeks)</li> <li>• Retained placenta (if CCT fails at BC)</li> <li>• Uncontrolled PPH</li> <li>• Severe pre/eclampsia</li> <li>• Prolonged labour</li> <li>• Multiple pregnancy with mal presentation of first baby</li> </ul> <p>Postpartum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RH negative</li> <li>• Uncontrolled PPH</li> <li>• Puerperal pyrexia</li> <li>• Suspected DVT/PE</li> <li>• Sudden post partum collapse</li> <li>• Post partum eclampsia</li> </ul>

### Indications for referral of a newborn baby

- Preterm < 34 wks, birth weight < 1.8 kg
- Birth asphyxia

- Jaundice appearing within 24 hours; persisting for more than 14 days and jaundice extending up to palm and soles on any day
- Congenital malformations (trachea oesophageal fistula, chloanal atresia, diaphragmatic hernia, ruptured meningo- myelocoele, ectopia-vesicae)
- Birth trauma (brachial plexus palsy, facial palsy, fractures)
- Central cyanosis
- Any bleeding manifestation despite Vitamin K administration
- Bulging anterior fontanel
- Blood in stools
- Pathological abdominal distension / bilious vomiting
- Sick newborn, poor feeding/ poor activity
- Respiratory distress or respiratory rate > 60 per minute with cyanosis / grunt / severe chest retractions/ in drawing
- Apnoea
- Convulsions
- Failure to pass meconium in 24 hrs
- Failure to pass urine in 48 hrs
- Neonatal chickenpox
- Severe neonatal jaundice
- The newborn that needs intensive care but the facility does not have capacity to provide appropriate service.

#### 1. PREPARATION FOR TRANSFER: MOTHER

- Reassess patient's condition before referral, including:
  1. Vital signs
  2. Blood pressure
  3. Foetal heart rate
  4. Presentation
  5. Cervical dilation
  6. Foetal position and presentation
  7. Condition membranes
  8. Uterine contractions: frequency, duration
  9. Update the partograph
- Ensure that the mother's condition is stable before transfer.
- Give necessary treatment before transfer, such as loading dose of Magsulf for eclampsia.
- Ensure that the IV line is in place (if necessary) and secured that the micro dropper is filled with fluid.
- Take essential equipment, supplies, drugs and fluid, (Delivery set, episiotomy and suture repair set, newborn suction tube, resuscitation set, Oxytocin injection and syringe, sterile gloves, Magsulf and others (If the mother is in labour).

- Ensure the referral slip is correctly filled-in and given to the patient party to be submitted to the receiving facility
- Accompany a seriously ill mother if possible.
- Ensure that the vehicle has adequate space to keep the mother in comfortable position.
- Ensure a relative is accompanying the mother.

Transfer the baby with mother if in postnatal period for uninterrupted breastfeeding or provide expressed breast milk.

## 2. CARE TO THE NEWBORN DURING TRANSFER

- Keep baby in skin-to-skin contact with mother or a relative. Keep the baby well wrapped and covered.
- Check the temperature setting and measure the baby's temperature every hour.
- Allow the babies to breastfeed, give expressed breast milk by gastric tube if unable to suckle.
- If the baby is receiving IV fluid, carefully monitor the flow to ensure that the baby receives the correct volume of fluid.
- Inspect the infusion site every hour.
- If baby is receiving oxygen, check oxygen flow and tubing every 15 minutes
- Monitor SPO<sub>2</sub> using pulse oximeter start inhalation if SPO<sub>2</sub> <85% at the rate of 2 litre per minute
- Assess the baby's respiratory rate. **If the baby is not breathing at all, is gasping, or has respiratory rate less than 30 breaths per minute, resuscitate the baby using a bag and mask.** The vehicle may need to be stopped to manage the problem.

## 3. CARE OF THE MOTHER DURING TRANSFER

- Assess vital signs during transfer (if health worker is accompanying).
  1. Temperature, pulse and respiration (TPR)
  2. Blood pressure (BP)
  3. Fetal heart sound (FHS)
  4. State of membranes
  5. Uterine contraction
  6. Presentation and lie
  7. Dilatation of cervix
- Trained health personnel should always be with the mother during the referral.
- Allow the mother to lie comfortably, preferably in left lateral position

- Perform periodic checks of vital signs according to maternal and foetal conditions
- Perform periodic uterine massage (for PPH) during transfer
- Record assessment results in the referral form.

#### **4. HANDOVER**

##### **Mother**

- Upon arrival at the referral destination, re-check vital signs.
- Submit all documents that had been prepared before referring (including the referral form, the partograph and the progress notes of patient's condition during the travel) and discuss the current clinical condition with health personnel at the referral destination.
- Introduce patient's family to the health personnel in referral destination.
- Give detailed information about patient's condition, investigations, treatment and drugs provided, and interventions and procedure that were performed at the receiving health facility.
- Request for back referral before you leave.

##### **Baby**

- Give detailed information about patient's condition, investigations, treatment and drugs that were used including other interventions/ procedures that were performed at the receiving facility before referral was made.