नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०३/०२

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०४/०६

स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

खण्ड ९ संख्या ०४ मितिः वि.स.२०८३ साउन ०६ गते

भाग ३

स्थानीय सरकार

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया ऐन, २०७५ को दफा २४(५) बमोजिम परशुराम नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

साँदनी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः

परशुराम नगरपालिकाभित्र स्वास्थ्य सेवाबाट कुनै पनि नागरिक बन्चित हुने अवस्था आउन नदिन उपलब्ध स्रोत र साधनको समुचित प्रयोग गर्दै नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई प्रत्याभूत गरेको स्वास्थ्यसम्बन्धी अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न, नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा लगायतको स्वास्थ्य सेवालाई सहज, प्रभावकारी, व्यवस्थित र गुणस्तरीय बनाउन, नगरपालिकाको मातहतमा रहेको साँदनी अस्पतालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधि निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को देहाय (झ) (१) र (३) मा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नका निमित्त परशुराम नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गरी परशुराम नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम "साँदनी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "अस्पताल" भन्नाले साँदनी अस्पताललाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "अस्पताल प्रमुख" भन्नाले अस्पतालको दरबन्दीमा कार्यरत चिकित्सकहरू मध्ये तहगत रूपमा सबैभन्दा जेष्ठ कर्मचारी वा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ। "अध्यक्ष" भन्नाले अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(ग) "नगर प्रमुख" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) "नगरपालिका क्षेत्र" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको भूभाग सम्झनु पर्छ।

(छ) "कार्यपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ज) "कार्यविधि" भन्नाले साँदनी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्छ।

(झ) "पदाधिकारी" भन्नाले व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य लगायतका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी" भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित परिषद्बाट अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ट) "समिति" भन्नाले दफा (३) बमोजिम गठित साँदनी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ठ) "शाखा" भन्नाले परशुराम नगर कार्यपालिकाको स्वास्थ्य शाखालाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २
साँदनी अस्पताल व्यवस्थापन समितिको गठन तथा सञ्चालन

३. समितिको गठनः (१) अस्पतालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको १३ सदस्यीय व्यवस्थापन समिति हुनेछः-

(क) नगरपालिकाका नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(ग) ईलाका प्रशासन कार्यालय प्रमुख – सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक – सदस्य

(ङ) अस्पताल कार्यक्षेत्रभित्रका वडा नं. ६,७ र ८ का तीन जना वडा अध्यक्ष – सदस्य

(च) नजिकको माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक – सदस्य

(छ) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशील स्थानीय स्वास्थ्य क्षेत्रको विज्ञ वा सामाजिक क्षेत्रमा काम गरेको मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको कम्तिमा एक जना महिला र एक जना दलित गरी २ (दुई) जना – सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ज) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख – सदस्य

(झ) महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका/आमा समूहबाट १ जना – सदस्य

(ञ) अस्पताल प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य क्षेत्रका विषयविज्ञ, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा किशोरकिशोरी प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

४. पदावधिः समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ। तर, पदावधि बाँकी रहँदै स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भएमा पदावधि स्वतः समाप्त हुनेछ।

५. पदावधि रिक्त हुनेः (१) देहायको अवस्थामा मनोनित सदस्यहरूको पद रिक्त हुनेछः-

(क) मृत्यु भएमा।

(ख) राजीनामा दिएमा।

(ग) बिना सूचना लगातार तीनपटक समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा।

(घ) फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा।

(ङ) स्वास्थ्य संस्थाको अहित हुने काम गरेको प्रमाणित भएमा।

६. काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

१. नेपाल सरकारबाट जारी गरिएको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने।

२. अस्पतालबाट गुणस्तरीय, प्रभावकारी एवं दीगो सेवा प्रवाहको लागि अस्पतालको उन्नति र विकासको सन्दर्भमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

३. अस्पतालको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउन पहल गर्ने, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने।

४. अस्पतालबाट प्रवाह भएका सेवाहरूको नियमित अनुगमन र समीक्षा गरी सेवाको निरन्तर रूपमा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न आवश्यक निर्णय लिने।

५. स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधासम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितताको लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने।

६. अस्पतालमा कार्यरत जनशक्तिको उपलब्धता क्षमता विकास एवं वृत्ति विकासको लागि आवश्यक कार्य गर्ने र अस्पतालको जनशक्तिको सेवा, शर्त, पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरूका सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

७. सर्वसुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपलब्धता सुनिश्चित गराउनका लागि आवश्यक मानव स्रोत व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने तथा सेवा प्रदायक र स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई सहज रूपमा कार्य गर्न अनुकूल तथा सुरक्षित वातावरण सिर्जना गर्ने र उच्च कार्यसम्पादनका लागि प्रोत्साहित गर्ने।

८. स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट वञ्चित स्थानीय समुदायलाई स्वास्थ्य सेवाको पहुँचको सुनिश्चितता गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

९. भूगोल, अल्पसंख्यक, आदिवासी, जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न वर्ग, अपाङ्गता भएका बालबालिका, किशोर किशोरी, महिला समूह समेतलाई मध्यनजर राखी अस्पतालको प्राथमिकता र योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम, खोप कार्यक्रम, बाल स्वास्थ्य तथा मातृशिशु सुरक्षा कार्यक्रम जस्ता राष्ट्रिय अभियान तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने।

११. अति विपन्न, असहाय तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई निःशुल्क वा सहुलियतपूर्ण स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने।

१२. अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको एकिन तथ्यांक अद्यावधिक गर्न एवं सम्पत्तिको संरक्षण तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्थापन गर्ने।

१३. अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए नभएको अनुगमन गर्ने।

१४. भौगोलिक कार्यक्षेत्रभित्रको स्वास्थ्य समस्या र आवश्यकताको विश्लेषण गरी तथ्यमा आधारित योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने।

१५. स्वास्थ्य सेवामा सुशासन, जनसहभागिता र सामाजिक जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने, सेवाग्राहीमैत्री स्वास्थ्य सेवालाई सुदृढीकरण गर्न सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने।

१६. विद्युतीय स्वास्थ्यको अवधारणा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका अन्तर्गतका सामाजिक विकास समिति र स्वास्थ्य शाखासँग आवश्यक समन्वय गर्ने।

१७. अघिल्लो बैठकले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयनको स्थितिबारे पुनरावलोकन गरी जनस्वास्थ्यका कार्यक्रम तथा स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन आदिमा आएका समस्या समाधान गर्न पहल गर्ने र समाधान हुन नसकेका समस्याहरू समाधानका लागि नगरपालिका तथा सम्बन्धित निकायलाई पठाउने।

१८. अस्पतालले लिने सेवा शुल्क निर्धारण गर्नका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

१९. अस्पतालको विकासका लागि आर्थिक तथा अन्य सहयोग दातृ निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने।

२०. अस्पताल सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले दिएका निर्देशनहरू र स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

२१. अस्पतालबाट सेवा प्रवाहको क्रममा आएका गुनासोहरूको उचित सम्बोधन र व्यवस्थापन गर्ने।

२२. अस्पतालको मासिक प्रगति प्रतिवेदन हरेक महिना हेल्थ म्यानेजमेन्ट इन्फरमेसन सिस्टम (एच. एम. आइ. एस.) अनुसार तयार गरी डि. एच. आई. एस.- २ मा तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने।

२३. नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५, परशुराम नगरपालिकाको आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि, २०७५ लगायत प्रचलित कानून र नीतिबमोजिम स्वास्थ्यसम्बन्धी स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारहरू कार्यन्वयनका लागि व्यवस्थापन, समन्वय र सहयोग गर्ने।

२४. संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्यसम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरूमा सहभागी हुने।

२५. नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

२६. अस्पतालले नियमानुसार एम्बुलेन्स सेवा, अस्पताल फार्मेसी सेवा तथा रक्त सञ्चार सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

७. समितिको बैठक र सञ्चालन विधिः (१) समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले कम्तिमा दुई महिनाको फरकमा एक पटक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ। तर, आवश्यकता अनुसार जुनसुकै अवस्थामा पनि बैठक बस्न सक्नेछ।

(२) समितिका सदस्यहरूको बहुमतको उपस्थिति भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) समितिको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ। कुनै विषयमा मत विभाजन भई बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन पाउनेछ। तर, आमन्त्रित सदस्यले मतदानमा भाग लिन पाउने छैनन्।

(४) समितिको अध्यक्षको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ र बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(५) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ३

अस्पतालको कोष तथा लेखापरीक्षण

८. **अस्पतालको कोषः** (१) अस्पताल व्यवस्थापन समितिको नाममा छुट्टै कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् र अस्पतालको खर्च सो कोषबाट व्यहोरिनेछ।

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) अस्पतालको आम्दानीबाट प्राप्त रकम,

(घ) कुनै व्यक्ति, स्वदेशी वा विदेशी दाता, गुठी वा संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ङ) व्यवस्थापन समितिको पहलबाट प्राप्त रकम,

(च) अस्पतालले सञ्चालन गरेको सेवा वापत प्राप्त रकम,

(छ) अनुदान, संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम,

(ज) नेपाल सरकार स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम,

(ज) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (छ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अगाडि प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) अस्पताललाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका आम्दानी उपदफा (१) बमोजिमको कोष खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(५) अस्पताल व्यवस्थापन समितिकोतर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट हुनेछ।

(६) समितिले अस्पतालको नियमित स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र जनस्वास्थ्यका प्रचलित मापदण्ड एवं मूल्य मान्यता प्रतिकूल नहुने कुराको सुनिश्चित गरी आन्तरिक स्रोत साधन व्यवस्थापन गर्न अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको सदुपयोग गर्न सक्नेछ।

९. **कोष तथा खाता सञ्चालनः** (१) व्यवस्थापन समिति र अस्पतालको आय-व्यय दुरुस्त राख्न दरबन्दीभित्रको अस्पताल प्रमुख र नगरपालिकाको लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारी गरी २ (दुई) जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अस्पतालको स्थायी दरबन्दीभित्रको अस्पताल प्रमुख चिकित्सक रिक्त भएको अवस्थामा समेत व्यवस्थापन समिति र अस्पतालको आय-व्ययको लेखा चुस्त दुरुस्त राख्नका लागि समितिले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र नगरपालिकाको लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारी गरी २ (दुई) जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ।

(३) अस्पतालको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) कोषको खाता सञ्चालन समितिले निर्णय गरे बमोजिम सरकारी कारोवार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंक तथा वित्तीय
संस्थामा हुनेछ। साथै, सो खाता प्रचलित कानूनबमोजिम सञ्चालन हुनेछ।

(५) अस्पतालको आर्थिक कारोबारको उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता आर्थिक कारोबारको निर्णयकर्ता र
सम्बन्धित खाता सञ्चालन गर्न अधिकार प्राप्त कर्मचारीको हुनेछ।

(६) अस्पतालको आम्दानी र खर्चको अभिलेख, आम्दानी र खर्चसम्बन्धी कार्यविधि, लेखा अभिलेखनका सिद्धान्त, आर्थिक विवरणको तयारी, सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी व्यवस्थापन, आय व्यय तथा सम्पत्तिको विवरण तयारी, आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिद्धान्त, बेरुजु अभिलेख, बेरुजु फर्छ्यौट लगायतका विषयहरू प्रचलित आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनबमोजिम हुनेछ।

(७) अस्पताललाई आवश्यक पर्ने निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको खरिदसम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम हुनेछ।

१०. लेखापरीक्षणः (१) समितिले प्रचलित कानूनबमोजिम अस्पतालको आय व्ययको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नेछ।

(२) अस्पतालको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ।

(३) अस्पतालको अन्तिम लेखापरीक्षण समितिले प्रचलित कानूनबमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात् गराउनु पर्नेछ।

११. बैठक भत्ताः (१) समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता तथा बैठकसम्बन्धी अन्य खर्च प्रचलित कानूनबमोजिम व्यवस्थापन समितिको आम्दानीबाट व्यहोर्ने गरी हुनेछ।

१२. सेवा शुल्कसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको आवश्यक शुल्क समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ। तर, निःशुल्क भनी तोकिएका सेवाको शुल्क लिन पाइनेछैन।

परिच्छेद- ४
जनशक्ति, औषधी तथा उपकरणको व्यवस्थापन

१३. कर्मचारी व्यवस्थापनः (१) अस्पतालमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले दरबन्दी निर्धारण गरे अनुसारको देहाय बमोजिमका कर्मचारीको व्यवस्था हुनेछ।

(क) नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका हाल अस्पतालमा कार्यरत स्थायी स्वास्थ्य जनशक्ति र प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट पदपूर्ति हुने स्थायी जनशक्ति,

(ख) करार सेवामा भर्ना गरिएका जनशक्ति,

(ग) अभ्यासकर्ता छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले अनिवार्य सेवा गर्नुपर्ने जनशक्ति तथा पूर्ण वा आंशिक रूपमा नगरपालिकाको सहयोग प्राप्त गरी छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थी,

(घ) विषय विज्ञको रूपमा वैतनिक वा अवैतनिक स्वैच्छिक सेवा उपलब्ध गराएका व्यक्तिहरू,

(ङ) विभिन्न शैक्षिक संस्थाहरूबाट कार्यस्थल प्रशिक्षण (OJT) गर्ने विद्यार्थीहरू।

(२) अस्पतालको सेवा प्रवाह उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारीबाट गराउन अपुग भएमा अस्पतालले नगरपालिकाको स्वीकृति लिई आफ्नै स्रोतबाट आर्थिक व्यवस्थापन गर्ने गरी नेपाल सरकारको प्रचलित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सार्वजनिक खरिद कानून तथा प्रचलित कानूनबमोजिम सेवा करारमा थप कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(३) सेवा करार वा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धात्मक प्रणाली अनुसार प्रचलित कानून बमोजिमको कार्यविधि तथा नगरपालिकाबाट जारी गरिएका कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

(४) अस्पतालमा कार्यरत रहेका उपदफा (२) बमोजिमका कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था गरिएको न्यूनतम् सुविधाभन्दा कम नहुने गरी समितिले निर्धारण गर्नेछ।

(५) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समितिले समितिको आर्थिक सक्षमताको अध्ययन तथा विश्लेषण र आवश्यकता तथा औचित्यको आधारमा मापदण्ड स्वीकृत गरी थप सुविधाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(६) नियमित बाहेक आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्यकर्मीलाई समितिले निर्णय गरी थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(७) कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा जनशक्तिको दरबन्दी संशोधन गर्न सक्नेछ।

(८) कार्यपालिकाले अस्पताललाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको छनोट र भर्ना गरी अस्पताललाई सिफारिस गर्नेछ।

(९) कार्यालय प्रमुखको रूपमा अस्पताल प्रमुखले कार्य गर्नेछ।

(१०) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अस्पतालका प्रमुखसँग र अस्पताल प्रमुखले अन्य कर्मचारीसँग स्पष्ट कार्यविवरण र सोको आधारमा तयार गरिएको मुख्य कार्यसम्पादन सूचकहरू तयार गरी कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(११) समितिले अस्पतालका जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि आवश्यकता अनुसार तालिम तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था गराउनु पर्नेछ।

(१२) समितिले अस्पतालमार्फत विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्दा आवश्यक जनशक्ति अपुग भएमा कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(१३) समितिले नगरपालिकासँग समन्वय गरी सरकारी, निजी तथा गैर-सरकारी स्वास्थ्य संस्थासँगको साझेदारीमा सेवा करारमार्फत पनि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(१४) अस्पतालमा रहने कर्मचारीको दरबन्दी तेरिज अनुसूची – ३ उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। यस्तो दरबन्दी तेरिज अस्पतालको स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनका आधारमा हुनेछ।

१४. **अभ्यासकर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः** अस्पतालमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह नियमित र प्रभावकारी बनाउन थप जनशक्ति आवश्यक भएमा नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थी तथा न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता पुगेका र सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएका साथै अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई अस्पतालले प्रचलित कानूनबमोजिम अभ्यासकर्ताको रूपमा नियमानुसार कामकाजमा लगाउन सक्नेछ।

१५. **कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको सेवा सुविधाः** कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको सम्पूर्ण सेवा, सुविधा, अतिरिक्त समय, रात्रिंकालीन सेवा तथा सट्टा बिदा प्रचलित कानूनबमोजिम तथा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१६. **अस्पताल प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः** अस्पताल प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) अस्पतालको दूरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य र प्रदान गरिने सेवाहरूको निर्धारण गर्ने।

(ख) अस्पतालको दैनिक प्रशासनिक रेखदेख, नियन्त्रण, व्यवस्थापन तथा अस्पताललाई पूर्णरूपमा सञ्चालन गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) नेपाल सरकारबाट जारी गरिएका आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तथा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सेवा प्रवाह गर्न न्यूनतम सेवा मापदण्डलाई कार्यान्वयन गर्ने।

(घ) अस्पताल सञ्चालनका लागि वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी समितिमार्फत कार्यपालिकामा पेस गर्ने गराउने।

(ङ) अस्पताल सञ्चालनका लागि सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरू तथा समुदायसँग समन्वय गर्ने।

(च) अस्पतालको अभिलेख व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार गर्ने।

(छ) प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानूनबमोजिम अस्पतालका लागि खरिद कार्य गर्ने, गराउने।

(ज) समितिको सदस्य सचिव भई कामकाज गर्ने।

(झ) समितिको बैठकका निर्णय लेख्ने र पदाधिकारीबाट प्रमाणीकरण गराउने।

(ञ) समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

१७. **औषधी खरिद, भण्डारण तथा वितरणः** (१) नगरपालिकाबाट निःशुल्क वितरण गरिने औषधी तथा अस्पताल फार्मेसीबाट बिक्री वितरण गरिने औषधी पर्याप्त नभएमा नगरपालिकासँगको समन्वयमा अस्पतालले आवश्यक औषधी खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) अस्पतालले वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान गरी प्रचलित कानूनबमोजिम वार्षिक खरिद योजना तयार गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(३) अस्पतालले निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउने औषधीको नियमित उपलब्धताको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(४) अस्पतालले अस्पतालमा आउने विरामीको संख्या तथा रोगको आधारमा औषधीको माग तथा आपूर्तिको नियमित सन्तुलनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) औषधी नष्ट हुनबाट बचाउन तथा गुणस्तर कायम गर्न नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार औषधी भण्डारण गर्नु पर्नेछ।

(६) औषधी आपूर्ति तथा वितरणलाई पारदर्शी बनाउन अस्पताल प्रमुखले एक जना कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम तोकिएको व्यक्तिले नियमित रूपमा जिन्सी स्रेस्ता मिलाउनु पर्ने, दैनिक औषधीको खपतलाई दैनिक रूपमा अभिलेख राख्नु पर्ने र उपकरणको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

(८) स्टोरकिपर (भण्डारक) ले खर्च भएर जाने र नजाने जिन्सी रजिष्टरको लगत राखी व्यवस्थापन समिति समक्ष त्रैमासिक रूपमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(९) प्रेस्कृप्सन अनुसार औषधीको समुचित प्रयोगको लागि सेवाग्राही वा निजलाई हेरचाह गर्ने व्यक्ति वा औषधी लिन आउने व्यक्तिलाई औषधी दिने व्यक्तिले निम्न बमोजिम जानकारी दिनुपर्नेछः-

(क) औषधीको सेवन विधि र मात्रा,

(ख) औषधीको सेवन अवधि,

(ग) औषधीबाट हुन सक्ने प्रतिअसर,

(घ) औषधी सेवन अवधिभर अपनाउनु पर्ने सावधानी,

(ङ) औषधी सुरक्षित राख्ने स्थान र विधि।

(१०) औषधी वितरण गर्दा औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी आचारसंहिता र औषधी सम्वन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(११) अस्पतालले आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा नियमित रूपमा औषधी उपकरणको विवरण पठाउनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१८. फार्मेसी सञ्चालन गर्नेः (१) निःशुल्क औषधी वितरण तथा अस्पतालमा आवश्यक औषधी विक्री वितरण गर्न अस्पतालले आफ्नै फार्मेसी सञ्चालन गर्नेछ।

(२) फार्मेसी मार्फत बिक्री वितरण गर्ने औषधीको व्यवस्थापन नगरपालिकाको समन्वयमा अस्पतालले गर्नेछ।

(३) फार्मेसीमा प्राप्त हुने औषधी, औषधीको दैनिक मौज्दात र निःशुल्क प्राप्त हुने बाहेकका औषधीको विक्री दर दैनिक रूपमा डिजिटल ड्यासबोर्डमा राख्नु पर्नेछ।

(४) फार्मेसी सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र फार्मेसी सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

१९. एम्बुलेन्स सञ्चालनः (१) नगरपालिकाबाट प्राप्त र अस्पतालले आफ्नै स्रोतबाट वा अन्य संघ संस्थाको सहयोग र साझेदारीमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

२०. आकस्मिक तथा स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनः (१) अस्पतालले २४ सै घण्टा आकस्मिक सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(२) अस्पतालमा हुन सक्ने उपचार तत्काल गरी थप उपचार आवश्यक भएमा उपयुक्त स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण
गर्नु पर्नेछ।

(३) अस्पतालले प्रदान गर्ने आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको विवरण, सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीको जिम्मेवारी र कर्तव्यको जानकारी सम्बन्धी विवरण आकस्मिक उपचार कक्षमा सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ।

(४) अस्पतालले प्रदान गरेको सेवामध्ये आधारभूत स्वास्थ्य सेवाभित्र पर्ने आकस्मिक उपचार निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आधारभूत सेवा बाहेकका आकस्मिक उपचारको खर्चको व्यवस्थापन स्वास्थ्य बिमा भएको हकमा सोही बिमाबाट र बिमा नभएको वा बिमा रकमले नपुगेको अवस्थामा सम्बन्धित व्यक्ति, निजको अभिभावक, परिवारका सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व गरिरहेको व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ।

(५) अस्पतालमा कसैलाई पनि आकस्मिक उपचार सेवाबाट वञ्चित गरिने छैन। अति विपन्न, बेवारिसे, तत्काल संरक्षक र अभिभावक नभएका सेवाग्राहीलाई नगरपालिकाको आकस्मिक उपचार कोषबाट वा अन्य शीर्षकबाट खर्च व्यहोर्ने गरी आकस्मिक सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) अस्पतालले नगरपालिकासँगको समन्वयमा समितिको निर्णय अनुसार नेपाल सरकारबाट तोकिएको सेवा बाहेक विस्तारित तथा विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

२१. सेवा व्यवस्थापनः (१) अस्पतालमा प्रशासनिक कार्यालय, ओ.पि.डी., प्रयोगशाला, वार्डहरू, इमेजिङ कक्ष, सामान्य शल्यक्रिया कक्ष, आकस्मिक कक्ष, फार्मेसी, चमेनागृह, सोधपुछ दर्ता कक्ष, डिजिटल नागरिक बडापत्र, खानेपानी, प्रतिक्षालय, शौचालय, स्तनपान कक्ष लगायत प्रचलित मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नका लागि आवश्यक न्यूनतम भौतिक पूर्वाधार, उपकरण तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनु पर्नेछ।

(२) अस्पतालले सूचना प्रविधिको उच्चतम प्रयोग गरी बहिरंग विभागमा आउने बिरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, परामर्श, निदानात्मक सेवाहरू र औषधी कक्षमा छिटो छरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) उपदफा (२) बमोजिम बिरामीको अभिलेख राख्दा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्दै कम्प्युटर तथा सफ्टवेयरमा निजको स्वास्थ्य स्थितिको विवरणसहितको प्रोफायल तयार गर्नु पर्नेछ। अस्पतालले बिरामीको स्वास्थ्य स्थिति प्रोफायलको गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ।

(४) अस्पतालले बहिरंग सेवा प्रदान गर्ने विशेषज्ञ चिकित्सक वा अन्य चिकित्सकहरू उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन, बार र समय खुल्नेगरी) सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ।

(५) अस्पतालले उपलब्ध गराउने भनिएको विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित विशेषज्ञ चिकित्सकबाटै प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(६) बिरामीले आफूले सेवा लिन चाहेको विषयको चिकित्सकबाट सेवा लिन पाउने व्यवस्था अस्पतालले सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।

(७) अस्पतालले चौबिसै घण्टा चिकित्सक तथा दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट आकस्मिक सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(८) अस्पतालले बिरामी वा बिरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्धतिबारे स्पष्ट जानकारी दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(९) अस्पतालमा विश्व स्वास्थ्य संगठनले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको व्यवस्था र सोको नियमित र प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(१०) सेवाप्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको सुरक्षाको लागि विभिन्न रोग विरुद्धको व्यक्तिगत सुरक्षा व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ।

(११) अस्पतालले नेपाल सरकारबाट सञ्चालित सेवा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको प्रोटोकल, मापदण्ड तथा निर्देशिकाको अनिवार्य रूपमा पालना गरेको हुनु पर्नेछ।

(१२) अस्पताल हाताभित्र सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायकका लागि पानी र साबुनको नियमित उपलब्धतासहितको व्यवस्थित शौचालय र हात धुने ठाउँको व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ।

(१३) अस्पतालबाट उत्सर्जन हुने सामान्य तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको प्रकृति अनुसार स्रोतमै वर्गीकरण गरी संकलन, ढुवानी तथा उचित विसर्जन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(१४) अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरू नियमित रूपमा सफा सुग्घर राख्नु पर्नेछ।

(१५) अस्पतालमा प्रयोग हुने एप्रोन, पन्जा, टोपी, जुत्ता, तन्ना, तकिया, खोल, रुमाल, पर्दा जस्ता लुगा कपडा धुनका लागि लुगा धुने ठाउँ (लन्ड्री) को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(१६) अस्पताल हाताभित्र खाना पकाउने र खाना खाने अलग-अलग ठाउँसहितको सफा र सुविधायुक्त चमेनागृहको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(१७) अस्पतालमा बिरामी र अन्य व्यक्तिहरूका लागि चौबिसै घण्टा विश्व स्वास्थ्य संगठनले तोके अनुरूपको शुद्ध पानी आपूर्तिको व्यवस्था हुनु पर्नेछ।

(१८) अस्पताल क्षेत्रभित्र र सबै विभागहरूमा चौबिसै घण्टा विद्युत आपूर्ति र स्वचालित ब्याकअप सिस्टमको व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ।

(१९) अस्पतालमा उपचारका लागि आउने विपन्न, असहाय, बेवारिसे बिरामीका लागि कुल शैयाको १० प्रतिशत निःशुल्क उपचार अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यस्ता बिरामीहरूको थप निःशुल्क उपचार समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

(२०) उपदफा (१९) बमोजिम उपलब्ध गराएको उपचार सेवाको अभिलेख राखी नगर कार्यपालिकामा सोको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको सात दिनभित्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२१) अस्पतालले प्रयोग गर्ने उपकरण तथा औजारहरूको समयमा नै मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। साथै, ठुला र गम्भीर प्रकृतिका औजार उपकरणहरू कम्पनीले निर्दिष्ट गरेको मर्मत अवधि अनुसार मर्मत सम्भार कार्ययोजना बनाई सोही अनुसार अनिवार्य रूपमा मर्मत गरेको हुनु पर्नेछ।

(२२) अस्पतालको भवन, सवारी साधन, मेसिनरी औजार, यन्त्र, उपकरण, विद्युतीय उपकरण र अन्य विद्युतीय उपकरणको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ।

(२३) अस्पतालको वार्ड तथा अन्य उपचार दिने स्थानमा कुरुवा कक्षको प्रबन्ध गरेको हुनु पर्नेछ।

(२४) आपत्कालीन अवस्थामा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको अलग्गै भण्डारण कक्ष हुनु पर्नेछ। यस्तो भण्डारणमा कम्तिमा एक महिनाको लागि आवश्यक पर्ने अत्यावश्यक सामग्री मौज्दात राख्ने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गरेको हुनु पर्नेछ।

(२५) अस्पतालमा सुरक्षा व्यवस्थाका लागि स्थानीय सुरक्षा निकाय वा नगर प्रहरीसँग समन्वय गरी गर्नु पर्नेछ।

(२६) अस्पतालमा विभिन्न शाखा तथा इकाईबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरू गुणस्तरीय रूपमा सञ्चालन गर्न समितिले छुट्टै कार्य सञ्चालन निर्देशिका तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ।

(२७) अस्पतालको सेवा तथा भौतिक संरचना जेष्ठ नागरिक, बालबालिका र अपाङ्गतामैत्री हुनु पर्नेछ। साथै, अस्पतालमा ह्वील चेयर, ट्रली, स्टेचरको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता सामग्रीहरू सेवाग्राहीले सहज रूपमा देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ।

(२८) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन र पूर्वाधार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून, मापदण्ड र प्रोटोकल बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

सूचना, अभिलेखीकरण, गुनासो व्यवस्थापन

२२. अस्पताल सूचना प्रणालीः (१) अस्पतालबाट प्रदान गरिएका सेवा सम्बन्धी सम्पूर्ण तथ्याङ्कहरूको नियमानुसार अभिलेख व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(२) अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी सूचना नगरपालिका, प्रदेश सरकार तथा संघ सरकारका सम्बन्धित निकायमा आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) अस्पतालबाट प्रदान भएका सेवा सुविधाहरूको अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अनुसार हुनेछ।

(४) बिरामीले स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रक्रिया तथा अवधि समेत खुलाएको अनुसूची-१ बमोजिमको नागरिक बडापत्र अस्पतालको अग्रभागमा सबैले देख्न सक्ने गरी राख्नु पर्नेछ र सोही अनुरूप सेवाहरू प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(५) एम्बुलेन्स, दमकल, प्रहरी जस्ता सेवा लगायतको आकस्मिक सेवाका टेलिफोन नम्बरहरू स्पष्ट रूपमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ।

(६) अस्पतालमा आउने बिरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको अनिवार्य रूपमा व्यवस्था गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिनु पर्नेछ।

(७) अस्पतालभित्र प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणका लागि आन्तरिक टेलिफोनको व्यवस्थाका साथै आधुनिक सञ्चार संयन्त्रको समुचित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(८) अस्पतालले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाका बारेमा समय समयमा अस्पतालले जनचेतनामूलक अभियान सञ्चालन गरी जनसमुदायलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(९) अस्पतालले नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क नियमित रूपमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले तोके बमोजिम प्रेषण तथा नेपाल सरकारबाट लागु भएको DHIS-2 सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

(१०) अस्पताल वा स्वास्थ्यकर्मीले संकलन गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यक्तिगत सूचना, कागजात, जानकारी, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको गोपनियताको सुनिश्चितता गर्नु अस्पताल तथा स्वास्थ्यकर्मीको जिम्मेवारी हुनेछ।

(११) समितिले प्रचलित सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनबमोजिम हुने गरी एक जना सूचना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ।

२३. **गुनासो व्यवस्थापनः** (१) अस्पतालले सबैले देखने ठाँउमा सुझाव तथा उजुरी पेटीका राख्ने र प्रत्येक हप्ता नियमित रूपमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। साथै, अस्पतालले गुनासो प्राप्त गर्न अनलाइन गुनासो प्रणाली वा एप वा इमेलको समेत व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी गुनासो, उजुरी र सुझाव संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम एक जना कर्मचारीलाई गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्नु पर्नेछ।

२४. **प्रेषण सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपचारको लागि आएको बिरामीलाई उपयुक्त कारणले उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा अस्पतालले अस्पतालमा उपलब्ध भएको सेवा प्रदान गरी थप उपचारका लागि तुरुन्त त्यस्तो बिरामीलाई उपचार प्रदान गर्न सक्ने स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नु पर्नेछ।

तर अस्पतालमा उक्त सेवा, जनशक्ति र उपचार हुन सक्ने अवस्था हुँदाहुँदै प्रेषण गर्न पाइने छैन।

(२) अस्पतालले प्रेषण गर्ने संस्थाहरूको पूर्व पहिचान गरी सोको अद्यावधिक सूची राख्नु पर्नेछ र प्रेषण गर्दा तत्काल सेवाको सुनिश्चितता गरेर मात्र पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रेषण गर्दा बिरामीको विवरण प्रेषण भएर जाने अस्पतालमा पहिलेनै पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(४) बिरामीलाई अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्दा अस्पतालले पृष्ठपोषण उल्लेख गरी निर्दिष्ट प्रेषणसहित प्रेषण गरी विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रेषण गर्दा अस्पतालले प्रेषण मापदण्ड बमोजिमका न्यूनतम उपकरण र सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाग्राहीको इच्छा बमोजिम निजलाई पायक पर्ने वा चाहेको स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(७) प्रेषण सेवामा लाग्ने एम्बुलेन्स वा यातायात खर्च सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(८) प्रेषण भएका बिरामीको स्वास्थ्य अवस्था हेरी अस्पतालले उपचारमा प्राथमिकीकरण गर्न सक्नेछ।

(९) अस्पतालमा प्रेषण भएर आएका बिरामीलाई डिस्चार्ज गर्दा प्रेषण फिर्ती पुर्जासहित डिस्चार्ज गरी सोको विवरण अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (१०) बमोजिम डिस्चार्ज गर्दा बिरामीलाई देहायका विवरणहरू उल्लेख गरी अनुसूची- २ बमोजिमको डिस्चार्ज सारांश दिनु पर्नेछः-

(क) बिरामीको परिचय-पत्र नं.,

(ख) मुख्य समस्याहरू,

(ग) भौतिक परीक्षण गर्दा प्राप्त रिपोर्टका सारांश,

(घ) तत्काल गरिएको परीक्षणको सारांश,

(ङ) उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्य,

(च) उपचारको क्रममा अपनाइएको प्रक्रिया,

(छ) उपचारको क्रममा अस्पतालमा रहेको अवधि,

(ज) गरिएको उपचारको विवरण,

(झ) डिस्चार्ज हुँदाको अवस्था, सो समयमा दिइएको निर्देशन तथा डाइट, व्यायाम, उपचार पद्धति, औषधीको मात्रा, प्रक्रिया तथा अवधि,

(ञ) पुनः आउनुपर्ने वा नपर्ने जानकारी,

(ट) निदानात्मक जाँचहरूको रिपोर्टको सारांश,

(ठ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

परिच्छेद– ६
विविध

२५. **अस्पतालको छापः** (१) अस्पतालको सम्पूर्ण काम कारबाहीको निमित्त एउटा छुट्टै छाप हुनेछ। छापको नमुना र आकार अनुसूची– ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२६. **अस्पतालको संगठन संरचनाः** (१) साँदनी अस्पतालको संगठन संरचना नगर कार्यपालिका तथा नगरसभाबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ। अस्पतालको आन्तरिक स्रोतको विश्लेषण र पुष्ट्याईका आधारमा आन्तरिक कर्मचारी समितिले राख्न सक्नेछ।

२७. **साझेदारी गर्न सक्नेः** (१) अस्पतालले अस्पतालको सेवालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन अस्पतालको स्तरोन्नति सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन, चमेनागृह, सुरक्षा व्यवस्था, लन्ड्री, एम्बुलेन्स तथा शव वाहन सेवा लगायतका व्यवस्थापन गर्न र विशेषज्ञ सेवा सञ्चालन गर्न नगरपालिकासँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम सामुदायिक, सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी निकाय वा संस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता वा साझेदारीमा गर्न सक्नेछ।

२८. **वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नेः** समितिले वर्षभरिको काम कारवाहीको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र शाखामार्फत कार्यपालिका बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ।

२९. **निर्देशन पालना गर्नुपर्नेः** कार्यपालिकाले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

३०. **नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व सिर्जना गर्न नहुनेः** (१) समितिले नगरपालिकाको स्वीकृति विना नगरपालिकालाई थप आर्थिक भार पर्ने गरी दायित्व सिर्जना गर्न पाइने छैन।

३१. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः** समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार अध्यक्ष, सदस्य र सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३२. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधिको पालना गर्नु अस्पतालको दायित्व हुनेछ।

३३. **व्याख्या गर्ने अधिकारः** यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा कार्यपालिकाले सोको व्याख्या गर्नेछ।

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएमा विषयहरू प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

३५. **संशोधनः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूको संशोधन गर्नु परेमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचीहरू:

अनुसूची – १
(दफा २२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

साँदनी अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको नागरिक वडापत्रको ढाँचा

परशुराम नगरपालिका
साँदनी अस्पताल
परशुराम– ७, साँदनी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा

साँदनी अस्पतालको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	शाखा/वार्ड	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	सम्बन्धित सम्पर्क व्यक्ति	प्रक्रिया	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	गुनासो सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – २
(दफा २४ को उपदफा (११) सँग सम्बन्धित)

डिस्चार्ज सारांश ढाँचा

परशुराम नगरपालिका
साँदनी अस्पताल
परशुराम– ७, साँदनी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा

साँदनी अस्पताल डिस्चार्ज सारांश

...................................अस्पताल डिस्चार्ज सारांशः	
बिरामीको नाम :	उमेर :
बिरामीको ठेगाना :	सम्पर्क नं.
अस्पतालको वार्ड :	युनिट :
बिरामीको परिचय पत्र नं./दर्ता नं.	मितिः
समस्याहरूः	
परीक्षण विवरणः	
उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्य तथा उपचार पद्दतिः	
उपचारको क्रममा स्वास्थ्य संस्थामा रहेको अवधिः भर्ना भएको मिति र समयः	
उपचार सम्बन्धी विवरणः	सिफारिस गरिएको औषधीको नाम, मात्रा र अवधि ....
डिस्चार्ज हुँदाको स्वास्थ्य अवस्था, सो समयमा दिएको निर्देशनः	
पुनः अस्पताल आउने सम्बन्धी विवरणः यस उपचारको क्रममा पुनः अस्पताल आउनु पर्ने वा नपर्नेः आउनु पर्ने मितिः	
अन्य आवश्यक कुराहरूः	
ईन्चार्जको हस्ताक्षर	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – ३

(दफा १३ को उपदफा (१४) सँग सम्बन्धित)

अस्पतालमा रहने कर्मचारीको दरवन्दी तेरिजको ढाँचा

परशुराम नगरपालिका

साँदनी अस्पताल

परशुराम– ७, साँदनी

सुदूरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा

अस्पतालमा रहने कर्मचारीको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत संख्या	कैफियत
१	मेडिकल अधिकृत	आठौं	स्वास्थ्य	ज.हे.स.	२	
२	अ.न.मी./स्टाफ नर्स	चौथो/पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	ज.न./क.न.	५	
३	अ.हे.व./हे.अ.	चौथो/पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	४	
४	ल्या.अ./ल्या.टे.	चौथो/पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.	२	
५	कविराज	पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	आयुर्बेद	१	
६	डार्क रूम असिस्टेन्ट/रेडियोग्राफर	चौथो/पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	१	
७	फार्मेसी सहायक	पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	फार्मेसी	२	
८	डेन्टल हाईजिनिष्ट	पाचौ/छैटौ/सातौ	स्वास्थ्य	डेन्टिस्ट्री	१	
९	खरिदार/ना.सु.	रा.प.अ. द्वितीय/प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
१०	हलुका सवारी चालक	श्रेणी बिहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
११	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	
१२	सरसफाईकर्मी	श्रेणी बिहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
जम्मा संख्या					२६	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – ४
(दफा २५ सँग सम्बन्धित)
साँदनी अस्पतालको छाप नमूना
परशुराम नगरपालिका
साँदनी अस्पताल
परशुराम– ७, साँदनी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा

साँदनी अस्पतालको छाप

अस्पतालको छाप नमूना
नेपाल सरकारको लोगो परशुराम नगरपालिका साँदनी अस्पताल परशुराम – ७, साँदनी सुदुरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा नेपाल (स्थापना साल)

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०३/०२
प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०४/०६

आज्ञाले
खगेन्द्र साउँद
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत