गौशाला नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ३ मितिः २०८२।०५।०८ गते

भाग-२

गौशाला नगरपालिका

गौशाला नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी, २०८१

गौशाला नगर अस्पतालको कामकारवाहीलाई व्यवस्थित बनाई नागरिकले पाउनुपर्ने सशुल्क एवम् निशुल्क स्वास्थ्य सेवा छिटो छरितो र प्रभावकारी तरिकाले उपलब्ध हुने वातावरण सृजना गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र गौशाला नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौशाला नगरकार्यपालिकाको बैठकले पारित गरी जारी गरिएको यो कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गौशाला नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी, २०८१

गौशाला नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य सेवाबाट कुनै पनि नागरिक बञ्चित हुने अबस्था नदिन उपलब्ध श्रोत र साधनको समुचित प्रयोग गर्दै नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई प्रत्याभुत गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धि अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न, नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने आधारभुत स्वास्थ्य सेवा लगायतका स्वास्थ्य सेवालाई सहज, प्रभावकारी, व्यवस्थित र गुणस्तरीय बनाउन, नगरपालिकाले स्थापन गरेको नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी विधी निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा गौशाला नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०८१ असार ३० गते बसेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधी बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नामः **"गौशाला नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी, २०८१"** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएको मिति देखी लागू हुनेछ ।

२) परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"अस्पताल"** भन्नाले गौशाला नगरपालिकाले संचालन गरेको गौशाला नगर अस्पताललाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"अध्यक्ष"** भन्नाले अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"प्रमुख"** भन्नाले गौशाला नगरपालिका नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"अस्पताल प्रमुख"** भन्नाले अस्पतालमा कार्यरत चिकित्सकहरु मध्ये सवैभन्दा जेष्ठ कर्मचारी वा समितिले तोके बमोजिमको कर्मचारी वा गौशाला नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अस्पताल प्रमुख भनि तोकेको चिकित्सकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"प्रोत्साहन भत्ता"** भन्नाले अस्पतालमा कार्यरत बिशेषज्ञ चिकित्सक, चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी र अन्य कर्मचारीहरूले बिदाको दिन, अतिरिक्त समय कामकाज गरेको तथा टेली मेडिसिनद्वारा बिशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्दा कार्यविधी बमोजिम पाउने भत्ता रकम सम्झनुपर्छ ।

(च) **"कार्यपालिका"** भन्नाले गौशाला नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"कार्यविधि"** भन्नाले **गौशाला नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी,** २०८१ सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"अस्पताल प्रशासकीय प्रमुख"** भन्नाले अस्पतालको प्रशासकीय तथा आर्थिक कामकाज गर्न र अस्पतालको कोष संचालन गर्न नगरपालिकाले खटाएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी"** भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित परिषदबाट अनमुति प्राप्त व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"नगरपालिका"** भन्नाले गौशाला नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ट) **"नगरपालिका क्षेत्र"** भन्नाले गौशाला नगरपालिकाको भु-भाग सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सदस्य लगायतका पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) **"समिति"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित **नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति**लाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) **"शाखा"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वास्थ्य शाखा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

अस्पताल व्यवस्थापन समितिको गठन तथा संचालन

३. समितिको गठनः

(१) नगर अस्पतालको संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) अस्पताल रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ग) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) अस्पताल प्रशासकीय प्रमुख - सदस्य

(ङ) समितिबाट मनोनित स्वास्थ्य क्षेत्रको जानकार महिला स्वास्थ्य

स्वयंसेविकाहरु मध्येबाट एकजना — सदस्य

(च) नगर प्रमुखले तोकेको निर्वाचित महिला जनप्रतिनिधि मध्ये एकजना — सदस्य

(छ) अस्पतालको मेडिकल सुपरीटेन्डेन्ट एवम अस्पताल प्रमुख - — सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य क्षेत्रका विज्ञ, ईन्जिनियर, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई वैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(३) अस्पताल प्रशासकिय प्रमुखले बैठकको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

४. **पदावधि :** समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि नियुक्ती भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ । तर, पदाधिकारीको पदावधि बाँकी रहँदै स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भएमा पदावधि स्वतः समाप्त हुनेछ।

५. **पदावधि रिक्त हुने :** निम्न अवस्थामा मनोनित सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछ;

(क) मृत्यु भएमा,

(ख) राजिनामा दिएमा,

(ग) बिना सूचना लगातार तीन पटक समितिको वैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(घ) फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

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

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकारबाट जारी गरिएको आधारभुत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने ।

(ख) अस्पतालबाट गुणस्तरीय, प्रभावकारी एवं दीगो सेवा प्रवाहको लागि स्वास्थ्य संस्थाको उन्नति र विकासको सन्दर्भमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ग) अस्पतालको नियमित संचालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउन पहल गर्ने, वार्षिक वजेट तथा अस्पतालको नीति, कार्यक्रम तयार गर्ने गर्न लगाउने ।

(घ) अस्पतालबाट प्रवाह भएका सेवाहरूको नियमित अनुगमन र समीक्षा गरी सेवाको निरन्तर रूपमा गुणस्तरीयता अभिबृद्दी गर्न आबश्यक निर्णय लिने ।

(ङ) स्वास्थ्य सेवा तथा सुबिधा सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितताका लागि आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने ।

(च) अस्पतालमा कार्यरत जनशक्तिको उपलब्धता, क्षमता विकास एवं कर्मचारीको बृत्ती विकासका लागि आवश्यक कार्य गर्ने साथै अस्पतालको जनशक्तिको सेवा, शर्त, पारिश्रमिक र अन्य सुविधाका सम्बन्धमा आबश्यक निर्णय गर्ने ।

(छ) सर्वसुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपलब्धताकाको सुनिश्चितता गराउनका लागि अस्पताललाई आबश्यक पर्ने मानव श्रोत व्यवस्थापन गर्ने गर्न लगाउने । सेवा प्रदायक र स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई सहज रुपमा कार्य गर्न अनुकुल तथा सुरक्षित वातावरण सृजना गर्न आबश्यक निर्णय लिने लिन लगाउने साथै कर्मचारी र स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई उच्च कार्य सम्पादनका लागि प्रोत्साहित गर्ने ।

(ज) स्वास्थ्य सेवाको पहुँचवाट वञ्चित स्थानीय समुदायलाई स्वास्थ्य सेवाको पहुँचको सुनिश्चितता गर्न आवश्यक कार्यहरु गर्ने गर्न लगाउने ।

(झ) भगोल, अल्पसंख्यक, दलित, आदिवासी जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न वर्ग, अपांगता भएका, बालबालिका, किशोर किशोरी, महिला समूह समेतलाई मध्यनजर राखी अस्पतालको प्राथमिकता र योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ञ) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम, खोप कार्यक्रम, बाल स्वास्थ्य तथा मातृशिशु कार्यक्रम जस्ता राष्ट्रिय अभियान तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने ।

(ट) अति विपन्न, असहाय तथा अपांगता भएका व्यक्तिहरूलाई निशुल्क वा सहुलियत पूर्ण स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने ।

(ठ) अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको एकिन, तथ्यांक अध्यावधिक गर्न एवं सम्पत्तिको संरक्षण तथा मर्मत संभारको ब्यवस्थापन गर्ने तथा गर्न लगाउने ।

(ड) अस्पतालबाट दिईने सेवाको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए नभएको अनुगमन गर्ने गर्न लगाउने ।

(ढ) भौगोलिक कार्यक्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य समस्या र आवश्यकताको विश्लेषण गरी तथ्यमा आधारित योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने गर्न लगाउने ।

(ण) स्वास्थ्य सेवामा सुशासन, जनसहभागिता र समाजिक जवाफदेहीता सुनिश्चित गर्ने, सेवाग्राहीमैत्री स्वास्थ्य सेवालाई सुदृढ गर्न सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

(त) विद्धुतिय स्वास्थ्य सेवा वितरण प्रणाालीको अवधारणा कार्यान्वयनका लागि आबश्यक कार्य गर्ने गर्न लगाउने साथै आबश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने गराउने ।

(थ) अघिल्लो वैठकले गरेका निर्णयहरूको कार्यन्वयनको स्थिति बारे पुनरावलोकन गरी जनस्वास्थ्यका कार्यक्रम तथा स्वास्थ्य सेवा संचालन आदिमा आएका समस्या समाधान गर्न पहल गर्ने र समाधान हुन नसकेका समस्याहरू समाधानका लागि सम्बन्धित निकायलाई पठाउने ।

(द) अस्पतालले लिने सेवा शुल्क र दस्तुर निर्धारण गर्ने ।

(ध) अस्पतालको विकासका लागि आर्थिक तथा अन्य सहयोग जुटाउन सम्बन्धित निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(न) अस्पतालको बजेट, नीति र स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अस्पताल प्रशासनलाई निर्देशन दिने ।

(प) अस्पतालबाट सेवा प्रवाहको क्रममा आएका गुनासाको उचित सम्बोधन र व्यवस्थापन गर्ने गर्न लगाउने ।

(फ) अस्पतालको मासिक प्रगति प्रतिवेदन नियमानुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने ।

(ब) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, स्थानीय स्वास्थ्य ऐन लगायत प्रचलित कानुन र नीति बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारहरू कार्यन्वयनका लागि अस्पतालको कार्य क्षेत्र भित्र व्यवस्थापन, समन्वय र सहयोग गर्ने ।

(भ) संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरु संचालन गर्न निर्देशन दिने ।

७. समितिको बैठक र संचालन विधिः गौशाला नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले कम्तिमा महिनाको दुई पटक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । आबश्यकता र औचित्यताका आधारमा तोकिए भन्दा बढी बैठक समेत बस्न सक्नेछ । मासिक दुई पटक भन्दा बढी बैठकको बैठक भत्ता भने उपलब्ध हुनेछैन ।

(२) समितिका सदस्यहरुको बहुमतको उपस्थिति भएमा वैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको वहुमतबाट हुनेछ । कुनै विषयमा मत विभाजन भई मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन पाउनेछन । तर, आमन्त्रित सदस्यले मतदानमा भाग लिन पाउने छैन ।

(४) बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

आर्थिक कार्यप्रणाली

८. राजस्व र व्यवको अनुमानः (१) अस्पतालले आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान असार मसान्त भित्र समितिबाट पारित गरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) अस्पतालले राजस्व अनुमान गर्दा देहाय बमोजिमको स्रोत समावेश गरी खाका बनाउनु पर्नेछ ।

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

(ग) अस्पतालको आम्दानीबाट प्राप्त रकम ।

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

(ङ) व्यवस्थापन समितिको पहलबाट कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकम ।

(च) अस्पतालले संचालन गरेका सेवा वापत प्राप्त रकम ।

(छ) बैदेशिक अनुदान, संघ संस्था वा व्यक्तिवाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।

(ज) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

(४) अस्पतालले व्यय अनुमान गर्दा दफा ८ को (२) बमोजिम राजस्व सिमा भित्र रही व्ययको खाका बनाउनु पर्नेछ ।

९. अस्पतालको सेवा शुल्क र दस्तुर निर्धारणः (१) नगर अस्पतालबाट प्रवाह हुने सेवाको सेवा शुल्क तथा दस्तुर समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको सेवा शुल्क तथा दस्तुर नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१०. नगर अस्पताल कोषः (१) अस्पतालको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार गर्नको लागि एउटा नगर अस्पताल कोष रहनेछ ।

(२) नगर अस्पताल कोष संचालन अस्पताल प्रशासकीय प्रमुख र अस्पतालको लेखापालको संयुक्त हस्ताक्षरबाट गरिनेछ ।

(३) अस्पतालको लेखापाल नियुक्त नभए सम्मका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई कामकाजमा खटाउन सकिनेछ ।

(४) अस्पताल व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट हुनेछ ।

(५) अस्पतालले प्रत्येक आर्थिक वर्ष कोष संचालनको लागि बैंकलाई नगरपालिकाको सिफारिस अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

१०. कारोबारको लेखा : (१) अस्पतालको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।

(२) कोषको खाता संचालन समितिले निर्णय गरे बमोजिम सरकारी कारोवार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंक तथा वित्तिय संस्थामा हुनेछ । सो खाता प्रचलित कानून बमोजिम संचालन हुनेछ ।

११. राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा : (१) कार्यविधी बमोजिम अस्पताललाई प्राप्त हुने राजस्व र अनुदान रकम अस्पतालमा प्राप्त भएपछी सोहि दिन र सोहि दिन सम्भव नभए सोको भोलि पल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढांचामा राजस्वको लेखा राखी बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

१२. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सरकारी नगदीको हकमा सोहि दिन वा त्यसको भोलि पल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिन भित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

१३. लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश गर्नेः (१) प्रचलित कानुन बमोजिमको ढांचामा तोकिएको अवधिमा प्रत्येक वर्षको आय व्ययको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. लेखा परिक्षणः (१) एक आर्थिक वर्षमा भएका सम्पूर्ण कारोवारहरूको नेपाल सरकारबाट अनुमति प्राप्त चार्टर अकाउन्टेन्ट वा रजिष्टर लेखा परिक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षण नगराए सम्म अर्को आर्थिक वर्षको खर्च गर्न पाउने छैन ।

(३) नगरपालिकाले आवश्यक परेको बेला नगरपालिकामा कार्यरत आन्तरिक लेखा परीक्षक वा आर्थिक प्रशासन शाखाको कर्मचारीलाई आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रणको लागि खटाउन सक्नेछ ।

१५. बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने : (१) लेखा परीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने जिम्मेवारीको पहिलो दायित्व बेरुजु संग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोवारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ ।

परिच्छेद — ४

संगठन संरचना तथा दरवन्दी र जनशक्ति व्यवस्थापन

१६. अस्पतालको संगठन संरचना र दरवन्दी : (१) नगर अस्पतालको संगठन संरचना र दरवन्दी नगरसभाले स्वीकृत गरेको अनुसूची (३) बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर अस्पतालको संगठन संरचना र दरवन्दीमा पुनरावलोकन वा संसोधन गर्नुपर्ने भएमा अस्पतालको कार्यबोझ कार्यको प्रकृति र दरवन्दी थपघट गर्नुपर्ने कारण, सोको औचित्यता र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको आधारमा नगरपालिकाले नगर सभाबाट संगठन संरचना र दरवन्दी थपघट गर्न सक्नेछ ।

१७. अस्पताल प्रमुख : (१) अस्पतालमा कार्यरत चिकित्सकहरु मध्ये सवैभन्दा जेष्ठ कर्मचारी वा समितिले तोके बमोजिमको कर्मचारी वा गौशाला नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको एक जना अस्पताल प्रमुख रहनेछ ।

१८. अस्पताल प्रशासकिय प्रमुख : (१) अस्पतालको प्रशासकिय तथा आर्थिक कामकाज गर्न नगरपालिकाले खटाएको अधिकृतस्तरको एक जना अस्पतालको प्रशासकिय प्रमुख रहनेछ ।

१९. जनशक्ति व्यवस्थापन : (१) नगर अस्पतालको संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज बमोजिम स्थायी पदपूर्ति नभए सम्म नगरपालिकाले वा नगरपालिकाको अनुमति लिएर अस्पतालले सेवा करार वा ज्यालादारीमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) नगर अस्पतालको लेखापालको दरवन्दी सेवा करारबाट पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(३) नगर अस्पतालमा कार्यरत रहेको कर्मचारीहरूको पदस्थापन वा सम्झौतासंगै कार्यविवरण दिईनेछ।

(४) नगर अस्पतालमा कार्यरत रहेको कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन तोकिएको कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) नगरपालिकाले नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार नगर अस्पतालमा कामकाजमा खटाउन सक्नेछ ।

(६) छात्रबृत्ती प्राप्त गरी अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले अनिवार्य सेवा गर्नु पर्ने भई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गौशाला नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट पूर्ण वा आशिंक रुपमा छात्रवृत्तीमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम खटाउन सक्नेछ ।

(७) समितिले जनशक्तिको क्षमता अभिबृद्दीका लागि आवश्यकता अनुसार तालिम तथा प्रशिक्षण गराउनेछ ।

(८) अस्पतालले बिशेष कार्यक्रम, शिबिर संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ जनशक्ति लगायत अस्पताललाइ दैनिक कार्य संचालन गर्न समेत आवश्यकता अनुसार अस्पतालले सोझै दैनिक ज्यालादारीमा सम्झौता गरी कर्मचारीलाई कामकाजमा खटाउन सकिनेछ ।

२०. अस्पताल प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकारः

(१) अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अधिनमा रहि नेपाल सरकारबाट जारी गरिएका आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तथा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सेवा प्रवाह गर्नु न्यूनतम सेवा मापदण्डलाई कार्यान्वयन गर्ने र अस्पतालको दैनीक सेवा सञ्चालन गर्ने ।

(२) अस्पताल सञ्चालनका लागी सरकारी तथा गैरसरकारी सस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने ।

(३) अस्पताल सञ्चालनका लागी वार्षिक बजेट, कार्यक्रम तयार गरी अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

(४) अस्पतालबाट प्रदान हुने सेवाको गुणस्तर कायम राख्न, क्षमता अभिबृद्दी गर्न, स्तरउन्नति गर्न तथा अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्न समितिले तोके बमोजिम कार्य गर्ने ।

(५) अस्पतालको कामकाजलाई प्रभावकारी, पारदर्शी र गुणस्तरीय बनाउन काम गर्ने ।

(६) अस्पतालको कार्यालय प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।

(७) नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कामका साथै प्रचलित कानून बमोजिम गौशाला नगरसभा, गौशाला नगर कार्यपालिका र गौशाला नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेका कामकाज गर्ने गराउने ।

(८) नगर अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी तोक्ने, कामकाजमा खटाउने,

(९) अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीको काज, बिदा स्वीकृत गर्ने,

२१. अस्पताल प्रशासकीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) नगर अस्पतालको देहाय बमोजिमको आर्थिक तथा प्रशासनिक कामकाज सम्पादन गर्ने,

(क) सार्वजनिक खरिद कार्य गर्ने गराउने,

(ख) अस्पतालमा दैनिक प्रशासनिक काजमकाज हेर्ने,

(ग) नगर अस्पताल कोष खाता संचालन गर्ने,

(घ) अस्पतालको प्रशासनिक अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ङ) आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने,

(च) सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण सम्वर्द्धन गर्ने,

परिच्छेद—५

सार्वजनिक खरिद, औषधी तथा उपकरणको व्यवस्थापन

२२. खरिद कार्य : (१) नगर अस्पतालले विनियोजन गरेको बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको अधिनमा रही खरिद कार्य गरिनेछ ।

(२) खरिद कार्यको जिम्मेवारी अस्पतालको प्रशासकीय प्रमुखको हुनेछ ।

(३) नगर अस्पताललाई आवश्यक पर्ने औषधी तथा उपकरणहरू समितिको निर्णय बमिजिम अस्पतालले प्रचलित कानुन बमोजिम खरिद गर्न सक्नेछ ।

(४) अस्पतालले खरिद कार्यको अनुमोदन समितिबाट गराउनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाबाट निशुल्क वितरण गर्ने औषधी तथा अस्पतालको फार्मेसीबाट विक्री वितरण गर्ने तथा स्वास्थ्य वीमाको मापदण्ड बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने औषधि अपर्याप्त भएमा नगर अस्पताल व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी आवश्यक औषधि खरीद गर्न सक्नेछ ।

(६) अस्पतालले वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान गरी वार्षिक खरीद योजना बनाई अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

(७) अस्पतालले निशुल्क उपलव्ध गराउने औषधी नियमित रुपमा उपलव्धताको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(९) औषधीनष्ट हुनबाट बचाउन तथा गुणस्तर कायम गर्न नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार भण्डारण गर्नु पर्नेछ ।

(१०) औषधी आपूर्ती तथा वितरणलाई पारदर्शी बनाउन अस्पताल प्रमुखले एक जना व्यक्ति तोक्नेछ ।

(११) स्टोर किपरले खर्च भएर जाने र नजाने जिन्सी रजिष्टरको लगत राखी व्यवस्थापन समिति समक्ष अनुमोदनका लागी त्रैमासिक रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१२) प्रेस्कृप्सन अनुसार औषधीको समुचित प्रयोगको लागि सेवाग्राही वा हेरचाह गर्ने व्यक्ति वा औषधी लिन आउने व्यक्तिलाई औषधी दिने व्यक्तिले निम्न बमोजिम जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(क) औषधीको सेवन विधि र मात्रा ।

(ख) औषधीको सेवन अवधि ।

(ग) औषधीबाट हुनसक्ने असर ।

(घ) औषधी सेवन अवधिभर अपनाउनु पर्ने सावधानी ।

(ङ) औषधी सुरक्षित राख्ने स्थान र विधी ।

(१३) औषधी वितरण गर्दा औषधी बिक्री वितरण सम्बन्धी संहिता र औषधी सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(१४) अस्पतालले आपुर्ती व्यवस्थापन सचूना प्रणालीमा नियमित रुपमा औषधि उपकरणको विवरण पठाउनपुर्नेछ ।

परिच्छेद — ६

तलब भत्ता तथा अन्य सुबिधा

२३. तलव भत्ताः (१) अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिन देखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

(२) नगर अस्पतालमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता करार सम्झौता बमोजिम दिईनेछ ।

२४. सेवा सुविधाः (१) नगर अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई बिदाको दिन तथा अतरिक्त समय कामकाज गरेबापत खाईपाई आएको तलव स्केलको देहाय बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

पद/प्रोत्साहन प्रतिशत	१० प्रतिशत	२० प्रतिशत	५० प्रतिशत	१०० प्रतिशत	२०० प्रतिशत
बिशेषज्ञ चिकित्सक (९/१० तह)	मासिक २० घण्टा	मासिक ३५ घण्टा	मासिक ७० घण्टा	मासिक १३० घण्टा	मासिक २२० घण्टा
मेडिकल अधिकृत (८ तह)	मासिक २० घण्टा	मासिक ४० घण्टा	मासिक ८० घण्टा	मासिक १५० घण्टा	-
अधिकृत स्तर (६/७ तह)	मासिक ३० घण्टा	मासिक ५० घण्टा	मासिक १२० घण्टा	-	-
सहायक स्तर (४/५ स्तर)	मासिक ३० घण्टा	मासिक ५० घण्टा	मासिक १२० घण्टा	-	-
श्रेणी विहिन	मासिक ४० घण्टा	मासिक ७० घण्टा	-	-	-

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगर अस्पतालको अप्रेशन थिएटर, एन.आई.सी.यु., आई.सी.यु., इमर्जेन्सी, पोष्टअपमा काम गर्ने एनेस्थेसिया सहायक हकमा मासिक १५० घण्टा र अस्पताल प्रशासकीय प्रमुखको हकमा मासिक १०० घण्टा भन्दा बढी अतिरिक्त समय काम गरेमा १०० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गर्दा अतिरिक्त समय गणना गर्दा विद्युतीय हाजिरी प्रतिवेदन वा हाजरी रजिष्टर किताबलाई आधार मानिनेछ ।

(४) अस्पतालमा कार्यरत पूर्ण वा आशिंक रुपमा छात्रवृत्तीमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई उपदफा (१) बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(५) बिशेषज्ञ चिकित्सकलाई देहाय बमोजिम थप सेवा सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(क) आवास सुबिधा बापत मासिक रू. २०,०००/-

(ख) इन्धन तथा संचार बापत मासिक रू. ५,०००/-

(ग) मेडिकल कन्फरेन्स बार्षिक रू. १,००,०००/-

(घ) रिसर्च ग्रान्ट बार्षिक रू. १,००,०००/-

(६) अस्पताल प्रमुखलाई प्रमुख भत्ता स्वरूप मासिक रू. १५०००/- उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) आमा सुरक्षा कार्यक्रम, प्रोसिजर, विशेष किसिमको जाँच गरे बापतको सेवा सुविधा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(८) दफा २२ बमोजिम सेवा सुविधा उपलब्ध गराउदा अस्पतालको आन्तरिक स्रोतबाट भुक्तानी गरिनेछ । अस्पतालको आन्तरिक स्रोतबाट त्यस्तो भुक्तानी नपुग भएको खण्डमा नगरपालिकाले अस्पताललाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(९) अतिरिक्त समय दैनिक ४ घण्टा भन्दा बढी काम गर्ने कर्मचारीलाई अस्पतालले खाजाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२५. बैठक भत्ताः (१) अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता तथा वैठक सम्बन्धि अन्य खर्च मधेश प्रदेशको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम नगर अस्पतालको कोषबाट व्यहोर्ने गरी हुनेछ ।

२६ . फार्मेसी संचालन गर्नेः

(१) निशुल्क औषधी वितरण तथा अस्पतालमा आवश्यक औषधी विक्री वितरण गर्न अस्पतालले आफ्नै फार्मेसी संचालन गर्नेछ ।

(२) निशुल्क बाहेकका फार्मेसी मार्फत विक्री वितरण गर्ने औषधिको व्यवस्था नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) फार्मेसी संचालन सम्बन्धी अन्य ब्यबस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२७. एम्बुलेन्स संचालनः

(१) अस्पतालले आफ्नै स्रोतबाट वा अन्य संघ संस्थाको सहयोग र साझदेरीमा एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

२८. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनः

(१) अस्पतालले २४ सै घन्टा आकस्मिक सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) अस्पतालमा संभव हुने उपचार तत्काल गरी थप उपचार आवश्यक भएमा उपयक्तु स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नु पर्नेछ ।

(३) अस्पतालले प्रदान गर्ने आकस्मिक स्वस्थ्य सेवाको विवरण, सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीको जिम्मेवारी र कर्तव्य समेत खुल्ने गरी आकस्मिक उपचार कक्षमा सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ ।

(४) अस्पतालमा कसैलाई पनि आकस्मिक उपचार सेवावाट वञ्चित गरिने छैन । अति विपन्न, वेवारिसे, तत्काल संरक्षक र अभिभावक नभएका सेवाग्राहीलाई नगरपालिकाको आकस्मिक उपचार कोषबाट वा अन्य शिर्षकबाट खर्च व्यहोर्ने गरी आकस्मिक सेवा उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

२९. सेवा व्यवस्थापनः

(१) अस्पतालमा प्रशासनिक कार्यालय, ओपिडी, प्रयोगशाला, वार्डहरू, इमेजिङ कक्ष, सल्यक्रिया कक्ष, आकस्मिक कक्ष, फार्मेसी, क्यान्टिन, सोधपछ/दर्ता कक्ष, प्रतिक्षालय लगायत प्रचलित मापदण्ड वमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नका लागि आवश्यक न्युनतम भौतिक पूर्वाधार, उपकरण तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनु पर्नेछ ।

(२) अस्पतालले बहिरंग विभागमा आउने विरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, विशेषज्ञ परामर्श, निदानात्मक सेवाहरु र औषधि कक्षमा छिटोछरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) अस्पतालले बहिरंग सेवा प्रदान गर्ने विशेषज्ञ चिकित्सक वा अन्य चिकित्सकहरु उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन, बार र समय) खुल्ने गरी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नेछ ।

(४) अस्पतालले उपलब्ध गराउने भनिएको विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित विशेषज्ञ चिकित्सक बाटै प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(५) बिरामीले आफुले सेवा लिन चाहेको विषयको चिकित्सकबाट सेवा लिन पाउने ब्यबस्था सुनिश्चित गर्नेछ ।

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

(७) बिरामी वा बिरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्धतिबारे स्पष्ट जानकारी दिने व्यवस्था हुनेछ ।

(८) अस्पतालमा विश्व स्वास्थ्य संगठनले निर्धारण गरेका मापदण्ड बमोजिम संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रणको व्यवस्था हुनेछ र सोको नियमित र प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था हुनेछ ।

(९) सेवाप्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको सुरक्षाका लागि विभिन्न सरुवारोग विरुद्धको व्यक्तिगत सुरक्षा व्यवस्था गरेको हुनेछ ।

(१०) अस्पतालले नेपाल सरकारबाट संचालित सेवा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको प्रोटोकल, मापदण्ड, निर्देशिका अनिवार्य रुपमा पालना गरेको हुनेछ ।

(११) अस्पताल हाताभित्र सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायकका लागि शौचालय र हात धुने ठाउँको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

(१२) अस्पतालबाट निष्कासन हुने सामान्य तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला प्रकृति अनुसार श्रोत मै अलग अलग छुट्याउने, संकलन, ढुवानी तथा उचित विसर्जन गर्ने व्यवस्था मिलाउनपुर्नेछ ।

फोहोर व्यवस्थापनका लागि अस्पतालको आफ्नै जनशक्ती नभए सम्मका लागी नगरपालिकाको सवारी साधन र कर्मचारीबाट फोहोर व्यवस्थापन हुनेछ ।

(१३) अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरू नियमित रुपमा सफा सुग्घर राख्नु पर्नेछ ।

(१४) अस्पतालमा प्रयोग हुने एप्रोन, पन्जा, टोपी, जुत्ता, तन्ना, तकिया, खोल, रुमाल जस्ता लुगा कपडा धुनका लागि लण्ड्रीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(१५) अस्पताल हाता भित्र खाना पकाउने र खाना खाने अलग अलग ठाउँ सहितको सफा र सुविधायुक्त क्यान्टिनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(१६) अस्पतालमा बिरामी र अन्य व्यक्तिहरुका लागि चौबिसै घण्टा विश्व स्वास्थ्य संगठनले तोके अनुरुपको शुध्द पिउने पानी आपुर्ती गर्नु पर्नेछ ।

(१७) अस्पताल क्षेत्र भित्र र सबै बिभागहरूमा चौबिसै घण्टा विद्युत आपूर्ति र अटोमेटिक ब्याकअप सिस्टमको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(१८) अस्पतालले प्रयोग गर्ने उपकरण तथा औजारहरु समयमा नै मर्मतको व्यवस्था हुनु पर्नेछ । साथै ठुला र गम्भीर प्रकृतिका औजार उपकरणहरू कम्पनीले निर्दिष्ट गरेको मर्मत अबधि अनुसार मर्मत संभार कार्ययोजना बनाई सोही अनुसार मर्मत गर्नु पर्नेछ ।

(१९) अस्पतालको भवन, सवारी साधन, मेसिनरी औजार, यन्त्र, उपकरण, विद्धुतिय उपकरण र अन्य विद्धुतिय उपकरणहरुको नियमित मर्मत संभार गर्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(२०) अस्पतालको वार्ड तथा अन्य उपचार दिने स्थानमा आवश्यकता अनुसार कुरुवा कक्षको प्रवन्ध हुनुपर्नेछ ।

(२१) आपत्कालीन व्यवस्थामा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको अलग्गै भण्डारणकक्ष हुनु पर्नेछ । यस्तो भण्डारणमा कम्तीमा एक महिनाको लागि अत्यावश्यक सामग्री स्टक राख्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(२२) अस्पतालमा सुरक्षा व्यवस्थाका लागि आवश्यकता अनुसार सुरक्षा गार्डको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(२३) अस्पतालमा विभिन्न शाखा तथा इकाईबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरु गुणस्तरीय रुपमा संचालन गर्न समितिले छुट्टै कार्य संचालन निर्देशिका तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(२४) अस्पतालको सेवा तथा भौतिक संरचना जेष्ठ नागरिक, बालबालिका र अपांगतामैत्री हुनु पर्नेछ । साथै अस्पतालमा ह्वीलचेयर, ट्रली, स्टेचर राख्नु पर्नेछ र त्यस्ता सामाग्रीहरू सेवाग्राहीले सहज रुपमा देख्ने ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद — ७
सूचना, अभिलेख र गुनासो व्यवस्थापन

३०. अस्पताल सूचना प्रणाली:

(१) अस्पतालबाट प्रदान गरिएका सेवा सम्वन्धी सम्पुर्ण तथ्याङ्कहरु नियमानुसार अभिलेख व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी सचूना नगरपालिका, प्रदेश तथा संघको संवन्धित निकायमा आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(४) बिरामीले स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रक्रिया तथा अवधि समेत खुलाएको अनसुचूी १ बमोजिमको नागरिक बडापत्र अस्पतालको अग्रभागमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ । अस्पतालले वितरण गर्ने सेवा प्रवाह सोही अनुरूप उपलब्ध गर्नु पर्नेछ ।

(५) एम्बुलेन्स, दमकल, प्रहरी जस्ता सेवा लगायतको आकस्मिक सेवाका टेलिफोन नम्बरहरु स्पष्ट देखीने गरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) अस्पतालमा आउने बिरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको व्यवस्था गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिने व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।

(७) अस्पताल भित्र प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणका लागि आन्तरिक टेलिफोनको ब्यबस्था साथै आवश्यक आधुनिक सूचना प्रणाालीका साथै नागरीक वडापत्रको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(८) अस्पतालले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाका वारेमा समय समयमा अस्पतालले जनचेतनामूलक अभियान संचालन गरी जनसमुदायलाई जानकारी गराउनेछ ।

(९) अस्पतालले स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम नियमित रुपमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले तोके बमोजिम प्रेषण तथा डि.एच.आई.एस. टु मा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

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

३१. गुनासो व्यवस्थापनः

(१) अस्पतालले सवैले देख्ने ठाँउमा सुझाव तथा गुनासो पेटिका राख्नुका साथै प्रत्येक हप्ता नियमित रुपमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी गुनासो उजुरी तथा सुझाव संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनका लागि एक जना अधिकृत कर्मचारीलाई "गुनासो सुन्ने अधिकारी" तोक्नेछ ।

३२. प्रेषण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपचारको लागि आएको बिरामीलाई उपयक्त 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 संस्था वा अस्पतालमा प्रेषण गर्नु पर्नेछ। तर, अस्पतालमा उक्त सेवा, जनशक्ति र उपचार हुन सक्ने अबस्था हुँदाहुँदै प्रेषण गर्न पाइनेछैन ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रेषण गर्दा विरामीको विवरण प्रेषण भएर जाने अस्पतालमा पहिले नै पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(४) विरामीलाई अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्दा अस्पतालले पृष्ठ पोषण उल्लेख गरी निर्दिष्ट प्रेषण पुर्जा सहित प्रेषण गरी विवरण अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(५) प्रेषण गर्दा अस्पतालले प्रेषण मापदन्ड बमोजिमका न्युनतम उपकरण र सेवा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि सेवाग्राहीको ईच्छा बमोजिम निजलाई पायक पर्ने स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्न वाधा पुग्ने छैन ।

(७) प्रेषण गर्दा गर्भवती महिला, गम्भीर अवस्थाका विरामी र विपन्न नागरिकलाई अस्पतालले एम्बुलेन्स सेवामा निः शुल्क वा सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(८) प्रेषण सेवामा लाग्ने एम्बुलेन्स वा यातायात खर्च सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम अस्पताल व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(९) प्रेषण भएका विरामीको स्वास्थ्य अवस्था हेरी अस्पतालले उपचारमा प्राथमिकिकरण गर्न सक्नेछ।

(१०) अस्पतालमा प्रेषण भई आएका विरामीलाई डिस्चार्ज गर्दा प्रेषण फिर्ती पूर्जा सहित डिस्चार्ज गरी सोको विवरण नगर अस्पतालको सूचना प्रणाालीमा समेत गर्नु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम डिस्चार्ज गर्दा विरामीलाई देहायका विवरणहरू उल्लेख गरी अनसुची २ बमोजिमको डिस्चार्ज सारंश दिनपुर्नेछ ।

(क) विरामीको परिचय-पत्र नं.

(ख) मुख्य समस्याहरु

(ग) भौतिक परीक्षण गर्दा प्राप्त रिपोर्टका सारांश

(घ) तत्काल गरिएको परीक्षणको सारांश

(ङ) उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्य

(च) उपचारको क्रममा अपनाइएको प्रकृया

(छ) उपचारको क्रममा अस्पतालमा रहेको अवधि

(ज) गरिएको उपचारको विवरण

(झ) डिस्चार्ज हुँदाको अवस्था, सो समयमा दिइएको निर्देशन तथा डाइट, व्यायम, उपचार पद्दति, औषधिको मात्रा, प्रकृया तथा अवधि

(ञ) पुन अपनाउनु पर्ने वा नपर्ने सावाधानीको जानकारी

(ट) निदानात्मक जाँचहरूको रिपोर्टको सारंश

(ठ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

परिच्छेद — ८
विविध

३३. अस्पतालको छापः

अस्पतालको सम्पूर्ण कामकारबाहीको निमित्त एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । छापको नमूना र आकार अनुसूची ४ मा तोके बमोजिम हुनेछ ।

३४. साझदेारी गर्न सक्नेः

नगर अस्पतालको सेवालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन अस्पतालको स्तरोन्नती सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन, क्यान्टिन, सुरक्षाा व्यवस्था, लन्ड्री, एम्बुलेन्स तथा शव वाहान सेवा लगायतका व्यवस्थापन गर्न र विशेषज्ञ सेवा संचालन गर्न नगरपालिकासंग समन्वय गरी वा आफ्नै श्रोतबाट आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही समदुायिक, सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी निकाय वा संघस्थासँग सम्झौता वा साझदेारीमा गर्नसक्नेछ ।

३५. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेः

नगर अस्पतालले बर्ष भरी गरेका काम कारबाहीहरुको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मार्फत नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३६. निर्देशन पालना गर्नुपर्नेः

नगर अस्पताललाई थप प्रभावकारी र व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नु नगर अस्पतालको कर्तव्य हुनेछ ।

३७. नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व सृजना गर्नु नहुनेः

नगरपालिकाको वीना स्वीकृती अस्पताल व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकालाई थप आर्थिक भार व्यहोर्ने गरी दायित्व सिर्जना गर्नु हुँदैन । तर नगरपालिकाले गरेका निर्णय, विनियोजन भएको बजेट तथा विरामी बढ्दो चाप बाढी पहिरो भुकम्प लगायतको विपद एवम महामारीका कारणबाट अस्पतालले विनियोजन गरेको बजेट शिर्षकमा रही काम गर्न नसकिने र सेवा प्रवाह र विरामीको चाप बढी सोही अनुकूल अस्पतालको संरचना, जनशक्ती, औषधीजन्य सामाग्री खरीद गर्नु पर्ने भएमा अस्पताल व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी थप आर्थिक दायीत्व सिर्जना गर्न सक्नेछ। त्यसरी सिर्जना भएको आर्थिक दायित्व सो निर्णय भए पश्चात तत्काल बसेको नगरसभाले बजेट बिनियोजन गरी खर्च अनुमोदन गर्नेछ ।

३८. शुल्क मिनहा गर्न सक्ने : (१) गौशाला नगरपालिकाको अति विपन्न, गरिब नागरिकले अस्पतालमा उपचार गराउँदा लाग्ने विभिन्न शुल्क, दस्तुर तिर्न सक्ने क्षमता नभएको खण्डमा वडा कार्यालय वा नगर प्रमुखको सिफारिसमा अस्पताल प्रशासकिय प्रमुखले मिनहा गर्न सक्नेछ ।

३९. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः (१) समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकतानुसार समितिका अध्यक्ष वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

४०. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः

यस कार्यविधिको पालना गर्नु गौशाला नगर अस्पतालको दायित्व हुनेछ ।

४१.व्याख्या गर्ने अधिकारः

यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा वाधा आई परेमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

४२. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएमा विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन ।

४३. संसोधनः

यस कार्यविधीमा उल्लेखित विषयहरुको संसोधन गर्नुपर्ने भएमा गौशाला नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची- १

नगर अस्पतालबाट प्रदान गरीने सेवाको

नागरिक वडापत्रको ढाँचा

गौशाला नगरपालिका

गौशाला नगर अस्पताल

सि. नं.	शाखा/वार्ड	प्रदान गरीने सेवाको विवरण	सम्बन्धित सम्पर्क व्यक्ती	प्रकृया	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	गुनासो सुन्ने अधिकारी

अनुसूची- २

दफा ३२ को उपदफा (११) सँग सम्बन्धित

डिस्चार्ज सारांश ढाँचा

<table>
<tr><td colspan="2" align="center">गौशाला नगर अस्पताल
डिस्चार्ज सारांश</td></tr>
<tr><td>बिरामीको नाम:</td><td>उमेर:</td></tr>
<tr><td>बिरामीको ठेगाना:</td><td>सम्पर्क नम्बर:</td></tr>
<tr><td>अस्पतालको वार्ड:</td><td>यूनिट:</td></tr>
<tr><td>बिरामीको नाप्रनं./ दर्ता नं.</td><td>मिति:</td></tr>
<tr><td colspan="2">समस्याहरु:</td></tr>
<tr><td colspan="2">परिक्षणको विवरण:</td></tr>
<tr><td colspan="2">उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्य उपचार प्रकृया र पद्दती:</td></tr>
<tr><td colspan="2">उपचारको क्रममा स्वास्थ्य संस्थामा रहेको अबधी:
भर्ना भएको मिति र समय:</td></tr>
<tr><td>उपचार सम्बन्धी विवरण:
....</td><td>सिफारिस औषधीको नाम, मात्र र अवधी
....</td></tr>
<tr><td colspan="2">डिस्चार्ज हुँदाको स्वास्थ्य अबस्था, सो समयमा दिएको निर्देशन:
....</td></tr>
<tr><td colspan="2">पुन अस्पताल आउने फलो अप सम्बन्धी विवरण:
यस उपचारका क्रममा पुन अस्पताल आउनु पर्ने वा नपर्ने:
आउनु पर्ने मिति:</td></tr>
<tr><td colspan="2">अन्य आवश्यक कुराहरु:</td></tr>
</table>

....

ईन्चार्जको हस्ताक्षर

अनुसूची ३

गौशाला नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

महोत्तरी, मधेश प्रदेश

गौशाला नगर अस्पतालको संगठन संरचना

मेडिकल सुपरिटेण्डेनट
क मेडिकल जनरलिष्ट ९ वौ तह- १

चिकित्सकीय सेवा उपचारात्मक सेवा (Clinical Services)

बहिरंग ईकाई
- पेडियाट्रिक्स ९ तह - १
- इन्टरनल मेडिसिन - ९ तह - १
- अर्थोपेडिक्स ९ तह- १
- एम. डी. एनेस्थेसिया ९ तह - १
- स्त्री तथा प्रसुती रोग विशेषज्ञ (OB-GYN) ९ तह - १
- एम. डी. रेडियोलोजी ९ तह- १
- मेडिकल अधिकृत ८ औं तह- २
- डेन्टीस्ट्री अधिकृत ८ तह - १
- फिजियोथेरापी ६ तह-१
- अप्थलमोलोजी अधिकृत ६ तह - १
- आप्थाल्मिक सहायक ५ तह- १
- हेल्थ असिस्टेन्ट ५/६ तह - १
- कविराज ५/६ तह - १

आकस्मिक इकाई
- मेडिकल अधिकृत ८ तह - ४
- हेल्थ असिस्टेन्ट ५/६ तह - ६

अन्तरंग इकाई
- मेडिकल जनरलिष्ट ९ तह - १
- स्टाफ नर्स/ सि. अनमी ५/६ - ६

शल्य चिकित्सा कक्ष
- एनेस्थेसिया अधिकृत ६ तह- १
- एनेस्थेसिया सहायक ५ तह- १
- कार्यालय सहयोगी - ४

पोस्ट अपरेटिभ वार्ड
- स्टाफ नर्स ५ तह- ३
- ओ. टी. असिस्टेन्ट ५ तह - ३

→ **अस्पताल फार्मेसी**
- फार्मेसी सहायक ५/६ तह - ३

→ **एन आई. सी. यु.**
- स्टाफ नर्स ५/६ तह - ४

निदानात्मक सेवा (Diagnostic Services)

प्रयोगशाला इकाई
- मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजिस्ट ६ तह - १
- ल्याब टेक्निसियन ५/६ तह - ४

रेडियो इमेजिंग इकाई
- रेडियोग्राफर ५/६ तह- ३

अस्पताल व्यवस्थापन (Hospital Management)

अस्पताल व्यवस्थापन
- अधिकृत स्तर छैठौं/सातौ - १
- लेखापाल - ५ तह - १
- कम्पयुटर अपरेटर - ५ तह - ३
- सुरक्षा कर्मी - ६

पुनश्च : अस्पतालको आवश्यकता अनुसार कर्मचारी अस्पताल संचालन व्यवस्थापन समितिबाट ज्यालादारी सेवामा कामकाज गराउन सकिनेछ ।

अनुसूची– ४

दफा ३३ सँग सम्बन्धित

अस्पतालको छापको नमूनाः

१. **गौशाला नगर अस्पतालको छापको नमूनाः** गौशाला नगर अस्पतालको छाप देहाय बमोजिम हुनेछ।

[नेपाल सरकारको लोगो]

गौशाला नगरपालिका

गौशाला नगर अस्पताल

गौशाला-४, महोत्तरी

मधेश प्रदेश, नेपाल

२. छापको आकारः नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरसभाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/३/३१ गते

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/४/७ गते

आज्ञाले,

अस्मिता कुमारी शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत