पञ्चपुरी नगरपालिकाको आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०४/०८

प्रस्तावनाः

पञ्चपुरी नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य सेवाबाट कुनै पनि नागरिक वञ्चित हुने अबस्था आउन नदिन उपलब्ध स्रोत र साधनको समुचित प्रयोग गर्दै नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई प्रत्याभुत गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धी अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न, नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा लगायतको स्वास्थ्य सेवालाई सहज, प्रभावकारी, व्यवस्थित र गुणस्तरीय बनाउन, नगरपालिकाले स्थापना गरेको आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी विधि निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले, पञ्चपुरी नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०८३ बमोजिम पञ्चपुरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>

क. यो कार्यविधिको नाम पञ्चपुरी नगरपालिका **"आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३"** रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) **"अस्पताल"** भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिका अन्तर्गतको आधारभुत अस्पताललाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"अध्यक्ष"** भन्नाले आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) **"अस्पताल प्रमुख"** भन्नाले अस्पतालमा कार्यरत चिकित्सकहरु मध्ये सबैभन्दा ज्येष्ठ कर्मचारी वा समितिले तोके बमोजिमको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"नगर उप-प्रमुख"** भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिकाको उप-प्रमुख लाई सम्झनुपर्छ ।

(च) **"ऐन"** भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिकाको "पञ्चपुरी नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०८३" लाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"नगर कार्यपालिका"** भन्नाले पञ्चपुरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"कार्यविधि"** भन्नाले नगरपालिकाको आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८३ सम्झनुपर्छ ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(झ) **"संयोजक"** भन्नाले स्थायी कर्मचारी मध्येबाट समितिले नगरपालिका र अन्य निकायसँग समन्वय, पत्राचार आदि कार्य गर्न तोकेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी"** भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित परिषदबाट अनमुति प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"नगरपालिका"** भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"नगरपालिका क्षेत्र"** भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिका भू-भाग सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"पदाधिकारी"** भन्नाले व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य लगायतका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"समिति"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"शाखा"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिको गठन तथा सञ्चालन

३. **समितिको गठनः** (१) आधारभूत अस्पतालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको एक आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछः

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उप-प्रमुख - उपाध्यक्ष

(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य

(घ) अस्पताल रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशिल स्थानीय स्वास्थ्य क्षेत्रको विज्ञ मध्ये नगर कार्यपालिकाले तोकेको कम्तिमा एक दलित महिला सहित दुई जना - सदस्य

(च) नगरपालिकाको प्रमखु प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(छ) नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

(ज) अस्पताल प्रमुख - सदस्य

(झ) अस्पताल संयोजक - सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य क्षेत्रका विषय विज्ञ, इन्जिनियर, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

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

५. **पद रिक्त हुनेः** निम्न अवस्थामा मनोनित सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछः

(क) मत्यु भएमा,

(ख) राजीनामा दिएमा,

(ग) बिना सूचना लगातार तीन पटक समितिको बैठकमा अनपुस्थित भएमा ।

(घ) फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

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

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

६. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ग) आधारभुत अस्पतालको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउन पहल गर्ने, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।

(घ) आधारभुत अस्पतालबाट प्रवाह भएका सेवाहरूको नियमित अनुगमन र समीक्षा गरी सेवाको निरन्तर रूपमा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न आवश्यक निर्णय लिने ।

(ङ) स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधा सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितताका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

(च) आधारभुत अस्पतालमा कार्यरत जनशक्तिको उपलब्धता, क्षमता विकास एवं वृत्ति विकासको लागि आवश्यक कार्य गर्ने । अस्पतालको जनशक्तिको सेवा, शर्त, पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरूका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।

(छ) सर्वसुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपलब्धता सुनिश्चितता गराउनका लागि आवश्यक मानव स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने तथा सेवा प्रदायक र स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई सहज रुपमा कार्य गर्न अनुकूल तथा सुरक्षित वातावरण सृजना गर्ने र उच्च कार्य सम्पादनका लागि प्रोत्साहित गर्ने।

(ज) स्वास्थ्य सेवाको पहुँचवाट वञ्चित स्थानीय समदुायलाई स्वास्थ्य सेवाको पहुँचको सुनिश्चितता गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

(झ) भूगोल, अल्पसंख्यक, आदिवासी जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न वर्ग, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, किशोर किशोरी, महिला समूह समेतलाई मध्येनजर राखी अस्पतालको प्राथमिकता र योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

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

(ट) अति विपन्न, असहाय तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई निःशुल्क वा सहुलियतपूर्ण स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने।

(ठ) आधारभुत अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको एकिन तथ्यांक अध्यावधिक गर्न एवं सम्पत्तिको संरक्षण तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ड) आधारभुत अस्पतालबाट दिईने सेवाको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए, नभएको अनुगमन गर्ने ।

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

(ण) स्वास्थ्य सेवामा सुशासन, जनसहभागिता र सामाजिक जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने, सेवाग्राहीमैत्री स्वास्थ्य सेवालाई सुदृढीकरण गर्न सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(त) विद्युतीय स्वास्थ्यको अवधारणा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका अन्तर्गतका नगरपालिका सामाजिक विकास समिति र स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखासँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

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

(द) आधारभुत अस्पतालले लिने सेवा शुल्क निर्धारण गर्नका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

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

(न) आधारभुत अस्पताल सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले दिएका निर्देशनहरू र स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(प) आधारभुत अस्पतालबाट सेवा प्रवाहको क्रममा आएका गुनासोहरुको उचित सम्बोधन र व्यवस्थापन गर्ने ।

(फ) आधारभूत अस्पतालको मासिक प्रगति प्रतिवेदन हरेक महिना एच.एम.आइ.एस. अनुसार तयार गरि तथ्याङ्कहरू डि.एच.आई.एस. २ मा प्रविष्ट गर्ने ।

(ब) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, स्वास्थ्य सेवा ऐन लगायत प्रचलित कानून र नीति बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारहरू कार्यान्वयनका लागि व्यवस्थापन, समन्वय र सहयोग गर्ने ।

(भ) संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरुमा अवश्यक सहयोग समन्वय गर्ने ।

(म) नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

७. **समितिको बैठक र सञ्चालन विधिः**

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

(२) समितिका सदस्यहरुको बहुमतको उपस्थिति भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पूगेको मानिनेछ ।

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

(४) समितिको अध्यक्षको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ र निजको अनपुस्थितिमा उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा बैठक सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(५) बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३
कोष तथा लेखा परीक्षण

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

(२) उप दफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन र स्वास्थ्य संस्थाको खर्च सो कोषबाट व्यहोरिनेछः

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम ।

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम ।

(ग) आधारभुत अस्पतालको आम्दानीबाट प्राप्त रकम ।

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

(ङ) व्यवस्थापन समितिको पहलबाट प्राप्त रकम ।

(च) आधारभुत अस्पतालले सञ्चालन गरेको सेवा वापत प्राप्त रकम।

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

(ज) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (छ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अगाडि प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

(५) आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट गर्नु पर्नेछ ।

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

९. **कोष तथा खाता सञ्चालनः**

(१) आधारभुत अस्पतालको खाता सञ्चालन अस्पताल प्रमुख र नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा कार्यारत कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(२) आधारभुत अस्पतालको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषको खाता सञ्चालन समितिले निर्णय गरे बमोजिम सरकारी कारोवार गर्न स्वीकृती प्राप्त बैंक वा वित्तिय संस्थामा गर्नु पर्नेछ, साथै सो खाता प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

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

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(५) आधारभुत अस्पतालको आम्दानी र खर्चको अभिलेख, आम्दानी र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, लेखाको अभिलेखको सिद्धान्त, आर्थिक विवरण तयारी, सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी व्यवस्थापन, आय व्यय तथा सम्पत्तिको विवरण तयारी, आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिद्धान्त, बेरुजु अभिलेख, बेरुजु फछर्यौट लगायतका विषयहरू प्रचलित आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(६) आधारभुत अस्पताललाई आवश्यक पर्ने निर्माण कार्य, मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको खरिद सम्बन्धी व्यवस्था र खरिद प्रक्रिया सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली, बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१०. लेखा परीक्षणः

(१) आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम अस्पतालको आय व्ययको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नेछ।

(२) आन्तरिक लेखा परिक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट गर्नु पर्नेछ ।

(३) आधारभुत अस्पतालको अन्तिम लेखा परिक्षण नगरपालिकाको श्रेस्तासँगै महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

११. बैठक भत्ताः समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता तथा बैठक सम्बन्धी अन्य खर्च नगरपालिकाको आर्थिक नियमावली बमोजिम अस्पतालको आम्दानीबाट व्यहोर्ने गरी गर्नु पर्नेछ ।

१२. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः आधारभुत अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको शुल्क समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ । तर निःशुल्क भनि तोकिएका सेवाको शुल्क लिन पाइने छैन।

परिच्छेद - ४
जनशक्ति, औषधी तथा उपकरणको व्यवस्थापन

१३. कर्मचारी व्यवस्थापनः (१) आधारभुत अस्पतालमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट नगरपालिकाले निर्धारण गरिएको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार देहाय बमोजिमका कर्मचारीहरू रहने छनः

(क) स्थायी – नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारी र प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट पदपुर्ति हुने स्थायी जनशक्ति,

(ख) करार - करार सेवामा भर्ना गरिएका जनशक्ति,

(ग) अभ्यासकर्ता - छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययनरत विद्यार्थी तथा पूर्ण वा आशिंक रुपमा नगरपालिकाको सहयोग प्राप्त गरी छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थी,

(घ) विषय विज्ञको रुपमा वैतनिक वा अवैतनिक स्वैच्छिक सेवा उपलब्ध गराएका व्यक्तिहरु,

(ङ) विभिन्न शैक्षिक संस्थाहरुबाट आउने स्वास्थ्य तर्फका इन्टर्नसिप (OJT) विद्यार्थीहरु,

(२) आधारभुत अस्पतालको सेवा प्रवाह उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारीबाट गराउन अपुग भएमा अस्पतालले नगरपालिकाको स्वीकृती लिई आफ्नै स्रोतबाट आर्थिक व्यवस्थापन गर्ने गरी सेवा करारमा थप कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) सेवा करार वा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा खुल्ला प्रतिस्पर्धात्मक पद्दति अनुरुप प्रचलित कानून बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

(४) आधारभुत अस्पतालमा कार्यरत रहेका उपदफा (२) बमोजिमका कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए भन्दा कम नहुने गरी समितिले निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत आधारभूत अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई व्यवस्थापन समितिले आर्थिक सक्षमता भएको अवस्थामा थप सुविधाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

(९) कार्यालय प्रमुखको रुपमा अस्पताल प्रमुखले कार्य गर्नेछ ।

(१०) आधारभुत अस्पतालका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीहरूले अस्पताल प्रमुखसँग कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(११) समितिले जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि लागि आवश्यकता अनुसार तालिम तथा प्रशिक्षण गराउनेछ।

(१२) समितिले आधारभुत अस्पताल मार्फत विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्दा आवश्यक जनशक्ती अपुग भएमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा जनशक्ती व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(१३) समितिले नगरपालिकासँग समन्वय गरी सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी स्वास्थ्य संस्थासँगको साझदेारीमा सेवा करार मार्फत पनि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

१४. **<u>अभ्यासकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** आधारभुत अस्पतालमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह नियमित र प्रभावकारी बनाउन थप जनशक्ति आवश्यक भएमा नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थी तथा न्यूनत्तम शैक्षिक योग्यता पुगि सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका साथै अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई अस्पतालले प्रचलित कानून बमोजिम अभ्यासकर्ताको रुपमा नियमानुसार काममा लगाउन सक्नेछ ।

१५. **<u>कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सेवा सुविधा:</u>** कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सम्पूर्ण सेवा, सुविधा, अतिरिक्त समय, रात्रिकालिन सेवा तथा सट्टा बिदा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१६. **<u>आधारभुत अस्पताल प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>**

(१) आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिको अधिनमा रहि नेपाल सरकारबाट जारी गरिएका आधारभुत स्वास्थ्य सेवा तथा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सेवा प्रवाह गर्न न्युनतम सेवा मापदण्डलाई कार्यान्वयन गर्ने र आधारभुत अस्पतालको दैनिक सेवा सञ्चालन गर्ने ।

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

(३) आधारभुत अस्पताल सञ्चालनका लागि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(४) आधारभुत अस्पतालको गुणस्तर कायम राख्ने, क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, स्तरोन्नति गर्ने तथा अन्य आवश्यक कार्यहरु समितिले तोके बमोजिम गर्ने ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(५) आधारभुत अस्पतालको कार्यालय प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।

१७. <u>संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकारः</u>

(१) आधारभुत अस्पतालको दैनिक सेवा सञ्चालन गर्न नगरपालिका तथा अन्य निकायहरुसँग समन्वय गर्ने ।

(२) आधारभुत अस्पताल व्यवस्थापन समितिको निर्णय निर्देशन कार्यान्वयन गराउने ।

(३) आधारभुत अस्पतालको गुणस्तर कायम राख्न, क्षमता अभिवृद्धि गर्न, स्तर उन्नति गर्न तथा अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(४) नगरपालिका, समितिले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१८. समिति गठन औषधि खरिद, भण्डारण तथा वितरण ः

१. फार्मेसी सञ्चालन समिती (Therapeutic committee): अस्पतालले आफ्नै फार्मेसी सञ्चालन गर्नेछ र त्यहाँबाट आवश्यक खरीद तथा औषधी वितरण हुनेछ। फार्मेसी सञ्चालन समिति अस्पताल फार्मेसि निर्देशिका २०७८ अनुसार रहनेछः

१ संयोजक — अस्पताल प्रमुख वा निजले तोकेको बरिष्ठ चिकित्सक
२ सदस्य — स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
३ सदस्य — मेडिकल अधिकृत
४ सदस्य — लेखा प्रमुख
५ सदस्य — अस्पताल संयोजक
६ सदस्य—सचिव — फार्मासिस्ट/फार्मेसी इन्चार्ज

(२) नगरपालिकाबाट निःशुल्क वितरण हुने औषधि तथा अस्पताल फामेसीबाट बिक्री वितरण हुने औषधि अपुग भएमा नगरपालिकासँगको समन्वयमा अस्पतालले आवश्यक औषधि खरिद गर्न सक्नेछ।

(३) अस्पतालले वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने औषधि तथा स्वास्थ्य उपकरणहरूको अनुमान गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई फार्मेसी सञ्चालन समिति तथा सञ्चालन समितिबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(४) अस्पतालले निःशुल्क उपलब्ध गराइने औषधि नियमित रूपमा उपलब्धताको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(५) अस्पतालले अस्पतालमा आउने बिरामीहरूको संख्या तथा रोगको आधारमा औषधिको माग तथा आपूर्ति नियमित सन्तुलनमा मिलाउनुपर्नेछ।

(६) औषधि आपूर्ति तथा वितरणलाई पारदर्शी बनाउन अस्पताल प्रमुखले एक जना जिम्मेवार व्यक्ति तोक्नेछन्।

(७) तोकिएका व्यक्तिले नियमित लगत, मौज्दात, वितरण विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ।

(८) औषधि सेवन गर्ने सेवा—ग्राही वा उनका अभिभावकलाई निम्न जानकारी दिनुपर्छः

१ औषधि सेवन गर्ने विधि र मात्रा
२ सेवन गर्ने अवधि
३ औषधिबाट हुन सक्ने प्रतिकूल असर
४ औषधि सेवन गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानी
५ औषधि सुरक्षित राख्ने स्थान र विधि

(९) औषधि वितरण गर्दा औषधि बिक्री तथा वितरणसम्बन्धी सहमति तथा प्रचलित कानूनको first in first out नियम पालना गर्नुपर्नेछ।

१९. फार्मेसी सञ्चालन गर्नेः

(१) निःशुल्क औषधि वितरण तथा आधारभुत अस्पतालमा आवश्यक औषधि बिक्री वितरण गर्न आधारभुत अस्पतालले आफ्नै फार्मेसी सञ्चालन गर्नेछ।

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

(३) फार्मेसी सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र फार्मेसी सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२०. एम्बुलेन्स सञ्चालनः

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

(२) एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२१. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनः

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

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

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

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

(५) आधारभुत अस्पतालमा कसैलाई पनि आकस्मिक उपचार सेवाबाट वञ्चित गरिने छैन । अति विपन्न, वेवारिसे, तत्काल संरक्षक र अभिभावक नभएका सेवाग्राहीलाई नगरपालिकाको

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

आकस्मिक उपचार कोषबाट वा अन्य शिर्षकबाट खर्च व्यहोर्ने गरी आकस्मिक सेवा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) नगर कार्यपालिका र समितिले आवश्यक परे अनुसार निर्णय गरी आकस्मिक सेवाका लागि नगरपालिकासँग समन्वय गरी आर्थिक सहयोग मिलाउनु पर्नेछ ।

२२. **सेवा व्यवस्थापनः**

(१) आधारभुत अस्पतालको प्रशासनिक कार्यालय, बहिरङ्ग सेवा (ओ.पि.डी.), प्रयोगशाला, वार्डहरू, इमरजेन्सी कक्ष, शल्यक्रिया कक्ष, आकस्मिक कक्ष, फार्मेसी, क्यान्टिन, सोधपुछ तथा दर्ता कक्ष, x-ray कक्ष, प्रतिक्षालय लगायतका स्थानहरूमा प्रचलित मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नका लागि आवश्यक न्युनतम भौतिक पुर्वाधार, उपकरण तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनु पर्नेछ।

(२) आधारभुत अस्पतालले बहिरङ्ग विभागमा आउने बिरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, विशेषज्ञ परामर्श, निदानात्मक सेवाहरु र औषधि कक्षमा छिटो छरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) आधारभुत अस्पतालले बहिरङ्ग सेवा प्रदान गर्ने विशेषज्ञ चिकित्सक वा अन्य चिकित्सकहरु उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन र बार र समय) खुल्ने गरी सबैले देख्ने ठाउँमा राखु पर्नेछ।

(४) आधारभुत अस्पतालले उपलब्ध गराउने भनिएको बहिरङ्ग सेवा सम्बन्धि उपलब्ध जनरल फिजिसियन (MBBS) चिकित्सकबाटै प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(५) बिरामीलाइ विशेषज्ञ चिकित्सकबाट सेवा उपलब्ध गराउन नगरपालिका र स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखासँग समन्वय गरि शिविरको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(६) आधारभुत 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 गर्नु पर्नेछ ।

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

(९) सेवा प्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई विभिन्न सरूवा रोगबाट सुरक्षाको लागि व्यक्तिगत सुरक्षा समिति मार्फत आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(१०) आधारभुत अस्पतालले नेपाल सरकारबाट सञ्चालित सेवा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको प्रोटोकल, मापदण्ड निर्देशिका अनिवार्य रुपमा पालना गरेको हुनु पर्नेछ।

(११) आधारभुत अस्पताल हाता भित्र सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायकका लागि शौचालय र हात धुने ठाउँको व्यवस्था हनु पर्नेछ । शौचालय र हात धुने ठाउँमा नियमित रुपमा पानी र साबुन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(१२) आधारभुत अस्पतालबाट निष्कासन हुने सामान्य तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला प्रकृति अनुसार स्रोतमै अलग अलग छुट्याउने, संकलन, ढुवानी तथा उचित विसर्जन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

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

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

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

(१६) आधारभुत अस्पतालमा बिरामी र अन्य व्यक्तिहरुका लागि चौबिसै घण्टा विश्व स्वास्थ्य सँगठनले तोके अनुरुपको शुद्ध पानी आपूर्ति हुनु पर्नेछ ।

(१७) आधारभुत अस्पताल क्षेत्र भित्र र सबै विभागहरूमा चौबिसै घण्टा विद्युत आपुर्ति र अटोमेटिक ब्याकअप सिस्टमको व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ।

(१८) आधारभुत अस्पतालमा उपचारका लागि आउने विपन्न असहाय, बेवारिसे बिरामीका लागि कुल शैयाको १० प्रतिशत निःशुल्क उपचारका लागि अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र थप व्यवस्था निःशुल्क उपचार समितिको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(१९) उपदफा (१८) बमोजिम उपलब्ध गराएको उपचार सेवाको अभिलेख राखी नगर कार्यपालिकामा सोको प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२०) आधारभुत अस्पतालले प्रयोग गर्ने उपकरण तथा औजारहरु समयमा नै मर्मतको व्यवस्था हुनु पर्नेछ । साथै ठुला र गम्भिर प्रकृतिका औजार उपकरणहरू कम्पनीले निर्दिष्ट गरेको मर्मत अवधि अनुसार मर्मत सम्भार कार्ययोजना बनाई सोही अनुसार मर्मत गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२१) आधारभुत अस्पतालको भवन, सवारीसाधन, मेसिनरी औजार, यन्त्र, उपकरण, विद्युतिय उपकरण र अन्य विद्युतिय उपकरणको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(२२) आधारभुत अस्पतालको वार्ड तथा अन्य उपचार गर्ने स्थानमा आवश्यकता अनुसार कुरुवा कक्षको प्रबन्ध हुनु पर्नेछ ।

(२३) आपतकालिन व्यवस्थामा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको अलग्गै भण्डारण कक्ष हुनु पर्नेछ । यस्तो भण्डारणमा कम्तीमा एक महिनाको लागि अत्यावश्यक सामग्री स्टक राख्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(२४) आधारभुत अस्पतालमा सुरक्षा व्यवस्थाका लागि सुरक्षागार्डको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

(२५) आधारभुत अस्पतालमा विभिन्न शाखा तथा इकाईबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरु गुणस्तरीय रुपमा सञ्चालन गर्न समितिले छुट्टै कार्य सञ्चालन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्नेछ ।

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

(२७) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन र पुर्वाधार सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून, मापदण्ड र प्रोटोकल बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२८) आधारभुत अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अन्य सेवा सुविधाको सम्बन्धमा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२९) आधारभुत अस्पतालमा पोष्टमार्टम सेवाको संचालन तथा व्यवस्थापन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

सूचना, अभिलेखीकरण, गुनासो व्यवस्थापन

२३. <u>आधारभुत अस्पताल सूचना प्रणालीः</u>

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

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

(३) आधारभुत अस्पतालबाट प्रदान भएका सेवा सुविधाहरुको अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अनुसार दुरूस्त प्रविष्टी र प्रमाणीकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

(४) बिरामीले स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रक्रिया तथा अवधि समेत खुलाएको अनसुची-१ बमोजिमको नागरिक वडापत्र आधारभूत अस्पतालको अग्रभागमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ र सोही अनुरूप सेवाहरु सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

(५) एम्बुलेन्स, दमकल, प्रहरी जस्ता सेवा लगायतको आकस्मिक सेवा का टेलिफोन नम्बरहरु स्पष्ट देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

(७) आधारभुत अस्पताल भित्र प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणका लागि आन्तरिक टेलिफोनको व्यवस्था साथै आवश्यक आधुनिक संयन्त्रको समुचित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(९) आधारभुत अस्पतालले स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम नियमित रुपमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले तोके बमोजिम प्रेषण तथा डि.एच.आई.एस.२ मा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

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

२४. <u>गुनासो व्यवस्थापनः</u>

(१) आधारभुत अस्पतालले सबैले देख्ने ठाँउमा सुझाव तथा उजुरी पेटीका राख्ने र प्रत्येक हप्ता नियमित रुपमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) आधारभुत अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी गुनासो, उजुरी र सुझाव संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि छुट्टै एक अधिकारी तोक्नेछ ।

२५. <u>प्रेषण सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

(१) उपचारको लागि आएको बिरामीलाई उपयुक्त कारणले उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा आधारभूत अस्पतालले अस्पतालमा उपलब्ध भएको सेवा प्रदान गरी थप उपचारका लागि तुरुन्त त्यस्तो बिरामीलाई उपचार प्रदान गर्न सक्ने स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नु पर्नेछ । तर, आधारभूत अस्पतालमा उक्त सेवा, जनशक्ति र उपचार हुन सक्ने अवस्था हुँदा हुँदै प्रेषण गर्न पाइने छैन ।

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

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

(४) बिरामीलाई अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्दा आधारभूत अस्पतालले पृष्ठपोषण उल्लेख गरी निर्दिष्ट प्रेषण पुर्जा सहित प्रेषण गरी विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

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

(७) प्रेषण गर्दा गर्भवती महिला, गम्भीर अवस्थाका बिरामी र विपन्न नागरिकलाई आधारभूत अस्पतालले एम्बुलेन्स सेवामा सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(८) प्रेषण सेवामा लाग्ने एम्बुलेन्स वा यातायात खर्च सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

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

(१०) आधारभुत अस्पतालमा प्रेषण भइ आएका बिरामीलाई डिस्चार्ज गर्दा प्रेषण फिर्ती पुर्जा सहित डिस्चार्ज गरी सोको विवरण अद्यावधिक रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम डिस्चार्ज गर्दा बिरामीलाई देहायका विवरणहरू उल्लेख गरी अनुसुची-२ बमोजिमको डिस्चार्ज सारांश दिनु पर्नेछ ।

(क) विरामीको परिचय-पत्र नं.

(ख) मुख्य समस्याहरू

(ग) भौतिक परीक्षण गर्दा प्राप्त रिपोर्टका सारांश

(घ) तत्काल गरिएको परीक्षणको सारांश

(ङ) उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्यहरू

(च) उपचारको क्रममा अपनाइएको प्रक्रिया

(छ) उपचारको क्रममा आधारभूत अस्पतालमा रहेको अवधि

(ज) गरिएको उपचारको विवरण

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

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

(ञ) पुनः आउनु पर्ने वा नपर्ने जानकारी

(ट) निदानात्मक जाँचहरूको रिपोर्टको सारांश

(ठ) अन्य आवश्यक कुराहरू

परिच्छेद-६
विविध

२६. **अस्पतालको छापः** आधारभुत अस्पतालको सम्पूर्ण काम कारवाहीको निमित्त एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । छापको नमुना र आकार अनुसुची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२७. **आधारभुत अस्पतालको संगठन संरचनाः** आधारभुत अस्पतालको संगठन संरचना प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दरबन्दी तेरिज बमोजिम हुनेछ ।

२८. **साझेदारी गर्न सक्नेः** आधारभुत अस्पतालले अस्पतालको सेवालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आधारभूत अस्पतालको स्तरउन्नती सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन, क्यान्टिन, सुरक्षा व्यवस्था, लन्ड्री, एम्बुलेन्स तथा शव वाहन सेवा लगायतका व्यवस्थापन गर्न र स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न नगरपालिकासँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम सामुदायिक, सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी निकाय वा संस्थासँग सम्झौता वा साझदेारीमा गर्न सक्नेछ ।

२९. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेः** समितिले वर्षभरिको काम कारवाहीको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र अनिवार्य रूपमा नगरपालिका समक्ष पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।

३०. **निर्देशन पालना गर्नुपर्नेः** नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिखित निर्देशनहरुको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३१. **नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व सृजना गर्ननहुनेः** नगरपालिकाको स्वीकृति बिना समितिले नगरपालिकालाई थप आर्थिक भार पर्ने गरी दायित्व सिर्जना गर्न पाउने छैन ।

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

३३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधिको पालना गर्नु आधारभूत अस्पतालको दायित्व हुनेछ ।

३४. **व्याख्या गर्ने अधिकारः** यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आई परेमा नगर कार्यपालिकाले सोको व्याख्या गर्नेछ ।

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

३६. **संशोधन सम्बन्धि व्यवस्थाः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूको संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन हुनेछ ।

३७. **विपद् व्यवस्थापनः** आधारभुत अस्पतालमा तथा अन्य क्षेत्रहरूमा आउन सक्ने आकस्मिक वा आपतकालिन रुपमा आईपर्ने विपद् व्यवस्थापनको लागी छुट्टै विपद व्यवस्थापन कक्ष, आवश्यक प्रतिकार्य सामाग्री र जनशक्तिको उचित प्रवन्ध गर्नु पर्ने छ ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अनुसूची - १

(दफा २० को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

पञ्चपुरी नगरपालिका

पञ्चपुरी आधारभूत अस्पताल

बाबियाचौर, सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

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

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अनुसूची - २

(दफा २२ को उपदफा ११ सँग सम्बन्धित)

डिस्चार्ज सारांश ढाँचा

पञ्चपुरी नगरपालिका
पञ्चपुरी आधारभूत अस्पताल
बाबियाचौर, सुर्खेत

विरामीको नाम, थरः	उमेर/लिङ्गः
विरामीको ठेगानाः	वैवाहिक अवस्थाः
जन्म मितिः	सम्पर्क नं.
H.N./दर्ता नः	भरण मितिः
विरामी परिचयपत्र नं.	डिस्चार्ज मितिः

डिस्चार्ज सारांश

मुख्य समस्याहरूः

परिक्षण विवरणः

उपचारको क्रममा भेटिएका तथ्यहरूः
उपचार प्रक्रिया र पद्वतिः

उपचारको क्रममा स्वास्थ्य संस्थामा रहेको अवधिः
उपलब्धिः

उपचार सम्बन्धि विवरणः

औषधीको नाम मात्रा र अवधि १. २.

डिस्चार्ज हुँदाको अवस्थाः

निर्देशनः
पुनः आधारभुत अस्पताल आउने (follow up) सम्बन्धी विवरणः

अन्य आवश्यक कुराहरू

....
मेडिकल अधिकृत

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अनुसूची - ३

(दफा २३ सँग सम्बन्धित)

आधारभुत अस्पतालको छापको नमुनाः

१. छापको नमुनाः आधारभुत अस्पतालको छाप देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पञ्चपुरी आधारभुत अस्पताल

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२. छापको आकारः नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

पञ्चपुरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र