शहीदनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : १ मिति : २०७६/०३/०५

भाग–२

शहीदनगर नगरपालिकाको

नगर स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि–२०७६

प्रस्तावना:–

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभुत स्वास्थ्य सेवा नि:शुल्क प्राप्त गर्ने हक, अधिकार आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य उपचारको जानकारी, स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइ तथा स्वास्थ्य सेवामा समान पँहुचको हक अनुसार स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ (झ) र फ-४-ख ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संघ, प्रदेश, स्वास्थ्य ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, दिगदर्शन, मापदण्ड, परीपत्र, अधिन स्थानीय स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्य सेवालाई नगर स्वास्थ्य समिति मार्फत व्यवस्थित गर्न गराउन आवश्यक देखी शहीदनगर नगरपालिकाले नगर स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६ बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

नाम, प्रारम्भ र परिभाषाः-

१. नाम र प्रारम्भ :-

क. यस कार्यविधिको नाम शहीदनगर नगरपालिकाको नगर स्वास्थ्य समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ रहनेछ ।

ख. यो कार्यविधि नगरपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणिकरण भए पछी लागु हुने छ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।

क. प्रमुख भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

ख. उप-प्रमुख भन्नाले नगरपालिकाको उप-प्रमुख लाई सम्झनु पर्छ ।

ग. कार्यालय भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ

ङ. नगरपालिका भन्नाले शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा धनुषालाई सम्झनु पर्छ ।

च. स्वास्थ्य संस्था भन्नाले नगर क्षेत्र भित्र रहेका १५ सैया सम्मको अस्पताल सरकारी आयुर्बेद कार्यालय तथा केन्द्र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, उपकेन्द्र स्वास्थ्य चौकी वा क्लिनिक सम्झनु पर्छ ।

छ. समिति भन्नाले नगर स्वास्थ्य समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

ज. संरक्षक भन्नाले समितिको संरक्षकलाई सम्झनु पर्छ।

झ. संयोजक भन्नाले समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ।

ञ. सदस्य सचिव भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्छ। यो शब्दले नगर कार्यपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

ट. संस्था प्रमुख भन्नाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

ठ. कर्मचारी भन्नाले स्वास्थ्य संस्थामा काम गर्ने सबै कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

ड. कार्य क्षेत्र भन्नाले स्वास्थ्य संस्थावाट नियमित स्वास्थ्य सेवा लिने र समुदाय समेटेको भौगोलिक क्षेत्र र जनसंख्या तथा संस्थाले प्रवाह गर्ने सेवालाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद:- २

नगर स्वास्थ्य समिति गठन, पदावधी, बैठक सम्बन्धी व्यवस्था तथा पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार

१. **समिति गठन:-** शहीदनगर नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाको सेवा संचालन र व्यवस्थापन गर्न नगर प्रमुखको संरक्षणमा निम्न वमोजिम नगर स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ।

क. नगरकार्यपालिकाले तोकेको वडा अध्यक्ष मध्ये एक जना -वडा अध्यक्ष -संयोजक

ख. नगर भित्रका अस्पतालको मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट वाट एक जना -सह-संयोजक

घ. नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य मध्ये मनोनित १ जना महिला -सदस्य

ङ. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका एक जना -सदस्य

च. आयुर्बेद औषधालय प्रमुख -सदस्य

छ. स्थानीय उपभोक्ता मन्चका प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

ज. वडा स्वास्थ्य समितिका संयोजक -सदस्य

झ. संरक्षकले स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्य गरेका विषेश अनुभवी र विशेषज्ञवाट एक जना महिला सहित मनोनित ३ जना - सदस्य

ञ. श.न.पा. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

२. **सदस्यको पदावधी**

क. संरक्षक, वडा अध्यक्ष (मनोनित, संयोजक वाहेक) र कार्यपालिका सदस्य (मनोनित बाहेक):- निजको पदावधी रहेसम्म कायम रहनेछ ।

ख. संरक्षकले मनोनित गरेका सदस्य र संयोजकको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।

ग. सदस्य सचिव, मे.सु., आयुर्बेद औषधालय प्रमुख, म.स्वा.स्वं.से, नगर स्वास्थ्य शाखा प्रमुखकोपदावधि निजको पदको हैसियत वहाल रहेसम्म कायम रहने छ ।

३. **बैठक सम्बन्धी कार्यविधि**

क. समितिको बैठक संरक्षक वा संयोजकको आदेश अनुसार सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

ख. समितिको बैठक मासिक रुपमा अनिवार्य वस्नु पर्ने छ ।

ग. बैठक बोलाउँदा सदस्य सचिवले सबै सदस्यलाई जानकारी गराउँनु पर्ने छ ।

घ. मनासिव कारण सहित लिखित सूचना बेगर बैठमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई संयोजकले आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यपालिकामा लेखी पठाउने छ ।

४. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः-**

क. संघ, प्रदेश र नगरपालिकोले बनाएको ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, दिगदर्शन, मापदण्ड, परिपत्र, अधिन नगर भित्रका स्वास्थ्य संस्था संचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

ख. नगर क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको अभिलेख राख्ने / राखन लगाउने ।

ग. नगर क्षेत्र भित्र रहेका निजी तथा सामुदायीक स्वास्थ्य संस्था अस्पताल, पोलिक्लिनिक, प्रयोगशाला, आँखा, दाँत क्लिनिक, फार्मेसीको, सुपरीवेक्षण, अनुगमन गरी दर्ता अनुमती नविकरण खारेजी गर्न न.पा.मा सिफारीस गर्ने ।

घ. वडा स्वास्थ्य केन्द्र उपस्वास्थ्य चौकीहरुको आवश्यक भौतिक पुर्वाधार व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

ङ. आधारभुत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवाको नि.शुल्क व्यवस्था मिलाउने ।

च. नगरको आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको वार्षिक बजेट विकास कार्यक्रम स्वीकृत गरी संचालनको लागि न.पा. मा सिफारीस गर्ने ।

CamScanner

छ. नगर क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्थामा कर्मचारीको अभाव हुन नदिन स्वास्थ्य संस्थाको स्वीकृत दर बन्दीको समान पदमा सरुवा गर्न, काजमा खटाउन नगरपालिकामा सिफारीस गर्ने ।

ज. स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक सम्पति संरक्षण, लगत, मर्मत सम्भार, स्वास्थ्य उपकरणहरुको नियमित संचलान गर्न उचित व्यवस्था मिलाउने ।

झ. गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा वृद्धि गर्न वार्षिक नगर स्वास्थ्य योजना बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी नगर सभावाट पारीतको लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारीस गरी पठाउने ।

ञ. स्वास्थ्य संस्थामा नियमित निशुल्क स्वास्थ्य सेवा औषधि आपुर्ति सर्जिकल समान, मेडिकल उपकरण, आवश्यक मेशनरी औजार, फर्निचर, संचालन सामग्रीको उचित व्यवस्था मिलाउने ।

ट. प्रत्येक वर्षको बैशाख मसान्त भित्र प्रत्येक वडा स्वास्थ्य केन्द्र, उप-केन्द्र, आयुर्बेद अस्पतालमा मौजदात रहेको औषधि र असढ सम्म आवश्य पर्ने औषधि तथा अगामी आ.व.मा आवश्यक पर्ने औषधि, स्वास्थ्य सेवा उपकरण, सर्जिकल समानको खरीद व्यवस्थापनको लागि माग गरी चालु आ.ब.मा आवश्यक पर्ने औषधिहरु स्वास्थ्य सामग्रीहरु उपकरण तथा आगामी आ.ब.मा खरीद गर्नु पर्ने औषधिको नाम परिमाण अनुमानित मूल्य सहितको लागत अनुमान त्यार गरी खरीद व्यवस्थाको लागि न.पा.मा सिफारीस गरी पठाउने ।

ठ. वडा स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकीहरुको नियमित अनुगमन निरीक्षण गर्ने गराउने र सोको प्रतिवेदन न.पा.मा पठाउने ।

ड. आयुर्बेद औषधालयको नियमित निःशुल्क आयुर्बेद स्वास्थ्य सेवा, औषधि आपुर्ति तथा आयुर्बेद कार्यक्रम, योग शिक्षा शिविर संचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

ढ. बर्थिङ्ग सेन्टर व्यवस्थापन र एम्बुलेन्स सेवा संचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

ण. औषधि स्टोरको व्यवस्थापन गरी नियमित अनुगमन निरीक्षण, जिन्सी खाता चेक जाँच गर्ने गराउने र सो को प्रतिवेदन न.पा.मा पठाउने ।

त. आधारभुत निःशुल्क स्वास्थ्य सेवाको लागि नगरपालिकाले खरिद गरी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्दमा पठाएको औषधि प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको स्टोर किपरलाई बुझाउन लगाई जिन्सी आम्दानी बाँधि आवश्यकता बमोजिम वडा स्वास्थ्य चौकी, उप-केन्द्र वाट प्राप्त माँग फारम अनुसार नियमित औषधि आपुर्ति तथा वितरणको उचित व्यवस्था मिलाउने ।

थ. समय सापेक्ष प्रचलित संघ र प्रदेशको स्वास्थ्य ऐन, नियम, कार्यविधि, मार्ग निर्देशिका अनुकूल यो कार्यविधि संसोधन र परिमार्जन प्रस्ताव विधेयक कार्यपालिकामा पठाउने ।

परिच्छेदः- ३

समितिको पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

१. **संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

क. संरक्षक र नगरकार्यपालिकासंग समन्वय गरि स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थित गरि संचालन गर्ने / गराउने ।

ख. समितिको बैठक वोलाउन सदस्य सचिवलाई लिखित वा मौखिक निवेदन दिने ।

ग. समितिको सदस्यहरुलाई कार्य जिम्मेवारी तोक्ने ।

घ. स्वास्थ्य संस्थाको दैनिक कार्य अवलोकन गरि निर्देशन दिने ।

२. **सह-संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

क. संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिको अध्यक्षको काम गर्ने

ख. समितिको काम, काजमा सहयोग गर्ने ।

३. **सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

क. संयोजकको निर्देशनमा रहि समितिको बैठक बोलाउने ।

ख. समितिको निर्णय पुस्तिका (Minute Book) आफ्नो जिम्मामा राख्ने ।

ग. समितिमा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि राय प्रस्ताव पेश गर्ने ।

घ. निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

ङ. प्रमाणित निर्णय तथा सम्बन्धीत निकायमा पठाउने ।

च. निर्णय कार्यान्वयन नगर्नेको जानकारी पठाउने ।

CamScanner

४. **सदस्यहरुको काम, कर्तव्य अधिकारः-**

क. बैठकमा सहभागी हुने ।

ख. समिति र संयोजकले तोकेको कार्य गर्ने ।

ग. समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेदः- ४
वडा स्वास्थ्य समितिको गठन पदावधिक बैठक सम्बन्धी व्यवस्था पदाधिकारी र कर्मचारीको काम कर्तव्य अधिकार

१. **समितिको गठनः-** वडा भित्रको स्वास्थ्य संस्था, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, स्वास्थ्य चौकीको संचालन र व्यवस्थापन गर्न गराउँन निम्न बमोजिम वडा स्वास्थ्य सेवा समिति गठन गरिने छ ।

क. वडा अध्यक्ष -संयोजक

ख. वडा अध्यक्षले तोकेको एक जना वडा सदस्य छ -सह-संयोजक

ग. वडा क्षेत्रभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरुको प्रतिनिधि -सदस्य

घ. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका सदस्य एक जना । -सदस्य

ङ. वडा समितिले मनोनित गरेको स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुभवी विशेषज्ञ सदस्य एक जना ।

च. वडा स्वास्थ्य केन्द्र प्रमुख सदस्य सचिव एक जना । - सदस्य

ज. वडा क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयको प्र.अ. मध्ये १ जना -सदस्य

२. **पदावधीः-** वडा स्वास्थ्य समितिको पदाधिकारीहरुको पदावधी निम्न बमोजिम हुने छ ।

क. पदाधिकारी (जन निर्वाचित नगर सभा सदस्यहरु) को पदावधी, निजको पदावधी रहे सम्म कायम रहेन छ ।)

ख. सि.नं. १ को ग, घ , ङ, र च मा उल्लेखित सदस्यहरुको पदावधी निज आफ्नो पदमा पदाधिकार रहे सम्म रहनेछ । साथै निजको ठाउँमा अन्य कुनै कर्मचारी सरुवा काज भै आएमा स्वतः पद हस्तान्त्रण भएको मानिनेछ । रिक्त भएमा सो ठाउँमा स्वास्थ्य संस्थाको सम्बन्धीत कर्मचारीलाई तोकन सक्नेछ ।

ग. मनोनित सदस्यको पदावधि-२ वर्षको हुनेछ ।

३. **बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः-**

क. वडा स्वास्थ्य समितिको बैठक मासिक रुपमा बसने छ ।

ख. संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउने छ ।

ग. बैठकको निर्णय पुस्तिका सदस्य सचिवको जिम्मा रहनेछ ।

घ. बैठकको निर्णय संयोजक संग प्रमाणित गराई नगर स्वास्थ्य समिति श.न.पा. मा पठाउने कामको जिम्मा सदस्य सचिवको हुने छ ।

४. **वडा स्वास्थ्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः-**

क. नगर कार्यपालिका, यस कार्यविधि र नगर स्वास्थ्य समिति निर्देशन अधिन काम काज गर्ने ।

ख. वडा स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक सम्पत्तिको लागत राखि सोको संरक्षण गर्ने गराउने र भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

ग. वडा स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको हाजिर, विदा, काज, व्यक्तिगत फाईल, अभिलेख, दुरुस्त राख्न लगाउने र कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

घ. वडा स्वास्थ्य केन्द्र संचालन, व्यवस्थापन र स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा परेको कठिनाई बारे नगर स्वास्थ्य समितिलाई जानकारी गराउने ।

ङ. वडा क्षेत्र भित्र रहेका निजी तथा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाको नियमित अनुगमन गर्ने र सो को प्रतिवेदन नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

च. वडाको नागरिकलाई निःशुल्क आधारभुत स्वास्थ्य सेवा दिने र सेवा दिएको नागरिकको दैनिक चेक जाँच औषधि वितरणको अभिलेख राखि सोको मासिक प्रतिवेदन नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

छ. नगर स्वास्थ्य समितिले माँग गरेका विवरण कागजात पठाउने ।

ज. वडाको स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

झ. निःशुल्क अधारभुत सेवाका लागि आवश्य औषधि स्वास्थ्य उपकरणको माँग फारम नगर स्वास्थ्य समितिमा पठाउने ।

ञ. वडा स्वास्थ्य संस्थाहरु आवश्यक सर-सफाईको व्यवस्थापन गर्ने ।

५. **वडा स्वास्थ्य समिति पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार:-**

क. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नगर कार्यपालिका र नगर स्वास्थ्य समितिसंग समन्वय गरी वडा क्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई व्यवस्थित गरी संचालन गर्ने गराउने ।
- समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- समितिका सदस्यहरुलाई कार्य जिम्मेवारी तोक्ने ।
- वडा स्वास्थ्य केन्द्र र वडा क्षेत्र भित्रका अन्य स्वास्थ्य संस्थाको कार्य अवलोकन गरी निर्देशन दिने ।

ख. सह-संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजक भई काम काज गर्ने ।
- वडा स्वास्थ्य समितिको काम काजमा सहयोग गर्ने ।

ग. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार:-

- संयोजकको निर्देशनमा रहि समितिको बैठक बोलाउने ।
- वडा स्वास्थ्य समितिको बैठक पुस्तिका आफनो जिम्मा राख्ने ।
- वडा स्वास्थ्य समितिमा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी राय् सुझाव पेश गर्ने ।
- वडा स्वास्थ्य समितिको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित गराई नगर कार्यपलिका र नगर स्वास्थ्य समितिमा निर्णय प्रतिलिपी पठाउने ।

CamScanner

घ. सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकारः-

- बैठकमा सहभागी हुने ।
- वडा स्वास्थ्य समिति र संयोजकले तोकेको काम काज गर्ने ।
- वडा स्वास्थ्य समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने ।

परिच्छेदः- ५

नगर स्वास्थ्य समितिमा कर्मचारीको व्यवस्थापनः-

१. **नगर स्वास्थ्य समितिको कार्य व्यवस्थित गर्न निम्न बमोजिम कर्मचारीको व्यवस्था गरिनेछः-**

क. सहायक कम्प्यूटर अपरेटर कार्यालय सहायक चौथो ।

ख. न.पा.को स्वास्थ्य शाखाको स्वीकृत दरवन्दी पुर्ति नभए स्वास्थ्य संस्थामा/वडा स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रमा रहेको कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख, फायल, हाजिर, विदाअभिलेख, फिल्ड काज, सेवा कार्यविवरण, औषधि खरीद, आम्दानी खर्च र बाँकीको अभिलेख कम्प्यूटरकृत राख्न तथा स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख र सोको प्रतिवेदन तयार गरी स्वास्थ्य शाखा नगर स्वास्थ्य समिति र नगरपालिकामा पठाउने कार्यको लागि एक जना सहायक कम्प्यूटर अपरेटर कार्यालय सहायक तह चौथौ सेवा करारबाट खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने ।

CamScanner

ग. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा समितिको सदस्य सचिवले समितिको सचिवालय यदुकूहा स्वास्थ्य केन्द्रमा तत्काल व्यवस्थापन गरी संचालन गर्नु पर्ने छ ।

घ. स्वास्थ्य शाखा प्रमुखले स्वास्थ्य केन्द्र यदुकूहा बर्थिङ्ग सेन्टरको लागि खरीद गरिएको एम्बुलेन्स चालक र ऐम्बुलेन्सको परिचालन गर्ने ।

ङ. स्वास्थ्य केन्द्र यदुकूहा सह-संयोजकको जिम्मामा औषधि स्टोर शाखा जिम्मा दिँई सेवा करारमा नियुक्ति गरिएका एक जना कार्यालय सहयोगी तत्काल काजमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

च. स्वास्थ्य संस्थाको

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/०३/०५ गते

आज्ञाले,
नन्दकुमार झा
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत