



बाँसगढी राजपत्र



बाँसगढी नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९

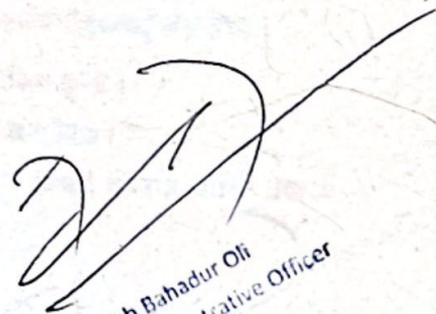
संख्या २

मिति २०८२।०८।२५

भाग २

बाँसगढी नगरपालिकाको नगर अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२





Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

- (१४) "करारमा नियुक्त कामदार कर्मचारी" भन्नाले अस्पतालले निश्चित काम गर्न निश्चित समयअबधि तोकिएको नियुक्ती भएका कामदार कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।
- (१५) "आर्थिक बर्ष" भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्तसम्मको अबधिलाई जनाउँछ ।
- (१६) "चिकित्सक" भन्नाले नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएका व्यक्तिलाई जनाउँदछ । तर दर्ता नवीकरण नभएका वा खारेज भएको हकमा भने लागु हुने छैन ।
- (१७) "स्वास्थ्य प्राविधिक" भन्नाले नेपाल स्वास्थ्य ब्यबसायी परिषदमा दर्ता भएका व्यक्तिलाई जनाउँदछ । तर दर्ता नवीकरण नभएका वा खारेज भएको हकमा भने लागु हुने छैन ।
- (१८) "नर्स" भन्नाले नर्सिङ सम्बन्धि शिक्षा लिई आवश्यक तालिम प्राप्त गरेको नेपाल नर्सिङ परिषदमा दर्ता भई सो दर्ता नवीकरण गरी अध्यावधिक गरिएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

अस्पतालको संगठन र सेवाको गठन

- (१) अस्पतालको क्षमता: अस्पतालको क्षमता १५ शैयाको हुनेछ ।
- (२) अस्पतालको छाप: अस्पतालको प्रयोजनको लागि अनुसूची १ बमोजिमको अस्पतालको छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) अस्पतालको चिठी पत्र अस्पतालको प्रयोजनको लागि अनुसूची २ बमोजिमको अस्पतालको चिठी पत्रको नमूना छुट्टै हुनेछ ।
- (४) सांगठनिक संरचना: अस्पतालको सांगठनिक संरचना अनुसूची ३ मा लेखिए बमोजिमको हुनेछ ।
- (५) सेवाको गठन: अस्पतालमा देहाय बमोजिमका सेवाहरु रहनेछन्:-

(क) प्रशासन सेवा

(ख) प्राविधिक सेवा

(६) दफा (५) उपदफा (ख) बमोजिमको सेवा अन्तर्गत रही अस्पतालले देहायका मुख्य सेवाहरु उपलब्ध गराउनेछ:

- ❖ खोप सेवा
- ❖ परिवार नियोजन सेवा
- ❖ सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवा
- ❖ पोषण सेवा
- ❖ झाडापखाला नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ श्वास प्रश्वास रोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ औलो तथा कालाजार नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ कुष्ठरोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ एड्स / यौन रोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- ❖ महामारी नियन्त्रण तथा दैवी प्रकोप व्यवस्थापन कार्यक्रम

३



(Handwritten Signature)
Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

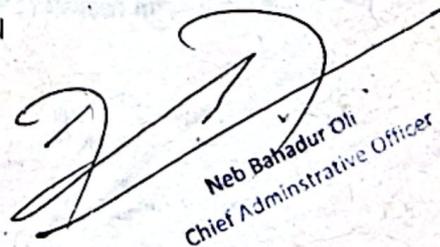


- ❖ वातावरणीय सरसफाई तथा फोहोर मैला ब्यबस्थापन
 - ❖ स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा सञ्चार
 - ❖ गाउँघर क्लिनिक कार्यक्रम
 - ❖ महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम
 - ❖ स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रम
 - ❖ सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन
 - ❖ प्रशासनिक कार्य
 - ❖ रेडियोलोजी सेवा (अस्पतालमा मात्र)
 - ❖ प्रयोगशाला सेवा
 - ❖ शव गृह/पोस्टमार्टम सेवा (अस्पतालमा चिकित्सकबाट मात्र)
 - ❖ शल्य चिकित्सा सेवा (अस्पतालमा मात्र)
 - ❖ फार्मसी सेवा (अस्पतालमा मात्र)
 - ❖ बहिरंग सेवा
 - ❖ २४ घण्टा आकस्मिक सेवा (अस्पतालमा मात्र)
 - ❖ एम्बुलेन्स सेवा
 - ❖ अन्तरंग सेवा (अस्पतालमा मात्र)
 - ❖ नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम लगायत आखा, नाक, कान घाँटी, मानसिक स्वास्थ्य सेवा
 - ❖ टेलिमेडिसिन सेवा
 - ❖ जीवनशैली व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सेवा सञ्चालन गर्ने ।
 - ❖ राष्ट्रिय अभियान लगायत तालिम, गोष्ठी, घुम्टि शिविर, सेमिनार एवं विविध स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम
- (७) समूह तथा उपसमूह: दफा (५) बमोजिमको सेवामा रहने पदहरूको कामको प्रकृति र ती कामलाई सम्पादन गर्न चाहिने न्यूनतम योग्यता र कार्य विशिष्टताको आधारमा अनुसूची- ४ बमोजिमका समूह तथा उपसमूह गठन गर्न सकिनेछ ।

(८) कार्य विवरण:

- (१) सेवाको प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाई लागू गर्नुपर्ने दायित्व मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट को हुनेछ । सो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, अधिकार, उत्तरदायित्व र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा किटान गरिएको हुनुपर्नेछ । यस्तो कार्य विवरणको तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(२) दफा (९) बमोजिम कुनै पद सृजना गर्दा त्यस्तो पदको कार्यविवरण समेत तयार गर्नु पर्नेछ ।

(९) पद सृजना वा हेरफेर:

(१) अस्पतालको लागि नयाँ पद सिर्जना गर्न वा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले प्रशासन, लेखा तथा सम्बन्धित शाखाको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको लागि एक संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिले अस्पतालको कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्य प्रकृति तथा आर्थिक दायित्वको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनको सम्बन्धमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले मूल्यांकन गरी नयाँ पद सिर्जना वा हेरफेरको लागि संचालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम दरबन्दी हेरफेर भएकोमा कर्मचारी प्रशासन शाखाले त्यस्तो पदको तह, समूह तथा उपसमूह समेत खुलाई दरबन्दी किताबमा पद दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि समितिले अत्यावश्यक जनशक्तिको करारमा नियुक्ति गरी काम लगाउने गरी पद र दरबन्दी सिर्जना गर्न बाधा मानिनेछैन ।

परीच्छेद-३

गुणस्तर सुनिश्चितता

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना हुने अस्पतालले निम्न बमोजिमको गुणस्तरको मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्नेछ:

(१) बहिरंग सेवामा आउने विरामीहरूको चापका आधारमा विरामी दर्ता, परामर्श, निदानात्मक सेवाहरू र औषधी कक्षमा छिटो छरितो सेवा दिने ब्यबस्था मिलाउनु पर्दछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थामा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेका मापदण्ड बमोजिम संक्रमण नियन्त्रणको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ र सो को नियमित र प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(३) अस्पतालले विभिन्न इकाईबाट प्रदान गर्ने सेवाहरू स्तरिय रुपमा संचालन गर्नु पर्नेछ र सो को नियमित र प्रभावकारी अनुगमन हुनु पर्नेछ ।

(४) अस्पतालले बहिरंग सेवा प्रदान गर्ने चिकित्सकहरू उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन र बार खुल्ले गरि) सबैले देख्ने ठाउँमा राखिएको हुनु पर्नेछ ।

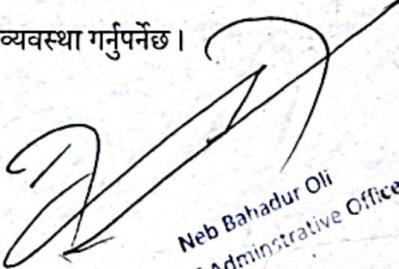
(५) विरामी वा विरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्धति बारे स्पष्ट जानकारी दिने ब्यबस्था हुनुपर्नेछ ।

(६) अस्पतालमा उपलब्ध स्रोत साधन, स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य जनशक्तिको क्षमताले स्वास्थ्य समस्याको समाधान हुन नसक्ने अवस्था आएमा बढी स्रोत, साधन सम्पन्न स्वास्थ्य संस्थामा उपचार, परामर्श र सेवाको निमित्त पठाईने प्रक्रियालाई प्रेषण भनिन्छ । सो सम्बन्धि निर्णयको सम्पूर्ण अधिकार उपचार सेवा उपलब्ध गराउने चिकित्सक/स्वास्थ्यकर्मीमा पूर्ण रुपमा निहित रहनेछ । अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध स्रोत र साधनबाट समाधान गर्न नसकेका समस्या अस्पताल हुदै विशेषज्ञ सेवा प्रदायक ठूला अस्पतालसम्म प्रेषण गरिनेछ ।

(७) अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरूको नियमित रुपमा सरसफाईको ब्यबस्था गर्नुपर्नेछ ।

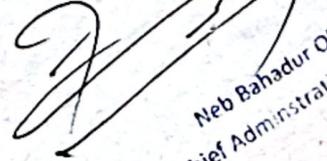
(८) सबैले देख्ने स्थानमा गुनासो/उजुरी पेटिका राखिएको हुनुपर्नेछ ।

५


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

- (९) जनगुनासो ब्यबस्थापनको लागी गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी जनगुनासो तथा पर्न आएको उजुरी समाधान गर्ने ब्यबस्था मिलाएको हुनु पर्नेछ । साथै समाधान हुन नसक्ने भएमा सो को कारण सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (१०) विरामीले अस्पतालबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रकृया तथा अवधी समेत खुलाईएको सेवाग्राही वडापत्र अस्पतालको अग्र भागमा देखिने गरि राख्नु पर्नेछ र सोहिअनुरूप सेवाको सुनिश्चितता गर्नु पर्दछ ।
- (११) अस्पतालमा आउने विरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको ब्यबस्था गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिने ब्यबस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (१२) अस्पतालले २४ सैं घण्टा दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट र आवश्यकता अनुसार चिकित्सकको ब्यबस्था सहित आकस्मिक सेवा दिने ब्यबस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (१३) अस्पतालमा सकभर ज्येष्ठ नागरिकको लागी विशेष सुविधा भएको शैयाको ब्यबस्था गरिनुपर्नेछ ।
- (१४) अस्पताल सञ्चालन गरिने भवन र अन्य पूर्वाधार भवन संहिता र सम्बन्धित क्षेत्रको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड अनुरूप हुनु पर्नेछ ।
- (१५) अस्पतालले सूचना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।
- (१६) अस्पतालले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्न राष्ट्रिय तथा अत्रतराष्ट्रिय गुणस्तर चिन्ह लिन आवश्यक कदम चाल्नु पर्नेछ ।
- (१७) अस्पताल रहने स्थान धुवा, धुलो, ध्वनी, जल तथा जमिन प्रदुषण बाट मुक्त भएको हुनुपर्नेछ ।
- (१८) अस्पताल रहने क्षेत्र र हाताभित्र उपयुक्त सुरक्षाको ब्यबस्था भएको, अस्पताल सम्म सहज सडक यातायातको पहुँच भएको हुनुपर्नेछ ।
- (१९) अस्पतालमा पानी, विजुली (ब्याकअप सहित), संचार सुविधा, पार्किङ सुविधा, स्वस्थकर वातावरणको लागी बृक्षारोपण तथा बगैचाको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (२०) जोखिमपूर्ण फोहोर ब्यबस्थापनका लागी उपयुक्त प्रविधीको प्रयोग गरी फोहोर ब्यबस्थापन गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (२१) फार्मसी कक्षमा औषधीको गुणस्तर हास नहुनेगरी सुरक्षित भण्डारण गर्ने ब्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ । साथै ताप संवेदनशील औषधी तथा भ्याक्सिनको भण्डारण तोकिएको तापक्रममा भण्डारण हुनुपर्नेछ । उपचारमा प्रयोग हुने लागु-औषध जन्य औषधीहरू चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्सन अनुसार मात्र आम्रदानी र खर्चको अभिलेख सहित वितरण गर्ने ब्यबस्था मिलाएको हुनुपर्नेछ ।
- (२२) म्याद नाघेका औषधीहरू उपयुक्त विधि अपनाई नष्ट गर्ने ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (२३) आकस्मिक सेवाका लागी चाहिने आवश्यक औषधीहरू चौविसै घण्टा उपलब्ध हुने ब्यबस्था हुनुपर्नेछ ।
- (२४) अस्पतालले आफ्नै परिसर भित्र अस्पताल फार्मसी संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२५) अस्पताल भित्र प्रभावकारी सुचना सम्प्रेषणका लागी आन्तरिक टेलिफोन (इन्टरकम) को ब्यबस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- (२६) आकस्मिक कक्ष, वर्थिङ कक्ष, अप्रेसन कक्ष लगायत संवेदनशिल कक्षहरूमा आपतकालिन विद्युत ब्याकअप सिष्टम राखेको तथा आवश्यक सबै स्थानमा पानीको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (२७) अस्पताल हाताभित्र सेवाग्राही तथा सेवाप्रदायक हरुका लागी पर्याप्त पानी र साबुन सहितको सफा सौचालयको ब्यबस्था हुनु पर्नेछ ।

६


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

- (२८) अस्पतालको वार्ड तथा अन्य उपचार दिने स्थानमा आवश्यकता अनुसार विरामीको साथमा रहने १ जना कुरुवालाई बस्न सक्ने प्रबन्ध हुनुपर्नेछ । अस्पताल हाता भित्र सफा र सुविधा युक्त क्यान्टिनको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (२९) अस्पतालमा प्रयोग हुने एप्रोन, पञ्जा, टोपी, जुता, तन्ना, तकिया, खोल, रुमाल जस्ता कपडा धुन तथा अस्पतालमा भर्ना भएका विरामीहरूको लुगा धुने सुविधाको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (३०) अस्पतालमा सुरक्षा ब्यबस्था मिलाउन सुरक्षा गार्डको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ, आपतकालीन आवस्थाको लागि तत्काल सेवा प्रदान गर्न राज्यका सुरक्षा निकायसंग समन्वय कायम गर्ने ब्यबस्था मिलाएको हुनुपर्नेछ ।
- (३१) आकस्मिक कक्षमा आकस्मिक अवस्थामा बर्हिगमन द्वारको आवश्यक ब्यबस्था मिलाएको हुनुपर्नेछ ।
- (३२) अक्सिजन आपूर्तीको नियमित ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (३३) आकस्मिक कक्ष, सुत्केरी कक्ष तथा वार्डमा आवश्यक उपकरणहरूको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (३४) अस्पतालमा चट्याड छल्ने एन्टि लाइटिड सिस्टमको जडान, आगो निभाउने फायर एस्टिङ्गयुसरको ब्यबस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (३५) प्रचलित कानून अनुसार अन्य मापदण्ड पुगेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -४

सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

(११) अस्पताल संचालन सम्बन्धमा:

(१) अस्पताल संचालनकोलागि एक सञ्चालक समिति रहनेछ । संचालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

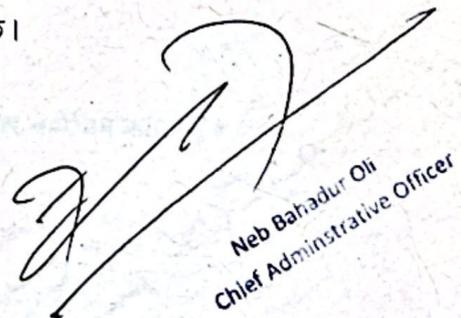
- | | |
|---|--------------|
| (क) नगरपालिकाको प्रमुख | (अध्यक्ष) |
| (ख) नगरपालिकाको उप-प्रमुख | (सदस्य) |
| (ग) सामाजिक बिकास समितिको संयोजक | (सदस्य) |
| (घ) अस्पताल अवस्थित वडाको वडाध्यक्ष | (सदस्य) |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | (सदस्य) |
| (च) नगरपालिका स्वस्थ शाखा प्रमुख | (सदस्य) |
| (छ) स्वास्थ्य वा सामाजिक क्षेत्रमा योगदान गरेका ब्यक्ति मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित २ जना | (सदस्य) |
| (ज) मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट | (सदस्य सचिव) |

(२) दफा (१) खण्ड (छ) बमोजिम मनोनित को पदावधि २ बर्षको हुनेछ ।

(३) बैठक, गणपूरक सङ्ख्या: सञ्चालक समितिको बैठक समितिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा महिनाको एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(४) ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठकको गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।

(५) समितिको बैठकको सेवा सुबिधा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(१२) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अस्पतालको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) अस्पतालको विकास सम्बन्धमा आवश्यक दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,
- (ग) अस्पतालको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- (घ) अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने,
- (ङ) आकस्मिक, वहिरंग तथा अन्तरंग, चिकित्सा सेवा, प्रयोगशाला तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराए वापत शुल्क निर्धारण गरी सो वापत प्राप्त स्रोतबाट अस्पतालमा कार्यरत चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी र अन्य कर्मचारीहरूका लागि प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्ने,
- (च) अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको सञ्चालन, सुधार र विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत र साधनको पहिचान तथा खोजी गर्ने,
- (छ) अस्पतालमा गरेका कार्यको समीक्षा गर्ने र आवश्यक निर्णय लिने,
- (ज) अस्पतालको मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टको कार्यसम्पादन करार गरी सुपरिवेक्षण, मूल्याङ्कन, सहजीकरण गर्ने र अस्पतालको जनशक्तिको वृत्ति विकासमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- (झ) अस्पतालको कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्य टोली गठन गरी त्यस्तो उपसमिति वा कार्य टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि तोक्ने,
- (ञ) अस्पतालमा आवश्यक पद तथा दरबन्दी सृजना गर्ने र करारमा नियुक्ति गर्न कार्यपालिकामा सिफारीस गर्ने,
- (ट) अस्पतालको उद्देश्य प्राप्तिको लागि अन्य निकायसंग आवश्यक परामर्श लिने

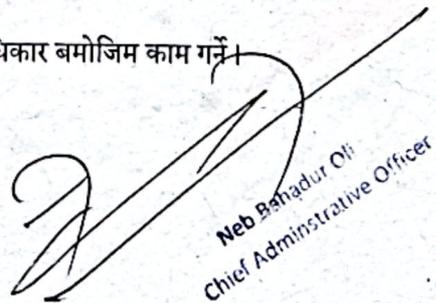
(१३) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) बैठकको विषयमा सदस्यहरूको पालैपालो मत लिने,
- (ग) बहुमतको आधारमा निर्णय लिने,
- (घ) मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (च) अस्पतालको विकास, विस्तार एवं व्यवस्थित गर्न नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने,
- (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ज) दफा ८ र १२ अनुसारको मापदण्डको सुनिश्चितता गर्ने ।
- (झ) मेडिकल डाईरेक्टरलाई आवश्यक निर्देशनहरू दिने ।

(१४) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिम काम गर्ने ।
- (२) अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(१५) समितिको सदस्य सचिव (मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट) को काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) समितिको सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

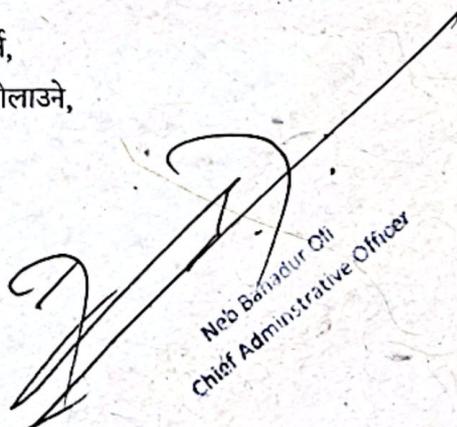
- (क) समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
- (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ग) अस्पतालको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने, गराउने,
- (घ) प्रचलित आर्थिक कानून बमोजिम प्रशासनिक र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ङ) अध्यक्षसंग परामर्श गरी बैठकको विषय तयार गर्ने र बैठक बोलाउने,
- (च) समितिले गरेका निर्णय अनुरूप कार्य गर्ने गराउने,
- (छ) दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने, गराउने,
- (ज) अध्यक्षसंग आवश्यक परामर्श लिई कार्य गर्ने,
- (झ) अस्तापलको सम्पूर्ण कागजातको रेखदेख गर्ने,
- (ञ) नियमितरूपमा विहानी सभा गर्नुपर्ने,
- (ट) संचालक समितिको अध्यक्षलाई दैनिक रिपोर्टिङ गर्नुपर्ने।

(१६) मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) अस्पतालको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा पूर्णकालीन कार्य गर्न एक मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट रहनेछ।
- (२) चिकित्सा शासमा स्नातकोत्तर गरेको अस्पतालमा कार्यरत पूर्णकालीन चिकित्सक मध्येबाट एक जनालाई समितिले अस्पताल मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट मा नियुक्त गर्नेछ। यो मापदण्ड अनुसार योग्यता नपुगेमा स्नातक गरेको अस्पतालमा कार्यरत पूर्णकालीन चिकित्सक मध्येबाट बरिष्ठ एक जनालाई समितिले अस्थाई रूपमा अस्पताल मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टको जिम्मा दिन सक्नेछ।
- (३) आवश्यकता अनुसार समितिले एक जना उप-मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट नियुक्त गर्न सकिने छ। उप-मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टको अनुपस्थितिमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट को सम्पूर्ण काम र अन्य तोकिएको काम गर्नेछ।
- (४) मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट र उप-मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(१७) प्रशासनको काम गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकन सक्ने:

- (१) संचालक समितिले अस्पतालको दैनिक प्रशासन संचालन र व्यवस्थापनका लागि एक जना कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकन सक्नेछ। निजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (क) सदस्य सचिवको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने, गराउने,
- (ख) संचालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न सदस्य सचिवलाई सहयोग गर्ने,
- (ग) अस्पतालको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने, गराउने,
- (घ) प्रचलित आर्थिक कानून बमोजिम आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ङ) सदस्य सचिवसंग परामर्श गरी बैठकको विषय तयार गर्ने र बैठक बोलाउने,
- (च) दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने, गराउने,
- (छ) सदस्य सचिवसंग आवश्यक परामर्श लिई कार्य गर्ने,
- (ज) अस्पतालको सम्पूर्ण कागजातको रेखदेख गर्ने,


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

- (झ) सेवा तथा विभागहरूको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने,
(ञ) अध्यक्ष र मेडिकल डाईरेक्टरलाई कर्मचारीहरूको र सेवाको रिपोर्ट पेश गर्ने।

परिच्छेद-५

कोष व्यवस्थापन

(१८) अस्पताल संचालन कोष:

- (१) अस्पताल संचालनका लागि एक बाँसगढी अस्पताल संचालन कोष स्थापना गरिनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछन्:-
(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
(ख) नगरपालिकाबाट विनियोजित वा प्राप्त रकम,
(ग) विदेशी सरकार, विदेशी व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम,
(घ) स्वदेशी व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम,
(ङ) अस्पतालको सेवाग्राहीबाट प्राप्त रकम र
(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ।
(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम अस्पतालको संचालन र व्यवस्थापनको लागि प्रयोग गरिनेछ।
(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र खर्च संचालक समितिको सिफारीसमा नगरकार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम गर्न सक्नेछ।
(६) अस्पताल संचालन र व्यवस्थापनका लागि पच्चिस हजार रुपैयाँ सम्मको खर्च संचालक समितिको अध्यक्षको स्वीकृतिमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले गर्न सक्नेछ।

(१९) लेखा र लेखा परीक्षण:

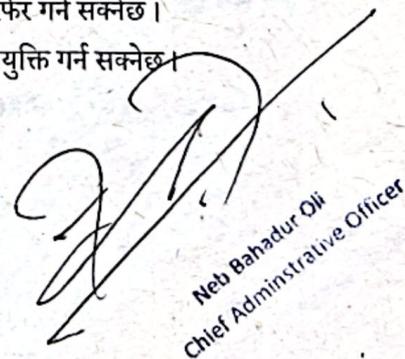
- (१) अस्पतालको वार्षिक आय-व्ययको लेखा परीक्षण बाँसगढी नगरपालिकाद्वारा नियुक्त लेखा परीक्षकबाट हुनेछ।
(२) अस्पतालको वार्षिक आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण बाँसगढी नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

परिच्छेद-६

जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्थापन, पदपूर्ती तथा काज

(२०) अस्पतालका लागि जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) अस्पताल संचालनको सहजताका लागि सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नेछ।
(२) अस्पतालमा कार्य गर्ने जनशक्तिहरूको कार्य विवरण तोकिए बमोजिम हुनेछ।
(३) जनशक्ति दरबन्दी एवं कार्य विवरणमा संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।
(४) संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार अस्पतालको लागि आंशिक कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ।
(५) संचालक समितिको निर्णयहरू यो कार्यविधि सरह लागू हुनेछ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(२१) सामाजिक परीक्षण:

अस्पतालले प्रवाह गरेका सेवा, सुविधा र काम कारवाहीका सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र सार्वजनिक रूपमा सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने छ।

(२२) पदपूर्ति समिति:

(१) अस्पतालले आन्तरिक स्रोतबाट पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि आवश्यक संचालक समितिले पदपूर्ति र परीक्षा समिति गठन गरी गर्नुपर्नेछ।

(२) परीक्षा समितिले सेवा करारमा लिने कर्मचारीको परीक्षा सञ्चालन गर्दा देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी तरीकाबाट परीक्षा सञ्चालन गर्नसक्नेछ:

(क) लिखित परीक्षा,

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा, र

(ग) अन्तर्वार्ता।

(३) पदपूर्ति समिति र परीक्षा समितिको को काम, कर्तव्य र अधिकार संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस गरिएका उम्मेदवारहरूलाई संचालन समितिको निर्णय अनुसार कार्यपालिकाले सेवा करारमा नियुक्ती दिन सकिनेछ।

(२३) काज खटाउने अधिकारी:

(१) सेवाको कामको सिलसिलामा कर्मचारीलाई काज खटाउने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ:

(क) अस्पतालका चिकित्सक वा कर्मचारीलाई एक हप्तासम्म स्वदेश वा विदेशमा काज खटाउने अधिकार संचालक समितिको अध्यक्षलाई र एक महिना वा सो भन्दा बढि समयसम्मको अवधिको लागि स्वदेश वा विदेशमा काज खटाउने अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ।

(२४) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम:

(१) कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको लागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुने।

(२५) तलबमान:

(१) कर्मचारीले पाउने तलबमान र अन्य सुविधा समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

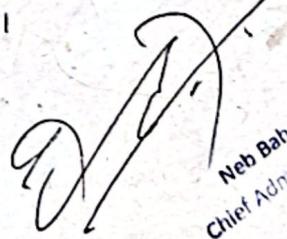
अध्ययन, तालिम तथा सेमिनार

(२६) अध्ययन, तालिम तथा सेमिनारमा पठाउन सकिने:

(१) अस्पताललाई सेवा संचालनको लागि अत्यावश्यक पर्ने ज्ञान, सिपको अध्ययन, तालिमका लागि कर्मचारीहरूलाई अध्ययन, तालिम तथा सेमिनारमा पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको ब्यबस्था गर्दा संचालक समितिले आन्तरिक स्रोतबाट समेत ब्यबस्था गर्ने गरी गर्न सक्नेछ।

(३) कर्मचारीलाई कुनै अध्ययन वा तालिममा पठाएमा त्यस्तो तालिम तथा अध्ययन अवधिभर निजलाई दिने तलब र अन्य सुविधा सम्बन्धमा संचालक समितिले आवश्यकता हेरि निर्णय गर्न सक्नेछ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(३७) अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधि:

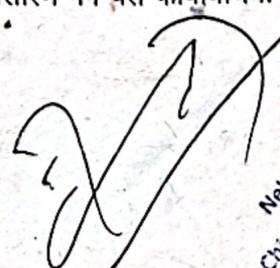
- (१) समितिबाट मनोनयन भई अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले जानु पूर्व त्यस्तो अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि अध्ययन वा तालिममा लागेको समय अवधिको दोब्बर अवधिसम्म अनिवार्य रूपमा अस्पतालमा सेवा गर्ने कबुलियत गर्नुपर्नेछ । तर जतिसुकै अवधिको अध्ययन वा तालिम भए तापनि सो अध्ययन वा तालिम पूरा गरी फर्केर आएपछि पूर्व कबुलियतबमोजिम कर्मचारीले अस्पतालमा गर्नु पर्ने सेवाको अधिकतम हद पाँच वर्ष भन्दा बढी हुनेछैन ।
- (२) कुनै पनि कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा गर्नुपर्ने सेवा अवधि पूरा नगरेमा वा अस्पतालले विभागीय कारवाही गरी सेवाबाट हटाएमा कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधिभर निजले पाएको तलब, भत्ता तथा कबुलियतनामामा उल्लेख भएको अन्य रकमको दोब्बर रकम सरकारी बाकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।
- (३) अध्ययन तथा तालिम पूरा गरेका कर्मचारीले वाटोको म्याद वाहेक सात दिनभित्र अस्पतालमा हाजिर भइसक्नु पर्नेछ । मनासिव माफिकको कारण वेगर सो अवधिभित्र हाजिर नहुने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद-८

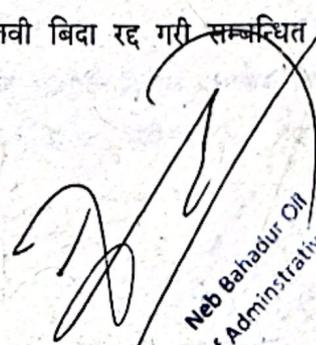
आचरण, हाजिरी र विदा

(२८) अनुशासन र नियम पालन:

- (१) कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरण पालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कर्मचारीले अस्पतालबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ । विदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन । अस्पताललाई आवश्यक पर्दा जुनसुकै समयमा पनि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- (३) कर्मचारीले अस्पतालको नीति नियमका साथै प्रचलित कानूनको सम्मान एवं पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कर्मचारीले अस्पतालको कामका सम्बन्धमा आफु भन्दा माथिको अधिकारीले दिएको निर्देशनलाई शिघ्रताका साथ पूरा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कर्मचारीले आफु भन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरु प्रति उचित आदरभाव देखाउनु पर्नेछ र आफु मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- (६) कुनै पनि कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृति नलिई आफूले सेवामा रही कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय वा आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनाधिकृत कर्मचारी वा व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन ।
- (७) अस्पतालको नीति विपरीत हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो काल्पनिक वा वास्तविक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजनबाट भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।
- (८) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून र अस्पतालको नीतिको विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक कार्य गर्न, लेख प्रकाशन गर्न वा प्रसारण गर्न यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै पनि कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

- (९) कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्यपालनाको समयमा अन्य संस्थामा पूर्णकालिन, अल्पकालीन वा ज्यालादारी काम गर्न पाइने छैन कर्मचारीले अस्पतालको कामको सिलसिलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खटाएको कार्यालय वा स्थानमा गई आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारीको पालना गर्नु पर्नेछ
- (१०) कर्मचारीले आफ्नो कामका सन्दर्भमा सदैव पेशाविदता (प्रोफेसनलिजम) का मुल्य मान्यताहरु अनुशरण गर्नु पर्नेछ।
- (११) कर्मचारीले अस्पताल र मातहतका निकायहरुले गर्नुपर्ने काममा प्रभाव पर्न सक्ने गरी कुनै पनि प्रकारको दान, दातव्य, उपहार, कोशेली वा चन्दा माग्ने वा स्वीकार गर्ने कार्य आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्ति मार्फत गर्न गराउन प्राइनेछैन।
- (१२) कर्मचारीले साधन श्रोतको परिचालन एवं उपयोग गर्दा अस्पताललाई अधिकतम फाईदा पुग्ने गरी गर्नु पर्नेछ। अस्पतालको चल तथा अचल सम्पत्तिको हिफाजत, संरक्षण वा सुरक्षा गर्नु गराउनु सबै कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।
- (१३) कर्मचारीले कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गर्न वा कसै प्रति अभद्र व्यवहार गर्न वा कार्यालय भित्र वा बाहिर सामाजिक दृष्टिले अनुपयुक्त एवं अनुचित कुनै व्यवहार गर्न वा अरुलाई प्रोत्साहन गर्न हुँदैन।
- (२९) कर्मचारीको सबै समय अस्पतालको अधीनमा हुने:
- (१) यस कार्यविधिमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कर्मचारीको सबै समय अस्पतालको अधीनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि कर्मचारीलाई काममा लगाउन सकिनेछ।
- (२) कर्मचारीले अस्पतालबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपमा अस्पतालमा उपस्थित भई हाजिर जनाउन खडा गरिएको हाजिरी किताब वा विद्युतीय हाजिरी प्रणालीमा हाजिर जनाई आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र समितिबाट निर्धारित कार्य समय समाप्त भएपछि हाजिरी किताब वा विद्युतीय हाजिरी प्रणालीमा हाजिर जनाएर मात्र अस्पताल छाड्नुपर्नेछ।
- (३) कर्मचारीले अस्पतालमा उपस्थित भई हाजिर जनाईसकेपछि प्रशासन को अनुमति नलिई कार्यालय समयमा अस्पताल वा आफूलाई तोकिएको स्थान छोडी अन्यत्र जान हुँदैन।
- (४) कुनै कर्मचारी बिदा स्वीकृत नगराई अस्पतालको समयमा अनुपस्थित रहेको वा उपस्थित भए तापनि आफूलाई तोकिएको स्थानमा नबसी अस्पतालको काममा बाहेक अन्यत्र गएको देखिएमा अख्तियारवालाको त्यस्तो कर्मचारीलाई गयल जनाई तलब र भत्ता कटाउने आदेश दिन र विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ।
- (३०) बिदा अधिकारको कुरा होइन:
- (१) बिदा अधिकारको कुरा होइन, सहूलियत मात्र हो। बिदाको स्विकृति दिने अधिकारीले आफ्नो स्वविवेकले सेवाको आवश्यकता अनुसार बिदा पूर्ण वा आंशिक रूपमा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।
- (२) प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार विदा, किरिया बिदा, दुर्घटना तथा अशक्त बिदा र अध्ययन बिदा बसेको अवस्थामा बाहेक सेवाको आवश्यकता अनुसार स्वीकृत भैसकेको तलवी बिदा रद्द गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई अस्पतालको काममा फिर्ता बोलाउन सकिनेछ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

(३१) सजाय दिन सकिने:

(१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहायबमोजिमको सजाय दिन सकिनेछ:

(क) नसिहत दिने (तलब रोक्का, तह घट्टुवा, सरुवा वा सेवाबाट निस्कासन)

(ख) कर्मचारीले लाहपरवाही वा गैर जिम्मेवारी तरिकाले वा जानाजान त्रुटीपूर्ण ढङ्गबाट गरेको काम कारवाहीबाट अस्पताललाई पर्न गएको आर्थिक हानि नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट भराउने गरी आदेश दिन सकिने,

(२) उपदफा (१) अनुसार सजाय दिँदा निम्न मापदण्डलाई आधार बनाउनुपर्नेछ:

(क) अनुशासन र आज्ञा पालन नगरेमा,

(ख) नियमित समय पालन नगरेमा,

(ग) पदीय दायित्व तथा जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(घ) अस्पतालको हाताभित्र धुप्रपान गरेमा,

(ङ) सेवाग्राहीसंग नराम्रो व्यवहार गरेमा,

(च) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा,

(छ) काम सन्तोषजनक नभएमा: (कार्यसम्पादन मूल्यांकन अन्तर्गत बिषयवस्तुको ज्ञान र सीप तथा सम्बन्धित कामको गुणस्तर प्रत्येक आधारमा असी प्रतिशत भन्दा कम वा कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत औषतमा असी प्रतिशत भन्दा कम अड्क हासिल गरेको अवस्था)

(ज) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यविधिमा तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी बरबुझारथ नगरेमा,

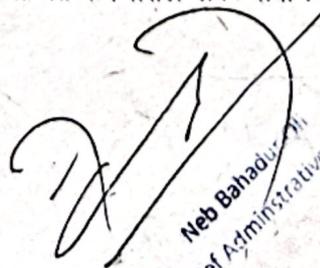
(झ) मनासिव माफिकको कारण परी सोको जानकारी गराएको अवस्थामा वाहेक बिदा स्वीकृत नगराई लगातार सात दिन सम्म अस्पतालमा अनुपस्थित भएमा,

(ञ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको आफ्नो व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद् वा सो सरहको आधिकारिक निकायको नाम दर्ता किताबबाट नाम हटाईएमा,

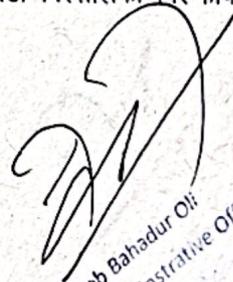
(ट) जानी जानी लाहपरवाही वा हेलचक्रयाँईपूर्ण तरिकाबाट गरेको कामको परिणाम स्वरुप बिरामीको स्वास्थ्यमा गम्भिर असर पुगेमा,

(३) विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारी: कुनै कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने अवस्था आएमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले उचित कारण सहित समितिमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ र समितिको निर्णय बमोजिम मेडिकल सुपरिटेण्डेण्टले कार्यन्वयन गर्नेछ ।

(४) सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने: सजाय सम्बन्धी निर्णय गर्नुपूर्व कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई उचित म्याद दिई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निज माथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित कर्मचारीले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाइ पेश गर्नुपर्नेछ ।


Neb Bahadur
Chief Administrative Officer

- (३२) थप सेवा संचालन गर्न सक्ने: प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि अस्पताल बाट प्रदान गरिने आधारभुत स्वास्थ्य सेवा बाहेकको थप सेवा सञ्चालन गर्नका लागि सञ्चालक समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिकाको बैठकबाट अनुमोदन गराइ स-शुल्क सेवाहरु थप गर्नका लागि बाधा पर्ने छैन साथै सो बाट प्राप्त रकम अस्पतालको आन्तरिक आम्दानीमा जम्मा गर्नुपर्नेछ । आवश्यकता अनुसार उक्त रकम समितिले अस्पतालको मर्मत, विकास, सञ्चालन लगायत जनशक्ति ब्यबस्थापनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।
- (३३) अतिरिक्त सेवा सुविधा दिन सकिने: अस्पताल तथा वर्थिङ सेन्टरको हकमा अस्पताल तथा वर्थिङ सेन्टरमा काम गर्ने चिकित्सक तथा अन्य स्वास्थ्यकर्मी र कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त सेवा वापतको भत्ता, जोखिम भत्ता, रात्रिकालिन सेवा भत्ता तथा समितीको निर्णय अनुसार उपलब्ध गराउने अन्य भत्ता समेत चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी र कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउन कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- (३४) कर्मचारी खटाउन सकिने: नगरपालिकाले आफु मातहतका कर्मचारीलाई अस्पतालमा काम गर्ने गरी खटाउन सक्नेछ । यसरी खटाइएको कर्मचारीहरुले अस्पताल कर्मचारीको रुपमा काम गर्नुपर्नेछ ।
- (३५) यस कार्यविधिको व्याख्या कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
- (३६) कानून बनाउन सक्ने: यस कार्यविधि अन्तर्गत रही अस्पताल सञ्चालक समितिले आवश्यक विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
- (३७) बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि बमोजिम कामकाज वा कारबाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार बाँसगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।


Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

अनुसुची-१

अस्पतालको छाप



बाँसगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बाँसगढी नगर अस्पताल
बाँसगढी-५, बाँसगढी, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

अनुसुची - २
अस्पतालको लेटर प्याडको नमुना

बाँसगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बाँसगढी नगर अस्पताल

बाँसगढी - ५, बाँसगढी, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



मिति :

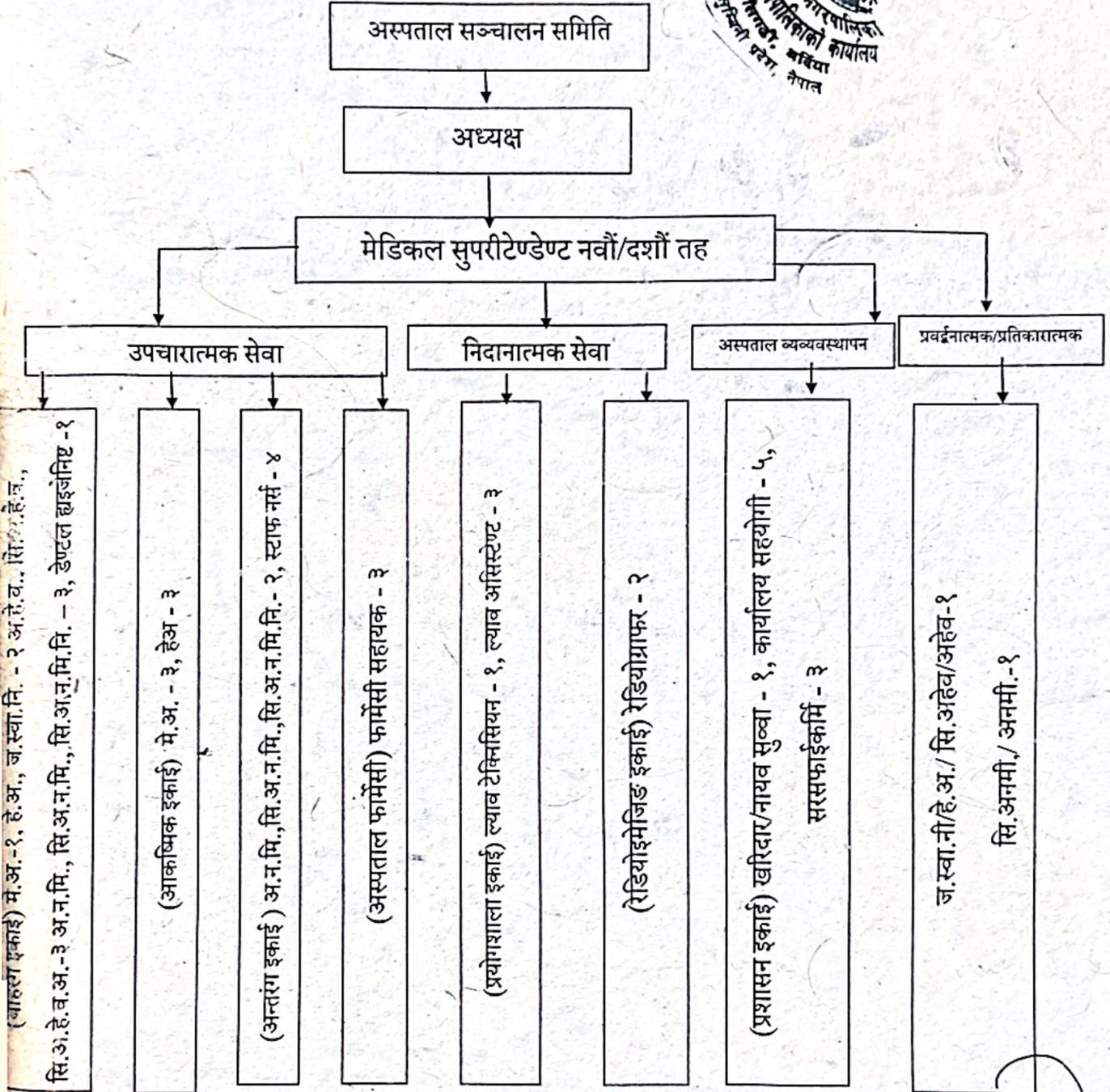
संख्या :

नं. :



Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer

अनुसुची - ३
अस्पतालको सांगठनिक संरचना



१८

आज्ञाले
नेब बहादुर वलि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
Neb Bahadur Oli
Chief Administrative Officer