२०७४ सालको कार्यविधि नं. ४

इलाम नगरपालिका,

स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७४।०६।०४

प्रमाणीकरण विवरण

प्रमाणीकरण गर्ने पदाधिकारीको दस्तखत :

प्रमाणीकरण गर्नेको नाम, थर : महेश बस्नेत

पद : प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति : २०७४।०६।०४

इलाम नगरपालिका, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७४।०६।०४

प्रस्तावना : स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध गरिने स्वास्थ्य सेवालाई उपलब्ध श्रोत साधनको अधिकतम् सदुपयोग गरी सेवालाई थप व्यवस्थित जनमुखी र प्रभावकारी वनाउन स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन र सञ्चालन स्थानीय तहको नेतृत्वमा परिचालन गर्न नेपालको संविधानको धारा २१४ बमोजिम अनुसुची ८ र ९ को अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि यो सञ्चालन कार्यविधि बनाइएको छ ।

परिच्छेद-१

नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. **नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "इलाम नगरपालिका, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणिकरण भएपछि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(१) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(२) "उप-प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(३) "कार्यपालिका" भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(४) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(५) "नगरपालिका" भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको सम्बन्धित वडामा निर्वाचित वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(७) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(८) "वडा समिति" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(९) “वडा सदस्य” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाका सवै निर्वाचित सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(१०) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले इलाम नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सरकारी आयुर्वेद औषाधालय तथा केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र शहरी उप स्वास्थ्य केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(११) “समिति” भन्नाले उप-नियम २.१० वमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई सुव्यवस्थित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न बनेको नगर स्तरीय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(१२) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

(१३) “सह संयोजक” भन्नाले समितिको सह संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

(१४) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(१५) “उप-समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न इलाम नगरपालिकाले गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(१६) “सचिव” भन्नाले स्वास्थ्य संस्थाको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(१७) “संस्था प्रमुख” भन्नाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्ये प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(१८) “कर्मचारी” भन्नाले संस्थामा कार्यरत सवै कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(१९) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थावाट नियमित रुपमा स्वास्थ्य सेवा लिने समुदायहरुले समेटेको भौगोलिक क्षेत्र र जनसंख्या तथा संस्थाले प्रवाह गर्ने सेवाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **स्थानीय स्वास्थ्य संस्था, समिति र उप समितिको छाप र चिन्ह** : नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

उदेश्य, समिति, उप समिति गठन, पदावधि, बैठक सम्बन्धि व्यवस्था र समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. **स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावलीको उदेश्य** : यस कार्यविधिको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राथमिक स्वास्थ्य सेवालाई जनताको आधारभुत अधिकारको रुपमा स्थापित गर्दै आफ्नो आवश्यकता अनुरुपको स्वास्थ्य सेवा आफै व्यवस्थापन गर्न स्थानीय तहको नेतृत्वमा संस्था सञ्चालन गरी सरल रुपमा स्तरीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन ।

(ख) स्थानीय स्तरमा पारदर्शिता, जवाफदेहीता कायम गरी स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध हुने साधन र श्रोतको अधिकतम परिचालन गरी जनस्वास्थ्यको रक्षा र जनतालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी रुपले स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउने र स्वास्थ्य सेवा विस्तार र विकशित गर्दै लैजाने ।

५. **समितिको गठन** : इलाम नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यावस्थापन र सञ्चालनगर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन गरीनेछ :

(क) प्रमुख - संयोजक

(ख) कार्यापालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट १ जना- सदस्य

(ग) स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यगरी अनुभव प्राप्त स्वास्थ्य क्षेत्रका विशेषज्ञ मध्येबाट एक जना महिलासहित प्रमुखले मनोनयन गरेको दुई जना -सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

६. **समितिको पदावधि** : (१) समितिको पदावधि प्रमुखको पदावधि रहेसम्म कायम रहनेछ ।

(२) प्रमुखले मनोनित गरेको सदस्यको पदावधि प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उप नियम ६.२ बमोजिम मनोनित सदस्यको कार्यप्रति प्रमुखले मूल्याङ्कन गर्दा सन्तोषजनक नलागेमा फिर्ता वोलाई अर्को व्यक्तिलाई मनोनित गर्न सक्नेछ ।

७. **बैठक सम्बन्धि कार्यविधि** : (१) समितिको बैठक संयोजकको आदेशमा सदस्य सचिवले वोलाउनेछ ।

(२) समितिको बैठक सामान्य तया तीन महिनाको एक पटक र आवश्यक परे बमोजिम बस्नेछ ।

८. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) संघीय, प्रदेश तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन कानून, नियमावली तथा निर्देशन अनुसार स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(२) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्न आवश्यक नीति योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(३) उप समितिबाट प्राप्त भएको प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, प्राप्त सुझाव तथा योजनालाई आधारमानी योजना तर्जुमा गर्ने ,

(४) स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिने ,

(५) कार्यरत कर्मचारीको मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार तथा दण्डको सिफारिस नगर कार्यपालिका तथा सम्बन्धित निकायमा गर्ने,

(६) स्वास्थ्य संस्थामा कर्मचारीको व्यबस्थापन गर्न नगरभित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाको स्वीकृत दरबन्दिको समान पदमा सरुवा गर्ने, काजमा खटाउने ।

(७) अन्य आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

९. **उप समितिको गठन** : इलाम नगरपालिका वडामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाको ब्यवस्थापन र संचालनको लागी देहाय बमोजिमको उप समिति गठन गरीने छ ।

(क) स्वास्थ्य संस्था रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) इलाम नगरपालिका कार्यपालिकाको सम्बन्धित वडा निवासी कार्यपालिका सदस्य -सदस्य

(ग) स्वास्थ्य संस्था रहेको इलाम नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाका सबै वडा सदस्यहरु -सदस्य

(घ) स्वास्थ्य क्षेत्रमा काम गरी अनुभव भएको व्यक्तिहरु मध्ये इलाम नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको

एक जना -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको संस्था प्रमुख - सदस्य

सचिव

१०. **पदावधि** : (१) समितिको पदावधि निर्वाचित वडा अध्यक्ष ,कार्यपालिकाको सदस्य र वडा सदस्यको पदावधि रहेसम्म कायम हुनेछ ।

(२) प्रमुखले मनोनित गरेको सदस्यको पदावधि प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उप नियम (२) बमोजिम मनोनित सदस्यको कार्यप्रति प्रमुखले मुल्याङ्कन गरी फिर्ता बोलाई अर्को व्यक्तिलाई मनोनित गर्न सक्नेछ ।

(४) सदस्य सचिवको पदावधि सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुखको हैषियतमा रहेसम्म मात्र कायम रहनेछ ।

११. **बैठक सम्बन्धि कार्यविधि** : (१) उप समितिको बैठक उप समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।उप समितिका अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् र निजको अनुपस्थितिमा

कार्यपालिका सदस्यले र कार्यपालिका सदस्य समेत अनुपस्थित भए अध्यक्षले तोकेको सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(२) समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक बस्नेछ । स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाले आफूभन्दा माथिल्लो तहमा प्रतिवेदन पठाउनु अघि बैठक बस्नु पर्नेछ ।

१२. **<u>उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : उप** समितिको काम देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) संघ, प्रदेश र नगरपालिकाले बनाएको ऐन, कानुन,नियमावली तथा निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने गराउने ।

(२) अघिल्लो बैठकले गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयनको स्थितीवारे पुनरावलोकन गरी जनस्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम, स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन आदि वारेमा समस्याहरु समाधान गर्न कार्यान्वयन गर्ने र समाधान हुन नसकेका समस्याहरुको निराकरणको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

(३) कार्यक्रमको लक्ष्य तथा उपलब्धिबारे छलफल गर्ने ।

(४) माथिल्लो निकायहरुबाट प्राप्त निर्देशन, परिपत्रहरु भए तिनको जानकारी र कार्यान्वयन गर्ने ।

(५) अन्य थप विशेष कार्यक्रम भए त्यसमा आवश्यक निर्णय लिने ।

(६) स्वास्थ्य संस्थामा रहेको भौतिक सम्पत्ति, उपकरण औषधिको संरक्षण, उचित उपयोग गर्ने ।

(७) सेवाको गुणस्तर बृद्धि तथा सेवा विस्तार गर्न योजना निर्माणगरी कार्य गर्ने, कर्मचारीहरुको कार्यको मूल्याङ्कन अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने ।

(८) कर्मचारीको मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार तथा दण्डको सिफरीस इलाम नगरपालिका तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

(९) स्वास्थ्य संस्थामा रिक्त पदपूर्तीका लागी सम्बन्धित निकायमा सिफारीस गरी पठाउने ।

(१०) जनसहभागिता जुटाई अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. **<u>बैठकको गणपुरक संख्या</u> :** (१) समिति तथा उप समितिको बैठक कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगी स्थगीत भएपछिको बैठकमा उपस्थित संख्यालाई नै गणपुरक संख्या

मानिनेछ ।

परिच्छेद-३

अध्यक्ष, सदस्य सचिव र सदस्यको काम कर्तव्य, अधिकार र कर्मचारी व्यवस्थापन

१४. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) नगरपालिकासंग समन्वय गरी स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थित गरी सुसञ्चालन गर्ने ।

(२) उप समितिको बैठक वोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने,

(३) स्वास्थ्य संस्थाको दैनिक कार्यको रेखदेख गरी निर्देशन गर्ने,

(४) संस्थाको प्रमुखको विदा स्वीकृत गर्ने, काजमा खटाउने,

(५) उप समितिका सदस्यहरुलाई जिम्मेवारी तोकी काममा लगाउने,

(६) उप समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने ।

१५. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :(१) अध्यक्षको निर्देशनमा उप समितिको सचिवको हैसियतले बैठक आव्हान गर्ने, बैठकमा प्रतिवेदन पेशगर्ने, निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने ।

(२) प्रशासन प्रमुख भई ऐन, नियम र तालुक कार्यालयको निर्णय, निर्देशन बमोजिम कार्यगरी स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्ने ।

(३) स्वास्थ्य संस्था ब्याबस्थित र सफा राखि सेवा प्रभावकारी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(४) नगरपालिका तथा उप समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने ।

१६. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिका सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायानुसार हुनेछ ।

(१) बैठकमा सहभागी हुने ।

(२) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(३) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्न जनसहभागिता जुटाउन सहयोग गर्ने ।

१७. कर्मचारी व्यवस्थापन : (१) स्वास्थ्य संस्थामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरु स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ बमोजिम नै हाललाई कार्यरत रहेको मानिनेछ ।

(२) नियम (१) बमोजिम कार्यरत कर्मचारीहरु नेपाल सरकारले गरेका निर्देशन र कर्मचारी समायोजन ऐन बनेपछि सोहि बमोजिम हुनेगरी व्यवस्था गरिनेछ ।

(३) शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र उप केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) संघीय, प्रदेश र नगरपालिकाले बनाएको स्वास्थ्य सम्बन्धि ऐन नियममा अन्यथा भए बाहेक नगरपालिकाले नगर क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई समान पदमा काजमा खटाउन तथा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

बचाउ

१८. **बचाउ** : (१) यस कार्यविधिमा लेखिए बाहेकको व्यवस्थाबाहेक स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) इलाम नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ ।

(३) यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अघाडी इलाम नगरपालिकामा क्रियाशिल रहेका स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरु यसै कार्यविधि अनुसार क्रियाशिल रहेको मानिनेछ ।

(४) महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको सेवा, सर्त र सुविधा नेपाल सरकार, संघीय तथा प्रदेश कानुन र इलाम नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) यो कार्यविधि स्वीकृत हुँदाको समयमा कार्यरत स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरु मध्ये ६० बर्ष पुगी उमेर हद लागी अवकास भएपछि वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि रिक्त स्वयम् सेविका पदमा पदपूर्ति गरिने छैन् ।