



# इलाम नगरपालिका

## इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड : २

सङ्ख्या : ५

मिति : २०७९।०।०८

भाग २

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९, सर्वसाधारण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

### इलाम नगरपालिका

स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९।०।०८

प्रमाणीकरण मिति : २०७९।०।०८

प्रस्तावना ः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२)(झ)(३) मा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने हुनाले इलाम अस्पतालको सेवा प्रवाहको स्तर अभिवृद्धिमा सहयोग, इलाम आँखा अस्पताल र स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्रको गुणस्तर अभिवृद्धिमा सहयोग, स्वास्थ्य बीमा प्रवर्द्धन, जनताको गुनासो सुनुवाइ र आपतकालीन सहयोगको लागि सरोकारवाला निकायहरु समेतको सहयोगमा इलाम अस्पतालमा सुविधासम्पन्न २४ घण्टे स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी सेवाग्राही जनताहरुलाई सहयोग गर्न आवश्यकता देखिएकोले सोको लागि स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुनु बाञ्छनीय भएको हुनाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ः

(क) यस कार्यविधिको नाम "स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा ः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ः

(क) अस्पताल भन्नाले इलाम अस्पताललाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) उपप्रमुख भन्नाले इलाम नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) ऐन भन्नाले इलाम नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७६ लाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) कर्मचारी भन्नाले डेस्कमा खटिएका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) डेस्क भन्नाले इलाम अस्पतालमा नगरपालिकाबाट सञ्चालित स्वास्थ्य हेल्प डेस्क सम्झनुपर्छ ।

(च) नगरपालिका भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) प्रमुख भन्नाले इलाम नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) वडा अध्यक्ष भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको स्थापना संचालन र रेखदेख तथा सुपरिवेक्षण

३. स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको स्थापना:- (क) इलाम अस्पताल र नगरपालिकाका संस्थाहरुको सेवा प्रवाह र कार्य प्रभावकारिताका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्न स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको स्थापना गरिनेछ ।

(ख) स्वास्थ्य हेल्प डेस्क इलाम अस्पतालको परिसरमा रहनेछ ।

(ग) स्वास्थ्य हेल्प डेस्कले नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य शाखाको मातहतमा रहि कार्य संचालन गर्नेछ ।

(घ) स्वास्थ्य हेल्प डेस्कले मासिक प्रगति विवरण जनस्वास्थ्य शाखा मार्फत दफा ४ बमोजिमको समितिमा पठाउनु पर्ने छ ।

४. स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको रेखदेख तथा सुपरिवेक्षण:- (क) स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको व्यवस्थापन रेखदेख अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण इलाम नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७६ को दफा ५ बमोजिमको समितिबाट गरिनेछ ।
- (ख) समितिले स्वास्थ्य हेल्प डेस्कले पठाएको दफा ३(घ) बमोजिमको विवरण समेतको आधारमा डेस्कको कार्य संचालन, कार्य प्रगति र कार्यप्रभावकारिताको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कम्तिमा महिनाको एक पटक गर्ने छ ।
- (ग) समितिको बैठक त्रैमासिक रुपमा न्यूनतम १ पटक र आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ । समितिले आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ तथा सरोकारवाला निकाय वा संस्थाका प्रतिनिधीहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । बैठकका सहभागीहरूलाई बजेटको परिधिभित्र रही तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ताको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) जनस्वास्थ्य शाखा तथा दफा ४ बमोजिमको समितिको प्रत्यक्ष रेखदेख, नियमन र सुपरिवेक्षणमा रहि कार्य गर्ने गरि स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- क. इलाम अस्पतालका सेवाग्राहीहरूलाई अस्पतालले प्रदान गर्दै आएका सेवा तथा सुविधाहरूका वारेमा सूचना प्रवाह गर्ने तथा अस्पतालले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाहरू वडा वडामा प्रचारप्रसार गर्ने,
- ख. अस्पतालका विभिन्न विभाग र वार्डमा जाने सेवाग्राहीलाई आवश्यकतानुसार बिरामी दर्ता देखि चेक जाँच, रिपोर्ट प्राप्त, औषधी लिने डिस्चार्ज लगायतका सबै कार्यमा पथप्रदर्शन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- ग. अस्पतालका विभिन्न विभाग र वार्डहरूमा आएका सेवाग्राहीहरूलाई निजहरूको स्वास्थ्य समस्याको प्रकृतिको आधारमा आवश्यकतानुसार स्वस्थ्य जिवनशैलीका लागि अपनाउनु पर्ने आहार विहार, योगा ध्यानको महत्व, सरसफाइ तथा नियमित स्वास्थ्य चेक जाँचको आवश्यकता, औषधीहरूको सही उपयोगका तरिका तथा साइड इफेक्ट, मातृ तथा शिशु स्वास्थ्यका लागि अपनाउनु पर्ने उपायहरू लगायतका जनस्वास्थ्य सम्बन्धी जानकारी तथा परामर्श दिने ।
- घ. हेल्प डेस्कमा आएका इलाम अस्पतालका सेवाग्राही बिरामीहरूको रक्तचाप, ज्वरो तथा तौल जाँच गर्ने कार्यमा सहयोग गरी आवश्यक परामर्श प्रदान गर्नुका साथै अस्पताललाई रिपोर्ट उपलब्ध गराई दिने
- ङ. जनस्वास्थ्य तथा सरसफाइका विषयमा इलाम अस्पताल र नगरपालिका विच नियमित समन्वय, सहकार्य र सम्पर्कलाई नतिजामूलक बनाउन कार्य योजना बनाउने ।
- च. इलाम अस्पताल र इलाम नगर क्षेत्रका स्वास्थ्य केन्द्रहरूको सहकार्यमा गर्न सकिने स्वास्थ्य सेवाहरूको अध्ययन गरि जनस्वास्थ्य शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- छ. इलाम अस्पताल र इलाम नगर क्षेत्रका स्वास्थ्य केन्द्रहरूको सहकार्यमा गरिने जन स्वास्थ्य तथा सरसफाइ कार्यक्रमहरूको संयोजन र संचालन गर्ने ।
- ज. इलाम अस्पताल, इलाम सामुदायिक आँखा अस्पताल र स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्रको सेवालाई जन आवश्यकता बमोजिम सर्वसुलभ, गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- झ. इलाम अस्पतालको सरसफाइमा देखिएका समस्याहरू संकलन गरी अस्पताल व्यवस्थापन समक्ष सुझावहरू पेश गर्ने तथा ससमय समयमा अस्पतालको सफाइ कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ञ. इलाम अस्पतालको रेफर अस्पतालमा उपलब्ध सेवा सुविधाहरूका बारेमा आवश्यक तथ्य संकलन गरी सेवाग्राहीलाई सूचना प्रवाह गरी सहयोग गर्ने ।
- ट. इलाम नगरपालिका, स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति कार्यविधि, २०७८ बमोजिम नेपाल सरकारबाट सञ्चालित स्वास्थ्य बीमा प्रवर्द्धनका लागि सहयोग गर्ने ।
- ठ. स्वास्थ्य सम्बन्धी विषयस्तुमा आम जनता तथा अस्पतालका सेवाग्राहीको गुनासो तथा जिज्ञासा संकलन गरि अस्पताल व्यवस्थापन तथा नगर प्रमुखको सचिवालयमा तत्काल पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ड. इलाम नगरपालिका, इलाम अस्पताल विशेषज्ञ सेवासम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम इलाम अस्पताल, अस्पताल विकास समितिसँग सहकार्यका लागि आवश्यक योजना तयार गर्ने ।

- ढ. इलाम मेडिकल कलेजको लागि आर्थिक तथा जग्गा व्यवस्थापन कार्यमा सहयोगको लागि गठित इलाम मेडिकल कलेज आर्थिक तथा जग्गा व्यवस्थापन सहयोग कार्यदलको सचिवालयको काममा सहयोग गर्ने ।
- ण. इलाम अस्पताल र इलाम अस्पतालको रेफर अस्पतालमा जन्मेका प्रत्येक बच्चालाई जन्मदर्तासँगै ३ वर्षसम्म दोहोरो नपर्ने गरी स्वास्थ्य बीमा सुविधा र स्थानीय सहकारी संस्थामा बाल बचत खाता खोल्न वडा कार्यालयको बजेटबाट रु १ हजार अनुदान दिने कार्यका लागि आवश्यक कागजात संकलन कार्य गरी वडा कार्यालय र नगर प्रमुखको सचिवालयमा अभिलेख पठाउने ।
- त. कडा रोग लागेका बिरामी तथा दीर्घ रोगीहरूलाई सहयोगको लागि इलाम नगरपालिकाअन्तर्गत स्वास्थ्य उपचार कोष खडा गरिएको हुँदा इलाम नगरपालिका, आर्थिक सहायता तथा अनुदान कार्यविधि २०७९ बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराउन असहाय तथा विपन्न नागरिकहरूलाई सूचना प्रवाह गरी सहयोग गर्ने ।
- थ. नेपाल सरकारबाट जारी भएको कडा रोगीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराउने कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- द. इलाम नगरपालिका, इलाम अस्पताल विकास समिति इलाम अस्पताल र रोटरी क्लब धरान बीच डाइलोसिस सेवा प्रवाह सम्बन्धी मिति २०७७।९।१४ को समझदारीपत्र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- ध. इलाम नगर क्षेत्रका सुत्केरी महिलालाई अस्पतालसम्म र अस्पतालदेखि घरसम्म पुर्याउनका लागि सञ्चालित नगरपालिकाको एम्बुलेन्स सेवालाई अझ प्रभावकारी र सेवामूलक बनाउन सहजीकरण गर्ने ।
- न. इलाम अस्पतालको हातामा सञ्चालित मातृ शिशु स्वास्थ्य सेवा क्लिनिक र आयुर्वेद औषधालयको सेवाका बारेमा आम जनताहरूलाई सूचना प्रवाह गर्ने ।
- प. रक्त सञ्चार सेवालाई सर्वसुलभ र सहज बनाउन नेपाल रेडक्रस सोसाइटीसँग समन्वय गर्ने, नियमित रक्तदाताहरूको नामावली लगत अद्यावधिक गरी राख्ने, नियमित रक्तदाताहरूलाई प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका लागि सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।
- फ. महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरूको लगत राख्ने, महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरूलाई आवश्यकतानुसार सूचना आदानप्रदानको लागि प्रयोग र परिचालन गर्ने गराउने ।
- ब. इलाम अस्पताल क्षेत्रको सरसफाइको अवस्था, समस्या र समाधानसम्बन्धी प्रतिवेदन प्रत्येक हप्ताको आइतबारका दिन इलाम अस्पतालका प्रमुख, इलाम नगरपालिकाका प्रमुख र अस्पताल सहयोग समितिका अध्यक्षलाई उपलब्ध गराउने ।
- भ. निजी अस्पतालका विशेषज्ञ डाक्टरहरू लाइ इलाम अस्पतालमा ल्याइ स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा अस्पतालहरू र नगरपालिका संग समन्वय गरि कार्य गर्ने
- म. विपी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा अध्ययनरत MD डाक्टरहरूलाई इन्टर्नसीपका लागि इलाम अस्पतालमा ल्याइ कार्य गराउन MOU का लागि आवश्यक तयारी गर्ने तथा इन्टर्नसीपमा आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने
- य. नगरपालिकाबाट निर्देश भए अनुसारका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने गराउने ।

#### परिच्छेद-४

#### समिति बैठक, गणपूरक संख्या, सञ्चालन प्रणाली

६. दफा ४ बमोजिमको समितिको बैठक देहाय बमोजिम सचालन हुनेछः
- (क) समितिको बैठक साधारणतया त्रैमासिक रूपमा १ पटक र आवश्यकता भए बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) बैठकको गणपूरक संख्या पुग्न ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।
- (ग) गणपूरक संख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक एक दिन पछि बस्नेछ र सो बैठकमा उपस्थित संख्या नै गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (घ) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेका विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ ।
- (ङ) बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दा अध्यक्षले स्वीकृति दिएपछि मात्र पेश गर्न सकिनेछ
- (च) बैठकमा निर्णय सकभर सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ तर सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।
- (छ) समितिको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा मात्र बस्नु पर्नेछ ।
७. समितिको आयव्यय सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम कोष र सञ्चालन प्रणाली हुनेछः
- (क) समितिका लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम समितिको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र खर्च गरिनेछ ।

(ख) समितिको कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछ ः

१. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त हुने रकम
२. नगरपालिकाले वार्षिक बजेटका रूपमा उपलब्ध गराउने रकम
३. दान, दातव्य अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम
४. डेस्कको सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम
५. अन्य रकम ।

८ कोष सञ्चालन स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७६ मा तोकिएको व्यक्तिको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरी प्रचलित

लेखा प्रणाली अनुसार गरिनेछ ।

९ आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र नगरपालिकाले तोकेको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

##### कार्यालय र कर्मचारी व्यवस्था

- १० डेस्कको कार्यालय इलाम अस्पतालको परिसरमा निर्माण गरिएको भवनमा रहनेछ । इलाम अस्पताल हातामा सञ्चालित मातृ शिशु स्वास्थ्य सेवा क्लिनिकलाई यसै डेस्क मातहत सञ्चालन तथा नियमन गरिनेछ ।
- ११ स्वास्थ्य हेल्प डेस्कका लागि आवश्यक कर्मचारी नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नहुन्जेलसम्मका लागि डेस्कमा न्यूनतम अधिकृतस्तरको स्वास्थ्यकर्मी १ जना, सहायकस्तरको स्वास्थ्यकर्मी २ जना र का.स. १ जना रहनेछ ।

#### परिच्छेद-६

##### विविध

- १२ स्वास्थ्य हेल्प डेस्कको नियमित अनुगमन उपप्रमुख वा उपप्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्यबाट मासिक रूपमा हुनेछ । अनुगमन प्रतिवेदन नगर प्रमुखलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- १३ कार्यविधि संशोधन
  - (क) यस कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ
  - (ख) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृति दिएपछि मात्र कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।
  - (ग) यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
१४. बाधा अड्काउ फुकाउने वा व्याख्या गर्ने अधिकार ः
  - (क) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै अन्यौल भएमा बाधा अड्काउ फुकाउ वा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकाको बैठकलाई हुनेछ ।

आज्ञाले

गणेशकुमार खड्का

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत