गाउँपालिका कार्यविधि नं. १५

स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५।०६।२२

भूमे गाउँपालिका

गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय

रुकुम (पूर्व)

५ नं प्रदेश नेपाल

स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७५

प्रस्तावना

नेपालको संबिधानको धारा ३५ मा स्वास्थ्य सम्बन्धी हक र स्वास्थ्य नीति २०७१ अनुसार मौलिक हकका रुपमा रहेको गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सबै नागरिकहरूको सहज पहुँचमा पुग्ने गरी (Universal Health Coverage) प्रभावकारी रुपमा उपलब्ध गराउने एवं आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने, स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा नै हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धमा नेपालको संबिधानको अनुसूचि ८ र ९ मा स्थानीय तहमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा नै हस्तान्तरण गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकार (माननीय स्वास्थ्य मन्त्रीस्तर)को मिति २०७४।५।११ को ४ नं. को निर्णय अनुसार स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको हकमा स्थानीय तहले नै व्यवस्थापन गर्ने गरी हस्तान्तरण गर्ने निर्णय तथा भूमे गाउँपालिका अन्तर्गत संचालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई व्यवस्थित तथा जनअपेक्षा अनुरुप स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्थानीय तहमा नै स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि बनाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सबै नागरिकहरूको सहज पहुँचमा पुर्‍याउन स्थानीय रुपमा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनाई लागू गर्न बान्छनीय भएकोले गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

भाग-१ प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

<u>१. परिभाषा:</u> बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीको नाम “स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ । यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

१.१ स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति भन्नाले :
स्वास्थ्य संस्थाबाट पदान गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवाको कार्य योजना कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याङ्कन तथा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापनको लागि गठन गरिएको समिति हुनेछ ।

१.२. स्वास्थ्य संस्था भन्नाले : भूमे गाउँपालिका अन्तर्गत वडामा रहेको स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रहरुलाई बभ्नुपर्नेछ ।

१.३. संरक्षक भन्नाले:
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरक्षकलाई बुभ्नु पर्नेछ ।

१.४. अध्यक्ष भन्नाले :
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई बुभ्नु पर्नेछ ।

१.५. उपाध्यक्ष भन्नाले :

स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्षलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

१.६. सदस्य सचिब भन्नाले :
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिबलाई बुझ्नपर्नेछ ।

१.७. समिति सदस्य भन्नाले :
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

१.८. कर्मचारी भन्नाले :
स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवामा खटिने स्वास्थ्यकर्मीलाई बुझ्नुपर्नेछ ।

१.९. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका भन्नाले :
बिना पारिश्रमिक स्थानीय रुपमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा पुर्‍याउन खटिएका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई बुझ्नु पर्नेछ ।

भाग २

समितिको गठन तथा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२. समितिः स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

२.१. संरक्षकः भूमे गाउँपालिकाका अध्यक्ष

२.२. अध्यक्षः सम्बन्धित वडाको निर्वाचित वडा अध्यक्ष १ जना

२.३. उपाध्यक्ष : समितिको अध्यक्षले मनोनित गरेको व्यक्ति १ जना

२.४. सदस्य : स्वास्थ्य संस्था चौकी रहेको क्षेत्रको नजिकको विधालयको प्र.अ. १ जना

२.५. सदस्य :स्थानिय ब्यापार संघको प्रतिनिधि १ जना

२.६. सदस्यः संरक्षकबाट मनोनित स्थानिय लब्ध पतिष्ठित महिला १ जना

२.७.सदस्यः संरक्षकबाट मनोनित सम्बन्धित वडा कार्यालयको अधिकृत १ जना

२.८. सदस्य सचिवः सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको ईन्चार्ज १ जना

२.९. समितिको संख्या ७ जनाको हुनेछ ।

२.१०. आमन्त्रित गर्न सक्ने व्यवस्था : स्वास्थ्य संस्थालाई कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार निर्वाचित जनप्रतिनिधि, समाजसेवी, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, किशोरकिशारी, बाल संजाल, ज्येष्ठ नागरिक, तथा विज्ञहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

२.११. समितिको पदावधि : निर्वाचित जनप्रतिनिधिको कार्यकाल रहेसम्म यस संस्थाको पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि कायमै रहने छ ।

२.१२. समितिको पदावधि समाप्त : नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको ऐन नियम तथा विधान अनुरुप ऐन नियम संशोधन भएमा पद रिक्त रहने छ । कुनै सदस्यले राजिनामा दिएमा, मृत्यु भएमा वा अन्य गैर कानुनी रुपमा सजाए भोगी दण्डित भएमा उक्त पद स्वतः रिक्त रहनेछ ।

३. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

३.१. **व्यवस्थापन समितिको बैठक :** व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा समितिको सदस्य सचिवले महिनाको एक पटक समितिको बैठक बसाल्नुपर्नेछ । आवश्यकता भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि बैठक बस्न सक्ने छ ।

३.२. वडास्तरमा जनमुखी आधारभूत स्वास्थ्य योजना पुऱ्याउन, वडा स्वास्थ्य योजना तयार पार्ने, योजना बनाउँदा भूगोल, अल्पसंख्यक, आदिवासी, ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न वर्ग, अपांग, बालबालिका, किशोर किशोरी, महिला समूहलाई मध्यनजर राख्नु पर्नेछ ।

३.३. स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक संरचना तथा मर्मत संभारको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

३.४. स्वास्थ्य संस्थाबाट दिईने सेवामा सुविधा सम्पन्न र प्रभावकारी बनाउन फर्निचर, औषधि, उपकरण आदिको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

३.५. स्वास्थ्य संस्थाबाट दिईने सेवाको लक्ष्य अनुसार प्रगति भए नभएको अनुगमन गर्नेछ ।

३.६. लक्ष्य अनुसार प्रगति नभएमा समयमै समिक्षा गरी थप योजना तयार गरी कार्यक्रम गर्नेछ ।

३.७. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ ।

३.८.बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

भाग ३

गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन

४. स्वास्थ्य संस्थाको बजेट

४.१. स्वास्थ्य संस्थाको आफ्नै बैंक खाता रहनेछ। बैंक खाता खोल्दा सरकारी स्वामित्वमा रहेको बैंकमा खाता खोलिने छ।

४.२. स्वास्थ्य संस्थाको खाता संचालन सदस्य सचिव र समितिको अध्यक्षको नाममा संयुक्त रुपमा खोलिने छ।

४.३. संस्थाको आर्थिक कारोबार बैंक मार्फतबाट मात्र गरिनेछ।

४.४. व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार मात्र आर्थिक कारोवार गर्नु पर्नेछ।

४.५. आर्थिक श्रोतको रुपमा वडा, गाउँपालिक, अन्य दान दातब्य, प्रदेश सरकार तथा केन्द्र सरकार, संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदानलाई सम्झनु पर्नेछ।

४.६. सदस्य सचिवले आर्थिक आय ब्ययको विवरण चुस्त दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

४.७. वर्षमा एक पटक आम भेला गराई सार्बजनिक लेखापरीक्षणका साथै आय ब्यय सार्बजनिक गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

४.८. प्रत्येक वर्ष आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

४.९. स्वास्थ्य संस्थाको कार्य प्रगति विवरण वडा समितिमा पेश गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

५. जनशक्तिको व्यवस्थापन

५.१. नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको कर्मचारीबाट सेवाग्राहीलाई सेवा दिन कठिन भएमा वा सेवाग्राहीको चाप बढी भएमा जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्नुपर्नेछ।

५.२. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अस्थायी करार नियुक्ती गर्न सकिने छ।

५.३. कर्मचारी करारमा ब्यवस्था गर्दा श्रोतको ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

५.४. करारमा नियुक्त गरिएका कर्मचारीको कार्य सम्पादनको आधारमा म्याद थप गर्न सकिने छ।

५.५. करार कर्मचारीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नरहेमा वा कार्यक्रम समाप्त भएमा त्यस्तो करार कर्मचारीलाई म्याद थप नगरी अवकाश गर्न सकिनेछ।

५.६. संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको भैपरि आउने बिदा, पर्ब बिदा र ५ दिन घर बिदा संस्थाका प्रमुखले स्विकृत गर्नु पर्नेछ। त्यस बाहेक अन्य बिदाको हकमा संस्थाबाट सिफारिस गरी स्वीकृतको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पठाउनु पर्नेछ। बिदा लिँदा वा दिँदा दैनिक सेवामा बाधा नपर्ने गरी ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

५.७. संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन तथा मूल्यांकन कार्य प्रगतिमा आधारित व्यवस्थापन, प्रणाली (Perfermance Base Managment System PBMS)मा गर्नु पर्नेछ ।

५.८. PBMS प्रणाली अनुसार उच्च अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा न्यून तथा मापदण्ड भन्दा कम अंक ल्याउने कर्मचारीलाई चेतावनी वा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

५.९. संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष श्रावण महिनाको पहिलो हप्तामा कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम तथा श्रावण महिनाभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम भर्न लगाउन व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

५.१०. कर्मचारीको योग्यता, क्षमता, अनुभव र लगनशीलताको मूल्यांकन गरी स्तरोन्नतिको लागि पहल गर्न सक्नेछ ।

५.११. कर्मचारीको क्षमतामा अभिवृद्धी गर्न तालिम, अवलोकन, भ्रमण, अन्तरकृयाका साथै समिक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

५.१२. कर्मचारीको सेवा सुविधा निजामति सेवा ऐन, नियमावली, स्वास्थ्य सेवा ऐन, स्थानीय तहको ऐन, नियमावली अनुरुप गर्नु पर्नेछ ।

५.१३. संस्थामा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीलाई सरल, सुलभ, छिटो छरिटो र समय सीमासम्म सेवा पुर्‍याउन व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । बेला बेलामा समितिबाट अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६. औषधि तथा उपकरण आपूर्ति

६.१. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशूल्क रुपमा उपलब्ध गराउन नेपाल सरकारको स्वास्थ्य नीति तथा मौलिक हकको रुपमा व्यवस्था भए बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा तोकिएको औषधि नियमित रुपमा सेवा प्रदान गर्न औषधिको आपुर्तिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६.२. स्वास्थ्य संस्थामा आउने बिरामीको संख्याको आधारमा तथा बिरामीको रोगको आधारमा औषधिको माग आपुर्तिको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६.३. म्याद नाघेका औषधिको सूचि तयार पारी बैठकबाट अनुमोदन गराई धुलाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६.४. औषधि नष्ट हुनबाट बचाउन तथा गुणस्तर कायम राख्न भेन्टिलेसनयुक्त कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६.५. औषधि आपूर्ति तथा वितरण प्रणालीलाई पारदर्शी तथा आर्थिक ऐन अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ । यसको लागि स्वास्थ्य संस्थाको एक जना कर्मचारीलाई स्टोर किपर तोक्नु पर्नेछ ।

६.६. दफा ६.५ अनुसार तोकिएको स्टोरकिपरले नियमित जिन्सी श्रेस्ता मिलाउनु पर्नेछ । दैनिक औषधिको खपत र मौज्दातको दैनिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ । साथै, चल अचल सम्पत्तिको विवरण जिन्सी रजिष्टर अनुसार दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

६.७. औषधिको माग गर्दा Pull system मा आधारित माग प्रणाली अपनाउनु पर्नेछ ।

६.८. औषधिको माग आपूर्ति गर्दा समुदायमा हुन सक्ने महामारी रोग नियन्त्रणलाई समेत ध्यान पुर्‍याउनु पर्नेछ ।

६.९. म्याद नाघी धुलाइएको औषधिलाई बातावरण प्रतिकूल नरहने गरी नष्ट गर्नु पर्नेछ ।

६.१०. स्टेार किपरले खर्च भएर जाने र नजाने जिन्सी रजिष्टरको लगत राख्नु पर्नेछ ।

६.११. स्टेार किपरले औषधि तथा जिन्सी सामानको रेकर्ड राखी ब्यवथापन समिति समक्ष वार्षिक अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

७. प्रशासनिक व्यवस्थापनः

७.१. स्वास्थ्य संस्थाको दैनिकी प्रशासनिक कामकाजको लागि ब्यवस्था मिलाउन एक जना कर्मचारीलाई फोकल पर्सन तोक्नु पर्नेछ ।

७.२. तोकिएको फोकल पर्सनले स्वास्थ्य संस्थाको प्रशासनिक व्यवस्थालाई चुस्तता राख्नु पर्नेछ ।

७.३. कर्मचारीको हाजिरी रजिष्टर, व्यक्तिगत फाईल तथा विदा अभिलेख रेकर्ड राख्नु पर्नेछ ।

७.४. प्रत्यक महिनाको हाजिरी रेकर्ड गाउँपालिकामा नियमित रुपमा पठाउनु पर्नेछ ।

७.५. अफिसियल चिठीपत्र तथा कागजात तोकिएको फाईलिङ प्रणालीमा व्यवस्थित गरी राख्नु पर्नेछ ।

७.६. अफिसियल कागजातलाई सुरक्षित रुपमा राख्न बिशेष सावधानी अपनाउनु पर्नेछ ।

७.७. प्रशासनिक सुधारको लागि अनलाईन प्रणालीमा जान आवश्यक व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

८. समुदाय स्वास्थ्य कार्यक्रमः

८.१. स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिन वञ्चित सेवाग्राहीलाई घरदैलोमै आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

८.२. घरदैलोमा स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्थाबाट एक जना अ.हे.ब. र एक जना अ.न.मि. फिल्डमा खटाउनु पर्नेछ । आवश्यकता अनुसार जनशक्ति थप गर्न सकिने छ ।

८.३. दफा ८.२ अनुसार फिल्डमा खटिने स्वास्थ्यकर्मीले फिल्ड फर्मेट बनाई निर्धारित तालिका अनुसार फिल्डमा खटिई तोकिए बमोजिमको सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

८.४. फिल्ड फर्मेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले प्रमाणित र स्वास्थ्य चौकी इन्चार्जबाट सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८.५. फिल्ड फर्मेट बनाउँदा अर्को व्यवस्था नभएसम्म साविककै स्वास्थ्य संस्थाबाट गरिने क्षेत्रलाई समेत समेटी फर्मेट बनाउनु पर्नेछ ।

८.६. फिल्ड फर्मेटमा खोप क्लिनिक, गाउँघर क्लिनिक, ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य परीक्षण P.N.C. VISIT, स्कुल स्वास्थ्य शिक्षा, आमा समूह बैठक कार्यक्रम समेटिएको हुनुपर्नेछ।

८.७. फिल्ड फर्मेट १० देखि १६ दिनको बनाउनु पर्नेछ । फिल्डमा खटिने स्वास्थ्यकर्मीलाई यातायातको खर्चको व्यव्स्था गर्नुपर्नेछ । फिल्ड समाप्त भएपछि सोको प्रतिवेदन स्वास्थ्य संस्थामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८.८. फिल्डमा खटिँदा सार्बजनिक विदामा समेत काम गर्दा सोको सट्टा विदा दिनु पर्नेछ ।

९. ज्येष्ठ नागरिक घरदैलो स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रमः

९.१. ज्येष्ठ नागरिक घरदैलो स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रमलाई विशेष प्राथमिकतामा समावेश गरिनु पर्नेछ ।

९.२. वडामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकलाई उपचारका लागि आवश्यक पर्ने रकम ज्येष्ठ नागरिक उपचार कोषको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

९.३. वडाभित्र रहेका ज्यष्ठ नागरिकको तथ्यांकको लगत राख्नु पर्नेछ ।

९.४. ज्येष्ठ नागरिकका लागि घरदैलो स्वास्थ्य परीक्षण तथा ७० वर्षदेखि माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरुको स्वास्थ्य परीक्षण तथा उपचारको ब्यवस्था गरिने छ ।

९.५. ज्येष्ठ नागरिक उपचार तथा स्वास्थ्य परीक्षण फिल्डमा खटिने स्वास्थ्यकर्मीहरुबाट ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र खटिने स्वास्थ्यकर्मीलाई यातायात तथा खाजाको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

९.६. ज्येष्ठ नागरिकलाइ आवश्यक पर्ने औषधि तथा उपकरणहरुको सूचि बनाई माग आपूर्तिको ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

९.७. ज्येष्ठ नागरिक परिवारमैत्री घर बनाउन विशेष वातावरण श्रृजना गराउन पहल गर्नुपर्नेछ । ९.८.ज्येष्ठ नागरिकलाई उपचार गरेको प्रतिवेदन स्वास्थ्य संस्थामा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

१०. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकनः

१०.१. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमलाई आमा तथा शिशु बालबालिकाको स्वास्थ्य हेरचाहको लागि अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।

१०.२. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको लगत राख्नु पर्नेछ।

१०.३. ६० वर्ष उमेर पुगेका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई सम्मानजनक विदाई गर्न विशेष कार्यक्रम ल्याउनु पर्नेछ।

१०.४. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको उचित कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ।

१०.५. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको कार्यसम्पादनको आधारमा पुरस्कार तथा कार्यसम्पादन कमजोर वा सन्तोषजनक नभएका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई स्वेच्छिक विदाईको अवसर दिनुपर्नेछ।

१०.६. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमलाई अर्धवार्षिक समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

१०.७. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमलाई वडा समितिमा समीक्षा गरी महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमलाइ आमा तथा बालमैत्री बनाउनु पर्नेछ।

१०.८. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका स्थायी रुपमा आफ्नै तोकिएको वडा टोलमा बसोबास गरी सेवा पुऱ्याउनु पर्नेछ। अन्यथा त्यस्तो महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई सम्मानजनक विदाईको लागि पहल गरिने छ।

१०.९. रिक्त रहेको महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको पदपूर्ति सम्बन्धमा सम्बन्धित आमा समूहको सिफारिशको आधारमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिले नियूक्त गर्न सक्नेछ।

११. गाउँघर क्लिनिक व्यवस्थापनः

११.१. स्वास्थ्य संस्थाभन्दा टाढा रहेका बस्तीहरुमा स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न गाउँघर क्लिनिक सेवाको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

११.२. गाउँघर क्लिनिकबाट दिईने सेवाहरु गुणस्तरीय बनाउन भौतिक पूर्वाधार तथा फर्निचरको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

११.३. गाउँघर क्लिनिक मासिक रुपमा एक पटक संचालन गर्नुपर्नेछ। तर आवश्यकता भएमा धेरै पटक पनि संचालन गर्न सकिनेछ।

११.४. गाउँघर क्लिनिकबाट दिईने सेवालाई प्रभावकारी बनाउन जनसहभागिता जुटाउनु पर्नेछ।

१२. खोप क्लिनिक व्यवस्थापनः

१२.१. खोप लगाउन पाउनु बालबालिकाहरुको नैसर्गिक अधिकार भएकोले स्वास्थ्य संस्था अन्तगत रहेका खोप केन्द्रहरुलाई सुरक्षित तथा गुणस्तरीय बनाउन भौतिक पूर्वाधार तथा फर्निचरको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

१२.२. खोपकेन्द्रको आफ्नै भवनबाट खोप सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

१२.३. खोपकेन्द्रमा नियमित भ्याक्सिन ढुवानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१२.४. खोपकेन्द्र सेवालाई प्रभावकारी बनाउन जनसहभागिता जुटाउनु पर्नेछ ।

१३. २४ घण्टे प्रसुति सेवा व्यवस्थापनः

१३.१. २४ घण्टे प्रसुति सेवा लागू भएको स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आमा सुरक्षा कार्यक्रमलाई समुदायमै सुरक्षित प्रसुति सेवा प्रदान गर्न जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

१३.२. सुरक्षित प्रसुति सेवा प्रदान गर्न गुणस्तरीय भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१३.३. आमा सुरक्षा कार्यक्रमलाइ थप प्रभावकारी बनाउन अर्धवार्षिक समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

१४. स्वास्थ्य शिविरः

१४.१. व्यवस्थापन समितिले वर्षमा एक पटक विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्नुपर्नेछ

१४.२. विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्न श्रोतको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१५. महामारी रोग नियन्त्रणः

१५.१. व्यवस्थापन समितिले आफ्नो क्षेत्रमा हुने झाडापखाला , दैवी प्रकोपबाट उत्पन्न हुने महामारी रोग नियन्त्रण गर्न व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१५.२. व्यवस्थापन समितिले आफ्नो क्षेत्रमा हुने झाडापखाला, दैवीप्रकोपबाट उत्पन्न हुने महामारी रोग समयमै नियन्त्रण गर्नको लागि Rapid Response Team (RRT) गठन गर्नुपर्नेछ ।

१६.नसर्ने रोग नियन्त्रणको लागि एकिकृत चिकित्सा व्यवस्थापनः

१६.१ वातावरण प्रदूषण, बढ्दो शहरीकरण, विलासितापूर्ण जीवनशैली, खानपानमा मिसावट आदि बाट मानिसको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पारी दिन प्रति दिन नसर्ने रोगहरु मुटु, मृगौला, कलेजो, आन्द्रा, मानसिक, लगायतका अंगहरुमा नसर्ने रोगहरु भई जनस्वास्थ्य समस्याको रुपमा देखा परी रहेको अवस्था तथा एलोप्याथिक औषधीको साथै अन्य उपचार पद्धति आयुर्वेदिक, प्राकृतिक चिकित्सा, फिजियोथेरापी, योग शिविर, जस्ता पद्धति समाबेश गर्दै जानुपर्नेछ ।

१६.२ तोकिएको स्वास्थ्य संस्थाहरुमा एलोप्याथिक सँगै आयुर्वेदिक चिकित्सा सेवा प्रदान गर्न व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

१६.३ बढ्दो वातावरण प्रदूषण तथा बढ्दो विलासी खानपानले गर्दा शरीरलाई असर पार्ने भएकाले आफनो स्वास्थ्यको आफै ख्याल राखौ भन्ने नारामा स्वास्थ्य सम्बन्धी चेतनामुलक सामाग्री प्रचार प्रसार, वितरण, समीक्षाको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

भाग ४

स्वास्थ्य संस्थाको स्वामित्व

१७. स्वास्थ्य संस्थाको स्वामित्वः स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा नै हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धमा नेपालको संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा स्थानीय तहमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमानै हस्तान्तरण गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकार (माननीय स्वास्थ्य मन्त्रीस्तर) को मिति २०७४।५।११ को २ नं. को निर्णय अनुसार स्वास्थ्य संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जग्गा, जमिन, भवन, औषधि, उपकरण लगायत स्वास्थ्य संस्थाको चल अचल सम्पूर्ण सम्पत्ति स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्ने निर्णय भए अनुसार स्थानीय तहको स्वामित्वमा रहने छ ।

१८. स्वास्थ्यका कर्मचारी को सरुवाः

१८.१ स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा नै हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धमा नेपालको संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा स्थानीय तहमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थानीय तहमा नै हस्तान्तरण गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकार (माननीय स्वास्थ्य मन्त्रीस्तर) को मिति २०७४।५।११ को निर्णय नं. २ अनुसार स्वास्थ्य संस्थाको स्वामित्व स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भैसकेको अवस्थामा गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरु अन्यत्र सरुवा भई जाँदा सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी व्यवस्थापन समितिको निर्णय तथा स्वास्थ्य संयोजकको सिफारिश र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरको निर्णयबाट अनिवार्य रुपमा सहमति पत्र लिनुपर्नेछ ।

१८.२ सहमति बेगर भएको सरुवा सम्बन्धमा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने अवस्थामा रमाना दिन सकिने छैन ।

१८.३ अन्यत्रबाट सरुवा भई आउने कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा रिक्त दरबन्दी अनुसार पदस्थापना गरिनेछ ।

भाग ५

संस्थाको छाप, लेटरहेड र साईनबोर्ड

१९.संस्थाको छापः स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमित पत्राचार लगायत प्रशासनिक कामका लागि अनुसूची १ बमोजिमको स्ट्याम्प छाप प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२०. संस्थाको लेटरप्याडः स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमित पत्राचार लगायत प्रशासनिक कामका लागि अनुसूची २ बमोजिमको लेटर हेड प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२१. संस्थाको साईनबोर्डः स्वास्थ्य संस्थाहरुले अनुसूची ३ बमोजिमको साइनबोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

भाग ६

विविध

२२.बाधा अडकाउ फुकाऊः यस कार्यविधिमा भएका कुनै पनि व्यवस्थामा दिविधा भएमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

२२.१ स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि गाउँपालिकाबाट समयानुकूल संशोधन गर्न सकिने छ ।

२३.अधिकार प्रत्योजनः

२३.१ यस कार्यबिधी बमोजिम निश्चित काम कर्तव्य र अधिकार व्यवस्थापन समितीले अध्यक्ष वा सचिव, प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य संयोजक वा उपसंयोजकलाई कानुन बमोजिम प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ।

अनुसूची १
स्वास्थ्य संस्थाको छाप

भूमे गाँउपालिका

सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

.... स्वास्थ्य चौकी/ सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र

५ नं प्रदेश, रुकुम (पूर्वी भाग)

२०७३

अनुसूची २
स्वास्थ्य संस्थाको लेटरहेड

भूमे गाउँपालिका

सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

.... स्वास्थ्य चौकी

........., रुकुम (पूर्वी भाग)

५ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची ३
स्वास्थ्य संस्थाको साइन बोर्ड

भूमे गाँउपालिका

सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

.... स्वास्थ्य चौकी

५ नं प्रदेश, रुकुम (पूर्वी भाग)