मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ३ | संख्याः ३ | मितिः २०८२/०५/०८

भाग - २

मालिका गाउँपालिका

मालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दरबाङ, म्याग्दी
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
स्था: २०७३

दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मितिः २०८२।०६।२२

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२।०६।२२

मालिका गाउँपालिका

म्याग्दी जिल्ला

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

नेपालको संविधान २०७२ संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्थाको माध्यम द्वारा दिगो शान्ति सुशासन, विकास र समृद्दिको आकांक्षा पुरा गर्दै भाग ३ धारा ३५ मा रहेको स्वास्थ्य सम्बन्धि मौलिक हकको प्रवर्धन गर्दै प्रत्यक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निशुल्क प्राप्त गर्ने र कसैलाइ पनि आकष्मिक स्वास्थ्य सेवा बाट वन्चित नगरिने, सम्पूर्ण नागरिकलाई स्वास्थ्य उपचार र सेवाको सम्बन्धमा जानकारी पाउने र समान पहुँच राख्ने हकको सुनिस्चितता गर्न यस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा लगायतको स्वास्थ्य सेवा लाइ सहज, प्रभावकारी, सर्वसुलभ, व्यवस्थित र गुणस्तरीय बनाउनका लागि ५ शैया सम्मको अस्पताल बनाउन आवश्यक भएकोले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा स्थानीय तहमा रहेको स्वास्थ्य सस्थाहरु स्थानीय तहमै हस्तान्तरण, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) को झ (३) बमोजिम सोहि ऐनको दफा १०२ र मालिका गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ३ र ४ को आधारमा यो दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गर्न आवश्यक रहेकोले यस गाउँकार्यपालिका बाट दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति कार्यविधि २०८२ निर्माण गरिएको छ ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो कार्यविधिको नाम "दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

१. "अस्पताल" भन्नाले मालिका गाउँपालिकाले संचालन गरेको दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल (५ शैया) साविकको (दरबाङ्ग प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र) लाइ सम्झनु पर्दछ ।

२. "दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल बाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धि सेवाको कार्ययोजना कार्यन्वयन, अनुगमन, मुल्यांकन तथा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापन को लागि गठन गरिएको समिति हुनेछ ।

३. "संरक्षक" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरक्षक लाइ बुझ्नु पर्नेछ ।

४. "अध्यक्ष " भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष लाइ बुझ्नु पर्नेछ ।

५. "उपाध्यक्ष" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्ष लाइ बुझ्नु पर्नेछ ।

६. "सदस्य सचिव" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

७. "सदस्य" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाइ बुझ्नु पर्नेछ।

८. "कर्मचारी" भन्नाले दरबाङ्ग आधारभूत अस्पतालमा प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवामा खटिएको स्वास्थ्यकर्मीलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

भाग- २

दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति

३. समितिको गठन तथा संचालन

दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समिति :
यस समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ

१. संरक्षक : मालिका गाउँपालिकाको अध्यक्ष
२. अध्यक्षः मालिका गाउँपालिकाको वडा न. ६ को वडाअध्यक्ष

३. उपाध्यक्ष : अध्यक्षले मनोनित गरेको मालिका गाउँपालिकाको वडा न. ६ को निर्वाचित महिला वडा सदस्य

४. सदस्य : दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल रहेको क्षेत्रको नजिकको बिद्यालयको महिला प्र अ / शिक्षिका

५. सदस्यः स्थानीय व्यापार संघ को प्रतिनिधि

६. सदस्य : मालिका गाउँपालिकाको वडा न. ६ को वडासचिव

७. सदस्यः दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल रहेको क्षेत्रको नजिकमा काम गर्ने अध्यक्षले मनोनित गरेको महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका

८. सदस्यसचिव : दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल प्रमुख

आमन्त्रित गर्न सकिने व्यवस्थाः

दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताललाई कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, निर्वाचित जनप्रतिनिधि, समाजसेवी, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, किशोरकिशोरी, बालसंजाल, जेष्ठनागरिक तथा विज्ञहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

समितिको पदावधि :

निर्वाचित जनप्रतिनिधिको कार्यकाल रहेसम्म यस समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि कायमै रहनेछ ।

पद रिक्त हुने :

निम्न अबस्थामा समितिको पदाधिकारीको पद रिक्त हुनेछ

१) मृत्यु भएमा ।

२) राजिनामा दिएमा ।

३) बिना सुचना लगातार ३ पटक समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

४) फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

५) स्वास्थ्य सस्थाको अहित हुने काम गरेको प्रमाणित भएमा ।

४. समितिको बैठक र संचलान विधि :

१. समितिको अध्यक्ष को निर्देशनमा सदस्य सचिवले कम्तिमा २ महिनाको १ पटक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ तर आवश्यक ता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सकिने छ।

२. समितिका सदस्यहरुको बहुमतको उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

३. समितिको निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट हुनेछ कुनै बिषयमा मत-बिभाजन भै बराबर भएमा अध्यक्ष ले निर्णायक मत दिन पाउनेछन ।

४. बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछन ।

५. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१. नेपाल सरकार बाट जारि गरिएको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने।

२. अस्पतालबाट गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहको निम्ति आवश्यक नीति योजना तर्जुमा र निर्णय गरि कार्यान्वियन गर्ने गराउने ।

३. अस्पताल नियमित संचालन र व्यवस्थापन को लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउन पहल गर्ने ।

४. अस्पताल बाट प्रबाह भएका सेवाहरुको नियमित अनुगमन र समिक्षा गरि सेवाको निरन्तर रुपमा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न आवश्यक निर्णय लिने।

५. अस्पतालको भौतिक संरचना तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्थापन गर्ने ।

६. अस्पतालबाट दिईने सेवामा सुविधा सम्पन्न गर्न फर्निचर, औषधि, उपकरण आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।

७. अस्पतालले लिने सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने ।

८. स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई सहज रुपमा कार्य गर्न अनुकुल तथा सुरक्षित बातावरण सिर्जना गर्ने उच्च कार्यसम्पादनका लागि प्रोत्साहित गर्ने ।

९. स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट बन्चित स्थानीय समुदाय लाइ स्वास्थ्य सेवाको पहुँचको शुनिश्चितता गर्न आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

१०. स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम, खोप कार्यक्रम, बालस्वास्थ्य, पोषण कार्यक्रम तथा मातृ शिशु सुरक्षा कार्यक्रम जस्ता राष्ट्रिय अभियान तथा कार्यक्रमहरुको कार्यन्वयनको आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

११. स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम पालिका स्तरमा गर्दा गाउँपालिका र स्वास्थ्य साखा संग आवश्यक समन्वय गर्ने

१२. अस्पतालको बिकासका लागि आर्थिक तथा अन्य सहयोग जुटाउन सम्बन्धित निकयाहरुसंग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

१३. अस्पताल बाट सेवा प्रवाहको क्रममा आएका गुनासोहरुको उचित सम्बोधन र व्यवस्थापन गर्ने ।

भाग- ३

६. कोष तथा लेखा परिक्षण

अस्पतालको कोष अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको नाममा छुट्टै कोष रहनेछ।

कोषमा देहाय बमोजिम रकमहरु रहनेछन :

१. अस्पतालको आम्दानीबाट प्राप्त रकम

२. कुनै व्यक्ति, स्वदेशी बिदेशी दाता, गुठी वा सस्थाबाट प्राप्त रकम ।

३. अस्पतालले संचालन गरेको सेवाबाट प्राप्त रकम ।

४. अन्य कुनैपनि बिबिध ठाउँबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका आम्दानि ।

५. अस्पताल व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च अस्पतालको कोष बाट गरिनेछ

६. अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी सस्थाहरुबाट प्राप्त रकम ।

७. कोष तथा खाता संचालन

१. व्यवस्थापन समिति र अस्पतालको आयव्यय दुरुस्त राख्न समितिले निर्णय गरि व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र अस्पताल प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

२. कोषको खाता संचालन समितिले निर्णय गरे बमोजिम सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त बैंक तथा वित्तीय सस्थाबाट हुनेछ । साथै सो खाता प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३. अस्पतालको आर्थिक कारोबारको उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता आर्थिक कारोबारको निर्णयकर्ता र सम्बन्धित खाता संचालन गर्न अधिकार प्राप्त कर्मचारीको हुनेछ ।

४. अस्पतालको आयव्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढांचा बमोजिम हुनेछ ।

५. अस्पतालको लेखा प्रणाली प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६. अस्पताललाई आवश्यक पर्ने निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको खरिद सम्बन्धि व्यवस्था प्रचलित सार्बजनिक खरिद ऐन बमोजिम हुनेछ ।

८. लेखा परिक्षण :

१. अस्पताल व्यवस्थापन समितिले तोकिए बमोजिम अस्पतालको आयव्ययको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम रहनेछ।

२. अस्पतालको सम्पूर्ण आयव्यय विवरण प्रत्येक महिना अध्यावधिक गरि हरेक व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

३. सम्पुर्ण आर्थिक कारोबारको लेखा परिक्षण पालिकाले तोकेको लेखा परीक्षक मार्फत गरिनेछ ।

४. आर्थिक बर्षको अन्तिममा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरिने छ ।

९. सेवा शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था :

अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको आवश्यक शुल्क व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ । तर निशुल्क भनि तोकिएका सेवामा शुल्क लिन पाइनेछैन ।

भाग- ४

१०. कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सेवा सुबिधा :

कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सम्पूर्ण सेवा, सुबिधा, अतिरिक्त समय, अतिरिक्त स्वास्थ्य सेवा, रात्रीकालिन सेवा, तथा सट्टा बिदा प्रचलित कानुन बमोजिम तथा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. रात्रीकालिन सेवा (आकष्मिक) सेवा सम्बन्धि व्यवस्था तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

आधारभूत आकष्मिक सेवा अन्तर्गत यस दरबाङ्ग आधारभूत अस्पतालमा ५ शैयाबाट रात्रीकालिन सेवा (आकष्मिक) अत्याबश्यक सेवा २४ घण्टा संचालन हुने र यस अस्पतालमा जनशक्ति कमि रहेकाले हाल उपलब्ध जनशक्तिबाट थप सेवा संचालन गर्नुपर्ने भएकोले रात्रीकालिन सेवा र सार्बजनिक तथा अतिरिक्त सेवा बापतको प्रोत्साहन "दरबाङ आधारभूत अस्पताल अतिरिक्त सेवा तथा सार्बजनिक बिदाको दिन सेवा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०८०" बमोजिम हुनेछ ।

१२. अस्पताल प्रमुखको काम कर्तब्य र अधिकार :

क. अस्पतालको व्यवस्थापन समितिको अधिनमा रही नेपाल सरकार बाट जारि गरिएका आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तथा आवश्यक ता अनुसार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रबाह गर्न न्युनतम सेवा मापदण्डलाई कार्यान्वयन गर्ने र अस्पतालको दैनिक सेवा संचानल गर्ने ।

ख. अस्पताल संचालनका लागि सरकारी तथा अस्पताल संचालनका लागि बार्षिक बजेट कार्यक्रम तयार गरि समितिमा पेश गर्ने ।

ग. अस्पतालको गुणस्तर कायम राख्न क्षमता अभिबृद्दी गर्न, स्तरोन्नति गर्न तथा अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्न भूमिका खेल्ने ।

घ. अस्पतालको प्रमुख भै कामकाज गर्ने ।

१३. औषधि खरिद भण्डारण तथा वितरण :

१. गाउँपालिका बाट निशुल्क वितरण गर्ने औषधि अपर्याप्त भएमा पालिका संगको समन्वयमा अस्पतालले आवश्यक औषधि खरिद गर्न सक्नेछ ।

२. अस्पतालले बार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधि तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुगमन गरि वार्षिक खरिद योजना बनाइ अस्पताल व्यवस्थापन समिति बाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

३. अस्पतालले निशुल्क उपलब्ध गराउने औषधि नियमित रुपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

४. अस्पतालमा आउने बिरामीको संख्या तथा रोगको आधारमा औषधिको माग तथा आपूर्तिको नियमित सन्तुलनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

५. औषधि नष्ट हुनबाट बचाउन तथा गुणस्तर कायम गर्न नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार औषधि भण्डारण गर्नुपर्नेछ ।

६. औषधि आपूर्ति तथा वितरणलाइ पारदर्शी बनाउन अस्पताल प्रमुखले एक जना व्यक्ति तोक्नेछन ।

७. तोकिएको व्यक्तिले नियमित जिन्सी, श्रेस्ता मिलाउनु पर्ने र दैनिक औषधिको खपत लाइ मौज्दात दैनिक अभिलेख राख्नुपर्ने साथै उपकरणको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

८. स्टोर किपरले खर्च भएर जाने र नजाने जिन्सी रजिस्टरको लगत राखी व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. प्रेसक्रिप्सन अनुसार औषधिको समुचित प्रयोगको लागि सेवाग्राही वा हेरचाह गर्ने व्यक्ति वा औषधि लिन आउने व्यक्तिलाई औषधि दिने व्यक्तिले निम्न बमोजिम जानकारी दिनुपर्नेछ

क. औषधिको सेवन बिधि र मात्रा

ख. औषधिको सेवन अवधि

ग. औषधिबाट हुन सक्ने प्रतिअसर

घ. औषधि सेवन अवधिभर अपनाउनुपर्ने सावधानी

ङ. औषधि सुरक्षित राख्न स्थान र विधि

१०. औषधि वितरण गर्दा औषधि बिक्रि वितरण सम्बन्धि संहिता र औषधि सम्बन्धि प्रचलित कानुनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

११. अस्पतालको आपूर्ति व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा नियमित रुपमा औषधि उपकरणको बिवरण पठाउनुपर्नेछ ।

१४. फार्मेसी संचालन सम्बन्धि व्यवस्था :

१. फार्मेसी मार्फत बिक्रि वितरण गर्ने औषधिमा दश प्रतिशत छुटमा दिनुपर्ने छ।

२. २४सै घन्टा औषधी बिक्रि वितरणको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

३. फार्मेसी संचालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन र "फार्मेसी संचालन निर्देशिका २०७८" बमोजिम हुनेछ ।

१५. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनः

१. अस्पतालले २४ सै घण्टा आकष्मिक सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

२. अस्पतालमा सम्भव उपचार तत्काल गरि थप उपचार आवश्यक भएमा उपयुक्त स्वास्थ्य सस्थामा प्रेषण गर्नुपर्नेछ ।

३. अस्पतालाले प्रदान गर्ने सेवामध्य आधारभूत स्वास्थ्य सेवा भित्र पर्ने आकष्मिक उपचार निशुल्क उपलब्ध गरौनुपर्नेछ ।

४. आधारभूत सेवा बाहेकका आकष्मिक उपचारको खर्चको व्यवस्थापन स्वास्थ्य बिमा भएको हकमा सोहि बिमाबाट र बिमा नभएको वा बिमा रकमले नपुगेको अबस्थामा सम्बन्धित व्यक्ति निजको अविभावक परिवारका सदस्य संरक्षक वा संरक्षकत्व गरिरहेको व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

५. अस्पतालमा कसैलाई पनि आकष्मिक सेवाबाट बन्चित गरिने छैन । अति बिपन्न, बेबारिसे, तत्काल संरक्षक र अविभावक नभएका सेवाग्राहीलाई पालिका संग समन्वय गरि पालिकाको अनुमतीमा आकष्मिक उपचार कोषबाट वा अन्य खर्च शिर्षकबाट खर्च व्यहोर्ने गरि आकष्मिक सेवा उपलब्ध गराउन पर्नेछ ।

१६. सेवा व्यवस्थापन :

१. अस्पातालमा प्रशासनिक कार्यालय, ओ.पी.डी., प्रयोगशाला, वार्डहरु, आकष्मिक कक्ष, सोधपुछ कक्ष, प्रतिक्षालय लगायत प्रचलित मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नकालागी आवश्यक न्युनतम भौतिक पूर्वाधार, उपकरण तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनुपर्नेछ ।

२. अस्पतालले बहिरंग विभागमा आउने बिरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, परामर्श, निदानात्मक, सेवाहरु र औषधि कक्षमा छिटोछरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

३. अस्पतालले बहिरंग सेवा प्रदान गर्ने चिकित्सकहरु उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन, बार र समय) खुल्ने गरि सबैले देख्ने ठाउमा राखेछ ।

४. अस्पतालले २४ सै घण्टा चिकित्सक तथा दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट आकष्मिक सेवा दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

५. बिरामी वा बिरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्दतिबारे स्पष्ट जानकारी दिने व्यवस्था हुनेछ ।

६. अस्पतालमा विश्व स्वास्थ्य संगठनले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रणको व्यवस्था हुनेछ र सोको नियमित र प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था हुनेछ ।

७. सेवा प्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सुरक्षाको लागि विभिन्न सरुवा रोग बिरुद्दको व्यक्तिगत सुरक्षा व्यवस्था गरेको हुनेछ ।

८. अस्पतालले नेपाल सरकारबाट संचालित सेवा वा कार्यक्रम संचालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको प्रोटोकल, मापदण्ड, निर्देशिका अनिवार्य रुपमा पालना गरेको हुनेछ ।

९. अस्पतालको हाताभित्र सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायकका लागि सौचालय र हातधुने ठाउँको व्यवस्था हुनेछ । सौचालय र हातधुने ठाउँमा नियमित रुपमा पानि र साबुन उपलब्धता गराउन पर्नेछ ।

१०. अस्पतालबाट निष्कासन हुने सामान्य तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला प्रकृति अनुसार स्रोतमै अलग अलग छुट्याउने, संकलन, ढुवानी तथा उचित बिसर्जन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

११. अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरु नियमित रुपमा सफा सुघर राख्न पर्नेछ ।

१२. अस्पतालमा प्रयोग हुने एप्रोन, पन्जा, टोपी, जुत्ता, तन्ना टोकिय, खोल, टावेल जस्ता लुगा कपडा धुनका लागि नियमित व्यवस्था गरिनुपर्छ ।

१३. अस्पतालमा बिरामी र अन्य ब्यक्तिहरुका लागि २४ सै घण्टा शुद्द पानि आपूर्ति हुनुपर्नेछ ।

१४. अस्पताल क्षेत्र भित्र र सबै विभागहरुमा २४ सै घण्टा बिधुत आपूर्ति र अटोमेटिक ब्याकअप सिस्टमको व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्नेछ ।

१५. अस्पतालमा उपचारका लागि आउने बिपन्न, असाहय, बेबारिसे बिरामीका लागि कुल शैयाको १०% निशुल्क उपचार अनिवार्य रुपमा उपलब्ध हुनेछ । थप निशुल्क उपचार समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१६. अस्पतालले प्रयोग गर्ने उपकरण तथा औजारहरु समयमा नै मर्मतको व्यवस्था हुनुपर्नेछ । साथै ठुला र गम्भिर प्रकृतिका औजार उपकरण हरु कम्पनीले निर्दिष्ट गरेको मर्मत अबधिभर मर्मत सम्भार कार्ययोजना बनाइ सोहीअनुसार मर्मत गरेको हुनुपर्नेछ ।

१७. अस्पतालको भवन, मेसिनरी औजार, यन्त्र र उपकरण विधुतीय उपकरण र अन्य विधुतीय उपकरणको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

१८. अस्पातालको वार्ड तथा अन्य उअपचार दिने स्थानामा आवश्यक ता अनुसार कुरुवा कक्षको प्रबन्ध हुनुपर्नेछ ।

... प्रसाद गर्बुजा
अध्यक्ष

१९. आपतकालिन व्यवस्थापन मा प्रयोग हुने सामाग्रिहरुको अलगै भण्डारण कक्ष हुनुपर्नेछ । यस्तो भण्डारणमा कम्तिमा १ महिनाको लागि अत्यावश्यक सामाग्री स्टक राख्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

२०. अस्पतालको सेवा तथा भौतिक संरचना जेष्ठ नागरिक, बालबालिका र अपाङ्गमैत्री हुनुपर्नेछ । साथै अस्पतालमा ह्विलचेअर, ट्रली, स्ट्रेचर राख्नुपर्नेछ र त्यस्ता सामाग्रीहरु सेवाग्राहरुले सहज रुपमा देख्ने ठाउमा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२१. स्वास्थ्य सेवा संचालन र पूर्वाधार सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन, मापदण्ड र प्रोटोकल बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

भाग- ५

१७. अस्पताल सुचना प्रणाली:

१. अस्पतालबाट प्रदान गरिएका सेवा सम्बन्धि सम्पूर्ण तथ्यांकहरु नियमानुसार अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२. अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि सुचना पालिका, प्रदेश तथा संघको सम्बन्धित निकायमा आवश्यक ता अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३. अस्पातालबाट प्रदान भएका सेवा सुबिधाहरुको अभिलेखिकरण तथा प्रतिबेदन स्वास्थ्य व्यवस्थापन सुचना प्रणाली अनुसार हुनेछ ।

४. बिरामीले स्वास्थ्य सस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क प्रक्रिया तथा अबधि समेत खुलाइएको नागरिक बडापत्र अस्पतालको अग्रभागमा देखिने गरि राख्नुपर्नेछ र सोहि अनुरुप शुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

५. एम्बुलेन्स, प्रहरी जस्ता सेवा लगायतको आकष्मिक सेवाका टेलिफोन नम्बर हरु सपष्ट देख्ने गरि राख्नुपर्नेछ ।

६. अस्पतालमा आउने बिरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको व्यवस्था गरि सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिने व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।

७. अस्पतालले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवांका बारेमा समय समयमा अस्पतालले जनचेतनामुलक अभियान संचालन गरि जनसमुदायलाई जानकारी गराउनेछ ।

८. अस्पातल वा स्वास्थ्यकर्मीले संचालन गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धि व्यक्तिगत सुचना, कागजात, जानकारी, तत्थ्यांक तथा अभिलेखको गोपनियताको सुनिश्चितता गर्नु अस्पताल तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको जिम्मेवारी हुनेछ ।

१८. गुनासो व्यवस्थापन:

धर्म प्रसाद गर्बुजा
अध्यक्ष

१. अस्पतालले सबैले देख्ने ठाउँमा सुझाव तथा उजुरी पेटिका राखेर प्रत्यक महिना नियमित रुपमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

२. अस्पतालले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि गुनासो उजुरी र सुझाव संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि छुट्टै एक अधिकारि तोक्नेछ ।

१९. प्रेषण सम्बन्धि व्यवस्थाः

१. उपचारका लागि आएको बिरामीलाई उपयुक्त कारणले उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा अस्पतालले अस्पतालमा उपलब्ध भएको सेवा प्रदान गरि थप उपचारका लागि तुरुन्त त्यस्तो बिरामीलाई उपचार प्रदान गर्न सक्ने स्वास्थ्य सस्थामा प्रेषण गर्नुपर्नेछ । तर अस्पतालमा उक्त सेवा जनशक्ति र उपचार हुन सक्ने अबस्था हुँदाहुँदै प्रेषण गर्न पाइने छैन ।

२. अस्पतालले प्रेषण गर्ने सस्थाहरुको पुर्व पहिचान गरि सोको अधाबधिक सुची राख्न पर्दछ र प्रेषण गर्दा तत्काल सेवाको सुनिश्चितता गरेर मात्र पठाउनु पर्नेछ ।

३. प्रेषण गर्दा बिरामीको बिवरण प्रेषण भएर जाने अस्पतालमा पहिने नै पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

४. बिरामीलाई अन्य स्वास्थ्य सस्थामा प्रेषण गर्दा अस्पतालले पृष्टपोषण उल्लेख गरि निर्दिष्ट प्रेषन पुर्जा सहित प्रेषण गरि बिवरण अधाबधिक एराखी राख्नुपर्ने छ ।

५. प्रेषण गर्दा अस्पतालालले प्रेषण मापदण्ड बमोजिमका न्युनतम उपकरण र सेवा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६. यस तहमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सेवाग्राहीको इच्छा बमोजिम निजलाई पायक पर्ने वा चाहेको स्वास्थ्य सस्थामा प्रेषण गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

७. प्रेषण भएका बिरामीको स्वास्थ्य अबस्था हेरी अस्पतालले उपचारमा प्राथमिकीकरण गर्न सक्नेछन ।

८. अस्पतालमा प्रेषण भै आएका बिरामीलाई डिस्चार्ज गर्दा प्रेषण फिर्ती पुर्जा सहित डिस्चार्ज गरि सोको बिवरण अधाबधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

९. डिस्चार्ज गर्दा बिरामिलाइ देहायका बिवरणहरु उल्लेख गरि अनुसूची डिस्चार्ज सारांस दिन पर्नेछः

१.बिरामीको परिचयपत्र नं.

२. मुख्य समस्याहरू

३. भौतिक परिक्षण गर्दा प्राप्त रिपोर्टको सारांश

४. तत्काल गरिएको परिक्षणको सारांश

५. उपचारको क्रममा अस्पातालमा रहेको अबधि

६. उपचारको क्रममा अपनाइएको प्रक्रिया

७. गरिएको उपचारको बिवरण

८. डिस्चार्ज हुँदाको अबस्था सो समयमा दिएको निर्देशन तथा डाइट, व्यायाम, उपचार पद्दति औषधिको मात्रा प्रक्रिया वा बिधि

९. पुन अपनाउन पर्ने वा नपर्ने जानकारी

तेज प्रसाद गर्बुजा
अध्यक्ष

१०. निदानात्मक जाँचहरुको रिपोर्टको सारांश

११. अन्य आवश्यक कुराहरु

भाग ६

२०. अस्पतालको छाप :

अस्पतालको सम्पूर्ण कामकार्रवाहिको निमित्त एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

२१. अस्पतालको संगठन संरचना :

अस्पतालको आफ्नै संगठन संरचना हुनेछ । संगठन संरचना प्रचलित कानुन बमोजिम पालिकाले निर्धारण गर्नुपर्नेछ

२२. साझेदारी गर्न सक्ने :

अस्पताललले अस्पतालको सेवालाई ब्यबस्थित र प्रभावकारी बनाउन अस्पतालको स्तरोन्नति सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन , सुरक्षा व्यवस्था , लंड्री सेवा लगायतका व्यवस्थापन गर्न र आधारभूत सेवा संचालन गर्न पालिका संग समन्वय गरि आवश्यक ता अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम सामुदायिक सरकारी निजि तथा गैरसरकारी निकाय वा सस्था संग सम्झौता वा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

२३. बार्षिक प्रतिबेदन पेश गर्ने :

व्यवस्थापन समितिले वर्ष भरिको काम कारवाहीको प्रतिबेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भए पछी पालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२४. निर्देशन पालना :

कार्यपालिकाले दिएका निर्देशन हरुको पालना गर्नु समितिको कर्तब्य हुनेछ ।

२५. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने :

व्यवस्थापन समितिले आफुलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये आवश्यकता अनुसार केहि अधिकार अध्यक्ष कुनै सदस्य वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२६. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

यस कार्यविधिको पालना गर्नु दरबाङ्ग आधारभूत अस्पताल (५ शैया) को दायित्व हुनेछ ।

२७. संसोधन वा खारेज :

कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा संसोधन वा खारेजी हुन सक्नेछ ।

तेज प्रसाद गबुजा
अध्यक्ष