महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड ८, संख्या ३

भाग २

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुरको

मेयर नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१

(नगर कार्यपालिकाबाट २०८१/०१/१८ मा स्वीकृत)

प्रकाशित मिति: २०८१/०१/२१

महालक्ष्मी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मुद्रित

मेयर नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः नगर क्षेत्रभित्र स्थायी रुपले बसोबास गर्ने नागरिकको स्वास्थ्य परिक्षण गरी नागरिकको स्वस्थ्य जीवनमा सहयोगी पुऱ्याउन योगदान गर्न महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०८१/०१/१८ मा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**
यस कार्यविधिको नाम "मेयर नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१" रहनेछ ।
क) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
क) "कार्यपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
ख) "कार्यलय" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।
ग) "समिति" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको अनुगमन तथा समन्वय समिति बुझ्नुपर्दछ ।
घ) "नगरपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।
ङ) "कार्यविधि" भन्नाले "मेयर नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१" सम्झनुपर्दछ ।
च) "नगर प्रमुख" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) " नगर उप-प्रमुख" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाका उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत "भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "स्वास्थ्य शाखा प्रमुख" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुखको रुपमा तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतका प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ।

ट) "स्वास्थ्य कर्मी" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत मेडिकल अधिकृत, नर्सिङ, पारामेडिक्स लगायतका सम्पूर्ण स्वास्थ्य कर्मचारी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविकालाई समेत जनाउँछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य तथा बजेट सीमा

३. कार्यविधिको देहायका उद्देश्यहरु रहेका छन;

क) नगरवासीहरुको रोगको परीक्षण गरी निदान, परामर्श, पहिचान र उपचार गर्नु

ख) नागरिकको स्वाथ्य अवस्था सुधार गर्नु,

ग) नागरिकमा नसर्ने रोग सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्नु,

घ) नागरिकको स्वास्थ्य प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक विभिन्न कार्य गर्नु ।

४. **बजेट सीमा:** नगर सभाबाट स्वीकृत सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा विनियोजित रकम नै बजेटको सीमा हुनेछ ।

परिच्छेद-३

स्वास्थ्य परीक्षण तथा प्रवर्द्धन

५. देहायको सर्तको अधिनमा रही यस कार्यविधि बमोजिमको स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछः

क) नागरवासीको उमेर ३० वर्ष पुरा भएको हुनुपर्ने,

ख) हालसम्म कुनैपनि रोग पहिचान नभएको नगरिक हुनपर्ने,

ग) नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने,

घ) अनुसूचि-१ बमोजिमको पुर्जा कायम गर्नुपर्ने

ङ) स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिएको अभिलेख प्रत्येक महिना अनुसूची-३ को ढाँचामा नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

च) सेवा प्रदान गर्दा आवश्यकता अनुसार मेडिकल अधिकृतसँग समन्वय र सहयोग लिइनेछ । स्वास्थ्यकर्मीले सेवा प्रदान गर्दा आवश्यक सहयोग मागेमा सहयोग गर्नु मेडिकल अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

छ) जटिल प्रकृतिको रोग लागि प्रेषण गर्न आवश्यक ठानिएका नागरिकलाई मेडिकल अधिकृतको परामर्शमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भरी सम्बन्धित अस्पतालमा प्रेषण गरिने छ ।

६. **अतिरिक्त समयमा समेत खटाउन सकिने:** स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य कर्मीहरुलाई आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयका अतिरिक्त अन्य समयमा समेत खटाउन सकिनेछ।

७. **औषधि वितरण सम्बन्धी व्यवस्थाः** कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्रममा नगरिकहरुलाई आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले औषधि वितरण गर्न सक्नेछ ।

८. यस कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने औषधि, उपकरण, रि-एजेन्ट तथा अन्य बन्दोबस्तिका सामाग्रीहरु कार्यालयले बजेटको सीमामा रही उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. **स्वास्थ्यकर्मीको परिचालनः** **१)** स्वास्थ्य जाँच सेवा सञ्चालनको लागि प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा रहेका स्वास्थ्यकर्मीलाई आलोपालो मिलाई प्रत्येक हप्ता आफ्नो सेवा क्षेत्रमा खटाइनेछ । स्वास्थ्यकर्मी तथा कर्मचारीलाई सार्वजनिक विदा वा कार्यालय समय वाहेक कम्तिमा प्रतिदिन २ घण्टा अतिरिक्त समयमा खटाउदा देहायको अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

क सं.	विवरण	तह	सुविधा रकम रु	कैफियत
१	चिकित्सक	अधिकृत	१५००	
२	स्वास्थ्यकर्मी	अधिकृत स्तर	९००	
३	स्वास्थ्यकर्मी	सहायक स्तर	७००	
४	सहयोगी कर्मचारी	सहयक	५००	
५	अनुगमन	पदाधिकारी तथा कर्मचारी/ स्वास्थ्यकर्मी	१०००	

२) उपदफा (१) बमोजिम अतिरिक्त समय कर्मचारी खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई हुनेछ र कामको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले गर्नेछ र कामको प्रमाणीकरणका आधारमा सुविधा रकम उपलब्ध हुनेछ ।

१०. स्वास्थ्यकर्मीहरुले सेवा प्रदान गर्दा पूर्ण सेवा भावले, सहयोग, समन्वय गरी सेवा प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

११. स्वास्थ्यकर्मीको आचरण

क) सेवा प्रदान गर्दा आत्मीय, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

ख) सेवा प्रदान गरेवापत कुनै शुल्क, दस्तुर वा कुनै प्रकारको रकम लिन पाइने छैन।

१२. अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कार्यक्रमको सञ्चालन व्यवस्थापन, आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा समन्वय समिति रहने छः

क) नगर प्रमुख - संयोजक

ख) नगर उप प्रमुख -सह-संयोजक

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

घ) नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य -सदस्य

ङ) नगर प्रमुखले तोकेको मेडिकल अधिकृत -सदस्य

च) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकताका अधारमा अन्य जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

१३. **अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य, अधिकारः** यस कार्यविधिको दफा १२ बमोजिम गठित अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालनको आवश्यक विधि, प्रकृया तथा खाका तयार गर्ने,

ख) स्वास्थ्य कर्मी तथा कर्मचारीहरुको परिचालन गर्ने,

ग) कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा देखिएका समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण, सुझाव र निर्देशन गर्ने ।

घ) कार्यविधिको उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

बैठक संचालन कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -५
विविध

१४. **कार्यक्रमको समीक्षाः** यस कार्यविधि बमोजिमको सम्पन्न कामको प्रभावकारीताको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक समीक्षा गर्न सक्नेछ।

१५. **खरिद कानून बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम कुनै प्रकृया पूरा गर्नुपर्ने भए सोही बमोजिमको विधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधि बमोजिमको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयनमा केही बाधा आईपरे नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १

स्वास्थ्यकर्मीले राख्ने अभिलेखको नमूना

महालक्ष्मी नगरपालिका

ललितपुर

सेवा सम्बन्धी रेकर्ड पुस्तिका

जाँच गर्ने स्वास्थ्यकर्मीको नाम थर:

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:

सि नं	व्यक्तिको नाम थर	उमेर/ लिङ्ग	वडा नं	रक्तचाप	वि.एम. आई.	नाडीको गति	अक्सिजन लेभल	सुगर लेभल	पिसावमा प्रोटिन	तापक्रम	ओपिडि फारम	निदान	जाँचेको मिति	औषधि वितरण

अनुसूची २

नागरिकलाई दिइने पुर्जाको नमूना

HMIS १.२ को फारामको नमुना अनुसारको ओ.पि.डि. कार्ड दिईने छ

स्वच्छ, सफा, समृद्ध, सुन्दर - महालक्ष्मी नगर

महालक्ष्मी नगरपालिका

ललितपुर

	कार्डको नमूना					

अनुसूची ३

स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य शाखामा पठाउने प्रतिवेदनको नमूना

महालक्ष्मी नगरपालिका

स्वास्थ्य जाँच सेवा

अभिलेख

(एच.एम.आइ.एस. १ को मुल दर्ता)

	नमुना..?				

अनुसूची ४

स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य शाखामा पठाउने प्रतिवेदनको नमूना

महालक्ष्मी नगरपालिका

स्वास्थ्य जाँच सेवा

मासिक प्रतिवेदन

प्रतिवेदन गरेको मिति

स्वास्थ्य संस्थाको नामः

प्रतिवेदन गरेको महिना

सि नं.	रक्तचाप	वि.एम.आई. (जना)	नाडीको गति (जना)	अक्सिजन लेभल (जना)	सुगर लेभल (जना)	पिसावमा प्रोटिन (जना)	तापक्रम (जना)	निदान (जना)			औषधि वितरण (जना)	प्रेषण (जना)	जम्मा जाँच संङ्ख्या (जना)
								वि.एम.आई. (जना)	सुगर भएको (जना)	पिसावमा प्रोटिन (जना)			

प्रतिवेदन तयार गर्ने पेश गर्ने प्रमाणित गर्ने

अनुसूची ५

स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य शाखामा पठाउने प्रतिवेदनको नमूना

महालक्ष्मी नगरपालिका

स्वास्थ्य जाँच सेवा

प्रेषण कार्ड

एच.एम.आई.एस.१.४ अनुसार

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०१/२०

आज्ञाले,
प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

मूल्यः रु १०/- मुद्रणः २०० प्रति