



चिङ्गाड गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या : १०

२०७५ साल मार्ग २५ गते

भाग-२

चिङ्गाड गाउँपालिका

स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने
सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

चिङ्गाड गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य क्षेत्रको सेवा प्रवाह कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि गाउँसभाले स्वीकृत गरेको स्वास्थ्यचौकी र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ सञ्चालन तथा जनशक्ति व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्नका लागि चिङ्गाड गाउँकार्यपालिकाले मिति २०७५.२.०८ र २५ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस कार्यविधिको नाम 'चिङ्गाड गाउँपालिकाका स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५' रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क. 'संरक्षक' भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

ख. 'अध्यक्ष' भन्नाले स्थानीय स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

ग. 'ऐन' भन्नाले 'स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४' सम्भन्नु पर्दछ ।

घ. 'कार्यविधि' भन्नाले 'स्वास्थ्य चौकी र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५' सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ. 'कार्यालय' भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

च. 'प्राविधिक कर्मचारी' भन्नाले स्वास्थ्य चौकी र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइमा सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्यका प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

छ. 'समिति' भन्नाले दफा ४ (ख) बमोजिम संचालित स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापका लागि गठित समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

ज. 'प्रमुख' भन्नाले स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

झ. 'स्थानीय स्वास्थ्य संस्था' भन्नाले स्वास्थ्यचौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ भ्र(२) बमोजिम आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको संचालन प्रवर्द्धन तथा स्थानीय स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा लागू गरिएको छ ।

४. व्यवस्थापन समिति गठन

क. नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट जारी स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७१ (दोश्रो संशोधन २०७३) बमोजिम गठन स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सोही बमोजिम हुनेछ ।

ख. सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई व्यवस्थापन समिति गठन देहाय अनुसार हुनेछ ।

क. गाउँपालिका अध्यक्ष पदेन - संरक्षक

ख. सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष

ग. वडाको दलित महिला सदस्य - सदस्य

घ. अध्यक्षले मनोनयन गरेको समाज सेवी - सदस्य

ङ. संरक्षकले मनोनयन गरेको स्थानीय लब्ध प्रतिष्ठित २ जना - सदस्य

च. स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य

छ. स्वास्थ्य इकाई प्रमुख - सदस्य-सचिव

च. स्वास्थ्य इकाई प्रमुख नियुक्त नभएको अवस्थामा कार्यक्षेत्र हेर्ने स्वास्थ्यचौकीको प्रमुख सदस्य सचिव हुनेछ ।

५. सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिमका सेवा प्रवाह गर्न व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा लिइ सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ ।

६. रकम निकासी

क. गाउँसभाले पारित गरे अनुसारको अनुदान रकम स्वास्थ्यचौकी र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइको खातामा जम्मा गरीदिनेछ ।

ख. अनुदान रकम जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सामाग्री व्यवस्थापनमा खर्च गर्नेछ ।

ग. आ.व. समाप्त भएको १५ दिनभित्र लेखापरीक्षण गराइ प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. सेवा लिने जनशक्तिको योग्यतातथा छनौट प्रक्रिया

क. लोकसेवा आयोगवाट निर्धारण गरेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका व्यक्तिवाट मात्र सेवा लिनुपर्नेछ ।

ख. जनशक्ति व्यवस्थापनतथा छनौट प्रक्रिया स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

ग. छनौट प्रक्रिया पारदर्शी हुनु पर्नेछ । छनौट प्रक्रियामा आवश्यक परेमा गाउँपालिका वा नजिकको स्वास्थ्य संस्थावाट सहयोग लिन सक्नेछ ।

८. करार गर्ने:

१. जनशक्तिवाट सेवा लिँदा अनुसूची १ बमोजिमको सेवा करार गर्नु पर्नेछ ।

२. अनुसूची १ बमोजिमको करारमा अनुसूची २ बमोजिमको कार्यादेश दिनुपर्नेछ ।

९. कार्य शर्त, पारिश्रमिक

१. गाउँसभावाट पारित भएको पारिश्रमिक पाउनेछ ।

२. सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको शर्तपालना गर्नुपर्नेछ ।

घ. सामूदायिक स्वास्थ्य इकाईमा कार्यरत कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले आवश्यकता परेमा गाउँपालिका भित्र कामकाजमा लगाउन सक्नेछ ।

१०. करार समाप्ती (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दी गाउँसभाले खारेज गरेमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतःअन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको सम्झौता मिति सकिएमा

वा कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारवाट हटाउन सकिनेछ ।

११. विविध: यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नुपरेमा यस स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७१ तथा प्रचलित कानूनसँग नबाँझिने गरी गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक परिमार्जन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

अनुसूची - १

(बुँदा ८.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

.....स्वास्थ्य चौकिरसामूदायिक स्वास्थ्य ईकाइ....., (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचस्वास्थ्य चौकिरसामूदायिक स्वास्थ्य ईकाइ.....(..... पदमा) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७५ र.....र..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्यरशर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एकरएक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं र

१. **कामकाज सम्बन्धमा:** दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भइ गर्नुपर्नेछ, र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. **काम गर्नु पर्ने स्थान:**
३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक:** प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना:** दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा:** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो

दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यता:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि:** यो करार २०७५... ।.....देखि लागू भइ २०७५.....असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकन:** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य:** दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
११. **दाबी नपुग्ने:** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

.....स्वास्थ्यचौकी/सामूदायिक स्वास्थ्य ईकाइ दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

ठेगाना:

पद:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची - १

(बुँदा न.२ साग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

.....स्वास्थ्यचौकी/सामूदायिक स्वास्थ्यचौकी

.....
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं.

च.नं.

मिति:

श्री

ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७...।...।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम
..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता)
बमोजिम मिति २०७...।...।... देखि २०७...।...।... सम्म करारमा राखिएको
हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य
मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यसस्वास्थ्य
चौकी/सामूदायिक स्वास्थ्य चौकी कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र
आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

आज्ञाले

टेकबहादुर विष्ट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री चिङगाड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

स्वास्थ्य शाखा, सुर्खेत ।

श्री चिङगाड गाउँपालिका

.....वडा कार्यालय, सुर्खेत ।