केदारस्युँ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:७ संख्या:२ मिति:२०८१।०७।०१

भाग: २

केदारस्युँ गाउँपालिका चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकको प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि मापदण्ड, २०८१

(कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०६/२१ गते)

स्वास्थ्य सेवालाई अझ बढी प्रभावकारी, गुणस्तरीय एवं पहुँचयोग्य बनाउन केदारस्युँ गाउपालिका मातहतका निकायमा कार्यरत चिकित्सकहरुको मनोवल बढाई सेवा प्रवाहमा थप जिम्मेवार बनाई चिकित्सक / विशिष्ट चिकित्सकीय सेवा प्रदान गर्न प्रोत्साहन भत्ताको सुविधा दिन वान्छनीय भएकोले,

आ.व. २०८१/०८२ मा स्थानीय सरकारबाट चिकित्सक प्रोत्साहन कार्यक्रमको कार्यन्वयनको लागि यस कार्यपालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस मापदण्डको नाम " चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकको प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि मापदण्ड, २०८१" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा:-

केदारस्युँ गाउँपालिका

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ख) " गाउपालिका" भन्नाले केदारस्युँ गाउपालिकासम्झनु पर्दछ।

(ग) “चिकित्सक" भन्नाले नेपाल मेडिकल काउन्सिल र नेपाल आयुर्वेद मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता वाला चिकित्सक भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(घ) “विशेषज्ञ चिकित्सक" भन्नाले नेपाल मेडिकल काउन्सिल र नेपाल आयुर्वेद मेडिकल काउन्सिलमा विशेषज्ञ दर्ता वाला चिकित्सक भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “विस्तारित स्वास्थ्य सेवा" भन्नाले नियमित कार्यालय समयमा भन्दा अतिरिक्त बिहान ७-९ बजे सम्म वा बेलुका ३-५ बजे सम्म स्वास्थ्य संस्थामा गरेको स्वास्थ्य सेवा सम्झनु पर्दछ।

(च) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले पालिका मातहतका प्रा. स्वा. के., अस्पताल र आयुर्वेद चिकित्सालय सम्झनु पर्दछ।

३. **स्वास्थ्य संस्थाको कार्यालय समयः** (क) अन्तरंग सेवा संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाको हकमा नियमित बहिरंग समय विहान ९ बजेदेखि ३ बजेसम्मको हुनेछ।

(ख) अन्तरंग सेवा संचालन नभएका स्वास्थ्य संस्था वा निकायको कार्यालय समय स्थानीय सरकारका अन्य निकायहरु सरह हुनेछ।

(ग) स्वास्थ्य संस्थाले आवश्यकता अनुरुप आकस्मिक सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

४. **विस्तारित स्वास्थ्य सेवाः** अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थामा विस्तारित स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्न सकिनेछ। यसको लागि मापदण्ड बनाई लागु गर्न सकिनेछ।

५. **प्रोत्साहन भत्ताः** नेपाल सरकारको आधारभूत तलवमानमा कार्यरत चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरुले यस मापदण्ड बमोजिम प्राप्त गर्ने प्रोत्साहन भत्ता मासिक रुपमा अनुसूची १ बमोजिमका सूचकको आधारमा सुरु तलबमानको अधिकतम सत प्रतिशत चिकित्सकलाई र तीन सय प्रतिशत विशेषज्ञ चिकित्सकलाई हुनेछ।

६. **भुक्तानी दर र प्रक्रियाः** यस कार्यविधि बमोजिम चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरुलाई प्रदान गरिने प्रोत्साहन भत्ताको भुक्तानी दर र प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) दफा ५ बमोजिमको रकमलाई शत प्रतिशत मानि अनुसूची १ बमोजिमका सूचकमा प्राप्त प्रतिशत बमोजिमको रकम सम्बन्धित चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकलाई गाउपालिका / स्वास्थ्य सस्था मार्फत भक्तानी गरिनेछ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थाले चौमासिक रुपमा गाउपालिकासंग प्रोत्साहन भत्तामा खर्च हुने रकम माग गर्नु पर्नेछ र गाउपालिकाले सो रकमको अख्तियारी सम्बन्धित गाउपालिकाले स्वयं वा स्वास्थ्य सस्था लाई पठाउने छ।

७. **अभिलेख व्यवस्थापनः** कर्मचारीको कामको अभिलेख देहाय बमोजिम राखुपर्नेछ।

क) कार्यालय प्रमुखले चिकित्सकको कामको अभिलेख राख ड्यूटी रोस्टर तयार गरि लागू गर्नुपर्नेछ। यसरी ड्यूटी रोस्टर तयार गर्दा अनुसूची १ मा उल्लेखित सूचकहरु खुल्ने गरि राखुपर्नेछ।

ख) सबै अस्पताल / स्वास्थ्य सस्थाका प्रमुखले साप्ताहिक चक्रीय आधारमा ड्युटी अफिसर तोक्नुपर्नेछ।

ग) स्वास्थ्य सेवाबाट प्रवाह हुने सेवा अवरुद्ध नहुने गरि कर्मचारीले कानून बमोजिम पाउने बिदाको उपभोग गर्न सक्नेछन। साथै प्रचलित नियमानुसार पाउने सट्टा बिदा लिन यस मापदण्डले बाधा पुराएको मानिने छैन।

घ) चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकले कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको समयको यस मापदण्ड बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता पाउने छैन।

ङ) झुट्टा वा नक्कली विवरण पेश गरि अतिरिक्त सुविधा लिएको पाईएमा सम्बन्धित चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकबाट सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ। यसरी झुट्टा वा नक्कली विवरण पेश गर्ने चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सक र प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

८. **काज वा बिदाको जानकारी र अभिलेखः** (१) चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकले नियमानुसार काज/बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीबाट काज/बिदा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित संस्थाले अनुसूची (२) अनुसार दुरुस्त गरि राखुपर्नेछ।

९. **कर्मचारीले पालना गर्ने व्यवस्थाहरुः** स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीले स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित आचरण सम्बन्धि व्यवस्थाको अतिरिक्त देहायका व्यवस्था पालन गर्नुपर्नेछः-

क) चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सक वा सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीले प्रत्येक दिन बिहान सत्रमा ९ बजेभित्र वार्ड वा इमरजन्सी राउण्ड लिने, क्लिनिकल अडीट (केस अनुसन्धान र व्यवस्थापन) गर्ने क्रियाकलापहरु संचालन गरिसक्नुपर्ने,

ख) चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरुले हरेक हप्तामा एक पटक हुने गरि महिनामा कम्तिमा चार पटक अन-कल अथवा अन-ड्युटी सेवामा खटिनु पर्ने,

ग) पन्ध्र दिनमा एक पटक हुनेगरि हरेक महिनामा कम्तिमा २ पटक चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरुले मोर्बिडिटि वा मोर्टालिटिको समिक्षा गरि अभिलेख राखुपर्ने,

घ) अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा प्रष्ट हुनेगरि बिरामीको लागि प्रेसक्रिप्सन लेखिसके पश्चात चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकले आफ्नो नाम र काउन्सिल न. स्पष्ट खुल्ने छापको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्ने,

ङ) सबै चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुले कार्यस्थलमा रहँदा अनिवार्य रुपमा पोशाक/एप्रोन र परिचय पत्र लगाएर कार्य गर्नुपर्ने,

च) बिरामी तथा कुरुवाहरुलाई शिष्ट, नम्र तथा सेवा भावको व्यवहार गर्नुपर्ने।

१०. **वाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धि व्यवस्थाः** यस मापदण्ड सम्बन्धि वाधा अड्काउ कार्यपालिका स्तरीय निर्णय अनुसार फुकाउन सकिने छ।

केदारस्युँ गाउँपालिका

अनुसूची १

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने आधार सूचकको विवरण

क्र.स	सूचक	भार	पूरा अंक प्राप्त गर्न आवश्यक न्यूनतम संख्या
१.	नियमित समयमा हाजिरी	५	२० दिन प्रति महिना
२.	वार्ड वा इमरजेंसी राउण्ड लिने	२०	दिनको २ पटक (महिनाभर कम्तिमा ५०पटक)
३.	क्लिनक अडिट	१५	महिनामा २० पटक
४.	बिरामीको मोर्बिडिटि र मोर्टालिटिको समिक्षा	५	दुई हप्तामा १ पटक
५.	अनकल अथवा अन ड्युटी सेवामा खटिने	२५	प्रत्येक हप्तामा १ पटक
६.	बिरामी परिक्षण पश्चात सम्बन्धित रजिस्टरमा उपचार विवरण उल्लेख गरेको	१०	बिरामी अभिलेखको रजिस्टरमा उल्लेख गर्नुपर्ने
७.	सबै चिकित्सकले आफ्नो ड्यूटी रोस्टर तयारगरि प्रमाणित गरिएको अभिलेख र प्रतिवेदन नियमित प्रेषित गरेको	५	आवधिक रुपमा कार्यरत संस्थाले प्रतिवेदन गर्ने गरेको
८.	बिहान ७-९ वा बेलुका ३-५ बजेसम्म सेवा विस्तार वा विस्तारित स्वास्थ्य सेवा संचालन गरेको	१५	सार्बजनिक बिदाको दिन बाहेक हरेक दिन

केदारस्युँ गाउँपालिका

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

काज/बिदाको जानकारी सम्बन्धि अभिलेखको ढाँचा

अभिलेख राखे सम्बन्धित संस्थाको नाम

क्र.स	काज/बिदा बस्नेको नाम	काज/बिदा मा बस्ने अवधि	काज/बिदा मा बस्दाको ठेगाना	काज/बिदा मा बस्नेको मोबाइल न.	काज/बिदामा बस्नुको कारण	काज/बिदामा बस्दा सो कार्य गर्ने वैकल्पिक व्यक्तिको नाम	काज/बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी	कैफियत

केदारस्युँ गाउँपालिका