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

(पहिलो संशोधन)

(कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०६/२१ गते)

(पहिलो संशोधन कार्यपालिकाबाट स्वीकर्त मिति २०८१।११।०२)

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 प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम " चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकको प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि मापदण्ड, २०८१ (पहिलो संशोधन)" रहेको छ ।

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

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमाः-

(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 दुई सय प्रतिशत सम्म 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 भुक्तानी 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 ड्युटी रोस्टर तयार गरि लागू गर्नुपर्नेछ । यसरी ड्युटी 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 मोर्टलिटिको 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. <u>वाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धि व्यवस्थाः</u> यस मापदण्ड सम्बन्धि वाधा अड्काउ कार्यपालिका स्तरीय निर्णय अनुसार फुकाउन सकिने छ ।

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 ड्युटी 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

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