



केदारस्युँ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ७

मिति: २०८१।११।१२

भाग: २

केदारस्युँ गाउँपालिका चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकको प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि मापदण्ड,
२०८१ (पहिलो संशोधन)

(कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०६/२१ गते)

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

स्वास्थ्य सेवालाई अझ बढी प्रभावकारी, गुणस्तरीय एवं पहुँचयोग्य बनाउन केदारस्युँ गाउँपालिका मातहतका निकायमा कार्यरत चिकित्सकहरूको मनोबल 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 (पहिलो संशोधन)" रहेको छ ।

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

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ख) " गाउँपालिका" भन्नाले केदारस्युँ गाउँपालिकासम्झनु 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 समय:** (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 अनुरूप आकस्मिक सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
४. **विस्तारित स्वास्थ्य सेवा:** अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थामा विस्तारित स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्न सकिनेछ । यसको लागि मापदण्ड बनाई लागु गर्न सकिनेछ ।
५. **प्रोत्साहन भत्ता:** नेपाल सरकारको आधारभूत तलबमानमा 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 प्रक्रिया:** 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 गाउँपालिका / स्वास्थ्य संस्था मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।
(ख) स्वास्थ्य संस्थाले चौमासिक रुपमा गाउँपालिकासंग प्रोत्साहन भत्तामा खर्च हुने रकम माग गर्नु पर्नेछ र गाउँपालिकाले सो रकमको अख्तियारी सम्बन्धित गाउँपालिकाले स्वयं वा स्वास्थ्य संस्था लाई पठाउने छ ।
७. **अभिलेख व्यवस्थापन:** कर्मचारीको कामको अभिलेख देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।
(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 राख्नुपर्नेछ ।
(ख) सबै अस्पताल / स्वास्थ्य संस्थाका 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 अभिलेख:** (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 राख्नुपर्नेछ ।
९. **कर्मचारीले पालना गर्ने व्यवस्थाहरू:** स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीले स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित आचरण सम्बन्धि व्यवस्थाको अतिरिक्त देहायका व्यवस्था पालन गर्नुपर्नेछ:-
- 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 क्रियाकलापहरू संचालन गरिसक्नुपर्ने,
- ख) चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरूले हरेक हप्तामा एक पटक हुने गरि महिनामा कम्तिमा चार पटक अन- कल अथवा अन-ड्यूटी सेवामा खटिनु पर्ने,
- ग) पन्ध्र दिनमा एक पटक हुनेगरि हरेक महिनामा कम्तिमा २ पटक चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकहरूले मोर्बिडिटी वा मोर्टालिटिको समिक्षा गरि अभिलेख राख्नुपर्ने,
- घ) अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा पृष्ठ हुनेगरि बिरामीको लागि प्रेसक्रिप्सन लेखिसके पश्चात चिकित्सक / विशेषज्ञ चिकित्सकले आफ्नो नाम र काउन्सिल न. स्पष्ट खुल्ने छापको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्ने,
- ङ) सबै चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूले कार्यस्थलमा रहँदा अनिवार्य रूपमा पोशाक/एप्रोन र परिचय पत्र लगाएर कार्य गर्नुपर्ने,
- च) बिरामी तथा कुरुवाहरूलाई शिष्ट, नम्र तथा सेवा भावको व्यवहार गर्नुपर्ने ।
१०. **वाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धि व्यवस्था:** 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 इमरजेन्सी राउण्ड लिने	२०	दिनको २ पटक (महिनाभर कम्तिमा ५०पटक)
३.	क्लिनक अडिट	१५	महिनामा २० पटक
४.	बिरामीको मोर्बिडिटी 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 तयारगारि 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	सार्वजनिक 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/बिदा मा बस्ने अवधि	काज/बिदा मा बस्दाको ठेगाना	काज/बिदा मा बस्नेको मोबाइल न.	काज/बिदा मा बस्नुको कारण	काज/बिदामा बस्दासो कार्य गर्ने वैकल्पिक व्यक्तिको नाम	काज/बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी	कैफियत

आज्ञाले,

डा. रोहित कुमार गिरी

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

केदारस्थुँ गाउँपालिका