विषय सूची

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	१
२	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	१८
३	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	२३
४	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	३१
५	शुक्लागण्डकी खेलकुद निर्देशिका, २०७५	५९
६	शुक्लागण्डकी नगर शिक्षा ऐन, २०७५	७५
७	स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमततिथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	९९

भाग २

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

(शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७५/०१/११)

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले शुक्लागण्डकी नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "वडा" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

(ठ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन,मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ। समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३५) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता :

(१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि,राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :

उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्तासमितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने।

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद - ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन :

(१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचानरछनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरि एको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :

(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :

(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन :

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया :

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमाउपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करार मा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई

सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने :

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४
विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह,सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्नरगराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयो जनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्वः

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वियनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७.मापदण्ड बनाउन सक्नेः

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ.

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयो जनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लगत
शुक्लागण्डकी नगरपालिका

आ.व.......

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२.प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४. अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः

४. आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभवः

५.उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको ऋम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क)आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदानः
- सेवा शुल्कः
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति........................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर (ख्त्)लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५५ अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०५ प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध गराउन सकिने अवस्थामा गर ाईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलव्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत..................	दस्तखत............
नाम थर....................	नाम थर............
पद...........................	पद................
ठेगाना.........................	ठेगाना.................
सम्पर्क नं.....................	सम्पर्क नं..............
मिति...........................	मिति....................

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय..........

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात		
विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थितिः

१

२

३

४

५

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । । .

१. आयोजनाको नामः–　　　　२. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेटः–　४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः–　५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः–

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः–　　　　७. काम सम्पन्न भएको मितिः–

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः–

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....　　　............................... ....

कोषाध्यक्ष　　　　सचिव　　　　अध्यक्ष

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयरकार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

  ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

  ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

  ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अनुसूची ६
(कार्यविधिको दफा १६(ङ) सँग सम्वन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय....................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल/बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. ....चन्दा रकम रू......................

जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.............

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रू. जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः ....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .... कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

....

आज्ञाले,

काशी राम गैरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः २ मितिः २०७५ जेष्ठ ३

भाग १

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५ वैशाख ११ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग-१
प्रारम्भिक

१ कार्यविधिको नामःयस कार्यविधिको नामस्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

२ कार्यविधि लागू हुनेःयो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग-२
स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३ स्थानीय राजपत्रको भागहरुः स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची-१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ।

४ स्थानीय राजपत्रको ढाँचाःस्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५ खण्डको व्यवस्थाः स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७५ साललाई १, २०७६ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि

क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।

६ स्थानीय राजपत्रको संख्याः (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ। (२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ।

७ स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीःस्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग(१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ।

८ स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः स्थानीय राजपत्र शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ। यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले," भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९ स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ।

१० प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः (१) प्रकाशन हुने सामग्री नगर कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ।
(२) उपदफा (१ वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ।

११ स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः(१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ।
(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ।

१२ निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने : नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति

देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा,र

(ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३ वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

१४ विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र नगरपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेखकेन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्ब मात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा :स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा

देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.५० मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु.१०० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु.१५० मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२०० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु.२५० मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५०० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज रु ५ का दरले थप शुल्क लिइनेछ।

द्रष्टब्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ। स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१५ बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने : स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

१६ कार्यविधिको व्याख्याः यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

१७ बचाऊः यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ।

अनुसूची- १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भागः १

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग:२

यस भागमा नगर कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली,निर्देशिका, कार्यविधि,मापदण्ड तथा नेपाल सर कार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची-२
(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड:... संख्या:... मितिः ..../../..

भाग-१

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-३
(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

शुक्लागगण्डकी नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्डः... संख्याः... मितिः ..../../..

भाग-२

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि

स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजिक्षेत्रको ज्ञान र विषेशज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरुलाई अक्षुण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्धेश्यहरु हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजिक्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

(१) इजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने :

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको वाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउन हुँदैन।

(२) नयाँ इजाजतपत्र सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालयमा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरु प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ वमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्वन्धमा सिभिल ईन्जिनीयर/सव ईन्जिनीयर सहित सदस्य भएको समितिवाट जाँचवुझ गराउनु पर्नेछ।

(३) दफा (२) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र प्रदान गर्ने गर्नुपर्ने छ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्युनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म /कम्पनीहरुको इजाजतपत्र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र बापत अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ।

(३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

(१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अबस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्यसम्म मात्र मान्य रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरुप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर

कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नविकरण सहित सम्वन्धित नगरपालिकावाट अनुसूची-२ वमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गराउनु पर्नेछ। इजाजत पत्र नविकरण गर्न नगरपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-४ वमोजिमको पास वुक भरी अघिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरुको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्ने छ। यसरी अनुसूची-४ वमोजिमको पास वुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको इजाजत पत्र नविकरण गर्न नगरपालिका वाध्य हुनेछैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरीदिनेछ।

४) इजाजतपत्रको खारेजी :

(१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :

(क) झुठ्ठा विवरण पेश गरी इजाजतपत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा झुठ्ठाविवरण पेश गरको सम्वन्धित निकायवाट लेखि आएमा,

(ग) सार्वजनिक निकायसंग भएको सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्वन्धित निकायवाट लेखि आएमा।

२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइने छ।

(३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ।

५) इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :

कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ।

६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

७) बचाउः

यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का वन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिइएको इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ।

अनुसूचि-१
कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित
ईजाजतको लागि दिईने दरखास्त

विषयः ईजाजतपत्र पाउँ भन्ने वारे ।

श्री शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहूँ

यस शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयको कार्यविधि ....बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नका लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको:-
नामः-...
ठेगानाः-...
पोष्ट वक्सः-...
टेलिफोन नं:............................फ्याक्सः .... ईमेलः-............................
२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृतिः

(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

	प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी		पब्लिक लिमिटेड कम्पनी
	एकलौटी		साझेदारी

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको:
नामथरः ....
ठेगानाः... पोष्ट वक्स नं: ....
टेलिफोन नं: .... फ्याक्स नं: .... ईमेलः ....
४. फर्म वा कम्पनीको विवरणः
दर्ता नं: .... दर्ता मितिः ....
अधिकृत पूजिः .... जारी पूजिः...................................
दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगानाः ....
५. ईजाजतपत्र लिन चाहनेको वर्गः- (घ) वर्ग
६. समुहिकरण हुन चाहेको समुहः ....
७. आर्थिक श्रोतको विवरणः

	रकम	वित्तिय संख्या/वैकको नाम
स्थायी ओभरड्राफ्ट		

मुद्दती खाता		
चल्ती खाताः		
वचत खाताः		

उल्लिखित विवरण वाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरणः

क) प्राविधिकः-

ख) अप्राविधिकः-

ग) अन्यः-

(प्राविधिक कर्मचारीको Certificate को प्रतिलिपि तथा निजको मन्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने छ ।)

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्वन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरणः

सिं.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं.	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रटव्यः यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरुको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरु चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईञ्जिनियरद्धारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।)

१०. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरणः

सि. नं	निर्माण सम्वन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयका नाम	कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजातः-

क.

ख.

ग.

यस दरखास्त फारममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठिक साँचो छ । झुठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहूला वुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छापः

दरखास्तवालाकोः-

दस्तखतः

मितिः

(द्रष्टव्यः यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्न सम्वन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेका वखत सक्कल पेश गर्नु पर्नेछ ।)

अनुसूचि -२
कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित

क सं	निर्माण व्यवसायीको वर्ग	ईजाजत दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजत पत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपि दस्तुर
१	घ	रु १०००।००	रु १०००।००	रु २०००।००	रु ५००।००

द्रष्टव्य: घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्वन्धि कार्यविधि २० बमोजिमका दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र ईजाजतपत्र नविकरण गराउँदा थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ।

अनुसूचि - ३

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित

ईजाजत पत्र

ईजाजत पत्र नंः...... मितिः..................

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडा, तनहूँ
४ नं प्रदेश, नेपाल

घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्वन्धी कार्यविधि २०७५ को दफा २ को उपदफा (४) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न ....कार्यालय भएको .... फर्म वा कम्पनीलाई ईजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ।

(यस बृत्तभित्र कुन बर्ग लेख्नुपर्ने हो सोही बर्ग लेख्ने)

ईजाजत पत्र दिनेकोः-
दस्तखतः-
नामः-
पदः-
मितिः-
कार्यालयः-

नविकरणः

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेका मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूचि-४

निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासवुक)

क्र स.	आयो जनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संयुक्त उपक्रमको नाम (यदि भएमा)	शेयर(%)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण (यदि भएमा)	Variation को विवरण (यदि भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) ठेक्का र कम	क) नाम	क) थप समय :	क) Variation पछिको Contract Amount	क) सम्पन्न रकम	क) अन्तिम ठेक्का:	
					ख) संझौता मिति	ख) पद	ख) नाम:	ख) Variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम	ख) सम्पन्न मिति :	ख) सम्पन्न मिति:	
					ग) ठेक्का अवधि	ग) हस्ताक्षर	ग) पद:	ग) पद	ग) सम्पन्न :	ग) नाम: पद: हस्ताक्षर: छाप:	
						घ) छाप	घ) हस्ताक्षर	घ) हस्ताक्षर	घ) नाम : पद: हस्ताक्षर: छाप:		
							ङ) निर्णय मिति : छाप :	ङ) छाप			
							मिति :				

अनुसुची-५

“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता :

प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण :

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. मेशीन र उपकरण :

(क) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान)

(ख) मिक्सर (एक थान)

(ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट)

(घ) वाटर पम्प (तीन थान)

(ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन ।

४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

....

आज्ञाले,

काशी राम गैरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि -२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, नेपालको संबिधान को धारा २२१, स्थानीय सरकार संचालन एन २०७४ को दफा १०२ को १ तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तु ल्याउने

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन्:

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पुर्णअशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- ❖ व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
- ❖ सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

- ❖ दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
- ❖ निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'ख' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- ❖ शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने ब्यक्तिहरु,
- ❖ मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक

आवागमनको लागि ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

- ❖ दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
- ❖ दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अर्न्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
- ❖ संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

(ग) मध्यम अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- ❖ कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल

लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

- विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्नसक्ने,
- कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
- दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
- दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
- मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु ,
- श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू
- शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका ब्यक्तिहरु
- ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका ब्यक्तिहरु,

- बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
- अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,
- मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने
- हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी

औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔंलार चोरीऔंलाभएका ब्यक्तिहरु,

- ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,
- श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

परिच्छेद ३
परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण -पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंगेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्वन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुखः **संयोजक**

(ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्यः **सदस्य**

(ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगर पालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्तिः **सदस्य**

(घ) नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सकः **सदस्य**

(ङ.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुखः
सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि : **सदस्य**

(छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जनाः **सदस्य**

(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्वन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुखः **सदस्य**

(झ) नगरपालिकाको सामाजिक बिकास हेर्ने अधिकृतः **सदस्य सचिब**

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्वन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउँनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको

(सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ङ.) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्वन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले शिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र वुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय

निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका

व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्नेः
स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थाई वसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पु रा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्थाः
(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा

कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिका स्थानीय तहमा पठाउँनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१० यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्वन्धि व्यवस्थाः

(१) सम्वन्धित वडा कार्यालयले आफनो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र

गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउँनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
बिबिध

१२. विविध :

(१) सबै स्थानीय तहले आ_आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुरगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय_पत्र लगायतका सेवा

सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षो एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्वन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित नगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुनै छैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
मार्फत ....
शुक्लागण्डकी नगरपालिका

मिति :................. ....

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर .... उमेर .... लिङ्ग ....

२. प्रदेश :

३. ठेगानाः

(क) स्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं............... टोल ....

(ख) अस्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं...................टोल ....

(ग) सर्म्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....
....

३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर .... निवेदकको नाता ....

४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार ....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार ....

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

....
....
....

....

....

८. क्षति भएपछी दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....

....

......

....

...

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना

ग) जन्मजात घ) सशस्त्र द्वन्द्व

ङ) वंशानुगत कारण च) अन्य ....

१० सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ

....

....

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस :

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

....

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

क) .... ख)............................

ग) .... घ) ....

ङ) .... च) ....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ :

क) .... ख)............................

ग)........................... घ).........................

ङ)............................. च) ....

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह

क) निम्न माध्यमिक तह ख) माध्यमिक तह

ग) उच्च माध्यमिक तह घ) स्नातक तह

ङ) स्नातकोत्तर तह		च) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

....

....

.....

....

...

१८. हालको पेशा :

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) अध्ययन ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा ज) केही नगरेको झ) अन्य ...

निवेदक

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

मिति ....

अनुसूची २

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

अपाङ्गता परिचय-पत्र

तस्वीर

परिचय-पत्र नं.:

परिचय-पत्रको प्रकार:

नाम थर : ....

ठेगाना : प्रदेश:.............................. जिल्ला:................................

स्थानीय तह:.................................. वडा नं.:..............

जन्ममिति:................................. नागरिकता नं./जन्मदर्ता नं.:...............................

लिङ्ग:.. रक्त समुह:...

अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा..

गम्भीरता ....

बाबु/आमा वा संरक्षकको नामथर: ....

Shuklagandaki municipality has issued the disability identity card with following details.

ID Card Number:.................................. ID Card Type:..................................

Full Name:..

Address: Province .... District ....

Local Level... Ward No.:.........

Date of Birth:... Sex:.............................

Citizenship No./Birth Registration No.:........................ Blood Group: ....

Types: On the basis of nature ....

On the basis of severity...

Father Name/Mother Name or Guardian ....

परिचय-पत्र वाहकको दस्तखत:

दायाँ	बायाँ

परिचय-पत्र प्रमाणित गर्नेको:

नाम थर:...............................

हस्ताक्षर:...............................

पद:.....................................

मिति:..................................

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला"

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्याः अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बरः

परिचयपत्रको प्रकार ....

१) नाम, थरः

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश: जिल्ला :

स्थानीय तह: वडा:

३) ठेगाना (अस्थाई) प्रदेश: जिल्ला :

स्थानीय तह: वडा:

४) जन्म मितिः ४) नागरीकता नम्बरः

५) लिङ्गः

६) रक्त समुह ७) विवाहित/अविवाहितः

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थरः

९) ठेगानाः प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह

वडा

१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाताः

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यताः

१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज :

अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१३) पेशाः

१४) अपाङ्गताको किसिमः

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ……………….

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

…………………

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

……………………………………………………….

……………………………………….. …………

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?

…………………………………………………………

…………………………………………………………

१७) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के ……………………………

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

………………………………………………………………………………………………

……………

……………………………………………………………………………

२०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

……………………………………………………………..

……………………………………..

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकायः ……………………

…

२२) अन्य ………………………………………………

प्रमाणित गर्ने अधिकारीकोः

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

मिति :

शुक्लागण्डकी खेलकुद निर्देशिका, २०७५

नगरसभाबाट पारित मिति :२०७५/११/५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रको खेलकुद क्षेत्रलाई व्यवस्था गर्न बनेको निर्देशिका

प्रस्तावना :

विकास अनुशासन र गतिशिलताका पर्यायका रुपमा रहेका खेलकुद क्षेत्रलाई स्वास्थ्य, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट सञ्चालन गरी हार जीतलाई सहज रुपमा लिन परीपाटीका विकास गरी, आपसी विश्वास, सहकार्य, समन्वय एकताका माध्यमबाट सामाजिक सदभाव कायम गर्ने उद्देश्यबाट अभिप्रेरित भई यस क्षेत्रलाई थप मर्यादित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

शुक्लागण्डकी नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२१ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम नगरसभाले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (१) यस निर्देशिकाको नाम “शुक्लागण्डकी खेलकुद निर्देशिका २०७५”रहनेछ।

२. यो निर्देशिका नगर सभाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

(क) "खेलकुद" भन्नाल शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आयोजना वा स्विकृती वा सहमति लिई खेलाइने खेलकुद समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) "खेलाडी" भन्नाले विभिन्न विधाका राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय खेलाडीलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।

(ग) "खेलकुद समिति" भन्नाले या निर्देशिका बमोजिम गठित शुक्लागण्डकी खेलकुद विकास समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) "प्रोत्साहन" भन्नाले खेलाडीलाई दिईने उपहार, सम्मान, पुरस्कारलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद २
शुक्लागण्डकी खेलकुद विकास समितिको गठन तथा काम कर्तव्य अधिकार:

३. शुक्लागण्डकी खेलकुद समितिको गठन: (१) देहाय बमोजिम शुक्लागण्डकी खेलकुद समितिको गठन हुनेछ :-

क) नगर प्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - अध्यक्ष

ख) उप प्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको सदस्य - उपाध्यक्ष

ग) खेलकुदका विभिन्न विधाबाट सबै वडाबाट एक एक जना पर्ने गरी कम्तिमा ३ जना महिला सहित कार्यपालिकाबाट तोकिएका १५ जना व्यक्तिहरु - सदस्य

घ) नगर कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव

४. खेलकुद समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) खेलकुद समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) नगरपालिकाले तोकेका बजेटको सीमा भित्र रही खेलकुद सञ्चालन गर्ने ,

ख) बिभिन्न विधाका प्रतिस्पर्धात्मक खेल आयोजना गर्ने,

ग) अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आयोजना गरेका खेलकुद कार्यक्रममा आमन्त्रण गरिएमा शुक्लागण्डकी नगरक्षेत्र भित्रका खेलाडी टीम वा क्लबलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा सहभागी गराउने,

घ) निजी क्षेत्रलाई समेत खेलकुदमा सहभागी र साझेदार बनाउने,

ङ) शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको संयोजनमा बिभिन्न विधाका खेलाडीहरुका पहिचान र प्रोत्साहन सम्बन्धि योजना बनाई लागू गर्ने,

च) खेलकुदका बिकासका लागि प्रदेश सरकारसंग सम्पर्क गर्ने नगरपालिकाको परामर्समा योजना बनाई पेश गर्ने,

छ) शुक्लागण्डकी नगरलाई खेलकुदको माध्यमबाट उत्कृष्टताको परिचय दिने,

ज) खेलकुद विकासका लागि योजना बनाई नगरपालिकाको स्विकृतीमा खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ,

झ) नगरपालिकाल तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

ञ) खेलकुद सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्ने ।

५ खेलकुद समितिका सदस्यहरुलाई हटाउन सकीने : खेलकुद समितिका कुनै सदस्यका काम चित्त बुझदो नभएमा वा खेलकुद समितिबाट सिफारिस भई आएमा नगर कार्यपालिका बोर्डले त्यस्ता

सदस्यलाई कुनै बखत पनि हटाउन सक्नेछ । हटाउन अघि त्यस्ता सदस्यलाई सफाईका मौका दिइनेछ ।

६. खेलकुद समितिको कार्यकाल : खेलकुद समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ । नगर कार्यपालिका बोर्डले उचित ठानेमा अर्को एक कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ ।

७. प्रतिवेदन पेश गर्ने : (१) सम्पन्न भई सकेका खेलकुद, हुन बाँकी खेलकुद तथा खेलकुद सम्बन्धि योजनाहरुको प्रतिवेदन नगरपालिकामा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदनमा आएका विषयहरुलाई नगरपालिकाले बुलेटिन मार्फत सार्वजानिक गर्नेछ ।

८. खेलकुदको संरक्षण,सम्बर्धन र प्रवर्द्धन :

(१) समग्र विधाका खेलकुदको संरक्षण, सम्बर्धन, प्रवर्द्धन र विकास गर्न दायित्व नगरपालिकाका हुनेछ ।

(२) खेलकुद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम र गतिबिधि गरिने कार्य यस निर्देशिका बमोजिम गठित समितिले गर्नेछ । सो कार्यका लागि नगर पालिकाले आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्नेछ ।

(३) खेलकुद संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्न मूख्य जिम्मेवारी निम्न पदाधिकारीको हुनेछ ।

क) नगर कार्यपालिका प्रमुख संरक्षक

ख) नगर कार्यपालिकाल तोकेका लव्ध प्रतिष्ठित सामाजिक व्यक्तित्व मध्येबाट १ जना प्रमुख सल्लाहकार

(२) नगर पालिकाका आवश्यकता अनुसार थप सल्लाहकार तोक्न सक्नेछ ।

९.नगर खेलकुद विकास कोषको व्यवस्था :

(१) खेलकुद सम्वन्धि तालिम प्रशिक्षण, प्रतियोगिता लगायतका

कियाकलापका लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा नगर खेलकुद विकास कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।

२) कोषका श्रोतहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) नेपाल सरकार, राष्ट्रिय खेलकुद विकास परिषद,प्रदेश सरकार, जिल्ला खेलकुद विकास समिति र अन्तराष्ट्रिय संस्था वा कुनै व्यक्तिबाट प्राप्त हुन सक्ने नगद,

ख) विभिन्न प्रतियोगिगता वा कार्यक्रम आयोजना गरी संकलन भएको रकम ,

ग) खेल प्रशिक्षण अवधिभर उठेको आवेदन शुल्क,मासिक प्रशिक्षण शुल्क र भर्ना रकम,

घ) नगर भित्रका टिम क्लव दर्ता आवेदन शुल्क,नविकरण शुल्क,फाराम शुल्क,

२) यस कोषको संचालन नगर खेलकुद विकास समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

३) नगर खेलकुद समितिले कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार खर्च गर्न सक्नेछन । यसरी गरिएको खर्च समितिको बैठकबाट अनुमोदन गरी नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने छ ।

१०. वडास्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन र काम कर्तव्य : (१) नगरपालिकाको १२ वटै वडामा देहाय बमोजिम वडास्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गरिनेछ ।

(क) वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा समितिको सदस्य- अध्यक्ष

(ख) खेलकुदका विभिन्न विधाबाट २ महिला सहित बडासमितिले मनोनित गरेका ५ जना - सदस्य

(ग) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडा भित्रका विभिन्न क्लव तथा विद्यालयहरुसंग समन्वय गरी खेलकुदका क्रियाकलाप संचालन गर्नु समितिको काम कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

आचार संहिता

११ . आचार संहिता : (१) खेल सम्बन्धी विषयका खेलाडी, समिति संयाजक तथा सदस्य, कर्मचारी नगर कार्यपालिका र सभा सदस्यहरुले देहाय बमोजिमका आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :–

क) खेलका निर्णायक, खेलाडी, दर्शक, आयोजक कसैले पनि खेल सञ्चालनका समयमा कुनै पनि प्रतिवन्धित लागुऔषध र मादक पदार्थ सेवन गन पाईने छैनन ।

ख) खेलाडी टिमल विदेशी नागरिक समावेश गरेर स्वदेशको खेलाडी टिम बनाउन पाइने छैन । तर विदेशी खेलाडी समेतलाई आमन्त्रण गरिदा गैर नेपाली टिमलाई मान्यता दिइनेछ। ।

ग) प्रतिस्पर्धात्मक खेल सञ्चालन गर्दा दर्तावाला टिमलाई मात्र मान्यता दिइनेछ। तर कोचिङ्ग कक्षा संचालन गर्न दर्ता नभएका टिमलाइ पनि सामेल गराउन सकिनेछ।

घ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अपराधमा दोषी ठहरीएको खेलाडीलाई खेलको टिमबाट हटाईनेछ।

ङ) खेलको विजय पश्चात पाउने सील्ड, ट्रफि कहिं कतै बेच्न, धरौटी राख्न वा उपहार दिन पाइन छैन । तर कुन दर्तावाला क्लव विगठन हुन गई उक्त क्लवले प्राप्त गरेका सील्ड, ट्रफि नगरपालिकाको स्विकृतीमा अर्को दर्तावाल क्लवलाई उपहार दिन भने वाधा पर्नेछैन ।

च) कुनै खेलमा व्यक्तिलाई दिएको उपहार बाहेक टिमले पाएका

उपहार व्यक्तिका अधिनमा राख्न पाइनेछैन तर संरक्षण गर्न बाधा पर्नेछैन ।

छ) खेलका निर्णायक राख्दा तालिम प्राप्त आधिकारिक व्यक्ति बाहेक अरुलाई राख्न पाइनेछैन

ज) खेलाडीहरुले आपसमा प्रतिस्पर्धा गर्दा आफ्नो टीमको पक्ष लिई क्ल्यापिङ्ग हुटिङ्ग, अनुहार मेकअप र चित्र प्रदर्शन गर्न पाइनेछन तर विपक्षी टीमका व्यक्तिहरु वा टीमलाई इंगित गरी कार्टुन, चित्रकारिता, हुटिङ्ग व्यक्तिगत वा संस्थागत नामबाट अश्लिल शव्द वा अभद्र व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

झ) खेलको प्रतिस्पर्धा निम्ति नगरपालिकाको स्विकृति र इजाजत विना आफ्ना टिमका नाममा जवर्जस्ती चन्दा उठाउन पाइने छैन ।

ञ) नगरपालिकाका स्विकृति वा इजाजत लिई उठाइएको चन्दा संस्थाका आम्दानी खातामा आय जनाई सम्बन्धी क्लवबाट पारित गराएर मात्र खर्च गर्न पाइनेछ ।

ट) यस अघिनै अन्यत्र दर्ता भएका वा नगरपालिकामा सचीकृत भएका संस्थाहरुले नगरपालिकामा लिखित जानकारी दिएर मात्र स्वतन्त्र ढंगले खेल सञ्चालन गर्न पाउनेछन ।

१२ सौजन्यता : दर्तावाला संस्थाहरुलई कसैका सौजन्यमा कुन खेल सञ्चालन गर्न नगरपालिकका पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेछ । तर नगरपालिकाल स्विकृत नदिएका खण्डमा भने व्यक्ति वा संस्थाका सौजन्यतावाट प्राप्त नगदी, जिन्सी वा अन्य सहयोगलाई सार्वजनिक गरी खेल संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद ४

दर्ता, नविकरण र विघटन

१३. दर्ता र स्वीकृती: (१) नगर कार्यपालिका भित्र गठित कुनै पनि संघ संस्था वा क्लव वा खेलकुद संग सम्बन्धित संस्था नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ । दर्ता गर्न फाराम शुल्क रु२० , दर्ता शुल्क रु ५०० र नविकरण शुल्क रु ५०० लाग्ने छ । खेलकुद संग सम्बन्धि दर्ता नभएका संस्था वा क्लवलाई खेल संचालन गर्न नगरपालिकाले स्वीकृती दिनेछैन ।

(२) सस्था दर्ता र विधान स्वीकृतीको लागि अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) सस्था दर्ता र विधान स्वीकृतीको लागि निबेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले विधान स्वीकृत गरी सस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ का ढाँचामा प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ । सोहि प्रमाण पत्रमा हरेक वर्ष नविकरण भएका विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित कर्मचारीले सही गरी नविकरण गर्नु पर्नेछ, ।

(४) पहिला दर्ता भई सकेका संस्था भए नगरपालिकामा सचीकृतका लागी अनुसूची-३ को ढाँचामा लिखित निवेदन दिनु पर्नेछ, ।

(५) सूचीकृत भएका सस्थाहरुलाई अनुसुची-४ बमोजिम प्रमाण पत्र दिईनेछ । सोही प्रमाण पत्रमा हरेक वर्ष नविकरण भएका विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित कर्मचारीले सही गरी नविकरण गर्नु पर्नेछ, ।

(६) दर्ता वा सचीकृत भएका सस्थाका नविकरण गर्न दिईने निवेदन अनुसची ५ बमोजिमको ढाँचामा हुनुपर्ने ।

(७) नगरपालिकामा दर्ता वा सचीकृत गर्दा आवेदन फारम शूल्क बाहेक अन्य दस्तुर लाग्नेछैन ।

(८) प्रत्येक वर्षका आषाढ मसान्त भित्र सबै दर्तावाल वा सचीकृत संस्थाहरुले नगरपालिकामा अनिर्वाय नविकरण गराउन पर्नेछ ।

१४. जरिवाना : (१) दर्ता भएका खेलकुद सम्बन्धी संस्थाहरुले नविकरण नगराएमा देहाय बमोजिम जरिवाना गरिनेछ :

(क) एक वर्ष सम्म पनि नविकरण नगरेमा रु ५००/–

(ख) दुई वर्ष सम्म पनि नविकरण नगरेमा रु १०००/–

(ग) तीन वर्ष सम्म पनि नविकरण नगरेमा रु ३०००/-

(घ) पाँच वर्ष सम्म पनि नविकरण नगरेमा रु ५०००/-

(२) पाँच वर्षभन्दा बढी समय सम्म पनि नविकरण नर्गन संस्थालाई दर्ताका सूचीबाट हटाइनेछ । यसरी समयम नविकरण नगरी दर्ताका सूचीबाट हटी सकेका संस्थामा संलग्न व्यक्तिका अर्को संस्था दर्ता गरिने छैन ।

(३) समयम नविकरण नगर्ने संस्थाले आफ्नो कोषबाट जरिवाना बुझाउन पर्नेछ । तर संस्थाका कुनै व्यक्तिका कारणले संस्था नविकरण गर्न विलम्ब हुन गएका भए उक्त व्यक्तिबाट संस्थाले असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

१५. संस्थाको विघटन : (१) दर्ता भएका खेलकुदका संस्थाहरु देहायको अवस्थामा विघटन हुन सक्नेछन :–

(क) संस्थाका दुई तिहाइ बहुमतले संस्था विघटन गर्न भनी निर्णय गरेमा ,

(ख) लगातार ५ वर्ष सम्म संस्था नविकरण नगरेमा ,

(ग) संस्थाका पदाधिकारी निष्कृय भएमा वा वेपत्ता भएमा ,

(घ) प्राकृतिक विपत्तिको कारणबाट संस्था क्षत विक्षत भएमा ।

१६. विघटित सस्थाका सम्पत्ति : विघटन भएका संस्थाका सम्पत्ति नगरपालिका मातहतमा रहनेछ ।

१७. खारेजि र बचाउ : (१) यस कार्यविधिका बुदाहरु संघीय तथा प्रदेश कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म खारेज हुनेछ ।
(२) शुक्लागण्डकी नगरपालिका मातहत संचालन हुने खेलकुद गतिविधीहरु यस निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(दफा १३ का उपदफा २ संग सम्बन्धित)

अनुसूची १

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
शुक्लागण्डकी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

मिति :

विषय : संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

म/हामीले तपसीलमा उल्लेखित विवरण अनुसारका खेलकुद सम्बन्धी संस्था दर्ता गर्न मनसायले इच्छुक व्यक्तिहरुको भेलाबाट गठित तर्दथ समितिले संस्थाका विधान समेत तयार गरी सकेकोले एक प्रति विधान यस निवेदन साथ संलग्न राखी विधान स्वीकृती र संस्था दर्ताका लागि आवेदन गरेका छु/छौं । नियमानुसार संस्था दर्ता गरीदिन हुन अनुरोध गरिन्छ ।

संस्थाका कार्यालय रहने स्थान :...
शुक्लागण्डकी नगरपालिका वाड नं..........,
टोलको नाम...................

सचिव	अध्यक्ष
नाम	नाम
मिति	मिति

निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुः

क) संस्थाको विधानको मस्यौदा

ख) आवेदक र समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

ग) संस्थाका छापको नमूना

(दफा १३ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित)

अनुसूची २

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

संस्थाको नाम.....................................

ठेगानाः...

दर्ता हुदाका बखत रहनु भएका समितिका पदाधिकारी र सदस्य संख्या :

दर्ता हुदाका बखत रहनु भएका अध्यक्षको नाम :

माथि उल्लेखित विवरण भएको संस्थाको विधान स्वीकृत गरी सस्था दर्ताका प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ । शुक्लागण्डकी नगर खेलकुद

निर्देशिका र विधानको अधिनमा रही खेलकुद सम्बन्धी गतिविधिहरु संचालन गर्न अनुमति दिईएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सस्था नविकरणको विवरण

क्र.सं.	सस्थाका नाम	नविकरण भएको मिति	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्ने कर्मचारीको सही र नगरपालिकाको छाप

(दफा १३ का उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

अनुसुची ३

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

विषयः संस्था सुचिकृत गरिदिनु हुन ।

हामीले तपसिलका विवरण अनुसारका संस्था गठन गरी सञ्चालन गर्न आएका छौ । नगरपालिकाको नियमानुसार संस्था सचीकृत गन पर्ने भएकोले नियम अनुसार गरिदिन अनुरोध गर्दछौ ।

संलग्न कागजातहरु

क) दर्ता प्रमाणपत्र
ख)चालु वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्र
घ)समितिको निर्णय

सचिव अध्यक्ष

(दफा १३ का उपदफा ५ संग सम्बन्धित)

अनुसुची ४

शुक्लागण्डकी नगरपालिका ,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

संस्था सचीकृत प्रमाण पत्र

संस्थाका नाम :...

ठेगाना :..

दर्ता हुदाका बखत रहन भएका समितिका पदाधिकारी र सदस्य संख्या

दर्ता हुदाका बखत रहन भएका अध्यक्षको नाम :

माथि उल्लिखित विवरण भएको संस्था सचीकृत गरी प्रमाण पत्र प्रदान गरिएका छ। शुक्लागण्डकी नगर खेलकुद निर्देशिका र विधानको अधिनमा रही खेलकुद सम्बन्धी गतिविधीहरु संचालन गर्न अनुमति दिईएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सस्था नविकरणको विवरण

क्र सं	सस्थाका नाम	नविकरण भएका मिति	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्ने कर्मचारीको सही र न पा को छाप

(दफा १३ का उपदफा ६ संग सम्बन्धित)

अनुसुची ५

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
शुक्लागण्डकी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दुलेगौंडा, तनहुँ ।

विषय : संस्था नविकरण गरी पाउँ ।

....नाम

क सस्था यस नगरपालिकामा दर्ता/सुचीकृत भई खेलकुद सम्बन्धी गतीविधीहरु संचालन गरी रहेका हुँदा तपशिल बमोजिमका कागज पत्र संलग्न राखी नविकरण गरी पाउ भनि निवेदन गर्न आएका छु /छौ । अत: आर्थिक बर्ष................का सस्था नविकरण गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु:

क) आर्थिक वर्ष ....को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

ख) सस्थाका वार्षीक गतीविधि,

ग) भावि योजना र बजेट

निबेदक

आज्ञाले

मोहन प्रसाद मरासिनी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड १ संख्या ५

शुक्लागण्डकी नगर शिक्षा ऐन, २०७५

नगरसभाबाट पारित मिति : २०७५/११/५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रको शिक्षालाई व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना :

युगको माग अनुसार गुणस्तरीय शिक्षाको विकास र जीवनोपयोगी सीप सहितको आत्मनिर्भर जनशक्ति उत्पादन गरी स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय आवश्यकता परिपुर्ति गर्न उद्देश्यले **'शुक्लागण्डकीको इच्छा, प्राविधिक तथा ब्यावसायिक शिक्षा'** भन्ने आदर्श वाक्यलाई सार्थक बनाउन शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा स्थापना भएका र हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको सञ्चालन, व्यवस्थापन र विकासका नगर शिक्षा ऐन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम चौथो नगरसभाले यो ऐन बनाएको ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (क) यस ऐनको नाम “शुक्लागण्डकी नगर शिक्षा ऐन २०७५” रहेको छ ।

(ख) यो ऐन शुक्लागण्डकीनगरपालिका क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ ।

(ग) यो ऐन शुक्लागण्डकी नगरसभाले पारित गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

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

(क) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकालाई

दिइने एक वर्षको पूर्वप्राथमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्राथमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा एकदेखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले कक्षा १देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(घ) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहको शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(च) 'तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले' यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा प्रविधियुक्त शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफा नकमाउने प्रकृतिको नेपाल सरकार र शुक्लागण्डकी न.पा बाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा स्थापना गरिएका नियमित रूपमा सरकारी अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, मदरसा जस्ता धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(ठ) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै

व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरिएको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(ड) “समुदायद्धारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर पालिका वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलेव्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिबिहिन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ण) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ:-

(१) दृष्टिविहिन, न्युन दृष्टियुक्त बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही दिइने शिक्षा ।

(२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका वा पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।

(त) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(थ) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ध) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(न) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(प) “नगर सभा” भन्नाले शद्रक्लागण्डकीनगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) “कार्यपालिका” भन्नाले शद्रक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यपालिकालाई

सम्झनुपर्छ ।

(ब) “प्रमुख” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमाकाम गर्न तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(म) “नगर शिक्षा अधिकारी” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(य) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर)., वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

(र) “पुस्तकालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट अनुमति लिई सञ्चालन भएको विभिन्न पुस्तकहरू संग्रह गरी अध्ययन गर्न उपयुक्त हुने गरी निर्माण गरिएको संस्था जनाउँछ ।

(ल) “शैक्षिक परामर्श केन्द्र” भन्नाले शैक्षिक परामर्श प्रदान गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त संस्थालाई जनाउँछ ।

(व) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनु पर्दछ ।

(श) “प्रादेशिक शिक्षा ऐन” भन्नाले प्रादेशिक संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनु पर्दछ ।

(ष) “शिक्षा समिति” भन्नाले नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(श) “शिक्षा शाखा” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(ह) “सुपरीवेक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको विद्यालय

निरीक्षक वा नगरपालिकाले विद्यालय सुपरिवेक्षणका लागि तोकेको श्रोतव्यक्ति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(क्ष) "टोल शिक्षा समिति" भन्नाले शैक्षिक सुधारका लागि टोलस्तरमा गठन भएको टोल शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(त्र) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै वा त्यस्ता अभिभावक नभएमाविद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई संरक्षण गर्ने व्यक्तिहरू मध्येवाट विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(ज्ञ) "कोष" भन्नाले नगर शिक्षा समितिको कोषलाई सम्झनुपर्छ

(ज्ञ १) "न्यायिक समिति" भन्नाले नगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ २) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रः समुदायद्धारा स्थापित नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त सिकाइ केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद -२

शिक्षाको प्रकार, माध्यम, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन र नियमन

३. माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :माध्यमिक शिक्षाको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा,

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा,

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

४. शिक्षाको माध्यम :

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

(क) आधारभूततह (कक्षा १देखि ५) सम्ममातृभाषामा शिक्षा दिन

सकिनेछ ।

(ख) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

५. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दुर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : नगरपालिकाले आवश्यक पुर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दुर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न नियुक्त कर्मचारी र शिक्षकको सेवा शर्त र सुविधा सम्वन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. विद्यालयको वर्गीकरण : विद्यालयलाई तोकिए बमोजिम बर्गीकरण गरिनेछ ।

७. विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने :

(१) कुनै नेपाली नागरिक वा समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय वा शैक्षिक गुठी खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारीसमक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शिक्षा शाखाबाट आवश्यक जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्नअनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा अधिकारीले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा अगावै अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तीस दिन अगावै

नगर प्रमूख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर शिक्षा शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिबदेखिएमा मागबमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा समितिकोसिफारिसमा नगर प्रमूखले पून:अनुमति वा स्वीकृतिदिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिइनेछैन :

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दानदातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(६) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शैक्षिक गुठीअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक(ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँच र निजी गुठी भए कम्तीमा तीनजना गुठीयार हुनुपर्ने,

(ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिएको ढाँचामा खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,

(घ) शैक्षिक गुठीमा तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारकोरूपमा कामगर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने छ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगरपालिकाको स्वीकृतिलिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर नगर प्रमुखबाट अनुमति वा स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (८) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

(९) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन । तर कानुनले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी माग भएमा स्वीकृत दिन बाधा पर्नेछैन ।

(१०) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ । संस्थागत विद्यालयको अनुमति, तह थप तथा कक्षा थपको अनुमतिका लागि तोकिए बमोजिमको दस्तुर तथा धरौटी लाग्ने छ ।

८.विद्यालय सार्न, गाभ्न, बन्द गर्न, नाम परिवर्तन गर्न वा कक्षा वा तह घटाउन सकिने :

(१) नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितिको राय लिइ तोकिएको अधिकारीले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, विद्यालय बन्द गर्न वा नाम परिवर्तन गर्न सक्नेछ :

(२) देहायको मध्ये कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, कक्षा वा तह घटाउन सकिनेछ :

(क) तोकिएबमोजिमको पूर्वाधार पूरा नभएको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या

भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दुरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

<u>९.सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :</u> नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यस्ता केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय तथा वाचनालय सञ्चालन हुनेछ ।

<u>१०. नगर शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :</u>(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगरपालिकाको प्रमूख -अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको उपप्रमूख - सदस्य

(ग) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगरकार्यपालिकाको सदस्यहरुमध्येबाट महिला,दलित समेत पर्ने गरी शिक्षा समितिले मनोनित गरेको तीनजना - सदस्य

(ङ) सामुदायिकमाध्यमिक तथा आधारभूत बिद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(च) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधिमुलक संस्थाहरुमध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(छ) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका

अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ज) शिक्षा क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना- सदस्य

(झ) गुठी वा परम्परागत धार्मिक बिद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्ये बाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ञ) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

(२) शिक्षक महासंघसँग सम्बद्ध प्रतिनिधि र शिक्षा क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका बढीमा तीन जनासम्मलाई शिक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एक पटक बस्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(६) मनोनित सदस्यको पदावधी देई वर्षको हेनेछ ।

(७) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ । मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ तर यसरी हटाउनु पूर्व निजलाई सफाइ पेश गर्ने अधिकारबाट वञ्चित गरिने छन ।

११. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) प्रत्येक वडामा शिक्षा सम्वन्धी काम गर्नको लागि देहायवमोजिमको वडा शिक्षा समितिको गठन गरिनेछ ।

क) सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक

ख) टोल विकास समितिको संयोजक मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

ग) वडा भित्र रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्ये बाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

घ) वडाभित्र सञ्चालित सामुदायिक तथा सँस्थागत बिद्यालयका प्रध(ानाध्यापक तथा शिक्षकहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

ङ) वडाभित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित वडा समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

च) सम्वन्धित वडाका वडा सदस्यहरु पदेन - सदस्य

छ) सम्वन्धित वडाको वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) वडा शिक्षा समितिको समन्वयमाअभिभावकहरूले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको एक जना -अध्यक्ष

(ख) नगरकार्यपालिकाका सम्वन्धित वडाका वडा समितिले समितिका सदस्यहरु मध्ये बाट मनोनित एकजना - सदस्य

(ग)अभिभावकहरूले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको कम्तिमा एकजना महिला, दलित समेत तीन जना - सदस्य

(घ) वरिष्ठ शिक्षक एक जना - सदस्य

(ङ) विद्यालयलाईविशिष्ठ योगदान दिन सक्ने शिक्षा प्रेमी, स्थानीय वुद्धिजीवी वा जग्गादाताहरु मध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष र विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोनयन गरेको एक बालक र एक बालिका गरी दुई जना विद्यार्थी समेत तीन जना विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा स्थायी आमन्त्रित सदस्य रहने छन् ।

३) विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिलाई पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि तीन बर्षको हुनेछ ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ। अन्य कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) प्राविधिक तथा व्यावसायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको बैठकमा नगरभित्रका सम्वन्धित क्षेत्रका कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य क्षेत्रका प्रतिनिधिलाइ आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

१३. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन हुन सक्ने :

(१) तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा सोको कारण खुलाइ नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगरकार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा अर्को समिति नबन्दा सम्म वडा समितिले अस्थायी रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्नेछ ।

१४. शिक्षक अभिभावक संघ सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको तोकिए बमोजिमको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

१५. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्या(लयको सिफारिसमा नगर प्रमूखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य एक जना - सदस्य

(घ) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगरपालिकाको प्रतिनिधि एक जना

- सदस्य

(ङ) सम्वन्धितविद्यालयका शिक्षकहरुमध्ये आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको एक जना शिक्षक - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यबस्थापन समितिको बैठकमा सम्बन्धित वडाध्यक्ष र सुपरीवेक्षकलाई अनिवार्य रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण गरेको नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु वा विघटन गर्नु अघि सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठक तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. <u>अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने</u> : कुनै पनि सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद - ३

विद्यालय तहको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी, सेवाशर्त, वृत्ति विकास, योग्यता एवं सक्षमताको मापदण्ड

१७. नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा आवश्यक पर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरवन्दी,सेवाशर्त, योग्यता, पदीय आचरण, सरुवा, बढुवा र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

१९. शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

२०. शिक्षक तथा कर्मचारीको अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

२१. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन वा यस ऐन र यस ऐन अर्न्तग बनेको नियमावलीले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२२. शिक्षकले पाउने विदा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमूखको रुपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति, सेवाको सर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. दरवन्दी मिलान तथा विद्यालय समायोजन सम्वन्धी व्यवस्था : (१) दरवन्दी मिलान तथा विद्यालय समायोजन सम्वन्धी कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, विपद् व्यवस्थापन वा नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य

कुनै काममा खटाउन बाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद-४

सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, संचालन र व्यवस्थापन

२६. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण :

१) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या अनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान कम्पाउण्ड, घेराबार, बालमैत्री वातावरण, करेसावारी, फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय, सिकाइ मैत्री वातावरण हुनु पर्नेछ ।

२) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार, नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, छात्राहरुलाई सेनिटरी प्याड जस्ता न्युनतम सुविधा उपलब्ध हुनु पर्नेछ ।

३) विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार लगायत अन्य मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. विद्यालयको सम्पत्ति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम नगरपालिकाको शिक्षा कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही

कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगर शिक्षा समितिको अनुमति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकार को पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२८. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन :

(१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सो विद्यालयकै नाममा र हने छ ।

(२)विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद -५

पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, परीक्षा तथा मुल्याङ्कन र अतिरिक्त क्रियाकलाप

२९. विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक :

(१) विद्यालयले नेपाल सरकार र नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा थप पाठ्यपुस्तक लागु गर्दा अनिवार्य रुपमा नगर शिक्षा समितिको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(३) प्रत्येक विद्यालयले तोकिएबमोजिमको स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नँ पर्नेछ ।

३०. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन :

(१) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबार पाठ्यक्रममा आधारित अतिरिक्त शैक्षिक

क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक विद्यालयले बालक्लव, स्काउट, जुनियर/युवा रेडक्रस सर्कल गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण शिक्षा, खेलकुद प्रतियोगिता, वतृत्वकला, हाजिरीजवाफ जस्ता शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरी विद्यार्थीको प्रतिभा प्रस्फुटन गर्न प्रेरित गर्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले शिक्षक र विद्यार्थीको सक्षमता वृद्धिका लागि विभिन्न किसिमका शैक्षिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३१.परीक्षा सञ्चालन तथा गुणस्तर मापन :

(१) आधारभुत तहको कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा नगरपालिका स्तरीय हुनेछ । परीक्षा सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा अधिकारी -संयोजक

(ख) कक्षा ८ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ./शिक्षकहरु मध्येबाट कम्तिमा एक महिला पर्ने गरी परीक्षा समितिले तोकेका २ जना -सदस्य

(ग) संस्थागत विद्यालयका प्र.अ./शिक्षकहरु मध्येबाट परीक्षा समितिले तोकेका १ जना - सदस्य

(घ) नगर प्रमूखले तोकेको परीक्षा सम्बन्धी विज्ञ एक जना - सदस्य

(ङ) विद्यालय निरीक्षक - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा तोकिएका सदस्यको पदावधी दुई बर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले अन्य कक्षाको परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन र सुधारमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नेछ ।

तर कक्षा १० र १२ को बार्षिक परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको परीक्षा समितिको बैठक, काम, कर्तव्य र अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -६

नगर शिक्षा कोष, विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

३२. नगर शिक्षा कोष :

(१) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि नगरस्तरमा एक नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछ :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३३. कोष संचालन कार्यविधि : नगर शिक्षा कोषको सञ्चालन कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३४. विद्यालय कोष :

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ । कोषको रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नंपर्नेछ । उक्त कोषमा देहायका स्रोतवाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त

अनुदान,

(ख) नगरपालिकका शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) सहयोग वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र सामाजिक परीक्षण तथा लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. बजेट तयार गर्ने :

(१) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकले आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित आयव्ययको बजेटप्रत्येक वर्षको माघ मसान्त भित्र तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३६.विद्यालयको आय व्ययको लेखा : विद्यालयको आयव्ययको लेखा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

३७.सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण गराउने :

(१) सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम र कार्यप्रगतिको वार्षिक रुपमा तोकिएको मितिमा सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । लेखापरीक्षण नगर कार्यपालिकाबाट खटिएको लेखापरीक्षकबाट ले खापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८.बरबुझारथ गर्ने :

(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा भई वा अन्य कारणबाट विद्यालय

छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी तथा जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया एक्काइस दिनभित्र गर्नं पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो वापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै र कमबाट असुल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

३९. छात्रवृतिको व्यवस्था गर्न सक्ने :

(१) नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको छात्रवृत्तिको अतिरिक्त अन्य छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) छात्रावृत्ति सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४०. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नेपाल सरकारले नि:शुल्क शिक्षा घोषणा गरेको तहसम्म सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन । तर संस्थागत विद्यालयले नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिन बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको कुनै दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइ सकेपछि पुन: सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्य(ार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(५) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई नगरशिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार पचास हजार रूपैयाँसम्म

जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

४१. विद्यालयलाई प्रदान गरिने छुट र सुविधा :

(१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखित पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखित पारित गर्दा नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सकिनेछ ।

(३) सामूदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीकोरूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७

प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा

४२.प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाः नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामूदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाका निर्धारित विषय अध्यापन गराउन सकिने छ । यस्ता विद्यालयको सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन, स्रोत पहिचान र परिचालन तथा थप सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४३.खुल्ला तथा विशेष शिक्षा : नगरपालिकाभित्र आवश्यकता अनुसार खुल्ला तथा विशेष शिक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ८
विविध

४४. विद्यालयको विधान :

(१) यो ऐन र प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मुल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरि विधान बनाई अभिभावक सम्मेलनबाट पारित गराई लागू गर्नु पर्नेछ । उक्त विधान विद्यालयको सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ ।

(२) अभिभावकहरुको कम्तिमा दुई तिहाइको उपस्थितिमा भएको सम्मेलनको बहुमतले विधानमा आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार भएको विधानको एकप्रति विधान पारित भएको मितिले सात दिनभित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४५. नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :

(१) नगर शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

४६. विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्ने :

(१) स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित कृयाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

४७. विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा वा शिक्षण कोर्स

सञ्चालन :

(१) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, कोचिङ वा ट्युसन सेन्टर, छात्रावास, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकका लागि सञ्चालित कुनै पनि शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए विपरित कसैले त्यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएमा नगरशिक्षा अधिकारीले एक पटकमा पचास हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. दण्ड सजायः

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई न्यायिक समितिले बिगो असुल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दण्ड सजाय सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. पुनरावेदन : तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानुन बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

५०. नियम बनाउने अधिकार :(

१) यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

मोहन प्रसाद मरासिनी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड १ संख्या ३

नगरसभाबाट पारित मिति :२०७५/११/५

स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको निर्देशिका,

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणमा उल्लेखित स्थानीय तहले आम नागरिकलाई सर्वसुलभ र गुणस्तरिय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु पर्ने जिम्मेवारी वहन गर्ने वहन गर्ने प्रयोजनका लागि सरकारी, निजि, सामुदायिक, गैरसरकारी वा सहकारी स्तरमा स्थापना हुने स्वास्थ्य सेवा विस्तार, स्तरवृद्धि, स्वास्थ्य सेवा संचालन अनुमति प्रदान गर्ने प्रक्रियालाई सरल, सहज, व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाई यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

शुक्लागण्डकी नगर सभाले नेपालकोसंविधानको धारा २२१ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम नगरसभालेयो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यस दस्तावेजको नाम "स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ रहेको छ ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

(क) "अनुगमन समिति" भन्नाले नगरपालिकाले गठन गर्ने अनुसूची १ बमाजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अनुमति प्रदान गर्ने निकाय" भन्नाले दफा ३ मा उल्लिखित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना" भन्नाले प्रदेशमा रहने स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय वा विभाग सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "अस्पताल" भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम संस्थापित सरकारी अस्पताल, निजी अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, सामुदायिक अस्पताल, गैरसरकारी अस्पताल वा सहकारी अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

(च) "आयुर्वेद अस्पताल" भन्नाले आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिमा आधारित भई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिबाट उपचार गर्ने गरी सञ्चालन गरिएका नर्सिङ होम, पोली क्लिनिक, पञ्चकर्म अस्पताल समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) "गैरसरकारी अस्पताल" भन्नाले मुनाफारहित उद्देश्यले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

(ज) "डाईग्नोस्टीक सेन्टर" भन्नाले निदानात्मक सेवाहरु जस्तैः प्रयोगशाला सेवा, रेडियो ईमेजिङ जस्ता सेवाहरु प्रदान गर्न कानून बमोजिम दर्ता भई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "निजी अस्पताल वा नर्सिङ्गहोम" भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कम्पनी कानून बमोजिम स्थापना भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त निजी अस्पताल वा

नर्सिङ्गहोम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "पोली क्लिनिक" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई एकै संस्थाबाट कम्तिमा पाँच वटा सेवा जस्तै बहिरङ्ग सेवा, प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ्ग, फिजियोथेरापी, परिवार नियोजन, खोप सेवा आदि जस्ता बहुसेवा उपलब्ध गराउने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "कन्सल्टेन्ट" भन्नाले सम्बन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर उपाधि डिग्री वा डिप्लोमा प्राप्त गरेका वा तोकिए बमोजिमका विशेषज्ञ तालीम प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएका विशेषज्ञ चिकित्सक सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सरकारी अस्पताल" भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व रहने गरी सार्वजनिक हितका लागि स्थापना भएका वा हुने स्वास्थ्य सेवा प्रदायक अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

स्पष्टीकरण : यस खण्डका प्रयोजनका लागि "आंशिक स्वामित्व" भन्नाले नेपाल सरकारको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत लगानीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "सहकारी अस्पताल" भन्नाले सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सदस्य समेतलाई स्वास्थ्य सेवा दिने उद्देश्यले सहकारी ऐन, २०४८ बमोजिम दर्ता भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायवाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "सामुदायिक अस्पताल" भन्नाले सम्बन्धित सरकारी निकायमा संस्था दर्ता भई सामुदायिक लगानी र व्यवस्थापनमा सञ्चालन हुने गरी मुनाफारहित उद्देश्य लिई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

(ण) "स्वास्थ्य क्लिनिक" भन्नाले कुनै पनि व्यक्तिलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जाँच गर्ने, उपचार सम्बन्धी आवश्यक परामर्श, एक स्थानबाट पाँचवटा भन्दा कम सेवा जस्तै बहिरङ्ग सेवा, प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ्ग, फिजियोथेरापी, खोप सेवा, परिवार नियोजन जस्ता सेवा उपलब्ध गराउनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी क्लिनिक, आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा समेतलाई जनाउँदछ ।

(त) "दन्त सेवा क्लिनिक" भन्नाले दाँत सम्बन्धी रोगको उपचार गर्ने, आवश्यक परामर्श दिने, दाँत उखेल्ने, दाँत भर्ने, दाँत राख्ने आदि सम्बन्धी सेवा दिने उद्देश्यले सञ्चालित संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(थ) "फार्मेसी/औषधी पसल/मेडिकल"भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भै औषधीको बिक्री वितरण गर्ने (थोक तथा खुद्रा) संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(द) "स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल, पोली क्लिनिक, स्वास्थ्य क्लिनिक, प्रयोगशाला जस्ता सेवाहरु सञ्चालन गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आयुर्वेद अस्पताल समेतलाई जनाउँछ।

(ध) "संस्था दर्ता गर्ने निकाय" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य सेवा संचालन अनुमति लिनु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम स्वास्थ्य संस्था दर्ता गर्ने निकाय सम्झनुपर्छ।

(न) "गैरसरकारी अस्पताल" भन्नाले मुनाफा रहित उद्देश्यले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भै अनुमति प्रदान गने ि निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ।

(प) "भवन संहिता" भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राष्ट्रिय भवन संहिता सम्झनु पर्छ।

(न) "भवन निर्माण मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४ मा उल्लेखित मापदण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले स्वास्थ्य सम्बन्धी भवनको लागि छुट्टै मापदण्ड नभएको स्थानको हकमा अनुसूची-२ मा उल्लेखित भवन निर्माण मापदण्ड समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद २

स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन अनुमति प्रक्रिया

३) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकायहरु : (१) देहाय बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गर्न देहायका निकायले अनुमति दिन सक्नेछ :-

(क) स्वास्थ्य क्लिनिक, डाईग्नोष्टिक सेन्टर, पोली क्लिनिक तथा पच्चीस शैया सम्मका जनरल अस्पतालका लागि सम्बन्धित नगर पालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार ।

(ख) आयुर्वेद तथा अन्य वैकल्पिक चिकित्सासँग सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुका हकमा दश शैया सम्मका अस्पतालका लागि सम्बन्धित नगर पालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार ।

(ग) पच्चिस शैया देखि माथिका अस्पतालहरु र विशेषज्ञ अस्पताल दर्ता गर्नको लागि सम्बन्धित नगर पालिकाको कार्यपालिकाको सिफारिसमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना वा मन्त्रालयबाट ।

(घ) नगर पालिकाको कार्यपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता वा स्तरोन्नती भए पछि सोको विवरण तोकिएको ढाँचामा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनालाई दिनु पर्ने छ ।

४) पूर्वाधार निर्माण मनसाय पत्रका लागि निवेदन दिनु पर्ने :

(१) यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, स्वास्थ्य सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न इच्छुक स्वास्थ्य सस्थाले आवश्यक पूर्वाधार निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची ३ बमोजिमका ढाँचामा मनसाय पत्रका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र कार्यदिन भित्र देहायका विवरणहरु परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुगमन समिति खटाउन सक्नेछ :-

(क) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाको व्यावसायिक कार्य योजना,

(ख) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्था रहने स्थानको उपयुक्तता र जग्गाको पर्याप्तता,

(ग) प्रारम्भिक वातवारणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन,

(घ) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा पुर्‍याउने क्षेत्र, सो क्षेत्रको जनसंख्या/

जनघनत्व,

(ङ) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा पुऱ्याउने क्षेत्रमा अन्य अस्पतालहरुको अवस्थिति र प्रस्तावित अस्पतालले पुऱ्याउने थप योगदान,

(३) अनुगमन समितिले उपदफा (२) मा उल्लिखित विषयहरुको विश्लेषण गरी स्पष्ट राय सहितको प्रतिवेदन तीस कार्य दिनभित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नं पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सो प्रतिवेदनको आधारमा पूर्वाधार निर्माणका लागि अनुमति दिन उपयुक्त हुने देखिएमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र कार्य दिनभित्र अनुमति प्रदान गर्न निकायले बढीमा तीन वर्षसम्मको समयावधि दिई पूर्वाधार निर्माणका लागि निवेदकलाई मनसायपत्र (Letter of Intent)प्रदानगर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधिभित्र मनासिव कारण परी पूर्वाधार निर्माण गर्न नसकेको भनी समयावधि थपका लागि सम्बन्धित अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले अनुरोध गरेमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले त्यस्ता अस्पताललाई बढीमा दुई वर्षमा नबढ्ने गरी पूर्वाधार निर्माणका लागि समयावधि थप गर्न सक्नेछ ।

५) सञ्चालन अनुमति दिन सकिने :

(१) दफा ४ बमोजिम पूर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि सो पूर्वाधार तयार भएको व्यहोरा सहित सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा सञ्चालन गर्ने आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

तर स्वास्थ्य क्लिनिक, रेडियो ईमेजिङ सेवा तथा पोलि क्लिनिक स्थापना तथा सञ्चालन अनुमतिका लागि अनुसूची ५ बमोजिमका ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमाजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निवेदन प्राप्त गरेको मितिले **सात दिन भित्र** अनुगमन समिति खटाउनु पर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको अनुगमन समितिले **पन्ध्र कार्य दिन भित्र** स्थलगत निरीक्षण गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्न उपयुक्त भए नभएको राय सहितको प्रतिवेदन अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश

गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको आधार र यस निर्देशिकामा उल्लिखित अन्य मापदण्ड पूरा गरेका स्वास्थ्य संस्थालाई अनुमति प्रदान गर्ने निकायले पाँच वर्षका लागि स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने नदिने सम्बन्धमा उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत संस्था दर्ता गर्ने निकायमा दर्ता भएको तर दफा (५) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिई सञ्चालन गरिरहेका स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची–६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त पाँच गुणा बढी दस्तुर लिई एक पटकको लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी सञ्चालन अनुमति दिन सकिने छ ।

(७) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत संस्था दर्ता गर्ने निकायमा दर्ता भई अनुमतिको लागि निवेदन दिएका स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची –६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त तीन गुणा बढी दस्तुर बुझएमा एक पटकको लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी सञ्चालन अनुमति दिन सकिनेछ ।

(८) उपदफा (२) (३) र (५) बमाजिम तोकिएको म्याद भित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय वा अनुगमन समितिले कार्य सम्पन्न नगरेमा अनुमतिका लागि निवेदन दिने स्वास्थ्य संस्थाले एक तह माथिल्लो निकायमा उजुर गर्न सक्ने छ । यसरी प्राप्त भएको उजुरी सम्बन्धमा सम्बन्धित माथिल्लो निकायले उपदफा (२), (३) र (५) मा तोकिएको म्यादमा नबढ्ने गरी शीघ्र अनुगमनको व्यवस्था मिलाई सञ्चालन अनुमतिको व्यवस्था गरिदिन सक्नेछ ।

६) थप सेवा विस्तार गर्न वा शाखा स्थापना गर्न अनुमति लिनु पर्ने :स्वास्थ्य संस्थाले आँफूले सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका सेवाको अतिरिक्त थप सेवा विस्तार गर्न वा शाखा स्थापना गरी सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा अनुमति प्रदान गर्ने

निकायबाट यस निर्देशिका बमोजिमका प्रकृया पुरा गरी अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

७) पुनः अनुमति प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने :

(१) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालन स्वीकृति लिएका स्वास्थ्य संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तथा मापदण्ड कार्यान्वयन प्रयोजनका लागि यो निर्देशिका प्रारम्भ भए पछि तोकिएको अवधिभित्र पूर्वाधार तयारी योजना (भवन प्रबलीकरण वा नयाँ निर्माण योजना) सहित सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थालाई यस निर्देशिका बमोजिम तोकेको पूर्वाधार पुरा गर्नका लागि तीन वर्ष र मापदण्ड कायम गर्नका लागि एक बर्षको समयावधि दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समयावधि थप भएका स्वास्थ्य संस्थाल प्रत्येक छ/छ महिनामा प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रबलिकरण हुने अस्पताल वा नँया निर्माण गर्न अनुमति लिई साविकको भवनबाट सेवा दिईरहेका स्वास्थ्य संस्थाले निर्माण अवधिभरका लागि भवनको कारण वा अस्पतालको औजार उपकरणले हुन सक्न दुर्घटनाको लागि शैया क्षमता बराबरका संख्यामा प्रति व्यक्ति पचाँस हजार रुपैया बराबरका सामुहिक दुर्घटना बीमाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमका प्रकृया पुरा गरेका स्वास्थ्य संस्थालाई दफा ५ बमोजिम स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिने, निवेदन दिए पनि अनुमति नपाउने वा निर्धारित अबधि भित्र पूर्वाधार वा मापदण्ड कायम नगर्ने स्वास्थ्य

संस्थाको अनुमति त्यस्तो अनुमति दिने निकायले रद्द गर्नेछ।

८) <u>अनुमति दस्तुर बुझाउनु पर्ने :</u>

स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गर्न अनुमति प्राप्त भएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिमको अनुमति दस्तुर अनुमति प्रदान गर्ने निकायलाई बुझाउनु पर्नेछ।

९) <u>नविकरण गराउनु पर्ने :</u>

(१) यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले सेवा सञ्चालन अनुमतिको अवधि समाप्त हुने मिति भित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष नविकरणका लागि निवदेन दिनु पर्नेछ। अनुमति प्रदान गर्ने निकायले अनुमतिको अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरि नविकारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा अनमति प्रदान गर्ने निकायले अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुर लिई तीन वर्षका लागि स्वास्थ्य संस्थालाई सेवा सञ्चालन अनुमतिको नविकरण गरिदिन सक्नेछ। तर यो निर्देशिका प्रारम्भ हुन अघि स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएका स्वास्थ्य संस्थाको हकमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको मापदण्ड तथा पूर्वाधार कायम नगरेसम्म तीन बर्षमा नबढाई प्रत्येक एक बर्षका लागि अनुमति नविकरण गरि दिनु सक्नेछ।

(३) फार्मेसी/औषधीपसल/मेडिकलको हकमा वार्षिक रूपमा नविकरण गरिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका अवधि भित्र मनासिब कारण परी निवेदन पेश गर्न नसकेको भनी कारण खुलाई थप तीन महिनाभित्र निवेदन पेश गरेमा दोब्बर नविकरण दस्तुर लिई सम्बन्धित निकायले सेवा सञ्चालन अनुमति नविकरण गरि दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र नविकरणका लागि निवेदन पेश

नगर्ने स्वास्थ्य संस्थाको सेवा सञ्चालन अनुमतिपत्र स्वतः खारेज हुनेछ र सो को जाकारी प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनामा समेत दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि यो उपदफा प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म अनुमति नविकरण नगरेका स्वास्थ्य संस्थाले तोकिएको समयभित्र अनुमतिका लागि निवेदन दिएमा अनुसूची -६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त पाँच गुणा बढी नविकरण दस्तुर लिई एक पटकको लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो अनुमति नविकरण गरिदिन सकिनेछ ।

१०) गुणस्तर तथा मापदण्ड अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्वास्थ्य संस्थाले आफूले प्रदान गरेका सेवाहरुको यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्ड बमोजिमको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक बर्ष परीक्षण (स्वःमूल्यांकन्) गराई सो को प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सो प्रतिवेदन पेश गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुमति प्रदान गर्ने निकाय, प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना र मन्त्रालयलले आवश्यकता अनुसार जोखिम, भौगोलिक अवस्थिति, बिरामीको चाप, शल्यक्रियाको संख्या, वित्तीय लगानीका आधारमा नमूना छनौट गरी स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेको सेवाको गुणस्तर तथा यस निर्देशिकाको मापदण्ड पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(४) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना तथा मन्त्रालयले जुनसुकै निकायबाट सेवा सञ्चालन अनुमति प्राप्त

गरेको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था र अनुमति प्रदान गर्ने निकायको समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम नियमित वा आकस्मिक अनुगमन गर्दा तोकिएका गुणस्तर वा पूर्वाधार पूरा नगरी सेवा सञ्चालन गरेको पाईएमा त्यस्ता संस्थालाई तत्काल सुधारका लागि बढीमा तीन महिनाको म्याद दिई सुधारको मौका दिन सकिनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमनका क्रममा दिएको निर्देशन पालना नगर्ने, यस निर्देशिका बमोजिमका गुणस्तर तथा पूर्वाधार मापदण्ड पूरा नगर्ने वा गुणस्तर परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकायले त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरि आएको सेवा पूर्ण वा आंशिकरुपमा तत्काल बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई कारबाही गर्नु पूर्व सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई मनासिब माफिकको सफाइ पेश गर्न मौका दिनु पर्नेछ ।

(८) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुक कुरा लेखिएका भए तापनि अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिने अनुगमनलाई या व्यवस्थाले सीमित गर्ने छैन ।

(९) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति लिने प्रक्रिया प्रारम्भ नगरेका स्वास्थ्य संस्थामा कुनै पनि चिकत्सक, नर्स, वा स्वास्थ्यकर्मीले क्लिनिकल प्राक्टिस गर्न पाउने छैन । कुनै चिकित्सक, नर्स वा स्वास्थ्यकर्मीले त्यस्तो संस्थामा क्लिनिकल प्राक्टिस गरेमा निजलाई कारवाहीको लागि सम्बन्धित परिषदमा लेखी पठाईने छ ।

११) <u>निवेदन दिन सक्ने</u> :

(१) दफा १० को उपदफा (७) बमोजिम दिएका आदेश वा अनुगमन समितिले यस निर्देशिका बमोजिम पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन उपर चित्त नबुझ्ने स्वास्थ्य

(२) संस्थाले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको मितिले १५ दिन भित्र चित्त नबुझ्नुको स्पष्ट आधार र कारण सहित पुनराबलोकनको लागि प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना

समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर अनुमति प्रदान गर्ने निकायको प्रतिकृया समेत लिई प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले छानविन गरी यथाशीघ्र निर्णय गर्नेछ र सो सम्बन्धमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१२) स्वास्थ्य संस्था गाभिई सेवा सञ्चालन गर्न सक्ने :

स्वास्थ्य सेवालाई गुणस्तरीय, प्रभावकारी तथा सुविधायुक्त बनाउन सञ्चालनमा रहेका एक भन्दा वढी स्वास्थ्य संस्थाहरु एक आपसमा गाभिई सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाह(रुले संयुक्तरुपमा निवेदन दिन सक्नेछन् ।

१३) अनुमति खारेजी तथा कारवाही सम्बन्धि ब्यवस्थाः

(१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अनुमति प्रदान गर्ने निकायले स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति लिन वा अनुमति नविकरण गर्नको लागि एक पटकको लागि निश्चित समय अवधि दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति नलिने स्वास्थ्य संस्थाको र दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिमको अवधिभित्र अनुमति नविकरण नगर्ने स्वास्थ्य संस्थाको अनुमति स्वतः खारेज हुनेछ ।

परिच्छेद ३

स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन तथा गुणस्तर सम्बन्धी व्यवस्था

१४) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन :

(१) यस निर्देशिका बमोजिम अनुमति नलिई कसैल पनि स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

(२) कसैले यस निर्देशिका बमोजिम अनुमति नलिई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गरेको पाइएमा सो कार्य रोक्न तथा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्था आवश्यक कानूनी

कारवाहीको लागि गह मन्त्रालय मार्फत वा सोझै सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यस्ता संस्थाका सञ्चालक भविष्यमा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन अनुमति प्रदान नगर्ने गरी अभिलेख समेत राखिनेछ ।

(३) स्वास्थ्य संस्थाले आफनो उद्देश्य र क्षमता अनुसार अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट अनुमति लिई देहायका सेवाको समुचित व्यवस्था गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ :-

(क) आकस्मिक सेवा,
(ख) बहिरंग सेवा,
(ग) अन्तरंग सेवा,
(घ) निदानात्मक सेवा (प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ आदि),
(ङ) शल्यक्रिया सेवा,
(च) सघन उपचार सेवा,
(छ) प्रबर्द्धनात्मक तथा प्रतिरोधात्मक सेवा,
(ज) विशेषज्ञ सेवा,
(झ) फार्मेसी सेवा,
(ञ) रक्त सञ्चार सेवा,
(ट) फिजियोथेरापी सेवा,
(ठ) शवगृह व्यवस्था,
(ड) अस्पताल व्यवस्थापन,
(ढ) वातावरण व्यवस्थापन,
(ण) स्वास्थ्य संस्थाबाट निष्काशित फोहरमैला व्यवस्थापन ।

१५) गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धी मापदण्ड :

(१) स्वास्थ्य संस्थाले दफा ३ बमोजिमका स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्दा देहायको गुणस्तरको सुनिश्चितता गर्नुका साथै देहायका उल्लिखित मापदण्डहरुको समेत पालना गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) बहिरंग विभागमा आउने बिरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, विशेषज्ञ परामर्श, निदानात्मक सेवाहरु र औषधी कक्षमा छिटो छरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा नेपाल सरकारलेनिर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम संक्रमण नियन्त्रण (Infection Prevention) को व्यवस्था हुनु पर्नेछ र सोको नियमित र प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) स्वास्थ्य संस्थाले विभिन्न ईकाईबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरु स्तरीय रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यसञ्चालन निर्देशिका (Standard Operating Manual)तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।

(घ) स्वास्थ्य संस्थाले बहिरङ्ग सेवा प्रदान गर्ने चिकित्सकहरु उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन र बार खुल्ने गरी) सवैले देख्न ठाउँमा राखिएको हुनु पर्नेछ।
(ङ) स्वास्थ्य संस्थाले उपलब्ध गराउने भनिएको विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित बिशेषज्ञ चिकित्सकबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
(च) बिरामीले आफूले सेवा लिन चाहेको चिकित्सकबाट सेवा लिन पाउने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।
(छ) बिरामी वा बिरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्धतिबारे स्पष्ट जानकारी दिने व्यवस्था हुनु पर्नेछ।
(ज) अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरु नियमित रुपमा सफा सुग्घर राखिएको हुनु पर्नेछ। (झ) सवैले देख्ने स्थानमा उजुरी पेटिका राखिएको हुनु पर्नेछ।
(ञ) जनगुनासो व्यवस्थापनका लागि गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी जनगुनासो तथा पर्न आएका उजुरी समाधान गर्ने व्यवस्था मिलाएको हुनु पर्नेछ। साथै समाधान हुन नसक्ने भएमा सो को कारण सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
(ट) बिरामीले संस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रकृया तथा अवधि समेत खुलाएको बिरामी बडापत्र (Patient Charter)अस्पतालमा नेपाल सरकारले अनुसूची ७ ढाँचामा तयार गरी सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ र सोही अनुरुप सेवाको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ।
(ठ) अस्पतालमा आउने बिरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको व्यवस्था गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिन व्यवस्था गरेको हुर्नु पर्नेछ।
(ड) सेवा प्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको सुरक्षाका लागि विभिन्न सरुवा रोग विरुद्धका खोप तथा व्यक्तिगत सुरक्षा व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ।
(ढ) हरेक स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियम बनाएको हुनु पर्नेछ।
(ण) स्वास्थ्य संस्थाले नेपाल सरकारबाट सञ्चालित सेवा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेका प्रोटोकल/मापदण्ड/निर्देशिका अनिवार्य

रुपमा पालना गरेको हुनु पर्नेछ।

(त) अस्पतालले चौबीसै घण्टा चिकित्सक तथा दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट आकस्मिक सेवा दिएको हुनु पर्नेछ।

(थ) अस्पतालमा रहेको आकस्मिक शैया क्षमताको आधारमा चिकित्सक तथा अन्य स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ र सो को विवरण अनुसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने ठाँउमा राख्नु पर्नेछ।

(द) आकस्मिक विभागवाट बिरामी भर्ना गर्ने, रिफर गर्ने, बिरामीको रेफरल प्रकृया र बिरामी सार्ने पद्धति स्पष्ट परिभाषित भएको हुन पर्नेछ र सो को व्यहोरा बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने ठाँउमा राख्नु पर्नेछ।

(ध) अस्पतालमा उपचारका लागि आउने विपन्न, असहाय, बेवारिसे बिरामीका लागि कुल शैयाको दश प्रतिशत शैया छुट्याई निःशुल्क उपचार अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(न) खण्ड (ध) बमोजिम उपलब्ध गराएका उपचार सेवाको अभिलेख राखी सो को प्रतिवेदन सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयमा नियमित रुपमा पठाउनु पर्नेछ।

(प) अस्पतालहरुमा ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई विशेष किसिमका सुविधाका व्यवस्था हुन पर्ने र आवश्यक मात्रामा शैया छुटयाउनु पर्नेछ।

(फ) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गरिने भवन र अन्य पूर्वाधार भवन संहिता र सम्बन्धित क्षेत्र भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड अनुरुप हुनु पर्नेछ।

(ब) अस्पतालले विपद् व्यवस्थापनको कार्ययोजना बनाएको हुनु पर्नेछ। सो कार्यका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोकी सो को जानकारी सम्बन्धित पालिकाको कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिमा दिनु पर्नेछ।

(भ) अस्पतालले सूचना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ४

अस्पताल सम्बन्धी मापदण्डहरू

१६) अस्पताल सम्बन्धी मापदण्डहरुको विस्तृत विवरण स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

मानव संशाधन व्यवस्थापन

१७) जनशक्ति विकास योजना :

अस्पतालको शैया क्षमताका आधारमा देहाय बमोजिमका न्यूनतम जनशक्तिको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ :-

(क) प्रति पच्चीस शैयाका लागि एक जना एम.डी.जी.पी. चिकित्सक हुनु पर्नेछ । तर एम.डी.जी.पी. चिकित्सक नपाईने अवस्थामा पच्चीस शैयाका अस्पतालमा प्रसुती तथा स्त्री रोग विशेषज्ञ र बाल रोग विशेषज्ञ ।

(ख) शल्यक्रिया प्रदान गर्ने कक्षमा प्रति शैया कम्तीमा एक जना शल्यचिकित्सक, एक जना एनेस्थेटिक्स, एक जना ईन्चार्ज, एक जना शल्यक्रिया सहायक र एक जना नर्स ।

(ग) जनरल कक्ष (General Ward)मा प्रति चार देखि छ शैयामा एक जना स्टाफ नर्सको व्यवस्था भएको ।

(घ) ईमर्जेन्सी तथा पोष्ट अपरेटिभ कक्ष (Post Operative Ward)मा प्रति दुई शैयामा एक जना नर्स ।

(ङ) सघन उपचार कक्ष (आई.सी.यू.,एन.आई.सी.यू, सी.सी.यू. आदि) मा प्रति शैयामा एक जना स्टाफ नर्सका व्यवस्था ।

(च) प्रसुती कक्षका लेवर वेडमा प्रति वेड दुई एस.वी.ए. (Skill Birth Attendants) तालिम प्राप्त नर्स वा मीडवाईफ्रीको व्यवस्था ।

(छ) अस्पतालमा कम्तीमा एक जना मेडिकल रेर्कडर ।

(ज) अस्पतालमा चौबीसै घण्टा सेवा उपलब्ध गराउने गरी फर्मासिष्ट लगायत आवश्यक संख्यामा जनशक्तिका व्यवस्था ।

(झ) अस्पतालमा कम्तीमा दुई तिहाइ पूर्णकालीन स्वास्थ्यकर्मी ।

(ञ) सरकारी स्वास्थ्यकर्मीहरुबाट सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र ।

(ट) हरेक स्वास्थ्यकर्मीले सम्बन्धित व्यवसायिक काउन्सिलवाट दर्ता नम्बर लिएको ।

(ठ) विदशी स्वास्थ्यकर्मी वा स्वयम् सेवकले मन्त्रालयको सिफारिसमा सम्बन्धित काउन्सिलवाट स्वीकृति लिएको ।

३) **जनशक्ति सम्बन्धी विस्तृत विवरण :**

जनशक्ति सम्बन्धी विस्तृत विवरणस्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० अनुसार हुनेछ

परिच्छेद ६

औजार तथा उपकरणहरु

१९) औजार तथा उपकरण सम्बन्धी विस्तृत विवरण स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

२०) विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालका पूर्वाधार तथा मापदण्डहरू:

विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालको पूर्वाधार तथा मापदण्डहरू सम्बन्धी विस्तृत विवरण स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

२१) स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिक सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरु :

(१) स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिकमा स्वास्थ्य जाँच गर्न चिकित्सक कुनै पनि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा पनि :द्यद्यक वा सो सरहको चिकित्सा

सम्बन्धी उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएकोहुनुपर्नेछ ।

(२) परामर्श सेवा दिने व्यक्ति स्वास्थ्य विज्ञानमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी परामर्श सेवा तालीम प्राप्त हुनुपर्नेछ ।

(३) पोली क्लिनिकमा रेडियोलोजी इमेजिं सेवा, प्रयोगशाला तथा औषधी उपचार सेवा सञ्चालन गर्न परेमा छुट्टाछुट्टै सेवा सम्बन्धी निर्धारित पूर्वाधार पुरा गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिकमा स्वास्थ्य सेवा संचालनका लागि देहाय बमोजिमका आवश्यक न्यूनतम भौतिक सुविधाहरु हुनुपर्नेछ :-

(क) बिरामीको जाँच गर्नVentilated वा AC कोठा सेवा अनुसारको छुट्टाछुट्टै (कम्तीमा १४ वर्ग मिटरका) १

(ख) बिरामी बस्न ठाँउ (कुर्ने ठाउँ) १

(ग) बिरामी जाँच्ने टेबुल १

(घ) चिकित्सकका लागि टेबुल १

(ङ) चिकित्सकका लागि कुर्सी १

(च) बिरामी बस्ने टुल १

(छ) शौचालयको व्यवस्था (अपाङ्ग मैत्री सहित) २

(ज) टेलिफोन, इन्टरनेट र web page

(झ)स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी सूचनामूलक पोष्टर तथा अन्य सामग्री

(ञ) स्वच्छ पानीको आपूर्ति

(ट) निरन्तर विद्युत आपूर्ति

(५) सेवा र विषय अनुसारका आवश्यक औजार तथा उपकरणहरुको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(६) बिरामीको सम्पूर्ण विवरण राख्नको लागि कम्प्यूटर वा रजिष्टर गर्नु पर्नेछ ।

(७) क्लिनिकमा प्रयोग हुने सम्पूर्ण औजारहरुको अनिवार्य निर्मलीकरणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(८) क्लिनिकमा काम गर्ने सम्पुर्ण कर्मचारीको योग्यताको प्रमाणप्रत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी साथै प्रविधिक कर्मचारीहरुको सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी राख्नु पर्नेछ ।

(९) सेवा शुल्क र आयकर प्रमाणपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ

(१०) पालिकाबाट तोकिएको एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको ढाँचा अनुसार नियमित रुपमा मासिक प्रतिवेदन पालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२२) "डेन्टल क्लिनिक" सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरु :

(१) डेन्टल क्लिनिक सञ्चालनका लागि दाँतको विषयमा मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह उतीर्ण गरी NMC मा दर्ता भएको वा सो सरहको चिकित्सा सम्बन्धी उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) परामर्श सेवा दिने व्यक्ति दन्त सेवा विज्ञानमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी परामर्श सेवा तालिम प्राप्त हुनुपर्नेछ ।

(३) "डेन्टल क्लिनिक" मा डेन्टल सेवा सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको आवश्यक न्यूनतम न्यूनतम भौतिक सुविधाहरु हुनुपर्नेछ :-

(क) सोधपुछ कक्ष

(ख) बिरामी बस्न ठाँउ (कुर्ने ठाउँ)

(ग) बिरामी जाँच्ने कोठा

(घ) शौचालयको व्यवस्था(अपाङ्गमैत्री)

(ङ) सरसफाई तथा निर्मलीकरण

(च) स्वच्छ पानीको आपूर्ति

औजार उपकरणहरु देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ :

(क) इलेक्ट्रोनिक डेन्टल कुर्सी सहित होलोजन लाइट, स्पिटन र पानीको व्यवस्था

(ख) हाई-भ्याकुम सक्सन

(ग) माइक्रोमोटर अथवा एअर मोटर

(घ) एरोटर हेण्डपिस

(ङ) लाइट कुलर युनिट

(च) अल्ट्रासोनिक स्केलर युनिट/पिसो स्केलर

(ज) आ.ओ.पि.ए. (IOPA X-Ray)एक्सरे

(झ) X-ray Viewer

(ञ) अटोक्लेभ/अट एअर ओभन

(ट) निडल डिष्ट्रोयर र कटर

(ठ) जेनेरेटर

२३) रेडियोलोजी वा डाईग्नोष्टिक एण्ड इमेजिङ सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा शर्तहरु :

(१) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि रेडियोलोजी वा डाईग्नोष्टिक सेवा अन्तरगत देहायका प्रविधिहरु समावेश गरिएको छ :-

- . X-ray (300 mA सम्म)
- . Ultrasonogram (USG)

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख गरिएको बाहेका थप प्रविधिको लागि माग भएमा पालिकाकोसिफारिसमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले स्वीकृती दिनेछ ।

(३) रेडियोलोजी डायग्नोष्टिक तथा ईमेजिङ्ग सेवाबाट पर्ने विकिरणका दूष्प्रभावलाई कम गर्नका लागि उक्त सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिदा वा सिफारिस गर्दा निम्न मापदण्डलाई आधार मानिनेछ :-

(क) एक्सरेका लागि :

१) (एउटा एक्सरे मेसिनका लागि कम्तीमा २२५ स्क्वायर फिटका कोठा हुनु पर्ने ।

२) एक्सरे गर्ने कोठाकोWall Thickness(क) ९ ईन्च With Plaster of Paris वा (ख) ६ Inch with 20 mm lead barrierवा (ग) २.० एम एम lead thickness हुनु पर्ने । साथै झयाल, ढोका तथा भित्ताबाट हुने विकिरणका चुहावट हुन नसक्ने गरी आवश्यक व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।

३) X-rayसेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिका लागि एक्सरे कोठा भित्र ०.५ mm को एप्रोनतथा radiation protective measures को व्यवस्था हुनुपर्ने ।

४) Radiology मा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि Radiation dose monitor उपलब्ध हुनु पर्दछ र समय समयमा Radiation Survey Monitoring गर्नुपर्ने ।

५) Eye, Gonadal, Thyroid Glandआदिका Protection को लागि Lead glass/gloves/lead apronको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

६) X-ray एक्स्पोज गर्ने कोठा डार्करुम र प्रतिक्षा गर्ने कक्ष छुट्टाछुट्टै हुनुपर्ने ।

७) Radiology विभागमा जनसाधारणाले देख्ने ठाउँमा X-ray विकिरणले स्वास्थ्यमा खराव असर पर्न सक्छ भन्नेबार सूचना गर्ने । साथै सूचनामा गर्भवती महिला तथा बालबालिलाई अनावश्यक विकिरणबाट बच्न अनुरोध गर्ने ।

(ख) <u>रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति तथा योग्यता :</u>

रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति तथा योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(१) रेडियोलोजिष्ट :- मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट चिकित्सा शास्त्रमा स्नातक तह उतीर्ण गरी रडियोलोजी विषयमा एम डी, डी एम आर डी , एफ आर सी आर वा सो सरह कोर्ष उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) रेडियोलोजी एण्ड ईमेजिङ्गका रिपोर्टिङ्ग रेडियोलोजिष्टहरुले मात्र गर्न पाउनको साथै Radiological Interventional Procedureहरु पनि यथासम्भवरडियो लोजिष्टले गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति वा योग्यता निम्न बमोजिम हुनु पर्नेछ :

(क) Medical Physicist :– Medical Physicsविषयमा Bsc वा Msc उत्तीर्ण गरको ।

(ख) बायोमेडिकल ईन्जिनियर :- बायोमेडिकल ईन्जिनियरिङ्ग विषयामा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह उत्तीर्ण गरको हुनु पर्नेछ ।

(ग) सिनियर रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट :- सम्वन्धित विषयमा MSc. Radiographyगरी कम्तीमा स्नातक तहमा ३ वर्ष काम गरेका हुनुपर्छ ।

(घ) रेडियोग्राफीक अधिकृत (रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट) :- चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त अन्य

संस्थान यस रेडियोग्राफीक विषयमा (BSc. MIT, Bsc. RT) स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनपर्ने । साथै NHPC (Nepal Health Professional Council) मा दर्ता हुनु पर्ने ।

(ङ) रेडियोग्राफर :- चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थानबाट वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त अन्य संस्थाबाट रेडियोग्राफी बिषयमा प्रमाण पत्र तह उतीण गरेका हुनुपर्ने ।

(ग) <u>Radiation Measurement and Protection सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

Radiation Protectionव्यवस्थित गर्न र X- ray Unit हरुको गुणस्तर नाप गर्नलाई चाहिने आवश्यक उपकरण खरीद गरी स्वास्थ्य मन्त्रालयले तोकेका निकायमा राख्ने र अनुगमन तथा निरीक्षणमा प्रयोग गर्ने र गुणस्तर, Dose Monitor गर्ने । विश्व स्वास्थ्य संगठनका मापदण्ड अनुसार कुनै काम गर्ने व्यक्तिमा radiation का dose20 Milisievertper year(WHO) को सन् २००२ को मापदण्ड अनुसार देखिएमा उपयुक्त क्षतिपूर्तिका व्यवस्था सम्बन्धित संस्थाले मिलाउन पर्नेछ ।

(घ) <u>Ultrasonogram (USG) USG : Ultrasonogram (USG)</u>को प्रयोग सम्बन्धमा

रेडियोलोजिष्टहरु बाहेक आफनो क्षेत्रमा मात्र प्रयोगमा ल्याउने गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तीमा ३ महिनाको USG तालिम प्राप्त गरेको स्त्री तथा प्रसूति रोग सम्बन्धी विशेषज्ञहरुले गर्न पाउनेछन । सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने निम्न बमोजिमका उपकरणहरुका व्यवस्था हुनु पर्नेछ :-

१) इमर्जेन्सी सेवामा चाहिने औषधी लगायत औजार उपकरणहरुको व्यवस्था हुन पर्ने ।
२) स्ट्रेचर, ह्वील चियरको व्यवस्था हनु पर्ने ।
३) शौचालयको राम्रो व्यवस्था हुन पर्ने ।
४) रेकर्डिङ्ग तथा रिपोर्टिङ्गका लागि छुट्टै कोठाको व्यवस्था हुन पर्ने ।
५) वैकल्पिक विद्युतका लागि जेनेरेटरका व्यवस्था हुनु पर्ने ।
६) बिरामीका लागि र बिरामी कुरुवा बस्नको लागि कोठा लगायत बेञ्चको व्यवस्था हुनु पर्ने ।
७) स्टोर, रिपोर्ट डिस्ट्रीव्यूसनका लागि छट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था हुनु पर्ने ।

८) Edical Equipment repair & maintenanceगर्दा वायोमेडिकल ईन्जिनीयर वा रेडियोलोजिकल उपकरण सम्बन्धी विशेष तालिम प्राप्त व्यक्ति हुन पर्ने

९) विकिरण क्षेत्रमा काम गर्नेलाई अनिवार्य रुपमा रेडिएसन भत्ताको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(ङ) रेडियोलोजी सेवाको लागि न्यूनतम उपकरण तथा जनशक्ति पूर्वाधारहरु :

सि.नं.	विवरण	क्लिनिक	२५ शैया
१	एक्सरे मेसिन	१०० एम.ए १	३०० एम.ए. १
२	एक्सरे मेसिन पोर्टेवल	स्वेच्छिक	१०० एम.ए. १
३	अल्ट्रासाउण्ड मेसिन	स्वेच्छिक	स्वेच्छिक
४	जनशक्ति रेडियोलोजिष्ट सिनियर रेडियोग्राफीक टेक्नोलोजिष्ट रेडियोग्राफिक अधिकृत रेडियोग्राफर रेडियोग्राफिक अधिकृत	आंशिक समय १ दुई एक	आंशिक समय १ दुई एक

(च) स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्वीकृति विना Radiology सम्बन्धी मशिन नेपमालमा पैठारी गर्न पाइने छैन ।

प्रयोगशाला सेवाः

(१) प्रयोगशाला सेवा सञ्चालनका लागि प्रयोगशालाहरुको स्तर, विभाजन र जनशक्ति देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(क) जनरल प्याथोलोजीः योग्यताः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम. वि. वि. एस. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी MD Path. MRC Path, DCP वा सो सरह उतीर्ण गरको हुनु पर्नेछ ।

(ख) माईक्रोबायोलोजीः योग्यताः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट MD Microbiologyउपाधि प्राप्त ।

(ग) हेमाटोलोजी : योग्यताः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट MD Hameatol-ogy उपाधी प्राप्त ।

(घ) MD Biochemistry: योग्यताः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट MD Biochemistryउपाधि प्राप्त ।

(ङ) मेडिकल टेक्नोलोजिष्टः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेडिकल ल्याव टेक्नोलोजी विषयमा स्नातक BMLT उपाधी प्राप्त ।

गर्न पाउने परिक्षणहरुःHistopatholoty, Cytopathology & Bone Marrow-Study बाहेकका सवै परीक्षणहरु ।

(च) विशेषज्ञ मेडिकल टेक्नोलोजिष्टः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाटमेडिकल ल्याव टेक्नोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि MMLT प्राप्त ।

MMLT/M.Sc.Microiology, MMLT/M.Sc.Haematology, MMLT/M.Sc.Bio chemistry, MMLT/M.Sc. Cytology गरेकोहरुल जुन विषयमा आफुले उपाधी प्राप्त गरेका छ सोही विषयमा मात्र प्रयोगशाला सञ्चालन गरी बिशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न पाउने छन ।

(छ) ल्याव टेक्नीशियनः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उतीर्ण ।

गर्न पाउने परिक्षणहरुः २५ शैया सम्मका सरकारी अस्पताल स्तरमा प्रदान गरिने प्रयोगशाला सम्बन्धी परिक्षणहरु।

(ज) ल्याव असिष्टेण्टः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा एक बर्ष वा १५ महिनाको ल्या.अ तालिम पुरा गरी प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका ।

गर्न पाउने परीक्षणहरुः २५ शैया सम्मका सरकारी अस्पताल स्तरमा प्रदान गरिने प्रयोगशाला सम्बन्धी आधारभूत परिक्षणहरु ।

नोटः माथि उल्लेखित जनशक्तिहरुले योग्यता हासिल गरेको विषयको पाठ्यक्रममा उल्लेखित सम्बन्धित परीक्षण गर्न पाउनेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लखित जनशक्तिले आफूले प्राप्त गरेका प्रमाणपत्रका आधारमा व्यवसाय गर्न नेपाल सरकारले तोकेका परिषदमा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

२४) <u>प्रयोगशाला सञ्चालन सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्डः</u>

देहायमा उल्लेख भए बमोजिम सरकारी स्तरमा सञ्चालित प्रयोगशालाहरुको स्तर

अनुसारको मापदण्ड निजी क्षेत्रमा सञ्चालित प्रयोगशालाहरुको न्यूनतम मापदण्ड हुनेछ :-

(क) प्रयोगशालामा कार्यरत जनशक्ति अनुसार देहायमा लेखिए बमोजिमका परीक्षणहरु मात्र गर्न पाईनेछ ।

(ख) आकस्मिक सेवा प्रदान गर्ने हरेक अस्पतालमा शैया अनुसारका आवश्यक पर्ने आकस्मिक परीक्षणहरु गर्नुपर्नेछ । आइ सी यु सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालहरुमा Blood gas Analyzer हुनुपर्नेछ ।

(ग) राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला वा अन्य सम्बद्ध निकायबाट सञ्चालन हुने गुणस्तर नियन्त्रक सम्बन्धी कार्यक्रममा अनिवार्य रुपमा भाग लिनुपर्नेछ ।

(घ) राष्ट्रिय जन स्वास्थ्य प्रयोगशालाबाट पठाईने गुणस्तर सम्बन्धी परीक्षण निर्देशन बमोजिम अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) प्रत्येक कोठामा पर्याप्त प्रकास र भेन्टीलेशनको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(च) बिजुली र पानीको राम्रो व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(छ) प्रयोगशालाले फोहर व्यवस्थापन नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ज) प्रयोगशालामा रगत तान्ने कोठा, सफा गर्ने कोठा, आकस्मिक कोठा, नमुना परि क्षण गर्ने कोठा र शौचालयको अनिवार्य व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(झ) प्रयोगशालामा आवश्यक पर्ने टेवुल, कुर्सी लगायतका आवश्यक फर्निचरहरु पर्याप्त मात्रामा हुनुपर्नेछ ।

(ञ) प्रयोगशालामा बिशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्दा आफुले जुन उपाधी प्राप्त गरेको छ सोही अनुसारमात्र सेवा सञ्चालन गर्न पाउनेछ ।

(ट) प्रयोगशालाको रिपोर्ट प्रमाणित गर्नेको नाम, शैक्षिक योग्यता एवं परिषदको दर्ता नंम्वर उल्लेखित स्ट्याम्प वा प्रिन्टको प्रयोग उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८

आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाहरुको मापदण्ड

२५) आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाहरुका मापदण्ड :

(१) आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा प्रणाली अन्तर्गत निजी स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाका स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति गर्दा देहायका मापदण्डहरुका पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा :

१) आयुर्वेद चिकित्सा प्रणाली अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा वा चिकित्सा व्यवसाय गर्दा सम्बन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी नेपाल आयुर्वेद चिकित्सा परिषदमा दर्ता भएका हुनु पर्नेछ। नेपाल सरकारका वहालवाला कर्मचारी भएमा नेपाल सरकारका पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

२) पञ्चकर्म सेवा केन्द्रमा सम्बन्धित बिषयमा कम्तिमा बि.ए.एम.एस वा सो सरह उपाधि प्राप्त व्यक्तिबाट वमन, विरेचन, शिरोविरेचन, आस्थापन, अनवासन वस्ति र रक्तमोक्षण प्रयोग गर्नुपर्ने र उत्तरवस्तिका लागि सम्बन्धित विशेषज्ञबाट गर्नुपर्नेछ।

३) आयुर्वेद अस्पतालमा काम गर्ने कर्मचारीलाई संक्रमण सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक तालिम दिनुपर्नेछ।

४) आयुर्वेद अस्पतालले जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार, औजार-उपकरण र सेवाको गुणस्तरीयतामामात्र संस्था विस्तार गर्न स्वीकृतिका लागि माग गर्न र उपयुक्त ठहर भएमा शाखा विस्तारका स्वीकृति दिन सकिनेछ।

५) बिरामीको उपचारको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ चिा कत्सक समक्ष वा उपयुक्त स्थानमा प्रेषण (रेफर) गर्नुपर्नेछ।

६) रोग निदानार्थ आवश्यक पर्ने ई.सि.जी., इ.इ.जी, प्याथोलोजी, रडियोलोजी तथा अन्य आवश्यक सेवाहरु संचालन गर्नुपरेमा सम्बन्धित बिषयका जनशक्ति र सो सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार, औजार उपकरण नीति नियमको पालना गर्नुपर्नेछ।

७) इन्टिग्रेटेड क्लिनिक, नर्सिङ्ग होम वा अस्पताल भनी स्वीकृतिका लागि माग भएमा कुन कुन बिषय र सेवा दिने उद्देश्य राखिएका हो ? सो प्रष्ट उल्लेख गरि सोही बमोजिमका जनशक्ति, औजार उपकरण र भौतिक पूर्वाधार व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

८) आयुर्वेद चिकित्सा विधामा स्वास्थ्य रक्षा, रोग निवारण, औषधि द्रव्य काष्ठौषधि, रसौषधिका प्रयोग गरिने चिकित्सा सेवा, विना औषधि दिइने सेवा र आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवामा उल्लेखित पूर्वकम अन्तर्गतका निराग्नी स्वेद (जल, वायु, सूर्यकिरण, पार्थिव तत्वको प्रयोग), अग्नि स्वेदन, अभ्यङ्ग (Massage), सत्वावजय चिकित्सा (योगाभ्यास, ध्यान आदि) का माध्यमबाट रोगको रोकथाम वा दीर्घजीवनका लागि सञ्चालन गरिने संस्थाहरुले आयुर्वेद स्वास्थ्यकर्मीहरु, भौतिक पूर्वाधार, आवश्यक औजार उपकरण र तोकिएका मापदण्ड पुरा गरि जुन सुकै नाममा संचालन भएतापनि आधार ग्रन्थ सहित अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्न पाइनेछ ।

(ख) आयुर्वेद चिकित्सा अन्तरगत रहन सेवाहरुः

चिकित्सा सेवा :

१. रोग उपचार (आतुर विकार प्रशमन)

(क) युक्ति व्यापाश्रय चिकित्सा (ख) संशमन (औषधि चिकित्सा)

(ग) संशोधन (वमनादि पञ्चकम शोधन चिकित्सा)

(घ) दैव व्यापाश्रय (ङ) सत्वावजय

(च) शस्त्र-प्रणिधान (छ) योगाभ्यास

२. स्वास्थ्य प्रवर्द्धनात्मक, स्वास्थ्य रक्षा तथा प्रतिरोधात्मक स्वास्थ्य सेवा

(क) प्रकृति विनिश्चय र परामर्श

(ख) स्वस्थवृत्त पालन -ऋतुचर्या, दिनचर्या, रात्रिचर्या, पथ्यापथ्य, आहार विहार

(ग) रसायन (घ) वाजीकरण

(ङ) पञ्चकम (च) योगाभ्यास

(ग) आयुर्वेद अस्पताल तथा नर्सिङ्ग होम सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारः

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(घ) आयुर्वेद पूर्वकम पञ्चकम सेवा केन्द सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरु :

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) होमियोप्याथिक चिकित्सा सेवा स्थापना तथा सञ्चालन मापदण्ड :

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(च) होमियोप्याथिक इमर्जेन्सी सेवाः

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(छ) निजी स्तरका होमियोप्याथिक अस्पतालका पूर्वाधार :

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(ज) एक्यूप्रेसरः

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(झ) एक्यूपञ्चर सेवा अस्पतालका पूर्वाधार र मापदण्डहरु :

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

(ञ) प्राकृतिक चिकित्सा अस्पतालका पूर्वाधारहरु :

स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७० बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९

फार्मेसी/औषधीपसल/मेडिकल सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाहरुको मापदण्ड

२६) फार्मेसी/औषधीपसल/मेडिकल सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरुः

१) कुनै पनि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा पनि D.pharma. वा सो भन्दामाथिको उपाधि प्राप्त तथा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त निकाय द्धारा ओरेन्टेसन तालिम प्राप्त व्यवसयी सम्बन्धित काउन्सीलमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

२) नेपाल सरकारको औषधी व्यवस्था विभागमा दर्ता भएका तथा अन्य नै निकायमा दर्ता भै नेपालमा विक्रि वितरण गर्नुका लागि अनुमति प्राप्त औषधी तथा औषधी जन्य सामग्रीहरू मात्र विक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

३) फार्मेसी/औषधी पसल/मेडिकलबाट औषधी भण्डारण तथा विक्री वितरण गर्दा औषधी व्यवस्था विभागले निर्धारण गरेका सर्तहरू पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

४) फार्मेसी/औषधी पसल/मेडिकल सेवा सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको आवश्यक न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारहरू हुनुपर्नेछ:-

क) सफा र उज्यालो कोठा　　ख) विरामी बस्ने ठाउँ

ग) शौचालयको व्यवस्था (अपाङ्ग मैत्री सहित)

घ) औषधी उपकरण भण्डारणका लागि आवश्यक Custody freez को व्यवस्थापन

ङ) परामर्श कक्ष

च) स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी सूचानमूलक पोष्टर तथा अन्य सामग्रीहरू

५) फार्मेसी/औषधी पसल/मेडिकल सञ्चालन गर्ने कर्मचारीको सम्पूर्ण शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, प्रतिलिपि, परिषद दर्ता भएको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, आयकर प्रमाणपत्र, औषधीपसल सञ्चालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नुपर्नेछ ।

६) औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरू विक्री वितरण गर्न दर्तावाला सम्बन्धित व्यक्तिले नै गरेको हुनु पर्नेछ ।

७) फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०

अभिलेख तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

२७) अभिलेख तथा प्रदिवेदनः

१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेका सेवाहरु पालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त एकिकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन सुचना प्रणाली अनुसार अभिलेख राख्नु पर्नेछ। तोकिएको समयमा आफुले प्रदान गरेको सेवाको प्रतिवेदन पालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त एकिकृत स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको ढाँचामा सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी तोकिए बमोजिमको अभिलेख नराख्ने र प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्बन्धित पालिकाले सचेत गराउनुका साथै अनुमति खारेज गर्न समेत सक्नेछ।

२) सूचना व्यवस्थापन गर्ने कर्मचारीलाई सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयबाट एकिकृत स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धि तालिम लिने व्यवस्था गराउनु पर्नेछ।

३) स्वास्थ्य संस्थाले सेवा प्रदान गरेका विरामीहरुको रोगको विवरण ICD 10 अनुसार coding गरी प्रतिवेदन गर्नँ पर्नेछ।

४) स्वास्थ्य संस्थाले आफनो संस्थामा भएको जन्म तथा मृत्युको घटना विवरण प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई मासिक रुपमा दिनु पर्नेछ।

५) स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो संस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको notifiable diseasesका विरामी पत्ता लागेको वा शंका लागेको खण्डमा वा कुनै रोगको महामारीको शंका लागेमा तुरुन्तै सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयमा सुचना गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद ११

सञ्चालन अनुमति नविकरण हुन नसक्ने अवस्था र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

सञ्चालन अनुमति नविकरण नहुनेः

(१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका अवस्थामा स्वास्थ्य संस्थाका सेवा सञ्चालन अनुमतिको नविकरण गरिने छैन :-

(क) नियमित वा आकस्मिक अनुगमन गर्दा तोकिएका गुणस्तर वा पूर्वाधार पुरा नगरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गरेको पाईएमा,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण मा उल्लिखित शर्तहरु पालना नगरेको पाईएमा,

(ग) अस्पतालले प्रदान गरेका सेवाको तोकिएको ढाँचामा अभिलेख नराखेमा, तोकिएको ढाँचा र समयमा नियमित प्रतिवेदन नगरेमा र वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयमा पेश नगरेमा,

(घ) स्वास्थ्य संस्थाबाट सिर्जित अस्पतालजन्य फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन नगरेको पाईएमा,

(ङ) मन्त्रालय वा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना वा सम्वन्धित निकाय वा पालिकाको कार्यालयले दिएको निर्देशनको उल्लंघन गरेमा,

(च) भवन संहिता अनुरुप भवन निर्माण नभएको वा पुराना भवनको हकमा तोकिएका समयभित्र भुकम्पीय दृष्टिकोणले भवन प्रबलीकरण गरेको नपाईएमा ।

(छ) औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरुको बिक्री वितरण गर्दा सम्बन्धित विषयमा उपाधि प्राप्त वा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त निकायबाट तालिम(वरेन्टेशन) प्राप्त व्यक्तिले मात्र पाउनेछ अन्यथा कानुन अनुसार कारवाही हुनेछ ।

२८) <u>खारेजी गर्न सकिने :</u>

(क)यो निर्देशिका प्रारम्भ हुन अघि अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाले संस्था सञ्चालन गर्न नसक्ने जनाइ सञ्चालन अनुमति खारेजीका लागि निवेदन दिएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्ता संस्थाका सञ्चालन अनुमति खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(ख) गैर कानूनी कियाकलाप गरेको पाईएमा नगर कार्यपालिकाले सम्बन्धित सेवा निलम्वन वा त्यस्ता संस्थाका सञ्चालन अनुमति खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(ग) दफा २९ र ३० मा तोकिएका कार्यहरु उलंघन गरेमा ।

परिच्छेद १२

विविध

२९) सेवा शुल्क निर्धारण समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सर्वसाधारणलाई उचित मूल्यमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुर्‍याउने प्रयोजनका लागि स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तरका आधारमा त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाले लिन सक्ने सेवा शुल्कसम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्नका लागि सम्बन्धिपालिकाले एउटा सेवा शुल्क निर्धारण समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिको सिफारिसको आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण हुनेछ।

(२) उपदफा (१) का प्रयोजनका लागि सेवा शुल्क निर्धारण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ

(३) सेवा शुल्क निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३०) मापदण्ड तथा अनुसूचीमा हेरफेरः

सम्बन्धित पालिकाले यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्ड तथा अनुसूचीहरू आवश्यकता अनुसार हेरफेर र थपघट गर्न सक्नेछ।

३१) व्याख्या गर्ने अधिकार :

यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्डका कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा वाधा आई परेमा सम्बन्धित पालिकाले सो मापदण्डको व्याख्या गर्नेछ।

३२) स्वतः अमान्य हुने :

यस निर्देशिकामा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनको कुनै व्यवस्थासँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

अनुसूची १
पूर्वाधार, स्थायी एवं स्तरोन्नती स्वीकृतिको प्रयोजनको लागि अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था
(दफा २ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका स्तरीय

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक
२. पब्लिक हेल्थ नर्स/अधिकृत (एक)- सदस्य
३. (सब) इन्जिनियर (सिभिल)(एक)- सदस्य
४. नगरपालिका भित्र रहेका अस्पताल मध्येबाट मे.अ.(एक) - सदस्य
५. ल्याव असिस्टेन्ट (एक)- सदस्य पालिकाबाट मनोनित विज्ञ (एक) सदस्य
६. नगरपालिकाबाट मनोनित विज्ञ (एक) - सदस्य
७.प्रहरी अधिकृत (एक) -सदस्य
८.नागरीक समाजको प्रतिनिधि (एक)- सदस्य
९. स्वास्थ्य शााखा प्रमुख- सदस्य सचिव

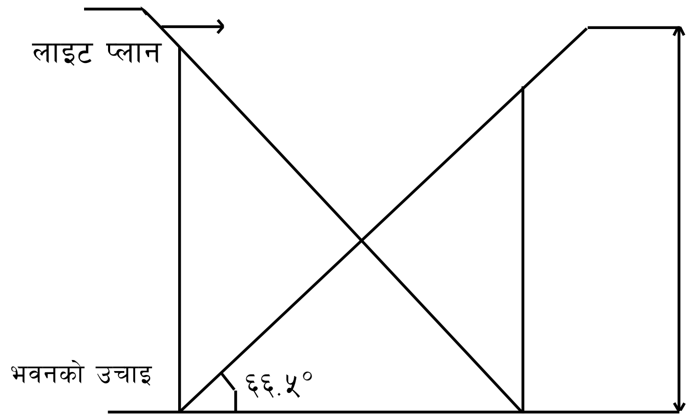
नोटः समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई समितिका सदस्यकारुपमा थप गर्न सक्नेछ।

अनुसूची २
भवन सम्बन्धी मापदण्ड
(दफा २ को खण्ड (प) सँग सम्बन्धित)

काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर निर्माण गरिने स्वास्थ्य संस्थाका हकमा मापदण्डमा उल्लेख गरिएका भए सोहीअनुसार
तथा नभएका हकमा देहायका मापदण्ड अनुसार कायम गरिनु पर्नेछ ।

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज - ४० प्रतिशत
- Floor Area Ratio (FAR)- २.५
- न्युनतम पार्किङ स्थल - जम्मा जग्गाका २५ पतिशत

- भवनका सेट ब्याक (Set Back)- कम्तिमा ३ मिटर भवनका चारैतिर
- लाईट प्लेन(Light Plane) ६३.५ डिग्री



अनुसूची ३
पूर्वाधार स्वीकृतिको मनसाय पत्रका लागि निवेदन फाराम
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री ....

....

.... ।

निम्नानुसार प्रस्तावित अस्पतालका संचालन तथा पूर्वाधार स्वीकृतिको मनसाय पत्रका लागि देहाय अनुसारकागजात सहित निवेदन फाराम पेश गरेका छु/छौं ।

निवेदन फारामः

कार्यकारी अधिकत/संचालन समितिका तर्फबाट

....

१. अस्पतालको नाम :- शैया संख्या :-

२. साधारण सेवा/विशेषज्ञ सेवा वा अस्पताल के हो उल्लेख गर्ने :-

३. अस्पतालको ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

प्रदेश :- जिल्ला :- पालिका : वडा नं. :-

टोल :- ब्लक नं. :- टेलिफोन :- मोबाइल :-

पो.ब.नं. :-

४. अस्पताल खोल्न व्यक्तिहरु (५ प्रतिशत भन्दा बढी शेयर धारण गर्नेहरुको मात्र):-

नाम :- ठेगाना :-

नागरिकता न: :- मोबाइल नं. :-

फोन नं. :-

५. अस्पतालका लागि आवस्यक जग्गा र स्वामित्वका

(क) जग्गाका कित्ता, क्षेत्रफल र स्वामित्वका प्रकार:

(ख) लिजमा भए कबुलियतनामा पेश गर्ने:

६.अस्पतालका वित्तीय स्रोत :-

(क) निजी लगानी (ख) बैंक कजा (ग) सरकारी

(घ) अनुदान सहयोग

(ङ) गैरसरकारी संस्थाबाट कर्जा लिइ संचालन गर्ने भए सो को विवरण

(च) अन्य

वित्तीय लगानी :- (स्थीर पूँजी लागत) रु. ....

(क) भवन तथा जग्गाको लागि :- रु. ....

(ख) औजार उपकरणको लागि :- रु. ....

वित्तीय लगानी (चाल पूँजी लागत) रु. ....

रोजगार संख्या :-

अनुमानित आम्दानी :- रु. ....

अनुमानित मुनाफा :- .... मासिक :- रु. .... त्रैमासिक :- रु. ....
वार्षिक :- रु. ....

७. देहायका विषयहरु समेत समावेश भएको व्यावसायिक कार्ययोजना

(क)स्वीकृत संस्थाबाट प्रदान गन सेवाहरूका विवरण :

-निदानात्मक सवा-प्रतिकारात्मक सवा -उपचारात्मक सवा

- एक्स-रे	- खोप	- प्रसूति तथा स्त्री रोग
-अल्ट्रासाउण्ड	- गर्भवती, सुत्केरी जाँच	- जनरल मेडिसिन
-इन्डोस्कोपी	- परिवार नियोजन	- जनरल सर्जिकल
-इसीजी, ट्रेडमिल	-	

- विशेषज्ञ सेवा : जस्त प्रसूति सेवा, मृगौला रोग, स्नायु, आँखा, हाडजोर्नी, मानसिक सेवा

-प्रयोगशाला	- ....
-	- ....
-	- ....

- .... - ....

(ख) संस्थामा प्रयोग हुन आवश्यक उपकरणहरूका विवरण (संलग्न गर्ने):

(१)..

(२)..

(३)...

(४)..

(ग) संस्थामा सेवा पुऱ्याउनका लागि आवश्यक पन जनशक्तिका विवरण (संलग्न गर्ने):

(१) विशेषज्ञ :

नाम : पद : योग्यता : पार्टटाइम : फुलटाइम :

(२) प्राविधिक :

नाम : पद : योग्यता : पार्टटाइम : फुलटाइम :

(३) प्रशासनिक :

नाम : पद : योग्यता : पार्टटाइम : फुलटाइम :

नोट :

१) संस्थामा कार्य गर्न प्राविधिक कर्मचारीहरू सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका हुनुपर्ने । सम्बन्धित परिषदका प्रमाण पत्र अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) कर्मचारीहरूका योग्यताका प्रमाणित प्रतिलिपिका साथै कार्य गर्ने मन्जुरीनामा समेत संलग्न हुनुपर्ने ।

३) सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू संलग्न हुने भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारको स्वीकृति पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने ।

४) प्राविधिक कर्मचारीहरुल आफै कार्य गर्ने अन्य संस्थाहरुका समेत विवरण खुलाउने ।

अनुसूची ४
स्वास्थ्य संस्थाका स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नतिका लागि अनुमति प्राप्त गर्न दिन निवेदनफाराम
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

१. संस्थाको नाम :- शैया संख्या :-

२. साधारण सेवा/विशेषज्ञ सेवा अस्पतालमा कुन हो उल्लेख गर्ने :-

३. संस्थाको ठेगाना (पत्राचार गन ठेगाना) :-

प्रदेश :- जिल्ला :- नगरपालिका : वडा नं. :-

टोल :- ब्लक नं. :- टेलिफोन :- मोबाइल :-

पो.ब.नं. :-

४. संस्था खोल्न व्यक्तिहरु :-

नाम :- नागरिकता नं. :-

ठेगाना :-

फोन नं. :- मोबाइल नं. :-

५. संस्थाका वित्तीय स्रोत :-

क. निजी :- ख. शेयर कर्जा :-

ग. सरकारी :-

घ. गैर सरकारी संस्थाबाट कजा लिइ संचालन गर्ने भए सो उल्लेख गर्ने :-

वित्तीय लगानी :-(लागत) रु.

क. भवन तथा जग्गाका लागि :-

औजार उपकरण :-

जनशक्ति :-

अनुमानित आम्दानी :-

आम्दानी स्वदेशी :- बिदेशी :-

अचल सम्पत्तिका स्रोत :- अनुमानित मुनाफा :- मासिक :-

त्रैमासिक :-   वार्षिक :-

६. नर्सिङ्ग होम तथा निजी अस्पतालका वर्गीकरण अनुसार प्रदान गर्ने सेवाहरुको बिवरण कुन-कुन सेवा पुऱ्याउने हो ? खुलाउने ।

निदानात्मक सेवा	प्रतिकारात्मक सेवा
एक्स-रे	खोप
प्याथोलोजी ल्याव	आहार विहार
अल्ट्रासाउण्ड जनरल	
ई.सी.सी., ट्रेडमील प्रयोगशाला	
सर्जिक सेवा तथा रुजाहर व्यवस्थापन	

उपचारात्मक सेवा	अन्य सेवा
प्रसूति तथा स्त्रीरोग	एम.सि.एच क्लिनिक परिवार नियोजन
जनरल मेडिसिन	
सर्जिकल विशेषज्ञ सेवा जस्तै :- इण्डोस्कोपी	

७. संस्थामा प्रयोग हुने आवश्यक मुख्य उपकरणहरुको बिवरण तथा स्रोत :-

(क)	(ख)
(ग)	(घ)
(ङ)	(च)

८. संस्थामा सेवा पुऱ्याउन कर्मचारीहरुका बिवरण सम्बन्धित मापदण्ड अनुसार :-

(क) विशेषज्ञ :-

नाम	पद	योग्यता	पार्टटाईम	फुलटाईम

(ख) प्राविधिक :-

नाम	पद	योग्यता	पार्टटाईम	फुलटाईम

(ग) प्रशासनिक :-

नाम	पद	योग्यता	पार्टटाईम	फुलटाईम

नोटः

१) सम्बन्धित सेवा अनुसार निर्धारित मापदण्डहरु र पूर्वाधारहरु पूरा भएपश्चात मात्र सेवा संचालन गर्न पाईनेछ

२) उपर्युक्त बमोजिम के कति कर्मचारीहरुका संस्थामा संलग्न हुने हो, स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।

३) सबै शुल्क बिवरण बिस्तृत रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने ।

४) संस्थामा कार्य गर्ने प्राविधिक कर्मचारीहरु सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएको हुनुपर्ने, सम्बन्धित परिषदको प्रमाणपत्र अनिवाय रुपमा पेश गर्नुपर्ने ।

५) कर्मचारीहरुको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपिका साथै कार्य गर्ने मन्जुरीनामा समेत संलग्न हुनुपर्ने ।

६) नेपाल सरकारमा कार्यरत कर्मचारीहरु संलग्न हुने भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा५९ अनुसारका स्वीकृति पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने ।

७) प्राविधिक कर्मचारीहरुल आफै कार्य गर्ने अन्य संस्थाहरुको समेत विवरण खुलाउने ।

नोटः स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि निवेदन दिदा संलग्न गर्नुपन कागजातहरु

१) निवेदन फारम

२) कम्पनी दर्ता/संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलपि

३) संस्था/कम्पनीको विधान/प्रवन्ध पत्र, नियमावलीको प्रतिलिपि

४) स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण-पत्रका प्रतिलपि

५) स्थापना गर्न लागिएका ठाउँमा अस्पताल आवश्यक छ भन्ने सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

६) अस्पतालमा काम गर्ने जनशक्ति सम्बन्धी विवरण

(क) बायाडाटा

(ख) शैक्षिक योग्यता, तालिमका प्रमाणित प्रतिलिपि

(ग) प्राविधिक कर्मचारीहरुल सम्बन्धित काउन्सिलका दर्ता प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि

(घ) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि

(ङ) जनशक्तिहरुका काम गन समय (पार्ट टाइम/फुल टाइम किटान गर्नुपर्नेछ)

(च) मन्जुरीनामा/कबुलियतनामा

७) औजार उपकरणका बिवरण तथा स्रोत

८) सम्पूर्ण सेवा शुल्क बिवरण

९) भौतिक सामग्रीको बिवरण

१०) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA) स्वीकृति पत्रका प्रतिलिपी

११) अस्पतालको विस्तृत सर्भेक्षण सहितको प्रस्ताव

१२) अस्पतालको आर्थिक नियमावली

१३) अस्पतालले लिने सेवा शुल्क विवरण र गरीब तथा असहायलाई छुट दिने नीति

१४) प्रदान गरिन सेवाका विवरण

१५) जग्गा/घरका स्वामित्व

१६) घर/कोठा बहालमा लिइ सञ्चालन गर्ने भए घर बहाल सम्झौता-पत्र र भवन स्वास्थ्य संस्था संचालन गर्न राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम उपयुक्त छ भन्ने सम्बन्धि सिफारिश पत्र

१७) भवनका स्वीकृत नक्सा

१८) संस्थाका चल अचल सम्पत्ति बिवरण तथा वित्तीय स्रोत

१९) संस्थाका कार्य योजना (Scheme)

२०) PAN मा दर्ता नम्वर:

२१) कर चुक्ता प्रमाण पत्र (लागु हुने अवस्थामा मात्रै)

२२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (लागु हुने अवस्थामा मात्रै)

२३) बिरामी बडापत्रका नमुना

२४) सम्बन्धित निकायका भवन संहिता सम्बन्धी स्वीकृति पत्र

२५) रु. ५ को हुलाक टिकट

२६) मूल्य अभिबृद्धि कर वा आयकरमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र

२७) भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र

२८) सम्बन्धित निकायबाट भवनका नक्सा डिजाइन र निर्माण राष्ट्रिय भवन संहितका मापदण्ड बमोजिम भएका स्वीकृति पत्र ।

अनुसूची ५
स्वास्थ्य क्लिनिक/रेडियो ईमेजिङ सेवा/पोलिक्लिनिक/डेन्टल क्लिनिक सञ्चालन अनुमति माग गर्ने निवेदन फाराम
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

१. संस्थाका नाम :-

शैया संख्या :-

२. संस्थाको ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

प्रदेश :-	जिल्ला :-	नगरपालिका :	वडा नं. :-
टोल :-	ब्लक नं. :-	टेलिफोन :-	मोबाइल :-
पो.ब.नं. :-			

३. संस्था खोल्न व्यक्तिहरु :-

नाम :-	नागरिकता :-
ठेगाना :-	फोन नं. :-

४. संस्थाका वित्तीय स्रोत :-

क. निजी :-	ख. शेयर कजा :-	ग. वैदेशिक :-
घ. गैर सरकारी :-	ङ. सामद्रदायिक :-	च. अन्य

५. **संस्थाका क्षमता तथा बिस्तृत काय योजना :-**

सेवा प्रदान गन क्षेत्रहरु :

निदानात्मक सेवा	**प्रतिकारात्मक सेवा**	**उपचारात्मक सेवा**
एक्स-रे	खोप	प्रसूति तथा स्त्रीरोग अल्ट्रासाउण्ड
	एम.सि.एच.	जनरल मेडिसिन
इण्डोस्कोपी	परिवार नियोजन सेवा	जनरल सर्जिकल विशेषज्ञ सेवा जस्तै :- आँखा,नाक, मुटु, मृगौला स्नायुरोग ईत्यादि

ई.सी.सी.,ट्रेडमील प्रयोगशाला

अन्य सेवा :- फार्मेसी

६. सेवा शुल्क .अलग र स्पष्टसँग) खुलाउने :-

७. संस्थामा सेवा हुन आवश्यक उपकरणहरुका बिवरण तथा स्रोत :-

८. संस्थामा सेवा पुऱ्याउन जनशक्ति बिवरण :-

संख्या/योग्यता/अनुभव/पार्टटाईम/फूलटाईम/अन्य सुविधा

सामान्य चिकित्सक :   विशेषज्ञ चिकित्सक :   अन्य प्राविधिक :

नोटः

1. सम्बन्धित सेवा अनुसार निर्धारित मापदण्डहरु र पूर्वाधारहरु पूरा भए पश्चात मात्र सेवा संचालन गर्न पाईनेछ ।

2. उपर्युक्त बमोजिम के कति कर्मचारीहरुका संस्थामा संलग्न हुन हो, स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।

3. संस्थामा काय गन कर्मचारीहरु सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका हुनुपर्ने, सम्बन्धित परिषदका प्रमाणपत्रहरु अनिवाय रुपमा पेश गर्नुपने छ ।

4. कर्मचारीहरुको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु संलग्न हुनुपर्नेछ ।

5. नेपाल सरकारमा कार्यरत कर्मचारहिरु संलग्न हुन भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारका स्वीकृति पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपन ।

अनुसूची ६

फार्मेसी/औषधालय/मेडिकल सञ्चालन अनुमति माग गर्ने निवेदन फाराम

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

१. संस्थाका नाम :-

शैया संख्या :-

२. संस्थाको ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

प्रदेश :-	जिल्ला :-	नगरपालिका :	वडा नं. :-
टोल :-	ब्लक नं. :-	टेलिफोन :-	मोबाइल :-
पो.ब.नं. :-			

३. संस्था खोल्न व्यक्तिहरु :-

नाम :- नागरिकता :-

ठेगाना :- फोन नं. :-

४. संस्थाका वित्तीय स्रोत :-

क. निजी :- ख. शेयर कजा :-

ग. वैदेशिक :- घ. गैर सरकारी :-

ङ. सामद्रदायिक :- च. अन्य

५. **पसलको किसिम :-**

क थोक ख खुद्रा

६. सेवा शुल्क .अलग र स्पष्टसँग) खुलाउने :-

७. संस्थामा सेवा हुन आवश्यक उपकरणहरुका बिवरण तथा स्रोत :-

८. संस्थामा सेवा पुऱ्याउन जनशक्ति बिवरण :-

१. फार्मेसी प्रमाणपत्र तह वा सो भन्दा माथिको उपाधि प्राप्त वा नेपाल सरकारद्वारा

मान्यताप्राप्त संस्थाद्वारा ओरेन्टेशन प्राप्त व्यक्ति

२. आयुर्वेदमा कम्तीमा १५ महिनाको कोर्ष उतीर्ण

३. सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको ।

नोटः

1. सम्बन्धित सेवा अनुसार निर्धारित मापदण्डहरु र पूर्वाधारहरु पूरा भए पश्चात मात्र सेवा संचालन गर्न पाईनेछ ।
2. उपर्युक्त बमोजिम के कति कर्मचारीहरुका संस्थामा संलग्न हुन हो, स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।
3. संस्थामा काय गन कर्मचारीहरु सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका हुनुपर्ने, सम्बन्धित परिषदका प्रमाणपत्रहरु अनिवाय रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
4. कर्मचारीहरुको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु संलग्न हुनुपर्नेछ ।
5. नेपाल सरकारमा कार्यरत कर्मचारहिरु संलग्न हुन भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारका स्वीकृति पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने ।

अनुसूची ७
स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा नविकरण अनुमति दस्तुर
(दफा ८ र ९ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

सि. नं.	संस्थाको किसिम	शुल्क निर्धारण इकाइ	स्थापनाका लागि दस्तुर रकम रु.	नविकरणका लागि दस्तुर रकम रु.
१	अस्पताल तथा नसिङ्ग होम	शैया सख्या	प्रति शैया रु. १००००।-	प्रति शैया रु. २०००।-
२	डायग्नोस्टिक सेन्टर	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. १०,०००।-	प्रति सेवा रु. २,०००।-
३	पोलिक्लिनिक/क्लिनिक	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. १०,०००।-	प्रति सेवा रु. २,०००।-
४	आयुर्वेद अस्पतालक(ो/वैकल्पिक चिकित्सा	शैया सख्या	प्रति शैया रु. ५०००।-	प्रति शैया रु. १०००।-
५	आयवद क्लिनिक	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. ५,०००।-	प्रति सेवा रु. ५,००।-
६	डेन्टल क्लिनिक	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. ५,०००।-	प्रति सेवा रु. ५,००।-
७	फार्मेसी/औषधी पसल/मेडिकल	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. ५,०००।-	प्रति सेवा रु. ५,००।-

नोटः नेपाल सरकारल तोकेका दर्गम क्षेत्रमा स्वास्थ्य संस्था स्थापना वा बिस्तार गरेमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशनगरि माथि उल्लिखित दस्तुरमा क बर्गका लागि पचहत्तर प्रतिशत, ख बर्गका लागि पचास प्रतिशत र ग बर्गका लागि पच्चिस प्रतिशत छुट दिईनेछ ।

अनुसूची ८
स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवाको विरामी बडापत्रको ढाँचा
(दफा १५ उपदफा (१) को बुदा (ट) संग सम्बन्धित)

सि.न.	शाखा	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	प्रक्रिया	दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी

अनुसूची ८ (क)
स्वास्थ्य संस्थाबाट आकस्मिक सेवाको लागि चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीको विवरणको ढाँचा
(दफा १५ उपदफा (१) को बुदा (थ) संग सम्बन्धित

मितिः

क्र.सं.	**स्वास्थ्यकर्मीको नामथर**	**पद**	**समय**	**कैफियत**
१				
२				
३				