स्थानीय राजपत्र

केराबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७, संख्या ०६, ३२ असाढ २०८०

भाग-२

कालापानी सर्पदंश उपचार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मितिः२०८०।०४।१५

प्रमाणिकरण मिति २०८०।०४।२५

पृष्टभुमिः नेपालको संविधान २०७२ को भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन२०७४को दफा १०२ को परिधिमा रही केराबारी गाउँपालिका र आसपासको क्षेत्रमा सर्पको डसाईबाट बर्षेनी मानिसहरु अकालमा मृत्यु हुने गरेकोले केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ६ स्थित नेपालीसेना काली शक्ति गण (ई) को परीसरमा स्थापना गर्ने

उद्देश्यले स्थापना भएको कालापानी सर्पदंश उपचार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि -२०८० बनाइएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम "कालापानी सर्पदंश केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको वैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुने छ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्ग अर्को अर्थ नलागोस यस कार्यविधिमाः

(क) “उपचार केन्द्र” भन्नाले कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्र केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ६ लाई जनाउँछ।

(ख) “समिति” भन्नाले कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको कार्यकारिणी समितिलाई जनाउँछ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको विधान अनुसार दफा ४ क अनुसार निर्वाचित अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) “सदस्य” भन्नाले कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको विधान अनुसार सदस्यता प्राप्त व्यक्तीलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले उपचार केन्द्रका अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष र कार्यसमितिका सदस्यहरुलाई जनाउँछ।

परिच्छेद २
(उद्देश्यहरु)

३. कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सर्पदंश उपचार सम्बन्धि आधारभूत सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन गर्ने।

(ख) केराबारी गाउँपालिकासंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

(ग) समय/समयमा सर्पदंश सम्बन्धि चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(घ) सर्पदंश उपचार सम्बन्धि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

(ङ) सर्पदंश उपचार सम्बन्धमा स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघीय सरकार को सहयोगमा आवश्यक सामाग्री व्यवस्था गर्ने।

(च) सञ्चालक/कार्यसमितिको समयनुकुल संस्थागत विकास र निरन्तरताको लागि जोड दिने।

(छ) उपचार केन्द्रमा विषालु सर्पले टोकेको व्यक्तिहरुको निः शुल्क उपचार व्यवस्था मिलाउने।

(ज) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधारको तयारी सञ्चालन गर्ने।

(झ) संस्थालाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको आवश्यक व्यवस्था गर्ने।

परिच्छेद ३
(उपचार केन्द्रको संस्थागत विकास एवं समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था)

४. कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा संस्थागत विकासको लागि देहाय अनुसारको व्यवस्था गरिनेछः

(क) सञ्चालक समिति- कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा संस्थागत विकासको लागि देहाय वमोजिमको सञ्चालक समिति गठन हुनेछ । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्य महिला र खुला सदस्यहरु रहने छन । केराबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यापालिकाको वैठकले तोके वमोजिम उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सदस्य (महिला) र सदस्य(खुला) पदाधिकारीको व्यवस्था हुनेछ ।

१) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष - अध्यक्ष

२) सम्वन्धित वडा सदस्यहरुमध्येवाट अध्यक्षले तोकेको १ जना महिला-उपाध्यक्ष

३) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि-पदेन सचिव

४) सम्वन्धित वडाको वडा सचिव-कोषाध्यक्ष

५) सम्वन्धित वडाका महिला स्वंयसेविका मध्ये-सदस्य

६) याङसिला ब्यारेक गण वा प्रतिनिधि - पदेन सदस्य

७) स्वास्थ्य, सरसफाइ तथा सामाजिक क्षेत्रमा सक्रिय (सञ्चालक समितिवाट मनोनित १ जना)-सदस्य

८) उपचारकेन्द्रमा गाउँपालिकावाट खटाइएका कर्मचारी मध्येवाट उच्च पदस्थ कर्मचारी-सदस्य सचिव

(ख) सल्लाहाकार समिति— उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने समाजसेवीहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले ५ देखि ७ जना सम्मको सल्लाकार समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(ग) संरक्षण समिति- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आजीवन सदस्यहरु मध्ये २ जना गरी ५जनाको संरक्षण समिति रहनेछ।

(घ) उपसमिति- कार्य समितिले सञ्चालक समितिको पदाधिकारी सदस्यको संयोजकत्वमा २ महिला सहित बढिमा ७ सदस्यीय कार्यक्रम कार्यान्वयन वा निर्माण वा उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

५. पदावधि सम्बन्धी व्यवस्थाः- १. सञ्चालक समितिको पदेन सदस्य वाहेकका पदाधिकारीको पदावधि ३ वर्ष र सल्लाकार समितिको पदावधि ३ वर्ष हुनेछ भने उपसमितिको कार्यक्रम र सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

६. सदस्यता प्राप्तिः- कालापानी सर्पदंश उपचार केन्द्र केराबारी-६ ले प्रस्तावित गरेको विधान अनुसार देहायको सदस्यता शुल्क सहित सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

(क) साधारण सदस्य- रु. ५०००।

(ख) संस्थापक सदस्य- रु. १००००।

(ग) संरक्षक सदस्य- रु. १५०००।

(घ) आजीवन सदस्य- रु.२००००।

पदेन सदस्यहरुका लागि निर्धारित रकम भने लाग्ने छैन। तर ऐच्छिक रुपमा संस्थालाई सहयोग गर्न भने खुल्ला रहनेछ।

७. सदस्यता प्रप्तिका लागि आवश्यक योग्यताः

(क) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक।

(ख) संस्थाले निर्धारण गरेको शुल्क बुझाएको।

(ग) भ्रष्टचार वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्धा आरोपमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय नभएको व्यक्ति।

८. सदस्यता समाप्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) दफा ७ अनुसार योग्यता नभएमा।

(ख) मृत्यु भएमा

(ग) सञ्चालक समितिमा पदेन सदस्य बाहेक बिना सूचना नियमित वैठकमा ३ पटक भन्दा बढी अनुपस्थित रहेमा।

(घ) सञ्चालक समितिका पदेन सदस्य वाहेकका पदाधिकारीको कामकारवाही उपयुक्त नभएमा केराबारी गाउँकार्यपालिकाको वैठकको निर्णयवाट हटाइन सकिनेछ

९. पदपूर्ति सम्बन्धि ब्यवस्थाः सञ्चालक समिति वा पदाधिकारी बाहेकमा पदावधि समाप्त नहुदै पदाधिकारीको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिको लागि सोही प्रक्रिया अनुसार पदपूर्ति गरिने छ।

परिच्छेद-४

(बैठक तथा निर्णय सम्बन्धि व्यवस्था)

१०. सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय सम्बन्धि ब्यवस्था नियमानुसार हुनेछ।

(क) समितिको वैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक बस्नेछ । अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र बैठकको सुचना आकस्मिक बैठक बाहेक बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा ३ दिन अघि सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ख) समिति बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। तर सो समेत हुन नसकेमा जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षता बैठक बस्न सक्नेछ।

(ग) समितिको कूल सदस्य संख्या ५१% सदस्यहरु उपस्थिति भएमा वैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ।

(घ) वैठकमा अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी सहितको बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन पाउनेछ।

(ङ) समितिका १/३ एक तिहाई सदस्यले वैठक बोलाउने लिखित अनुरोध गरेमा वा अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा सदस्य सचिवले ७ दिन भित्रमा बोलाउनु पर्नेछ।

(च) सदस्य सचिवले वैठक निर्णय प्रमाणित गरी निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछर सो को जानकारी वा प्रतिवेदन वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयमा नियमित रुपमा पठाउनु पर्नेछ।

(छ) प्रगति प्रतिवेदन संस्थाले वार्षिक रुपमा गर्न कार्ययोजना अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्य तथा आर्थिक प्रगति विवरण वडा कार्यलय आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकार र संघीय सरकार एवं सम्बन्धित निकायमा पठाउने वा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ज) वार्षिक योजना बनाई साधारण सभाबाट पारित गरी नियमित कार्यक्रम गर्नु पर्नेछ।

(झ) अन्य समसामयिक कार्यक्रम गर्नु परेमा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गरी साधारण सभा तथा सम्बन्धित निकायमा त्यसको प्रगति विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

(समिति/उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था)

११. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वार्षिक कार्यको तयारी गरी कार्ययोजनाको तयारी र कार्यन्वयन गर्ने/गराउने।

(ख) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा प्रदेश र संघीय सरकार समक्ष कार्यक्रम सम्बन्धि अनुरोध गर्ने।

(ग) चौमासिक रुपमा कार्य प्रगति विवरण वडाकार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

(घ) संस्थाको विधान अनुसार पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्ने।

(ङ) संस्था सञ्चालनको आवश्यक सामाग्री र जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउने।

(च) नियमित रुपमा विधान अनुरुप वैठक भेला र सामाजिक गतिविधिमा सरिक हुने।

(छ) संस्था बाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रेखदेख अनुगमन र आवश्यक व्यवस्था गर्ने।

(ज) सम्बन्धित पक्षसँग कार्यक्रम पेश कार्यन्वयन लागि उपसमिति गठन गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

(झ) संस्थाबाट संचालित कार्यक्रम र बजेटको अभिलेखीकरण र पारदर्शिताको लागि सरोकार पक्षमा सार्वजनिकीरण गर्ने/गराउने।

(ञ) नेपाल सरकारको नीति नियम र स्थानीय तहको निर्देशनमा रही संस्थालाई गतिशील बनाउने।

(ट) सर्पदंश उपचारको लागि आवश्यक समयानुकुल व्यवस्था गर्ने/गराउने।

१२. उपसमितिको काम/कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सञ्चालक समितिको निति निर्देशनमा काम गर्ने/गराउने।

(ख) निर्धारित समयमा प्रप्त जिम्मेवारीको पुरा गर्ने/गराउने।

(ग) आवश्यक सामाग्री तथा अन्य व्यवस्थापनको लागि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने।

(घ) कार्य प्रगति विवरण निर्धारित समयमा कार्य समितिमा पेश गर्ने।

परिच्छद-६

(सर्पदंश उपचार लागि कोष सम्बन्धि व्यवस्था)

१३. कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्र सञ्चालनको लागि छुट्टै कोषको व्यवस्था हुनेछ र सो कोषको दहायका रकमहरु रहनेछन्।

(क) संस्थाबाट निर्धारित गरिएका सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम।

(ख) वडा कार्यलयबाट वार्षिक विनियोजित रकम।

(ग) गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखा बाट वार्षिक तथा कार्यक्रम अनुसार प्राप्त रकम।

(घ) संघिय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त कार्यक्रम तथा सहयोग रकम।

(ङ) विभिन्न सरकारी गैह्सरकारी तथा दातृ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग रकम।

(च) व्यक्तिगत रुपमा प्राप्त सहयोग रकम।

(छ) कार्यक्रम कार्यन्वयन तथा सेवा प्रवाह बापत् समितिबाट निर्धारण गरेको प्राप्त रकम।

१४. कोषको संचालन तथा आर्थिक व्यवस्था-

कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्रले सेवा प्रदान गर्न तथा प्राप्त कोषको निम्नानुसार व्यवस्था गरिनेछः

(क) कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्र को नाममा स्थानीय मान्यता प्रप्त वैंक खाता संचालन गरिनेछ।

(ख) कोषको संचालन गर्दा संघीय वा स्थानीय केराबारी गाउँपालिकाको आर्थिक निति नियमलाई पालना गरिनेछ।

(ग) सञ्चालक समितिको निर्णय र कार्यक्रम सम्झैताको आधारमा स्रोंतको परिचालना व्यवस्थापन गरिनेछ।

(घ) वैंक खाता सञ्चालन वडा कार्यालयको सिफारिसमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष ३ जनाको संयुक्त दस्तखत कायम रहने गरी खाता संचालन हुनेछ। यस्तो संचालनमा एक जना महिला पदाधिकारी समेत रहने संचालक समितिले व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(ङ) समितिको मातहतमा सञ्चालित सबै कार्यक्रमहरुको आर्थिक कारोबार वा कोषको परीचालन वैंकीङ कारोबारमा आधारित हुनेछ।

(च) प्रचलित आर्थिक नियम/कानुनको आधारमा समितिको निर्णय र कार्यक्रम शीर्षकको आधारमा खर्च गरिनेछ।

(छ) आर्थिक प्रगति विवरण अद्यावधिक रुपमा वडा कार्यलय गाउँपालिका तथा सम्बन्धित पक्षमा पठाउने व्यवस्था मिलाइनेछ।

(ज) कर्मचारीको सेवासुविधा समिति तथा उपसमितिको भत्ता प्रोत्साहन सामग्रीहरुको खरिद तथा भुक्तानी व्यवस्था समितिको निर्णय र प्रचलित आर्थिक ऐन/नियमको परिधिमा रही गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

(निर्माण तथा मर्मत एवं अन्य)

१५. पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत र अन्य व्यवस्था सम्बन्धि सञ्चालक समितिले निम्ननुसार गर्न सक्नेछ।

(क) सहयोगी निकायसँग भएको सम्झैताको आधारमा पुर्वाधार निर्माणको लागि सञ्चालक समिति आफैले वा उपसमिति गठन गरी कार्यन्वयन गर्न सक्नेछ।

(ख) उपचारको लागि अनुकुल र समयानुकुल व्यवस्था मिलाइनेछ।

(ग) तत्कालिन तथा अतिरिक्त औषधि उपचारको लागि प्रविधि र उपयुक्त व्यवस्थापन गरी जगेडा समेतको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(घ) विरामीको उपचार गर्न/ आराम लिन र सजिलै सँग उपचार केन्द्र प्रवेश गर्न समय सापेक्षित व्यवस्था मिलाइनेछ।

(ङ) नियमित र निरन्तर रुपमा सेवा प्रदान गर्न जनशक्तिको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(च) तत्कालिन तथा आवधिक र दिर्घकालिन सामाग्रीहरुको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(छ) कर्मचारी व्यवस्थापनको वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा अनुरोध गरीनेछ।

(ज) करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीको सञ्चालक समितिले आन्तरिक स्रोत परिचालन गरी आवश्यकता अनुसार छनौट समिति गठन गरी प्रबन्ध मिलाउन सक्नेछ।

समयानुकुल सामग्री व्यवस्थापन भएका सामग्रीहरुको मर्मत् सम्भार आवश्यक सामग्रीहरु अद्यावधि सञ्चालक समितिले समय/समयमा गरी समीक्षा कार्य गर्ने/गराउने छ ।

१६. प्राविधिक जनशक्ति सम्वन्धि व्यवस्थाः उपचार केन्द्र सञ्चालनका लागि सर्पदंश उपचारसँग सम्वन्धित प्राविधिक जनशक्तिका सम्वन्धमा देहाय वमोजिम हुनेगरी व्यवस्थापन गरिनेछ ।

क) उपचार केन्द्र सञ्चालनको लागि सर्पदंश उपचारसँग सम्वन्धित प्राविधिक जनशक्ति आवश्यकता वमोजिम जुनसुकै समयमा उपलव्ध गराइनेछ ।

ख) सर्पदंश उपचार केन्द्रमा हुने आर्थिक व्यवस्थापनमा नेपाली सेनाको कुनै सरोकार हुनेछैन ।

ग) Anti-Venom लगाउत अन्य औषधीहरुको उपलव्धता केराबारी गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत श्री कालापानी सर्पदंश उपचार केन्द्रले उपलव्ध गराउपर्नेछ ।

घ) आईपर्न सक्ने भवितव्य वा विरामीको उपचारका क्रममा मृत्यू भएमा प्राविधिक जनशक्ति उपलव्ध गराउने नेपाली सेनालाई आक्षेप लगाउन पाउने छैन । यसरी हुने दर्घटनाको जिम्मेवारी उपचार गराउन आउने व्यक्ति स्वंम वा निजको संरक्षक, अभिभावक वा आफन्तले नै लिइनुपर्नेछ ।

ङ) नेपाली सेनावाट Snake Bite सँग सम्वन्धित प्राविधिक जनशक्तिलाई उपचारका लागि खटाइनेछ ।

१७. **मञ्जुरीनामा सम्वन्धी व्यवस्थाः** यस केन्द्रवाट सर्पदंशको उपचार सेवा लिनुपुर्व (विरामी भर्ना हुनुभन्दा अगाडि) विरामीको अभिभावक वा संरक्षकले अनिवार्य रुपमा अनुसूची-१ वमोजिमको ढाँचामा मञ्जुरीनामा गरिदिनुपर्नेछ ।

१८. **खारेजी र वचाउः** कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ खारेज गरिएको छ । उक्त कार्यविधि वमोजिम भए गरेका कामकारवाही यसै कार्यविधि वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा १७ को व्यवस्था वमोजिमको ढाँचा)

मञ्जुरीनामा

म मेरो ....नाता पर्ने..................................लाई यस उपचारकेन्द्रमा उपचार गराउन मञ्जुर छु । त्यसमा कुनै भवितव्य परी कुनैपनि जटिलता, मृत्यू समेत भएमा यस उपचार केन्द्र तथा यस उपचारमा संलग्न कुनै पनि कर्मचारी/स्वास्थ्यकर्मीलाई दोष दिनेछैन । कार्यालयले तोकेको नियम उल्लङ्घन गर्ने छैन तथा विरामीलाई भगाएर लगेमा उपचारकेन्द्रको कर्मचारी जिम्मेवार नहुने भनी यो मञ्जुरीनामा लेखी/लेखाइ सहिछाँप गरिदिएको छु ।

विरामीको अभिभावक/संरक्षकको

दायाँ **वाँया**

विरामीको अभिभावक/संरक्षकको

पुरा नाम

थर.................................

ठेगानाः..........................

दस्तखतः..........................

मितिः...................................

आज्ञाले,

विनोद भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत