मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९ संख्या २ मितिः असार १० गते, २०८२ साल

भाग-२

मिक्लाजुङ गाउँपालिका

राजपत्रमा प्रकाशन मितिः २०८२।०३।१०

मिक्लाजुङ गाँउपालिकाको अस्पतालको औषधी आपूर्ति, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ सम्बन्धित सम्पूर्ण सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको अस्पतालको औषधी आपूर्ति, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मितिः २०८२।०३।०६

<u>प्रस्तावनाः</u> मिक्लाजुङ गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको पालिकास्तरीय अस्पतालमा सेवा लिन आएका बिरामीहरुलाई औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा सरलता, सहजता एवम् एकरुपता कायम गरी आम सेवाग्राहीहरुलाई सर्वसुलभ ढङ्गले सुविधा प्रदान गर्न, गुणस्तरीय एवम् भरपर्दो औषधि तथा औषधिजन्य सबै प्रकारका सामानहरु प्रदान गरी स्थानीय सरकारबाट प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा विश्वासयोग्य बनाउन, अस्पतालबाट हुने सार्वजनिक खर्चलाई नियमितता मितव्ययिता कार्यप्रभावकारिता र औचित्यपूर्ण बनाउन र नेपाल सरकारको स्वास्थ्य नीति अनुरुप सञ्चालित स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमबाट आम नागरिकहरुलाई लाभान्वित हुने अवसर प्रदान गर्न र सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी प्रचलित नेपाल कानूनको माध्यमबाट न्यूनतम मूल्यमा आपूर्ति गरी औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु उपलब्ध गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम “ **मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको अस्पतालको औषधी आपूर्ति, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२**” रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

(क) “गाउँ सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्छ र सो शव्दले कार्यवाहक अध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ ।

(घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष लाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “अस्पताल प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकास्तरीय अस्पतालको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “स्वास्थ्य शाखा प्रमुख ” भन्नाले गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख लाई सम्झनु पर्छ

(छ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले अस्पताल व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिकास्तरीय अस्पताल व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलाई जनाउनेछ ।

(झ) “फार्मेसी” भन्नाले गाउँपालिकाको अस्पतालका लागि सञ्चालन गरेको फार्मेसी सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “औषधी तथा औषधीजन्य सामग्री” भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत औषधीहरु सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद– २

औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद गर्ने विधि

३. **औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद प्रक्रिया सञ्चालन समिति** (१) अस्पताललाई आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

(क) अस्पताल प्रमुख - संयोजक

(ख) मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख - सदस्य

(ग) मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वास्थ्य शाखाका प्रमुख - सदस्य

(घ) अस्पतालको प्रशासन शाखाका प्रमुख - सदस्य

(ङ) अस्पतालको मेडिकल स्टोर शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) औषधि तथा औषधिनजन्य सामाग्रीहरुको लागत अनुमान तथा स्पेशिफिकेसन तयारी विद्युतीय प्रणालीबाट बोलपत्र आह्वान समेतका खरिद प्रक्रिया तथा अन्य कार्यका लागि विज्ञको आवश्यक परेमा समितिले विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिमको आमन्त्रित विज्ञको सेवा सुविधा कानून वमोजिम अस्पताल प्रशासनबाट भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः** (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

(क) औषधीको मौज्दात जाँच गरी थप औषधी आवश्यक रहे नरहेको यकिन गर्ने ।

(ख) थप आवश्यक पर्ने औषधीको परिमाण सहितको सूची तयार गर्ने ।

(ग) थप आवश्यक पर्ने औषधीहरु स्वास्थ्य बीमा मार्फत उपलब्ध हुने गरे नगरेको यकिन गर्ने ।

(घ) चालु अवधिका लागि आवश्यक पर्ने सबै प्रकारका औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु भण्डारण सम्वन्धी व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरु खरिद गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया सम्वन्धी कानूनको परिपालना गर्ने गराउने ।

(च) खरिद प्रक्रियाबाट प्राप्त औषधीहरुको मौज्दात व्यवस्थापन गर्न लगाउने ।

(च) खरिद प्रक्रियाबाट प्राप्त औषधीहरुको निरिक्षण गर्ने ।

(छ) सम्भावित स्वास्थ्यजन्य महामारीका लागि आवश्यक पर्ने औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरुको पूर्व तयारी गर्ने ।

(ज) अस्पताल व्यवस्थापन समिति तथा समितिका अध्यक्षले प्रदान गरेका कानूनी निर्देशनहरु पालना गर्ने गराउने ।

(झ) औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरु खरिद गर्नका लागि खरिद गुरु योजना वा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अस्पताल व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र गाउँ सभामा वजेट व्यवस्थाका लागि प्रस्ताव तयार गर्ने ।

(ञ) औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरु खरिद सम्वन्धी प्रस्ताव तयार गरीसकेपछि अस्पताल व्यवस्थापनका अध्यक्षको निर्देशन समेतका आधारमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने गराउने ।

(ट) सेवाग्राहीहरुलाई सरल सहज तरिकाबाट औषधि वितरण कक्षबाट औषधि प्राप्त गर्न सक्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ट) कानून वमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद– ३

खरिद प्रक्रियाका चरणहरु

५. **खरिद प्रक्रियाका चरणहरुः** (१) यस कार्यविधिको दफा ३ (१) बमोजिम गठित समितिले औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएका प्रावधानहरु वमोजिम खरिद प्रक्रियाका आवश्यक चरणहरु परिपालना गरी खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) अस्पताल प्रशासनले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरुको खरिद प्रक्रिया तथा मूल्याङ्कन लगायतका कार्यमा आवश्यक समन्वय तथा सहजिकरणका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सहयोग लिन सक्नेछ र

सहयोगका लागि लेखिआएका बखत सहयोग गर्नु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद– ४

विविध

६. **अनुगमन गर्न सक्ने:** (१) यस कार्यविधि वमोजिम गठित खरिद समितिले खरिद गरेका औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरुको भौतिक अवस्था औषधिको म्याद गुज्रने समय औषधि भण्डारणको अवस्था वितरण प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थापन समेतको वारेमा अस्पतालन व्यवस्थापन समिति वा सो समितिका अध्यक्षले स्थलगत निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले यस कार्यविधि वमोजिम भए गरेका कार्यको समय समयमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(३) यस दफाको उपदफा (१) र (२) वमोजिम अनुगमन गरे पश्चात लिखित प्रतिवेदन दिनु अनुगमन गर्ने इकाइ वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

७. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने:** (१) यस कार्यविधि वमोजिम गठित समितिले अस्पतालको औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरुको व्यवस्थापनका लागि फार्मेसी सम्वन्धी कार्य गर्न नियुक्त कर्माचारीका अलावा आवश्यकता अनुसार अस्पतालकै अन्य कर्मचारीहरुलाई समेत जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

८. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** अस्पताल व्यवस्थापन समिति र यस कार्यविधि वमोजिम गठित खरिद प्रक्रिया सम्वन्धी समितिले अस्पतालका लागि खरिद गरिने औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्रीहरु खरिद गर्दा यस कार्यविधिको अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

९. **संशोधन वा हेरफेर:** मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिकाले अस्पताल व्यवस्थापन समिति र औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद प्रक्रिया सञ्चालन समितिको माग वा समय सापेक्ष कार्यविधिको परिमार्जन गर्नु परेमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१०. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

तुलराज थापा मगर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत