

पाटन अस्पताल सञ्चालन विनियमावली, २०६७

२०६७/४/१ मा जारी भई तस्रो संशोधन सहित

पाटन अस्पतालले दैनिक तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्य प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न तथा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन र सो अन्तर्गत बनेका नियमावलीले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देहाय बमोजिमको विनियमावली जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस विनियमावलीको नाम पाटन अस्पताल सञ्चालन विनियमावली, २०६७ रहनेछ ।
- (ख) यो विनियमावली स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा :

- (क) “अस्पताल” भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान अन्तर्गत रहेको पाटन अस्पताल सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “अस्पताल व्यवस्थापन समिति” भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ को दफा १७ बमोजिमको पाटन “अस्पताल व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “निर्देशक” भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन २०६४ को दफा २४ बमोजिम तोकिएका पदाधिकारी सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “आन्तरिक व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यसै विनियमावलीको विनियम ३ मा उल्लेख भए अनुसार गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यकारी परिषद्” भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “अस्पताल पदाधिकारी” भन्नाले निर्देशक, मेडिकल निर्देशक, नर्सिङ्ग निर्देशक, प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशकलाई जनाउँछ ।
- (छ) “विभागाध्यक्ष (चेयर अफ क्लिनिकल डिपार्टमेण्ट) वा विभागीय प्रमुख” भन्नाले अस्पतालमा प्रत्येक क्लिनिकल तथा निदानात्मक विभागका प्रमुखहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “ईञ्चार्ज” भन्नाले अस्पतालका कुनै पनि विभाग अन्तर्गत ईकाईमा प्रमुखको जिम्मेवारीमा रही काम गरेका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको गठन:** पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ तथा सो अन्तर्गत बनेका नियमावली एवं अस्पताल व्यवस्थापन समितिको अधिनमा रही अस्पतालको नीति तथा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिम एक आन्तरिक व्यवस्थापन समिति हुनेछ :

| | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (क) | निर्देशक | अध्यक्ष |
| (ख) | मेडिकल निर्देशक | सदस्य |
| (ग) | नर्सिङ्ग निर्देशक | सदस्य |
| (घ) | अस्पतालका विभिन्न विभागका प्रमुखहरूमध्ये प्राविधिक र अप्राविधिकबाट एक/एक जना गरी निर्देशकबाट मनोनित २ जना | सदस्य |
| (ङ) | कर्मचारी प्रशासन अधिकृत | सदस्य |
| (च) | कर्मचारी प्रतिनिधि २ जना | सदस्य |
| (छ) | प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशक वा तोकेको अधिकृत | सदस्य-सचिव |

४. आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) अस्पतालको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, योजना तथा बजेट तयार गर्न निर्देशकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ख) अस्पतालको आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सञ्चालन प्रक्रियामा देखिएका चुनौती, कमी कमजोरीको विश्लेषण गरी उपलब्ध श्रोत साधनको सदुपयोग गर्न निर्देशकलाई सहयोग गर्ने ।
- (ग) अस्पताल व्यवस्थापन समितिले गरेका निर्णय तथा दिएका निर्देशनहरूको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- (घ) अस्पतालले प्रदान गर्ने सेवाको वृद्धि, विकास र विविधकरणको लागि आवश्यक नीति तथा सुझावहरू तयार गरी स्वीकृतको लागि निर्देशक मार्फत् अस्पताल व्यवस्थापन समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) अस्पतालका विविध सेवासंग सम्बन्धित विभागीय प्रमुख तथा कर्मचारी प्रतिनिधिहरूबाट प्राप्त सुझाव र सल्लाहलाई ध्यानमा राखी आवश्यकतानुसार व्याख्या विश्लेषण समेत गरी अस्पतालसंग सम्बन्धित समस्या समाधान गर्ने, गराउने ।
- (च) बैठकको कार्यविधि आफैले निर्धारण गरी निर्णय पुस्तिका अद्यावधिक राख्ने ।

५. अस्पताल पदाधिकारीहरूको नियुक्ति तथा पदावधि : अस्पताल पदाधिकारीहरूको नियुक्ति तथा पदावधि निम्न अनुसार हुनेछ :

- (१) अस्पताल निर्देशकको नियुक्ति तथा पदावधि पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐनको दफा २४ को उप-दफा (१) र (२) अनुसार हुनेछ ।
- (२) अन्य पदाधिकारीहरू (मेडिकल निर्देशक, नर्सिङ्ग निर्देशक, प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशक) को नियुक्ति कम्तीमा नवौं तहका कर्मचारीहरूमध्येबाट अस्पताल निर्देशकको सिफारिसमा कार्यकारी परिषदले गर्नेछ ।
- (३) प्रकरण (२) अनुसारका पदाधिकारीहरूको पदावधि चार (४) वर्षको हुनेछ । उनीहरूको सेवा पुनः आवश्यक छ भन्ने लागेमा प्रकरण (२) बमोजिम एक (१) वर्षदेखि बढीमा चार (४) वर्षसम्म थप गर्न सकिनेछ ।

६. अस्पतालका अन्य पदाधिकारी (मेडिकल निर्देशक, नर्सिङ्ग निर्देशक, प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशक, सहायक मेडिकल निर्देशक, सहायक नर्सिङ्ग निर्देशक, सहायक प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशक) हरूको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) मातहतका विभाग तथा कर्मचारीको सामान्य प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी निर्देशक समक्ष पेश गर्ने । साथै सो सम्बन्धी कामहरूमा निर्देशक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ख) कार्यकारी परिषद् तथा अस्पताल व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ग) आन्तरिक व्यवस्थापन समिति तथा निर्देशकले तोकेको, निर्देशन दिएको र आवश्यकता अनुसार प्रत्यायोजन गरेका कार्यहरू गर्ने । विशेष अबस्थामा निर्देशकको स्वीकृति लिई आफ्ना अधिकारहरू आ-आफ्ना मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने ।
- (घ) पदीय दायित्वको हिसाबले प्रतिनिधित्व गर्नुपर्ने आन्तरिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरूमा अस्पतालको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- (ङ) आ-आफ्ना विभागहरूसंग सम्बन्धित प्रशासकीय, प्राविधिक कार्यक्रमहरू समेतको रेखदेख गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, आवश्यक सल्लाह र सुझावहरू सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(च) माथिका कार्यहरूका साथै पदीय दायित्व अनुसारको आफ्नो कार्य विवरण (Job Description) मा उल्लेखित कार्यहरू गर्ने ।

७. अस्पताल पदाधिकारीहरूको बैठक : अस्पतालको प्रशासकीय, प्राविधिक, आर्थिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्यहरूको सम्बन्धमा भएका निर्णय तथा निर्देशनको कार्यान्वयन गर्नु गराउनुका साथै निर्देशकलाई सल्लाह र सहयोग दिन अस्पताल पदाधिकारीहरूको बैठक निम्नानुसार हुनेछ-

- (क) अस्पताल पदाधिकारीको बैठक निर्देशकको अध्यक्षतामा महिनाको कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ ।
- (ख) आवश्यकता अनुसार निर्देशकले जुनसुकै समय बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- (ग) बैठकको कार्यविधि आफैले निर्धारण गरी निर्णय पुस्तिका अध्यावधिक राख्नु बैठकको कर्तव्य हुनेछ ।
- (घ) प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशकले बैठकमा उपस्थित भई सदस्य-सचिवको समेत कार्य गर्नेछ ।

८. बिभागाध्यक्ष (चेयर अफ क्लिनिकल डिपार्टमेण्ट) को नियुक्ति, पदावधि तथा अन्य व्यवस्था :

- (क) अस्पतालमा कार्यरत दशौं वा एघारौं तहमा कार्यरत चिकित्सकहरूमध्येबाट बिभागाध्यक्षको नियुक्ति निर्देशकको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।
- (ख) बिभागाध्यक्षको पदावधि तीन (३) वर्षको हुनेछ । उनीहरूको सेवा पुनः आवश्यक छ भन्ने लागेमा बढीमा तीन (३) वर्षसम्मको अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

९. बिभागाध्यक्ष (चेयर अफ क्लिनिकल डिपार्टमेण्ट) हरुको बैठक :

- (क) निर्देशक वा अस्पतालका कुनै डिपुटी पदाधिकारीहरूको अध्यक्षतामा बिभागाध्यक्षहरूको बैठक कम्तीमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ ।
- (ख) बिभागाध्यक्षहरूको बैठकले अस्पतालको विभिन्न विभागमा परी आएका कामहरूका सम्बन्धमा समीक्षा गरी निर्देशक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन समिति वा अन्य पदाधिकारीहरूलाई सहयोग, सुझाव र सल्लाह दिनेछ ।

१०. ईञ्चार्जहरूको बैठक :

- (क) ईञ्चार्जहरूको बैठक अस्पताल निर्देशक वा अस्पतालका डिपुटी पदाधिकारीहरूको अध्यक्षतामा सामान्यतया दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
- (ख) ईञ्चार्जहरूको बैठक आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा बस्न सक्नेछ ।
- (ग) ईञ्चार्जहरूको बैठकले आ-आफ्नो विभाग सम्बन्धी कामहरूको सम्बन्धमा छलफल गरी सहयोग, सल्लाह र सुझाव दिनेछ ।
- (घ) बैठकको कार्यविधि आफैले निर्धारण गरी निर्णय पुस्तिका अध्यावधिक राख्नु बैठकको कर्तव्य हुनेछ ।

११. उप-समिति :

- (क) आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले आर्थिक, प्रशासनिक तथा प्राविधिक कार्यहरु गर्न, गराउने सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार विभिन्न उप-समिति तथा कार्यटोली (Task force) गठन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) त्यस्ता उप-समिति तथा कार्यटोलीको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. विविध :

- (क) **अस्पतालको संस्थागत संरचना तथा कार्यविभाजन :** यस अस्पतालको संस्थागत संरचनाको उपल्लो तहमा अस्पताल व्यवस्थापन समिति रहनेछ । व्यवस्थापन समितिले आफ्नो निर्णय कार्यान्वयन निर्देशक मार्फत् गर्ने गराउनेछ । अस्पतालको संरचनागत विभाजन अनुसूची (१) अनुसार हुनेछ । आवश्यकता अनुसार जिम्मेवारी परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ख) अस्पतालमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुले अस्पताल समय अतिरिक्त खटाईए बमोजिम काम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) फ्याकल्टी चिकित्सकहरुको हकमा निजहरुले आ-आफ्नो विभागको आवश्यकतानुसार विभागाध्यक्षले बनाएको ड्युटी रोष्टर बमोजिम हरेक हप्ता on-call duty गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) **कर्मचारी संगठनमा आबद्ध हुन नपाईने :** प्रशासनिक जिम्मेवारी वहन गरेका वा सो बापत अस्पतालबाट प्रशासनिक भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरुले अस्पतालमा रहेका कर्मचारी संगठनमा सदस्यता लिन तथा त्यस्ता कृयाकलापमा सहयोगी हुन पाईने छैन ।
- (ङ) **प्रशासनिक भत्ता :** अस्पतालका प्राविधिक कर्मचारी (चिकित्सक, नर्स आदि) ले अस्पतालको प्रशासनिक पदमा रही जिम्मेवारी निर्वाह गरे बापत प्रति महिना निम्नानुसार प्रशासनिक भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

अस्पताल पदाधिकारीहरु : ७,०००/- (मेडिकल निर्देशक, नर्सिङ्ग निर्देशक, प्रशासकीय/वित्तीय निर्देशक)

सहायक पदाधिकारीहरु : ५,०००/- (सबै सहायक निर्देशकहरु)

विभागाध्यक्ष तथा विभागीय प्रमुख :

४,०००/- (अधिकृत स्तर)

३,०००/- (सहायक स्तर)

- (च) **कर्मचारी उपचार हित कोष :** पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७ मा लेखिएको बाहेक पाटन अस्पतालका कर्मचारीहरुले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानलाई आर्थिक भार नपर्ने गरी आपसी निर्णय गरी छुट्टै कर्मचारी उपचार हित कोष खडा गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) **अवकाश पश्चात् पाउने सुविधा :** पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानका कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७ बमोजिम पाटन अस्पतालबाट अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरुको हकमा पाटन अस्पतालबाट स्वास्थ्य सेवा लिए वापत ७५% शुल्क मिन्हा पाउनेछन् । यो सुविधा अन्तर्गत निम्न सेवाहरु समावेश हुने छैन ।
- (१) Denturs, dental gold work, orthodontic work and the cost of glasses, cosmetic surgery, infertility treatment, chemotherapy;
- (२) Physiotherapy संग सम्बन्धित अस्पताल बाहिरबाट किनेर ल्याउनुपर्ने सामानहरु ।

- (३) Hemodialysis, invasive and minimal invasive cardiac surgery or device implants;
- (४) Prosthetics/replacement surgery, vascular graft;
- (५) Hearing aids;
- (६) Neuroimaging, cost of devices in neuro-surgery.

(ज) **कार्यालय समय बाहेकको प्रशासनिक जिम्मेवारी** : अस्पतालको नियमित कार्यालय समय बाहेकको प्रशासनिक जिम्मेवारी नर्सिङ सुपरभाईजरको हुनेछ । नर्सिङ सुपरभाईजरको ड्युटी रोष्टर नर्सिङ डाईरेक्टरले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. **विनियमको व्याख्या तथा संशोधन** : यो विनियमावली समय समयमा संशोधन तथा परिमार्जन हुन सक्नेछ । यस विनियमावलीमा लेखिएका कुराहरुबाट कार्यान्वयनमा द्विविधा परेमा यसको व्याख्या अस्पताल व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

