



स्थानीय राजपत्र

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६

संख्या: १७

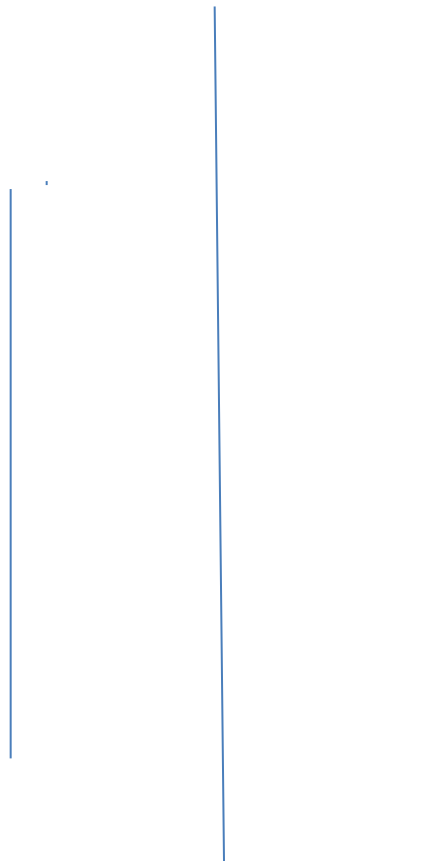
मिति: २०८३।१।९

भाग — २

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
डाँछी, काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०

विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
डाँछी, काठमाडौं

प्रस्तावना : विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रमलाई शिक्षा क्षेत्रसँग समन्वय गर्दै विद्यालय तहबाटै बालबालिकालाई स्वस्थ जीवनशैली अपनाउन तथा समग्र स्वास्थ्य, सरसफाई र किशोरकिशोरीको यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुधारको आवश्यकतालाई मध्यनजरगर्दै, विद्यालय तहमा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच पुऱ्याई विद्यार्थीको स्वस्थ अवस्था सुधार साथै जीवनशैलीमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन विद्यालयमा स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : क) यस कार्यविधिको नाम 'विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०' रहेको छ ।
ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

परिच्छेद-२

परिभाषा

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
क. 'कार्यक्रम' भन्नाले विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम भन्ने सम्झनु पर्छ ।
ख. 'नगरपालिका' भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका भन्ने सम्झनु पर्छ ।
ग. 'विद्यालय' भन्नाले नगरपालिका भित्र संचालित सबै किसिमका विद्यालय भन्ने सम्झनु पर्छ ।
घ. 'समिति' भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।
ङ. 'समन्वय' समिति भन्नाले विद्यालय स्वास्थ्य समन्वय समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।
च. 'स्थानीय' स्वास्थ्य संस्था भन्नाले विद्यालय भएको वडामा रहेका स्वास्थ्य चौकी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वा अस्पताल भन्ने सम्झनु पर्छ ।
छ. 'जिम्मेवार' शाखा भन्नाले नगरपालिका को स्वास्थ्य शाखा लाई सम्झनुपर्छ ।
ज. 'उपकरण' भन्नाले यो कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सामग्री सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-३

उद्देश्य

३. कार्यविधिको उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य विद्यालय स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्ने रहेको छ ।

४. कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य : यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्नमा सहयोग पुऱ्याउने हुनेछ ।

- क. विद्यार्थी तथा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको नियमित स्वास्थ्य चेकजाँच गरी स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित कुनै समस्या भएमा समयमै न्यूनिकरण गर्न ।
- ख. विद्यालय तहबाटै बालबालिकालाई स्वास्थ्य जिवनशैली अपनाउन प्रेरित गर्न ।
- ग. विद्यालयमा आधारित स्वास्थ्य तथा पोषण सेवाको पहुँच पुऱ्याउन ।
- घ. विद्यालयमा स्वास्थ्य सरसफाई र सिकाई मैत्री वातावरण तयार गर्न ।
- ङ. किशोर किशोरीहरूको यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य तथा किशोरीहरूको महिनावारी सँग सम्बन्धित समस्याहरूको समाधान गर्न सहयोग गर्न ।
- च. विद्यालय उमेरका बालबालिकाहरूको मानसिक स्वास्थ्यमा प्रबर्धन गर्न ।
- छ. स्वास्थ्य उपचार सेवा एवं समयमा सम्बन्धित अस्पतालमा प्रेषणको व्यवस्था गरि ज्यान जोखिम हुनबाट जोगाउन ।
- ज. सीपमा आधारित स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान गर्न ।
- झ. स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न ।
५. सबै विद्यालयमा गर्न सकिने : नगरपालिका भित्र संचालित सबै विद्यालयमा यो कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
६. कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन : - यो कार्यक्रम नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको समन्वयमा स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत संचालन गरिनेछ ।
७. आवश्यक संख्यामा विशेषज्ञ परिचालन गर्न सकिने : यो कार्यक्रम संचालन गर्नकालागी नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत दरवन्दीले अपुग भएमा वा विषयविज्ञ नभएमा कार्यक्रम संचालन हुने दिनको लागी नगरपालिकामा कार्यरत भन्दा बाहिरका विशेषज्ञको समेत सेवा लिन सकिनेछ । विशेषज्ञको सेवा लिए वापत सेवा प्रदान गर्ने विशेषज्ञलाई दैनिक भत्ता तथा यातायात खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।
८. यो कार्यक्रमको लागी छुटाईएको बजेट रकम औषधि तथा औषधिजन्य सामग्री खरिद तथा भाडामा लिने, सेवा प्रदानगर्ने स्वास्थ्यकर्मिको दैनिक भत्ता, यातायात खर्च एवं कार्यक्रम हुने दिनको लागी मात्र खर्च गर्न पाईनेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यक्रम संचालन प्रकृया

९. निर्देशक समिति :

(१) यो कार्यक्रम सन्चालन गर्न कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहने छ ।

(क) नगर प्रमुख-अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत- सदस्य

(ग) शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य

(घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

(ङ) कार्यक्रमको फोकल व्यक्ति - सदस्य

(२) निर्देशक समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यले नियमानुसार बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(३) निर्देशक समितिले बैठक सम्बन्धि कार्यविधि आफै निर्धारणगर्नेछ ।

१०. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : निर्देशकसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्यक्रमको नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड तयार गर्ने, कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित सवैलाई निर्देशन दिने ।

(ख) कार्यक्रमको अनुगमन तथा आवधिक समिक्षा गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा पर्न सक्ने नीतिगत तथा अन्य जटिलताहरूलाई समाधान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम सहजिकरण गर्ने,

(घ) विद्यालयबाट प्रेषण गरी मुलपानी नगर अस्पताल उपचारमा रहेका सेवाग्राहीको खर्चको व्यवस्थाको हकमा निर्देशक समितिबाट निर्णय गरी सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

११. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि जनशक्ति : यो कार्यक्रम सन्चालन गर्न स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरू परिचालन गर्न वा प्राविधिक तथा विज्ञ सेवा करारमा लिन सक्ने छ ।

१२. कार्यक्रम सम्बन्धी नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार : कार्यक्रम कार्यान्वय गर्नका लागि नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) निर्देशक समितिले तयार गरेको नीति, योजना तथा कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) कार्यक्रमको आवधिक समीक्षा र आवधिक प्रगति प्रतिवेदनतयार गर्ने,

- (ग) कार्यक्रमको निरन्तर अनुगमन, आवश्यक सहयोग र कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा आएका समस्याहरूको समाधान गर्ने, पृष्ठपोषण दिने,
- (घ) यो कार्यक्रमबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरूको आधारमा निर्देशक समिति मार्फत कार्यक्रमको भावी योजना बनाउन सहयोग गर्ने,
- (ङ) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न निर्देशक समितिले समय समयमा दिएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने,
- (च) कार्यक्रमको प्रचार प्रसारका लागि आम संचार माध्यमहरू मार्फत जनचेतना फैलाउने ।

१३. कार्यक्रम संचालन प्रकृया: (१) समन्वयात्मक बैठक: कार्यक्रम संचालन हुनु भन्दा पहिले सम्बन्धित वडा अध्यक्षज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बसी कार्यक्रमको तय गरिने छ । समन्वयात्मक बैठक तपसिल वमोजिमको उपस्थिति हुनुपर्ने छ ।

शिक्षा शाखा प्रमुख

स्वास्थ्य शाखा प्रमुख

विद्यालय प्रध्यानाध्यापक

विद्यालय फोकल पर्सन

स्वास्थ्य संस्था प्रमुख

कार्यक्रम फोकल पर्सन

बैठकको लागी खाजा वापत एकमुष्ट प्रति बैठक रु.२५००/- (अक्षरूपी दुई हजार पाँच सय मात्र) व्यवस्था गरिने छ ।

- (२) नगरपालिकाका प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा वर्षको एक पटक कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यक्रम संचालन भईसकेपछी आवश्यकता अनुसार संस्थागत विद्यालयमा समेत कार्यक्रम सन्चालन गरिनेछ ।
- (३) कार्यक्रमको संचालन विहान ७ :०० वजेबाट शुरु गरी बेलुका ५:०० वजे सम्म गरिनेछ ।
- (४) कार्यक्रम संचालन सकभर नगरपालिका तथा विद्यालयमा उपलब्ध भएको जनशक्ति, भौतिक संरचना, औजार, उपकरण प्रयोग गरि गरिने छ । नगरपालिका अन्तर्गत उपलब्ध नभएको जनशक्ति प्रयोग गर्नु परेमा काम गरेको दिनको दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउने गरी सेवा लिन सकिनेछ ।
- (५) कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यक परीक्षण, प्रचार प्रसार तथा जाँच कार्यको लागि लाग्ने खर्च यसै कार्यक्रमबाट व्यवस्था गरिनेछ ।
- (६) संस्थागत विद्यालयको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु भन्दा पहिले विद्यालय तथा सरोकारवाला सबैको उपस्थितिमा १ दिने अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने र सो कार्यक्रममा प्रशिक्षक, सह-प्रशिक्षक र

कार्यक्रम संयोजकको पारिश्रमिक क्रमस रू १००० ,७०० र ५०० तथा कार्यक्रम अनुगमनको भत्ता खर्च साथै कार्यक्रमको प्रतिवेदनको रू १००० का दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।

१४. सेवा प्रदान गर्ने प्रणाली : कार्यक्रम संचालन हुने विद्यालयमा उपलब्ध भौतिक संरचना र कार्यक्रममा सेवा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी तथा विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी सहज ढंगले क्रमवद्ध रूपमा सेवा प्रदान हुनेछ ।

१५. प्रेषण गर्ने : (१) स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा कुनै व्यक्तिमा रोग पहिचान भएमा निजलाई मुलपानी नगर अस्पतालमा प्रेषण गर्नु पर्नेछ ।

(२) मुलपानी नगर अस्पतालमा समेत उपचार हुन नसक्ने देखिएमा पहिचान भएका विरामीहरूलाई मुलपानी नगर अस्पतालको शिफारिसमा सम्भव भएसम्म सरकारी, सामुदायीक वा शिक्षण अस्पतालमा प्रेषण गर्नुपर्ने छ र सरकारी, सामुदायीक वा शिक्षण अस्पतालमा सेवा उपलब्ध गराउन सम्भव नहुने अवस्थामा उपयुक्त ठानेकोअन्य अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्न सक्नेछ ।तर यसरी प्रेषण गर्दा राष्ट्रिय मापदण्डविपरित गर्न पाईने छैन ।

१६. सेवा सम्बन्धि सूचना: नगरपालिकाको शिक्षा शाखाले स्वास्थ्य शाखा सँगको समन्वयमा उपलब्ध जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार र भौतिक अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै सेवा दिने विद्यालय एवं दिन र समय निर्धारण गर्नेछ र त्यसको सूचना सेवा सुचारु हुने सम्बन्धितविद्यालय तथा विद्यालय रहेको वडा कार्यालयमा सवैले देख्ने गरी टाँस गरिनेछ र सो को जानकारी आम संचार माध्यम, नगरपालिकाको वेब साईट र स्थानिय पदाधिकारीहरू माफत गरिनेछ ।

१७. जनशक्ति व्यवस्थापन :

(१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सन्चालन गर्न आवश्यकपर्ने न्यूनतम जनशक्तिहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) चिकित्सक-४ जना (कल्सल्टेन्ट १, मेडिकल अफिसर २, डेन्टल सर्जन १)

(ख) नर्स/ पारामेडिक- - १० जना

(ग) डेन्टल हाइजिनिष्ट - १जना

(घ) मनोसामाजिक परामर्श दाता - १ जना

(ङ) अपथाल्मो एसिस्टेन्ट - १ जना

(च) आँखा जाँचको लागि आवश्यक अन्य जनशक्ति - ३ जना

(छ) एम्बुलेन्स ड्राईभर- १ जना

(ज) कार्यलय सहयोगी - २ जना

(झ) आवश्यकता अनुसार अन्य जनशक्ति र स्वयं सेवक परिचालन हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए वाहेक निर्देशक समितिले आवश्यक ठानेमा कुनै पनि जनशक्ति थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा उल्लेख भए वमोजिमको जनशक्ति वा उपदफा (२) वमोजिम निर्देशक समितिले थप गरेको जनशक्ति नगरपालिका भित्र उपलब्ध नभएको खण्डमा यसै कार्यक्रमवाट सेवा करारमा लिई सेवा प्रदान गरिने छ ।
- (४) उपदफा (१) वमोजिमको जनशक्ति नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारी मध्येवाट परिचालन गर्नुपर्ने भएमा उक्त कर्मचारीलाई ड्यूटी रोस्टर अनुसार कार्यक्रममा खटाउनु पर्ने छ ।
१८. कार्यक्रमको आर्थिक व्यवस्थापन : (१) कार्यक्रमको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था र खर्च व्यवस्थापन नगरपालिकावाट गरिने छ ।
- (२) यस स्वास्थ्य कार्यक्रममा खटिने सम्पूर्ण जनप्रतिनिधी ज्युहरु, व्यवस्थापन समिति, कर्मचारी, महिला सामुदायिक स्वयम सेविका तथा अन्य स्वयमसेवी हरुलाई खाना तथा खाजाको व्यवस्था गरिनेछ । चिया खाना र खाजाको लागी जम्मा प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु.५००/- (पाँच सय मात्र) सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।
- (३) कार्यक्रम सन्चालन गर्न आवश्यक पर्ने औजार उपकरण, उपकरण मर्मत सम्भार, भौतिक सामग्री, औषधी, यहि कार्यक्रमको लागि सेवा करार गरिएका जनशक्तिको सेवा सुविधा र कार्यक्रम सन्चालनका लागि आवश्यक क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यको लागि विनियोजन बजेटवाट प्रचलित कानुनको परिधी भित्र रही खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (४) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सन्चालन गर्न यस कार्यक्रममा संलग्न हुने नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत चिकित्सक, नर्स, प्रयोगशालाकर्मी, पारामेडीक, कार्यालय सहयोगीहरु नियमित कामका अलावा यस कार्यमा खटिनुपर्ने भएकोले यस कार्यक्रमको लागि विनियोजित बजेटवाट खर्च गर्ने गरि नगरपालिकाको आर्थिक नियम अनुसार भत्तातथा यातायात खर्च रकम उपलब्ध गराईनेछ छ ।
- (५) कार्यक्रममा खटिए वापत विशेषज्ञ चिकित्सकको लागी प्रतिदिन रु.५०००/- (पाँच हजार मात्र) का दरले, चिकित्सकको लागी प्रतिदिन रु.३०००/- (तिन हजार मात्र) का दरले उपलब्ध गराईनेछ र मनोपरामर्शदाताको लागी प्रति दिन रु ३०००/- (तिन हजार मात्र) साथै वाह्यको हकमा यातायात खर्च वापत रु.१०००/- (एक हजार मात्र) उपलब्ध गराईनेछ ।

- (६) कार्यक्रममा खटिए वापत अन्य स्वास्थ्यकर्मी तथा कर्मचारीहरुको लागी प्रतिदिन रु.१०००/- (एक हजार मात्र) का दरले उपलब्ध गराईनेछ । कार्यक्रम अनुगमन गरे वापत प्रतिदिन रु.१०००/- (एक हजार मात्र) को दरले उपलब्ध गराईने छ ।
- (७) कार्यक्रममा खटिए वापत स्वयंसेवक तथा कार्यालय सहयोगीलाई प्रतिदिन रु.४००/- (चारसय मात्र) का दरले उपलब्ध गराईनेछ ।

परिच्छेद ५ -

अभिलेखिकरण, अनुगमन, मूल्याडकन, सुपरिवेक्षण

१९. अभिलेखिकरण, अनुगमन, मूल्याडकन, सुपरिवेक्षण : (१) कार्यक्रममा प्राप्त तथ्याडकको व्यवस्थापन कम्प्युटर प्रयोग गरि गर्नुपर्ने छ ।
- (२) नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा राखिएको स्वास्थ्य परीक्षणको विवरणको ढाँचा अनुसार नै तथ्याडकको अभिलेख राखिने छ । प्राप्त तथ्याडकको विश्लेषण गरि नगरपालिकाले आवश्यक पृष्ठ पोषण दिन सक्ने छ ।
- (३) अनुगमन, मूल्याडकनलाई प्रभावकारी बनाउन मूल्याडकन सूचकहरु तयार गरी नगरपालिकाले निरन्तर अनुगमन, मूल्याडकन र सुपरिवेक्षण गर्नेछ । साथै अनुगमनको क्रममा नगरपालिका र स्वास्थ्य शाखाबाट कम्तिमा ६ जना सम्म जान सकिने छ ।
- (४) नगरपालिकाले कार्यक्रमको प्रभावकारीता वढाउन ६/६ महिनामा समिक्षा गोष्ठी सन्चालन गर्ने छ ।
२०. स्थलगत प्रशिक्षण : कार्यक्रम सन्चालनको समयमा कुनै समस्या वा प्राविधिक कठिनाई आए नगरपालिकाले सम्बन्धित सेवा प्रदायक संस्थामा गई स्थलगत प्रशिक्षण तथा समस्या समाधान गर्ने छ ।
२१. समन्वय : यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यमा सहज बनाउन नगरपालिकाले सम्बद्ध निकाय संग आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।
२२. प्रतिवेदन पेश गर्ने : सम्बन्धित सेवा प्रदायक संस्थाले नगरपालिकालाई तोकिएको ढाँचामा अनलाईन माफर्त प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।
२३. सार्वजनिकिकरण : नगरपालिकाले यस कार्यक्रमको प्रगति विवरण आफ्नो वेबसाईट र अन्य उपयुक्त माध्यमहरुवाट व्यक्तिगत गोपनीयता नखुल्ने गरी कार्यक्रमका गतिविधि र तथ्याडक सार्वजनिक गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

२४. गोपनीयता : कार्यक्रम मार्फत प्राप्त हुने सेवाग्राहीको व्यक्तिगत र संवेदनशिल सूचनाहरूको गोपनीयता प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्ने छ ।
२५. संशोधन : नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२६. बाधा, अड्चन फुकाउने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा आई परेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा फुकाउन सक्नेछ ।



अनुसुची १



बिरामी पुर्जा

बिद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम

OUT PATIENT'S RECORD BOOK

NO							
----	--	--	--	--	--	--	--

Patient's Details

Patient's Name :

Address :

Phone No : Sex : Sex : Age:..... Blood Group:

Date : Allergic to :

अर्को पटक आउँदा यो कार्ड लिएर आउनु होला

.....

आज्ञाले
पुरुषोत्तम सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति: २०८०।६।२९

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।६।२९