“प्रदेश सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६" को दफा ५ (१) र “सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५" को दफा (३) बमोजिम

स्वतः प्रकाशन गरिएको विवरण

२०८२ साल बैशाख १ गते देखि २०८२ असार मसान्त सम्म सम्पादित अस्पतालको मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरुः

बागमती प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
बकुलहर रत्ननगर अस्पताल
चितवन, नेपाल

विषय सूचीः

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१	अस्पतालको स्वरुप र प्रकृति	३
२	अस्पतालको काम, कर्तव्य र अधिकार	३
३	अस्पतालको सङ्गठन संरचना, कर्मचारीको संख्या एवम् कार्य विवरण	४
४	अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवा	१३
५	अस्पतालको सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१४
६	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	१५
७	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१५
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१५
९	अस्पतालले सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कामको विवरण	१६
१०	अस्पतालको सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद	१८
११	ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची	१८
१२	अस्पतालको आम्दामी, खर्च, तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	१९
१३	अस्पतालले संचालन गरेको कार्यक्रम र आयोजनाहरु र सोको प्रगति विवरण	२२
१४	अस्पतालको वेभसाईटको विवरण	२२
१५	अस्पतालले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण	
१६	अस्पतालले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	
१७	अस्पतालमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयहरु	
१८	अस्पतालको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण	

१.अस्पतालको स्वरुप र प्रकृतिः

बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गत रहेको यस बकुलहर रत्ननगर अस्पताल चितवन जिल्लाको रत्ननगर नगरपालिका वडा नं. २, टाँडीमा अवस्थित रहेको छ । यस अस्पताल पूर्व पश्चिम राजमार्ग बाट करिब ५० मिटर दुरीमा टाँडी बजारको उत्तर तर्फ अवस्थित छ । बि.सं. २०२४ सालमा बकुलहर स्वास्थ्य चौकीको रुपमा नेपाल सरकारबाट स्थापना भएको थियो । स्वास्थ्य चौकीलाई नेपाल सरकारद्वारा स्तरउन्नती गरी बि.सं. २०६५।०९।०६ देखि १५ शैयाको जिल्ला अस्पतालको रुपमा संचालन भएको थियो । बि.सं. २०७२ असोज ३ गते नयाँ संविधान जारी भइ सङ्घीयता कार्यान्वयनसँगै बि.सं. २०७७।०८।१८ को नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार जिल्ला अस्पताललाई बागमती प्रदेश अन्तर्गतको प्रादेशिक अस्पतालमा बिकसित गरिएको थियो । बि.सं. २०७७।११।१३ को निर्णय बमोजिम १५ बेड शैयाको संख्याबाट स्तरउन्नति गरि ५० बेड शैयामा कायम भएको थियो । बि.सं. २०८०।०९।०३ सालमा पुःन स्तरउन्नति गरि १०० बेड शैया संख्याको रुपमा हाल यस अस्पतालको संचालन भइरहेको छ |

बागमती प्रदेशको प्रादेशिक अस्पतालको रुपमा रहेको यस अस्पतालको भूमिका अझै बढेको छ । स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी सेवालाई अझ सरल, सहज, छिटो, छरितो तवरले अझ प्रभावकारी रुपामा प्रवाह गरि नागरिकको स्वास्थ्य सम्बन्धी संवैधानिक हकलाई पूर्ण रुपमा कार्यन्वयन गर्ने राज्यको दायित्व पुरा गर्ने विषयमा यस अस्पताल केन्द्रित रहि आफ्नो काम कार्वाहीमा अगाडी बढिरहेको छ ।

२. अस्पतालको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क)स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने |

(ख)स्वास्थ्य संस्थाको विकास र विस्तारका लागि नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

(ग)स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन समितिको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

(घ)स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक सम्पत्तिको निर्माण, विकास, विस्तार, रेखदेख, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने ।

(ङ)स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवाको सञ्चालन सुधार र विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत र साधनको पहिचान तथा खोजि गर्ने ।

(च)वहिरङ्ग तथा अन्तरङ्ग चिकित्सा लगायतका स्वास्थ्य सेवा, प्रयोगशाला सेवा, इमेजिंग सेवा, फर्मेसी सेवा, रजिष्ट्रेसन तथा अन्य स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराए बापत शुल्क वा छुट निर्धारण गर्ने वा निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने कुराको निर्णय गर्ने ।

(छ)स्वास्थ्य संस्थाको व्यावस्थापन समितिको आफ्नै आय पर्याप्त भएमा सो आयबाट व्यहोर्ने गरी सेवा, निर्धारण वा बिस्तार गर्ने ।

(ज)स्वास्थ्य संस्थामा भए गरेका कार्यहरुको समिक्षा गर्ने, प्रतिवेदन गर्ने र आवश्यक निर्णय लिने ।

(झ)स्वास्थ्य संस्थाका जनशक्तिको वृत्ति विकासका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

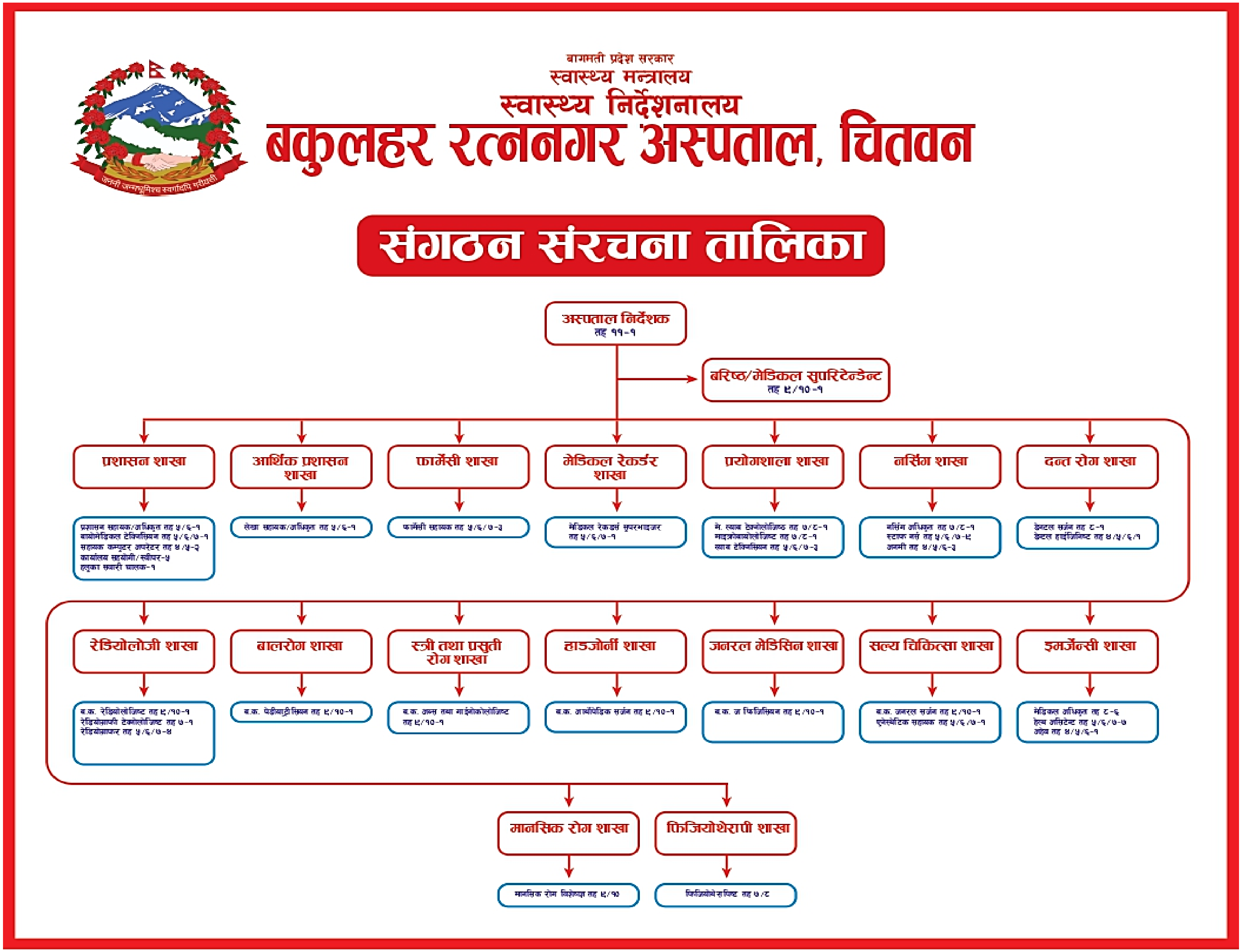
(ञ)मन्त्रालयले स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धमा दिएको आदेश, निर्देशन कार्यन्वयन गर्ने ।

(ट)स्वास्थ्य संस्थाको उदेश्य प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

३. अस्पतालको सङ्गठन संरचना, कर्मचारीको संख्या एवम् कार्य विवरण

अ. अस्पतालको सङ्गठन संरचनाः

हाल १०० बेडको रुपमा संचालन रहेको यस अस्पतालको संगठन संरचनाको सर्बोच्च नेतृत्वको रुपमा प्रदेश स्वास्थ्य सेवा, जनरल हेल्थ सर्भिसेज समूहको अस्पताल निर्देशक/११ तहको कर्मचारी रहने ब्यवस्था रहेको छ । यस अस्पतालको हालको स्थायी संगठन संरचना वि. सं. २०८०।०९।०३ गते बागमती प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भइ कार्यान्वयनमा रहेको छ । उक्त संगठन संरचना बमोजिम जम्मा १६ वटा विभिन्न किसिमको शाखाहरु र ६३ जना चिकित्सक,स्वास्थ्यकर्मी लगायतको स्थायी रुपमा रहने गरि जनशक्तिको व्यवस्थापन गरेको छ ।


बागमती प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
बकुलहर रत्ननगर अस्पताल, चितवन
संगठन संरचना तालिका
अस्पताल निर्देशक तह ११-१
बरिष्ठ/मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट तह ९/१०-१
प्रशासन शाखा
प्रशासन सहायक/अधिकृत तह ५/६-१
बायोमेडिकल टेक्निसियन तह ५/६/७-१
सहायक कम्प्युटर अपरेटर तह ४/५-२
कार्यालय सहयोगी/स्वीपर-५
हलुका सवारी चालक-१
आर्थिक प्रशासन शाखा
लेखा सहायक/अधिकृत तह ५/६-१
फार्मेसी शाखा
फार्मेसी सहायक तह ५/६/७-३
मेडिकल रेकर्डर शाखा
मेडिकल रेकर्डस सुपरभाइजर तह ५/६/७-१
प्रयोगशाला शाखा
मे. ल्याब टेक्नोलोजिष्ठ तह ७/८-१
माइक्रोबायोलोजिष्ट तह ७/८-१
ल्याब टेक्निसियन तह ५/६/७-३
नर्सिंग शाखा
नर्सिंग अधिकृत तह ७/८-१
स्टाफ नर्स तह ५/६/७-९
अनमी तह ४/५/६-३
दन्त रोग शाखा
डेन्टल सर्जन तह ८-१
डेन्टल हाईजिनिष्ट तह ४/५/६/१
रेडियोलोजी शाखा
व.क. रेडियोलोजिष्ट तह ९/१०-१
रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट तह ७-१
रेडियोग्राफर तह ५/६/७-४
बालरोग शाखा
व.क. पेडियाट्रीसियन तह ९/१०-१
स्त्री तथा प्रसुती रोग शाखा
व.क. स्त्री तथा गाईनोकोलोजिष्ट तह ९/१०-१
हाडजोर्नी शाखा
व.क. आर्थोपेडिक सर्जन तह ९/१०-१
जनरल मेडिसिन शाखा
व.क. ज फिजिसियन तह ९/१०-१
सल्य चिकित्सा शाखा
व.क. जनरल सर्जन तह ९/१०-१
एनेस्थेटिक सहायक तह ५/६/७-१
इमर्जेन्सी शाखा
मेडिकल अधिकृत तह ८-६
हेल्थ असिटेन्ट तह ५/६/७-७
अहेव तह ४/५/६-१
मानसिक रोग शाखा
मानसिक रोग विशेषज्ञ तह ९/१०
फिजियोथेरापी शाखा
फिजियोथेरापिष्ट तह ७/८

आ. कर्मचारीको संख्या

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	कार्यरत सङ्ख्या	कैफियत
१	मेडिकल सुपरिन्टेण्डेण्ट	९	स्वास्थ्य	ज.हे.स.	१	
२	कन्सल्टेण्ट रेडियोलोजिष्ट	९	स्वास्थ्य	रेडियोलोजी	३	
३	कन्सल्टेण्ट अर्थोपेडिक सर्जन	९	स्वास्थ्य	सर्जरी	५	
४	कन्सल्टेण्ट जनरल सर्जन	९	स्वास्थ्य	सर्जरी	३	
५	कन्सल्टेण्ट जनरल फिजिसियन	९	स्वास्थ्य	मेडिसिन	५	
६	कन्सल्टेण्ट इ. एन. टी. सर्जन	९	स्वास्थ्य	अटोरिनोल्यारिङ्गोलाजी	३	
७	कन्सल्टेण्ट एनेस्थेसियालोजिष्ट	९	स्वास्थ्य	एनेस्थेसियोलोजी	३	
८	कन्सल्टेण्ट डर्माटोलोजिष्ट	९	स्वास्थ्य	डर्माटोलोजी	३	
९	कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिसियन	९	स्वास्थ्य	पेडियाट्रिक्स	३	
१०	कन्सल्टेण्ट प्याथोलोजिष्ट	९	स्वास्थ्य	प्याथोलोजी	१	
११	कन्सल्टेण्ट.अब्स.तथा गाइनेकोलोजिष्ट	९	स्वास्थ्य	अब्स. तथा गाइनेकोलोजी	२	
१२	मेडिकल अधिकृत	९	स्वास्थ्य	ज. हे. स.	१८	
१३	डेन्टल सर्जन	८	स्वास्थ्य	डेन्ट्रिष्टी	६	
१४	नर्सिङ अधिकृत	७	स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ	७	
१५	माइक्रोबायोलोजिष्ट	७	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.	३	
१६	मेडिकल ल्याव टेक्नोलोजिष्ट	७	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.	१	
१७	रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट	७	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	१	
१८	अप्टिसियन अधिकृत	८	स्वास्थ्य		१	
१९	फिजियोथेरापिस्ट	७	स्वास्थ्य	फिजियोथेरापी	१	

२०	अधिकृत	६	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	०	
२१	सहायक	५	प्रशासन	लेखा	१	
२२	एनेस्थेटिक सहायक	५	स्वास्थ्य	विविध	२	
२३	स्टाफ नर्स	५/६	स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ	४१	
२४	फार्मेसी सहायक	५	स्वास्थ्य	फार्मेशी	१४	
२५	ल्याब टेक्निसियन	५/६	स्वास्थ्य	मेडिसिन	७	
२६	एनेस्थेसिया सहायक	५/६	स्वास्थ्य	विविध	२	
२७	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९	
२८	फिजियोथेरापी सहायक	५	स्वास्थ्य	फिजियोथेरापी	४	
२९	रेडियोग्राफर	५	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	४	
३०	मेडिकल रेकर्डर सुपरभाइजर	५	स्वास्थ्य	विविध	१	
३१	डेन्टल हाइजिनिष्ट	५	स्वास्थ्य	डेन्टिष्ट्री	१	
३२	अ.हे.व.	४	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन	७	
३३	अ.न.मी.	४	स्वास्थ्य	क. न./प. हे. न.	१३	
३४	ल्याब असिस्टेन्ट	४	स्वास्थ्य	मे. ल्या. टे.	९	
३५	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४	प्रशासन	विविध	९	
३६	सुरक्षा गार्ड	तह विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	
३७	का.स./स्वीपर	तह विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७१	
३८	इलेक्टिसियन	तह विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
३९	हलुका सवारी चालक	तह विहीन	इ.	मे. इ.	२	
कूल जम्मा					२७९	

इ. शाखागत कार्य विवरण

क. प्रशासन शाखा

- अस्पतालको सबै सेवा र गतिविधिलाई व्यवथापन गर्ने |
- जनशक्तिको दरवन्दी, नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, बढुवा तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्थापनको कार्य गर्ने |
- कर्मचारीको दरवन्दी विवरण तथा कर्मचारी अभिलेख राख्ने।
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, विदा तथा अवकाश तथा विभागीय कारवाही, व्यक्तिगत फाइल अद्यावधिक, अभिलेख तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- सङ्गठनात्मक संरचना प्रशासन सुधारका कार्यहरू गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवाका विभिन्न पदको बढुवाको लागि सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सामान्य प्रशासन समूहका कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षण, अभिलेख, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने।
- आन्तरिक प्रशासन, कार्यालय व्यवस्थापन, सरसफाइ र आवश्यक भौतिक व्यवस्था गर्ने।
- कार्यालयको प्याड,छाप र हाजिरीको सुरक्षित प्रयोग गर्ने |
- विभिन्न बैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन र निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने |
- आन्तरिक कर्मचारी प्रशासन, आन्तरिक कार्य विभाजन, हाजिरी, विदा, रमाना, पालो पहरा, खटनपटनको व्यवस्थापन गर्ने।
- सेवा करा /ज्यालादारी र अन्य कर्मचारीको म्याद थाप सम्बन्धमा समयमै जानकारी गराउने |
- कार्यालय भवन, परिसर, सवारी साधनहरूको मर्मतसंभार तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- जिन्सी व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार कार्य गर्ने ।
- जिन्सी सामानको आपूर्ति तथा व्यवस्थापन, जिम्मा तथा रेखदेख, संभार, संरक्षण, निरीक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- सम्पती विवरण सम्बन्धी कार्य।
- प्रशासनलाई चुस्त,दुरुस्त र प्रभावकारी बनाइ छिटो, चारितो एंव सर्वशुलभ रुपमा सेवा तथा कार्यसम्पादन गर्न गराउन सहयोग गर्ने |
- आवश्यकता अनुसार अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने |
- तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने |

ख. आर्थिक प्रशासन शाखाः

- कार्यालयका लागि आर्थिक व्यवस्थापन र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यगर्ने।
- अस्पतालको वित्तीय व्यवस्थापन,बजेट निर्माण र खर्चको पारदर्शितालाई सुनिश्चित गर्ने |
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने।
- बेरुजुको लागत राख्ने तथा बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी मासिक तथा वार्षिक अभिलेख राख्ने र विवरण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने।

- आर्थिक कार्यविधि नियामावली अनुसार कार्य र आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित राय सल्लाह प्रदान गर्ने र आईपर्ने अन्य आर्थिक प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने।

ग. फार्मेशी शाखाः

- शाखासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग कक्ष तथा आकस्मिक कक्ष आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधीजन्य सामाग्रीको योजना बनाउने, खरिदको व्यवस्था मिलाउने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग कक्ष तथा आकस्मिक कक्ष आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधीजन्य सामाग्रीको व्यवस्थितरुपमा बिक्रिको व्यवस्था गर्ने।
- स्वास्थ्य विमाका लागि आवश्यक औषधीको व्यवस्था गर्ने।
- औषधी तथा औषधीजन्य सामाग्रीको अभिलेखको राख्ने, तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषण गर्ने र आवश्यकता पहिचानमा प्रयोग गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

घ. <u>मेडिकल रेकर्डस शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग कक्ष तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुको अभिलेख सम्बन्धित शाखाबाट लिने।
- विकसित प्रविधिको प्रयोग गरी क्मप्यूटरमा आधारित अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- अभिलेखको प्रशोधन तथा विश्लेषण गर्ने।
- अस्पतालले दिएको सेवाको मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रगती विवरण तयार गर्ने |
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ङ. <u>प्रयोगशाला शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग कक्ष तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई चिकित्सको प्रेस्किप्सन अनुसार दैनिकप्रयोगशाला सेवाहरु प्रदान गर्ने।
- प्रयोशालासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- नर्सिङ्ग सेवा प्रदान गर्ने,आवश्यक औजार उपकरणको माग, उपयोग साथै अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा सेवासँग सम्बन्धित सल्य चिकित्सा सेवा प्रदान गर्ने सहयोग गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

च. <u>नर्सिङ शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।

- अस्पतालको बहिरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने सहयोग गर्ने।
- अन्तरंग कक्षमा भर्ना भएका विरामीहरुको राष्ट्रिय प्रोटोकल अनुसार दैनिक र नियमित सेवा प्रदान गर्ने तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- नर्सिङ्ग सेवा प्रदान गर्ने आवश्यक औजार उपकरणको माग, उपयोग साथै अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा सेवासँग सम्बन्धित शल्य चिकित्सा सेवा प्रदान गर्ने सहयोग गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

छ. <u>फिजियोथेरापी शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- घाइते अपांगता वा शारीरिक कमजोर भएका बिरामीलाई थेरापी दिने |
- सर्जरीपछी बिरामीको पुनास्थापमा सुनिश्चित गर्न मद्दत गर्ने |
- मांसपेशी, हाड र जोर्नीसम्बन्धी समस्या सुधार गर्न विभिन्न अभ्यास सिफारिस गर्ने |
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई फिजियोथेरापीसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा सेवासँग सम्बन्धित सल्य चिकित्सा सेवा प्रदान गर्ने सहयोग गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ज. <u>दन्तरोग शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई आउने दन्त रोगसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा सेवासँग सम्बन्धित शल्य चिकित्सा सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

झ. <u>रेडियोलोजी शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई चिकित्सको प्रेस्किप्सन अनुसार दैनिक रेडीयोलोजी सेवाहरु जस्तै एक्स-रे, यू एसजी सेवा प्रदान गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा सेवासँग सम्बन्धित विषयमा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।

- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ञ. <u>मानसिक रोग शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने मानसिकरोगसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा मनोपरामर्श सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने ।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ट. <u>बाल रोग शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने बालरोगसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा शल्यक्रिया शाखासँग समन्वय र सहयोगमा सल्यक्रिया सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ठ. <u>स्त्री तथा प्रसुति रोग शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने स्त्रीरोग तथा प्रसुतीसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा प्रसुती शल्यक्रिया सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ड. <u>हार्ड जोर्नी शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने हाड जोर्नीसँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको आधारमा हाड जोर्नी शल्यक्रिया सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ढ. <u>जनरल मेडिसिन शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको अधारमा सल्यक्रिया सेवा प्रदान गर्ने।
- आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ण. <u>शल्य चिकित्सक शाखाः</u>

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रुपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने सल्य चिकित्सासँग सम्बन्धित विरामीहरुलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- बिरामीको आवश्यकता हेरी प्राथमिकताको अधारमा सल्यक्रिया सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्य शाखामा वा आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषणगर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

त. <u>ई.एन.टी शाखा</u>

- कान ,नाक घांटी र टाउको तथा घाँटी क्षेत्रसंग सम्बन्धित रोगहरुको निदान,उपचार र शल्यक्रियामा विशेषज्ञता प्रदान गर्ने |
- स्वासप्रस्वास,श्रवण,वाणी र गन्धसम्बन्धि समस्याहरु समाधान गर्ने |
- शल्यक्रिया सेवाहरु प्रदान गर्ने |
- शिक्षा र जनचेतना कार्यक्रम कान,नाक र घाँटीको स्वास्थ्य जोगाउन सुझाव र जानकारी दिने |

थ. छाला रोग शाखा

- छाला,कपाल नङ र सम्बन्धित समश्यहरुको निदान, उपचार, र रोकथाम सेवा प्रदान गर्ने |
- छालाको रोगहरुको निदान र उपचार गर्ने |
- छालामा हुने संक्रमणहरुको उपचार,छालामा हुने भाइरल ब्याक्टेरियल र फंगल संक्रमण व्यवस्थापन गर्ने |
- कपाल र नङ सम्बन्धि समस्या समाधान गर्ने |
- चर्म क्यान्सरको पहिचान र उपचार गर्ने |
- फोटोथेरापी सेवा प्रदान गर्ने
- छालाको दिर्घकालीन समस्या व्यवस्थापन गर्ने र दीर्घकालीन छालारोगहरुको व्यवस्थापन,नियमित परिक्षण र उपचार योजना बनाउने |
- छालाको स्वास्थ्य जोगाउन आवश्यक उपायहरुबारे जनचेतना फैलाउने बिरामीलाई छालाको हेरचाह र सफाई सम्बन्धि सहि तरिका सिकाउने |

द. <u>इमर्जेन्सी शाखाः</u>

- २४ सै घण्टा एक जना चिकित्सक र प्यारामेडिकको अनड्यूटि सेवा तथा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ चिकित्सकहरु अनकलमा रहने।

- इमर्जेन्सी शाखामा आउने विरामीहरुको तत्काल जाँच तथा उपचार गर्ने।
- धेरै विरामीहरु एकैपटक आउँदा चापको नियन्त्रण र व्यवस्थापनगर्ने।
- चोटपटक लागेका विरामीहरुको लागि प्रारम्भिक सल्यक्रियागर्ने।
- एक्स रे तथा प्रयोगशाला सेवा २४सै घण्टा सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने।
- आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थापन गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

ध. सामाजिक सेवा इकाई

- सामाजिक सेवा एकाइ (स्थापना तथा संचालन) निर्देशिका,२०७८ (परिमार्जन,२०७९) बमोजिमका कार्यहरु गर्ने |

न. स्वास्थ्य बिमा ईकाई

- स्वास्थ्य विमा एन २०७४ र नियमावली २०७५ बमोजिमका कार्यहरु गर्ने |

४. **<u>अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाः</u>**

- २४ घण्टे सुरक्षित प्रसुति सेवा ।
- सुरक्षित गर्भपतन सेवा ।
- दन्त रोग सम्बन्धी सेवा ।
- २४ घण्टे इमर्जेन्सि सेवा ।
- Dialysis सेवा ।
- सल्यक्रिया सेवा ।
- स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम अन्तरगत सेवा ।
- वायोमेट्रिक क्युव सिस्टमको शुरुवात ।
- २४ सै घण्टा अस्पताल फार्मेसी सेवा ।
- स्थायी बन्ध्याकरण सेवा(भ्यासेक्टोमी) सेवा ।
- भिडियो एक्सरे सेवा ।
- साप्ताहिक २ दिन खोप सेवा ।
- २४ सै घण्टा प्रयोगशाला सेवा ।
- अनलाइन टिकट दर्ता सेवा ।
- इन्डोस्कोपी सेवा ।
- प्याथोलोजी प्रयोगशाला सेवा ।
- एन आइ सी यु सेवा ।
- २४ सै घण्टा x-ray सेवा |
- अन्तरंग उपचार सेवा |

- परिवार नियोजन सेवा |
- ICU सेवा |
- विशेषज्ञ यो.पी.डी सेवा (जनरल फिजिसियन,सर्जरी,स्त्री तथा प्रसुती,हाडजोर्नी, ENT, बालरोग,छाला तथा यौनरोग मानसिक रोग)
- फिजियोथेरापी सेवा |
- क्षयरोग, कुष्ठरोग उपचार सेवा |
- हात्तिपाईले रोग व्यवस्थापन |
- मेमोग्राम सेवा ।
- सामाजिक सेवा इकाई ।
- रोग नियन्त्रण कार्यक्रम |
- विभिन समयमा आवश्यकता अनुसारको स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्ने |

५. **अस्पतालको सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:**

क्र. सं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	अस्पताल निर्देशक/मे. सु.	डा. मदन ज्ञवाली	
२	भण्डार शाखा/प्रशासन	श्री रामचन्द्र श्रेष्ठ /श्री प्रदिप घिमिरे	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री भक्ति प्रसाद उपाध्यय	
४	स्वास्थ्य बिमा इकाई	श्रीराजकुमार घिमिरे/श्री प्रदिप घिमिरे	
५	सामाजिक सेवा एकाइ	श्री राजकुमार घिमिरे/श्री प्रदिप घिमिरे	
६	फार्मेसी शाखा	श्री सरस्वती सुवाल	
७	मेडिकल रेकर्ड शाखा	श्री सुभेक्षा कोईराला	
८	प्रयोगशाला शाखा	श्री विश्वास न्यौपाने	
९	नर्सिङ्ग शाखा	श्री बिष्णु कुमारी श्रेष्ठ	
१०	फिजियोथेरापी शाखा	श्री बिशाल रेग्मी	
११	दन्त रोग शाखा	श्री डा. रोजन लामिछाने	
१२	रेडियोलोजी शाखा	श्री डा.शिल्प प्रधान	
१३	मानसिक रोग शाखा	श्री डा. बिबेक मालाकार	
१४	बालरोग शाखा	श्री शिलु जैसी	

१५	स्त्री रोग तथा प्रसूति रोग शाखा	श्री डा रमेश पौडेल	
१६	हाड जोर्नी रोग शाखा	श्री प्रकास कडेल	
१७	जनरल मेडिसिन शाखा	श्री संदेश रौनियार	
१८	शल्य चिकित्सक शाखा	श्री डा दिपेन्द्र मल्लिक	
१९	नाक,कान घांटी शाखा	श्री बिकाश पाण्डे	
२०	छाला रोग शाखा	प्रियंका मैनाली	
२१	इमर्जेन्सी शाखा	श्री नारायण प्रसाद ढुङ्गाना	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

- **स्वास्थ्य मन्त्रालय तथा अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम दस्तुर लाग्ने ।**
- **रोग र सेवाको प्रकृति अनुसार**

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

अस्पतालको विभिन्न शाखाहरुमा प्राप्त सम्बन्धित उजुरीहरू र अन्य सबै गर्नु पर्ने निर्णयहरु सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरु मार्फत पेस भइ अस्पताल निर्देशक/मेडिकल सुपरिन्टेण्डेण्ट गर्ने । अस्पताल निर्देशक/मेडिकल सुपरिन्टेण्डेण्टमा प्राप्त भएको विषयहरुको अध्ययन गरी सम्बन्धित शाखाहरुमा आवश्यक काम कारबाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारबाही प्रक्रिया आगाडी बढाइने र अन्त्यमा सम्बन्धित अधिकारीको निर्देशनमा सम्बन्धित कार्यालय/निकायमा पत्राचार गर्ने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

अस्पतालका निर्देशक/मेडिकल सुपरिन्टेण्डेण्ट डा. मदन ज्ञवाली ।

९. अस्पतालले सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कामको विवरणः

क्र.सं.	**मुख्य-मुख्य कामहरुको विवरण**
१	**खोप सेवा**
२	**पोषण सेवा**
२.१	बृद्धि अनुगमन
२.२	६ महिनादेखी ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाहरुलाई भिटामिन ए तथा जुकाको औषधी आम वितरण

क्र.सं.	**मुख्य-मुख्य कामहरुको विवरण**
२.३	गर्भवती महिला तथा सुत्करी आमाहरुलाई आईरन चक्की जुकाको औषधी र भिटामिन ए वितरण
२.४	पोषण शिक्षा
३	**बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम**
४	**सुरक्षित मातृत्व सेवा**
४.१	गर्भवती जाँच गर्भवती महिलाको शारिरिक जाँच, स्वास्थ्य शिक्षा, टि.डि.खोप, आइरन चक्की र अल्वेण्डाजोल वितरण
४.२	प्रसुती सेवा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीद्वारा चौबिसै घण्टा सुरक्षित प्रसुति सेवा
४.३	सुत्केरी जाँच सुत्केरी महिलाको शारिरिक जाँच, भिटामिन ए र आईरन चक्की वितरण
४.४	सुरक्षित गर्भपतन सेवा
५	**परिवार नियोजन सेवा**
५.१	परिवार नियोजनका अस्थायी साधनहरु जस्तैः कण्डम, पिल्स, डिपो आइ यु सी डी,इम्प्लान्ट वितरण
५.२	स्थायी परिवार नियोजनको लागि पुरुष बन्ध्याकरण र महिला बन्ध्याकरण
६	**कुष्ठरोग**
६.१	कुष्ठरोगको जाँच, उपचार तथा प्रेषण
७	**औलो रोग**
७.१	रक्त नमुना संकलन तथा जाँच RDT Kit / Blood Slides (Thick and Thin Smear) द्वारा मलेरिया परिक्षण गर्ने
७.२	औलो रोगिको उपचार
८	**क्षयरोग**
८.१	खकार नमुना संकलन तथा जाँच

क्र.सं.	**मुख्य-मुख्य कामहरुको विवरण**
८.२	क्षयरोगीको उपचार
८.३	समुदायमा क्षयरोगको कन्ट्राक्ट ट्रेसिङ
८.४	जिन एक्पर्ट जाँच
९	**एच आई भी एड्स र यौनरोग/**
९.१	PMTCT सेवा
९.२	एच आई भी एड्स र/यौनरोगको उपचार प्रेषण तथा स्वास्थ्य शिक्षा
१०	**बहिरंग उपचार सेवा**
१०.१	दैनिक ओपिडीमा आउने विरामी जाँच, परामर्श तथा उपचार बिषेशज्ञ चिकित्सक द्वारा ✓ बालरोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ छाला तथा यौन रोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ हाडजोर्नी तथा नशारोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ स्त्रीरोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ मनोरोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ नाक,कान,घांटी बिषेशज्ञ सेवा ✓ दन्तरोग बिषेशज्ञ सेवा ✓ फिजिसियन सेवा ✓ जनरल सर्जरी बिषेशज्ञ सेवा
१०.२	अत्याधुनिक प्रयोगशाला सेवा
११	रेडियोलोजी सेवा(एक्सरे ,ई सी जी,भिडियो एक्सरे)
१२	अस्पताल फार्मेसी सेवा
१३	आकस्मिक सेवा
१४.	स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम
१५.	अन्तरंग सेवा(बिरामी भर्ना),आई.सि.यु.,एन.आई.सि.यु.

क्र.सं.	मुख्य-मुख्य कामहरुको विवरण
१६.	शल्यक्रिया सेवा
१७.	स्वास्थ्य शिक्षा
१८.	सुपरभिजन अनुगमन

१०. अस्पतालको सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पदः

क. अस्पतलको नाम र पदः डा. मदन ज्ञवाली, मेडिकल सुपरिन्टेण्डेण्ट/अधिकृत नवौं

ख. सूचना अधिकारीको नाम र पदः श्री राजकुमार घिमिरे, जनस्वास्थ्य निरीक्षक/अधिकृत छैठौं

११. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूचीः

बागमती प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट हालसम्म तयार भएका प्रमुख ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरूको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

- नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन २०५३ र नियमावली २०५५
- नेपाल मेडिकल काउन्सिल ऐन २०२० र नियमावली २०२४
- प्रदेश स्वास्थ्य सेवा ऐन (पहिलो संसोधन) २०८१
- प्रदेश स्वास्थ्य सेवा नियमावली (पहिलो संसोधन), २०८१
- सामाजिक सेवा एकाई (स्थापना तथा संचालन) निर्देशिका २०७८

<u>१२.अस्पतालको आम्दामी, खर्च, तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः</u>

<u>बकुलहर रत्ननगर अस्पताल संचालन तथा व्यवथापन समिति तर्फ को आम्दानी खर्च विवरण</u>

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ को बास्तविक आम्दानी	खर्च शिर्षक	२०८१/०८२ मा खर्च रकम
१	गत आ.व.को मौदात नेपाल बैंक लिमिटेड	६४७६०४४४.४	तलव/भत्ता	१००१४६९४५.२८
२	विपन्न नागरिक/सामाजिक सेवा/एम्बुलेन्स चालक/अन्य शोधभर्ना	१६३९८०१	पानी तथा बिजुली	६१५४८२१.६३
३	फार्मेसीबाट नगद आम्दानी	२४४६०९६७	इन्धन	८२९५५४२.५५
४	टिकट शुल्क (नगद)	१९७०४९५	संचालन तथा मर्मत सम्भार	१००४५५५६
५	टिकट शुल्क CO-Payment	८१९३२०	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	१६५०३४८२
६	ओ.जे.टी. शुल्क	८८०००	अन्य सेवा शुल्क	१५२६८२१२.८२
७	स्वास्थ्य बीमा बोर्डको सोधभर्ना आम्दानी	२८८५४८८४७	औषधि/औषधि जन्य खरिद	१८८९९२३२५.९४
८	स्वास्थ्य बीमा CO-Payment	२०९०४३८३	विविध खर्च	५२७९७०५.१५
९	सोध भर्ना डाइलासिस	१६९६८०००	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३०९३१३३७.०१
१०	अन्य शुल्क(मा.पा.से.खोप सिफारिस,मेडिकल सर्टिफिकेट)	८७७७००	मेशिनरी औजार	१२०४८१८१.३९
११	अस्पताल शोधभर्ना (आमा सुरक्षा, सामाजिक सेवा इकाई, मुख्यमन्त्रि जनता स्वास्थ्य कार्यकम)	११४०२५२०.५०	मर्मत/निर्माण	११००००००
१२	शान्तीमेड बाट प्रास रकम शोधभर्ना	९४२६३३०		
१३	बिघुत शुल्क/खानेपानी	१०७५९९		
१४	सर्जरी शुल्क तथा प्राेसिडियाेर	१८६३२३०		
१५	एन.आइ.सि.यु. नगद	३७०१२५		
१६	एम्बुलेन्स	८५७०५०		
१७	सटर भाडा(क्यानटिन)	३०२३८८		
१८	फिजियोथेरापी (नगद)	५१७२७०		
१९	रेडियोलोजी(एक्सरे,इको,इन्डोस्कोपी) नगद	५८६८५८२.५		
२०	डेन्टल सेवा शुल्क (नगद)	३२२५८८०		
२१	प्रयोगशाला-ल्याव (नगद)	१,९१,४४,०३८.७५		
२२	अन्तरंग विभाग	९५०५००		
२३	DERMATOLOGY	२३६३६७.५		
२४	ENT PROCEDURE	४९७२००		
२५	GYAENE OBS	३७५०		
२६	इमर्जेन्सी	११३६५७५		
२७	डाइलाइसिस (नगद)	५०००		
२८	एनेस्थेसिया सेवा नगद	३७०००		
	जम्मा	४७६९८९३६३.६५		३६५८२७९०९.७७

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
बकुलर रत्ननगर अस्पताल
कार्यालय कोड नं : ३७००१३१०१३

म.ले.प. फाराम नं:२१०

खर्चको फाँटवारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३७००१०१२३
आयोजना/कार्यक्रम नाम: अस्पताल

आर्थिक वर्ष: २०८१/८२
महिना: असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
21111 पारिश्रमिक कर्मचारी					**२३,५४०,०००.००**	**१९,९०२,४८७.५८**	**१७,९३४,६१५.९८**	**१,९६७,८७१.६०**	**१९,९०२,४८७.५८**	**०.००**	**१९,९०२,४८७.५८**	**३,६३७,५१२.४२**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२३,५४०,०००.००	१९,९०२,४८७.५८	१७,९३४,६१५.९८	१,९६७,८७१.६०	१९,९०२,४८७.५८	०.००	१९,९०२,४८७.५८	३,६३७,५१२.४२
21121 पोशाक					**६४०,०००.००**	**६२०,०००.००**	**६२०,०००.००**	**०.००**	**६२०,०००.००**	**०.००**	**६२०,०००.००**	**२०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	६४०,०००.००	६२०,०००.००	६२०,०००.००	०.००	६२०,०००.००	०.००	६२०,०००.००	२०,०००.००
21122 खाद्यान्न					**१,४६०,०००.००**	**१,४५९,३९०.००**	**७१३,४२०.००**	**७४५,९७०.००**	**१,४५९,३९०.००**	**०.००**	**१,४५९,३९०.००**	**६१०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,४६०,०००.००	१,४५९,३९०.००	७१३,४२०.००	७४५,९७०.००	१,४५९,३९०.००	०.००	१,४५९,३९०.००	६१०.००
21132 महंगी भत्ता					**१,४४०,०००.००**	**६७४,८००.००**	**५९७,८००.००**	**७७,०००.००**	**६७४,८००.००**	**०.००**	**६७४,८००.००**	**७६५,२००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,४४०,०००.००	६७४,८००.००	५९७,८००.००	७७,०००.००	६७४,८००.००	०.००	६७४,८००.००	७६५,२००.००
21134 कर्मचारीको बैठक भत्ता					**६०,०००.००**	**५१,०००.००**	**५१,०००.००**	**०.००**	**५१,०००.००**	**०.००**	**५१,०००.००**	**९,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	६०,०००.००	५१,०००.००	५१,०००.००	०.००	५१,०००.००	०.००	५१,०००.००	९,०००.००
21139 अन्य भत्ता					**१,११६,०००.००**	**१,०२०,४४४.५०**	**९३४,६३०.२५**	**८५,८१४.२५**	**१,०२०,४४४.५०**	**०.००**	**१,०२०,४४४.५०**	**९५,५५५.५०**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,११६,०००.००	१,०२०,४४४.५०	९३४,६३०.२५	८५,८१४.२५	१,०२०,४४४.५०	०.००	१,०२०,४४४.५०	९५,५५५.५०
21212 योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च					**१,२३२,०००.००**	**८५,९६९.८६**	**५८,४५९.६४**	**२७,५१०.२२**	**८५,९६९.८६**	**०.००**	**८५,९६९.८६**	**१,१४६,०३०.१४**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,२३२,०००.००	८५,९६९.८६	५८,४५९.६४	२७,५१०.२२	८५,९६९.८६	०.००	८५,९६९.८६	१,१४६,०३०.१४
21213 योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च					**३०३,०००.००**	**१३०,४००.००**	**११५,४००.००**	**१५,०००.००**	**१३०,४००.००**	**०.००**	**१३०,४००.००**	**१७२,६००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३०३,०००.००	१३०,४००.००	११५,४००.००	१५,०००.००	१३०,४००.००	०.००	१३०,४००.००	१७२,६००.००
22111 पानी तथा बिजुली					**१,७२८,०००.००**	**१,६५३,७२२.०१**	**१,६३५,७३८.५०**	**१७,९८३.५१**	**१,६५३,७२२.०१**	**०.००**	**१,६५३,७२२.०१**	**७४,२७७.९९**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,७२८,०००.००	१,६५३,७२२.०१	१,६३५,७३८.५०	१७,९८३.५१	१,६५३,७२२.०१	०.००	१,६५३,७२२.०१	७४,२७७.९९

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
22112 संचार महसुल					**१५४,०००.००**	**१५३,१९४.९४**	**१४१,०५४.९४**	**१२,१४०.००**	**१५३,१९४.९४**	**०.००**	**१५३,१९४.९४**	**८०५.०६**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१५४,०००.००	१५३,१९४.९४	१४१,०५४.९४	१२,१४०.००	१५३,१९४.९४	०.००	१५३,१९४.९४	८०५.०६
22212 इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)					**२४७,०००.००**	**२४७,०००.००**	**२४७,०००.००**	**०.००**	**२४७,०००.००**	**०.००**	**२४७,०००.००**	**०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२४७,०००.००	२४७,०००.००	२४७,०००.००	०.००	२४७,०००.००	०.००	२४७,०००.००	०.००
22213 सवारी साधन मर्मत खर्च					**२३५,०००.००**	**२३४,३५४.९९**	**२३४,३५४.९९**	**०.००**	**२३४,३५४.९९**	**०.००**	**२३४,३५४.९९**	**६४५.०१**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२३५,०००.००	२३४,३५४.९९	२३४,३५४.९९	०.००	२३४,३५४.९९	०.००	२३४,३५४.९९	६४५.०१
22214 बिमा तथा नवीकरण खर्च					**१५०,०००.००**	**६१,७७९.७२**	**६१,७७९.७२**	**०.००**	**६१,७७९.७२**	**०.००**	**६१,७७९.७२**	**८८,२२०.२८**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१५०,०००.००	६१,७७९.७२	६१,७७९.७२	०.००	६१,७७९.७२	०.००	६१,७७९.७२	८८,२२०.२८
22221 मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					**२००,०००.००**	**१९९,७६२.००**	**१६१,८१२.००**	**३७,९५०.००**	**१९९,७६२.००**	**०.००**	**१९९,७६२.००**	**२३८.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	१९९,७६२.००	१६१,८१२.००	३७,९५०.००	१९९,७६२.००	०.००	१९९,७६२.००	२३८.००
22231 निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च					**३००,०००.००**	**३००,०००.००**	**३००,०००.००**	**०.००**	**३००,०००.००**	**०.००**	**३००,०००.००**	**०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३००,०००.००	३००,०००.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	०.००
22311 मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री					**५२५,०००.००**	**५२४,०३६.००**	**३२,४४६.००**	**४९१,५९०.००**	**५२४,०३६.००**	**०.००**	**५२४,०३६.००**	**९६४.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	५२५,०००.००	५२४,०३६.००	३२,४४६.००	४९१,५९०.००	५२४,०३६.००	०.००	५२४,०३६.००	९६४.००
22314 इन्धन - अन्य प्रयोजन					**२२०,०००.००**	**२०९,४२८.३७**	**२०७,५१८.३७**	**१,९१०.००**	**२०९,४२८.३७**	**०.००**	**२०९,४२८.३७**	**१०,५७१.६३**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२२०,०००.००	२०९,४२८.३७	२०७,५१८.३७	१,९१०.००	२०९,४२८.३७	०.००	२०९,४२८.३७	१०,५७१.६३
22315 पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च					**२१०,०००.००**	**२००,५००.००**	**१२७,०००.००**	**७३,५००.००**	**२००,५००.००**	**०.००**	**२००,५००.००**	**९,५००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२१०,०००.००	२००,५००.००	१२७,०००.००	७३,५००.००	२००,५००.००	०.००	२००,५००.००	९,५००.००
22413 करार सेवा शुल्क					**१४,१०७,०००.००**	**१३,८९२,२१०.००**	**१२,९१९,२१४.००**	**९७२,९९६.००**	**१३,८९२,२१०.००**	**०.००**	**१३,८९२,२१०.००**	**२१४,७९०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१४,१०७,०००.००	१३,८९२,२१०.००	१२,९१९,२१४.००	९७२,९९६.००	१३,८९२,२१०.००	०.००	१३,८९२,२१०.००	२१४,७९०.००
22522 कार्यक्रम खर्च					**१५,७३२,०००.००**	**१३,२०५,१०५.०४**	**५,७९३,७८०.९४**	**७,४११,३२४.१०**	**१३,२०५,१०५.०४**	**०.००**	**१३,२०५,१०५.०४**	**२,५२६,८९४.९६**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१५,७३२,०००.००	१३,२०५,१०५.०४	५,७९३,७८०.९४	७,४११,३२४.१०	१३,२०५,१०५.०४	०.००	१३,२०५,१०५.०४	२,५२६,८९४.९६
22611 अनुगमन, मूल्यांकन खर्च					**४०,०००.००**	**४०,०००.००**	**४०,०००.००**	**०.००**	**४०,०००.००**	**०.००**	**४०,०००.००**	**०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
22612 भ्रमण खर्च					१२४,०००.००	१०१,२००.००	६५,९५०.००	३५,२५०.००	१०१,२००.००	०.००	१०१,२००.००	२२,८००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१२४,०००.००	१०१,२००.००	६५,९५०.००	३५,२५०.००	१०१,२००.००	०.००	१०१,२००.००	२२,८००.००
22711 विविध खर्च					१५०,०००.००	१५०,०००.००	८५,३८०.००	६४,६२०.००	१५०,०००.००	०.००	१५०,०००.००	०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१५०,०००.००	१५०,०००.००	८५,३८०.००	६४,६२०.००	१५०,०००.००	०.००	१५०,०००.००	०.००
27213 औषधी खरिद खर्च					४,९५०,०००.००	४,८७१,४१३.५०	१,००६,१८४.३०	३,८६५,२२९.२०	४,८७१,४१३.५०	०.००	४,८७१,४१३.५०	७८,५८६.५०
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४,९५०,०००.००	४,८७१,४१३.५०	१,००६,१८४.३०	३,८६५,२२९.२०	४,८७१,४१३.५०	०.००	४,८७१,४१३.५०	७८,५८६.५०
	जम्मा				६८,८६३,०००.००	५९,९८८,१९८.५१	४४,०८४,५३९.६३	१५,९०३,६५८.८८	५९,९८८,१९८.५१	०.००	५९,९८८,१९८.५१	८,८७४,८०१.४९

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार		६८,८६३,०००.००	५९,९८८,१९८.५१	४४,०८४,५३९.६३	१५,९०३,६५८.८८	५९,९८८,१९८.५१	०.००	५९,९८८,१९८.५१	८,८७४,८०१.४९
	01-नगद	६८,८६३,०००.००	५९,९८८,१९८.५१	४४,०८४,५३९.६३	१५,९०३,६५८.८८	५९,९८८,१९८.५१	०.००	५९,९८८,१९८.५१	८,८७४,८०१.४९
जम्मा		६८,८६३,०००.००	५९,९८८,१९८.५१	४४,०८४,५३९.६३	१५,९०३,६५८.८८	५९,९८८,१९८.५१	०.००	५९,९८८,१९८.५१	८,८७४,८०१.४९

तयार गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने: ....
नाम :
पद:
मिति :

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
बकुलर रत्ननगर अस्पताल
कार्यालय कोड नं : ३७००१३१०१३

म.ले.प. फाराम नं:२१०

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बरः ३७००१०१२४

आयोजना/कार्यक्रम नामः अस्पताल

आर्थिक वर्षः २०८१/८२

महिनाः असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
31122 मेशिनरी तथा औजार					८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६
जम्मा					८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६

स्रोतगत जम्मा

	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार		८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६
		01-नगद	८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६
जम्मा			८,३००,०००.००	७,४७३,४०५.६४	४०८,०७४.६४	७,०६५,३३१.००	७,४७३,४०५.६४	०.००	७,४७३,४०५.६४	८२६,५९४.३६

तयार गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्नेः ....
नाम :
पदः
मिति :

Printed By: 3700131013a

Printed Date: Aug 19, 2025 01:44 PM

Page 1 / 1

१३. <u>अस्पतालले संचालन गरेको कार्यक्रम र आयोजनाहरु र सोको प्रगति विवरणः</u>

- **भौतिक प्रगति : १००%**
- **वित्तिय प्रगति : ८७.४३ %**

१४. अस्पतालको वेभसाईटको विवरणः **https://brhospital.bagamati.gov.np/**