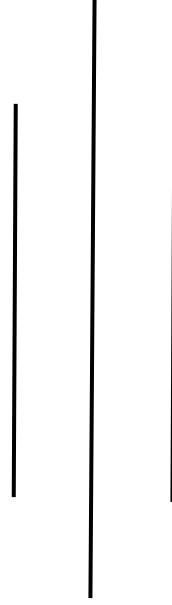


(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को दफा (३)
र नियमावली को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक)
प्रदेश सूचनाको हक सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६
को दफा ५(१) बमोजिम
स्वतः प्रकाशन गरिएको विवरण



२०८१ साल वैशाख १ गते देखि २०८१ असार मसान्त सम्म सम्पादित
स्वास्थ्य मन्त्रालयको मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



बागमती प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलाप
(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक बागमती प्रदेश सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, हेटौडा, नेपाल।
फोन नं. ०५७-५९०३९६, ५९०३९४, ५९०३९३, ५९०३९२, ५९०३९१
सूचना अधिकारी डा. रबिन भुषाल
इमेल moh@bagamati.gov.np
वेबसाइट <https://moh.bagamati.gov.np/>
प्रकाशन मिति २०८१ भाद्र २८ गते शुक्रबार

विषयसूची

१. स्वास्थ्य मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय.....	१
२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	२
३. मन्त्रालयको सङ्गठन संरचना एवम् कार्य विवरण.....	६
४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा.....	२९
५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	२९
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	३१
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	३१
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	३२
९. डिस्प्याच सेन्टर.....	३२
१०. सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कामको विवरण.....	३२
११. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद.....	३४
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	३५
१३. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण.....	३६
१४. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन.....	३७
१५. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू.....	३७
१६. मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सोको विवरण.....	३७
१७. मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण.....	३७
१८. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची.....	३७
१९. बागमती प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयको मुख्य-मुख्य भौतिक उपलब्धीहरू.....	३९

१. स्वास्थ्य मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधानले गरेको तीन तहको शासकीय स्वरूप अनुरूप गठित प्रदेश सरकारका मन्त्रालयमध्ये स्वास्थ्य र जनसङ्ख्या क्षेत्रको जिम्मेवारी सम्पादन गर्ने गरी मिति २०७८/०५/२३ गते प्रदेश सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ को अनुसूची हेरफेर गरी साविकमा सामाजिक विकास मन्त्रालयको स्वास्थ्यसम्बन्धी महाशाखाहरूले गरेका काम कारबाही छुट्टै मन्त्रालयमार्फत गर्ने गरी स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्थापना गरिएको हो। दिगो विकासका लक्ष्य अन्तर्गत लक्ष्य नं. ३ मा निर्धारित सबै उमेर समूहका व्यक्तिका लागि स्वस्थ जीवन सुनिश्चित गर्दै समृद्ध जीवन प्रवर्धन गर्ने यस मन्त्रालयको महत्त्वपूर्ण कार्य जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्दछ।

संविधानको धारा ३५ को उपधारा १ मा भनिएको छ, “ प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ र कसैलाई पनि आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित गरिने छैन”। स्वास्थ्य सम्बन्धी हक अन्तर्गत नागरिकले राज्यका तर्फबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क पाउने, त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्न वञ्चित नगरिने, त्यस्तो सेवा तथा उपचारको सम्बन्धमा जानकारी पाउने हक उल्लेख छ।

तसर्थ, संविधानद्वारा प्रदत्त निःशुल्क एवम् गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न पाउने नागरिकको मौलिक हकको कार्यान्वयन गर्न पर्याप्त स्वास्थ्य पूर्वाधारको निर्माण, गुणस्तरीय स्वास्थ्य जनशक्तिको उत्पादन, अत्याधुनिक स्वास्थ्योपचार गर्न सक्ने र स्वास्थ्य औजार उपकरणको व्यवस्थापन गर्ने स्वास्थ्य मन्त्रालयको मुख्य जिम्मेवारी रहेको छ। त्यसैगरी स्वस्थ नागरिक निर्माणका लागि नागरिकहरूमा पर्याप्त स्वास्थ्य शिक्षा तथा जनचेतना अभिवृद्धि गराउने, बेलाबखत आउने महामारीजन्य रोगको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि निवारणात्मक तथा उपचारात्मक कार्य गर्ने जस्ता स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न जनताप्रति जवाफदेहि तथा उत्तरदायी हुन पनि यस मन्त्रालयको महत्त्वपूर्ण जिम्मेवारी रहेको छ।

दिर्घकालिन सोच:

स्वस्थ नागरिक; गुणस्तरीय जीवनयापन।

ध्येय:

संविधानप्रदत्त स्वास्थ्यको मौलिक हकको प्रत्याभूति हुने गरी स्वस्थ नागरिकको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने।

उद्देश्य

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा निःशुल्क र सर्वसुलभ पहुँच सुनिश्चित गर्ने।
- स्वास्थ्य प्रणालीमा सुधार गर्दै आधुनिक, आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा मार्फत समतामूलक रूपमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको विस्तार गर्ने।

- सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा पद्धतिको सुदृढीकरण गर्दै स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा सरकारी, गैर सरकारी, सहकारी, सामुदायिक र निजी क्षेत्रसँग बहुपक्षीय समन्वय, सहकार्य र साझेदारीको प्रवर्द्धन गर्ने।
- सुशासन, पारदर्शिता, जनउत्तरदायी, जनमैत्री, जबाफदेही स्वास्थ्य प्रणालीको विकास गर्ने।
- विपद् तथा महामारीबाट स्वास्थ्यमा पर्न सक्ने असर न्यूनीकरण गर्न स्वास्थ्य क्षेत्रको क्षमता विकास गर्ने।
- स्वास्थ्य क्षेत्रमा हुने लगानी अभिवृद्धि गरी यसको समुचित प्रयोगको सुनिश्चित गर्दै स्वास्थ्य समस्याको कारणले पर्ने व्यक्तिगत व्ययभारको अनुपात कम गर्ने।
- स्वस्थ जीवनशैली प्रवर्द्धन, व्यवहार परिवर्तन र स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्न सक्ने तत्त्वहरूलाई निरुत्साहित गर्नका लागि अनुकूल वातावरण सिर्जना गर्ने।
- मन्त्रालयले स्वास्थ्य सेवा प्रवर्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्रशामक (Promotive, Preventive, Curative, Rehabilitative and Palliative service) माध्यमबाट सुनिश्चित गर्ने।

२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

बागमती प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, २०८० बमोजिम यस मन्त्रालयको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ : -

१. स्वास्थ्य सेवा तथा पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२. प्रदेशस्तरमा आवश्यक पर्ने प्रवर्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक तथा पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय प्राज्ञिक, व्यवसायिक र पेशागत संघ संस्थाको दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
४. प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर निर्धारण, अनुगमन र नियमन,
५. प्रदेशस्तरीय अस्पताल तथा स्वास्थ्य प्रतिष्ठानहरूको स्थापना सञ्चालन र नियमन,
६. राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धी सामग्रीको उत्पादन तथा सञ्चय, अधिकतम खुद्रा मूल्य निर्धारण, अन्तिम विसर्जन, गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण र त्यस्ता सामग्री उत्पादन गर्ने उद्योगको दर्ता, खारेजी, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
७. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र, उपचार केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्था तथा प्रयोगशालाको दर्ता, खारेजी, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
८. राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा नियमन,

९. प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्य क्षेत्रको मानव स्रोत विकास र व्यवस्थापन तथा विद्यालय नर्स छनौट, पदस्थापन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
१०. औषधि निगरानी, औषधिको उचित प्रयोग र सुक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
११. खोप र परिवार नियोजन,
१२. संवेदनशील लगायतका औषधि तथा अन्य स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन,
१३. प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान तथा सूचना प्रणाली, स्वास्थ्य लेखा पद्धतिको संस्थागत व्यवस्थापन, सूचना प्रवाह,
१४. प्रदेशस्तरीय जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भिलेन्स) व्यवस्थापन,
१५. सुर्ती, मदिरा र लागूपदार्थजन्य वस्तुको मापदण्ड, नियन्त्रण तथा नियमन,
१६. स्वास्थ्य क्षेत्रमा आपत्कालीन अवस्था, विपद् र महामारी व्यवस्थापन, आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, आपत्कालीन अवस्थाका लागि औषधि तथा औषधीजन्य सामग्रीको प्रादेशिक बफरस्टक व्यवस्थापन,
१७. सरुवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१८. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
१९. स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन
२०. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका अन्य प्रचलित परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२१. जनसंख्या, बसाइँ सराइ र परिवार नियोजन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन तथा अनुसन्धान, सूचना प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन, क्षमता अभिवृद्धि र संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय।

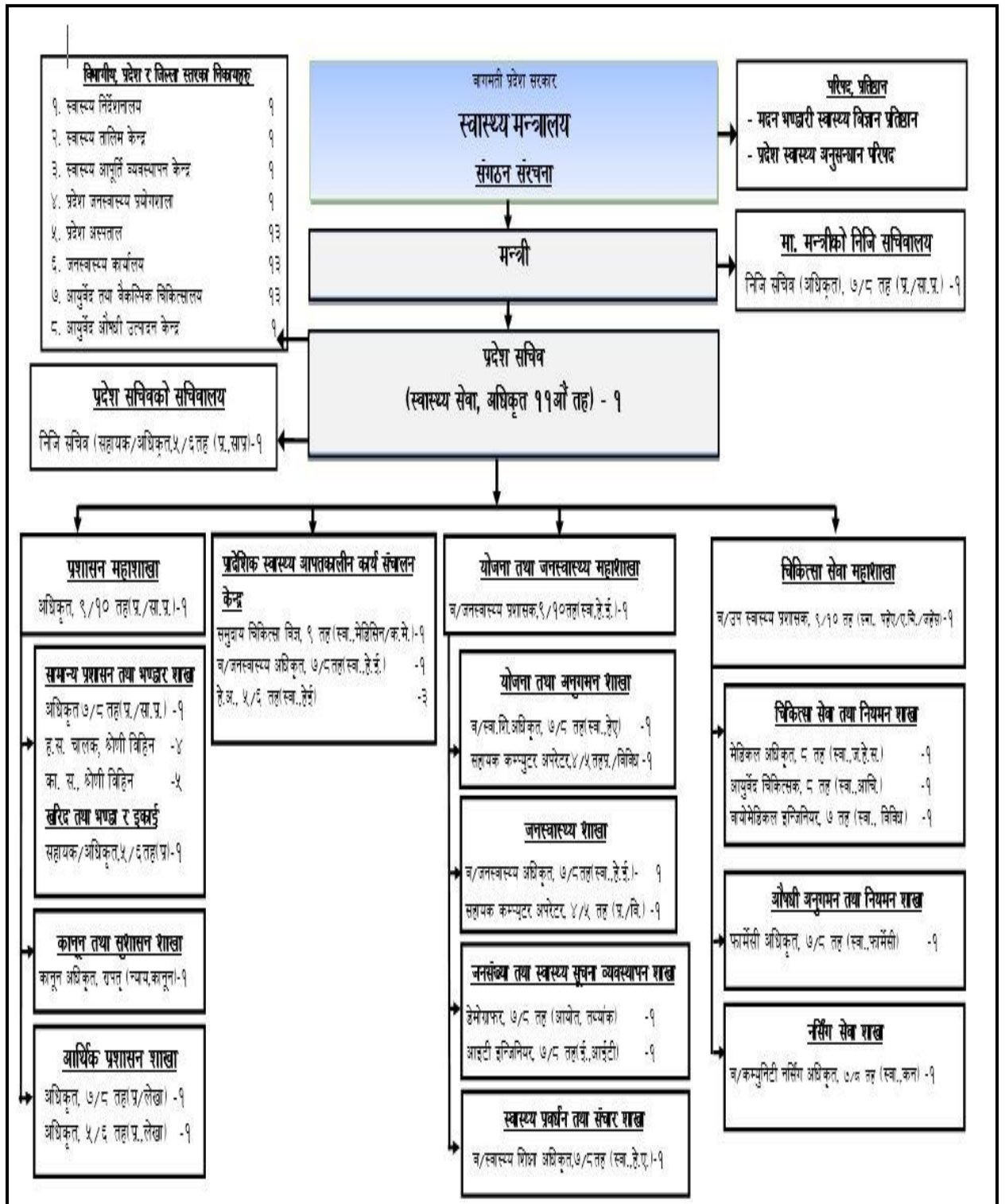
बागमती प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गत प्रदेश निकायहरू र जिल्ला स्थित कार्यालयहरू ४५ रहेका छन् । कार्यालयहरू यस प्रकार छन् ।

क्र.स	कार्यालयको नाम	ठेगाना	वेबसाईट	कार्यालय प्रमुखको नाम	ईमेल	फोन नं
१.	मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	मकवानपुर	https://mbahs.edu.np/	राजेश प्रसाई	info@mbahs.edu.np	९८५५०११८५७
२.	स्वास्थ्य निर्देशनालय	मकवानपुर	https://hd.bagamati.gov.np/ne/	दिपक प्रसाद तिवारी	hdprov3@gmail.com	०५७५२४५१०
३.	स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र	मकवानपुर	horamechhap.bagamati.gov.np	बसन्त अधिकारी	info.hlmc@bagamati.gov.np	०४८-४०००७२
४.	स्वास्थ्य तालिम कन्द्र	काठमाडौं	https://htc.p3.gov.np/	डा. नरेन्द्र कुमार झा	info.htc@p3.gov.np	०१-५२४५०७६
५.	जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला	काभ्रेपलाञ्चोक	https://pphl.bagamati.gov.np	नारायण बहादुर कार्की	pphl2076@gmail.com	९७७-११-४९१४४१
६.	आयुर्वेद औषध उत्पादन केन्द्र	चितवन	hokavrepalanchowk.bagamati.gov.np	डा. सुरेश महर्जन	aauk.bagamati@gmail.com	९८५५०१३५३१

प्रदेश मातहतका अस्पतालहरु (१३)	जनस्वास्थ्य कार्यालयहरु (१३)	आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालयहरु (१३)
१. हेटौंडा अस्पताल, हेटौंडा	१. जनस्वास्थ्य कार्यालय, मकवानपुर	१. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, मकवानपुर
२. रसुवा अस्पताल, रसुवा	२. जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठमाडौं	२. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, काठमाडौं
३. त्रिशुली अस्पताल, नुवाकोट	३. जनस्वास्थ्य कार्यालय, ललितपुर	३. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, ललितपुर
४. सिन्धुली अस्पताल, सिन्धुली	४. जनस्वास्थ्य कार्यालय, धादिङ्ग	४. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, धादिङ्ग
५. भक्तपुर अस्पताल, भक्तपुर	५. जनस्वास्थ्य कार्यालय, रसुवा	५. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, रसुवा
६. रामेछाप अस्पताल, रामेछाप	६. जनस्वास्थ्य स्वास्थ्य कार्यालय, नुवाकोट	६. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, नुवाकोट
७. धादिङ्ग अस्पताल, धादिङ्ग	७. जनस्वास्थ्य कार्यालय, काभ्रेपलान्चोक	७. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, काभ्रेपलान्चोक
८. चौतारा अस्पताल, सिन्धुपाल्चोक	८. जनस्वास्थ्य कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक	८. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, सिन्धुपाल्चोक
९. बज्रबाराही चापागाउँ अस्पताल, ललितपुर	९. जनस्वास्थ्य कार्यालय, रामेछाप	९. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, रामेछाप
१०. टोखा चण्डेश्वरी अस्पताल, काठमाडौं	१०. जनस्वास्थ्य कार्यालय, भक्तपुर	१०. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, भक्तपुर
११. बकुलहर रत्ननगर अस्पताल, चितवन	११. जनस्वास्थ्य कार्यालय, सिन्धुली	११. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, सिन्धुली
१२. पशुपति चौलागाईं स्मृति अस्पताल, चरिकोट दोलखा	१२. जनस्वास्थ्य कार्यालय, दोलखा	१२. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, दोलखा
१३. मेथिनकोट अस्पताल, काभ्रेपलान्चोक	१३. जनस्वास्थ्य कार्यालय, चितवन	१३. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, चितवन

३. मन्त्रालयको सङ्गठन संरचना एवम् कार्य विवरण

यस मन्त्रालयको मिति २०८०/०९/०३ गते स्वीकृत सङ्गठन संरचना प्रस्तुत अनुसार रहेको छ।



क्र सं	पद नाम	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी
१	प्रदेश सचिव	११	स्वास्थ्य	समुहीकृत नहुने	१
२	ब/उपस्वास्थ्य प्रशासक	९/१०	स्वास्थ्य	पहेए/जहेस/मेज/सर्जरी/गाइने/पेडी/मेडी/ए.जी./क्लिनिकल समुहका चिकित्सक	१
३	ब/जनस्वास्थ्य प्रशासक	९/१०	स्वास्थ्य	हे.ई..	१
४	समुदाय चिकित्सा बिज्ञ	९/१०	स्वास्थ्य	मेडिसिन/कम्युनिटी मेडिसिन	१
५	ब/स्वा. शिक्षा प्रशासक	९/१०	स्वास्थ्य	हे.ए.	०
६	अधिकृत प्रशासन	९/१०	प्रशासन	सा.प्र.	१
७	मेडिकल अधिकृत	८	स्वास्थ्य	ज.हे.स.	१
८	आयुर्वेद चिकित्सक	८	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	१
९	डेमोग्राफर/तथ्यांक अधिकृत	७/८	आयोत	तथ्यांक	१
१०	अधिकृत (सा.प्र)	७/८	प्रशासन	सा.प्र.	२
११	कानून अधिकृत (सर्घीय नि.से)	रा प तृ	न्याय	कानून	१
१२	अधिकृत लेखा	७/८	प्रशासन	लेखा	१
१३	व/जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	हे.ई..	२
१४	व/स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	हे.ए.	२
१५	नर्सिङ अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	क.न/ज.न.	१
१६	फार्मेसी अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	फार्मेसी	१
१७	आइ.टि इन्जिनियर	७/८	ई	आइ.टि	१
१८	बायोमेडिकल इन्जिनियर	७/८	ई	विविध	१
१९	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हेई	३
२०	सहायक अधिकृत(प्रशासन)	५/६	प्रशासन	सा.प्र.	२
२१	सहायक अधिकृत(लेखा)	५/६	प्रशासन	लेखा	१
२२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४/५	प्रशासन	विविध	२
२३	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	ई	मे.ई.	४
२४	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन	ई	सा.प्र.	५
जम्मा					३७

स्वीकृत दरबन्दी अनुसार विभिन्न महाशाखा/शाखाहरूको कार्य विवरण यस प्रकार छ ।

क. प्रशासन महाशाखा

१. सामान्य प्रशासन तथा भण्डार शाखा

- जनशक्तिको दरबन्दी सृजना, नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, बढुवा तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीको दरबन्दी 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 ।
- आन्तरिक कर्मचारी प्रशासन, आन्तरिक कार्य विभाजन, हाजिरी, विदा, रमाना, पालो पहरा, खटनपटनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालय भवन, परिसर, सवारी साधनहरूको मर्मतसंभार तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- आन्तरिक जिन्सी सामानको आपूर्ति तथा व्यवस्था, जिम्मा तथा रेखदेख, संभार, संरक्षण, निरीक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- सम्पत्ती विवरण सम्बन्धी कार्य ।
- सुशासन सम्बन्धि कार्य ।

२. कानून तथा सुशासन शाखा

- कानूनका विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने कानूनी राय, परामर्श र सुझाव प्रदान गर्ने ।
- जनस्वास्थ्य सम्बन्धि कानून तर्जुमा गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- स्वस्थसँग सम्बन्धित आवश्यक ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधिहरू तर्जुमा एवम् परिमार्जन गर्ने ।
- स्थानीय तहमा आवश्यक ऐन, नियमावलीहरू तर्जुमा गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- ऐन, नियम तथा विनियम तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयनको अनुगमन र कानूनी बाधा अड्चन फुकाउने सरसल्लाह दिने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूलाई आवश्यक पर्ने कानूनी राय, परामर्श र सुझाव दिने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सरकारी मुद्दा मामिला सम्बन्धी प्रतिरक्षात्मक कार्य गर्ने ।
- फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्दा नीति तथा योजना महाशाखासँग समन्वय गर्ने ।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक योजना तथा प्रदेश आर्थिक प्रशासन नीति अनुसार कार्य गर्ने ।
- वित्तीय नीति तर्जुमा, बजेट, मन्त्रालयको केन्द्रीयस्तरको लेखा अन्तर्गत वार्षिक विनियोजन बाँडफाँड सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- विनियोजित बजेटको निकास, खर्च, लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- बजेट तर्जुमा, बजेट कार्यान्वयन, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्छोट, आर्थिक अनुशासन पालना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयको आन्तरिक बजेट सञ्चालन गर्ने ।
- केन्द्रीय लेखा, लेखाप्रणाली तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने ।
- मन्त्रालय अन्तर्गतका छुट्टै ऐन र नियम अन्तर्गत स्थापना भएका प्रतिष्ठान, परिषद्, समितिहरूको आर्थिक प्रशासन नीति, निर्देशन, नियन्त्रण तथा समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक प्रशासन र वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयका कार्य गर्ने ।
- लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षण, अभिलेख, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।

ख. योजना तथा जनस्वास्थ्य महाशाखा

१. योजना तथा अनुगमन शाखा

- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी रणनीति, निर्देशिका, मार्गदर्शन, प्रोटोकल तर्जुमा गर्ने ।
- प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्य क्षेत्रको मानव श्रोत विकास र व्यवस्थापन ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन ।
- स्वास्थ्य सुधार नीति र लक्ष्यहरूको विकास गर्ने तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूको बजेट तर्जुमा गर्ने, गराउने ।
- स्वास्थ्य (उपचार) पर्यटन सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्र सुधारका लागि स्वास्थ्य लेखा पद्धतिको संस्थागत व्यवस्थापन, वैकल्पिक वित्तीय व्यवस्थापन गर्ने ।
- हेल्थ फाइनान्सिङ तथा प्रादेशिक स्वास्थ्य लेखा सम्बन्धी नीति, रणनीति तयार गरि लागु गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी कानून तर्जुमामा कानून शाखासँग समन्वय गर्ने ।
- आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा मार्गनिर्देशन तयार गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने ।
- आर्थिक अध्ययन, अनुसन्धान, नीतिगत तथा कार्यगत अध्ययन गर्ने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति तथा अनुगमन मूल्याङ्कन खाका तर्जुमा गर्ने ।

- स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको लागत प्रभावी (Cost-effectiveness), लागत लाभ विश्लेषण (CBA) र लागत उपयोगिता (CUA) विश्लेषण गर्ने।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी नीतिको मूल्याङ्कन, नीति विश्लेषण र आवश्यक सुधार गर्ने।
- प्रदेश स्तरीय जनस्वास्थ्य निगरानी सम्बन्धि कार्य व्यवस्थापन।
- प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्य सेवाको अनुगमन।

२. जनस्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत तथा प्रतिकारात्मक स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन गर्ने।
- जनस्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा सहजीकरण, समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- गैह्र सरकारी र वैदेशिक संस्था तथा श्रोतको प्रभावकारी परिचालन र उपयोग गर्ने।
- ई. हेल्थ, एम. हेल्थ जस्ता प्रविधिहरू विकास र स्थापित गर्ने।
- क्षयरोग, एच आई भी तथा यौन रोग, किटजन्य रोग, उष्ण प्रदेश रोग सम्बन्धि कार्य।

३. जनसंख्या तथा स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन शाखा

- जनसंख्या, बसाईसराई र परिवार नियोजन सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानून, रणनीति, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
- जनसंख्या, बसाईसराई र परिवार नियोजन सम्बन्धि अध्ययन तथा अनुसन्धान र जनसाङ्ख्यिक विश्लेषण,
- प्रादेशिकस्तरमा बसाईसराई व्यवस्थापन,
- प्रादेशिकस्तरमा जनसङ्ख्या चाप सूचाङ्क तथा प्रोफाइल,
- प्रादेशिकस्तरमा जनसङ्ख्या सूचना प्रणालीको स्थापना र संचालन तथा जनसङ्ख्यासम्बन्धि क्षमता अभिवृद्धि,
- जनसङ्ख्यासम्बन्धी राष्ट्रिय एवं प्रादेशिक संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय,
- जनसंख्या, बसाईसराई र परिवार नियोजन सम्बन्धि राष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि सूचना प्रणालीको समयानुकूल अध्यावधिक तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्वास्थ्य सूचनाको सूचक निर्धारण, कार्यान्वयन, प्रतिवेदन, समिक्षा, विश्लेषण, पृष्ठपोषण र सार्वजनिककरण गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धि सफ्टवेयर निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने,

४. स्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

- प्रवर्धनात्मक स्वास्थ्य सेवाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन, व्यवस्थापन।
- पोषण सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
- वातावरणीय र व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून र नियमन र समन्वय गर्ने।

- मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य ।
- सुर्ति, मदिरा र लागूपदार्थजन्य बस्तुको नीति,कानून, मापदण्ड, नियन्त्रण र नियमन ।
- स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन ।
- विद्यालय स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य ।
- स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, सूचना तथा संचार सम्बन्धि कार्य ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन र नियमन ।
- आधिकारीक धारणाहरुको सार्वजनिककीकरण तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रवक्ता र सूचना अधिकारि सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

ग. चिकित्सा सेवा महाशाखा

१. चिकित्सा सेवा तथा नियमन शाखा

- उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको मापदण्ड, अनुगमन तथा नियमन र व्यवस्थापन ।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि प्रदेश स्तरीय प्राज्ञिक, व्यवसायिक र पेशागत संघ संस्थाको दर्ता, संचालन, अनुमति र नियमन ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धि सामग्रीको उत्पादन तथा संचय, अधिकतम खुद्रा मुल्य निर्धारण, अन्तिम बिसर्जन, गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण ।
- औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धि सामग्री उत्पादन गर्ने उद्योगको दर्ता, खारेजी, संचालन, अनुमति र नियमन ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अस्पताल, नर्सिंग होम, निदान केन्द्र, उपचार केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्था तथा प्रयोगशालाको दर्ता, खारेजी, संचालन, अनुमति र नियमन ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रमा आपतकालीन अवस्था, विपत र महामारी व्यवस्थापन, आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
- आकस्मिक अवस्थाका लागि औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीको प्रादेशिक बफरस्टक व्यवस्थापन ।
- स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान विकास, सुदृधिकरण र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरु ।
- संवेदनशील औषधी तथा अन्य स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन ।
- सरुवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धि कार्यहरु ।
- प्रदश स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको गुणस्तर निर्धारण, अनुगमन र नियमन ।

२. औषधी अनुगमन तथा नियमन शाखा

- औषधी निगरानी, औषधीको उचित प्रयोग र सुक्ष्म जिवरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण ।
- संवेदनशील औषधी तथा अन्य स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि ।

- औषधी, स्वास्थ्य सामग्री तथा स्वास्थ्य प्रविधिको उत्पादन र विकास, संचय, बिक्रीवितरण, अन्तिम विसर्जन (डिस्पोजल)
- सम्बन्धी गुणस्तर मापदण्ड निर्माण र नियमन गर्ने।
- औषधी खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थाको मापदण्ड र नियमन गर्ने।
- औषधी निगरानी (Pharmacovigilance) नीति, निर्देशिका, मार्गदर्शन तथा मापदण्ड निर्माण र नियमन गर्ने।
- औषधी र फार्मसीको गुणस्तर सम्बन्धि नीति, कानून, निर्देशिका, मार्गदर्शन तथा मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- औषधीको GMP परिक्षण, उत्पादन, बिक्रीवितरण, संचय सम्बन्धमा कुशल अभ्यासहरूको परिपालना भए नभएको बारेमा निरीक्षण, अनुगमन र प्रमाणिकरण गर्ने कार्यहरू।
- प्रादेशिक र स्थानीय तहमा औषधी नियमन र प्रभावकारिताको अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने।
- मानवजन्य औषधी, कृषि तथा पशुपन्छीजन्य औषधी, सुक्ष्मपोषण तत्व र विषादीको उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन।
- खानेपानी र खाद्य पदार्थको गुणस्तर अनुगमन तथा लेखाजोखा ढाँचा एवं गुणस्तरको मापदण्ड र कार्यान्वयन गर्ने।
- खाद्य पदार्थमा विषादी नियन्त्रणका लागि सम्बन्धित संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने।

३. नर्सिङ सेवा शाखा

- नर्सिङ सेवा र गुणस्तर विकास र विस्तारका लागि प्रादेशिक नीति, रणनीति, निर्देशिका, मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्माण र व्यवस्थापन।
- मातृ, बाल तथा नवशिशु स्वास्थ्य सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, योजना, रणनीति, निर्देशिका, मापदण्ड, प्रोटोकल निर्माण र व्यवस्थापन।
- किशोर किशोरी स्वास्थ्य सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, रणनीति, निर्देशिका, गुणस्तर मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्माण र व्यवस्थापन।
- खोप र परिवार नियोजन साधन सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, रणनीति, निर्देशिका, गुणस्तर मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्माण र व्यवस्थापन।
- बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम व्यवस्थापन।
- एकद्वार संकट व्यवस्थापन केन्द्र सम्बन्धि कार्यक्रमहरू।
- जेरियाट्रिक स्वास्थ्य सेवा, अपांगता मैत्री स्वास्थ्य सेवा जस्ता स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रमहरू।
- बिद्यालय नर्स कार्यक्रमको अनुगमन, नियमन र व्यवस्थापन।

स्वास्थ्य निर्देशनालय

स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य मन्त्रालय मातहतको प्रदेश केन्द्रिय (विभागस्तर) निकाय हो र यस अन्तरगत १३ वटै जिल्लामा स्वास्थ्य कार्यालयहरू, अस्पतालहरू र आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रहरूसमेत रहेका छन्। निर्देशनालयको मुख्य भूमिका स्वास्थ्य सेवा तथा पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून,

मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने, प्रदेशस्तरमा आवश्यक पर्ने प्रवर्द्धनात्मक, उपचारात्मक तथा पुस्स्थापना स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन गर्ने, राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण, आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमीयोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायत अन्य प्रचलित परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड निर्धारण कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, जनसंख्या, बसाइसराई र परिवार नियोजन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति र कानून तथा योजना तर्जुमा गर्ने र राष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय गर्ने कार्य स्वास्थ्य निर्देशनालयको जिम्मेवारी रहेको छ।

स्वास्थ्य निर्देशनालयको कार्य विवरण:

क. योजना तथा स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन शाखा

- स्वास्थ्य सेवा तथा जनसङ्ख्या सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवा तथा जनसंख्या सम्बन्धी प्रादेशिक अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्यसेवा तथा जनसंख्या आवधिक तथा वार्षिक आयोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, सुपरिवेक्षण, जनस्वास्थ्य निगरानी, अनुगमन, समिक्षा तथा मुल्याङ्कन गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवा तथा जनसंख्या सम्बन्धि अनुसन्धानका प्राथमिकता निर्धारण, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी स्वास्थ्य लेखा पद्धति बिकास र कार्यान्वयन गर्ने।
- स्वास्थ्य संस्थाहरुको पूर्वाधार बिकासको योजना तर्जुमा गर्ने।
- स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धि सूचना पद्धतिलाई समयानुकुल अध्यावधिक तथा प्रविधिमैत्री बनाउने र व्यवस्थापन गर्ने र एच.एम.आई. एस., एल.एम. आई. एस., एच.आई. आई. एस. जस्ता स्वास्थ्य क्षेत्रमा बिद्यमान सूचना प्रणालीलाई एकिकृत प्रणालीको रूपमा कार्यान्वयन र संस्थागत गर्ने।
- स्वास्थ्य तथा जनसंख्या क्षेत्रको मानव स्रोत बिकास तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचनाको आवधिक वा वार्षिक रूपमा सूचकहरु निर्धारण, कार्यान्वयन, प्रतिवेदन, विश्लेषण, पृष्ठपोषण र सार्वजनिककरण गर्ने।

ख. जनस्वास्थ्य कार्यक्रम शाखा

- कार्य विस्तृतिकरण अनुसार संघसँग समन्वयमा स्थानीय तहमा स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय, सहजीकरण तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गर्ने।
- संघ र स्थानीय तहको कार्यक्रम सञ्चालनको संपर्क इकाईको रूपमा रहने।
- बहुपक्षीय सरोकार राख्ने निकायहरूसँग समन्वय साथै स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य गर्ने विभिन्न संघ संस्थासँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
- रोग नियन्त्रण, निगरानी तथा प्रकोप व्यवस्थापनका लागि योजना तर्जुमा प्रक्रियामा समन्वय तथा सहयोग गर्ने।

- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा प्रेषण, जनस्वास्थ्यआपतकलिन अवस्था, स्वास्थ्य क्षेत्रमा विपद् र महामारी व्यवस्थापनर अन्तरप्रदेशीय समन्वय गर्ने ।
- सरुवार नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथामका कार्य गर्ने ।

ग. अस्पताल विकास तथा नियमन शाखा

- उपचारात्मक, पुर्नस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन लगायत मार्गदर्शन, गुणस्तर मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्माण गर्ने ।
- प्राञ्जिक, व्यवसायिक र पेशागत संघ संस्था, अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र, क्लिनिक र अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको अनुगमन, दर्ता, सञ्चालन अनुमति, नविकरण, स्तरोन्नति र नियमन सम्बन्धि कार्यगर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धि सामाग्रीको उत्पादन तथा संचय, अधिकतम खुद्रा मुल्य निर्धारण, अन्तिम बिसर्जन, गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण र त्यस्ता सामाग्री उत्पादन गर्ने उद्योगको दर्ता, खारेजी, संचालन, अनुमति र नियमन औषधी निगरानी, औषधीको उचित प्रयोग र सुक्ष्म जिवरोधक प्रतिरोधन्यूनीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदत्त सेवाहरुको गुणस्तर मापन तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।
- अस्पतालको विकास, विस्तार र स्तरोन्नती सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

घ. स्वास्थ्य शिक्षा तथा सञ्चार शाखा

- सूचना मूलक, प्रवर्द्धनात्मक तथा जनचेतनामूलक स्वास्थ्य शिक्षा तथा संचारका नीति, रणनीति, निर्देशिका, गुणस्तर, मापदण्ड तथा प्रोटोकल र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- स्वास्थ्य तथा वातावरणीय प्रवर्धन र संचारसम्बन्धी सर्वेक्षण, अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने ।
- मदिरा, सूतिजन्य पदार्थ लगायत मानसिक र शारीरिक स्वास्थ्यलाई प्रतिकुल असर गर्ने गलत र भ्रामक सूचना, सामग्री, विज्ञापन उत्पादन, वितरण र प्रचार प्रसार नियन्त्रण गर्ने ।
- व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, मौसम परिवर्तन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- स्वस्थ खानेपानी, हावा र ध्वनि, खाद्य पदार्थ, सरसफाई सम्बन्धित कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संचार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- निर्देशनालयको आधिकारीक धारणाहरुको सार्वजनिककीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ङ. नर्सिङ सेवा व्यवस्थापन शाखा

- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने ।
- नर्सिङ सेवाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि मापदण्ड तथा प्रोटोकल निर्धारण र नियमन गर्ने ।
- गुणस्तरीय र दक्ष नर्सिङ जनशक्तिको उत्पादन तथा परिचालन गर्न आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका जारी गर्न सहजीकरण गर्ने ।

- नर्सिङ तथा मिडवाइफ्री सेवाको विकास र प्रवर्धनका लागि आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- नर्सिङ तथा मिडवाइफ्री सम्बन्धी मानव संसाधन को योजना, क्षमता अभिवृद्धि, विकास र व्यवस्थापनमा समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रमा स्वयं सेवा परिचालनका सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण र स्कुल नर्स सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

च. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा शाखा

- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयुर्वेद र अन्य प्रचलित स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड र व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयुर्वेद र अन्य प्रचलित स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड तर्जुमार व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयुर्वेदिक तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

छ. प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- प्रदेश स्तरका स्वास्थ्य क्षेत्रका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेश स्तरका स्वास्थ्य क्षेत्रका कर्मचारीहरूको हाजिर तथा विदा व्यवस्थापन गर्ने ।
- दर्ता चलानी तथा कार्यालय सुरक्षा, सरसफाई र मर्मत सम्भारको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन तथा अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने ।
- आर्थिक योजना तथा सघीय, प्रादेशिक आर्थिक प्रशासन नीति अनुसार कार्य गर्ने ।
- वित्तीय नीति तर्जुमा, बजेट, मन्त्रालयको केन्द्रीयस्तरको लेखा अन्तर्गत वार्षिक विनियोजन बाँडफाँड सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- विनियोजित बजेटको निकास, खर्च, लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, बजेट कार्यान्वयन, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्छोट, आर्थिक अनुशासन पालनासम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आन्तरिक बजेट सञ्चालन गर्ने ।
- केन्द्रीय लेखा, लेखाप्रणाली तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक प्रशासन र वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयका कार्य गर्ने ।

स्वास्थ्य तालिम केन्द्र:

स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, वाग्मती प्रदेशको स्वास्थ्य क्षेत्र र त्यससँग सम्बद्ध स्वास्थ्यकर्मी तथा प्राविधिकहरूलाई प्रदान गर्ने तालिमको प्रमुख प्रशासनिक र प्राविधिक ईकाइ हो। देशको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न र सेवा प्रदायकको दक्षता अभिवृद्धि गरी स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको गुणस्तरलाई अभिवृद्धि गर्न विभिन्न विषयका तालिमहरू आयोजना र सञ्चालन गर्ने, राष्ट्रिय स्वास्थ्य मापदण्डहरूको पालना गर्दै विभिन्न संयन्त्रहरूद्वारा प्रशिक्षण गतिविधिहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने र प्रशिक्षण प्याकेजहरूको विकास गरि नविनतम तालिम पद्धति अपनाई सिकाईलाइ प्रभावकारी बनाउने, राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसार सेवाकालिन तालिम, अभिमुखिकरण, रिफ्रेसर तालिम, अल्पकालीन र दीर्घकालीन तालिमहरू सञ्चालन गर्ने र तालिममा सहभागीहरूको तालिम सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (TIMS) मार्फत अभिलेखिकरण पनि गर्ने गर्दछ । १२ जनाको स्वीकृत दरबन्दी रहेको यस तालिम केन्द्रले माथि उल्लेखित संस्थागत उद्देश्य हासिल गर्न विषयगत विज्ञ जनशक्तिको अभावको महशुस गरेको छ ।

स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको कार्य विवरण:

क. तालिम संचालन तथा व्यवस्थापन शाखा

- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम संचालनको योजना तयार र कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि सबै विषय र प्रकारका तालिम कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन र सहजीकरण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम निर्देशिका, सामग्री, प्रोटोकल तथा मापदण्ड विकास, परिमार्जनमा सहयोग गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि विभिन्न तालिमको लागि आवश्यक प्रशिक्षकहरूको पूल तयारी र अध्यावधिक गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम कार्यक्रमको अभिलेख, प्रतिवेदन संकलन, प्रतिवेदन तयार र सम्प्रेषण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण निर्देशिका, अध्ययन पुस्तिका र सामग्रीहरू वितरण गर्ने ।

ख. तालिम योजना, प्रत्यायन र नियमन शाखा

- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिमको नीति, रणनीति, योजना, कार्यक्रम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमामा सहयोग ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण निर्देशिका, अध्ययन पुस्तिका र सामग्रीहरू विकास, स्वीकृति र उत्पादन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिमका प्रशिक्षक प्रमाणीकरण र क्लिनिकल तालिम साइट विकास, सुदृढीकरण र अनुमति प्रदान गर्ने ।
- स्वास्थ्य तालिम प्रत्यायन तथा नियमन सम्बन्धी प्रदेश नीति र मापदण्ड तयार गर्ने ।
- तालिम आवश्यकता पहिचान, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने र वार्षिक योजना तयार गर्ने ।

- तालिम सूचना व्यवस्थापन प्रणाली विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि तालिम कार्यक्रमको योजना बनाउदा प्रदेशिक स्वास्थ्य संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम कार्यक्रम र सामाग्रीहरुको गुणस्तर, असर र प्रभावको अनुगमन, फलोअप तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।
- निजी, सामुदायिक तथा राष्ट्रीय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह सरकारी संघ संस्थाका स्वास्थ्य तालिम कार्यक्रमको समन्वय, अनुगमन, प्रत्यायन, अनुमति तथा नियमनको कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य तालिम सम्बन्धी कार्यक्रमको सूचना संकलन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन गर्ने ।

ग. प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- खरिद योजना निर्माण गर्नुका साथै तथा आपूर्ति व्यवस्थापनका कार्यहरु गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिर तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
- दैनिक प्रशासनिक कार्य लगायत कार्यालय सुरक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार कार्य गर्ने र आईपने अन्य प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने ।
- कार्यालयका लागि आर्थिक व्यवस्थापन र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने तथा बेरुजु फछ्यौट 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 ।
- आईपने अन्य आर्थिक प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने ।

प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला:

प्रदेश सरकार बागमती प्रदेश अन्तरगतको एकमात्र सरकारी प्रादेशिक प्रयोगशाला हो । यसले बागमती प्रदेश भित्र रहेका सरकारी प्रयोगशालाहरु तथा अन्य विभिन्न प्रयोगशालाहरूसँग समन्वय गर्दछ । प्रयोगशालाले आमनागरिकलाई सर्वसुलभ र गुणस्तरिय स्वास्थ्य प्रयोगशाला सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनकोलागी प्रचलित कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सामुदायिक, सहकारी स्तरमा स्थापना हुने स्वास्थ्य संस्थामा आधारित प्रयोगशालाहरु तथा प्रयोगशाला सेवामात्र प्रदान गर्ने गरी स्थापना हुने प्रयोगशालाहरुको सेवा सञ्चालन गर्दा पालन गर्नु पर्ने मापदण्ड तथा स्वास्थ्य प्रयोगशाला सेवा अनुमति प्रदान गर्ने प्रक्रियालाई सरल, सहज, व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाइ प्रयोगशालालाई थप व्यवस्थित र गुणस्तरिय बनाउने उद्देश्य राखेको छ । नसर्ने रोग, संक्रामक रोग प्रयोगशाला र गुणस्तर नियन्त्रण तथा तालिम शाखा रहेको यस प्रयोगशालाको स्वीकृत दरबन्दी १४ जना रहेको छ ।

प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाको कार्य विवरणः

१. नसर्ने रोग प्रयोगशाला शाखा

- नसर्ने रोग प्रयोगशालासम्बन्धी प्रदेश स्तरमा आवश्यक कानून, नीति तथा मापदण्ड निर्माणका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने।
- नसर्ने रोग प्रयोगशालासम्बन्धी निर्देशिका, प्रोटोकल तथा मापदण्ड एवं गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- डाइविटिज, किडनी, लिभर, मुटु तथा अन्य वातावरणीय एलर्जी(इम्युनोलोजी आदि सम्बन्धी) रोगहरूको प्रेषण प्रयोगशाला सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- न्यूट्रेसनल, मेटाबोलिक तथा हर्मोनल सम्बन्धी रोगहरूको प्रेषण प्रयोगशाला सम्बन्धी कार्यगर्ने।
- सिकलसेल, थाइलोसेमिया तथा अन्य रगत रोगहरूको लागि प्रेषण प्रयोगशाला सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- क्यान्सर सम्बन्धी रोगहरूको निदान तथा प्रेषण प्रयोगशाला सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- नसर्ने रोगहरूको प्रयोगशाला परीक्षण सम्बन्धमा अनुसन्धानात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने र अनुसन्धानका नतिजाहरू देश भर सञ्चालित प्रयोगशालाहरूमा आदान प्रदान गर्ने।
- नसर्ने रोगहरूको सर्भिलेन्स सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने साथै प्रदेश भित्रका.स.र्भिलेन्सका नतिजाहरूका.स.म्बन्धमा आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने।
- नमुना संकलन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

२. संक्रामक रोग प्रयोगशाला शाखा

- संक्रामक रोग प्रयोगशालासम्बन्धी राष्ट्रिय स्तरमा आवश्यक कानून, नीति तथा मापदण्ड निर्माणका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने।
- संक्रामक रोग प्रयोगशालासम्बन्धी प्रदेश तहको निर्देशिका, प्रोटोकल तथा मापदण्ड एवं गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- अर्बोभाइरल तथा जुनोटिक रोग (जे.ई., डेंगु, चिकनगुनिया) कोसर्भिलेन्स सम्बन्धी कार्य।
- इम्युनाइजेशन प्रिबेन्टेबल रोगहरू (मिजल्स, रुबेला तथा पोलीयो) कोसर्भिलेन्स सम्बन्धी कार्य।
- एण्टिमाइक्रोवियल रेसिस्टेन्स (AMR) को सर्भिलेन्स सम्बन्धी कार्य।
- खाद्य सामग्री तथा पानीको गुणस्तर सम्बन्धी माइक्रोवायोलोजिकल सर्भिलेन्स सम्बन्धी कार्य।
- डायरियल रोगहरू, श्वास प्रश्वास सम्बन्धी रोगहरूको, फंगसबाट लाग्ने रोगहरूको तथा इन्फुल्यन्जा सर्भिलेन्स सम्बन्धी परीक्षणको प्रेषण प्रयोगशाला सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- एच. आई. भि. रिफरेन्स ल्याब (एच.आई.भि .भाइरललोड, एच.बि.एस.ए.जी, एच.सि.भि., सि.डि.फोर, इ.आइ.डि) सञ्चालन गर्ने।
- परजिवी सम्बन्धी)मलेरिया, कालाजर, हात्तिपाइले, आदि (प्रेषण प्रयोगशाला सञ्चालन गर्ने।
- टि.बि .सम्बन्धी प्रेषण प्रयोगशाला सञ्चालन गर्ने।
- संक्रामक रोग सम्बन्धी अनुसन्धानात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने र अनुसन्धानका नतिजाहरू वितरण गर्ने।

३. गुणस्तर नियन्त्रण तथा तालिम शाखा

- संक्रामक रोग, क्यान्सर, न्यूट्रेंट रोग तथा रक्त सञ्चार सेवाको गुणस्तर नियन्त्रणको लागि आवश्यक गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी नमुनाहरू तयार गर्ने।
- प्रदेश भित्रका अन्य प्रयोगशालाहरूबाट भएका कार्यको गुणस्तर नियन्त्रणका लागि पठाइएको नमुनाहरूको परीक्षणको नतिजा संकलन गर्ने, विश्लेषण गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने।
- गुणस्तर नियन्त्रण कार्यमा सम्लग्न प्रदेशका अन्य प्रयोगशालाहरूको अनसाइट भ्रमण गर्ने सेवा गुणस्तर सम्बन्धी कार्यको भौतिकरूपमै निरीक्षण गर्ने।
- प्रदेशभित्रका प्रयोगशालाहरूमा विश्व स्वास्थ्य सँगठन तथा ISO जस्ता संस्थाहरूको मान्यता प्राप्त गराउन आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
- व्याक्टेरियोलोजी सम्बन्धी आधारभूत तालिमका साथै AMR सम्बन्धी तालिमहरू सञ्चालन गर्ने।
- प्रदेश भित्र रहेको प्रयोगशालाकर्मिहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि ओनसाइट कोचिंग सञ्चालन गर्ने।
- प्रयोगशालासम्बन्धि अन्य द्रुत जाच गर्ने।
- प्रयोगशालासँग सम्बन्धित क्षमता अभिवृद्धिका तालिमका कार्यहरू गर्ने।

४. प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

४.१. प्रशासन ईकाई

- प्रयोगशालाका कर्मचारीहरूको हाजिर तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- प्रयोगशालाका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक गर्ने।
- प्रयोगशाला अन्तरगत दर्ता, चलानी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- प्रयोगशालाको भवनको सुरक्षा, सरसफाई, बत्ति, पानी तथा टेलिफोनको प्रबन्ध लगायत आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।
- प्रयोगशालामा रहेका स.र.सामानहरूको रेखदेख तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउने
- प्रयोगशाला अन्तरगत जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने।
- प्रयोगशालाको कामका सिलसिलामा आईपर्ने अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने।

४.२. आर्थिक प्रशासन ईकाई

- प्रयोगशाला र अन्तरगतका कार्यालयका लागि आर्थिक विवरण तयार गर्ने।
- प्रयोगशाला अन्तरगत अख्तियारी व्यवस्थापन तथा रकमान्तर गर्ने।
- प्रयोगशाला अन्तरगतका शाखाहरूको बजेट निकासा गराउने।
- प्रयोगशालाको आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउने।
- प्रयोगशाला अन्तरगतका कार्यालयहरूको अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने।
- प्रयोगशाला अन्तरगत बेरुजुको लगत राख्ने तथा बेरुजु फछ्छ्यौट गराउने।
- प्रयोगशालाको कार्य संचालनको निकासा लिने।

- प्रयोगशाला अन्तरगत बिलिङ्गको कार्य गर्ने ।
- प्रयोगशालाको दैनिक कार्य संचालनको लागि खर्च भएको रकम भुक्तानी दिने ।
- प्रयोगशालाको आर्थिक तथा आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी मासिक तथा वार्षिक विवरण तयार गर्ने ।
- प्रयोगशालाको आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित राय सल्लाह प्रदान गर्ने ।
- संघीयस्तरको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा कार्यान्वयनमा समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।

स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र:

बागमती प्रदेशभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरू (अस्पताल तथा स्वास्थ्य कार्यालयहरू)को लागि आवश्यक पर्ने स्वास्थ्य सामग्रीहरू, प्रदेश स्तरमा स्वास्थ्य खोप र परिवार नियोजन उपकरण जस्ता अत्यावश्यक स्वास्थ्य सामग्रीको खरिद र प्रदेश भित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यकताका आधारमा वितरण, प्रदेश र स्थानीय तहमा अत्यावश्यक औजार, उपकरण र औषधिको खरिद र वितरण गर्ने उद्देश्यले स्वीकृत १७ जना दरबन्दीसहित स्थापना संचालनमा रहेको छ ।

स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्रको कार्य विवरण:

१. खरिद योजना तथा कार्यान्वयन शाखा

- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण सम्बन्धि प्रादेशिक कानून, नीति, निर्देशिका, गुणस्तर मापदण्ड, प्रोटोकलहरू निर्माण गर्न सहयोग गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको आवश्यकता पहिचान तथा प्रक्षेपण गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको प्रदेश स्तरमा खरिद योजना तयार गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको मापदण्ड एवम् स्पेसिफिकेसन बैक तयार तथा अध्यावधिक गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको प्रदेश स्तरमा खरिद गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजार सम्बन्धि समन्वय कार्यहरू गर्ने ।

२. भण्डार तथा वितरण शाखा

- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आपूर्ति गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको संकलन, भण्डारण, संरक्षण, सम्बर्धन र प्रदेश तथा स्थानीय तहमा वितरण गर्ने ।
- देश स्तरमा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालिलाई संस्थागत गर्न समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने ।
- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको पाईपलाईन अनुगमन गर्ने ।

- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको धुल्याउने र लिलाम बिक्रि गर्ने र सहजीकरण गर्ने ।
- अस्पताल उपकरणहरूको मर्मत सम्भार योजना तयार गर्ने र मर्मतसम्भार गर्ने ।
- देश स्तरका खरिद भएका औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारको मर्मत सम्भार र अध्यावधिक गर्ने ।

३. बायोमेडिकल तथा प्राविधिक सहयोग शाखा

- औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारहरूको धुल्याउने र लिलाम बिक्रि गर्ने र सहजीकरण गर्ने ।
- अस्पताल उपकरणहरूको मर्मत सम्भार योजना तयार गर्ने र मर्मतसम्भार गर्ने ।
- प्रदेश स्तरका खरिद भएका औषधी, खोप र स्वास्थ्य सामग्री, स्वास्थ्य उपकरण तथा औजारको मर्मत सम्भार र अध्यावधिक गर्ने ।

४. प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

४.१. प्रशासन ईकाई

- कर्मचारीहरूको हाजिर तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
- दर्ता, चलानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- भवनको सुरक्षा, सरसफाई, बत्ति, पानी तथा टेलिफोनको प्रवन्ध लगायत आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- सामानहरूको जिन्सी व्यवस्थापन, रेखदेख तथा मर्मत सम्भारमा सहयोग गर्ने ।
- प्रयोगशालाको कामका सिलसिलामा आईपर्ने अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने ।

४.२. आर्थिक प्रशासन ईकाई

- कार्यालयका लागि आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
- अख्तियारी व्यवस्थापन तथा रकमान्तर गर्ने ।
- शाखाहरूको बजेट निकासा गराउने ।
- आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउने ।
- कार्यालयहरूको अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने तथा बेरुजु फछ्यौट गराउने ।
- कार्य संचालनको निकासा लिने ।
- बिलिङ्गको कार्य गर्ने ।
- दैनिक कार्य संचालनको लागि खर्च भएको रकम भुक्तानी दिने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी मासिक तथा वार्षिक विवरण तयार गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित राय सल्लाह प्रदान गर्ने ।
- संघीयस्तरको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा कार्यान्वयनमा समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।

आयुर्वेद औषधी उत्पादन केन्द्रः

आयुर्वेदिक औषधिको अनुसन्धान, विकास, उत्पादन, बजारीकरण, भण्डारण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण र नियमनमा स्वास्थ्य निर्देशनालय र मन्त्रालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने यस केन्द्रको प्रमुख विषयगत जिम्मेवारी रहन्छ । गुणस्तरीय आयुर्वेदिक औषधीहरूको उत्पादन, आपूर्ति, विक्रिवितरण र भण्डारण व्यवस्थापन गर्ने साथै आयुर्वेदिक उपचार पद्धतिलाई महत्वका साथ प्रवर्द्धन गर्न प्रदेश सरकारबाट आफै गुणस्तरीय आयुर्वेदिक औषधीहरूको उत्पादन गरी नागरिकलाई निःशुल्क वितरण गर्ने उद्देश्य यस केन्द्रको रहेको छ। यसै उद्देश्यको परिपुर्तिको लागि प्रदेश सरकारबाट मिति २०७९।०४।२४ मा १६ जनाको दरबन्दी सहितको सँगठन संरचना स्वीकृत भई संचालनमा रहेको छ । मिति २०८०/०९/०३ गतेको बागमती प्रदेश सरकारको मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्थाई सँगठन तथा संरचना स्वीकृत भएको ।

आयुर्वेद औषधी उत्पादन केन्द्रको कार्य विवरण

१. औषधी उत्पादन तथा गुणस्तर शाखा

- कच्चा जडिबुटीको भण्डारण र प्रशोधन गर्ने ।
- कुशल औषधी निर्माण, जडिबुटी भण्डारण संहिता, कुशल प्रयोगशाला अभ्यास तथा अन्य सम्बन्धित मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरिय औषधी निर्माण गर्ने ।
- औषधी, औषधीजन्य वस्तु लगायतका औषधी पैठारी गर्न, बजारीकरण गर्न वा निकासी गर्ने प्रयोजनका लागि वैज्ञानिक आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- स्वदेशी र विदेशी औषधी उद्योगको कुशल उत्पादन संहिता, कुशल प्रयोगशाला अभ्यासको परीक्षण सम्बन्धी समितिहरूको सञ्चालनका कार्य गर्ने ।
- स्थानीय, प्रादेशिक औषधी नियमन र प्रभावकारिताको अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रगति विवरण, प्रगति समिक्षा (मासिक, चौमासिक, वार्षिक) इत्यादीमा सहयोग गर्ने ।
- औषधीको मुल्य निर्धारणमा सहयोग गर्ने ।
- औषधीको सन्दर्भ मुल्यको अनुगमन, विश्लेषण, बजार मुल्यको अनुगमन, सन्दर्भ मूल्य सूचिको प्रकाशन, अद्यावधिकी, सम्झौताको माध्यमबाट औषधी मुल्य निर्धारणका कार्य, औषधीको उपलब्धता र मुल्य बारेमा अनुसन्धान गर्ने ।
- बजारमा उपलब्ध therapeutics को उपलब्धता र सम्भावित अभावका बारेमा जनसाधारण, चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी, औषधी विज्ञहरूलाई सूचना दिने ।
- विभिन्न सरकारी गैरसरकारी शिक्षण अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूसँग समन्वय गरी औषधीको प्रयोग सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने ।

२. जडिबुटी प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन शाखा

- जडिबुटी प्रवर्द्धन लगायत आयुर्वेद औषधीको अनुसन्धान र विकास गर्ने।
- कच्चा पदार्थको खरीद तथा उत्पादित औषधीको ढुवानी र बजारीकरण गर्ने।
- कच्चा पदार्थ र उत्पादित औषधीको गुणस्तर कायम गर्न सहयोग गर्ने।
- संघीय सशर्त अनुदानका कार्यक्रमको लागि अनुगमन र बजेट निकासी दिने।
- संस्थागत सुधार, विकास योजना तर्जुमा र कार्ययोजना निर्माण, बजेट निर्माण, वैदेशिक सहायता, योजना सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- औषधी सम्बन्धी राष्ट्रिय सूचना सञ्जालको विकास र सम्भारण गर्ने।
- औषधी उद्योग, थोक एवं खुद्रा पसल निरीक्षण सम्बन्धि प्रादेशिक मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- स्थानिय, प्रादेशिक औषधी नियमन र प्रभावकारिताको अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रगति विवरण, प्रगति समिक्षा (मासिक, चौमासिक, वार्षिक) इत्यादी।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक तयार पार्ने।
- फर्मकोईपिडेमियोलोजी तथा फर्माकोईकोनोमिक्स बारेमा उपयोगी सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र अभिलेखन कार्य गर्ने।
- औषधी ढुवानी साधन, लगायतका औषधी पैठारी, बजारीकरण वा निकासी गर्ने प्रयोजनका लागि वैज्ञानिक विधि (Standard Operating Procedure) अवलम्बन गर्ने।
- बजारमा विक्रि वितरणमा रहेका औषधीहरूबाट हुनसक्ने नकारात्मक प्रभाव (Adverse Drug Reaction) हरुको अध्ययन अनुसन्धान गर्ने।
- समिक्षा गोष्ठी आयोजना गर्ने र आवश्यक अभिलेख, प्रतिवेदनहरू बनाउने तथा प्रकाशन गर्ने।

३. प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- कर्मचारी प्रशासन लगायत दर्ता र चलानी सम्बन्धी कार्य।
- कर्मचारी नियुक्ति, सरुवा, काज, अवकाश, बिदा, हाजिरी, समय पलाना लगायतका प्रशासनिक कार्यहरू
- आन्तरिक प्रशासन लगायत कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र अनुगमन, पुस्तकालय व्यवस्थापन।
- कार्यालय परिसर, भवन र कार्यक्षेत्रको सुरक्षा, सरसफाई र मर्मत लगायतका कार्य।
- प्रोत्साहन र पुरस्कार सम्बन्धी कार्यहरू।
- आर्थिक प्रशासन लगायत आन्तरिक लेखा एवं राजश्व सङ्कलन।
- बजेट योजना, कार्यान्वयन, खर्च, प्रतिवेदन गर्ने।
- वेरुजु फछ्यौट समेतका आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य।
- बजेट निर्माण, खर्च लेखन सम्बन्धी कार्यहरू।
- जिन्सी व्यवस्थापन, खरिद, लिलाम सम्बन्धी कार्यहरू।

जनस्वास्थ्य कार्यालयहरू:

बागमती प्रदेश अन्तरगत रहेका १३ वटै जिल्लाहरूमा रहेका साविकका स्वास्थ्य कार्यालयहरू हाल जनस्वास्थ्य कार्यालयको रूपमा यस स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य निर्देशनालय मातहत रहि सञ्चालित छन् । जनस्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धीत विषयमा प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहजीकरण, सहयोग, एवं तोकिए बमोजिम प्रदेशको निर्देशन भए अनुसार योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने, कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरू तथा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई आवश्यक पर्ने खोप, अत्यावश्यक तथा गुणस्तर एवं सम्बेदनशील औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्री भण्डारण तथा वितरण गर्ने, जनस्वास्थ्य तथा भेक्टर सर्भिलेन्स र बिपद् महामारी व्यवस्थापन, सहजीकरण र समन्वय गर्ने यसको मुख्य जिम्मेवारी रहेको छ। स्वास्थ्य सम्बन्धी अभियान, शिविर संचालन, आपसी समन्वय र सहजीकरण गर्ने, एकिकृत स्वास्थ्य सूचना विश्लेषण र अध्ययन गरी सो अनुसार योजना बनाउने, सरकारी, निजि, सहकारीद्वारा संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, नियमन तथा गुणस्तर सम्बन्धि कार्य गर्ने, स्वास्थ्यकर्मीहरूको क्षमता विकास, खानेपानी, वातावरणीय सरसफाइ र पेशागत स्वास्थ्य प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरू लगायत अन्य वृहत कार्यक्षेत्र यसको रहेको छ।

अस्पतालहरूको एकीकृत कार्य विवरण

क. शाखाको कार्य विवरण:

१. आकस्मिक सेवा शाखा

- २४ सै घण्टा एक जना चिकित्सक र प्यारामेडिकको अनड्यूटि सेवा तथा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ चिकित्सकहरू अनकलमा रहने।
- इमर्जेन्सी शाखामा आउने विरामीहरूको तत्काल जाँच तथा उपचार गर्ने।
- धेरै विरामीहरू एकैपटक आउँदा चापको नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने।
- चोटपटक लागेका विरामीहरूको लागि प्रारम्भिक सल्यक्रिया गर्ने।
- एक्स रे तथा प्रयोगशाला सेवा २४सै घण्टा सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने।
- आफूभन्दा माथिल्लो संस्थामा प्रेषणको गर्नुपर्ने भएमा प्रेषण गर्ने।
- एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थापन गर्ने।
- अन्तरशाखा समन्वय गर्ने तथा शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

२. शल्य चिकित्सा महाशाखा

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

३. जनरल मेडिसिन महाशाखा

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

४. हाड जोर्नी महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने हाड जोर्नीसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

५. स्त्री तथा प्रसुती रोग महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने स्त्रीरोग तथा प्रसुतीसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

६. बालरोग महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने बालरोगसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

७. मानसिक रोग शाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने मानसिकरोगसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

८. रेडियोलोजी महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरूलाई चिकित्सको प्रेस्क्रिप्सन अनुसार दैनिक रेडियोलोजी सेवाहरू जस्तै एक्स-रे, यू एसजी सेवा प्रदान गर्ने।
- विरामीको 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।

९. दन्तरोग महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरूलाई आउने दन्त रोगसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

१०. फिजियोथेरापी शाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरूलाई फिजियोथेरापीसँग सम्बन्धित विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने।
- विरामीको 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।

११. नर्सिङ्ग सेवा महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरूलाई दैनिक परीक्षण, निदान, उपचार गर्ने सहयोग गर्ने।
- अन्तरंग कक्षमा भर्ना भएका विरामीहरूको 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।
- विरामीको 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।

१२. प्रयोगशाला महाशाखा

- शाखासँग सम्बन्धित चिकित्सक तथा कर्मचारीलाई दैनिक रूपमा परिचालन गर्ने।
- अस्पतालको बहिरंग, अन्तरंग कक्ष तथा आकस्मिक कक्षमा आउने विरामीहरूलाई चिकित्सको प्रेस्क्रिप्सन अनुसार दैनिकप्रयोगशाला सेवाहरू प्रदान गर्ने।
- प्रयोगशालासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- नर्सिङ्ग सेवा प्रदान गर्ने आवश्यक औजार उपकरणको माग, उपयोग साथै अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- विरामीको 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।

१३. मेडिकल रेकर्ड शाखा

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

१४. फार्मसी शाखा

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

१५. आर्थिक प्रशासन शाखा

- कार्यालयका लागि आर्थिक व्यवस्थापन र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यगर्ने।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने।
- बेरुजुको लगत राख्ने तथा बेरुजु फछ्यौट 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 कार्यहरू गर्ने।

१६. प्रशासन शाखा

- खरिद योजना निर्माण गर्नुका साथै तथा आपूर्ति व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने।
- कर्मचारीहरूको हाजिर तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कर्मचारीहरूको ब्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक गर्ने।
- दैनिक प्रशासनिक कार्य लगायत कार्यालय सुरक्षा सम्बन्धि कार्यगर्ने।
- जिन्सी व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार कार्य गर्ने र आईपर्ने अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने।

४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा

मन्त्रालयबाट सूचना माग गर्दा प्रचलित सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियम अनुसार प्रदान हुने गरेको छ। स्वास्थ्य मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयहरूबाट कार्यान्वयन हुने गरेका कार्यक्रमहरूको हकमा मन्त्रालयले नीतिगत कार्य र समन्वय गर्ने तथा सो सम्बन्धी आएका उजुरी तथा गुनासो उपर काम कारबाही गर्ने गरेको छ। साथै मन्त्रालयले वार्षिक योजना तथा बजेट तयार गरी मातहतका कार्यालयहरूलाई मार्गनिर्देशन गर्ने र वार्षिक लक्ष्य प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने काम गरिरहेको छ। स्वास्थ्यका लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न सरोकारवाला निकायहरू तथा मन्त्रालय, सङ्घीय सरकार र स्थानीय तहहरूसँग संविधानको मर्म अनुरूप निरन्तर सहकार्य र समन्वय गरी दिगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न कार्यहरू गरिरहेको छ।

५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

यस मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा स्वास्थ्यका लक्ष्यहरू प्राप्त गर्नका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमका महाशाखा/शाखाहरूको व्यवस्था गरिएको छ। सो अनुसार मन्त्रालयका महाशाखा तथा शाखाहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने जिम्मेवार अधिकारीको विवरण प्रस्तुत भए अनुसार उल्लेख गरिएको छ।

महाशाखा कार्यक्रम एवम् सम्बद्ध निकायको जिम्मेवार अधिकारीको विवरण	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
स्वास्थ्य मन्त्रालय	सचिव	श्री बट्टी बहादुर खड्का
प्रशासन महाशाखा	अधिकृत नवौं	श्री भक्त बहादुर भण्डारी
योजनाअनुगमन तथा जनस्वास्थ्य महाशाखा ,	योजना तथा जनस्वास्थ्य महाशाखा प्रमुख	श्री सागर प्रसाद घिमिरे
चिकित्सा सेवा महाशाखा	व. स्वास्थ्य प्रशासक	डा. खगेश्वर गेलाल
प्रादेशिक स्वास्थ्य आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र	आयुर्वेद चिकित्सक	डा. रबिन भुपाल

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

क्र.सं	नाम	पद	तह	प्रशतावित दरबन्दी
१.	श्री बद्री बहादुर खड्का	प्रदेश सचिव	११	१
२.	श्री. सागर प्रसाद घिमिरे	ब/ जनस्वास्थ्य प्रशासक	१०	१
३.	डा. खगेश्वर गेलाल	ब/उपस्वास्थ्य प्रशासक	९/१०	१
३.		समुदाय चिकित्सा	९/१०	१
५.	श्री. भक्त बहादुर भण्डारी	अधिकृत प्रशासन	९/१०	१
६.		मेडिकल अधिकृत	८	१
७.	डा. रबिन भुषाल	आयुर्वेद चिकित्सक	८	१
८.		डेमोग्राफर/ तथ्यांक अधिकृत	७/८	१
९.		अधिकृत(सा.प्र)	७/८	२
१०.	श्री. विशाल नेम्वाङ	कानून अधिकृत (सर्चीय नि. से)	रा.प.तृ	१
११.		अधिकृत(प्रशासन)	७/८	२
१२.	श्री. किरण श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	२
१३.		स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत	७/८	२
१४.		नसिङ्ग अधिकृत	७/८	१
१५.		फार्मिसि अधिकृत	७/८	१
१६.		आइ.टि इन्जिनियर	७/८	१
१७.		सिभिल इन्जिनियर	७/८	०
१८.		बायोमेडिकल इन्जिनियर	७/८	१
१९.	श्री जयस नेपाल	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	३
२०.	श्री सन्तोष श्रेष्ठ	सहायक अधिकृत(प्रशासन)	५/६	२
२१.	श्री सरला घिमिरे	सहायक अधिकृत(प्रशासन)	५/६	१
२२.		सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४/५	२
२३.		हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	४
२४.		कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन	५

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

छात्रवृत्ति करार

क्र.सं	नाम	पद
१.	डा. रन्जित कुमार माकजु	विशेषज्ञ चिकित्सक
२.	श्री. रुपा प्याठ	नर्सिङ्ग अधिकृत
३.	श्री. प्रार्थी श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य अधिकृत
४.	श्री. कुसुमशीला भट्ट	जनस्वास्थ्य अधिकृत
५.	श्री. स्वेता मानन्धर	नर्सिङ्ग अधिकृत

कार्यक्रम करार

क्र.सं	नाम	पद
१.	ई.चर्चित पौडेल	सिभिल ईन्जिनियर
२.	प्रदिप चौधरी	हेल्थ असिस्टेन्ट

विश्व स्वास्थ्य संगठन

क्र.सं	नाम	पद
१.	श्री हरि प्रसाद भुषाल	प्रदेश स्वास्थ्य अधिकृत
२.	डा. सबिता पौडेल	फिल्ड मेडिकल अफिसर
३.	श्री पुस्कर बस्नेत	Emergency surveillance associate
४.	सुस्मिता इटानी	Information manangement associate

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर/अवधि: प्रचलित नियम अनुसार।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

मन्त्रालयमा प्राप्त सम्बन्धित उजुरीहरू मन्त्रालयका सचिवले/सम्बन्धित अधिकारीले अध्ययन गरी सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा 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 अधिकारी

मन्त्रालयका सचिव श्री बन्नी बहादुर खड्का।

९. डिस्प्याच सेन्टर

हाल बागमती प्रदेश अन्तरगत चार वटा डिस्प्याच सेन्टर रहेको छ।

क्र.सं	जिल्ला	सञ्चालन गर्ने संस्था
१.	धादिङ्ग धादिङ्ग नुवाकोट रसुवा	Good Neighbors Nepal
२.	धुलिखेल काभ्रेपलाञ्चोक सिन्धुली दोलखा रामेछाप सिन्धुपाल्चोक	धुलिखेल अस्पताल
३.	हेटौंडा मकवानपुर चितवन	प्रादेशिक डिस्प्याच सेन्टर
४.	काठमाण्डौं काठमाण्डौं भक्तपुर ललितपुर	नेपाल एम्बुलेन्स सर्भिस

१०. सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कामको विवरण

बागमती प्रदेश स्वास्थ्य मन्त्रालयले आ.व. २०८०/०८१ को दोश्रो त्रैमासिकमा सम्पन्न गरेका मुख्य-मुख्य कार्यहरू यस प्रकार छन् :

कार्यविधि निर्माण तथा संसोधन

१. दुर्गम क्षेत्र विशेषज्ञ चिकित्सक प्रोत्साहन तथा विस्तारित अस्पताल सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
२. एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम सञ्चालन (दोश्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८०
३. ज्यान जोखिममा परेका गर्भवति तथा सुत्केरी महिलाहरूका लागि निःशुल्क हवाई उद्धार सेवा कार्यक्रम, २०८०

वार्षिक कार्यक्रम साथ साथै अन्य योजना अनुसार कार्यक्रमको प्रगति विवरण (मुख्य-मुख्य)

- मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूको बैठक बसी तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण तयार गरिएको र सम्बन्धीत निकायहरूमा पेश गरिएको।
- मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूसँग मासिक बैठक सम्पन्न गरिएको।
- आ. व. २०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रम एवं बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजनाको प्रतिवेदन तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पेश गरिएको।
- मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: नसर्ने रोगको पहिचानका लागि परीक्षण र परामर्श सम्बन्धि कार्यविधि अनुसार विभिन्न बैठक, अभिमुखीकरण तथा कार्यशाला गोष्ठी गरिएको।
- मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: क्यान्सर रोग लागेका विपन्न बिरामीलाई उपचारमा सहूलियत बमोजिम बजेट बाँडफाँट गरिएको।
- मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: हृदयघात भएका बिरामीका लागि उपचारमा सहूलियत सम्बन्धि शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र, भरतपुर अस्पताल र मनमोहन कार्डियोथोरासिक भाष्कुलर तथा ट्रान्सप्लान्ट सेन्टर, महाराजगञ्ज सँग सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- प्रदेश स्वास्थ्य सेवामा साझेदार निकायसँग समीक्षा बैठक गरी बागमती प्रदेशभित्र प्रदेशस्तरलाई कार्यक्षेत्र बनाई स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्थाहरूको सूची तयार गरिएको।
- स्वास्थ्य कार्यक्रम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च अन्तरगत आवश्यक संस्थामा सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने भनी योजना बनाइ सो कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरू सम्मिलित टोली बनाई सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन गरिएको।
- आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा प्रदान गरिरहेका संस्थाहरू मध्ये अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्नुपर्ने संस्थाहरूमा अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्ने भनी योजना बनाइ कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी सम्मिलित टोली बनाएको र आवश्यक प्रोटोकल, निर्देशिकाअनुसार अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गरिएको।
- अस्पताल तर्फको कार्यक्रमको अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्नुपर्ने अस्पतालहरू छनौट गरी अनसाईट कोचिड तथा अनुशिक्षण गर्ने भनी योजना बनाइ कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी सम्मिलित टोली बनाएको र आवश्यक प्रोटोकल, निर्देशिकाअनुसार अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गरिएको।
- जनस्वास्थ्य कार्यक्रमतर्फको अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्नुपर्ने संस्थाहरूमा अनसाईट कोचिड तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्ने भनी योजना बनाइ कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी

सम्मिलित टोली बनाएको र आवश्यक प्रोटोकल, निर्देशिकाअनुसार अनसाईट कोचिङ तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गरिएको।

- स्वास्थ्य संस्थामा अनुगमन, मूल्याङ्कन, मेन्टोरिङ तथा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्ने संस्थाहरूको सूची तयार गरि आवश्यक संस्थामा अनसाईट कोचिङ तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गर्ने योजना बनाइ टोली बनाइ आवश्यक प्रोटोकल, निर्देशिका अनुसार अनसाईट कोचिङ तथा प्राविधिक अनुशिक्षण गरिएको।
- अस्पताल दर्ता नवीकरण सम्बन्धि सफ्टवेयर निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धिको सफ्टवेयरमा आवश्यकतानुसार फिचर/सुविधा/सेक्युरिटी अपडेट्स गरी सफ्टवेयर अद्यावधिक गर्नका लागि विषय विज्ञको परामर्श र सफ्टवेयरको प्रयोग सम्बन्धि सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको।
- बागमती प्रदेशमा सडक दुर्घटना न्यूनीकरणसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको सूची तयार गरी विभिन्न सरोकारवाला निकायहरू सहभागी हुने गरी सडक दुर्घटना (RTI) सम्बन्धी प्रदेशको उच्चस्तरीय कार्यदल गठन गरिएको र कार्यदलको TOR तयार गरी आवश्यकता अनुसार बैठकहरू आयोजना गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको।
- मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रमको अनुगमनको योजना बनाइ कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरू सम्मिलित टोली बनाई अनुगमन गरिएको।

११. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद

प्रमुख : सचिव श्री बट्टी बहादुर खड्का

प्रवक्ता : बरिष्ठ स्वास्थ्य प्रशासक डा. खगेश्वर गेलाल

सूचना अधिकारी : आयुर्वेद चिकित्सक डा. रबिन भुपाल

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

यस मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को अर्ध वार्षिक खर्चको विवरण यस प्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	शीर्षक	खुद बजेट	हाल सम्मको खर्च	खर्चको %	बाँकि बजेट
१	कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिकसहित पर्यटन भ्रमण काज	११९८	११३०.३२	९४.४	६७.६९
२	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: क्यान्सर रोग लागेका विपन्न विरामीलाई उपचारमा सहूलितय	१०५१९७	१०५१५८.५	१००	३८.४६
३	निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड कार्याशाला गोष्ठी	१०००	९९५.३८	९९.५	४.६२
४	प्रदेश स्वास्थ्य सेवामा साझेदार निकायसंगको समिक्षा बैठक	८००	२६५.९१	३३.२	५३४.०९
५	प्रदेश जनसंख्या नीति तर्जुमा गर्ने	६००	३३४.६७	५५.८	२६५.३३
६	प्रदेश मातहत रहेका कार्यालयका प्रमुखसंग योजना तर्जुमा, समन्वय तथा समिक्षा बैठक	६००	५९५.२५	९९.२	४.७५
७	प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्य नीति, ऐन नियम, कार्यविधिहरूको समिक्षा	७००	६९७.१८	९९.६	२.८२
८	प्रदेश स्वास्थ्य नीति कार्यान्वयन खाका निर्माण	६००	१५१.९८	२५.३	४४८.०२
९	Hub and Satellite Hospital को समन्वय तथा समिक्षा	५००	३२७.७९	६५.६	१७२.२१
१०	एम्बुलेन्स सेवाको सुदृढीकरणको लागि समिक्षा, छलफल/बैठक	५००	४४७.७६	८९.६	५२.२४
११	कार्यालयको TOR/कर्मचारीहरूको कार्यविवरण निर्माण	५००	९१.११	१८.२	४०८.८९
१२	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: नसर्ने रोगको पहिचानका लागि परीक्षण र परामर्श	३१	०	०	३१.००
१३	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम: हृदयघात भएका विरामीका लागि उपचार सहूलितय	७५००	४५५०.५	६०.७	२९४९.५०
१५	अटिजम रोग सम्बन्धि स्वास्थ्य सेवा	५००	२५१.९५	५०.४	२४८.०५
१६	महामारीजन्य रोगहरूसँगको निगरानी प्रणाली सुदृढीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	५००	०	०	५००.००
१७	अस्पताल दर्ता नविकरण सम्बन्धिको सफवयर निर्माण तथा संचालन	२००	०	०	२००.००
१८	Health in All Policies कार्यक्रम समन्वय, समिक्षा तथा कार्यान्वयन	७००	८४.९५	१२.१	६१५.०५
१९	RTI सम्बन्धी प्रदेशको उच्चस्तरीय कार्यदल गठन/बैठक	२००	५६.६५	२८.३	१४३.३५
२०	प्रदेश स्वास्थ्य आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र व्यवस्थापन	५००	४९९.८	१००	०.२०
२१	कार्यक्रमको व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्यांकन मेन्टोरिङ्ग तथा प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने	१०४०	२२.८	२.२	१०१७.२०
२२	कार्यक्रमको व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्यांकन मेन्टोरिङ्ग तथा प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने	११४०	०	०	११४०.००
कुल जम्मा		१२४५०६	११५६६२.५	९२.९	८८४३.४८

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

प्रदेश तर्फ				
क्र.सं	शीर्षक	विनियोजन	दोश्रो त्रैमासिकको खर्चको विवरण	
			खर्च	खर्च प्रतिशत
१.	चालु जम्मा	५३०७६८	४२२०६५.२४	८०
२.	पूँजीगत जम्मा	५९२७६	४०२७२.२९	६७.९४
कुल जम्मा		५९००४४	४६२३३७.५३	७८.३५
सशर्त अनुदान तर्फ				
कुल जम्मा		विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत
		१०२६५१०	६९९९२२	६८.१

आम्दानीको विवरण

क्र.सं.	राजस्व खर्च शीर्षक नं.	राजस्व शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ मा सङ्कलित रकम
१.	२४९९५५.००	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त रकम	२४९.९६
२.	३९९१७००.००	परिक्षा शुल्क	३९९१.७०
३.	११४६४०१.००	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	११४६.४०
४.	१७१३६८६.०५	बेरुजु	१७१३.६९
५.	२१००८७.००	निकाशा फिर्ता	२१०.०९
जम्मा			७३११.८३

१३. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयका अधिकांश परिपत्र र सूचनाहरू यस मन्त्रालयको वेबसाइट www.moh.bagamati.gov.np मा नियमित रूपमा प्रकाशित हुने गरेको छ। साथ-साथै मातहतका अधिकांश कार्यालयहरूका वेबसाइट निर्माण भइसकेको र बाँकीको हकमा निर्माणको चरणमा रहेको र सम्बन्धित सूचनाहरू सम्बन्धित कार्यालयहरूको वेबसाइटमा प्रकाशित हुने गरेको छ। साथै मन्त्रालय, प्रतिष्ठान, निर्देशनालय, प्रादेशिक निकायहरू, जिल्ला स्थित कार्यालयहरू र अस्पतालहरूका सूचनाहरू तत् निकायहरूमा प्रकाशित हुने गरेको छ। त्यस बाहेक महामारी, प्रकोप र अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरू सङ्घ, प्रदेश, स्थानीय तह, सञ्चारकर्मी लगायत सम्बन्धित निकायहरूले उपलब्ध गराएका इमेल ठेगानामा नियमित रूपमा उपलब्ध गराइरहेको छ। आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय दैनिकमा सूचनाहरू प्रकाशित गर्ने गरिएको छ।

१४. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

सो अवधिमा सूचना माग नभएको।

१५. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू

यस मन्त्रालयमा माग गरिएका सूचनाको विवरणहरू ई-मेल र पत्रका माध्यमबाट दिईएको।

१६. मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सोको विवरण

मन्त्रालयले सम्पन्न गरेका कार्यक्रमहरूको आर्थिक तथा भौतिक प्रगति सहित सम्पूर्ण विवरण सहितको प्रतिवेदन नियमित रूपमा मन्त्रालयको वेबसाइटमा प्रकाशित गर्ने गरेको छ।

१७. मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण

यस मन्त्रालय अन्तर्गतका सार्वजनिक गर्न मिल्ने र नमिल्ने प्रकृतिका सूचनाहरूको वर्गीकरण गरी सो सम्बन्धी विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पठाउने गरिएको छ।

१८. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची

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

ऐन

- प्रदेश स्वास्थ्य सेवा ऐन (पहिलो संसोधन) अध्यादेश, २०७९
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६

नियमावली

- प्रदेश स्वास्थ्य सेवा नियमावली (पहिलो संसोधन), २०७९
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान (पदाधिकारी व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी) नियमावली, २०७७
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०७७
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०७७
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०७७
- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (कर्मचारी सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी) नियमावली, २०७७

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

- आयुर्वेद औषधि उत्पादन केन्द्रबाट मस्यौदा भएका आयुर्वेद औषधी संहिता, भाग १ (चूर्ण, कल्क तथा क्वाथ कल्पना) २०८१,
- आयुर्वेद औषधी संहिता भाग २ (वटि तथा गुग्गुलु कल्पना), २०८१,
- आयुर्वेद औषधी संहिता भाग ३ (स्नेह कल्पना) २०८१,
- आयुर्वेद औषधी संहिता भाग ४ (अवलेह तथा सन्धान कल्पना) र आयुर्वेद औषधी संहिता भाग ५ (अन्य कल्पना) हरुलाई बैठकमा उपस्थित भएका विज्ञहरुलाई पाँच वटा समूह बनाएर सामुहिक छलफल गरियो।

नीति:

- सबै नीतिमा स्वास्थ्य, २०८०
- प्रदेश स्वास्थ्य नीति, २०८१

आदेश

- प्रदेश भित्रका अस्पतालहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन आदेश, २०७५
- प्रदेश भित्रका अस्पतालहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन आदेश (पहिलो संशोधन), २०७५

कार्यविधि, निर्देशिका

- सबै नीतिमा स्वास्थ्य कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८०
- गर्भवती तथा प्रसूति अवस्थाका महिलाको लागि निशुल्क हवाई उद्धार सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- दुर्गम क्षेत्र विशेषज्ञ चिकित्सक सेवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम सञ्चालन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८०
- ज्यान जोखिममा परेका महिलाहरूको लागि निःशुल्क हवाई उद्धार सेवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- प्रदेश पूर्वाधार, स्वास्थ्य प्रवर्द्धन तथा कोभिड पुर्नस्थापना साझेदारी कार्यक्रम (स्वास्थ्य क्षेत्र तर्फको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७८
- प्रदेशका विपन्न नागरिक एवं आकस्मिक उपचारका १७ लागि रक्तसञ्चार सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८
- चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी करार सेवा १८ व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- गैर नाफामूलक सामुदायिक अस्पताललाई पुँजीगत सुधार/विस्तार अनुदान (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८
- प्रदेश स्तरीय स्वास्थ्य बिमा संयोजन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार, २०७८

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

- एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम सञ्चालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७९
- मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम (परीक्षण,निदान, परामर्श र उपचार) व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- प्रदेश स्वास्थ्य सेवा (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९
- अन्य/प्रक्रियामा रहेको
प्रदेश जनसंख्या नीति, २०८१

१९. बागमती प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयको मुख्य-मुख्य भौतिक उपलब्धीहरू

क्र.सं.	बजेट बक्तव्यको संक्षिप्त व्यहोरा	कार्यसम्पादनको अवस्था
१.	गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवामा सबै नागरिकको सरल र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न प्रदेशका स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै लगिनेछ। गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न थप विशेषज्ञ चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी जनशक्ति औषधी स्वास्थ्य औजार तथा उपकरणको व्यवस्थापन र भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सुधार गर्दै लगिनेछ। विशेषज्ञ चिकित्सक लगायतका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई दुर्गम क्षेत्रमा सेवा गर्न उत्प्रेरित हुने विशेष व्यवस्था मिलाएको छ।	<ul style="list-style-type: none"> • आ.व. २०८०/८१ का लागि स्वास्थ्य मन्त्रालयका लागि ७५८ जना अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत भई विशेषज्ञ चिकित्सकसहितको कर्मचारी नियुक्त • मिति २०८०/०९/०७ गतेको प्रदेश मन्त्रपरिषद्को बैठकबाट स्वास्थ्य मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको (१० वटा प्रादेशिक अस्पतालहरूको स्तरोन्नतिसहित) सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत • दुर्गम क्षेत्र विशेषज्ञ चिकित्सक प्रोत्साहन तथा विस्तारित अस्पताल सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा गएको
२.	"बागमती प्रदेश: स्वस्थ प्रदेश" भन्ने नाराका साथ मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत नागरिकको स्वास्थ्य प्रवर्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ। क्यान्सर मुटुरोग मधुमेह दीर्घ श्वासप्रश्वास जस्ता नसर्ने रोगको उपचार महँगो रहेको र वर्षेनी ठूलो सङ्ख्यामा नागरिकले ज्यान गुमाउनु परेकाले त्यस्ता रोगहरूको समयमै पहिचान गरी रोकथाम र निराकरण गर्न प्रदेशभित्रका अस्पताल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र र स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्था मार्फत दुई हजार दुई सय पचास	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाबाट नसर्ने रोगको स्क्रिनिङ कार्यक्रमदेखि क्यान्सर उपचारमा ५० हजार सहयोगसम्मका कार्यहरू निरन्तर कार्यान्वयन भइरहेको छ।

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

	रुपैयाँ बराबरको निःशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाएको छु।	
३.	प्रदेशभित्रका विपन्न नागरिकलाई क्यान्सर हृदयघात मस्तिष्कघात पाठेघरको रुग्णता तथा अब्स्टेट्रिक फिस्टुला उपचारमा प्रदान हुँदै आएको आर्थिक सहायतालाई निरन्तरता दिएको छु।	प्रदेशभित्रका विपन्न नागरिकलाई क्यान्सर उपचारमा चालु आर्थिक वर्षको भदौ मसान्तसम्म रु. ५,४५,७७,९४९ सहयोग प्रदान गरिएको।
४.	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि रु ६ करोड विनियोजन गरेको छु।	मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्था जिल्लास्थित स्वास्थ्य कार्यालयहरू प्रादेशिक अस्पतालहरू जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रहरू र सङ्घीय र निजी अस्पतालहरूमार्फत विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयन भइरहेको।
५.	दुर्गम स्थानमा सुरक्षित मातृत्व सुविधा उपलब्ध गराउन स्थानीय तहको स्वास्थ्य संस्थाबाट गर्भवती महिलाहरूको जोखिमयुक्त गर्भको पहिचान गर्न सञ्चालित भिडियो एक्स रे सेवा विस्तार गर्न बजेट व्यवस्था गरेको छु।	स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट नर्सिङ स्टाफहरूका लागि ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड तालिम सम्पन्न भएको र अल्ट्रासाउण्ड मेसिन वितरण भएको
६.	डेङ्गु लगायत महामारीजन्य सरुवा रोग रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाएको छु।	विभिन्न महामारीजन्य रोगको रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापन स्वास्थ्य मन्त्रालय र स्वास्थ्य निर्देशनालयको समन्वयमा जिल्लास्थित स्वास्थ्य कार्यालयहरू प्रादेशिक अस्पतालहरूबाट कार्य भइरहेको।
७.	प्रदेश अस्पतालहरूमा विशिष्टीकृत निदानात्मक सेवा प्रदान गर्न आवश्यक औजार उपकरण व्यवस्थापन गर्दै लगिनेछ। आगामी आर्थिक वर्ष तीनवटा अस्पतालमा सिटी स्क्यान मेसिन र महिलाको स्तन क्यान्सरको पहिचानको लागि मेमोग्राफी मेसिन जडान गरिनेछ।	भक्तपुर अस्पताल त्रिशुली अस्पताल र सिन्धुली अस्पतालमा सिटी स्क्यान मेसिन खरिदको प्रक्रियामा रहेको। स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्रमार्फत मेमोग्राफी मेसिन खरिदको प्रक्रियामा रहेको।
८.	प्रदेश अस्पतालहरूबाट नसर्ने रोग आयुर्वेद लगायतका औषधी तथा निःशुल्क औषधी वितरणका लागि आवश्यक रकम विनियोजन गरेको छु।	स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्रबाट निःशुल्क औषधीको आपूर्ति निरन्तर भइरहेको
९.	प्रदेशमा स्वास्थ्य जनशक्तिको नियमति आपूर्तिका	विशेषज्ञ चिकित्सक उत्पादन गर्न मदन भण्डारी

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

	<p>लागि विशेषज्ञ चिकित्सक लगायतको प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा आगामी वर्षदेखि स्नातकोत्तर तहको अध्ययन तथा अध्यापन सुरुवात गरिनेछ। चालु शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई पुनरावलोकन गरी थप प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरिनेछ। मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ। मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको लागि रु १२ करोड ३२ लाख विनियोजन गरेको छु।</p>	<p>स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानले स्नातकोत्तर तहको अध्ययन तथा अध्यापन सुरुवात गर्न चिकित्सा शिक्षा आयोगसँगको समन्वयमा कार्यक्रम स्वीकृतिको प्रक्रियामा रहेको।</p>
१०.	<p>आकस्मिक स्वास्थ्य सेवालार्ई सहज र प्रभावकारी बनाउन बागमती प्रदेशभित्र एम्बुलेन्स सेवालार्ई एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न एम्बुलेन्स डिस्प्याच सेन्टर स्थापना गरी निःशुल्क हटलाईन सेवा प्रयोगमा ल्याइनेछ। ज्यान जोखिममा परेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूको उद्धारका लागि निःशुल्क हवाई सेवा उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाएको छु।</p>	<p>प्रादेशिक स्वास्थ्य आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबाट चौबीसै घण्टा निःशुल्क हटलाईन सेवा १०२ मार्फत एम्बुलेन्स डिस्प्याच सेन्टर निरन्तर सञ्चालनमा रहेको। ज्यान जोखिममा परेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूको लागि निःशुल्क हवाई उद्धार सेवा सम्बन्धी कार्यविधि २०८० स्वीकृत भई हवाई उद्धार सेवा प्रवाहका लागि स्वास्थ्य निर्देशनालय तयारीको प्रक्रियामा रहेको।</p>
११.	<p>प्रदेश अस्पतालहरूको भौतिक पूर्वाधार क्रमशः विस्तार गर्दै लगिनेछ। आगामी वर्ष धादिङ अस्पताल बज्रबाराही चापागाउँ अस्पताल मेथिनकोट अस्पताल जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र मकवानपुर चितवन र ललितपुरको भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गरिनेछ। यसको लागि रु १३ करोड ५५ लाख विनियोजन गरेको छु।</p>	<p>बज्रबाराही चापागाउँ अस्पताल जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र मकवानपुर र चितवनको भवन निर्माण कार्य बहुवर्षीय आयोजनाअन्तर्गत निरन्तर भइरहेको। बकुलहर रत्ननगर अस्पताल मातृशिशु भवन निर्माण निरन्तर भइरहेको।</p>
१२.	<p>किशोर किशोरीको स्वास्थ्य सेवा प्रवर्धन तथा परामर्श र प्राथमिक उपचार सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यका साथ सञ्चालित "एक माध्यमिक विद्यालय एक नर्स" कार्यक्रमलाई आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा प्रदेशभित्रको दश जोड दुई अध्यापन गराउने सबै</p>	<p>एक माध्यमिक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम बागमती प्रदेशका ११९ वटै स्थानीय तहमा निरन्तर कार्यान्वयन भइरहेको। चालु आर्थिक वर्षमा थप ३२९ माध्यमिक विद्यालयमा विस्तारका लागि ४५७ नर्स छनौट</p>

२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू

	विद्यालयहरूमा विस्तार गरिएको छ। सो कार्यक्रमका लागि रु ३० करोड ७४ लाख विनियोजन गरेको छ।	प्रक्रियामा रहेको।
१३.	बागमती प्रदेश सरकार प्रदेशका सीमान्तकृत नागरिकहरूको स्वास्थ्य सेवा प्रवर्धनमा प्रतिबद्ध रहेको छ। लोपोन्मुख तथा सीमान्तकृत जातिहरू आश्रममा आश्रित नागरिकहरूको स्वास्थ्य विमा प्रिमियम भुक्तानीका लागि रकम छुट्याएको छ। प्रदेशभित्रका लोपोन्मुख र सीमान्तकृत जातिहरूको सुरक्षित मातृत्व सेवा तथा खोप सेवामा पहुँच वृद्धि गर्न प्रोत्साहन स्वरूप रु ५ हजार प्रदान गरिनेछ।	प्रदेशमा बसोबास गर्ने लोपोन्मुख तथा सीमान्तकृत जातिहरू, क र ख वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, आश्रममा आश्रित असहाय नागरिकहरू महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाहरूको स्वास्थ्य विमामा प्रिमियम बापत स्वास्थ्य विमा बोर्डलाई २ करोड ३७ लाख ५८ हजार भुक्तानी भइसकेको।
१४.	योग होमियोप्याथिक अकुपञ्चर लागायतका अन्य वैकल्पिक चिकित्सा उपचार पद्धतिलाई प्रवर्धन गर्न आवश्यक बजेट विनियोजन गरेको छ। आयुर्वेद औषधी उत्पादन केन्द्रलाई जी.एम.पी. मापदण्ड अनुसार स्तरोन्नति गरी प्रदेशलाई गुणस्तरीय आयुर्वेद औषधीमा आत्मनिर्भर बनाइनेछ।	आयुर्वेद औषधी उत्पादन केन्द्रबाट आयुर्वेद औषधी उत्पादनका लागि जी.एम.पी. मापदण्ड अनुरूप भौतिक पूर्वाधार निर्माणलागायतको तयारी भइरहेको।
१५.	लोकतन्त्र प्रासिका लागि भएका विभिन्न राजनीतिक आन्दोलन र विपद्का घाइतेलाई प्रदेशका अस्पतालहरूबाट निःशुल्क उपचार सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ। गरिब विपन्न तथा असहाय नागरिकलाई आकस्मिक तथा आईसियू उपचार सेवा निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाइएको छ।	प्रादेशिक अस्पतालहरूको सामाजिक सेवा इकाइ मार्फत शहिद परिवार/जनयुद्ध र जनआन्दोलनका घाइते/सडक दुर्घटनाका घाइते/विपद्का घाइते/विपन्न नागरिक ICU सेवा/अपाङ्गता भएका क र ख वर्गका नागरिक/वन्यजन्तु आक्रमणबाट घाइतेको निःशुल्क उपचार व्यवस्थापन भइरहेको
१६.	बागमती प्रदेशको जनसङ्ख्याको वृद्धि संरचना वितरण तथा बसाइसराइ जस्ता जनसङ्ख्या परिसूचकहरूको विश्लेषण गरी नीति तय गरिनेछ। आत्महत्या सडक दुर्घटना लागायतका समस्याहरूको न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।	प्रदेश जनसङ्ख्या नीति मस्यौदाका लागि प्रारम्भिक छलफलको योजना र तयारीको चरणमा रहेको।