अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

चुमनुब्री गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ९ संख्या : २३ मिति : २०८३/०६/१३

भाग-२

पोसिलो झोला कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३(संशोधित)

(पहिलो पटक कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०७८।१२।१८)

चुमनुब्री गाउँपालिका
सिर्दिबास, गोरखा
गण्डकी प्रदेश

प्रस्तावना

नेपालको संविधानले आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई नागरिकको मौलिक हकका रूपमा प्रत्याभूत गरेको छ। संविधान तथा प्रचलित संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानूनले स्थानीय तहलाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, पोषण, मातृ तथा नवजात शिशु स्वास्थ्यसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा प्रवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ।

चुमनुब्री गाउँपालिकाको भौगोलिक विकटता, स्वास्थ्य संस्थासम्मको दूरी, यातायात तथा सञ्चारको सीमितता र गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाले स्वास्थ्य संस्थामा रहनुपर्ने अवस्थालाई दृष्टिगत गरी संस्थागत प्रसूतीलाई प्रोत्साहन गर्ने, सुत्केरी अवस्थामा आवश्यक पोषणयुक्त खानाको व्यवस्थापन गर्ने, उत्तरप्रसूती सेवाको निरन्तरता कायम गर्ने तथा मातृ र नवजात शिशुको स्वास्थ्य जोखिम न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन हुँदै आएको पोषिलो झोला कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, प्रभावकारी र एकरूप रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (७) बमोजिम चुमनुब्री गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद—१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम “पोषिलो झोला कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ (पहिलो संशोधन)” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि चुमनुब्री गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि चुमनुब्री गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन हुने पोषिलो झोला कार्यक्रम तथा यस अन्तर्गतको सुत्केरी भान्साघर/पोषिलो खानपान व्यवस्थापनमा लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा—

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले चुमनुब्री गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले चुमनुब्री गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) “स्वास्थ्य शाखा” भन्नाले चुमनुब्री गाउँपालिकाको स्वास्थ्यसम्बन्धी कार्य हेर्ने शाखा वा इकाइलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत वा प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकाभित्र सेवा सञ्चालन गर्ने स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ, वर्थिङ सेन्टर वा प्रसूती सेवा उपलब्ध गराउने अन्य स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "पोषिलो झोला कार्यक्रम" भन्नाले संस्थागत प्रसूतीलाई प्रोत्साहन गर्न गर्भवती तथा सुत्केरी महिलालाई स्वास्थ्य संस्थामा रहँदा आवश्यक पोषणयुक्त खानपान तथा आवास व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ।
(च) "सेवाग्राही" भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम संस्थागत प्रसूतीका लागि स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भएकी गर्भवती/सुत्केरी महिलालाई सम्झनुपर्छ।
(छ) "सुत्केरी स्याहारकर्ता/कुरुवा" भन्नाले सुत्केरी महिलाको स्याहार तथा सहयोगका लागि स्वास्थ्य संस्थामा रहने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
(ज) "सेवा प्रदायक संस्था" भन्नाले यस कार्यक्रम अन्तर्गत सेवा प्रदान गरी भुक्तानी दाबी गर्ने सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था वा वर्थिङ सेन्टरलाई सम्झनुपर्छ।
(झ) "प्रसूती" भन्नाले गर्भावस्थाको अन्त्यमा बच्चा जन्माउने अवस्थालाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद—२
उद्देश्य तथा कार्यक्रम सञ्चालनका आधार

३. कार्यक्रमका उद्देश्य

यस कार्यक्रमका मुख्य उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछन्—
(क) स्वास्थ्य संस्थाबाट टाढा रहेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलालाई वर्थिङ सेन्टर/स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित रूपमा संस्थागत प्रसूती गराउन प्रोत्साहन गर्ने,
(ख) स्वास्थ्य संस्थामा प्रसूतीका लागि आउने महिलाको खानपान तथा पोषणको उचित व्यवस्थापन गरी पोषण अवस्थामा सुधार ल्याउने,
(ग) प्रसुती पश्चात उत्तरप्रसूती स्याहार तथा सेवाको निरन्तरता कायम गर्ने,
(घ) संस्थागत प्रसूती हुने संख्यामा वृद्धि गर्ने,
(ङ) मातृ तथा नवजात शिशुको स्वास्थ्यमा देखिन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण गर्ने,
(च) कुपोषित आमा तथा बालबालिकाको संख्या न्यूनीकरण गर्न सहयोग गर्ने,
(छ) स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित प्रसूती तथा मातृ—शिशु स्वास्थ्यसम्बन्धी सेवाको उपयोग बढाउने।

४. कार्यक्रम सञ्चालनका आधारभूत मापदण्ड

(१) कार्यक्रमबाट सेवा प्राप्त गर्न देहायका न्यूनतम मापदण्ड पूरा भएको हुनुपर्नेछ—
(क) स्थानीय स्वास्थ्य संस्थामा मातृ—शिशु स्वास्थ्यसम्बन्धी अभिलेख/रजिस्टरमा दर्ता भई आवश्यक कार्ड प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ।
(ख) संस्थागत रूपमा प्रसूती हुने सेवाग्राहीलाई मात्र यस कार्यक्रम अन्तर्गतको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

(ग) संस्थागत प्रसूतीका लागि आउने महिलालाई तथा बढीमा दुई जना कुरुवा/सुत्केरी स्याहारकर्तालाई आवश्यक सामान्य खानपानको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(घ) अनुमानित प्रसूती मितिभन्दा बढीमा एक हप्ता अगाडिदेखि वा प्रसूती व्यथा सुरु भई स्वास्थ्य चौकी/बर्थिङ सेन्टरमा आएदेखि प्रसूती भई डिस्चार्ज नभएसम्म आवश्यकतानुसार सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ङ) प्रसूती सेवा सञ्चालन तथा उपलब्ध हुने स्वीकृत स्वास्थ्य संस्था वा बर्थिङ सेन्टरमा मात्र यस कार्यक्रमको सेवा प्रदान गरिनेछ।

(च) चुमनुब्री गाउँपालिकाका स्थायी बासिन्दाका अतिरिक्त स्वास्थ्य सेवा लिन गाउँपालिकाभित्र आएका अन्य सेवाग्राहीलाई समेत स्वास्थ्य संस्थाको क्षमता तथा कार्यक्रमको बजेट सीमाभित्र रही सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(छ) बर्थिङ सेन्टरबाहेक अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रचलित कानूनबमोजिम प्रसूती सेवा सञ्चालन भएको अवस्थामा समेत यस कार्यविधिबमोजिम सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ज) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक भान्साघर तथा न्यूनतम उपकरणको व्यवस्थापन स्वास्थ्य संस्थाले गर्नुपर्नेछ।

(२) कार्यक्रमका लागि कम्तीमा देहायका खर्च भएर नजाने सामग्रीको व्यवस्थापन गरिनेछ—

१. ग्यास चुलो — १ सेट

२. कुकर ५ लि./३ लि. — १/१ सेट

३. कराई — १ सेट

४. थाल — ५ सेट

५. गिलास — ५ सेट

६. चम्चा — ५ सेट

(३) उपदफा (२) बमोजिमका खर्च भएर नजाने सामग्री पहिलो पटक व्यवस्थापन गरिसकेपछि सोही प्रकृतिका सामग्रीका लागि नियमित रूपमा पुनः रकम उपलब्ध गराइने छैन। तर सामग्री प्रयोग गर्न नसकिने गरी बिग्रिएको वा नष्ट भएको प्रमाणित अवस्थामा प्रचलित कानून तथा बजेटको उपलब्धताका आधारमा गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) कार्यक्रमका लागि आवश्यक खाद्य सामग्री स्वास्थ्य संस्थाले स्थानीय आवश्यकता, उपलब्धता र स्वास्थ्यसम्बन्धी मापदण्डलाई ध्यानमा राखी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(५) खाद्य सामग्री खरिद तथा खानपान व्यवस्थापनको खर्च सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले प्रचलित कानूनबमोजिम बिल, भरपाई तथा आवश्यक प्रमाण कागजातका आधारमा दाबी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद—३

सेवा सञ्चालन तथा खानपान व्यवस्थापन

५. पोषिलो खानपान व्यवस्थापन

(१) सेवाग्राहीको अवस्था, स्वास्थ्यकर्मीको सल्लाह, स्थानीय खाद्य उपलब्धता तथा स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापकीय क्षमतालाई ध्यानमा राखी पोषिलो तथा स्वास्थ्यवर्द्धक खानपानको व्यवस्थापन गरिनेछ।

(२) सम्भव भएसम्म स्थानीय रूपमा उपलब्ध पौष्टिक खाद्य सामग्रीलाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ।

(३) सेवाग्राहीको स्वास्थ्य अवस्थाका कारण कुनै खाद्य पदार्थ उपयुक्त नहुने भएमा स्वास्थ्यकर्मीको सल्लाहअनुसार खानपान व्यवस्थापन गरिनेछ।

(४) कार्यक्रम अन्तर्गत देहायबमोजिमका मुख्य क्रियाकलाप सञ्चालन गरिनेछ—

क्र.सं.	समय	नास्ता	खाना	खाना/खाजा बनाउने
१	बिहान	सम्भव भएसम्म १ गिलास चिया, अण्डा	सामान्य दाल, भात, तरकारी	सेवाग्राहीका कुरुवा तथा संस्थाका कर्मचारी/सहयोगीको सहायतामा
२	दिउँसो	ज्वानोको झोल/स्थानीय खाजा	–	सोहीबमोजिम
३	बेलुका	–	सामान्य दाल, भात, तरकारी र १ अण्डा	सोहीबमोजिम
४	व्यथा लागेको अवस्थामा	तातो झोलिलो खाना	तातो झोलिलो खाना	सोहीबमोजिम
५	बिहान/बेलुका	१ जना कुरुवालाई समेत खाना व्यवस्थापन	–	सोहीबमोजिम

(५) उपदफा (४) मा उल्लिखित खानपान कार्यक्रमको प्रकृति सेवाग्राहीको स्वास्थ्य अवस्था र स्वास्थ्यकर्मीको सुझावअनुसार आवश्यकताअनुसार समायोजन गर्न सकिनेछ।

६. सेवा अवधि

(१) अनुमानित प्रसूती मितिभन्दा बढीमा सात दिन अगाडिदेखि वा प्रसूती व्यथा सुरु भई स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भएदेखि प्रसूतीपश्चात डिस्चार्ज नभएसम्म कार्यक्रम अन्तर्गत खानपानको सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) सामान्य अवस्थाको सेवाग्राहीका लागि यस कार्यविधिमा तोकिएको सीमा र दरअनुसार मात्र खर्च दाबी गर्न सकिनेछ।

(३) चिकित्सकीय कारणले सेवाग्राहीलाई थप समय स्वास्थ्य संस्थामा राख्नुपर्ने भएमा स्वास्थ्य संस्थाले सोको कारण अभिलेखमा उल्लेख गरी उपलब्ध बजेट तथा प्रचलित दरको सीमाभित्र आवश्यक खानपान व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–४
बजेट तथा भुक्तानी व्यवस्था

७. खर्च तथा भुक्तानीको दर

(१) सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम खानपान व्यवस्थापन गरी प्रति व्यक्ति प्रति छाक अधिकतम रु. ३००।– का दरले खर्च दाबी गर्न सक्नेछ।

(२) सामान्य सेवाग्राहीको हकमा बढीमा चार पटक/छाकसम्म यस कार्यविधिबमोजिम खर्च भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(३) जटिल स्वास्थ्य अवस्था भई चिकित्सकीय कारणले स्वास्थ्य संस्थामा थप समय बस्नुपर्ने सेवाग्राहीको हकमा स्वास्थ्य संस्थाले आवश्यकता तथा अभिलेखका आधारमा सोही दरमा आवश्यक अवधिसम्म खानपान व्यवस्थापन गरी खर्च दाबी गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको भुक्तानी वास्तविक रूपमा सेवा प्रदान भएको प्रमाण तथा स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र रही मात्र गरिनेछ।

८. भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात

सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थालाई कार्यक्रमको रकम भुक्तानी गर्दा देहायका कागजात अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ—

(क) अनुसूची—१ बमोजिमको सेवा प्रदायक संस्थाको सिफारिस पत्र,

(ख) अनुसूची—२ बमोजिमको संस्थागत सुत्केरी/सेवाग्राही विवरण,

(ग) अनुसूची—३ बमोजिमको सुत्केरी तथा स्याहारकर्ता/भिजिटरको हाजिरी विवरण,

(घ) ANC Card तथा Partograph,

(ङ) आवश्यकतानुसार प्रसूती तथा डिस्चार्जसम्बन्धी अभिलेख,

(च) प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक बिल, भरपाई तथा अन्य प्रमाण कागजात।

९. रकम उपलब्धता तथा भुक्तानी प्रक्रिया

(१) सेवा प्रवाह गर्ने स्वास्थ्य संस्था वा वर्थिङ सेन्टरले वास्तविक रूपमा सेवा प्रदान गरेको विवरणका आधारमा भुक्तानी दाबी पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) स्वास्थ्य शाखाले प्राप्त कागजात तथा अभिलेखको परीक्षण गरी कार्यक्रमको मापदण्ड पूरा भए/नभएको यकिन गर्नेछ।

(३) आवश्यक कागजात पूरा भएको अवस्थामा प्रचलित आर्थिक कार्यविधि, बजेट तथा लेखासम्बन्धी कानूनबमोजिम भुक्तानी प्रक्रिया अघि बढाइनेछ।
(४) स्वीकृत बजेटभन्दा बढी खर्च भएको, दोहोरो भुक्तानी माग गरिएको वा प्रमाणित अभिलेखबिना खर्च दाबी गरिएको अवस्थामा त्यस्तो रकम भुक्तानी गरिने छैन।

१०. बजेट व्यवस्थापन
(१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँपालिकाले वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यक रकम विनियोजन गर्नेछ।
(२) कार्यक्रमका लागि आवश्यक सामग्री तथा खाद्य पदार्थको उपलब्धता, स्थानीय मूल्य तथा व्यवस्थापकीय अवस्थाका कारण अनुमानित खर्चमा सामान्य घटबढ हुन सक्नेछ।
(३) स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक सामग्री तथा व्यवस्थापन गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
(४) कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेट अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद—५
जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन

११. कार्यक्रम सञ्चालनमा संलग्न निकायको जिम्मेवारी
कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि देहायबमोजिम जिम्मेवारी रहनेछ—

क्र.सं.	जिम्मेवारी	समन्वय तथा सहजीकरण	व्यवस्थापन	अनुगमन	बजेट व्यवस्थापन
१	स्वास्थ्य संस्था प्रमुख	नर्सिङ स्टाफ	अन्य स्वास्थ्यकर्मी/कर्मचारी तथा कार्यालय सहयोगी	स्वास्थ्य शाखा/अध्यक्ष/गाउँपालिका	स्थानीय सरकार

१२. स्वास्थ्य संस्थाको जिम्मेवारी
स्वास्थ्य संस्थाको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ—
(क) संस्थागत प्रसूतीका लागि आउने सेवाग्राहीको अभिलेख राख्ने,
(ख) कार्यक्रमको मापदण्ड पूरा गरेका सेवाग्राहीलाई मात्र सेवा उपलब्ध गराउने,
(ग) सुरक्षित, स्वच्छ तथा पोषणयुक्त खानपानको व्यवस्था गर्ने,
(घ) खाद्य सामग्री तथा अन्य खर्चको उचित अभिलेख राख्ने,
(ङ) अनुसूची—१, २ र ३ बमोजिमका विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने,

(च) सेवाग्राही तथा स्याहारकर्ताको हाजिरी यथार्थ रूपमा राख्ने,
(छ) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त सामग्रीको संरक्षण तथा उचित प्रयोग गर्ने,
(ज) कार्यक्रमसम्बन्धी विवरण तथा कागजात अनुगमन वा लेखापरीक्षणका क्रममा उपलब्ध गराउने।

१३. स्वास्थ्य शाखाको जिम्मेवारी
स्वास्थ्य शाखाले—
(क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्वास्थ्य संस्थासँग आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
(ख) स्वास्थ्य संस्थाबाट प्राप्त विवरण तथा खर्च दाबीको परीक्षण गर्ने,
(ग) कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
(घ) कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने,
(ङ) कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
(च) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय सुझाव दिने।

१४. गाउँपालिकाको जिम्मेवारी
गाउँपालिकाले—
(क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट तथा स्रोतको व्यवस्था गर्ने,
(ख) कार्यक्रमको समग्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
(ग) आवश्यकतानुसार स्वास्थ्य संस्थालाई सामग्री तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
(घ) कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्णय तथा समन्वय गर्ने,
(ङ) कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक सुधारात्मक कार्य गर्ने।

परिच्छेद—६
अभिलेख, अनुगमन तथा पारदर्शिता

१५. अभिलेख व्यवस्थापन
(१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले सेवाग्राही, सेवा अवधि, खानपान, स्याहारकर्ता तथा खर्चको विवरण व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।
(२) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अभिलेख तथा प्रमाण कागजात प्रचलित कानूनबमोजिम सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।
(३) अभिलेखमा देखाइएको सेवाग्राहीको संख्या र भुक्तानी दाबी गरिएको संख्या फरक हुनु हुँदैन।

१६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
(१) गाउँपालिकाले कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) अनुगमनका क्रममा कार्यक्रमको सेवा प्रवाह, सेवाग्राहीको संख्या, खानपानको अवस्था, सामग्रीको प्रयोग, अभिलेख तथा खर्चको यथार्थता परीक्षण गरिनेछ।
(३) अनुगमनबाट कमजोरी वा अनियमितता देखिएमा सुधारका लागि सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सकिनेछ।
(४) कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्न संस्थागत प्रसूती दर, सेवाग्राहीको पहुँच तथा सेवा उपयोगसम्बन्धी सूचक प्रयोग गर्न सकिनेछ।

१७. दोहोरो सुविधा तथा अनियमितता
(१) एउटै सेवाग्राहीको एउटै सेवा/खर्चका लागि अन्य सरकारी कार्यक्रमबाट दोहोरो भुक्तानी लिन पाइने छैन।
(२) झुट्टा विवरण पेश गरी वा वास्तविक सेवाभन्दा बढी खर्च दाबी गरी रकम प्राप्त गरेको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम रकम असुलउपर तथा अन्य आवश्यक कारबाही गरिनेछ।
(३) कार्यक्रमको रकम वा सामग्री दुरुपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट प्रचलित कानूनबमोजिम असुलउपर गरिनेछ।

परिच्छेद—७
विविध

१८. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने
यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून, स्थानीय कानून तथा गाउँपालिकाका स्वीकृत आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यविधिबमोजिम हुनेछन्।

१९. कार्यक्रमको समन्वय
कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा, सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था, वडा कार्यालय तथा आवश्यकताअनुसार अन्य सम्बन्धित निकायबीच समन्वय कायम गरिनेछ।

२०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार
यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै व्यावहारिक बाधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२१. संशोधन तथा परिमार्जन
गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता र अनुभवका आधारमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही यस कार्यविधिमा संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२२. खारेजी तथा बचाउ

(१) यो कार्यविधि लागू भएपछि यस विषयमा गाउँपालिकाबाट यसअघि जारी भएका यस कार्यविधिसँग बाझिने व्यवस्था खारेज भएको मानिनेछ।
(२) यसअघि यस कार्यक्रम अन्तर्गत भए गरेका कामकारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची—१
पोषिलो झोला कार्यक्रम सेवा सम्बन्धी सिफारिस

आ.व. :....................

चुमनुब्री गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सिर्दिवास गोरखा
.... स्वास्थ्य चौकी,
चुमनुब्री गाउँपालिका वडा नं ... , ...

मितिः ....

श्री चुमनुब्री गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
सिर्दिवास, गोरखा।

विषय : पोषिलो झोला कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धमा।

प्रस्तुत सम्बन्धमा आ.व. .... को .... महिनामा यस चुमनुब्री गाउँपालिका वडा नं. .... अन्तर्गतको .... स्वास्थ्य चौकी/वर्थिङ सेन्टर/सा.स्वा.इ. मा मिति .... को दिन बिहान/दिउँसो/बेलुका ठीक .... बजे प्रसव व्यथा लागि मिति .... मा सुत्केरी भएकोले सुत्केरी लगायत सुत्केरी स्याहारकर्ता जम्मा .... जना खानपानको व्यवस्थापन गरिएकोले पोषिलो झोला कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात यसैसाथ संलग्न गरी उक्त खानपान व्यवस्थापनको खर्च उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध छ।

....
स्वास्थ्य संस्था प्रमुख

अनुसूची—२
संस्थागत सुत्केरीको विवरण

आ.व. :.....................

चुमनुब्री गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सिर्दिवास गोरखा
.... स्वास्थ्य चौकी,
चुमनुब्री गाउँपालिका वडा नं ... , ...

मितिः ....

क्र.सं.	नामथर	उमेर	ठेगाना	सुत्केरी भएको मिति		स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना गरेको मिति	सुत्केरी भएको समय	प्रसूतीको प्रकार/अवस्था	सेवामा संलग्न स्वास्थ्यकर्मी	डिस्चार्ज मिति

तयार गर्ने : प्रमाणित गर्ने :

संस्थाको छाप :

अनुसूची—३
संस्थागत सुत्केरी/भिजिटरको हाजिर विवरण

आ.व. :....................

चुमनुब्री गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सिर्दिवास गोरखा
.... स्वास्थ्य चौकी,
चुमनुब्री गाउँपालिका वडा नं ... , ...

मिति:

क्र.सं.	सेवाग्राहीको नामथर	उमेर/लिङ्ग	ठेगाना	स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना गरेको मिति	सेवाग्राही/भिजिटर	सेवाग्राही/भिजिटरको हाजिर
					सेवाग्राही	
					भिजिटर	

तयार गर्नेः प्रमाणित गर्नेः

कार्यालयको छापः

नोटः सेवाग्राही र भिजिटरको हाजिर आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ।