मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (पदाधिकारी व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी), नियमावली २०७७

आन्तरिक मामिला
बागमती प्रदेश

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल।

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (पदाधिकारी व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी), नियमावली २०७७

प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७।०३।१९

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ को दफा ४६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो नियमावलीको नाम "मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (पदाधिकारी व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी) नियमावली, २०७७" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।

(ख) “निर्णय पुस्तिका” भन्नाले बैठकमा भएका निर्णयको अभिलेख राख्ने पुस्तिका सम्झनु पर्छ।

(ग) “पदाधिकारी” भन्नाले कुलपति, सहकुलपति, उपकुलपति, शिक्षाध्यक्ष, रजिष्ट्रार, डीन, निर्देशक र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

ऐनको दफा २३ बमोजिम तोकिएका अन्य पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रस्ताव" भन्नाले बैठकमा छलफल र निर्णयको लागि प्रस्तुत गरिने कार्यसूची र सो सम्बन्धी विवरण सम्झनु पर्छ।

(ङ) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा १८ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

सभाको बैठक, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) ऐनको दफा ७ बमोजिम गठन भएको सभाको बैठकको कार्यसूची सात दिन अगावै निर्धारण गरी कुलपतिको सहमतिमा उपकुलपतिले तोकेको मिति, समय र स्थानमा रजिष्ट्रारले बोलाउनु पर्नेछ।

(२) सभाको बैठक वर्षको कम्तीमा दुई पटक बस्नु पर्नेछ।

तर आवश्यक परेको अवस्थामा बर्षको दुई पटक भन्दा बढी बैठक बोलाउन बाधा पर्ने छैन।

(३) कुलपतिले सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) कुलपतिको अनुपस्थितिमा सहकुलपतिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(५) उपकुलपतिको निर्देशनमा रजिष्ट्रारले सभाको बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्ने छ।

४. **प्रस्तावः** (१) रजिष्ट्रारले उपकुलपति मार्फत कुलपतिको निर्देशनमा सभाको बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा पाँच दिन अगावै सभाको सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(२) सभाको कुनै सदस्यले बैठकमा कुनै प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्ने मिति भन्दा तीन दिन अगावै सो सम्बन्धी लिखित सूचना रजिष्ट्रार मार्फत उपकुलपतिलाई दिनु पर्नेछ। उपकुलपतिले त्यसरी प्राप्त हुन आएको सूचना कुलपतिलाई जानकारी दिई बैठकमा प्रस्तुत गर्न रजिष्ट्रारलाई अनुमति दिन सक्नेछ।

(३) कुलपतिको निर्देशनमा उपकुलपतिले आकस्मिक अवस्थामा बोलाएको बैठकमा उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि लागू हुने छैन।

५. **<u>गणपूरक संख्या</u>**: सभामा कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

तर गणपूरक संख्याको अभावमा बैठक स्थगित भई पुनः बोलाइएको बैठकमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाइ सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

६. **<u>मतदान र निर्णय</u>**: (१) सभाको बैठकमा कुनै कार्यसूचीको सम्बन्धमा छलफल हुँदा सर्वसम्मत हुन नसकेका विषयमा मतदानहुँदा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई सभाको निर्णय मानिनेछ।

(२) सभाको बैठकमा कुनै विषय उपर छलफल हुँदा सदस्यको मत विभाजन भई बराबर हुन गएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

७. **<u>निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट)</u>**: (१) रजिष्ट्रारले सभाको बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई आफ्नो र उपकुलपतिको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) रजिष्ट्रारले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णयहरु बैठक बसेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सभाका सबै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. **<u>सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** ऐनको दफा ८ को अतिरिक्त सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यदल गठन गर्न सक्ने,

(ख) विशेषज्ञहरुको परामर्श लिन सक्ने,

(ग) सभाको अन्य कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्ने,

(घ) प्रतिष्ठानले बनाएको कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु कार्यान्वयन गर्दा देखिएका बाधा व्यवधान हटाउने तथा व्याख्या गर्ने।

परिच्छेद-३

कार्यकारी परिषद्को बैठक, काम, कर्तव्य र अधिकार

९. **<u>बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) ऐनको दफा ९ बमोजिम गठन भएको कार्यकारी परिषद् बैठक कार्यकारी परिषद्को अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य-सचिवले बोलाउने छ।

(२) कार्यकारी परिषद्को बैठक साधारणतया महिनामा एक पटक बस्नेछ।

(३) उपकुलपतिले कार्यकारी परिषद्को बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा शिक्षाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) कार्यकारी परिषद्को अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई कार्यकारी पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१०. **प्रस्ताव**ः (१) कार्यकारी परिषद्को अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा दुई दिन अगावै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) कार्यकारी परिषद्को कुनै सदस्यले बैठकमा कुनै प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्ने मिति भन्दा एक दिन अगावै सो सम्बन्धी लिखित सूचना सदस्य-सचिव मार्फत अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ। अध्यक्षले अनुमति दिएमा त्यसरी प्राप्त हुन आएको सूचनालाई सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(३) अध्यक्षले आकस्मिक अवस्था परी बोलाउन लगाएको बैठकमा उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि लागू हुने छैन।

११. **बैठकको गणपूरक संख्या**ः कार्यकारी परिषद्मा कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

तर गणपूरक संख्याको अभावमा बैठक स्थगित भई पुनः बोलाईएको बैठकमा कार्यकारी परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाइ सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

१२. **मतदान र निर्णय**ः (१) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा कुनै कार्यसूचीको सम्बन्धमा छलफल हुँदा सर्वसम्मत हुन नसकेका विषयमा मतदान हुँदा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई कार्यकारी परिषद्को निर्णय मानिनेछ।

(२) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा कुनै विषय उपर छलफल हुँदा सदस्यको मत विभाजन भई बराबर हुन गएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

१३. **<u>निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट)</u>**: (१) कार्यकारी परिषद्को सदस्य सचिवले सो बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई आफ्नो र बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

(२) कार्यकारी परिषद्को सदस्य-सचिवले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णयहरु बैठक बसेको मितिले तीन दिनभित्र कार्यकारी परिषद्को सबै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१४. **<u>कार्यकारी परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: ऐनको दफा १० को अतिरिक्त कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रतिष्ठानको उद्देश्य पूरा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशिका मस्यौदा तयार पारी सभामा पेश गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानको सबै निकायहरु बीच समन्वय र सामनजस्यता कायम गर्ने,

(ग) प्रतिष्ठानका कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकाय, संघ, संस्था तथा प्रतिष्ठानसँग समन्वय गर्ने।

परिच्छेद-४

<u>प्राज्ञिक परिषद्को बैठक, काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१५. **<u>बैठक सम्बन्धी कार्यविधि</u>**: (१) ऐनको दफा ११ बमोजिम गठन भएको प्राज्ञिक परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य-सचिवले बोलाउने छ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक साधारणमा वर्षको चार पटक बस्ने छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको अध्यक्षता शिक्षाध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) प्राज्ञिक परिषद्को निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१६. <u>**प्रस्ताव**</u>ः (१) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा पाँच दिन अगावै प्राज्ञिक परिषद्का सदस्य तथा आमन्त्रित पर्यवेक्षकलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को कुनै सदस्यले बैठकमा कुनै प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सो सम्बन्धी लिखित सूचना प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य-सचिव मार्फत अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ। अध्यक्षले अनुमति दिएमा त्यसरी प्राप्त हुन आएको सूचनालाई सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(३) अध्यक्षले आकस्मिक अवस्था परी बोलाउन लगाएको बैठकमा उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि लागू हुने छैन।

१७. <u>**बैठकको गणपूरक संख्या**</u>ः प्राज्ञिक परिषद्मा कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

१८. <u>**मतदान र निर्णय**</u>ः (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई प्राज्ञिक परिषद्को निर्णय मानिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा कुनै विषय उपर छलफल हुँदा सदस्यको मत विभाजन भई बराबर हुन गएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

१९. **निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट)**: (१) प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य सचिवले सो बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई आफ्नो र बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य-सचिवले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णयहरु बैठक बसेको मितिले सात दिनभित्र प्राज्ञिक परिषद्का सबै सदस्यहरु र कार्यकारी परिषद्लाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२०. **प्राज्ञिक परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार**: ऐनको दफा १२ को अतिरिक्त प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संकाय तथा अनुसन्धान केन्द्र गठन गर्न कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानको शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुने विद्यार्थीको भर्ना नीति छनौट प्रक्रिया तथा शुल्क निर्धारण गर्न कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने,

(ग) आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाई कार्यकारी परिषद्को स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद- ५

सिफारिस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तथा अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

२१. **सिफारिस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) ऐनको दफा १८ बमोजिम गठन भएको सिफारिस समितिको बैठक सिफारिस समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) सिफारिस समितिको बैठकको अध्यक्षता सिफारिस समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) सिफारिस समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सिफारिस समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२२. **प्रस्तावः** सिफारिस समितिको बैठकमा छलफल गरिने विषयको कार्यसूची बैठक सुरु हुनुभन्दा चौंबीस घण्टा अगावै अध्यक्षले सिफारिस समितिको सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउने छ।

२३. **बैठकको वैधानिकताः** (१) सिफारिस समितिको अध्यक्ष तथा दुवै सदस्यको उपस्थितिमा मात्र बैठक बस्ने छ।

तर अध्यक्ष सहितको अर्को एक सदस्य उपस्थित बैठकले प्रक्रियात्मक विषयको सन्दर्भमा काम कारबाही सञ्चालन गर्न बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

(२) सिफारिस समितिको बैठकमा कुनै कार्यसूचीको सम्बन्धमा छलफल हुँदा सर्वसम्मत हुन नसकेका विषयमा मतदान हुँदा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई सिफारिस समितिको निर्णय मानिनेछ।

२४. **निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट):** बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई अध्यक्षले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

संकाय, शैक्षिक संस्था, अनुसन्धान केन्द्र, अस्पताल र अन्य निकाय

२५. **संकाय तथा अनुसन्धान केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) प्रतिष्ठानको प्राज्ञिक काम कारबाही तथा कार्यक्रमहरुको सञ्चालनको लागि संकाय तथा अनुसन्धान केन्द्रहरुको गठन हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने संकाय तथा अनुसन्धान केन्द्रहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि कार्यकारी परिषद्ले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग र संकाय तथा अनुसन्धान केन्द्रको काम कारबाही तथा क्रियाकलापहरुको आवश्यक नियमन प्राज्ञिक परिषद्ले गर्नेछ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा नियमन सम्बन्धी अन्य आवश्यक व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२६. **शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः** (१) ऐनको दफा १४ बमोजिम स्थापना भएको शैक्षिक संस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गुणस्तर कायम गर्ने, प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने लगायत त्यस्ता शैक्षिक संस्थाको काम कारबाहीको मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्य रहेको एक शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्:-

(क) उपकुलपति -अध्यक्ष

(ख) शिक्षाध्यक्ष -सदस्य

(ग) रजिष्ट्रार -सदस्य

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(घ) निर्देशक -सदस्य

(ङ) महाशाखा प्रमुख, (उच्च शिक्षा हेर्ने), मन्त्रालय -सदस्य

(च) संयोजक -सदस्य

(छ) सम्बन्धित संकायको डीन -सदस्य-सचिव

२७. **<u>शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ।

(२) शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक साधारणतया तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ।

(३) अध्यक्षले शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ।

तर कुनै कारणवश अध्यक्ष बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा शिक्षाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

२८. **<u>प्रस्तावः</u>** (१) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा तीन दिन अगावै शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य तथा आमन्त्रित पर्यवेक्षकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा कुनै प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्ने मिति भन्दा चौबीस घण्टा अगावै सो सम्बन्धी लिखित सूचना सदस्य-सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

मार्फत अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी प्राप्त हुन आएको सूचनालाई अध्यक्षले अनुमति दिएमा सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गर्न सक्ने छ।

(३) अध्यक्षले आकस्मिक अवस्था परी बोलाउन लगाएको बैठकमा उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि लागू हुने छैन।

२९. **<u>गणपूरक संख्या</u>:** शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ।

३०. **<u>मतदान र निर्णय</u>:** (१) बैठकमा कुनै कार्यसूचीको सम्बन्धमा छलफल हुँदा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय मानिने छ।

(२) बैठकमा कुनै विषय उपर छलफल हुँदा सदस्यको मत विभाजन भई बराबर हुन गएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

३१. **<u>निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट)</u>:** (१) सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई आफ्नो र बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

(२) सदस्य-सचिवले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णयहरु बैठक बसेको मितिले तीन दिनभित्र शैक्षिक संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सबै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३२. ✂..................

३३. ✂..................

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बाग्मती प्रदेश

३४. ✂.................

३५. ✂..................

३६. ✂.................

३७. ✂.................

३८. ✂.................

परिच्छेद-७

पदाधिकारीहरुको योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार

३९. **उपकुलपतिको योग्यता**: (१) देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रतिष्ठानको उपकुलपतिको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्वास्थ्य विज्ञानमा स्नातकोत्तर वा सोभन्दा माथि उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) सम्बन्धित नीति निर्माण तहमा कम्तीमा दश वर्षको कार्यानुभव भएको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको,

(२) उपकुलपतिको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

✂ मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०७७ द्वारा खारेज ।

४०. **उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने गराउने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम तयार भएको नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृतिको लागि सभामा पेश गर्ने,

(ग) सभाबाट स्वीकृत नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन र सो सम्बन्धमा नियमित अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) प्रतिष्ठानको नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन र सो सम्बन्धमा नियमित अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(ङ) प्रतिष्ठानको प्रशासकीय प्रमुखको हैसियतले प्रतिष्ठानबाट उपलब्ध गराइने सेवा लगायत प्रतिष्ठानबाट सञ्चालन गरिने सबै प्रकारको काम कारबाहीमा आवश्यक रेखदेख गर्ने तथा निर्देशन दिने,

(च) एक महिनासम्मको अवधिको लागि प्रतिष्ठानको काम कारबाहीबाट आफू अनुपस्थित हुने भएमा उपकुलपतिको हैसियतले गर्नु पर्ने काम कारबाही गर्न पाउने गरी शिक्षाध्यक्षलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने र सो भन्दा बढी अवधिको लागि अनुपस्थित रहनु परेमा तत्सम्बन्धी व्यवस्थामा सहकुलपतिलाई जानकारी दिने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(छ) शिक्षाध्यक्ष, रजिष्ट्रार, डीन तथा निर्देशक आफ्नो काम कारबाहीबाट अनुपस्थित हुने भएमा कायम मुकायम वा निमित्त भई काम कारबाही गर्न पाउने गरी तोक्ने वा तोक्न लगाउने,

(ज) सभा तथा कार्यकारी परिषद्ले तोकेको, निर्देशन दिएको तथा प्रत्यायोजन गरे बमोजिमका कार्यहरुका साथै प्रतिष्ठानका अन्य निकायले निर्दिष्ट गरेका कार्यहरु प्रतिष्ठानको प्रशासकीय प्रमुखको हैसियतले गर्ने गराउने,

(झ) प्रतिष्ठानको उद्देश्य तथा लक्ष्य प्राप्तिको लागि अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भए बाहेक ऐन तथा यस नियममा कुनै निकाय वा पदाधिकारीले गर्ने भनी उल्लेख भएका कामहरु बाहेक अन्य कामहरु उपकुलपतिले गर्ने छ । त्यस्तो कामको जानकारी उपकुलपतिले तुरुन्त कुलपतिलाई गराउनु पर्नेछ र लगत्तै बस्ने सभाको बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

४१. **<u>शिक्षाध्यक्षको योग्यता</u>**: देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रतिष्ठानको शिक्षाध्यक्षको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्वास्थ्य विज्ञानमा स्नातकोत्तर वा सोभन्दा माथि उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) सम्बन्धित प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यमा कम्तीमा दश वर्षको कार्यानुभव भएको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

४२. **<u>शिक्षाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** शिक्षाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालन गरिने अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धान कार्यक्रमको लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानको प्राज्ञिक कामसँग सम्बन्धित विषयमा स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय, चिकित्सा विज्ञानसँग सम्बन्धित अध्ययन संस्थानसँग सम्पर्क अधिकारीको रुपमा काम गर्ने,

(ग) प्रतिष्ठानबाट सञ्चालन गरिने अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धान कार्यक्रमको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विद्यार्थी तथा सहभागी सिफारिस, कार्यक्रम सञ्चालन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन, उपाधि, पुरस्कार, पदक, मानार्थ उपाधि तथा प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने, दीक्षान्त समारोह सम्बन्धी आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी प्राज्ञिक परिषद्मा पेश गर्ने,

(घ) प्रतिष्ठानका शिक्षक तथा प्राध्यापकहरुको काम कारबाहीमा रेखदेख, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

(ङ) प्राध्यापन सेवामा कार्यरत व्यक्तिहरुको सम्बन्धमा प्राज्ञिक परिषद् र कार्यकारी परिषद्को बीच सम्पर्क अधिकारीको रुपमा काम गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(च) सभा, कार्यकारी परिषद् तथा प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेको र उपकुलपतिले निर्देशन दिएको तथा प्रत्यायोजन गरे बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

४३. **<u>रजिष्ट्रारको योग्यता</u>**: देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रतिष्ठानको रजिष्ट्रारको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) सम्बन्धित प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यमा कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

४४. **<u>रजिष्ट्रारको काम कर्तव्य र अधिकार</u>**: रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको लागि आवश्यक नीति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई सभामा पेश गर्ने,

(ख) सभाबाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन र सो सम्बन्धमा नियमित सुपरिवेक्षण, मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(ग) प्रतिष्ठान र अस्पतालसँग सम्बन्धित सामान्य प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम कारबाहीमा नेपाल सरकार, स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्थासँग सम्पर्क अधिकारीको रुपमा काम गर्ने,

(घ) प्रतिष्ठानका तर्फबाट सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा आर्थिक काम कारबाही सुचारु रुपले सञ्चालन गर्ने, आवश्यक रेखदेख गर्ने तथा निर्देशन दिने,

(ङ) सभा तथा कार्यकारी परिषद्ले तोकेको र उपकुलपतिले निर्देशन दिएको तथा अधिकार प्रत्यायोजन गरे बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

(च) सभाको सचिवको रुपमा कार्य गर्ने।

४५. **<u>डीनको योग्यता</u>**: देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रतिष्ठानको डीनको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्ता विश्वविद्यालयबाट स्वास्थ्य विज्ञानमा स्नाकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) सम्बन्धित प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यमा कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४६. **<u>डीनको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानद्वारा सम्बन्धित संकाय अन्तर्गत सञ्चालन गरिने अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धान कार्यक्रमको लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी शिक्षाध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानबाट सम्बन्धित संकाय अन्तर्गत सञ्चालन गरिने अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विद्यार्थी तथा सहभागीको सिफारिस, कार्यक्रम सञ्चालन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन, उपाधि पुरस्कार, पदक, मानार्थ उपाधि तथा प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने दीक्षान्त समारोह लगायत विषयमा आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी शिक्षाध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,

(ग) प्रतिष्ठानका शिक्षक तथा प्राध्यापकहरुको काम, कारबाहीमा रेखदेख, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(घ) प्राज्ञिक परिषद्, शिक्षाध्यक्ष र प्राध्यापन सेवामा कार्यरत व्यक्तिहरु बीच सम्पर्क अधिकारीको रुपमा काम गर्ने,

(ङ) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति तथा शिक्षाध्यक्षले तोकेको, निर्देशन दिएको र अधिकार प्रत्यायोजन गरे बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४७. **निर्देशकको योग्यताः** (१) देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रतिष्ठान अन्तर्गतको अस्पतालको निर्देशकको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछ:-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्वास्थ्य विज्ञानमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) सम्बन्धित अस्पताल व्यवस्थापन कार्यमा कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको ।

(२) निर्देशकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

४८. **निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) अस्पताल र मातहतका कर्मचारीको सामान्य प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट पारित र स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरु रजिष्ट्रार मार्फत कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) कार्यकारी परिषद्‌बाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

(घ) मन्त्रालय मार्फत प्रदेश सरकार, कार्यकारी परिषद्, प्राज्ञिक परिषद्, अस्पताल व्यवस्थापन समिति र अस्पतालका कर्मचारी बीच सम्पर्क अधिकारीको रुपमा काम गर्ने,

(ङ) कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति, रजिष्ट्रार तथा अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेको, निर्देशन दिएको र प्रत्यायोजन गरेको अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने।

४९. <u>अन्य पदाधिकारी</u>: (१) प्रतिष्ठानमा एक जना संयोजक (Coordinator) रहने छ। निजको नियुक्ति निर्देशकको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ। देहायको योग्यता पुगेको व्यक्ति प्रतिष्ठानको संयोजकको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) अस्पताल, मेडिकल कलेज वा स्वास्थ्य सम्बन्धी संघ सस्थामा रही कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,

(ग) नियुक्तिको बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) संयोजकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

(३) प्रतिष्ठान र अस्पतालको बीचमा समन्वयकर्ताको रुपमा काम गर्नु, प्रतिष्ठानसँग सहकार्य गर्ने अन्य अस्पतालहरुसँग समन्वय गर्नु, प्रतिष्ठानसँग सहकार्य गर्ने संघ संस्थासँग समन्वय गर्नु, प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रममा सहयोग पुर्याउनु संयोजकको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद-८

पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा

५०. **तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाः** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमका पदाधिकारीले अनुसूची- १ मा उल्लेख भए बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक पाउनेछन्।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिए तापनि कुनै पदाधिकारीले प्रतिष्ठानको शिक्षकको काम समेत गरेको रहेछ भने निजले पदाधिकारी वा शिक्षकको तलब तथा भत्ता समेत जोड्दा जुन बढी हुन्छ सोही मात्र पाउनेछ।

(३) पदाधिकारीले प्रत्येक वर्ष निजले पाउने एक महिनाको तलब बराबरको रकम चाडपर्व खर्च बापत पाउनेछ।

(४) प्रतिष्ठानमा पूरा समय काम गर्ने गरी नियूक्त पदाधिकारीहरुले प्रतिष्ठानका कर्मचारीले पाए बमोजिमको प्रतिष्ठान भत्ता र सुविधा पाउने छन्।साथै शिक्षकको रुपमा समेत कार्यरत पदाधिकारी प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार प्राज्ञिक अलङ्कारमा स्तरोन्नति हुन पाउनेछन्।

(५) प्रतिष्ठान आवासीय संस्थाको रुपमा रहनुपर्ने हुँदा यस नियम बमोजिमका पदाधिकारीहरुले अनुसूची-१ मा तोकिए अनुसारको आवास सुविधा प्राप्त गर्नेछन्।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

५१. **<u>दैनिक तथा भ्रमण भत्ता</u>**: (१) प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा पदाधिकारीले रात बिताउने गरी स्वदेश तथा विदेशको भ्रमण गर्नु परेमा अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिमको दैनिक भत्ता पाउनेछ।

(२) प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा पदाधिकारीले विदेश भ्रमण गर्दा सिधा उडानको इकोनोमी क्लासको हवाई टिकट वा रेल वा मोटरबाट यात्रा गर्दा बिल बमोजिमको वास्तविक खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

(३) प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा पदाधिकारीले स्वदेश भ्रमण गर्दा सिधा उडानको हवाइ टिकट वा मोटरको प्रयोग गरी यात्रा गर्दा बिल बमोजिमको वास्तविक खर्च वा सवारी चालक तथा ईन्धन बापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ।

५२. **<u>बिदा</u>**: पदाधिकारीले अनुसूची-३ मा तोकिए बमोजिमका बिदा पाउनेछन्।

५३. **<u>बीमा</u>**: पदाधिकारीलाई मृत्यु तथा दुर्घटना समेत समेट्ने गरी प्रतिष्ठानले पाँच लाख रुपैयाँ बराबरको सावधिक जीवन बीमा गरिदिनेछ र सोको लागि आवश्यक प्रिमियम रकम प्रतिष्ठानले व्यहोर्नेछ।

५४. **<u>प्रदेश सरकार वा प्रदेश मातहत अन्य कुनै सार्वजनिक सेवामा बहाल रहेका पदाधिकारीको सुविधा</u>**: प्रदेश सरकार वा प्रदेश मातहत अन्य कुनै सार्वजनिक सेवामा बहाल रहेका व्यक्ति ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको कुनै पदमा नियुक्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले पाउने पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा दोहोरो नपर्ने गरी ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम नियुक्ति भएको पदाधिकारीले पाए सरह हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद-९

<u>विविध</u>

५५. <u>शपथग्रहणः</u> पदाधिकारीहरुले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि ऐनको दफा ४० बमोजिमका पदाधिकारी समक्ष अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथग्रहण गर्नु पर्नेछ।

५६. <u>पदबाट हटाउन सक्नेः</u> (१) उपकुलपति, शिक्षाध्यक्ष, रजिष्ट्रार बाहेकका पदाधिकारीले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा पद अनुरुपको आचरण नगरेमा वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पूरा गरेको छैन भनी कार्यकारी परिषद्मा तत्काल कायम रहेको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यले उपकुलपति समक्ष लिखित निवेदन दिएमा उपकुलपतिले तोकेको कार्यकारी परिषद्को सदस्यको अध्यक्षतामा कार्यकारी परिषद्का दुईजना सदस्यहरु रहेको एक छानबिन समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको छानबिन समितिले उपरोक्त पदाधिकारीले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेको, इमान्दारीपूर्वक काम नगरेको वा आफ्नो कर्तव्य पालन नगरेको सिफारिस गरेमा र सो कुरा कार्यकारी परिषद् बैठकबाट पारित भएमा उपकुलपतिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई निजको पदबाट हटाउनेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम प्रतिष्ठानका पदाधिकारीलाई पदबाट हटाउनु अघि निज उपर लागेको आरोपको सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम छानबिन समिति गठन भएपछि सो विषयमा कार्यकारी परिषद्ले निर्णय नगरेसम्म त्यस्तो पदाधिकारी आफ्नो पदबाट स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) यस नियममा उल्लेख गरिएका काम कारबाही सामान्यतया तीन महिनाभित्र फछ्र्यौट गरी सक्नु पर्नेछ।

५७. **<u>प्रतिष्ठानको संगठन संरचनाः</u>** प्रतिष्ठानको संगठनात्मक संरचना अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५८. **<u>प्रतिष्ठानको लोगो तथा छापः</u>** (१) प्रतिष्ठानको लोगो तथा छापको आकार र त्यसमा प्रयोग हुने रंग कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरी सभाबाट अनुमोदन गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रतिष्ठानको तर्फबाट जारी गरिने कुनै पनि कागजपत्रमा यस नियम बमोजिमको लोगो तथा छापको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

५९. **<u>कार्यदल गठन गर्न सक्नेः</u>** (१) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् तथा सिफारिस समितिले आफ्नो उद्देश्यसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा अध्ययन गरी राय परामर्श र सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न आवश्यकता अनुसार एक व्यक्ति वा संयोजक तथा सदस्य समेतको समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समिति, उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कार्यविधि र शर्तहरु कार्यदलको उद्देश्य र प्रकृति अनुसार सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् तथा सिफारिस समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

६०. **<u>बैठक भत्ताः</u>** सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् तथा सिफारिस समितिको अध्यक्ष, सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञले बैठकमा भाग लिए बापत बैठक भत्ता तथा सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् एवम् सिफारिस समितिद्वारा गठित समिति, उपसमिति वा कार्यदलको संयोजक तथा सदस्यहरुले बैठकमा भाग लिए बापत पाउने बैठक भत्ता अनुसूची-६ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- १

(नियम ५० को उपनियम (१) र (५) सँग सम्बन्धित)

<u>पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधा</u>

पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछः-

पदाधिकारी	मासिक पारिश्रमिक	अन्य सुविधा				
		सञ्चार तथा पत्रपत्रिका	चाडपर्व खर्च	पोशाक भत्ता	घरभाडा	पारवहान सुविधा
उपकुलपति	रु.८१,०००/-	मासिक रु. दुई हजार	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. बीस हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. दस हजार	सवारी साधन र चालक सहित मासिक सय लिटर इन्धन
शिक्षाध्यक्ष	रु.७९,०००/-	मासिक रु. दुई हजार	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. बीस हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. दस हजार	मासिक रु. तीस हजार
रजिष्ट्रार	रु.७७,०००/-	मासिक रु. दुई हजार	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. बीस हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. दस हजार	मासिक रु. तीस हजार
डीन	रु.७५,०००/-	मासिक रु. एक हजार पाँच सय	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. बीस हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. दस हजार	मासिक रु. बीस हजार
निर्देशक	रु.५१,०००/-	मासिक रु. एक हजार पाँच सय	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. बीस हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. दस हजार	मासिक रु. बीस हजार
संयोजक	रु.४५,०००/-	मासिक रु. एक हजार पाँच सय	एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबर	रु. दस हजार प्रति वर्ष	प्रति महिना रु. पन्ध्र हजार तर आफ्नै घर भए मर्मत खर्च प्रति महिना रु. सात हजार	मासिक रु. दस हजार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- २

(नियम ५१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

पदाधिकारीले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता

१. स्वदेश भ्रमणको लागि दैनिक पच्चीस सय रुपैयाँ भत्ता दिइनेछ। तर लगातार सात दिनभन्दा बढी अवधिको भ्रमणको लागि आठौं दिनदेखि भ्रमणको बाँकी अवधिसम्मको लागि उक्त रकमको पचास प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम बराबरको दैनिक भत्ता दिइनेछ।

२. विदेश भ्रमणको लागि देहाय बमोजिमको मुलुकको लागि देहाय बमोजिमको दरमा दैनिक भत्ता दिइनेछ। तर लगातार दस दिनभन्दा बढी अवधिको भ्रमणको लागि एघारौं दिन देखि भ्रमणको बांकी अवधिसम्मको लागि उक्त दरको पचहत्तर प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम बराबरको दैनिक भत्ता दिइनेछ।

पदाधिकारी	मुलुक १	मुलुक २	मुलुक ३
	यूरोप, अमेरिकाका मुलुक, जापान, अष्ट्रेलिया	कोलम एक र तीनमा उल्लेखित मुलुक बाहेकका अन्य मुलुक	भारत
उपकुलपति	यू.एस.डलर २००	यू.एस.डलर १५०	भा.रु. ४,०००
शिक्षाध्यक्ष			
रजिष्ट्रार			
डीन			
निर्देशक			

<u>द्रष्टव्य</u>: विदेशी सरकार वा कुनै संघ संस्थाको आमन्त्रणमा बस्ने खाने बन्दोबस्त भएकोमा माथि उल्लेखित दरको पच्चीस प्रतिशतले हुन आउने रकम मात्र पकेट खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ३

(नियम ५२ सँग सम्बन्धित)

पदाधिकारीले पाउने बिदा

(क) प्रतिष्ठानको कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिमको सार्वजनिक बिदा।

(ख) प्रत्येक वर्ष पर्व बिदा ६ दिन र भैपरी आउने बिदा ६ दिन।

(ग) काम गरेको बाह्र दिनको एक दिनको दरले घर बिदा पाउनेछ। भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा र सार्वजनिक बिदाको दिनलाई समेत घर बिदाको प्रयोजनको लागि काम गरेको दिन मानिनेछ।

(घ) प्रत्येक वर्ष बाह्र दिनको दरले बिरामी बिदा पाउनेछ र त्यस्तो बिरामी बिदा पूर्ण रुपमा सञ्चित हुन सक्नेछ।

(ङ) पदाधिकारी आफैले किरिया बस्नु परेमा कुलधर्म हेरी बढीमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा लिन पाउनेछ। पदाधिकारीको पति वा पत्नीले किरिया बस्नु परेमा पनि किरिया बिदा दिइनेछ।

(च) महिला पदाधिकारीले प्रसूति बिदा प्रसूति भएको अघि वा पछी गरी अन्ठानब्बे दिन पाउनेछ र त्यस्तो बिदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ।

(छ) कुनै पुरुष पदाधिकारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो पदाधिकारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ। प्रसूति स्याहार बिदामा बसेको अवस्थामा पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक मात्र दिइनेछ।

(ज) पदाधिकारीले आफ्नो पदबाट अवकाश पाएमा सो पदमा रहँदा सञ्चित रहेको घर बिदा र बिरामी बिदाको गणना गरी निज सो पदमा रहँदा खाईपाई आएको तलब (पारिश्रमिक) को दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ। पदमा बहाल छदैं मृत्यु भएमा त्यस्तो रकम निजको परिवारको सदस्यले पाउनेछ।

(झ) उपकुलपतिले पर्व बिदा र भैपरी आउने बिदा आफैले लिन सक्नेछ। किरिया बिदा, घर बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र बिरामी बिदा सहकुलपतिले स्वीकृत गर्नेछ। शिक्षाध्यक्ष, रजिष्ट्रार, डीन, निर्देशक तथा संयोजकको पर्व बिदा, भैपरी आउने बिदा, घर बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र बिरामी बिदा उपकुलपतिले स्वीकृत गर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ४

(नियम ५५ सँग सम्बन्धित)

शपथग्रहण

म .... नेपाल राष्ट्रको नाममा सत्य निष्ठा पूर्वक शपथ लिन्छु कि मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पदाधिकारी (उपकुलपति/शिक्षाध्यक्ष/रजिष्ट्रार/सिफारिस समितिका अध्यक्ष/डीन/निर्देशक/अन्य पदाधिकारी) .... को हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी देश र सरकारप्रति वफादार रही, भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी, लोभ लालच मोलाहिजा नगरी, अनुशासनमा रही सम्पादन गर्नेछु। मैले आफ्नो कार्यसम्पादनको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुरा प्रचलित कानूनको व्यवस्थाका अधिनमा रही अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म पदाधिकारीको पदमा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन।

शपथग्रहण गर्ने पदाधिकारीको

(क) नाम :-

(ख) दस्तखत :-

(ग) मिति :-

(घ) पद :-

शपथग्रहण गराउने पदाधिकारीको

(क) नाम :-

(ख) दस्तखत :-

(ग) मिति :-

(घ) पद :-

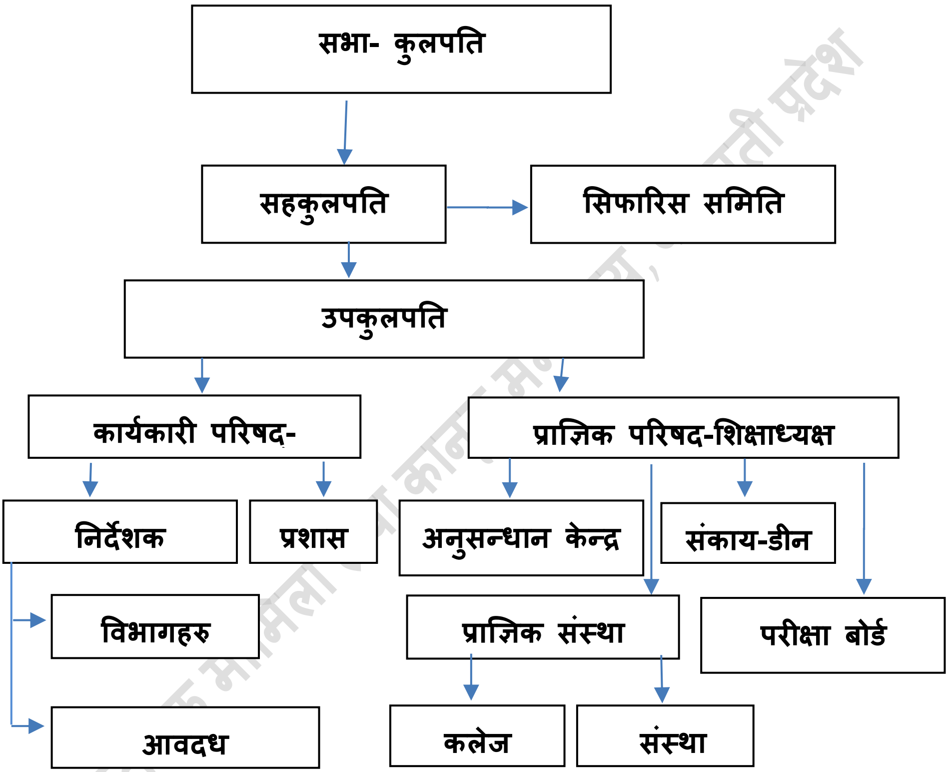
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ५

(नियम ५७ सँग सम्बन्धित)

प्रतिष्ठानको सँगठनात्मक संरचना

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको मुख्य संगठनात्मक संरचना



अनुसूची- ६

(नियम ६० सँग सम्बन्धित)

बैठक भत्ता

(क) सभाको बैठकमा भाग लिए बापतको बैठक भत्ता अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(ख) सभाको बैठकमा भाग लिए बापतको बैठक भत्ता सदस्य तथा आमन्त्रित व्यक्तिलाई दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(ग) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा भाग लिए बापत बाह्य सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई दुई हजार रुपैयाँ।

(घ) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा भाग लिए बापत बाह्य सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई दुई हजार रुपैयाँ।

(ङ) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिए बापत बाह्य सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई एक हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(च) सिफारिस समितिको बैठकमा भाग लिए बापतको बैठक भत्ता

(१) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(२) सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(छ) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् तथा सिफारिस समितिले गठन गरेको कार्यदल तथा उपसमितिको बैठकमा भाग लिए बापत बाह्य सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई एक हजार पाँच सय रुपैयाँ।

(ज) प्रतिष्ठानको बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा सोसँग सम्बद्ध कार्यसम्पादन सम्बन्धी बैठकमा भाग लिए बापत बाह्य सदस्य तथा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई प्रति बोलपत्र एक हजार पाँच सय रुपैयाँ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश