

## जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठमाडौं

स्वमूल्याङ्कन फाराम (अवधि .....देखि .....सम्म)

१) संस्थाको नाम : .....

२) साविकको नाम (नाम परिवर्तन गरेको भए) : .....

.....

(नाम परिवर्तन सम्बन्धि संपूर्ण कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने)

३) (क) कम्पनी दर्ता नम्बर : ..... (ख) स्थायी लेखा नम्बर .....

(ग) संचालन स्वीकृति प्राप्त / पछिल्लो पटक नविकरण भएको मिति : .....

(घ) संचालन स्वीकृति / नविकरण समाप्त हुने मिति : .....

४) संस्थाको ठेगाना : घर नं..... सडकमार्ग ..... वडा नं.....

म.न.पा./न.पा..... टेलिफोन नं..... ई-मेल ठेगाना .....

५) साविकको ठेगाना (ठेगाना परिवर्तन भएको भए) : घर नं..... सडकमार्ग .....

वडा नं..... म.न.पा./न.पा..... टेलिफोन नं.....

ई-मेल ठेगाना .....

- ठेगाना परिवर्तन स्वीकृति सम्बन्धी संपूर्ण कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने ।
- परिवर्तित ठेगानामा मापदण्ड निर्धारण भए नभएको खुल्नु पर्ने ।

६) संस्थाको संचालकहरु:

साविकको संचालकहरु		हटेका संचालकहरु		थपिएका संचालकहरु	
सि.नं.	नाम	सि.नं.	नाम	सि.नं.	नाम
१		१		१	
२		२		२	
३		३		३	
४		४		४	
५		५		५	
६		६		६	
७		७		७	
८		८		८	

- धेरै संख्या भए यहि ढाँचामा छुट्टै पेश गर्ने ।
- थपिएका संचालकहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि पेश गर्ने ।
- नयाँ संचालक लगत पेश गर्ने ।

७) संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा :

साविकको सेवा		हटेका / थपिएको सेवा		मौजुदा सेवा	
सेवा	अनुमती प्राप्त हो/होइन	हटेका सेवा	थपिएको सेवा	सेवा	अनुमती प्राप्त हो/होइन

८) संस्थाको पुँजी बृद्धि भएको हो / होईन .....

हो भने :

- स्वीकृती सम्बन्धी कागजातहरु पेश गर्ने ।
- थप पुँजी कति हो खुलाएने ।
- पुँजीको स्रोत खुलाउने (जस्तै : नीजी, कर्जा, सरकारी, वैदेशिक, शेयर कर्जा, सामुदायीक, अन्य )

९) संस्थाको अचल सम्पती खरिद भएको छ / छैन .....

- छ भने खुलाउने (जस्तै : घर, जग्गा, सवारी साधन, अन्य )
- स्वामित्व सम्बन्धि कागजात पेश गर्ने ।

१०) ठूला औजार उपकरण थपिएको छ / छैन .....

- छ भने खुलाउने (जस्तै : एक्स-रे, भिडीयो एक्स रे, सि.टी. स्क्यान, एम.आर.आई., ल्याव उपकरणहरु आदि)
- थपिएका उपकरणहरुको क्षमता सहितको विवरण पेश गर्ने ।

११) कर्मचारीहरुको अबस्था :

साविकको कर्मचारीहरु			छोडेका/हटेका कर्मचारीहरु			नयाँ/थपिएका कर्मचारीहरु		
पद	नाम	काउन्सिल नं.	पद	नाम	काउन्सिल नं.	पद	नाम	काउन्सिल नं.

- यही ढाँचामा छुट्टै पेश गर्ने ।
- नयाँ/थपिएका कर्मचारीहरुको हकमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु, काउन्सिल दर्ता/नविकरण प्रमाणपत्र (प्राविधिकको हकमा), संभौता पत्र आदि पेश गर्नुपर्ने ।
- साविकको कर्मचारीहरुकोहकमा संभौता पत्रको आवधिक नविकरण पेश गर्नुपर्ने ।

१२) अघिल्लो आ.ब. को अडिट रिपोर्ट छ/छैन ..... (प्रतिलिपि पेश गर्ने)

(छैन भने कौफियत पेश गर्ने) .....

१३) अधिल्लो आ.ब. को करचुक्ता प्रमाणपत्र छ/छैन .....(प्रतिलिपि पेश गर्ने)

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

१४) अधिल्लो आ.ब. को स्थानिय निकायमा करचुक्ता गरेको छ/छैन .....(प्रतिलिपि पेश गर्ने)

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

१५) अधिल्लो आ.ब. मा कम्पनी /संस्था दर्ता कार्यालयमा विवरण अधावधिक भएको प्रमाणीत गर्ने कागजात/अनलाईन कन्फर्मेशन छ / छैन .....(प्रतिलिपि पेश गर्ने)

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

१६) कार्यालयमा नियमितरूपमा मासिक प्रगति प्रतिवेदन पेश भएको छ / छैन .....फाईल नं.....

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

(कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र) तथ्याङ्क शाखाको राय : ..... पेश गर्ने : .....

१७) राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाले संचालन गर्ने गुणस्तर नियन्त्रण कार्यक्रममा भाग लिएको छ/छैन

..... (प्रयोगशाला सेवा सञ्चालन भएको संस्थाको हकमा)

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

(छ भने गत वर्षको नतिजाहरुको फोटोकपीहरु पेश गर्ने) .....

१८) फोहोरमैला व्यवस्थापन तोकिएको मापदण्ड अनुसार भएको छ / छैन .....

(छैन भने कैफियत पेश गर्ने) .....

१९) यस अधि नियमनकारी निकायले दिएको सुझावहरु कार्यान्वयन भएको /नभएको .....

(नभएको भए कैफियत पेश गर्ने) .....

१९) अन्य .....

मथि उल्लेखीत व्यहोरा ठिक साँचो हो, यदी भुट्टो ठहरेमा नियमानुसार सहुंला बुभाउंला ।

प्रतिवेदक:

.....

नाम: .....

पद: ..... सम्पर्क नम्बर : मोबाईल ..... लाईन .....

(सबै पृष्ठहरुमा हस्ताक्षर र कार्यालयको छाप सहित प्रमाणीत गनुपर्ने)