

धरान नगरपालिका
सहरी सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०६२
(धरान नगर परिषदबाट मिति २०६२।८।११ मा पारित)
(पहिलो संशोधन २०६८।८।००)

प्रस्तावना

धरान नगरपालिकाले आफ्ना नगरबासीलाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन २०५१ साल देखि संचालित सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा नेपाल सरकारबाट धरानको समुदायलाई हस्तान्तरण भै आएका र भविष्यमा आउने स्वास्थ्य चौकीहरूलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न र त्यस्ता स्वास्थ्य केन्द्रहरूको संचालनमा एकरूपता ल्याउन स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७६(१) अनुसार यो निर्देशिका नगरपरिषदका २०६२।४।१२को निर्णयबाट स्वीकृत भई लागु गरिएकोछ।

१. प्रारम्भिक

१.१ यो निर्देशिकाको नाम सहरी सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र संचालन निर्देशिका २०६२ (Urban Community Health Center Operation Guideline 2005) रहनेछ।

१.२ परिभाषा र व्याख्या:

- क. “नगरपालिका” भन्नाले धरान नगरपालिकालाई बुझनुपर्छ।
- ख. “स्वास्थ्य केन्द्र” भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिमको सहरी सामुदायिक स्वास्थ्यकेन्द्रलाई बुझनुपर्छ। यसले न.पा.वाट हस्तान्तरण भई आएको स्वास्थ्य केन्द्र समेतलाई जनाउदछ।
- ग. “अध्यक्ष” भन्नाले दफा २.२ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई बुझनुपर्छ।
- घ. “सदस्य-सचिव” भन्नाले दफा २.२ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई बुझनुपर्छ।

१.३ यो निर्देशिका धरान नगरपालिकाको नगरपरिषदबाट स्वीकृत भएका मितिदेखि लागु हुनेछ।

१.४ Urban Community Health Center (UCHC) हरू स्वायत्त रूपमा संचालन भएता पनि त्यसमा धरान नगरपालिकाको संरक्षकत्व रहनेछ।

१.५ यो निर्देशिकामा हेरफेर गर्नु परेमा धरान नगरपालिकाको नगरपरिषदले गर्न सक्नेछ।

२. उद्देश्य :

यस निर्देशिकाको अधीनमा रही सहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरूको उद्देश्य देहायअनुसार हुनेछ :

- खोप, गर्भवती, पूर्वप्रसूती, प्रसूती, प्रसूती पश्चातका महिलाहरू र नवजात शिशुहरूको रुग्णता दर र मृत्युदर घटाउने।
- मातृ शिशु स्वास्थ्य सेवा वृहत रूपमा नगरक्षेत्र भित्र संचालनमा ल्याउने।
- प्रती २००० जनसंख्यामा १ जना महिला शिशु स्वास्थ्य स्वयंसेविका Female Community Health Volunteer (FCHV) छनौट गरी मातृ शिशु स्वास्थ्य सेवा र अन्य आकस्मिक अवस्था बारे नगरवासीहरूमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्न प्रचार प्रसार गर्ने गराउने।
- परिवार नियोजनका साधनहरू पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध गराउने र सोको धेरै भन्दा धेरै मात्रामा प्रयोगमा ल्याई जन्मान्तर र परिवार नियोजनका अस्थायी साधनको प्रयोग दरमा वृद्धि ल्याउने।
- कुपोषित बच्चाहरूको संख्यामा कमी ल्याउन पोषण शिक्षा र पोषक तत्वको प्रयोग बारे जनचेतनाको अभिवृद्धि गराउने र सो कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउन FCHV, MCHW, लागयत अन्य Community Mobilizer (CM) हरूलाई समय समयमा तालिमको व्यवस्था गरी व्यापक रूपमा संचालन गर्ने।
- खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको रुग्णता र मृत्युदरमा कमी ल्याउने र खोपको प्रभाव दरमा वृद्धि ल्याउन Vaccination सेवा सुचारु रूपले संचालन गर्ने।
- सहरी क्षेत्रका युवा वर्गहरूको प्रजनन स्वास्थ्य स्थितिलाई उकास्नका लागि समय समयमा प्रजनन स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- उच्च खतरामा परेका गर्भवती महिलाहरूको पहिचान गरी प्रेषण पद्धतिको विकास गर्ने।
- ५ वर्ष मुनीका बच्चाहरूको रुग्णता र मृत्युदरमा कमी ल्याउने।
- पुनरजलीय भोल (जीवनजल), Cotrimoxazole, परिवार नियोजनका साधन आदि पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध गराउने।
- सामुदायिक औषधी कार्यक्रम Community Drug Program (CDP) संचालन गर्ने।

३. UCHC को कार्यक्षेत्र।

- योजना तर्जुमा
- खोप सेवा
- परिवार नियोजन सेवा
- सुरक्षित मातृत्व सेवा
- पोषण कार्यक्रम

- क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- औलो तथा कालाजार लगायत अन्य सरुवा रोग नियन्त्रण
- वातावरणीय सरसफाई
- महामारी नियन्त्रण
- साधारण प्रयोगशाला सेवा
- गाउँघर स्वास्थ्य केन्द्र संचालन गर्ने
- सुडेनी, महिला, शिशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता तालीम कार्यक्रम संचालन गर्ने
- सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यक्रम
- भाडापखाला र ARI नियन्त्रण
- AIDS/STD नियन्त्रणको लागि समय समयमा कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने
- स्वास्थ्य शिक्षा, प्रेसण पढ्तीको विकास गर्ने
- तथ्यांक तथा अभिलेख राख्ने
- आमा समूह गठन गर्ने
- आपूर्ति व्यवस्थापन गर्ने
- सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने
- FCHV कार्यक्रम संचालन गर्ने |

२. व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था

२.१ प्रत्येक UCHC संचालन, व्यवस्थापनको लागि एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

२.२ व्यवस्थापन समितिमा देहायका पदाधिकारीहरू रहनेछन् ।

क) स्वास्थ्य केन्द्र रहेको वडाका गन्यमान्य प्रतिष्ठित, बुद्धिजीवि समाजसेवी आदिमध्येबाट वडाभेलाले छानेको व्यक्ति	१ अध्यक्ष
ख) स्वास्थ्य केन्द्र रहेको वडाको वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षको हैसियतले काम गर्ने व्यक्ति	१ सदस्य
ग) सम्बन्धित वडाको महिला वडा सदस्य	१ सदस्य
घ) वडा समिति भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरू मध्ये बाट व्यवस्थापन समितिका समितिद्वारा मनोनित प्रतिनिधि	१ सदस्य
ङ) सम्बन्धित वडाका पिछडिएका दलित,जनजाती समुदायबाट एक महिला (समितिद्वारा मनोनित)	१ सदस्य
च) वडाभेलाले छानेको सम्बन्धित सेवाग्राहीहरूमध्येबाट महिला प्रतिनिधि	१ सदस्य
छ) स्थानीय संघ संस्थाबाट (NGO/INGO)वा स्थानिय सम्बन्धित विशेषज्ञ बाट (समितिद्वारा मनोनित)	१ सदस्य

२ क पद विभाजन uchc को निर्वाचित र मनोनित गरी सबै सदस्यहरूको पदपुर्ति भए पछिको पुर्ण बैठकले आवश्यकता हेरी पद विभाजन गर्न सक्नेछ । विदेशी नागरिकलाई मनोनयन गर्नु अघि निजको व्यक्तिगत विवरण तथा अनुभव पेश गरी नगरपालिकाको स्वकृति लिनु पर्ने छ ।

१ . उपाध्यक्ष

२ . सचिव

३ .सहसचिव

४ .कोषाध्यक्ष

द्रष्टव्य: यस मध्ये कुनै पद आवश्यक नलागेमा समितिले पद विभाजन नगर्न सक्नेछ ।

२.२ख सल्लाहाकार समिति: समितिले आवश्यक ठानेमा ५ जना सम्मको सल्लाहाकार समिति गठन गर्न सक्ने छ ।

२.३ उपदफा २.१ अनुसार गठित व्यवस्थापन समितिकोको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

२.४ व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- UCHC को नियमित संचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- स्वास्थ्य केन्द्रको आगामी आ.व.को लागि अनुमानित आय-व्ययको विवरण (बजेट) तयार गरी स्वीकृत गर्ने ।
- UCHC को व्यवस्थापकीय र आर्थिक पक्षको समय समयमा मूल्यांकन सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।
- UCHC को कोष बृद्धि गर्नको लागि Community Drug Program (CDP) लागु गर्ने ।
- UCHC संचालनका क्रममा आएका समस्याहरू समाधान गर्ने ।
- UCHC बाट भए गरेका कामहरूको मूल्यांकन गरी आवश्यक कार्यक्रमहरूको खाँचो देखिएमा योजनाबद्ध तरीकाले निर्णय गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने र सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायलाई समय समयमा पठाउने ।
- कोषको आमदानी खर्चको हिसावलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने र लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

- व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा घटिमा १५ दिन अघावै वडा भेला गराई नया व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्ने ।
- स्वास्थ्य केन्द्रको आगामी आ.व. को लागि कम्तिमा पुष मसान्त भित्र बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

२.५ व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :

- व्यवस्थापन समितिको बैठक घटिमा महिनामा एकपटक बस्नेछ ।
- बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले गर्नेछ ।
- अध्यक्षको आदेशले सदस्य— सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।
- बैठक आदेश पुस्तीकामा अध्यक्षले बैठक सम्बन्धी दिएको आदेश प्रमाणित गरी राख्न पर्ने छ ।
- बैठकको निर्णय सम्पूर्ण सदस्यसंख्याको बहुमतले हुनेछ ।
- बैठकको निर्णयपुस्तिकामा निर्णय लेखिसकेपछि समेत उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको दस्तखत हुनुपर्नेछ ।
- बैठक बसेको सातदिनभित्रमा बैठकको निर्णय सदस्य— सचिवले प्रमाणित गरी सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालय र नगरपालिका कार्यालयमा एक—एक प्रति पठाउनुपर्नेछ ।

प्रत्येक वर्ष सवै स्वास्थ्य केन्द्र व्यवस्थापन समितिको वार्षिक समीक्षा तथा प्रगती विवरण बारे छलफलको आयोजना नगरपालिकाले गर्ने छ ।

२.६ बैठक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

- अध्यक्षले दिएको आदेश अनुसार सदस्य सचिवले व्यवस्थापन समितिको बैठक नबोलाएमा अध्यक्ष आफैले बैठक बोलाउन सक्ने छ र सदस्य सचिवलाई सेवा सर्त अनुसार समितिले कारवाही गर्न सक्ने छ ।
- यो निर्देशिका अनुसार अध्यक्षले बढीमा २ महिना सम्म बैठक बोलाउन आदेश नदिएमा सदस्य सचिवलेनै बैठक बोलाउन सक्ने छ ।

२.७ व्यवस्थापन समितिको पदावधि पूरा हुनुभन्दा एक महिनाअगावै नया व्यवस्थापन समितिको गठनका लागि वडा भेला गराउने जिम्मेवारी तत्काल कायम रहेको व्यवस्थापन समितिको हुनेछ । व्यवस्थापन समितिको पदावधि सकिनु भन्दा १५ दिन अघि सम्म पनि नया व्यवस्थापन समितिको लागि वडा भेला नगरिएमा वडा समितिलेनै वडा भेलाको आयोजना गरी नया व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।

यो निर्देशिका २०६२ मा लागु हुनु भन्दा पहिले गठन भै सकेका व्यवस्थापन समितिहरूको पदावधि २०६४ साल चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ । व्यवस्थापन समिति रिक्त रहेको व्यवस्थापन समिति निर्देशिका पारित भएको १ एक महिना भित्र गठन गरिसक्नु पर्नेछ ।

UCHC व्यवस्थापन समितिले विगतको व्यवस्थापन संचालन समिति संग बांकी वक्यौता उठाई कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२.८ कुनै पनि कारणले व्यवस्थापन समितिको गठनहुन नसकेका वा नभएका uchc मा न.पा. कार्यालयले नै व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने छ ।

२.९ यो निर्देशिका लागु भएको मितिले २ महिना भित्र हाल uchcमा रहेका व्यवस्थापन समितिले नया व्यवस्थापन समितिको निर्माण गर्नु पर्ने छ र उक्त (२ महिना) अवधिभरकालागि हाल रहेको व्यवस्थापन समितिनै कार्यकारी रहने छ ।

३. आर्थिक व्यवस्था, लेखा तथा लेखापरीक्षण

३.१ UCHC मा हुने आम्दानी र खर्चको लागि को एउटा छुट्टै कोष रहनेछ । कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन् ।

- (क) यो निर्देशिका लागु हुँदाका बखत स्वास्थ्य केन्द्रका बैंक खातामा रहेको वा स्वास्थ्य केन्द्रका कुनै पनि पदाधिकारीको जिम्मामा रहेको नगद रकम,
- (ख) सेवा शुल्क वा औषधी बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (ग) नगरपालिका तथा अन्य दातृ नियकाबाट प्राप्त रकम र
- (ग) स्वास्थ्य केन्द्रको लागि प्राप्त अन्य जुनसुकै किसिमको आम्दानी ।

३.१ UCHC को नाममा व्यवस्थापन समितिले तोकेको वित्तिय संस्थामा एउटा छुट्टै खाता खोलिनेछ ।

३.२ बैंक खाताको संचालन व्यवस्थापन समितिको बहुमत निर्णय अनुसार तोमिएका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षरबाट संचालन हुनेछ ।

३.३ कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा परेको बाहेकको कुनै पनि कार्यक्रम र शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

- केन्द्रको लागि अति आवश्यक रु.१००(एक सय) सम्म पर्ने औषधि तथा सामानहरू सदस्य सचिबले कार्यालयमा रहेको नगदबाटै खरिद गर्नसक्नेछ । सो भन्दा बढीको लागि बैंकबाट मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
 - रु.१,००/(एक सय)– भन्दा बढीको कुनै सामान खरिद गर्नुपरेमा समितिको निर्णयअनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ ।
- ३.४ स्वास्थ्य केन्द्रले लिने सेवा शुल्कको निर्धारण व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ।
- ३.५ स्वास्थ्य केन्द्रको आय व्ययको हिसाब दोहोरो सेस्ता प्रणालीको आधारमा राख्नुपर्नेछ ।
- ३.६ स्वास्थ्य केन्द्रको आय व्ययको दैनिक, मासिक र वार्षिक हिसाब अनुसूचीमा उल्लिखित फारामहरूमा तयार गरी रूपमा नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३.७ स्वास्थ्य केन्द्रको आय व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि व्यवस्थापन समितिले कुनै एकजना सदस्यको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय समिति गठन गर्नेछ र सोही समितिले अर्धवार्षिकरूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन समिति र नगरपालिकामा पेश गर्नेछ ।
- ३.८ UCHC को अन्तिम लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नेछ ।
- ३.९ UCHC को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति विवरण वार्षिक रूपमा वडाभेला गराई सर्वजनिक गर्नु पर्ने र सूचना पाटीमा टास गर्नुका साथै सम्बन्धित वडा समिति र नगरपालिकामा समेत पठाउनु पर्ने छ ।

४. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

- ४.१ स्वास्थ्य केन्द्रमा देहायका कर्मचारीहरू रहनेछन् ।
- यो निर्देशिका लागु हुँदाका बखत नगरपालिकाबाट नियुक्ति पाई काम गरिरहेका स्वास्थ्य कर्मचारी,
 - यसै निर्देशिकाबमोजिम नियुक्त अन्य कर्मचारीहरू ।
- ४.२ UCHC को व्यवस्थापन समितिले आफ्नो आर्थिक श्रोतले भ्याएसम्म आवश्यक प्रशासनिक र प्राविधिक कर्मचारीको नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- ४.३ कर्मचारी नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धा गराई नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४ UCHC कर्मचारीले पाउने विदा तथा सेवा सुविधा व्यवस्थापन समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ४.४ कर्मचारी नियुक्तिका लागि देहायअनुसारको एक स्वास्थ्य केन्द्र पदपूर्ति समितिको गठन गरी गरिनेछ ।
- | | |
|--|---------|
| क) स्थानीय वडाका समाजसेवीहरूमध्येबाट कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरी ५ वर्ष अधिकृत स्तरको पदमा रही काम गरेको व्यक्ति | अध्यक्ष |
| ख) व्यवस्थापन समितिको प्रतिनिधि | सदस्य |
| ग) न.पा. कार्यालयमा कार्यरत न.पा.बोर्डले तोकेको अधिकृत | सदस्य |
- ४.५ यो निर्देशिका लागु भएपछि यसअघि स्वास्थ्यकेन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि र औषधी खरिद तथा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि वार्षिकरूपमा एकमुष्ट अनुदान (Block Grant) को रूपमा धरान नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।
- ४.६ पदपूर्ति समितिको समयको हकमा नियुक्ती भएको मितिले २ वर्ष सम्म रहनेछ ।

५. विविध

५.१ निशुल्क उपचार र अन्य सेवासम्बन्धी व्यवस्था :

- वडाका गरीब तथा असहाय व्यक्तिहरूको लागि व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको वा वडाध्यक्षको सिफारिसमा UCHC ले निःशुल्क औषधि उपचार सेवा पुर्याउन सक्ने छ ।
- औषधि तथा सेवा सुविधा पुर्याउदा व्यवस्थापन समितिले वार्षिक बजेटमा तोकिए सम्मको रकम बमोजिम मात्र निःशुल्क सेवा सुविधा पुर्याउन सकिने छ ।
- प्रकृया पुरा गरेर मात्र निःशुल्क औषधी उपचार सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ र सो सम्बन्धी प्रकृया व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५.२ नियन्त्रण र निर्देशन

देहायका अवस्थामा नगरपालिकाले UCHC को व्यवस्थापनमा नियन्त्रण गरी अन्य आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

- आर्थिक अनियमितता गरेमा
- प्रचलित नेपाल कानून र यस निर्देशिका विपरीत कार्य गरेमा ।
- व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी विच मनमुटाव भई क्लिनिक संचालन कार्यमा (काममा) बाधा परेमा ।

५.३ सामुदायिक औषधी कार्यक्रम, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम, सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम, क्षयरोग तथा कालाजार नियन्त्रण लागयत अन्य जन स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालनको लागि जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको निरन्तर अर्थिक र प्राविधिक सहयोग लिई संचालन गरिनेछ ।

५.३ नेपाल सरकार तथा धरान न.पा. द्वारा संचालित जनस्वास्थ्य कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने दायित्व UCHC को हुनेछ । अन्य संस्था संग कार्यक्रम संचालन गर्नु भन्दा अघि न.पा. वाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

न.पा. वाट प्राप्त हुने एकमुष्ट अनुदान नगरपरिषदले पारित गरे बमोजिम मात्र हुनेछ ।

समुदायका हस्तान्तरण गर्नु अघि क्लिनिकको सेवा क्षेत्र नक्साकन र सर्वेक्षण गरी तथ्यांक अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यसका लागि प्राविधिक सहयोग न.पा.ले उपलब्ध गराउनेछ ।

समुदायमा हस्तान्तरित क्लिनिकले (कर्मचारी) स्वयंसेवक नियुक्ती, पारिश्रमिक तोक्ने र एक अर्का क्लिनिक विच सरुवा गर्न सक्नेछ । सरुवाका लागि न.पा. को र दुवैको समितिको सहमति आवश्यक पर्नेछ । समितिले कर्मचारीलाई अवकास दिदां सफाईको मौका दिनु पर्नेछ । अवकास पछि सो को जानकारी न.पा. लाई दिनु पर्नेछ । अवकासको कारवाही गर्दा कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा न.पा.मा पुनरावेदन दिन सक्नेछ र न.पा.को निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

क्लिनिकले मासिक त्रैमासिक अर्द्धवार्षिक रुपमा आर्थिक भौतिक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि अनुसूचीमा तोकिएका फारमहरू प्रयोग गरीनेछ । साथै न.पा.ले समय समयमा थप प्रतिवेदन माग गर्न सक्नेछ ।

५.४ सहरी सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रको अभिलेख र प्रतिवेदन मासिक रुपमा धरान नगरपालिका जनस्वास्थ्य उपशाखामा पठाउनु पर्ने छ ।

५.५ वि.पि.स्वा.वि.प्र. तथा अन्य नीजि अस्पताल तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरू संग समन्वय गरी विभिन्न स्वास्थ्य कार्यक्रमहरू UCHC ले संचालन गर्न सक्ने छ । प्रत्येक स्वास्थ्य केन्द्रको आ-आफ्नो छाप रहने छ । जसमा गोलो शर्कल भित्र **सहरी सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र धरान** र कुन वाडामा रहने हो वडा नं उल्लेख गरिने छ । समितिले आफ्ना अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गरी दिन सक्ने छ । यसकोलागि व्यवस्थापन समितिवाट निर्णयगरि न.पा.मा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

५.६ स्वास्थ्यकेन्द्रको नाम र छाप:

