

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (अस्पताल  
सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०७७



प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

बागमती प्रदेश

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन)  
नियमावली, २०७७

प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०७७।१२।१६

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ को दफा ४६ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम "मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०७७" रहेकोछ।  
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियम ३ बमोजिमको मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ख) "अस्पताल" भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिमको अस्पताल सम्झनु पर्छ।

(ग) "आन्तरिक व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियम १० बमोजिम गठन भएको आन्तरिक व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

- (घ) "इन्चार्ज" भन्नाले अस्पतालका कुनै पनि विभाग अन्तर्गत इकाईमा प्रमुखको जिम्मेवारीमा रही काम गरेका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "ऐन" भन्नाले मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।
- (च) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (छ) "विभागीय प्रमुख" भन्नाले अस्पतालको प्रत्येक प्रशासनिक तथा प्राविधिक विभागका प्रमुखहरूलाई सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

#### अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

३. अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) ऐनको दफा १५ बमोजिम स्थापना भएको अस्पतालको व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्यहरू रहेको एक अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

- |   |          |
|---|----------|
| (क) रजिष्ट्रार, प्रतिष्ठान  | -अध्यक्ष |
| (ख) प्राज्ञिक परिषदको सदस्य सचिवको काम गर्ने, प्रतिष्ठान                                      | -सदस्य   |
| (ग) संयोजक, प्रतिष्ठान  | -सदस्य   |
| (घ) महाशाखा प्रमुख (चिकित्सा सेवा हेर्ने), मन्त्रालय  | -सदस्य   |
| (ङ) अस्पताल रहेको सम्बन्धित स्थानीय तह कार्यपालिका स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य | -सदस्य   |
| (च) अस्पताल नर्सिङ प्रमुख   | -सदस्य   |

- (छ) अस्पतालका कर्मचारीहरु मध्येबाट कुलपतिद्वारा मनोनीत प्रतिनिधि एकजना -सदस्य
- (ज) स्वास्थ्य क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याएका लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तिहरु मध्येबाट सहकुलपतिद्वारा मनोनीत एक जना -सदस्य
- (झ) प्रतिष्ठानका शिक्षकहरु मध्येबाट उपकुलपतिद्वारा मनोनीत प्रतिनिधि एकजना -सदस्य
- (ञ) मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट, सम्बन्धित अस्पताल -सदस्य
- (ट) निर्देशक, प्रतिष्ठान -सदस्य-सचिव

(२) मनोनीत सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(३) मनोनीत हुने सदस्यको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा मनोनीत गर्ने पदाधिकारीले जुनसुकै बखत पदमुक्त गर्न सक्नेछ । यसरी निजलाई पदमुक्त गर्नुभन्दा अगाडि सफाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) को खण्ड (ट) बमोजिम निर्देशकको पद कुनै कारणवश रिक्त भएमा रिक्त भएको अवधिभर सम्बन्धित अस्पतालको मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टले अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

४. अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

(२) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकतीन महिनामा एक पटक बस्नेछ।

तर आवश्यकता परेमा जुनसुकै बखत बस्न सक्नेछ।

(३) रजिष्ट्रारले अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरु मध्ये वरिष्ठतम सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) सदस्य सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

५. **प्रस्ताव:** (१) सदस्य-सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरी बैठक बस्ने मितिभन्दा कम्तीमा दुई दिन अगावै अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य तथा आमन्त्रित सदस्यलाई बैठकको कार्यसूची उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा कुनै प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा दुई दिन अगावै सो सम्बन्धी लिखित सूचना सदस्य सचिव मार्फत अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी प्राप्त हुन आएको सूचनालाई अध्यक्षले अनुमति दिएमा सदस्य सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

६. गणपूरक सङ्ख्या: अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
७. मतदान र निर्णय: (१) बैठकमा कुनै कार्यसूचीको सम्बन्धमा छलफल हुँदा सर्वसम्मत हुन नसकेका विषयमा मतदान हुँदा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतको रायलाई अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय मानिनेछ।  
(२) बैठकमा कुनै विषय उपर छलफल हुँदा सदस्यको मत विभाजन भई बराबर हुन गएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।
८. निर्णय पुस्तिका (माईन्युट): अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल भई निर्णय भएका कुराहरू निर्णय पुस्तिकामा जनाई सदस्य-सचिवले आफ्नो र बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ।
९. अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ:-  
(क) अस्पतालको नीति, कार्यक्रम तथा वार्षिक बजेट तयार गरी स्वीकृतिको लागि कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने,  
(ख) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि अल्पकालीन, दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने,

- (ग) अस्पतालबाट उपलब्ध गराइने सेवा शुल्क (सःशुल्क वा निःशुल्क वा छुट) तथा बिक्री मूल्य निर्धारण गरी स्वीकृतिको लागि कार्यकारी परिषदमा पेश गर्ने,
- (घ) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालन हुने भनी आफ्ना स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू गर्ने,
- (ङ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अस्पताललाई चाहिने औषधि, प्रविधि, प्राविधिक सहयोग र उपकरण तथा सामानहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) सभा, कार्यकारी परिषद तथा उपकुलपतिले दिएको आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (छ) विभिन्न दातृ निकाय तथा संघ संस्थाहरूसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरूलाई स्वीकृत गरी लागू गर्ने,
- (ज) विभिन्न स्वास्थ्य सम्बन्धी शिक्षण संस्थाहरूमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूले अस्पतालमा प्रयोगात्मक अभ्यास गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिने,
- (झ) जनशक्तिको वृत्ति विकास सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ञ) अस्पतालले गरेका कार्यको चौमासिक समीक्षा गर्ने र आवश्यक निर्णय लिने,

- (ट) समितिले आफ्नो कामलाई सहयोग पुऱ्याउन विशेष कार्यको लागि उपसमिति, कार्यदल वा कार्यटोली गठन गर्ने,
- (ठ) अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको सञ्चालन, सुधार र विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत र साधनहरुको पहिचान भई आन्तरिक व्यवस्थापन समितिबाट पेश भएका सिफारिसहरुलाई स्वीकृत गर्ने,
- (ड) अस्पतालको सेवा सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक पर्ने प्रोटोकल तयार गरी पेश गर्ने,
- (ढ) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

### परिच्छेद-३

#### आन्तरिक व्यवस्थापन समिति

१०. आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको गठन: यस नियमावली एवं अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको अधिनमा रही अस्पतालको नीति तथा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिम एक आन्तरिक व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

- (क) निर्देशक, प्रतिष्ठान -संयोजक
- (ख) नर्सिङ्ग प्रमुख (मेट्रो),  
सम्बन्धित अस्पताल -सदस्य
- (ग) अस्पतालका विभिन्न विभागका  
प्रमुखहरु मध्ये निर्देशकबाट  
मनोनीत एक जना -सदस्य
- (घ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख,



सम्बन्धित अस्पताल  
(ड) मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट,  
सम्बन्धित अस्पताल

-सदस्य

-सदस्य-सचिव

११. आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

(१) आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ।

(२) आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको बैठक महिनाको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ।

तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बखत बस्न सक्नेछ।

(३) आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा वरिष्ठतम सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) सदस्य-सचिवले संयोजकको निर्देशनमा बैठकको कार्यसूचीसँग सम्बद्ध व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) अस्पतालको दैनिक काम कारबाही तथा गतिविधिहरू चुस्त दुरुस्त राख्ने,

(ख) अस्पतालको नीति, योजना कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्न निर्देशकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

- (ग) अस्पतालको आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सञ्चालन प्रक्रियामा देखिएका चुनौती, कमी कमजोरीको विश्लेषण गरी उपलब्ध श्रोत साधनको सदुपयोग गर्न निर्देशकलाई सहयोग गर्ने,
- (घ) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेका निर्णय तथा दिएका निर्देशनहरूको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- (ङ) अस्पतालले प्रदान गर्ने सेवाको वृद्धि, विकास र विविधिकरणको लागि आवश्यक नीति तथा सुझावहरू तयार गरी स्वीकृतको लागि निर्देशक मार्फत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (च) अस्पतालको विविध सेवासँग सम्बन्धित विभागीय प्रमुख तथा कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सुझाव र सल्लाहलाई ध्यानमा राखी आवश्यकतानुसार व्याख्या विश्लेषण समेत गरी अस्पतालसँग सम्बन्धित समस्या समाधान गर्ने, गराउने,
- (छ) आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले गरेका निर्णयहरू अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (ज) अस्पतालको भौतिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने,
- (झ) अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाको सञ्चालन, सुधार र विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत

- र साधनहरूको पहिचान गरी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ज) उपचारको क्रममा आई परेका बाधा अवरोधको सन्दर्भमा आवश्यक छलफल गरी समस्याको समाधान गर्ने,
- (ट) समितिको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन उपसमिति तथा कार्यटोली वा कार्यदल गठन गर्ने,
- (ठ) अन्य आवश्यक कुराहरू अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने।

#### परिच्छेद-४

#### विविध

१३. विभागीय प्रमुखको जिम्मेवारी तथा अन्य व्यवस्था: अस्पतालमा रहने विभागहरूको विभागीय प्रमुखको जिम्मेवारी तथा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानको विभिन्न शैक्षिक विभाग प्रमुख नै अस्पतालको सम्बन्धित विभागको विभागीय प्रमुख भई काम गर्नेछ।

तर प्रतिष्ठानमा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन नभएको अवस्थामा निर्देशकको सिफारिसमा अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले विभागीय प्रमुख तोक्नेछ।

(ख) सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले आफ्नो विभागको दैनिक प्रशासनिक कार्यका साथै ड्युटी रोष्टर बनाई लागू गर्नेछ।

(ग) प्रशासकीय कार्यको विवरण निर्देशक समेतलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(घ) विभागीय प्रमुख बिदा बसेमा सोको जानकारी निर्देशकलाई दिनु पर्नेछ।

१४. विभागीय प्रमुखहरूको बैठक: (१) निर्देशकको अध्यक्षतामा विभागीय प्रमुखहरूको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ।

(२) विभागीय प्रमुखको बैठकले अस्पतालको विभिन्न विभागमा परी आएका कार्यहरूको सम्बन्धमा समीक्षा गरी निर्देशकलाई सहयोग, सुझाव र सल्लाह दिनेछ।

१५. विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) मातहतका विभाग तथा कर्मचारीको सामान्य प्रशासनसँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी निर्देशक समक्ष पेश गर्ने। साथै सो सम्बन्धी कामहरूमा निर्देशक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ख) कार्यकारी परिषद्, अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) पदीय दायित्वको हिसाबले प्रतिनिधित्व गर्नुपर्ने आन्तरिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरूमा निर्देशकलाई जानकारी दिई शिक्षाध्यक्षको अनुमतिमा अस्पतालको प्रतिनिधित्व गर्ने,

(घ) आ-आफ्ना विभागहरूसँग सम्बन्धित प्रशासकीय, प्राविधिक कार्यक्रमहरू समेतको रेखदेख गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, आवश्यक सल्लाह र सुझावहरू सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,

(ड) सम्बन्धित विभागबाट प्रदान हुने सेवा तथा प्रयोगात्मक अभ्यासमा प्रत्यक्ष रूपले नेतृत्व गर्ने।

१६. इन्चार्जको जिम्मेवारी तथा अन्य व्यवस्था: इन्चार्जको जिम्मेवारी तथा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) अस्पतालको सम्बन्धित इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट विभागीय प्रमुखको परामर्शमा इन्चार्ज तोकने जिम्मेवारी निर्देशकको हुनेछ।
- (ख) आफ्नो इकाईबाट दिइने सेवा सम्बन्धमा पूर्ण जिम्मेवार भई काम गर्ने, गराउने इन्चार्जको जिम्मेवारी रहनेछ।
- (ग) इन्चार्जहरूको बैठक निर्देशकको अध्यक्षतामा कम्तिमा महिनाको एक पटक बस्नेछ।
- (घ) इन्चार्जहरूको बैठकले आ-आफ्नो इकाई सम्बन्धी कामहरूको सम्बन्धमा छलफल गरी सहयोग, सल्लाह र सुझाव दिनेछ।

१७. अस्पतालको संरचना: (१) हेटौंडा अस्पतालको संरचना नेपाल सरकारबाट हेटौंडा अस्पतालका लागि स्वीकृत भएको संगठन संरचना र दरबन्दी हाललाई यथावत रहनेछ।

(२) हेटौंडा अस्पताल र अन्य अस्पतालमा रहने अन्य संरचनात्मक व्यवस्था प्रतिष्ठानको स्वीकृत संगठनात्मक संरचना बमोजिम हुनेछ।

१८. अस्पतालको प्रशासकीय प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अस्पतालको नीतिगत एवं व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने दायित्व निर्देशकको हुनेछ।

(२) अस्पतालको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्न प्रशासकीय प्रमुखको (कार्यालय प्रमुख) रूपमा सम्बन्धित अस्पतालको मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टले गर्नेछ।

(३) मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टले दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्दा मन्त्रालय, प्रतिष्ठान, अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति, रजिष्ट्रार, निर्देशक लगायत आफू भन्दा माथिका पदाधिकारी समेतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही कार्य गर्नुका साथै निजहरू प्रति उत्तरदायी रहनु निजको कर्तव्य हुनेछ।

१९. **सम्पत्ति सरेको मानिने:** ऐनको दफा ४७ को उपदफा (३) बमोजिम हेटौँडा अस्पताल विकास समिति मातहत रहेको हेटौँडा अस्पतालमा उपलब्ध एवं उपयोग गरिएका सम्पूर्ण सम्पत्ति लेनदेन, कारोबार, ऋण, धन लगायत सम्पूर्ण दायित्व प्रतिष्ठानमा सरेको मानिने हुँदा अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको मातहतमा रहने गरी यो नियम प्रारम्भ भएको एक महिनाभित्र सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति र दायित्वको दुरुस्त विवरण तयार गरी अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष प्रस्तुत गर्ने दायित्व हेटौँडा अस्पतालको मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको हुनेछ।

२०. **खारेजी तथा बचाउ:** (१) मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (पदाधिकारी व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी) नियमावली, २०७७ को नियम ३२, ३३, ३४, ३५, ३६, ३७ र ३८ खारेज गरिएको छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको भए गरेका काम कारबाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छ।