



## चिकित्सा शिक्षा आयोगको आन्तरिक कार्यविधि, २०७६

राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन २०७५ मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नका लागि चिकित्सा शिक्षा आयोग अन्तर्गत कार्यकारी समिति, आयोगका उपाध्यक्ष, निर्देशक र आयोगका सदस्य सचिवको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी आयोगका समग्र कामकारवाहीलाई व्यवस्थित गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न एवम् आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न आयोगको कार्यकारी समितिले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "चिकित्सा शिक्षा आयोग आन्तरिक कार्यविधि २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि आयोगको कार्यकारी समितिले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- (क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "आयोग" भन्नाले चिकित्सा शिक्षा आयोग सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले आयोगको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "कार्यकारी समिति" भन्नाले आयोगको कार्यकारी समिति सम्झनुपर्छ ।
- (च) "निर्देशक" भन्नाले आयोगको निर्देशक सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "निर्देशनालय" वा "बोर्ड" भन्नाले आयोगका निर्देशनालय वा बोर्ड सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "सदस्य सचिव" भन्नाले आयोगको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

### परिच्छेद - २

#### कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

३. राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ९ मा उल्लेख भएका अतिरिक्त कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) आयोगले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यनीति तर्जुमा गर्ने, संयन्त्र बनाउने र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- (ख) आयोगका कार्यक्षेत्रका विषयमा कार्यनीति, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा निर्देशनालय, बोर्ड र सचिवालयबिच आवश्यक समन्वय सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- (घ) विश्वविद्यालय र प्रतिष्ठानले माग गरेका निर्णय, राय तथा अन्य सम्बन्धित विषयमा आवश्यक निर्णय लिने ।



- (ड) निर्देशनालय, बोर्ड र सचिवालयबाट निर्णयका लागि पेस भएका विषयमा अध्ययन गरी निर्णय लिने ।
- (च) आयोग समक्ष पेश हुने प्रस्ताव एवम् प्रगति विवरण लगायतका विषयहरूलाई अन्तिम रूप दिने ।

#### परिच्छेद - ३

##### उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा २७ मा उल्लेख भएका अतिरिक्त उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) ऐनद्वारा प्रदत्त क्षेत्राधिकारभित्र रही चिकित्सा शिक्षा आयोग (कार्यालय) को नेतृत्व लिने ।
- (ख) आयोगका नीतिगत निर्णय लिने सम्बन्धमा नीति तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमनमा नेतृत्वदायी भूमिका लिने ।
- (ग) सचिवालयबाट पेस हुन आएका वार्षिक कार्यक्रम र बजेट आयोगको बैठकमा पेश गर्ने तथा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको ढाँचा स्वीकृत गर्ने ।
- (घ) कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी सचिवालयबाट पेस भएका विषयमा निर्णय गर्ने र कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिने ।
- (ड) आयोगको बैठक तथा कार्यकारी समितिबाट निर्णय हुनुपर्ने सबै विषयहरूको सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न निर्देशनालयहरू र सचिवालयलाई निर्देशन दिने ।
- (च) अन्तर निर्देशनालय तथा सचिवालय सम्बन्धित विषयमा समन्वय तथा निर्देशन दिने ।

#### परिच्छेद - ४

##### निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) कार्यकारी समितिको निर्णय कार्यान्वयनका लागि आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा कार्यान्वयन योजना बनाउने, कार्यान्वयन गराउने र सोको जानकारी उपाध्यक्ष समक्ष एवम् सचिवालयमा पठाउने ।
- (ख) कार्यकारी समिति वा उपाध्यक्षबाट निर्णय हुनुपर्ने विषयहरूमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधिभित्र रही आवश्यक प्रस्ताव तयार गरी सचिवालयमा पठाउने ।
- (ग) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत तथा जनशक्तिको विवरण तयार गरी सचिवालयमा पठाउने ।
- (घ) आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा अनुगमन योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।



- (ड) आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक नियम कानून निर्देशिका कार्यविधि मापदण्ड तर्जुमा एवम् अद्यावधिक गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (च) आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा प्राज्ञिक निकायहरूबिच सहकार्य र समन्वय गर्ने ।
- (छ) आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सम्पादित काम कारवाहीको विवरणसहितको आवधिक प्रगति विवरणहरू तयार गरी पेश गर्ने ।

#### परिच्छेद - ५

##### सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ३० (३) मा उल्लेख भएका अतिरिक्त सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) कार्यकारी समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) आयोगका कर्मचारीको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- (ग) कार्यालय सञ्चालनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतिका लागि उपाध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।
- (ङ) दैनिक कार्यालय प्रयोजनका लागि आवश्यक सेवा, परामर्श र सामग्रीहरू बाहेक आयोगका प्राज्ञिक विषयसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही निर्देशनालयबाट पेश भएको कार्य ढाँचा उपाध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।
- (च) आयोगको प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- (छ) मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने, पेश गर्नुपर्ने विवरण पेश गर्ने, प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

#### परिच्छेद - ६

##### आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

७. आयोगले आफ्नो कार्य सञ्चालनमा आर्थिक कार्य विधिलाई व्यवस्थित गर्न आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र प्रचलित आर्थिक कार्यविधि नियमावली तथा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्म्स बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद - ७

##### सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

८. सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी व्यवस्था : सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम हुनेछ ।



९. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कार्यकारी समितिबाट स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गरिनेछ ।

परिच्छेद - ९

अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी

१०. आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने प्रतिवेदनहरू नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत ढाँचामा पेश गरिने छ । अन्य प्रतिवेदनहरू आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा तयार गरिनेछ ।
११. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) आयोगद्वारा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्ययोजना स्वीकृत गराई अनुगमन गर्ने गराइनेछ ।
  - (ख) उपाध्यक्ष, निर्देशक, सदस्य सचिव र अन्य कर्मचारी एवम् विज्ञबाट आवश्यकतानुसार अनुगमन हुनेछ ।
  - (ग) उपाध्यक्षद्वारा गरिने अनुगमन योजना आफैले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।
  - (घ) निर्देशक र सदस्य सचिवद्वारा गरिने अनुगमन योजना उपाध्यक्षबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।
  - (ङ) सदस्य सचिवबाट स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम अनुगमन गर्ने गराइनेछ ।
  - (च) अन्य कर्मचारीको अनुगमन योजना सदस्य सचिवबाट स्वीकृत हुनेछ ।
  - (छ) आफ्नो निर्देशनालय, बोर्ड अन्तर्गतका कार्य सम्बन्धी अनुगमनका लागि स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधिभित्र रही निर्देशकबाट स्वीकृति दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - १०

विविध

१२. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) आयोगको बैठक सम्बन्धमा निम्न बमोजिम हुनेछः
- (क) ऐनको प्रावधान बमोजिम निर्णयको अभिलेख सदस्य सचिवले राख्नुपर्ने छ ।
  - (ख) आयोगको निर्णय कार्यान्वयन कार्यकारी समितिको सामूहिक जिम्मेवारी हुनेछ ।
  - (ग) निर्णयको प्रति सदस्य सचिवले निर्देशनालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) कार्यकारी समितिको बैठकसम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) ऐनको प्रावधान बमोजिम आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।
  - (ख) बैठकमा सहभागिता बापत पदेन पदाधिकारीहरूका लागि बैठक भत्ता उपलब्ध हुने छैन ।





(ग) निर्णयको अभिलेख सदस्य सचिवले राख्ने र निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ

(३) कार्यकारी समिति वा उपाध्यक्षको निर्णयबाट गठन भएका अन्य समितिहरूका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) समिति गठन गर्दाको स्वीकृत कार्यक्षेत्र र कार्यप्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) बैठकको कार्यविधि सम्बन्धित निर्देशनालयले पेस गरी स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
- (ग) बैठक भत्ता तथा अन्य व्यवस्था अर्थ मन्त्रालयले तोकेको नर्म्स बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) बैठकको निर्णयको अभिलेख उपाध्यक्ष, कार्यकारी समिति र सदस्य सचिवकोमा राख्नुपर्नेछ ।
- (ङ) सम्बन्धित निर्देशनालय, बोर्ड वा सदस्य सचिवमार्फत बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन सकिनेछ ।

१३. सामूहिक जिम्मेवारी : (१) आयोगका कामकारवाहीलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउन देहायका समिति तथा पदाधिकारीको जवाफदेहिता देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) आयोगको निर्णय कार्यान्वयन र अनुगमनमा कार्यकारी समितिको सामूहिक जिम्मेवारी रहनेछ ।
- (ख) निर्देशकको जवाफदेहिता उपाध्यक्ष र कार्यकारी समितिप्रति रहनेछ ।
- (ग) सदस्य सचिवको जवाफदेहिता उपाध्यक्ष र कार्यकारी समितिप्रति रहनेछ ।
- (घ) कर्मचारीको कामका सन्दर्भमा सम्बन्धित निर्देशनालय र प्रशासनिक कामका लागि सदस्य सचिवप्रति जवाफदेहि रहनेछ ।

(२) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आयोग या कार्यकारी समितिबाट निर्णय भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

१४. संशोधन तथा परिमार्जन :

आवश्यकता अनुसार कार्यकारी समितिको निर्णयबाट यस कार्यविधिका जुनसुकै व्यवस्थाहरूमा संशोधन वा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

१५. यसै बमोजिम भएको मानिने : यो कार्यविधि लागुहुनु पूर्व यस आयोगबाट भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।