

(स्वतःप्रकाशन) को विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०७९ बैशाख १ गते देखि अषाढ मसान्त (चौथो त्रैमासिक) सम्म यस कार्यालयबाट सम्पादित प्रमुख शिर्षक क्रियाकलापहरु



गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय
पोखरा, नेपाल
मुस्ताङ अस्पताल जोमसोम
जोमसोम, मुस्ताङ नेपाल
सम्पर्क न. ०६९४४०२९९
Website: -mdh.gandaki.gov.np
jomsomhospital@gmail.com



नि. मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट

१. निकायको स्वरूप र प्रकृती:-

गण्डकी प्रदेश सरकार सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य निर्देशनालय गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत रहेको मुस्ताङ अस्पताल जोमसोम प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको रूपमा वि स २०२९ सालमा स्थापना भएको, २०५३ साल चैत्र २५ गते सोमबारका दिन १५ शैयाको सञ्चालनमा रहेको र २०७७ सालमा २५ शैयाको अस्पतालको रूपमा मान्यता प्राप्त भै सञ्चालनमा रहेको छ । स्थापित गरीएको अस्पताल हो।

२. मुस्ताङ अस्पतालको उद्देश्य – **preventive, promotive र curative services** दिईने छ ।

३. मुस्ताङ अस्पताल जोमसोम काम, कर्तव्य र अधिकार :-

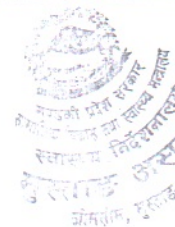
यस मुस्ताङ अस्पतालले जिल्ला भित्र र जिल्ला बाहिरबाट कामको सिलसिलामा आउने ग्राहकहरु साथै आन्तरिक तथा बाह्य तिर्थालु र पर्यटकहरुलाई भरपर्दो र बिस्वासिलो सामान्य तथा आकस्मिक सेवा दिई यस अस्पतालमा उपचार दिदा ठिक नहुने देखिए यो भन्दा माथिल्लो निकायमा प्रेषण गरी उपचारको लागी पठाउने गरिएको छ । सम्पादन गर्ने मुख्य-मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:

सि.नं.	कार्य विवरण	समय	निर्णय दिनेअधिकारी	उजुरी सुनुवाई गर्ने व्यक्ति
१	नाम दर्ता	१० देखी ३.००बजे	खटाएको व्यक्ति	मे.सु.
२	OPD सेवा, बिरामी जाँच	१० देखी ३.००बजे	चिकित्सक २४ सै घण्टा स्वास्थ्यकर्मी	मे.सु.
३	Emergency बिरामी जाँच	२४ सै घण्टा	अ.हे.व./हे.अ./मे.अ.	मे.सु.
४	Center Billing	२४ सै घण्टा	फार्मसी सहायक/क. सहायक	मे.सु.
५	Lab services/OPD	१० देखी ३ बजे	ल्या.अ./ल्या.टे.	मे.सु.
६	Lab services/ Emergency	२४ सै घण्टा	ल्या.अ./ल्या.टे.	मे.सु.
७	निशुल्क औषधी बितरण	१० देखी ३ बजे	फार्मसी सहायक/अ.हे.व./नर्स	मे.सु.
८	स-शुल्क औषधी बितरण	२४ सै घण्टा	फार्मसी सहायक	मे.सु.
९	X-Ray /OPD	१० देखी ३ बजे	Redio grapher/ डा.रु.अ.	मे.सु.
१०	X-Ray/Emergency	२४ सै घण्टा	Redio grapher/डा.रु.अ.	मे.सु.
११	टाँका निकाल्ने/Dressing		स्वास्थ्यकर्मी /मे.अ.	मे.सु.
१२	Plaster, slab upper limb		स्वास्थ्यकर्मी /मे.अ.	मे.सु.



बि. सोडकस सुपरिटेन्डन्ट

१३	slab lower limb		स्वास्थ्यकर्मी /मे.अ.	मे.सु.
१४	Cast upper lower limb		स्वास्थ्यकर्मी /मे.अ.	मे.सु.
१५	ECG	२४ सै घण्टा	मे.अ.	मे.सु.
१६	Nebulization	२४ सै घण्टा	स्वास्थ्यकर्मी	मे.सु.
१७	Oxygen	२४ सै घण्टा	स्वास्थ्यकर्मी	मे.सु.
१८	NG tube/Catherization	२४ सै घण्टा	मे.अ.	मे.सु.
१९	Minor OT (A) सादारण टाँका कानको syringing, धेरै टाँका निकाल्ने,प्लास्टर काट्ने		मे.अ.	मे.सु.
२०	Minor OT (B)		मे.अ.	मे.सु.
२१	Minor OT (C)		मे.अ.	मे.सु.
२२	USG(ABD-pelvis/OBS-Scan,screening		मे.अ.	मे.सु.
२३	Medical Abortion/सुरक्षित गर्भपतन सेवा/MA,PAC,CAC		तालिम प्राप्त स्वास्थ्य कर्मी	मे.सु.
२४	Police Case(मादक पदार्थ सेवन तथा घाउ जाँच		मे.अ.	मे.सु.
२५	Medicolegal cases,शव परिक्षण/यौन हिंसा		मे.अ.	मे.सु.
२६	निरोगिता स्वास्थ्य प्रमाण पत्र		मे.अ.	मे.सु.
२७	गर्भवती जाँच(ANC)	Sunday/Wednesday	मे.अ.	मे.सु.
२८	ANC-Lab check up		Lab.tech/Lab.assis.	मे.सु.
२९	खोप सेवा	प्रत्येक महिनाको ४ गते	मे.अ./खोप अधिकृत	स्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख
३०	परिवारनियोजन सेवा/अस्थाई/स्थायी		तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मी	मे.सु.
३१	क्षयरोग/कुष्ठरोग सेवा/HIV Aids		मे.अ.	मे.सु.
३२	दन्त सेवा		दन्तरोग बिपेशज्ञ	सामाजिक सेवा केन्द्र अध्यक्ष
३३	आँखा उपचार सेवा		स्वास्थ्यकर्मी	मे.सु.
३४	बिरामी भर्ना सेवा		अ.न.मी./स्टाफ नर्स	मे.सु.
३५	प्रसुतीसेवा(नर्मल डेलिभरी/Besic		अ.न.मी./स्टाफ नर्स मे.अ.	मे.सु.



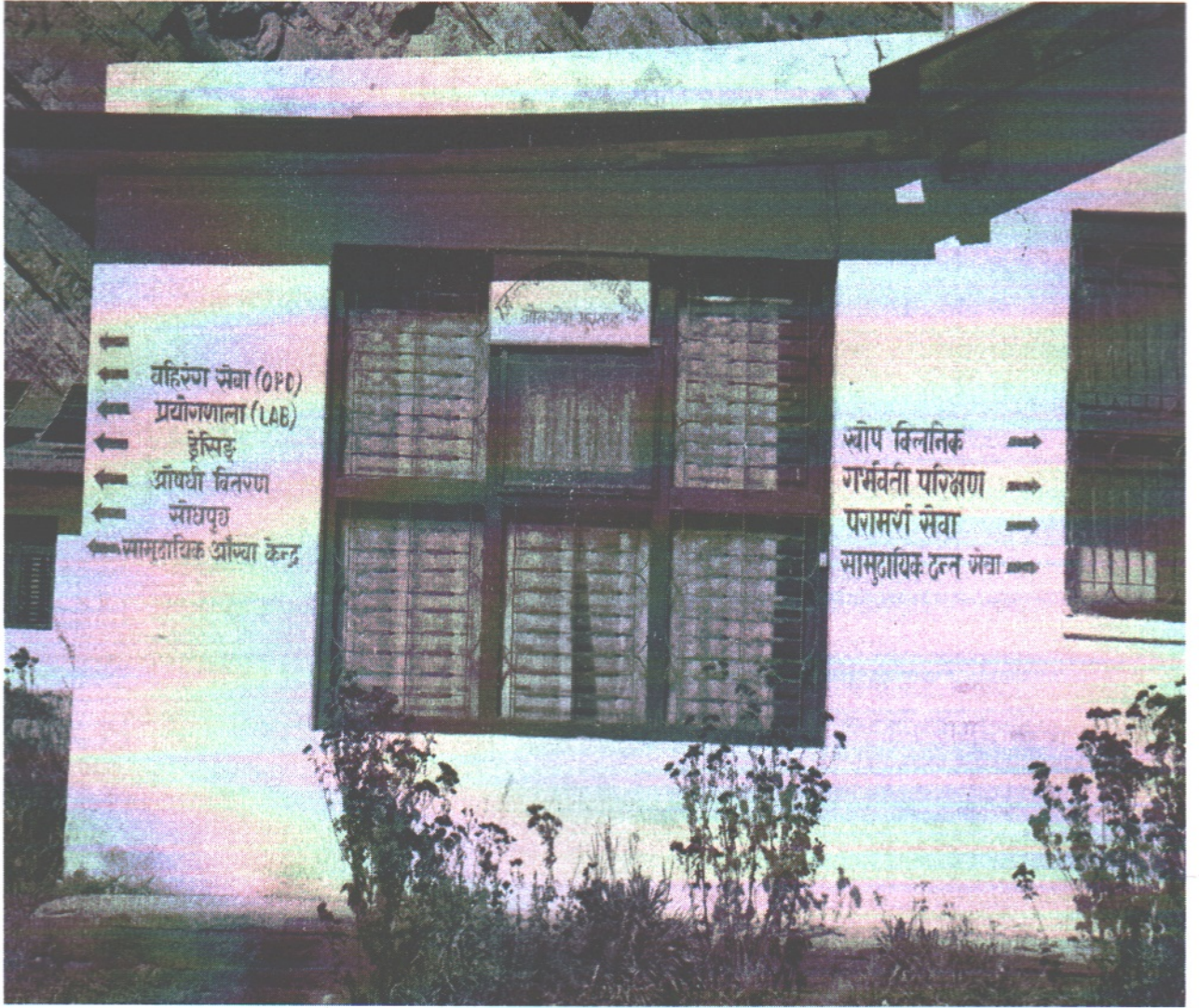
नि. मेडिकल एक्स्पर्ट

	Emergency Obstetric Care			
३६	जन्म दर्ता प्रमाण पत्र		स्टाफ नर्स मे.अ.	मे.सु.
३७	OCMC(एकद्वार संकट व्यवस्थापन केन्द्र)		स्टाफ नर्स मे.अ.	मे.सु.
३८	आकस्मिक प्रसूती शल्यक्रिया सेवा (CEONC(Basic Emergency Obstetric Care)		स्टाफ नर्स/एनेस्थेटिक असिस्टेण्ट/डाक्टर	MDGP
३९	मातृ प्रतिक्षा गृह(Maternity wetting Home Service)		स्टाफ नर्स	मे.सु.
४०	Oxygen plant			मे.सु.
४१	Oxygen को बुष्टर जडान			मे.सु.
४२	Health Insurance (स्वस्थ्य सेवा विमा)			मे.सु.
४३	बिरामी नवजात शिशुको निशुल्क उपचार सेवा ।			मे.सु.
४४	कोरोना संक्रमितको व्यवस्थापन र उपचारको लागी	२४ सै घण्टा	सम्बन्धीत सबै स्वास्थ्यकर्मीहरु	मे.सु.
४५	नसर्ने तथा दीर्घ रोग(NCD)	प्रत्येक हप्ताको विहिबार	डाक्टर	मे.सु.
४६	मर्चरी च्याम्बर संचालन			मे.सु.
४७	Wastage Autoclave			मे.सु.
४८	Laundry Service			मे.सु.
४९	Generator			मे.सु.
५०	HDU Bed			मे.सु.
५१	Blood Bank preparation			मे.सु.
५२	Website संचालन			मे.सु.



१०/११/२०२०
 बि. मेडिकल सुपरिटेन्डन्ट

हाम्रा सेवाहरु



०१०११७
डि. मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट

Other services of Hospital

1. OPD Service
2. 24 hours Emergency Service
3. 24 hour Pharmacy
4. Dental Service
5. 24 hrs Lab
6. Primary eye care service
7. USG Service
8. AED
9. Ambulance Service
10. OCMC Center
11. SNCU Corner
12. COVID Isolation ward
13. NCD Programme (Lab, X-Ray, ECG)

Other New Works:

CEONC Services

Oxygen Plant Installation:

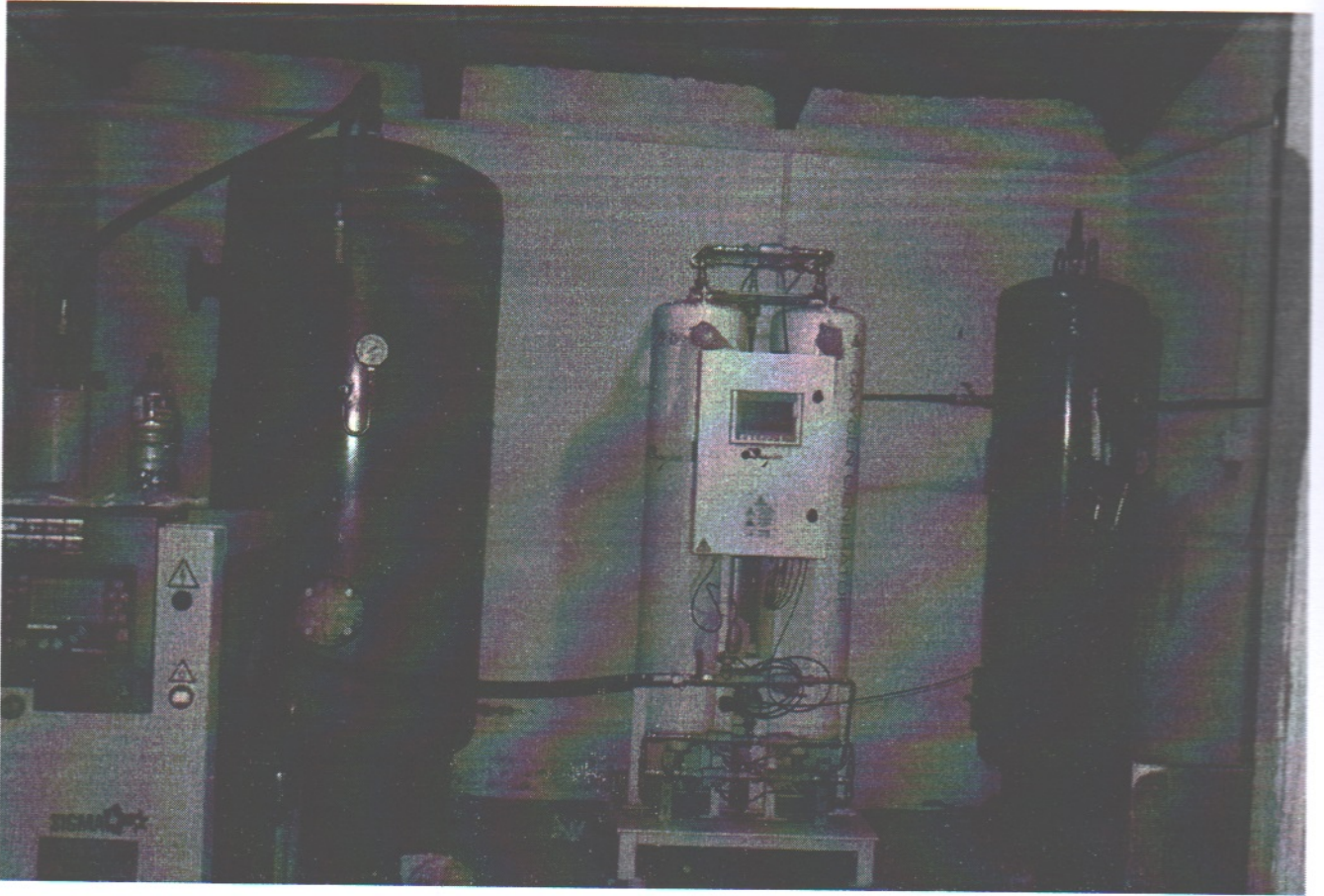
Buster Installation: (F/Y 2078/279)

Generator 82.5 Volt kharid and Installation: (F/Y 2078/279)

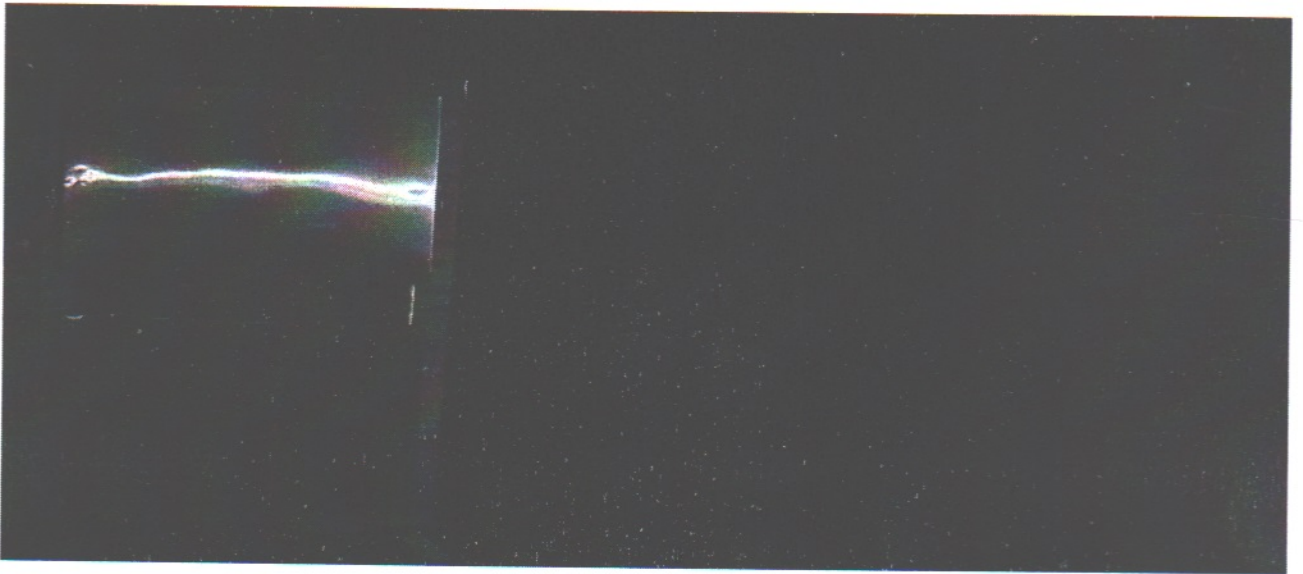
Transformer जडान ।



Dr. Anil
नि. मेडिकल सुपरिटेण्डेंट



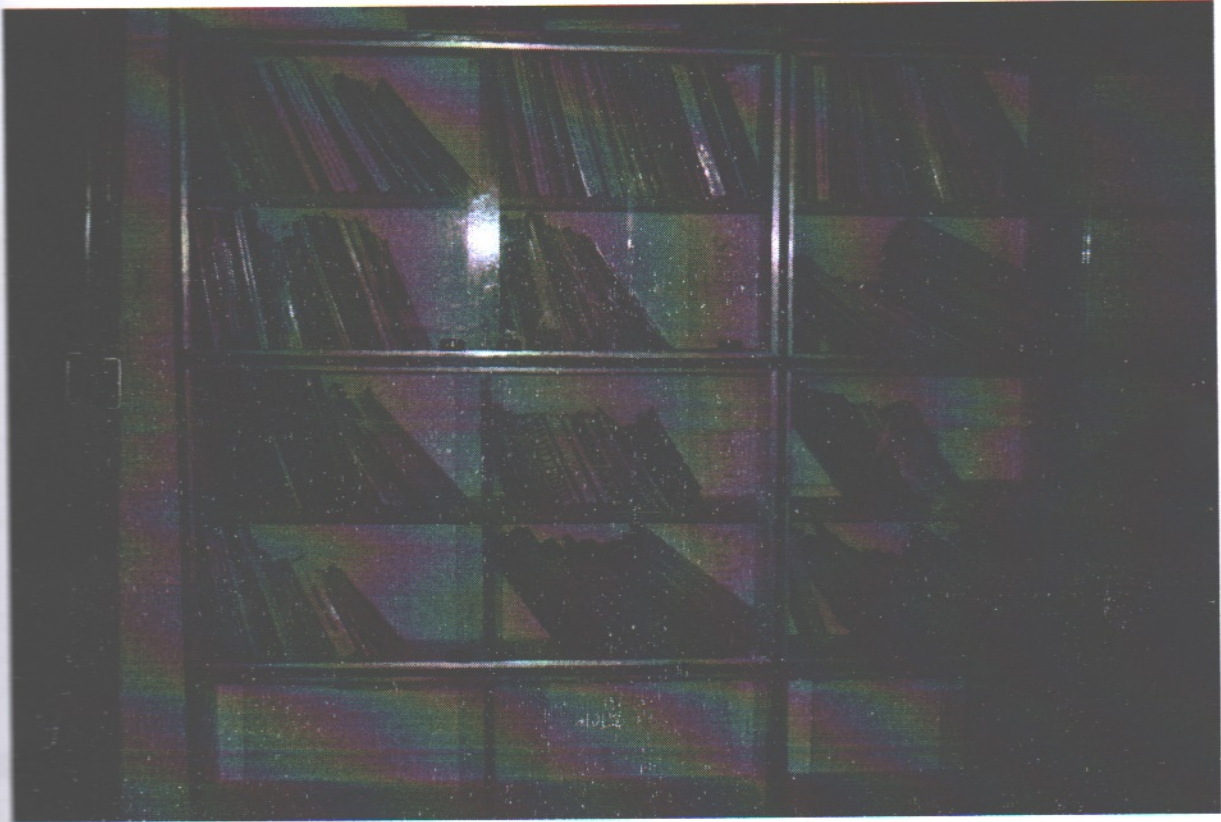
Mortuary Chamber Installation: (F/Y 2077/2078)



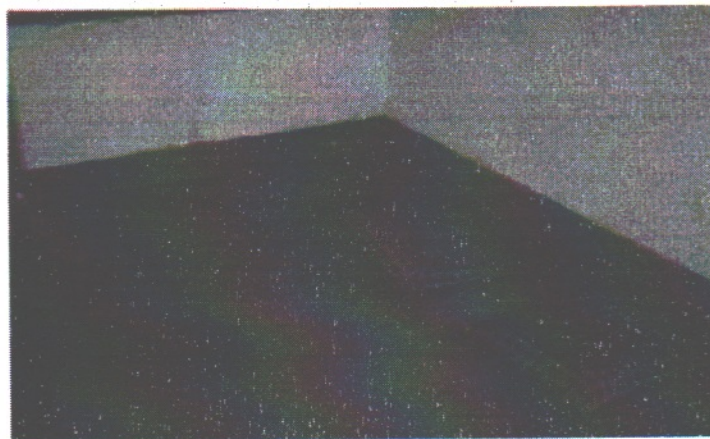
स्वास्थ्य विभाग
मुस्ताङ अस्पताल
नेमरोल, मुस्ताङ, नेपाल

डॉ. मणिकला सुपुण्डे
डॉ. मणिकला सुपुण्डे

Library Corner Establishment: (F/Y 2077/2078)



Breast feeding room



Prepared (F/Y 2077/2078)



नि. मेडिकल सुपरिस्टेण्डेण्ट

४.२ कर्मचारीको दरबन्दी तथा कार्य विवरण:-

यस अस्पतालको दरबन्दी अनुसारको कार्य विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

क्रस	पद	सख्या	श्रेणीतह	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यविवरण
१	मे.सु.	१ जना	नवौ तह/ दसौ तह	१	व्यवस्थापन,रेखदेख,सुपरभिजन गर्ने
२	मे.अ.	४ जना (करार-३)	आठौ तह	१	परामर्शसेवा,बिरामीको जाँच,औषधीको प्रिसक्रिप्सन ।
३	हे.अ.	१ जना	५ /६ /७ औ तह	०	औषधीको प्रिसक्रिप्सन,औषधीदिने,ड्रेसिङ,ठाँका लगाउने ।
४	ना.सु.	१	४/५/६ औ तह	१	प्रशासन हेर्ने ।
५	स्टाफ नर्स	६(करार-४ जना)	५/ ६ /७ औ तह	२ (BNS study गर्न)	बिरामी भर्ना,प.नि.सेवा,सुरक्षित मातृत्व सेवा ।
६	अ.हे.व.	२	४/५/६ औ तह	३	औषधीको प्रिसक्रिप्सन,औषधीदिने,ड्रेसिङ,ठाँका लगाउने
७	अ.न.मी.	१	४/५/६ औ तह	२	बिरामी भर्ना,प.नि.सेवा,सुरक्षित मातृत्व सेवा
८	डार्करुम अधिकृत	१	४/५/६ औ तह	१	X-Ray गर्ने
९	डार्करुम असिस्टेण्ट	०	४/५/६ औ तह	०	X-Ray गर्ने
१०	ल्याब टेक्निसियन	२(करार-१ जना)	५/६/७औ तह	१	दिसा,पिसाब,रगत जाँच गर्ने
१२	ल्याब असिस्टेण्ट	०	४/५/६ औ तह	०	दिसा,पिसाब,रगत जाँच गर्ने
१३	ह.स.चालक	१	श्रेणी बिहिन	०	कार्यालयमा भएका गाडी चलाउने
१४	का.सहयोगी	७(करार-६ जना)	का.सहयोगी	०	अस्पतालको भित्री र बाहिरी सरसफाई गर्ने
१५	फार्मैसी सहायक	१(करार)	५/६/७ औ तह	०	औषधी बितरण,स्वास्थ्य विमा सेवा र सेन्टर बिलिड गर्ने ।
१६	कम्प्युटर सहायक	१(करार)	४/५/६ औ तह	०	सेन्टर बिलिड गर्ने ।

कार्यालय प्रमुखको काम र कर्तव्य:

१) (ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लेख भएको काम र कर्तव्यको अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यालय प्रमुखको हाल साबिक भएमा यस नियमावली बमोजिम बरबुझारथ गर्ने ।

(ख) सरुवा बहुवा भै जाँदा आफ्नो कार्यकालको आय व्ययको लेखा, बेरुजुको लगत, बेरुजु फर्च्यौट कारबाहीको स्थिति र कार्यालयको आर्थिक, भौतिक तथा जनशक्तिको वास्तविक स्थितिको विवरण तयार गरी हाल वालालाई बुझाउने ।

(ग) कार्यालयमा दाखिला हुन आएको सरकारी रकमको लेखा राख्ने, प्रतिवेदनहरू पठाउने र कार्यालयको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको उत्तरदायित्व बहन गर्ने ।

(घ) कार्यालयको नगदी जिन्सीमा हानी-नोकसानी हुन नपाउने गरी नियन्त्रणको व्यवस्था गर्ने ।

(ङ) कार्यालयमा आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने गराउने ।

(च) यस नियमावली तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य प्रचलित कानून पालन गर्ने वा गराउने ।

(छ) लेखा परीक्षणबाट निस्केको बेरुजुको जवाफ समयमै दिई सो बमोजिम फर्च्यौट भयो वा भएन अनुगमन गर्ने र दिएको जवाफ वा प्रमाणबाट फर्च्यौट नभए पुनःपेश गरी फर्च्यौट गराउने ।

(२) कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोवार गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको राय नलिई वा राय विपरीत निर्णय गरेको खर्चको रकम कलमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ । आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखले रायदिएको रकम कलमको हकमा निजले समेत संयुक्त जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्ने छ ।

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको काम र कर्तव्य:

१) कार्यालय प्रमुखको उत्तर दायित्वमा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित शाखा वा महाशाखा सँग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने ।

(ख) आर्थिक कारोवार सँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी यस नियमावली बमोजिम निकास माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) निकास भएको रकमको खर्चको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने, खर्चका फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने त्यस्ता फाँटवारी एवं आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने र लेखापरीक्षण गराउने ।

(घ) लेखा परीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फर्च्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने/ गराउने नियमित गर्नुपर्ने विषयहरू नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने ।

(ङ) आफू सरुवा वा बहुवा भई जाँदा आफ्नो जिम्माको सम्पूर्ण सेस्ता, नगद र बैङ्क मौज्जात, बेरुजु लगत र अभिलेखहरू हालवाला वा निजलाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बरबुझारथ गर्ने ।



बि. मोडिफर एपस्टिटेण्ड

(च (आफ्नो राय अनुसार निर्णय भएको रकम कलमको हकमा जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(छ (कार्यालय प्रमुखले सुम्पेको आर्थिक कारोवार सम्बन्धी काम गर्ने र आर्थिक कारोवारमा कार्यालय प्रमुखलाई राय दिने ।

५ . निकायबाट प्रदान गरिने सेवा-:

34. OPD Service
35. 24 hours Emergency Service
36. 24 hour Pharmacy
37. Dental Service
38. 24 hrs Lab
39. Primary eye care service
40. USG Service
41. AED
42. Ambulance Service
43. OCMC Center
44. SNCU Corner
45. COVID Isolation ward
46. NCD Programme (Lab, X-Ray, ECG)
47. CEONC Service
48. Oxygen cylinder Refill Service
49. Maternity Wetting Home Service.

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अबधि-:

- आर्थिक व्यवस्थापन तथा अन्तशुल्क सम्बन्धी कानून बमोजिम। (वडा पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम)

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी-:

- कार्यालयको शाखा अनुसारको कार्य व्यवस्थापन बमोजिम काम काज हुने।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी -: मे.सु.

कार्यालय प्रमुख डा . विशाल तिवारी ९८५७६४९५५५



ति. भोडकल सुमस्टिपण्डित

९ .सम्पादन गरेको कामको विवरण) :-आ.ब. २०७९/०८० को तेस्रो त्रैमासिक

संघ तर्फका कार्यक्रम:-

(क) CEONC Site को स्थापना गरी भाद्र १ गते प्रथम शल्यक्रिया गरिएको ।

(ख) Maternity Waiting Home Service अन्तरगत पहिलो भर्ना गरिएको ।

(ग) SNCU कार्यक्रमको निरन्तरता दिएको ।

(घ) आमा सुरक्षा कार्यक्रम गराएको ।

(ङ) OCMC कार्यक्रम संचालन ।

च) SSU (सामाजिक सुरक्षा ईकाई संचालन गरीएको)

- लक्षित वर्गलाई निशुल्क तथा आँशिक छुट दिने मुख्य उदेश्य रहेको र लक्षित समुह भित्र क.गरीब

ख. असाहय अपाङ्गता भएका व्याति ।

ग. जेष्ठ नागरीक ।

घ. लैङ्गीक हिंसाबाट प्रभावित गरिव तथा विपन्न ।

ङ. आकस्मिक विरामी ।

च. विपत एवं प्रकृति प्रकोपबाट पिडित विरामी ।

छ. सिमान्तकृत तथा लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति।

झ. महिला स्वस्थ्य स्वयं सेविका ।

ञ. कुपोषित बाल बालिका ।

ट.प्रहरीले ल्याएका थुनुवा तथा कैदि विरामी शहिद परिवार ।

लक्षित समुहको विरामीहरूलाई जिल्ला अस्पतालको हकमा OPD / EMERGENCY मा रु-१२००

छुट । अन्तरंगको विरामीलाई उपचार खर्च र औषधि वापत रु ४०००.०० छुट

प्रदेश तर्फका कार्यक्रमहरु:-

(क) MSS कार्यक्रम संचालन ।

(ख) अत्यावश्यक औषधी खरिद गरिएको ।



१७/०८/२०७९
सोडिकर सुपरिटेण्डण्ट

(ग) मर्मत:-

- Gate निर्माण ।
- Toilet निर्माण ।
- Patient Waiting Garden निर्माण ।
- X Ray CR Cassette खरिद ।
- High Altitude sickness treatment Center को स्थापना:- मुक्तिनाथ मन्दिर ।
- Disaster Drill गरीएको
- क्यान्टिनको स्थापना
- CEONC साईट संचालनको लागि MDGP डा. को व्यवस्था गरी पुन संचालन गरिएको ।
- फोहरमैला जलाउने ठाँउको मर्मत कार्य गराएको ।
- ट्रान्सफर्मरको जडान कार्य गरीएको ।
- एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि एम्बुलेन्स मर्मत कार्य गराएको ।

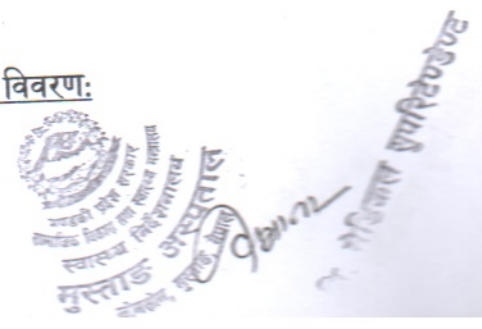
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:-

पद	नामरथर	सम्पर्कन	इमेल
सूचनाअधिकारी	एकराज बस्नेत	९८५७६५९८०९	ekarajbsnet1@gmail.com
कार्यालय प्रमुख	डा. विशाल तिवारी	९८५७६४९५५५	bishaltiwari2050@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिका कोसूची:

- नेपालको संविधान, २०७२
- निजामती सेवा ऐन २०४९ तथा नियमावली २०५५
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ तथा नियमावलि २०७७
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४
- स्वास्थ्य सेवा ऐन २०५३ तथा नियमावली २०५५
- अन्य प्रचलित कानुन नियम निर्देशिका तथा कार्यविधिहरु
- कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ तथा नियमावलि २०६५

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी आ.व. ०७९।०८० विवरण:



मुस्ताङ जिल्ला अस्पतालको आ.व. २०७९/२०८० को बित्तिय र भौतिक प्रगति;						
संघ शसर्त अनुदान						
क्र.स.	ब.उ.शि.नं.	कुल बजेट	कुल खर्च	बित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	३५५९९९३३३ (परिवार कल्याण कार्यक्रम)	८९२४०००	२२२६६२३.००	२४.९५	६०	५ वटा कार्यक्रममा ३ वटा मात्र संचालन भएको
२	३५५९९९३३३ (महामारि रोग नियन्त्रण कार्यक्रम)	९५००००	८०००.००	५३.३३	५०	२ वटा कार्यक्रममा १ वटा मात्र गरेको
३	३५५९९९२९३ (नर्सिङ तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम)	२७०००००.००	९३५८०५६.००	५०.३०	९००	सबै कार्यक्रम टच गरेको
४	३५५९९९३३३ (स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम) छात्रवृत्ति करार डा.तलब भत्ता	९८८२०००	९७९९४७.००	५९.६९	९००	
जम्मा		९३६५६०००.००	४६३६६२६.००	४५.०६	७०	
प्रदेश सरकार निशर्त चालु पुंजिगत						
१	३५५०६००९३ (अस्पतालहरु)	३३३७३०००.००	२३८९७,८९९.९७	७१.३७	८४	पारिश्रमिक सहित ५० वटा क्रियाकलापमा ४२ वटा संचालन भएको
२	३५५०६००९४ (अस्पतालहरु) पुंजिगत	५४००००००.००	२०,३९९,२९९.९७	३७.७८	८२.५	भवनको काम ६५% भएको तथा अन्य ९०० प्रतिष्ठत भएको
जम्मा		८७३७३०००	४४२९७९९०.९७	५४.५७	८३.२५	



मुस्ताङ अस्पताल
केकेके, मुस्ताङ, २०७९

अस्पताल व्यवस्थापन समिति

क्र.सं	विषय	अल्या	जम्मा आम्दानी	खर्च	प्रतिशत	भौतिक
१	अस्पताल व्यवस्थापन समिति कोष (विविध खाता) २०८० असार २८ गते सम्मको आम्दानी रु. २६३५९२०	७१४९५१.०१	३३५०८७१.०१	२८३६०४२.००	५१४८२९.००	८५
२	जम्मा	७१४९५१.०१	३३५०८७१.०१	२८३६०४२.००		

१३ . सूचनाहरु प्रकाशन हुने अन्य माध्यमहरुको विवरण:-

website: www.mdh.gandaki.gov.np

email: jomsomhospital@gmail.com

Face book page: Mustang District Hospital.

सूचना अधिकारी

एकराज बस्नेत

ज.स्वा.अ.

१
४/१७/१७



मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट

डा.विशाल तिवारी

नि.मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट

नि.

मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट