नौकुण्ड गाउँपालिका,रसुवा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४	संख्याः १	स्वीकृत मिति : २०७९/२/१८

भाग २

नौकुण्ड गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन को दफा १०२ को उपदफा ३ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तपसिल वमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

सम्बत् २०७९ सालको कार्यबिधि संख्या १

नौकुण्ड गाउँपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावनाः

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को नियम २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहजिकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिमको एक स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहेनछ भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले नौकुण्ड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७६ को दफा ४ वमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि,२०७९ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "नौकुण्ड गाउँपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा: -

(क) “ऐन" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले नियम २ को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

(ग) “नियमावली” भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(घ) पालिका भन्नाले नौकुण्ड गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।

(ङ) "बोर्ड" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड सम्झनु पर्छ।

(च) संयोजन समिति भन्नाले नियम २६ बमोजिम स्थानिय तहले गठन गरेको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

समितिको गठन

(छ) संयोजन समिति गठन: (१) नियम २६ बमोजिम पालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको पालिका स्तरिय स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ।

(क) अध्यक्ष, नौकुण्ड गाउँपालिका – संयोजक

(ख) अध्यक्षले मनोनित गरेको बढी जनसंख्या भएका कुनै एक वडाका अध्यक्ष – सदस्य

(ग) अध्यक्षले मनोनित गरेको प्रतिनिधि, सेवा प्रदायक संस्था – सदस्य

(घ) अध्यक्षले मनोनयन गरेको स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुभव हासिल गरेका एक र महिला स्वयंसेविका सहित दुइ जना – सदस्य

(ङ) शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य विषय हेर्ने – सदस्य

(च) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (नौकुण्ड गाउँपालिका) – सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) संयोजन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वर्षमा कम्तिमा चार पटक बस्नेछ।

(३) सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसुचि संयोजकको स्वीकृतिमा तय गर्नु पर्नेछ।

(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा वैठक बस्नेछ।

(५) वैठकमा कुनै खास विषय विज्ञ वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। ,

(६) सदस्यहरुलाई बैठक वस्ने जानकारी र वैठकमा पेश हुने कार्यसुचि सामान्यतया तीन दिन अघि दिनु पर्नेछ तर कुनै खास विषयमा चौबिस घण्टा अघि जानकारी दिई वैठक वस्न वाधा पर्ने छैन।

(७) वैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ र सदस्य सचिवले वैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछन।

(८) बैठक बसेको दिनमा पदाधिकारीले प्रचलित नियम बमोजिमको वैठक भत्ता पाउनेछन्।

(९) सचिवालयको काम सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयले गर्नेछ।

३.काम, कर्तव्य र अधिकारः संयोजन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) पालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) पालिका अन्तर्गतका सरकारी, सार्वजनिक संस्थाहरुको कर्मचारी र परिवारलाई स्वास्थ्य बीमाको दायरामा ल्याउन नियमावलीले तोके बमोजिम प्रिमियमको व्यवस्था गरी कार्यक्रममा आवद्ध गर्ने,

(ग) अति गरिव परिवारलाई कार्यक्रममा आवद्ध गर्न पालिका र बोर्डबीच समझदारी गर्ने,

(घ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले दिई आएको सुविधा उपलव्ध गराउन वा वृद्धि गर्न बोर्डसंग साझेदारी गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमगत रुपमा बोर्डलाई ससर्त अनुदान उपलव्ध गराउन सक्ने,

(च) पालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने गराउने, बीमाबाट प्रदान गरिने औषधिहरु पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुद्वारा संचालित फार्मेसीमा उपलव्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने,

(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा चिकित्सकको उपलव्धता हुने व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(झ) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तता, स्तरोन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने,

(ञ) कार्यक्रम प्रवर्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसंग समन्वय गर्ने,

(ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बिमा कार्यक्रमसंग संवन्धित अन्य विषयहरु ।

४.बजेट: स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको सचिवालय सन्चालनको लागि आवस्यक खर्चको व्यवस्था पालिकाले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

विविध

५.कार्यविधिमा संशोधन: गाउँपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

६.बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्चन पर्न आएमा पालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

७.प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७९।२।१८

आज्ञाले

नेत्रराज गिरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत