

अनुसूची - २
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



कुमाख गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : संख्या : स्वीकृत मिति : २०८१/०९/२५ गते
प्रमाणिकरण मिति : २०८१/१०/०६ गते

भाग-२
कुमाख गाउँपालिका

कुमाख गाउँपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन/संचालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को नियम २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिकको एक स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, कुमाख गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कुमाख गाउँ कार्यपालिकाले देहायको स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन/संचालन कार्यविधि, २०८१ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "कुमाख गाउँपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन/संचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट 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 स्वास्थ्य बीमा नियमावली २०७५ को नियम २ को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "नियमावली" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "पालिका" भन्नाले कुमाख गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।
- (ङ) "बोर्ड" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड सम्झनु पर्छ ।
- (च) "संयोजन समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको बीमा संयोजन समिति सम्भनु पर्छ ।

परिच्छेद २ समितिको गठन

३. **संयोजन समिति गठन:** (१) बीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको पालिकास्तरीय स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ ।

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) गाउँपालिका भित्रको सबै भन्दा बढि जनसंख्या भएको वडाका वडा अध्यक्ष - सदस्य
- (ङ) स्थानीय तहमा संचालन भएको अस्पतालको मेडीकल अधिकृत - सदस्य
- (च) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (सम्बन्धित पालिका) - सदस्य
- (छ) स्थानीय तहको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

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

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

(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ ।

(५) बैठकमा कुनै खास विषय विज्ञ पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(६) सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने जानकारी र बैठकमा पेश हुने कार्यसूची सामान्यतया तीन दिन अघि दिनु पर्नेछ तर कुनै खास विषयमा चौबिस घण्टा अघि जानकारी दिई बैठक बस्न बाधा पर्ने छैन।

(७) बैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ र सदस्य सचिवले बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछन्।

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

(९) सचिवालयको काम सम्बन्धित पालिकाको स्वास्थ्य शाखाले गर्नेछ ।

४. **काम, कर्तव्य र अधिकार:** संयोजन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बोजिम हुनेछ :

- (क) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यक्रम विस्तार गर्ने प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,
- (ख) गाउँपालिका अन्तर्गतका सरकारी, सार्वजनिक संस्थाहरूको कर्मचारी र परिवारलाई स्वास्थ्य बीमाको दायरामा ल्याउन नियमावलीले तोके बमोजिम प्रिमियमको व्यवस्था गरी कार्यक्रममा आवद्ध गर्ने,
- (ग) अति गरिब परिवारलाई कार्यक्रममा आवद्ध गर्न पालिका र बोर्डबीच समझदारी गर्ने,
- (घ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले दिई आएको सुविधा उपलब्ध गराउन वा वृद्धि गर्न बोर्डसँग समन्वय गर्ने,

- (ड) गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने / गराउने,
(च) बीमाबाट प्रदान गरिने औषधिहरू पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाद्वारा संतालित फार्मसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने/गराउने,
(छ) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा चिकित्सकको तथा स्वास्थ्यकर्मी उपलब्धता हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने/गराउने,
(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवा निरन्तरता, स्तरोन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने,
(झ) कार्यक्रम प्रवर्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसँग समन्वय गर्ने,
(ञ) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बीमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरू ।

परिच्छेद ३

विविध

५. **कार्यविधिमा संशोधन :** पालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन कार्य गर्न सक्नेछ ।
६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने कुनै बाधा अड्कन पर्न आएमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
७. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ। यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,
दिलिप कुमार सोनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत