



भूमे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

संख्या: १२ मिति: २०७८/१०/२४

भाग २

भूमे गाउँपालिका

भूमे गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७८

गाउँसभामा प्रस्तुत मिति: २०७८।१०।२२

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।१०।२२

प्रस्तावना:

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को दफा २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य बिमा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यन्वयनका गर्न सहजिकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिम एक स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहनेछ, भन्ने व्यवस्थालाई कार्यन्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले भूमे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले देहायको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७८ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “भूमे गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७८” रहनेछ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
क. “ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य बिमा बोर्ड ऐन, २०७८ सम्झनु पर्छ ।
ख. “कार्यक्रम” भन्नाले नियम २ को खण्ड (ख) बमोजिम कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
ग. “नियमावली” भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड नियमावली, २०७८ सम्झनु पर्छ ।
घ. पालिका भन्नाले भूमे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
ङ. “बोर्ड” भन्नाले स्वास्थ्य बिमा बोर्ड सम्झनु पर्दछ ।
च. संयोजन समिति भन्नाले नियम २६ बमोजिम स्थानीय तहले गठन गरेको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

समितिको गठन

३. संयोजन समिति गठन: (१) नियम २६ बमोजिम पालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको पालिका स्तरीय स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहनेछ ।
- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - 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) स्वास्थ्यशाखा प्रमुख - सदस्य
(च) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (सम्बन्धित पालिका) - सदस्य

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

४. संयोजन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वर्षमा कम्तिमा चार पटक बस्नेछ ।
५. सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसूची संयोजकको स्वीकृतिमा तय गर्नु पर्नेछ ।
६. संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ ।
७. बैठकमा कुनै खास विषय विज्ञ वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
८. सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने जानकारी र बैठकमा पेश हुने कार्यसूची सामान्यताया तीन दिन अघि दिनु पर्नेछतर कुनै खास विषयमा चौबीस घण्टाअघि जानकारी दिई बैठक बस्न बाधा पर्ने छैन ।
९. बैठकको निर्णय बहुमतबाट पास हुनेछ र सदस्य सचिवले बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।
१०. बैठक बसेको दिनमा पदाधिकारीले प्रचलित नियम बमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
११. सचिवालयको काम भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।
१२. काम,कर्तव्य र अधिकार : संयोजन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (क) पालिकाको क्षेत्रभिन्न कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,
 - (ख) पालिका 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 साझेदारी गर्ने,
 - (ङ) कार्यक्रमगत रूपमा बोर्डलालाई ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने,
 - (च) पालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रादायक संस्थाहरूको सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्नेगराउने,
 - (छ) बीमाबाटप्रदान गरिने औषधिहरू पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूद्वारा संचालित फार्मेसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने,
 - (ज) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने,

- (झ) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तरता, स्तर उन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने,
- (ञ) कार्यक्रम प्रवर्द्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसँग समन्वय गर्ने,
- (ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बीमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरु।

१३. बजेट: स्वास्थ्य बिमा संयोजन समितिको सचिवालय संचालनको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था पालिकाले गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद ३

विविध

१४. कार्यविधिमा संशोधन: गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडचन पर्न आएमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,

चन्द्रसिंह श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत