राप्ती सोनारी राजपत्र

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६ संख्या २३ मिति २०८०/०१/०९

भाग २

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

राप्ती सोनारी गाउँपालिका स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९

राप्ती सोनारी गाउँपालिका स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:-

स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रम नियमावली, २०७५ को नियम २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य वीमा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिमको एक स्थानीय तह स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति रहनेछ भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले स्वास्थ्य वीमा ऐन, २०७४ को दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्वास्थ्य वीमा वोर्डले देहायको राप्ती सोनारी गाउँपालिका स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि,२०७९ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम“ राप्ती सोनारी गाउँपालिका स्वास्थ्य वीमा संयोजन समितिसंचालन कार्यविधि,२०७९’’ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति बाट लागु हुनेछ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य वीमा बोर्ड ऐन,२०७४ सम्झनु पर्नेछ।
(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले नियम २ को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यक्रम सम्झनु पर्नेछ।
(ग) “नियमावली” भन्नाले स्वास्थ्य वीमा वोर्ड नियमावली,२०७५ सम्झनु पर्नेछ।
(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले राप्ती सोनारी गाउँपालिका जनाउनेछ।
(ङ) “वोर्ड” भन्नाले स्वास्थ्य वीमा बोर्ड सम्झनु पर्नेछ।
(च) संयोजन समिति भन्नाले नियम २६ बमोजिम राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले गठन गरेको स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्नेछ।

परिच्छेद २
समितिको गठन

३. संयोजन समिति गठन: (१) नियम२६ बमोजिम राप्ती सोनारी गाउँपालिकामा स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको गाँउपालिका स्तरीय स्वास्थ्य वीमा संयोजन समिति रहने छ।

(क) अध्यक्ष -संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष -सदस्य
(ग) अध्यक्षले मनोनित गरेको बढी जनसंख्या भएका कुनै एक वडा अध्यक्ष - सदस्य
(घ) अध्यक्षले मनोनित गरेको प्रतिनिधि, सेवा प्रदायक संस्था - सदस्य
(ङ) अध्यक्षले मनोनित गरेको स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुभव हासिल गरेको एक र महिला स्वयंमसेविका सहित दुई जना - सदस्य
(च) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य
(छ) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य वीमा वोर्ड - सदस्य
(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) संयोजन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वर्षमा कम्तिमा चार पटक बस्नेछ।
(३) सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसूची संयोजकको स्वीकृतमा तय गर्नु पर्नेछ।
(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ।

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

(६) सदस्यहरुलाई 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 वाधा पर्ने छैन्।

(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 गाँउपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले गर्नेछ ।

४. काम,कर्तव्य र अधिकार: संयोजन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ख) गाउँपालिका अन्तर्गतका सरकारी, सार्वजनिक संस्थाहरुको कर्मचारी र परिवारलाई स्वास्थ्य वीमाको दायरामा ल्याउन नियमावलीले तोके बमोजिम प्रिमियमको व्यवस्था गरी कार्यक्रममा आवद्द गर्ने ।

(ग) अति गरीब परिवारलाई कार्यक्रममा आवद्द गर्न गाउँपालिका र बोर्ड बीच समझदारी गर्ने।

(घ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले दिई आएको सुबिधा उपलब्ध गराउन वा वृद्दि गर्न बोर्डसंग साझेदारी गर्ने ।

(ङ) कार्यक्रमगत रुपमा बोर्डलाई सर्त सहितको अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने ।

(च) गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सेवाको गुणस्तर वृद्दि गर्ने गराउने ।

(छ) वीमाबाट प्रदान गरिने औषधीहरु गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाहरुद्वारा संचालित फार्मेसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने ।

(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने गराउने ।

(झ) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तरता, स्तरोन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्दिमा सहयोग गर्ने ।

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

(ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका वीमा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित अन्य विषयहरु ।

५. बजेट: स्वास्थ्य वीमा संयोजन समितिको सचिवालय सन्चालनका लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था गाँउपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद ३
विविध

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

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

८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ एवं नलेखिएको विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत