



## टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०५

संख्या: ०३

मिति: मंसिर २९, २०७८

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम टोखा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

#### टोखा नगरपालिकामा स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन तथा सन्चालन कार्यविधि, २०७८

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को दफा 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 स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) झ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टोखा नगरपालिकाले देहायको टोखा नगरपालिकामा स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन तथा सन्चालन कार्यविधि, २०७८ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद १ प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम “टोखा नगरपालिकामा स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन तथा सन्चालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१. 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) “नगरपालिका” भन्नाले टोखा नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।
- (ङ) “बोर्ड” भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड सम्झनु पर्छ ।
- (छ) संयोजन समिति भन्नाले नियम २६ बमोजिम नगरपालिकाले गठन गरेको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २ समितिको गठन

२. संयोजन समिति गठनः (१) नियम २६ बमोजिम नगरपालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको नगरपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छः

नगर प्रमुख

-संयोजक

नगर उप प्रमुख

- सदस्य

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- सदस्य

नगर प्रमुखवाट मनोनित वडा अध्यक्षहरू मध्ये वाट वढिमा ३ जना

-सदस्य

नगर प्रमुखले मनोनित गरेको नगरपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य बीमा

कार्यक्रम लागु भएका/हुने स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख वा प्रतिनिधी

-सदस्य

दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (नगरपालिका हेर्ने)

-सदस्य

शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य विषय हेर्ने

-सदस्य सचिव

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

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

(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ ।

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

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

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

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

(९) समितिको सचिवालयको काम नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाले गर्नेछ ।

३. काम, कर्तव्य र अधिकार: संयोजन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय

बमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिका भित्र कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,

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

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

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

(ङ) कार्यक्रमगत रूपमा बोर्डलाई ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने,

(च) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने गराउने,

(छ) बीमा अन्तर्गत प्रदान गरिने औषधिहरू नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूद्वारा संचालित फार्मसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने, गराउने,

(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(झ) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तरता, स्तरोन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने ।

(ञ) कार्यक्रम प्रवर्द्धनका सन्दर्भमा स्थानीय तह र बोर्ड तथा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने,

(ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका कार्यक्रमसंग संबन्धित अन्य विषयहरू ।

४. **बजेट:** समितिको सचिवालयको कार्य सन्चालनको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

ॡ. लेखा र लेखा परिक्षण: (१) सचिवालयको खर्चको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ३ विविध

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

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

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

प्रमाणिकरण मिति : २०७ॢ०ॢॢ२९

आज्ञाले,  
प्रकाश आचार्य  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मूल्य रु. २०/-