२०७९ सालको कार्यविधि नं. ४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/१२/२१
प्रमाणीकरण मिति: २०७९/१२/२१

# स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९

कपिलवस्तु नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
तौलिहवा, कपिलवस्तु

२०७९

# स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९

**प्रस्तावना:**

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को नियम २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सहजिकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिमको एक स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहनेछ भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले स्वास्थ्य बीमा ऐन, २०७४ को दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कपिलवस्तु नगरपालिकाले देहायको **स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९** स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यो कार्यविधिको नाम **"स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति संचालन कार्यविधि, २०७९"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले 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 कपिलवस्तु नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

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

(च) "संयोजन समिति" भन्नाले नियम २६ बमोजिम कपिलवस्तु नगरपालिकाले 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 स्तरिय स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ।

(क) नगरपालिका प्रमुख – संयोजक

(ख) प्रमुखले मनोनित गरेको बढी जनसंख्या भएका कुनै एक वडाका प्रमुख – सदस्य

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

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

(ङ) शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य विषय हेर्ने – सदस्य

(च) दर्ता अधिकारी, स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (कपिलवस्तु नगरपालिका हेर्ने) – सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
(ज) पालिकामा स्वास्थ्य बीमा हेर्ने सम्पर्क व्यक्ति – सदस्य सचिव

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

(३) सदस्य सचिवले बैठकको कार्य सूचि संयोजनको स्वीकृतिमा तय गर्नु पर्नेछ ।

(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ ।

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

(६) सदस्यहरुलाई बैठक बस्ने जानकारी र बैठकमा पेश हुने कार्य सूचि 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 गर्ने छन ।

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

(९) सचिवालयको काम पालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

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

(क) नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,
(ख) नगरपालिका 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 बोर्ड बीच समझदारी गर्ने,
(घ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले दिई आएको सुविधा उपलब्ध गराउन वा वृद्धि गर्न बोर्डसँग साझेदारी गर्ने,
(ङ) कार्यक्रमगत रुपमा बोर्डलाई ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने,
(च) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सेवाको गुणस्तर वुद्धि गर्ने गराउने,
(छ) बीमाबाट प्रदान गरिने औषधिहरु नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुद्वारा संचालित फार्मेसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने,
(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने गराउने,
(झ) स्वास्थ्य संस्थामा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तता, स्तरोन्नति र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने,
(ञ) कार्यक्रम प्रवर्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसँग समन्वय गर्ने,
(ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बीमा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित अन्य विषयहरु ।

**५. बजेट:** स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको सचिवालय सञ्चालनको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था पालिकाले गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद -३
## विविध

**६. कार्यविधिमा संशोधन:** नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

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

**८. 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।