स्थानीय राजपत्र

दोर्दी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

(खण्ड ९) नौथर, लमजुङ २०८२ साल असाढ २८ गते (संख्या ०१)

भाग-२

स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

(गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०३/२४)

स्वास्थ्य बीमा ऐन तथा स्वास्थ्य बीमा नियमावली बमोजिम यस गाउँपालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहजीकरण गरी गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम वमोजिम स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी वनाउदै गाउँवासीहरुलाई स्वास्थ्य बीमाको दायरामा आवद्ध गराई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने नागरिकको मौलिक हक अधिकारको संरक्षण गर्दै स्वास्थ्य सेवामा गाउँवासीहरुको सहज र सरल पहुँच सुनिश्चित गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले

यस गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले यो दोर्दी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८२ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यस कार्यविधिको नाम दोर्दी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८२ रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

परिच्छेद-२
परिभाषा

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) "**अनुदान**" भन्नाले कार्यविधि बमोजिम लक्षित वर्गलाई प्रिमियम तिर्न गाउँपालिकाबाट नियमानुसार उपलब्ध गराइने वार्षिक एकमुष्ट अनुदान रकमलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने रकमलाई समेत जनाउँनेछ।

(ख) "**अध्यक्ष**" भन्नाले दोर्दी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ग) "**ऐन**" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ।

(घ) "**कार्यक्रम**" भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिमको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(च) "**कार्यालय**" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(छ) "**कार्यविधि**" भन्नाले दोर्दी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्दछ।

(ज) "**दर्ता अधिकारी**" भन्नाले नियमावली बमोजिम बोर्डबाट दर्ता अधिकारीको रुपमा नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

(झ) "**दर्ता सहयोगी**" भन्नाले नियमावली बमोजिम दर्ता सहयोगीको रुपमा नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "**नियमावली**" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ट) "**परिवार**" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आवद्ध हुने व्यक्तिको एकासंगोलको पति, पत्नी, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, छोरा, छोरी, बुहारी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, नाति वा नातिनी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले पुरुष वा अविवाहित महिलाको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिलाको हकमा निजको सासु, ससुरा समेतलाई जनाउँनेछ।

(ड) "**उपाध्यक्ष**" भन्नाले दोर्दी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ड) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले दोर्दी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(ढ) "**बीमित**" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा सहभागी भई योगदान रकम (प्रिमियम) भुक्तानी गरी कार्यक्रममा सहभागी हुने परिवार सम्झनु पर्दछ।

(ण) "**वोर्ड**" भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिमको स्वास्थ्य बीमा वोर्ड सम्झनु पर्दछ।

(त) "**गाउँपालिका**" भन्नाले दोर्दी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(थ) "**शाखा**" भन्नाले गाउँपालिकामा स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने शाखा सम्झनु पर्दछ।

(द) "**योगदान रकम (प्रिमियम)**" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा सहभागी भए बापत बीमितबाट प्राप्त रकम सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो बीमितको तर्फबाट नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिका वा कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले भुक्तानी गर्ने रकम समेतलाई जनाउँछ।

(ध) **"लक्षितवर्ग"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम बीमा कार्यक्रममा आवद्ध हुन चाहने गाउँपालिकाका सम्पूर्ण स्थायी बासिन्दा सम्झनु पर्दछ।

(न) **"समिति"** भन्नाले नियमावली बमोजिम यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित बीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्दछ।

(प) **"संयोजक"** भन्नाले स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्छ।

(फ) **"स्थायी बासिन्दा"** भन्नाले गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गर्दै आएको वा गाउँपालिकामा स्थायी बसोबासका लागि बसाईसराई प्रमाण भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ब) **"सामाजिक विकास समिति"** भन्नाले दोर्दी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य कार्यक्षेत्र समेत रहेको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(भ) **"सेवाप्रदायक"** भन्नाले उपचार सेवा लिने प्रथम सेवा विन्दुको रुपमा बीमितले स्वीकार गरेको कार्यपालिकाले तोकेको स्वास्थ्य संस्था सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-३
उद्देश्य

३.**<u>उद्देश्यः</u>** कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी वनाउन गाउँबासीलाई स्वास्थ्य बीमाको दायरामा आवद्ध गरी गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने गाउँवासीको मौलिक हक अधिकारको संरक्षण गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ख) स्वास्थ्य बीमाद्वारा पूर्व भुक्तानीको माध्यमबाट बीमितको आर्थिक जोखिम न्यूनीकरण गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) स्वास्थ्य उपचारमा सम्पूर्ण गाउँपालिकाका नागरिकको सहज र सरल पहुँच सुनिश्चित गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(घ) लक्षित वर्गलाई स्वास्थ्य बीमा सेवा सुविधा उपलव्ध गराउन नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, सेवा प्रदायक संस्था, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाहरूसँग आवश्यक, समन्वय र सहकार्य गर्ने एवं कार्यक्रम दिगो ढंगले सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ङ) गाउँपालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई जोड दिई ***स्वस्थ र समृद्ध दोर्दी***को आकांक्षालाई साकार वनाउन सहयोग पु-याउने।

परिच्छेद-४
कार्यक्रममा आवद्धता

४.**<u>कार्यक्रममा आवद्धता सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** **(१)** कार्यक्रममा आवद्धताका लागि देहाय अनुसार प्रकिया पुरा गर्नु पर्नेछ;

(क) ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम एवम् समय समयमा वोर्डबाट जारी हुने निर्देशन अनुसार यस गाउँपालिकाको कार्यक्रममा आवद्ध हुन चाहने व्यक्तिहरु आवद्व हुन सक्नेछन् ।

(ख) कार्यक्रममा आवद्ध हुन चाहने व्यक्तिलाई सम्बन्धित वडाको लागि नियुक्त भएको दर्ता सहयोगीहरुले ऐन र नियमावलीको प्रावधान बमोजिम कार्यक्रममा आवद्ध गराउने छन।

परिच्छेद-५
स्वास्थ्य बीमा अनुदान सम्वन्धी व्यवस्था

५. **<u>स्वास्थ्य बीमा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था:</u>**(१) गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम र स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र दोर्दी गाउँपालिका भित्र स्थायी रुपमा वसोवास गर्ने सम्पूर्ण वासिन्दालाई यस दोर्दी गाउँपालिकाले अनुदान व्यवस्था गर्न सक्नेछ। त्यसको लागि देहाय बमोजिमको शर्त पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

(क) कार्यपालिकाले तोकेको स्वास्थ्य संस्थालाई पहिलो सेवा विन्दु रोजेको।

(ख) दोर्दी गाउँपालिकाबाट वसाईसराई लिई अन्यत्र नगएको।

परिच्छेद-६
संस्थागत व्यवस्था

६.**<u>स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति:</u>** १) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहनेछ ।

(क) अध्यक्ष, दोर्दी गाउँपालिका - संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष, दोर्दी गाउँपालिका - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, दोर्दी गाउँपालिका - सदस्य

(घ) संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

(ङ) अध्यक्षले मनोनित गरेको सम्बन्धित विषयगत विज्ञ २ जना -सदस्य

(च) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, दोर्दी गाउँपालिकाका -सदस्य

(छ) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संयोजक, दोर्दी गाउँपालिका -सदस्य

(ज) स्वास्थ्य वीमा वोर्डवाट यस गाउँपालिकाको लागि नियुक्त दर्ता अधिकारी -सदस्य

(झ) रोजगार संयोजक, दोर्दी गाउँपालिकाका -सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरुलाई वैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने गरी सदस्य सचिवले बोलाउनु पर्नेछ।

(४) समितिको बैठक बर्षमा आवश्कता अनुसार कम्तीमा ४ पटक बस्नु पर्नेछ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) सचिवालयको काम दोर्दी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले गर्नेछ ।

७. **स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिकाकास्तरीय स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी नीति, रणनीति, योजना, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने, गराउने,

(ख) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी वनाउन स्वास्थ्य बीमाको दायरामा आवद्ध भई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने गाउँवासीको मौलिक हक अधिकारको संरक्षण गर्न जनसचेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ग) गाउँपालिकामा स्वास्थ्य बीमाद्वारा पूर्व भुक्तानीको माध्यमबाट बीमितको आर्थिक जोखिम न्यूनीकरण गर्न वार्षिक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(घ) गाउँवासीको स्वास्थ्य उपचारमा सहज र सरल पहुँच सुनिश्चिता गर्न नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, सेवा प्रदायक संस्था, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाहरूसँग आवश्यक, समन्वय र सहकार्य गर्ने एवं कार्यक्रम दिगो ढंगले सञ्चालन गर्न योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) वडा कार्यालयहरुलाई स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा वडावासीहरुलाई आवद्ध हुन सहजीकरणका लागि आवश्यक सहयोग गर्न निर्देश गर्ने,

(च) आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ सहितको उपसमिति गठन गर्ने,

(छ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा स्वास्थ्य बीमा वोर्ड लगायत सरोकारवालाहरुसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने,

(ज) छनौट भएका लाभग्रहीहरुलाई गाउँपालिकाको तर्फबाट वार्षिक रुपमा प्रदान गरिने स्वास्थ्य बीमाको रकम सम्बन्धितको नाममा भुक्तानि दिने व्यवस्था मिलाउने,

(झ) प्रथम सेवा विन्दुको रुपमा रहने स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान हुने सेवाको गुणस्तर वृद्धि तथा वडा कार्यालय अन्तर्गत खटिएका दर्ता सहयोगीहरुको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ञ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले प्रदान गर्दै आएको सुविधा सहज रुपमा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने,

(ट) प्रथम सेवा विन्दुको रुपमा रहेको स्वास्थ्य संस्थाको लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्ने;

(१) आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार, औषधी, फार्मेसी, प्रयोगशाला, उपकरण तथा अन्य सामाग्रीको समूचित व्यवस्था गर्ने,

(२) स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख तोक्ने लगायत आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(३) स्वास्थ्य संस्थाबाट नियमित उपचारको व्यवस्था मिलाउने,

(४) स्वास्थ्य संस्थामा एम्बुलेन्स सहितको आकस्मिक उपचार सेवाको व्यवस्था गर्ने,

(५) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध गर्ने।

(ठ) ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने, गराउने।

८. **कार्यालयको काम, कर्तब्य र अधिकारः**कार्यालयको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) कार्यक्रममा आवद्धताको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ग) गाउँपालिकामा स्वास्थ्य बीमा हेर्ने Focal Person तोक्ने,

(घ) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने योगदान रकम भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) महाशाखाबाट कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन र स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको प्रतिवेदन तयार गराई समिति समक्ष त्रैमासिक रुपमा पेश गर्ने,

(च) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्वास्थ्य बीमा वोर्ड र समितिसँग आवश्यक समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) लाभग्रहीहरुको डिजिटल अध्यावधिक विवरण स्वास्थ्य बीमा वोर्डबाट लिई अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ज) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

९. **अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया**ः (१) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको अनुदान रकम गाउँपालिकाको खाता रहेको वैंक मार्फत छनौट भएका लाभग्राहीले फारम भरी, फारम भरेको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन वा कूल बुझाउनुपर्ने प्रिमियमको रकम तिरेको सक्कल रसिद, नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन सहित गाउँपालिकामा पेश गरे पश्चात् उक्त निवेदन उपर जाँच गरी कार्यपालिकावाट स्वीकृत प्रिमियम रकम लाभग्राहीलाई वा स्वास्थ्य विमा वोर्डलाई अनुदानको रुपमा भुक्तानीको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको भुक्तानी दोर्दी गाउँपालिकालाई जलविद्युतको रोयल्टीबाट प्राप्त हुने रकम तथा आन्तरिक श्रोतबाट गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

१०.__**अनुगमन तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था**__:(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा भए गरेका कामको नियमित अनुगमन गर्न, सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायले सेवा प्रवाह नगरेको, लाभग्राहीले तोकिए बमोजिम सेवा सुविधा नपाएको लगायतका गुनासो सुन्न तथा सोका आधारमा आवश्यक काम कारवाही अगाडि बढाउनका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा गुनासो सुनुवाई समिति रहनेछ।

उपाध्यक्ष, दोर्दी गाउँपालिका	संयोजक
सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
प्रशासन शाखा प्रमुख, दोर्दी गाउँपालिका	सदस्य सचिब

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन तथा गुनासो सुनुवाई समितिले प्राप्त गुनासो उपर छानविन गरी राय सहितको प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

१३.__**लेखा परीक्षण:**__ १) स्वास्थ्य बीमा अनुदान रकम भुक्तानीका लागि स्थापना भएको कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४.__**परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था:**__ऐन र नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रथम सेवा विन्दु, घरमुली र सदस्य सङ्ख्या परिवर्तन गर्न सकिनेछ।

१५.__**प्रचलित कानून लागु हुने:**__ यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था यसै बमोजिम हुने र सो वाहेक अन्य विषयहरु ऐन तथा नियममा रहेको व्यवस्था अनुसार हुनेछ।

१६.__**अनुसूची हेरफेर तथा थपघट:**__ऐन र नियमावलीमा रहेका अनुसूचीहरु हेरफेर तथा संसोधन भएमा समितिले सूचना प्रकाशन गरी यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीहरु हेरफेर, थपघट तथा संसोधन गर्न सक्नेछ।

१७.__**निर्देशिका तथा मापदण्ड बनाउन सक्ने:**__ऐन र नियमावली तथा यस कार्यविधिको प्रतिकुल नहुने गरी समितिले कार्यक्रमको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने निर्देशिका तथा मापदण्ड तर्जुमा गर्न सक्नेछ।

१८.__**बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:**__(१) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा वा अन्य आवश्यक निर्णय र ब्यवस्था गर्नु परेमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ।

आज्ञाले,
हेमराज काफ्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत