नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९, संख्याः ४, बैशाख २८ गते, २०८२ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

व्यास नगरपालिका नगर प्रमुखसँग ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८२।१।२४

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने सबै समुदायका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सहज रुपमा स्वास्थ्य सेवामा पहुँच होस् भन्ने उद्देश्यले आर्थिक विपन्नता, भौगोलिक विकटता, अपाङ्गता साथै अन्य कारणले स्वास्थ्य संस्थाभन्दा टाढा रहेका टोल वस्तीमा स्वास्थ्यकर्मी परिचालन गरी ज्येष्ठ नागरिकलाई निरोधात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक स्वास्थ्य उपचारका साथै प्राथमिक उपचार निःशुल्क रुपमा प्रवाह गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कायपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "व्यास नगरपालिका नगर प्रमुखसँग ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि व्यास नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि व्यास नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर प्रमुखसँग ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य परीक्षण घरदैलो कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ख) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेका नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ ।

(ग) "जिम्मेवार शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा जनसंख्या शाखा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाका नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) "उप-प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाका नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
उद्देश्य

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य :** यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) असहाय, अशक्त ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई स्वास्थ्य सेवामा सहज पहुँच उपलब्ध गराउने,

(ख) भविष्यमा ज्येष्ठ नागरिकको स्वास्थ्यमा आउन सक्ने जोखिम र जटिलतालाई समयमै पहिचान गरी रोकथाम र न्यूनीकरण गर्न प्रयास गर्ने,

(ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी उचित र आवश्यक स्वास्थ्य परामर्श उपलब्ध गराउने,

(घ) पहिचान हुन आएका जोखिम र जटिल बिरामीहरुलाई सम्बन्धित निकायमा प्रेषण गर्ने,

(ङ) दीर्घ रोगीहरुको अवस्था बारे जानकारी लिने,

(च) ज्येष्ठ नागरिकको पोषण तथा उचित स्याहार, सुसार र हेरचाह सम्बन्धमा परिवारलाई आवश्यकता अनुसार परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद ३
सञ्चालक समिति गठन तथा काम, कर्तव्य

४. **कार्यक्रम सञ्चालक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कार्यक्रमको नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्नुका साथै कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि आवश्यक सुझाव दिन देहाय बमोजिम एक सञ्चालक समिति गठन हुनेछ ।

(क) प्रमुख	-संयोजक
(ख) उप-प्रमुख	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) महिला, बालबालिका, अपाङ्गता तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा प्रमुख	-सदस्य
(च) स्वास्थ्य शाखाका नर्सिङ अधिकृतहरु मध्ये प्रमुखले तोकेको	-सदस्य
(छ) स्वास्थ्य शाखाका अधिकृतहरु मध्ये प्रमुखले तोकेको	-सदस्य
(ज) आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा प्रमुख	-सदस्य
(झ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : दफा ४ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने श्रोत व्यवस्थापन गर्ने,
(ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक देखिएमा उपयुक्त प्रक्रिया एवं कार्यविधि तय गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार नीतिगत निर्णयहरु गराउन समन्वय गर्ने,
(ग) कार्यक्रमको पहिचान, प्राथमिकीकरण तथा तर्जुमा गर्ने, नगर सभाबाट स्वीकृत क्षेत्रगत बजेटको परिधिभित्र रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
(घ) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,
(ङ) कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप काम गर्ने ।

परिच्छेद ४
कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

६. **कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया** : यस कार्यक्रम अन्तर्गत देहाय अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ :

(क) स्वास्थ्य संस्थाको कार्ययोजना अनुसार प्रत्येक टोलहरुमा र हिँडडुल गर्न नसक्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुको हकमा ३ महिनाको १ पटक अनिवार्य रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
(ख) सेवा प्रदान गर्न १ जना नर्सिङ र १ जना पारामेडिक्स परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद ५
विविध

७. **उपकरण तथा सामग्री खरिद** : (१) यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अत्यावश्यक व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने उपकरण मात्र खरिद गरिनेछ । सोको जिम्मेवारी नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा जनसंख्या शाखा र जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाको साथै खरिद इकाइ समितिको हुनेछ ।

(२) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यकता हेरी खर्च गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ र सो निर्णय बमोजिम विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही खर्च गर्न सकिनेछ ।

८. **अभिलेख राख्नुपर्ने** : यस कार्यक्रम बमोजिम सेवा लिने सेवाग्राहीहरुको अभिलेख मासिक रुपमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले राखी स्वास्थ्य तथा जनसंख्या शाखामा सोको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले प्रत्येक एक महिनामा सो समितिबाट भए गरेको काम कारबाहीको प्रतिवेदन व्यास नगर कार्यपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१०. **यातायात खर्चको व्यवस्था** : स्वास्थ्यकर्मीको हौसला तथा उत्प्रेरणाको लागि यस कार्यक्रममा फिल्डमा खटिएका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई बजेटको परिधिभित्र रही नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम यातायात खर्च उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

११. **लेखा परीक्षण** : (१) कार्यक्रमका आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कार्यक्रमको आयव्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

१२. **व्याख्या, संशोधन र खारेजी** : यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार व्यास नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

१३. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस कार्यविधिमा लेखिएका सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले
काशीराम गैरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत