स्थानीय राजपत्र

भाग-२ खण्ड १० संख्या २

बागलुङ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

बागलुङ नगरपालिका, १४ नं. वडा, नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग-१ संग सम्बन्धित)

बागलुङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १० संख्या २, २०८२ श्रावण २७

भाग- २

बागलुङ नगरपालिका

बागलुङ नगरपालिका, १४ नं. वडा, नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना :

बागलुङ नगरपालिका–१४, नारायणस्थान स्थित नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकीबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरूलाई थप प्रभावकारी, सर्वसुलभ, दिगो र स्थायी बनाउने उद्देश्यले **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष** स्थापना गरिएको छ। सो अक्षयकोषको स्थापना, सञ्चालन

र व्यवस्थापनलाई स्पष्ट, पारदर्शी र सक्षम बनाउन आवश्यक समिति/कार्यदल गठन गरि कार्यविधि तयार गर्नु वर्तमान सन्दर्भमा अत्यन्त बाञ्छनीय भएकोले, यो कार्यविधि सञ्चालनमा ल्याइएको छ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम **"बागलुङ नगरपालिका–१४, नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२"** रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि वडास्तरीय भेलाको सिफारिसमा वडा कार्यसमितिको निर्णय बाट स्वीकृत भएको मितिबाट तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

(ग) **उद्देश्य :** स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा दीर्घकालीन सुधार तथा स्रोत सुनिश्चित गर्न अक्षय कोषको स्थापना, परिचालन, व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी बनाउनु यस कार्यविधिको उद्देश्य हो।

(घ) **कार्य क्षेत्र :** यो कार्यविधि बागलुङ नगरपालिका –१४ न.वडा र संस्थाको सेवाक्षेत्र भित्र पर्ने स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनका लागि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले फरक अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा—

(क) "कोष" भन्नाले स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापनको प्रयोजनका लागि प्राप्त रकम, सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम, वस्तुगत सहयोग, जिन्सी सामग्री वा समग्री समावेश भएको अक्षयकोष बुझिनुपर्छ।

(ख) "प्रभावकारी" भन्नाले उद्देश्य अनुसारको परिणाम दिन सक्ने क्षमता भएको सेवा र स्रोत परिचालनको उपयोगबाट अपेक्षित स्वास्थ्य लाभ प्राप्त गर्ने व्यवस्था भन्ने बुझ्नुपदर्छ।

(ग) "सर्वसुलभ" भन्नाले सबै वर्ग, समुदाय, र स्थानका मानिसले सजिलै सेवा लिन सक्ने अवस्था; सेवा प्राप्तिमा जात, लिंग, आर्थिक अवस्था वा भौगोलिक दूरीले बाधा नपर्ने बुझ्नु पदर्छ।

(घ) "दिगो" भन्नाले समयसँगै निरन्तर सेवा प्रदान गर्न सकिने, आर्थिक र संस्थागत रूपमा टिकाउ हुने भविष्यमा

बाह्य सहयोग बिना पनि सञ्चालन गर्न सकिने क्षमता बुझिनुपर्छ।

(ङ) **"स्थायी"** एकपटक सुरु भएपछि दीर्घकालीन रूपमा कायम रहने; अस्थायी होइन, संरचनागत रूपमा व्यवस्थापन गरिएको बुझिनुपर्छ।

(च) **"समिति"** भन्नाले वडा अध्यक्षको अधयक्षतामा वडा स्तरीय भेलाबाट गठित, जसमा विभिन्न राजनीतिक दलका प्रतिनिधि, समाजसेवी, बुद्धिजीवी वर्ग, कर्मचारी, शिक्षक, व्यापारी तथा स्थानीय संघ–संस्थाका प्रतिनिधिहरूको सहभागिता रहने समिति बुझ्नुपदर्छ।

(छ) **"कार्यदल"** भन्नाले विशेष कार्य वा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि समिति द्वारा गठन गरिएको बुद्धिजीवीहरुको छुट्टै अस्थायी प्रकृतिको कार्यसम्पादन समिति लाई बुझ्नुपदर्छ। जसमा विभिन्न दक्षता र ज्ञान भएका सदस्यहरू समावेश हुनेछन्।

(ज) **"संयोजक"** भन्नाले समितिबाट तोकिएको वा चयन गरिएको व्यक्तिलाई बुझिनुपर्छ, जो समितिको समन्वय र नेतृत्वको जिम्मेवारी निर्वाह गर्छ भन्ने बुझिनुपर्छ।

(झ) **"मूलधन"** भन्नाले सहयोग स्वरूप प्राप्त नगद रकम, वस्तुगत (जिन्सी) सामग्री, वा अन्य उपकारणहरूको हालको प्रचलित बजार मूल्यको मूल्याङ्कनमा आधारित गरी गणना गरिएको कुल रकमलाई जनाइन्छ, जुन अक्षयकोषमा समावेश गरिन्छ र त्यहीलाई मूलधन मानिन्छ।

(ञ) **"सञ्चित कोषको धन"** भन्नाले सहयोग स्वरूप प्राप्त नगद रकम, वस्तुगत (जिन्सी) सामग्री, वा अन्य उपकारणहरूको हालको प्रचलित बजार मूल्यको मूल्याङ्कनमा आधारित गरी गणना गरिएको कुल रकम मध्येबाट, आवश्यक सम्पूर्ण व्यवस्थापन तथा खर्चपछिको बाँकी बचत रकमलाई जनाइन्छ, जसलाई अक्षयकोषको रूपमा व्यवस्थापन गरिन्छ।

(ट) **"ब्याजधन"** भन्नाले, अक्षयकोषको उद्देश्यअनुसार कार्यविधिमा तोकिएको प्रावधान अनुसार, सञ्चित कोषको धनबाट प्राप्त भएको ब्याजबाट खर्च गर्न मिल्ने रकम लाई जनाइन्छ।

परिच्छेद – २

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. कोषको स्थापना :

(क) वडामा अवस्थित नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकीबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरूलाई थप **प्रभावकारी, सर्वसुलभ, दिगो र स्थायी** बनाउने उद्देश्यले आवश्यक स्रोतहरू संकलन तथा परिचालन गरी **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष** स्थापना गरिनेछ।

(ख) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकमको परिचालन गर्न नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले सञ्चित कोषलाई सुरक्षित रूपमा कायम राख्न आधिकारिक वित्तीय संस्थामा, **एउटा छुट्टै खाता** खोलिनेछ र बैंकमा फिक्सड दाखिला गरिने छ।

(ग) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुने नगद रकम, कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त ब्याज आय, तथा दफा ६ बमोजिम

प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीहरूको प्रचलित मूल्य समेत समावेश हुनेछ।

तर, वस्तुगत सहायता सामग्रीहरूको प्रचलित मूल्यलाई बैंक खाताको नगद हिसाबमा समावेश गरिने छैन।

(घ) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुने वस्तुगत सहायता सामग्रीहरूलाई अभिलेख गर्नका लागि एक छुट्टै मौज्दात किताब स्थापना गरिनेछ र नियमित रूपमा अभिलेख राखिनेछ।

(४) कोषको उद्देश्य :

(क) स्थानीय वडामा रहेको नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकीमा स्वास्थ्य सेवा लिन आउने नागरिकहरुलाई प्रभावकारी, सर्वसुलभ, दिगो र स्थायी सेवा प्रदान गर्नु कोषको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

(ख) **सञ्चित कोष धन** खर्च गर्न पाइने छैन। सञ्चित कोषको ब्याज बाट प्राप्त नगद धन निम्न लिखित कार्यक्षेत्रमा क्रियाशील रहनेछः

(१) करारमा नियुक्त चिकित्सक, साहयक फार्मासिस्ट र समितिले अवश्यक ठहर गरेको अन्य कर्मचारीको मासिक तलब व्यवस्थापनमा खर्च गर्न ।

(२) नेपाल सरकारको आधिकारिक स्वास्थ्य बिमा बोर्ड बाट सञ्चालित **"सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रम"** स्वास्थ्य चौकीमा स्थापना र सञ्चालन गर्ने प्रयोजनमा प्रारंभिक

अवस्थामा मुलधन बाट खर्च गरिने छ। कार्यक्रम शुरु भए पछि आवश्यकता अनुसार सञ्चित रकमको ब्याजधन बाट व्यवस्थापकिय खर्च गर्न सकिने छ।

(३) शुल्क लाग्ने स्वास्थ्य सेवा लिन आउने तर तिर्न नसक्ने असाहय गरिब लाई कोषको मुलधनको ब्याज रकम मार्फत निशुल्क सेवा प्रदान गर्न।

(४) दफा (९)(क) र दफा (१०) (क) अनुसार योगदान गर्ने दाता तथा सहयोगीहरूको मूल्याङ्कन तथा सम्मान प्रयोजनमा संकलित रकमको **मुलधनबाट** एक पटक खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) स्वास्थ्य बीमा तथा अन्य कार्यक्रमहरु दिगो र प्रभावकारी बनाउन सदस्य सचिव वा समितिले विश्वास गरेका स्थायी कर्मचारीलाई व्यवस्थापन जिम्मेवारी दिइनेछ र अतिरिक्त सेवा बापत पारिश्रमीक भत्ता अक्षय कोषको सञ्चित धनको प्राप्त ब्याजको प्रतिशतबाट भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(६) अक्षयकोषलाई थप सुदृढ र सफल बनाउन आवश्यक परेमा समितिको निर्णयमा थप कर्मचारी खटाई अक्षय कोषको सञ्चित धनको प्राप्त ब्याजको प्रतिशतबाट पारिश्रमिक बापत भत्ता भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(७) कुनै योगदान गर्ने दाताले दफा १० (क) (१२,१३,१४,१५,१६) बमोजिम योगदान गरेमा उहाँहरुले गरेको **योगदान रकमको मुलधन को प्रतिशत** बाट समितिले

बनाउने विनियम अनुसार दाताको सम्मान स्वरुप उहाँको नाममा विभिन्न अक्षयकोषहरु निर्माण गर्न सकिने छ।

स्पस्टिकरणः

- दफा ४ (ख) (२) र (४) का निमित्त प्रारंभिक अवस्थामा व्यवस्थापन कार्यका लागि मात्र कोषको मुलधन बाट खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन।
- दफा ४ (ख) (२) र (४) मा खर्च भएको रकम सञ्चित धन (अक्षयकोषमा) गणना गरिने छैन।

(५) कोषको आम्दानी :

(क) नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको अधीनमा रही, कोषमा निम्नानुसारका श्रोतहरूबाट आम्दानी गर्न सकिनेछ :

(१) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ–संस्थाहरू तथा तिनहरुमा कार्यरत कर्मचारी, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, समाजसेवी, धार्मिक तथा परोपकारी संस्था, व्यापारी र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम।

(२) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार वा संघ–संस्थाबाट प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्राप्त हुने रकम।

(३) कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाबाट कोषमा रहेको रकम बाट प्राप्त हुने ब्याजको आय रकम।

(४) नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकी बाट सेवा प्रवाह गर्दा कार्यविधि अनुसारको दर रेट (स–शुल्क) बाट प्राप्त रकम।

(५) यस कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त हुने वस्तुगत सहायता सामग्री र लिलाम प्रक्रिया बाट प्राप्त हुने रकम।

(६) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कोषमा जम्मा हुने अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(७) वडाको वार्षिक बजेटबाट **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका लागि बिनियोजित र** स्वीकृत रकम।

(८) **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका** लागि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य सहयोगी वडा वा पालिकाबाट प्राप्त रकम।

(९) **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका** लागि प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम।

(१०) **पालिका र** नगरसभाबाट **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका** लागि स्वीकृत आर्थिक ऐन बमोजिम कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने रकम।

(११) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका लागि कुनै गाउँ/नगरसभा सदस्य,गाउँ/नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा सदस्य वा स्थानीय तहका कर्मचारीहरूबाट स्वेच्छिक रूपमा प्रदान गरिने रकम।

(१२) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषका लागि महायज्ञ, मेला महोत्सव वा प्रचलित कानुन अनुसार प्राप्त हुन आउने कुनै पनि रकम कोषमा जम्मा गरिनेछ।

दफा (५) को उपदफा (क) १ देखि १२ सम्म) : बमोजिम कोषलाई प्राप्त हुने रकम, साहयता जिन्सी सामाग्री सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (क) बमोजिम कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गर्न वा नगद/चेकमार्फत हस्तान्तरण गर्न सक्नेछन्। यदि रकम नगद रूपमा प्राप्त भएको हो भने, सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको विधिवत् भर्पाई प्रदान गर्नुपर्नेछ।

दफा ५ को उपदफा (क) १ देखि १२ सम्म) : कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्तिको वा संस्थाको प्राप्त सहायता रकम, साहयता जिन्सी सामाग्री सम्बन्धी विवरण बैठकमा छलफल गरि सार्वजनिक गरिनेछ।

तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता प्रदान गर्दा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न अनुरोध गरेमा, निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

(६) वस्तुगत सहायता सामग्री :

(क) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेक प्राप्त हुने वस्तुगत सहायता सामग्री **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष प्रयोजन** सम्बन्धी कार्यमा उपयोगी हुने देखिएमा, त्यस्ता सामग्रीहरू स्वीकार गरिनेछ।

(ख) दफा (६) को उपदफा (क) बमोजिम स्वीकार गरिएका वस्तुगत सहायता सामग्रीहरूलाई अलग्गै मौज्दात किताबमा अभिलेख गरी, तिनको प्रचलित मूल्यांकनको आधारमा कोषको सम्पती/आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

स्पष्टिकरण :

यस दफाको प्रयोजनका लागि "प्रचलित मूल्य" भन्नाले, प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीसँग संलग्न खरिद बिल, बिजक, मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रमाण, र ढुवानी लागत समेतको संयुक्त मूल्यलाई जनाउनेछ।

यदि यस्तो मूल्य सम्बन्धी कुनै दस्तावेज उपलब्ध नभएमा, सम्बन्धित सामग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेटको आधारमा गरिएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको रूपमा स्वीकार गरिनेछ।

त्यस्तो दररेटसमेत उपलब्ध नभएको अवस्थामा, समितिले उपयुक्त ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई आधार मानी सो सामग्रीको मूल्य कोषको आम्दानीमा अभिलेख गरिनेछ।

(ग) दफा (६) को उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (ख) अनुसार कोषको सम्पती/ आम्दानीका रूपमा अभिलेख गरिएको कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने, प्रयोगका लागि उपयुक्त नहुने, वा लामो समयसम्म भण्डारण गर्न अनुपयुक्त हुने खालको भएमा, त्यस्तो सामग्रीलाई समितिको निर्णयमा प्रचलित कानून बमोजिम बिक्री वा लिलामी गरिनेछ।

सो बिक्री वा लिलामीबाट प्राप्त आय रकम दफा ३ को उपदफा (ख) बमोजिम कोषको बैंक खातामा जम्मा गरिनेछ।

(घ) दफा (६) को उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, प्राप्त कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोष प्रयोजनमा** उपयोग नहुने वा प्रयोगका

लागि उपयुक्त नदेखिएको अवस्थामा समितिले निर्णय गरी सो सहायता आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

(ङ) दफा (६) को उपदफा (क) वा अन्य जुनसुकै व्यवस्था रहेको भए तापनि, प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री प्रचलित मापदण्डअनुसार न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको पाइएमा, समितिले त्यस्तो सामग्री अस्वीकार गर्नेछ।

(च) दफा (६) को उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (घ) वा (ङ) बमोजिम अस्वीकार नगरिएको वस्तुगत सहायता सामग्रीको हकमा, सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सामग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको प्रमाणस्वरूप भर्पाई उपलब्ध गराइनुपर्नेछ।

(छ) दफा (६) को उपदफा (क) अनुसार स्वीकार गरिई उपदफा (ख) बमोजिम अभिलेख गरिएका सामग्रीहरू तथा उपदफा (घ) वा (ङ) बमोजिम अस्वीकार गरिएका सामग्रीहरूको विवरण र तिनीहरू उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम आवश्यकता अनुसार बैठक बसि सार्वजनिक गरिनेछ।

तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाम गोप्य राख्न अनुरोध

गरेको अवस्थामा निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

(ज) यस दफा (६) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई भण्डारण वा प्रयोग गरिने स्थान सम्म पुऱ्याउन आवश्यक परेमा, सो सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सहयोगको अनुरोध गर्न सकिनेछ।

(७) कोषको प्रयोग गर्ने विधि:

(क) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्ने कार्य स्वास्थ्य मन्त्रालयको, स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको प्रचलित निर्देशिका र संस्थागत विकास र अक्षयकोष व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा स्थानीय नीतिहरू बमोजिम हुनेछ।

यस प्रयोजनका लागि:

- समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवको संयुक्त हस्ताक्षर आवश्यक हुनेछ।
- साथै अक्षकोषको खर्च सम्बन्धी निर्णय र जिम्मेवारी, स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोषको कार्यबिधि अनुसार सम्बन्धित संस्थाको मुल समितिको निर्णय अनुसार हुनुपर्नेछ।

(ख) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षकोष प्रयोजनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च निकासा गर्ने सम्बन्धमा संस्थाको

स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी आदेश गर्नुपर्नेछ।

(ग) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा प्राप्त सामग्रीहरू देहाय बमोजिमका कार्यहरूमा प्रयोग गरिनेछ:

(१) करारमा नियुक्त चिकित्सक, साहयक फार्मासिस्ट र समितिले अवश्यक ठहर गरेको अन्य कर्मचारीको मासिक तलब व्यवस्थापन र प्रचलित नियम अनुसार चाडबाडमा खर्च भुक्तानी दिन कोषको ब्याज रकम बाट खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(२) नेपाल सरकारको आधिकारिक स्वास्थ्य बिमा बोर्ड बाट सञ्चालित **"सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रम"** स्वास्थ्य चौकीमा स्थापना र सञ्चालन गर्ने प्रयोजनमा समितिको निर्णय बमोजिम प्रारंभिक अवस्थामा आवश्यक व्यवस्थापकिय खर्च गर्न कोषको मुलधन बाट खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(३) शुल्क लाग्ने स्वास्थ्य सेवा लिन आउने तर तिर्न नसक्ने असाहय गरिब लाई कोषको मुलधनको ब्याज रकम मार्फत निशुल्क सेवा प्रदान गर्ने।

(४) दफा (९)(ख) र दफा (१०) (क) अनुसार योगदान गर्ने दाता तथा सहयोगीहरूको मूल्याङ्कन तथा सम्मान प्रयोजनमा संकलित रकमबाट एक पटक खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) अक्षयकोष मार्फत सञ्चालन गर्न खोजिएको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम, करार चिकित्सक र अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन

तथा समग्र कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चाल गरी दिगोपन र स्थायित्व कायम राख्न संस्थामा कार्यरत सदस्य सचिव वा समितिले विश्वास गरेको स्थायी कर्मचारीलाई फोकल पर्सनका रुपमा व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी दिइनेछ। त्यसरी जिम्मेवारी पाई काम गर्ने कर्मचारीलाई पारिश्रमिक भत्ता बापत समितिको निर्णयमा अक्षयकोषको ब्याज रकमको प्रतिशतबाट रकम भुक्तानी दिन बाधा पर्ने छैन।

(६) अक्षयकोष कार्यक्रमलाई थप सुदृढ र सफल बनाउन थप कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिन आवश्यक देखिएमा समितिको निर्णय अनुसार काममा खटाई काम गर्ने कर्मचारी लाई पारिश्रमिक भत्ता बापतको रकम अक्षयकोषको ब्याज रकम बाट भुक्तानी दिन बाधा पर्ने छैन।

(७) कुनै योगदान गर्ने दाताले दफा १० (क) (१२, १३, १४, १५, १६) बमोजिम योगदान गरेमा उहाँहरुले गरेको **योगदान रकमको मुलधन को प्रतिशत** बाट समितिले बनाउने विनियम अनुसार दाताको सम्मान स्वरुप उहाँको नाममा विभिन्न अक्षयकोषहरु निर्माण गर्न सकिने छ।

स्पष्टिकरण :

दफा (७) को उपदफा (ग) (२) अनुसार :

- जुनसुकै व्यवस्था भए पनि, यदि बीमा कार्यक्रमलाई थप सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएमा र मुख्य प्रयोजनका लागि प्रयाप्त रकम कोषमा संचित रहेको खण्डमा, समितिको निर्णयअनुसार ब्याज रकम बाट खर्च गर्न सकिनेछ।

- **दफा (७) को उपदफा (ग) (३) अनुसार:**

- जुनसुकै व्यवस्था भए पनि, यदि कोषमा प्रयाप्त रकम नभएको खण्डमा सेवा निरन्तरता सुनिश्चित गर्न बैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(घ) विभिन्न स्रोतबाट संकलित कुल रकम तथा जिन्सी सहायता सामग्रीलाई कुलधनलाई मुलधन मानी, व्यवस्थापकीय कार्य सम्पन्न भए पछिको बाँकी नगद रकमलाई सञ्चित धन मानी अक्षयकोषका रुपमा स्थापना गर्नु पर्नेछ। स्थापना गरिएको उक्त नगद धनलाई अक्षयकोषको सञ्चित धन मानिनेछ र समितिको निर्णय अनुसार मान्यता प्राप्त आधिकारिक वित्तीय संस्थामा फिक्स्ड डिपोजिट गर्नुपर्नेछ।

फिक्स्ड डिपोजिटबाट प्राप्त हुने **ब्याज रकम मात्र** चालु खातामा दाखिला गरिनेछ, र सो ब्याज रकमलाई **दफा (७) को उपदफा (ग) को (१), (३), (५), र (६)** अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ।

स्पष्टिकरण :

दफा (७) को उपदफा (घ) अनुसार :

जुनसुकै व्यवस्था भए पनि, विभिन्न स्रोतबाट संकलन भएको कुल रकम मध्ये, दफा (७) को उपदफा (ग) मा उल्लेख गरिएको कार्यक्रम स्थापना पश्चात बचेको रकम नै स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षकोषको मूलधन हुनेछ।

(८) कोष प्रयोग गर्न नपाइने :

(क) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भए तापनि, निम्न प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन :

(१) नियमित प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न।

(२) **दफा (७) (ग) (५) (६) बाहेक** कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी, कर्मचारी वा स्वयंसेवकलाई भ्रमण भत्ता, खाजा, सञ्चार वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन पाउने छैन।

(३) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई व्यक्तिगत खर्च वा त्यस्तै किसिमको खर्च उपलब्ध गराउन।

(४) गरिब असाहय बिरामी लाई उपचारका नाममा नगद खर्च उपलब्ध गराउन साथै अन्य कुनै किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन।

(५) दफा (७) (ग) (४) बाहेक कुनै किसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न वा गराउन पाउने छैन।

(६) दफा (७) (ग) (२) बाहेक संस्थाको भौतिक निर्माण वा निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न वा गराउन।

(ख) कोषबाट प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीहरू मध्ये कुनै पनि सामग्री (पूर्ण वा आंशिकरूपमा) संस्थागत प्रयोजन बाहेक, व्यक्ति, कार्यालयका पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद ३ :

योगदानको मूल्याङ्कन, सम्मान तथा लेखा परिक्षण र व्यवस्थापन

(९) उद्देश्य

(क) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोष निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउने महानुभावहरू, संघ–संस्था, दातृ निकाय, धनधान्यान्चल व्यवस्थापन तथा समाजसेवीहरूको योगदानको मूल्याङ्कन, अभिलेखीकरण तथा सम्मान र अन्य प्रारंभिक अवस्ताको खर्च गर्नका लागि यो व्यवस्था गरिएको हो।

(१०) योगदानको मूल्याङ्कन मापदण्ड

(क) सहयोग रकम तथा योगदानको आधारमा दातालाई निम्न वर्गीकरण अनुसार मूल्याङ्कन र सम्मान गरिनेछ:

क.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
१	सहयोगी दाता	१ रुपया देखि १,४९९/- सम्म	• सहयोग रकम दान पेटिकामा राखिने छ
२		१,५०० रुपया देखि २,९९९/- सम्म	सहयोग रकमको लागि • **नगदि रसीद प्रदान गरिने छ।**
३		३००० रुपया देखि ५९९९/- सम्म	सहयोग रकमको लागि • **मञ्च बाट नाम घोषणा गरिने छ।**
४		६,००० रुपया देखि १५,९९९/-	सहयोग रकमको लागि • नगदी रसिद, • मञ्च बाट नाम घोषणाका • **बिशेष कार्यक्रममा प्रमाण पत्र सहित**

क.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			राम नामीले सम्मान गरिने छ।
५		१६,००० रुपया देखि २४,९९९/- सम्म	सहयोग रकमको लागि • मञ्च बाट नाम घोषणा • साधा फ्रेममा प्रमाण पत्र • **दाताको नाम र सहयोग रकम शिलालेखमा लेखिने छ**
६	**प्रेरणा दायी दाता**	३०,००० रुपया देखि ४९,९९९/-	सहयोग रकमको लागि • मञ्च बाट नाम घोषणा • साधा फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको नाम र सहयोग रकम

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			शिलालेखमा लेखिने छ ● **कार्यक्रमको प्रेरणा दायी संस्थापक पद सदस्यको रुपमा सम्मान गरिने छ।**
७		५०,००० देखि ७४,९९९/-	सहयोग रकमको लागि ● मञ्च बाट नाम घोषणा ● झ्यालको फ्रेममा प्रमाण पत्र ● कार्यक्रमको **प्रेरणा दायी** संस्थापक पदमा स्थापित गरिने छ ● दाताको नाम र सहयोग रकम शिलालेखमा लेखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• **दाता लाई स्मृती चिन्ह (Memento) प्रदान गरिने छ।**
८		७५,००० देखि ९९,९९९/-	सहयोग रकमको लागि • मञ्च बाट नाम घोषणा • **सुनौलो फ्रेममा** प्रमाण पत्र • कार्यक्रमको **प्रेरणा दायी** संस्थापक पदमा स्थापित गरिने छ। • दाताको नाम र सहयोग रकम शिलालेखमा लेखिने छ। • **दाताको फोटो सभाहलमा राखिने छ।**

क्र.स	**वर्ग**	**योगदान रकम (रु)**	**सम्मानको स्वरूप**
९		१,००,००० देखि १,९९,९९९/-	सहयोग रकमको लागि • मञ्च बाट नाम घोषणा • **चाँदीको जलप** फ्रेममा प्रमाण पत्र • कार्यक्रमको **प्रेरणा दायी संस्थापक** पदमा स्थापित गरिने छ • दाताको नाम र सहयोग रकम शिलालेखमा लेखिने छ। • **दाताको दम्पती फोटो सभाहलमा राखिने छ।**
१०		२,००,००० देखि २,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • **चाँदीको जलप** फ्रेममा प्रमाण पत्र

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			● कार्यक्रमको **प्रेरणा दायी** संस्थापक पदमा स्थापित गरिने छ । ● दाताको **दुई पुस्तेको** नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। ● दाताको दम्पती र **आमा बुवाकोको फोटो सभाहलमा राखिने छ। (एउटै फ्रेम)**
११		३,००,००० देखि ३,९९,९९९/-	सहयोग रकमको लागि ● मञ्च बाट नाम घोषणा ● **चाँदीको जलप** फ्रेममा प्रमाण पत्र ● कार्यक्रमको **प्रेरणा दायी** संस्थापक

क्र.स	**वर्ग**	**योगदान रकम (रु)**	**सम्मानको स्वरूप**
			पदमा सम्मान गरिने छ। ● दाताको **तिन पुस्तेको** नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। ● दाताको दम्पती, **आमा बुवाकोको र हजुर बुबा हजुर आमाको फोटो सभाहलमा राखिने छ। (एउटै फ्रेममा)**
१२	**बिशेष दाता**	४,००,००० देखि ४,९९,९९९/-	● मञ्च बाट नाम घोषणा ● चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र ● दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• कार्यक्रमको विशेष संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पती, आमा बुवाकोको र हजुर बुबा हजुर आमाको फोटो सभाहलमा राखिने छ। (एउटै फ्रेममा) • **दाताको नाममा स्वास्थ्य सेवा दिवसका अवसरमा कार्यविधिको विनियाम अनुसार सेवा प्रदायकहरुलाई सम्मान कोष स्थापना गरिने छ।**

क.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
१३		५,००,००० देखि ७,४९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको विशेष संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ। • **दाताका नाममा कार्यविधिको विनियम अनुसार र तोकिएका मापदण्डअनुसार सेवाहरू नियमित रूपमा लिने सेवाग्रही**

क.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			मध्ये उत्कृष्ट ठहरिएकालाई सम्मान गर्न विशेष कोष स्थापना गरिने छ।
१४		७,५०,००० देखि ९,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको विशेष संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ। • **कार्यविधिको विनियम अनुसार दाताको**

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			नाममा अति बिपन्न बिरामी उपचार कोष स्थापना गरिने छ
१५		१०,००,००० देखि १४,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको विशेष संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ। • **कार्यविधिको विनियम अनुसार दाताका नाममा स्वास्थ्य**

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			संस्था पुर्वाधार विकास कोष स्थापाना गरिने छ।
१६		१५,००,००० देखि २४,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको विशेष संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ। • **कार्यविधिको विनियम अनुसार दाताका नाममा डिजिटल सेवा**

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			सुधार र वडा स्तरिय पारिवारिक स्वास्थ्य प्रोफाईल अपडेटका लागि कोष स्थापना गरिने छ।
१७	**गौरवशाली दाता**	२५,००,००० देखि ४५,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको गौरवशाली संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ।

क्र.स	**वर्ग**	**योगदान रकम (रु)**	**सम्मानको स्वरूप**
			• **३ फुटको दाताको अर्ध कदको मुर्ति राखिने छ।**
१८		४५,००,००० देखि ६४,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको गौरवशाली संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• **३ फुटको दम्पतीको अर्धकदको मुर्ति राखिने छ**
१९		६५,००,००० देखि ७९,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको गौरवशाली संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• **दाताको ५ फुटको पुर्णकदको मुर्ति राखिने छ।**
२०		८०,००,००० देखि ९९,९९,९९९/-	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको गौरवशाली संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• **दम्पतीको ५ फुटको पुर्णकदको मुर्ति राखिने छ।**
२१		एक करोड भन्दा माथि	• मञ्च बाट नाम घोषणा • चाँदीको जलप फ्रेममा प्रमाण पत्र • दाताको तिनपुस्तेको नाम र रकम शिला लेखमा लेखिने छ। • कार्यक्रमको गौरवशाली संस्थापक पदमा सम्मान गरिने छ। • दाताको दम्पतीको फोटो सभाहलमा राखिने छ।

क्र.स	वर्ग	योगदान रकम (रु)	सम्मानको स्वरूप
			• **६ फिट अग्लो दम्पतीको पूर्णकदको मूर्ति स्थापना गरिनेछ।** साथै उहाँहरूका जीवन दर्शन, योगदान र सपना समेटिएको अभिलेख समेत लाई मूर्तिका साथमा व्यवस्थित रूपमा राखिनेछ।

पुनश्चः

उपरोक्त बुँदा नं. १२ देखि १६ सम्म उल्लेखित प्रावधानहरूको आधारमा, नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकीबाट प्रदान गरिने सेवामा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउने महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, स्वास्थ्य संस्था कर्मचारी, व्यवस्थापन समिति सदस्य, उत्कृष्ट सेवाग्राही तथा विपन्न वर्गमा रहेका सेवाग्राहीहरूलाई स्वास्थ्य सेवा दिवसको अवसरमा सम्मान गर्न दाताका नाममा "सम्मान कोष" स्थापनाको व्यवस्था गरिनेछ।

साथै, स्वास्थ्य चौकीको स्तरोन्नति तथा पूर्वाधार निर्माणको उद्देश्यले यसअघि विभिन्न महानुभाव दाताहरूबाट प्राप्त जग्गा तथा नगद सहयोग प्रदान गरिसक्नु भएका व्यक्तिहरूलाई, उहाँहरूले सहयोग गरेको जग्गा वा नगद रकमको मुल्याङ्कनको आधारमा उपयुक्त सम्मान प्रदान गरिनेछ। यससँगै, उक्त योगदानको व्यवस्थित रुपमा अभिलेख राखिने व्यवस्था समेत मिलाइनेछ।

(११) सम्मान प्रदान गर्ने प्रक्रिया

(क) कोष व्यवस्थापन समितिले प्राप्त सहयोगको रेकर्ड संकलन गरी वर्गीकरण गर्ने।

(ख) विशेष अवसरमा सम्मान कार्यक्रमको आयोजना गरिने छ।

(ग) सम्मान सामग्री (मूर्ति, शिलालेख, पुर्ण कदको ६ फुट, ५ फुट अर्धकद ३ फुट र सम्मान पत्र को ढाँचा, मेमेन्टो, फोटो फ्रेमको स्वरूप र नाप समितिको निर्णय अनुसार तय गरिनेछ।

(घ) शालिक /मूर्ति तथा शिलालेखहरु लाई स्थायी रुपमा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन समिति र स्वयं दाताको पनि हुने छ।

(ङ) १६ हजार वा सो भन्दा माथि सहयोग गर्ने दाताहरूको नाम शिला लेखमा अभिलेखको रुपमा राखिनेछ।

(च) मुर्ति/शालिक समितिले तोकेको मापदण्ड अनुसार दाता आफैले बनाउनु पर्ने छ।

(छ) शिला लेखमा अभिलेखिकरणको काम, सम्मान पत्र बितरण समितिले गर्ने छ।

(ज) दाता र दाता सहितको परिवारको फोटो एउटै फ्रेम भित्र स्वयं दाताले समितिले उपलब्ध गराएको फोटो फ्रेमका विभिन्न साईज अनुसार ल्याउनु पर्ने छ।

(१२) पारदर्शिता र सार्वजनिकरणः

(क) कोष व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक रूपमा सहयोग प्राप्त विवरण तथा सम्मान गरिएका व्यक्तिहरूको नामावली प्रकाशन गर्नेछ।

(ख) योगदानकर्ताहरूको अनुमतिमा डिजिटल प्लेटफर्म वा वेबसाइटमार्फत पनि विवरण सार्वजनिक गरिनेछ।

(१३) विशेष व्यवस्थाः

(क) मूर्ति वा शालिक स्थापना गर्दा सम्बन्धित परिवार वा व्यक्तिको लिखित सहमति आवश्यक हुनेछ।

(ख) दाता वा सम्बन्धित व्याक्तिले आफुलाई कुनै विषयमा चित्त नबुझे समितिको बैठकमा बाहेक सार्वजनिक स्थानमा कुनै टिका टिप्णी गर्न पाहिने छैन।

(ग) कुनै दाताले नाम सार्वजनिक नगराउने चाहना व्यक्त गरेमा गोप्य रूपमा अभिलेख राखिनेछ।

१४. (क) कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण :

(१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषले समितिले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय–व्यय विवरण समेत समेटिएको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिले छनोट गरेको दर्ता प्राप्त आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गरिनेछ।

(५) समितिले वर्षमा कम्तीमा एकपटक कोषको सामाजिक तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

(६) समितिले चाहेमा जुनसुकै समयमा कोषको हिसाब–किताब जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद – ४

कोष वृद्धि सम्बन्धि व्यवस्था

(१५) सशर्त सहायता

(क) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षय कोषको कार्यविधिअनुसार समितिले तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्तसहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा थप सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा, त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नुपूर्व समितिले सो शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ। शर्त स्वीकार गरिएको अवस्थामा मात्र सो सहायता रकम वा सामग्री कोषमा जम्मा हुनेछ।

तर, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारबाट सशर्त अनुदान प्राप्त हुने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्ने छैन।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामग्री तोकिएको कार्यमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(ग) उपदफा (क) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामग्री तोकिएको कार्यमा उपयोग भएको/नभएको सम्बन्धमा सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति

वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सो विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(घ) उपदफा (क) बमोजिम सहायता स्वरूप प्राप्त भौतिक सामग्रीको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड तथा खर्चको कार्यसूची तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त सहयोगको योगदान मूल्याङ्कन र सम्मान व्यवस्थापन गर्न समितिले समय सापेक्ष नयाँ मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

१६. परामर्श लिन सक्नेः

(क) समितिले यस कार्यविधिअनुसार कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा अन्य संघ–संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ।

१७. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (Revolving Fund) को रूपमा रहनेः

(क) दफा (७) को उपदफा (ग) को प्रयोजनका लागि ब्याज मार्फत चालु खातामा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा सम्पूर्ण रकम कुनै खर्च नभई बाँकी रहेमा सो रकम फ्रिज नभई चालु खातामै रहनेछ।

१८. सहयोगका लागि आह्वान गर्नेः

(क) कुनै कारणवश अक्षय कोषमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत–साधन र क्षमताले कोष सञ्चालन गर्न कठिन भएमा, व्यवस्थापन समितिले व्यक्ति, संघ–संस्था, वडा नगरपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारका सम्बन्धित निकायलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१९. अभिलेख राख्नेः

(क) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरिएका निर्णय तथा अन्य सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्नुपर्नेछ। अभिलेख समितिका सदस्य–सचिवको जिम्मेवारीमा रहनेछ।

२०. अनुगमनः

(क) कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कार्यहरूको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन गर्न समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको संयोजकको नेतृत्वमा एक समितिका सदस्य र एक सहयोग दाता सदस्य समावेश गरिएको तीन सदस्यीय अनुगमन टोली गठन गरिनेछ।

(ख) अनुगमन टोलीले कार्यादेशको आधारमा अनुगमन गरी प्राप्त सत्य तथ्य विवरणसहित प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(ग) पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमजोरी देखिएमा सुधारका लागि समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ, र सम्बन्धित सबैले निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(घ) कोष परिचालनमा गम्भीर त्रुटि भई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा अध्यक्षले सो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(ङ) अनुगमनका क्रममा कसैले झुठा विवरण पेश गरी अनियमित रकम प्राप्त गरेको वा कोषद्वारा उपलब्ध गराइएको सुविधाको दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा, दोषीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ।

२१. निर्देशन दिन सक्नेः

(क) वडा भेलाले समितिका कार्यहरूका सम्बन्धमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव, वा निर्देशन सिधै वा वडा कार्यालय मार्फत दिन सक्नेछ।

परिच्छेद – ५

स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धी कानुनी विवेचना

२२ . प्रस्तावनाः

(क) वडा स्तरमा सञ्चालित स्वास्थ्य चौकी वा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य सेवा प्रवाहलाई दीगो, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन दीर्घकालीन स्रोतको रूपमा स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष (Endowment Fund) निर्माण गर्ने प्रस्ताव गरिएको छ। उक्त प्रस्तावलाई नेपालको प्रचलित संविधान, ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिका प्रावधानहरूले वैधानिक समर्थन गर्दछन्।

२३ . कानुनी आधारहरूः

(क) नेपालको संविधान, २०७२

(१) अनुच्छेद (५७) र अनुसूची (८), र (९) अनुसार स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन र व्यवस्थापनको अधिकार स्थानीय तहमा निहित गरिएको छ।

(२) अनुच्छेद (२२६) ले स्थानीय तहलाई अनुसूची (८), र (९) अनुसार आफ्नै कार्यक्षेत्रभित्र स्रोत परिचालन, विकास र व्यवस्थापनका लागि कानुन, र नीति निर्माण गर्ने अधिकार दिएको छ।

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

(१) **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको** दफा (१०२) मा पालिकाले आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विषयगत ऐनहरु बनाउन सक्ने अदिकार दिएको छ भने उक्त ऐन लाई टेकेर कार्यबिधि, मापदण्ड र कानुन बनाउन सक्ने अधिकार उपदफा (२) बमोजिम उल्लेख गरेको छ।

(२) **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको** दफा (११) (झ) (४) मा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि तिक पुर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन को अधिकार दिएको छ।

(३) **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको** दफा (१२) (ग) (४) अन्तर्गत वडा समितिलाई वडाको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्न सक्ने अधिकार दिइएको छ।

(४) **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको** दफा (७०) मा पालिकाले स्थानिय कानुन बमोजिम कोष स्थापाना गरि सञ्चाल गर्ने अधाकर दिएको छ।

(ग) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५

(१) मा स्वास्थ्य चौकी तथा अन्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन समिति गठन गरी स्वास्थ्य सेवा प्रवाहलाई

प्रभावकारी बनाउनुपर्ने प्रावधान गरिएको छ।

(घ) (२) मा **स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ मा** समितिको भुमिका तथा जिम्मेवारीको बुँदा न. ६ मा सर्वसुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक मानव स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने तथा सेवा प्रदायक स्वास्थ्यकर्मी लाई सहज रुपमा कार्य गर्न अनुकुल तथा सुरक्षित बाताबरण सृजना गर्ने र उच्च कार्य सम्पादनमा प्रोत्साहित गर्ने भनिएको छ।

(ङ) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ मा समितिको भुमिका तथा जिम्मेवारीको बुँदा न. ८ ले भौतिक पुर्वाधार तथा सेवा प्रवाह (भवन, औषधि, औजार, उपकरण, फर्निचर) को लागि आन्तरिक स्रोत व्यवस्थापन र परिचालन गर्न सक्ने अधिकार राख्दछ। निएको छ।

(च) अन्य सम्बन्धित प्रावधानहरू

(१) संस्थागत विकास र अक्षयकोष व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा स्थानीय नीतिहरूले कोष स्थापनालाई प्रोत्साहन दिएका छन्।

(२) सरकारी निकाय, निजी क्षेत्र वा दाताहरूबाट प्राप्त

आर्थिक तथा जिन्सी सहायता दीर्घकालीन स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि अक्षयकोषमा संचित गर्न सकिन्छ।

२४. वैधताः

(क) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिले अक्षयकोष निर्माण गर्न, अक्षयकोष परिचालनका लागि कार्यविधि निर्माण गर्न, स्रोत परिचालन र पारदर्शिता कायम गर्न उपसमिति गठन गर्न पूर्ण कानुनी अधिकार राख्दछ।

यसका लागि वडा सभा तथा सम्बन्धित स्थानीय सरकारको अनुमोदन वा जानकारी प्राप्त गरेमा कार्यविधिलाई थप संस्थागत वैधता मिल्नेछ।

(२५). निष्कर्षः

(क) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन समितिले प्रचलित कानुनी प्रावधानको परिपालना गर्दै वडास्तरमा अक्षयकोष निर्माण गर्ने निर्णय पूर्णतः वैधानिक र औचित्यपूर्ण हुनेछ। समितिले आफ्नै आन्तरिक कार्यविधि बनाएर तथा आवश्यक उपसमिति गठन गरेर दीर्घकालीन, पारदर्शी र उत्तरदायी रूपमा कोषको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद – ६

अक्षयकोष सुदृढीकरणका लागि समितिहरूको संरचना र कार्यक्षेत्र

बागलुङ नगरपालिका–१४, नारायणस्थान स्थित नारायणस्थान स्वास्थ्य चौकीबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरूलाई थप प्रभावकारी, सर्वसुलभ, दिगो र स्थायी बनाउने उद्देश्यले **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोष** स्थापना गरि सञ्चाल गर्न तपशिल अनुसारका समितिहरुको परिकल्पना गरिएको छ। समितिहरुको काम कर्तब्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुने छन।

(२६) उच्चस्तरीय सल्लाहकार समितिः

(क) काम कर्तव्य :

(१) राजनीतिक, कानुनी, र रणनीतिक विषयहरूमा प्रमुख सल्लाह दिनु।

(२) आर्थिक, कार्यक्रमगत र सामाजिक विकासका रणनीतिहरूको सुझाव सल्लाह र सहयोग गर्नु ।

(३) विशेष परियोजनाहरूका लागि मार्गनिर्देशन, सहयोग प्रदान गर्नु

(४) शासकीय र गैर–सरकारी साझेदारहरूसँग समन्वय गर्न सुझाव दिनु

(ख) उत्तरदायित्व र अधिकार:

(१) विभिन्न विधायिका, नीति, र कानुनी दृष्टिकोणका बारेमा सल्लाह दिनु

(२) दीर्घकालिक योजनाहरूको सन्दर्भमा सल्लाह दिनु र अक्षयकोषको भविष्यवाणी गर्न मद्दत गर्नु

(३) प्रमुख रणनीतिहरूको मूल्याङ्कन र सुधारका लागि निर्णय प्रक्रिया सुझाउनु

(२७) स्थानीय स्तरका बुद्धिजीवी अगुवा जेष्ठ नागरिकहरूको सल्लाहकार समितिः

(क) काम कर्तव्य:

(१) अक्षय कोषको स्थायित्व र दिगो संचालनका लागि सल्लाह दिनु

(२) स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताहरूमा आधारित नीति निर्माणमा सहयोग गर्नु

(३) कार्यक्रमगत त्रुटिहरूको विश्लेषण र समाधानका उपायहरू सुझाउनु

(४) जेष्ठनागरिक र अगुवाहरूको समुदायमा समावेशीकरणमा भूमिका पुर्याउनु

(ख) उत्तरदायित्व र अधिकार:

(१) अक्षय कोषको दीर्घकालिक स्थायित्व र संचालनको सल्लाह दिनु

(२) स्थानीय विकास योजनामा सल्लाह र समन्वयको

कार्य गर्नु

(३) अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने काममा निर्देशन दिनु।

(२८) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति (मूल समिति)

स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति मुल समिति हुने भएकाले उक्तसमितिको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुने छ।

(२९) उपसमिति कार्य कर्तव्य र क्षेत्राधिकार

उपसमितिको मुख्य कार्य र क्षेत्राधिकार **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन अक्षयकोषमा केन्द्रित हुने छ। स्वास्थ्य व्यवस्थापन अक्षयकोषको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराई** यसका मुख्य कार्यहरू **प्रशासनिक सिद्धान्त**का आधारमा विभिन्न व्यवस्थापकिय कार्यहरूको सञ्चालन गर्ने प्रक्रिया लाई समावेश गर्ने छ र स्वास्थ्य सेवाहरूको प्रगति र सुधारलाई लक्षित गर्नेछ।

(१) योजना बनाउनु

उपसमितिको प्रमुख काम स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन र अक्षयकोष संचालनका लागि दिर्घकालिन योजना बनाउनु र **स्रोतहरूको प्रभावकारी उपयोग,** कार्यहरूको प्राथमिकता

निर्धारण, र स्थानीय स्तरमा **स्वास्थ्य सेवाहरूको आवश्यकता विश्लेषण** गर्ने काम समेत हुनेछ।

(२)**संगठन निर्माण गर्नु**

उपसमितिले स्वास्थ्य संस्थाको स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन र अक्षयकोष संचालनका लागि जिम्मेवारी बहन गर्नेछ। यसले स्वास्थ्य केन्द्रहरूको **संस्था संरचना** र कर्मचारीहरूको व्यवस्थापनमा समुदायमा संगठन निर्माणमा ध्यान दिनेछ, ताकि कार्यहरू उचित रूपमा सञ्चालन होस् र सेवाहरूको गुणस्तरमा सुधार होस्।

(३) कर्मचारी व्यवस्थापन

उपसमितिले स्वास्थ्य संस्थाहरूमा **कर्मचारी चयन,** तालिम, र व्यवस्थापनका कार्यहरूमा पनि भूमिका खेल्नेछ। यसमा **स्वास्थ्यकर्मीहरूको दक्षता वृद्धि** र तिनीहरूको **कार्यसम्पादन सुधार** का लागि तालिम र प्रोत्साहन प्रदान गर्ने कार्य हुनेछ।

(४) निर्देशन

उपसमितिको अर्को प्रमुख कार्य भनेको **स्वास्थ्य संस्था र कार्यक्रमहरूको निर्देशन गर्नु** हो। यसमा **स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई मार्गदर्शन र प्रेरणा दिनु,** संगठनात्मक लक्ष्यको प्राप्ति सुनिश्चित गर्न प्रभावकारी **सम्पर्क र समन्वय** गर्नु आवश्यक छ।

(५) समन्वय गर्नु

उपसमितिले **स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरू र अन्य स्थानीय निकायहरू बीच समन्वय** गर्ने जिम्मेवारी पनि बहन गर्नेछ। यसमा **समाजका विभिन्न तहहरू बीच तालमेल** बनाउनु र स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता वृद्धि गर्नका लागि **स्थानीय सहयोग समिति र समुदायको समावेश** सुनिश्चित गर्नु महत्त्वपूर्ण हुनेछ।

(६)**रिपोर्टिङ**

उपसमितिले **स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको प्रगति र परिणामहरूको रिपोर्टिङ** गर्ने जिम्मेवारी पनि बहन गर्नेछ।

यसमा **कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन,** प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु र **सुधारका उपायहरू सुझाउनु** समेत समावेश हुनेछ।

(७)**बजेट र नियन्त्रण**

उपसमितिको अर्को जिम्मेवारीमा **स्वास्थ्य संस्थाको बजेट निर्माण कोष संकलन परिचालन** र **खर्चको निगरानी राख्नु** पनि हुनेछ। यसमा **स्रोतको वितरण,** खर्चको नियमन**,** र **रकम दुरुपयोग नियन्त्रण** गर्नका लागि निगरानी गर्न महत्वपूर्ण भूमिका हुनेछ।

(३०) कार्यदल समितिः

(क) काम कर्तव्य :

(१) कानुनी समस्या हटाउनका लागि रणनीतिहरू तयार गर्नु

(२) दस्ताबेज र कानुनी समस्याहरू समाधान गर्ने कार्यहरू सुनिश्चित गर्नु

(३) कार्यविधि र निर्देशिका तयार गरि समितिमा पेश गर्ने र मार्गनिर्देशन दिनु

(४) कार्ययोजना बनाउने र मूल समिति र उपसमिति अगाडी बडाउनु

(ख) उत्तरदायित्व र अधिकार :

(१) कानुनी समस्याहरू समाधान गर्ने रणनीतिहरूमा सल्लाह दिनु

(२) दस्तावेजहरूको कार्यविधि र प्रमाणीकरणका प्रक्रियामा अनुगमन गर्न मद्दत गर्नु

(३१) सहयोग समिति (स्थानीय टोलमा क्रियाशील)

आवश्यकता आधारमा स्थानिय टोलमा सहयोग समिति निर्माण गरिने छ।

(क) काम कर्तव्य :

(१) अक्षयकोष निर्माणका लागि स्थानीय स्तरमा सहयोगको संजाल विस्तार गर्नु

(२) अक्षयकोष निर्माण र परिचालनमा लागि अर्थिक संकलनमा लाग्नु, घरदैलो गर्नु, र अन्य संघ संगठन र वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्तिहरूसँग समेत समन्वय गर्ने।

(३) समुदायसँग समन्वय गरेर आर्थिक अभियानका कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा मद्दत गर्नु

(ख) उत्तरदायित्व र अधिकार :

(१) स्रोत र साधनहरूको व्यवस्थापन र प्रयोगका लागि मुल समिति र उपसमितिलाई मार्गदर्शन दिनु

(२) समुदाय बाट आर्थिक भौतिक एवं नैतिक सहयोगको सुनिश्चित गर्ने।

प्रमाणिकरण
बसन्त कुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख

प्रमाणिकरण मिति : २०८२।०४।२७ गते बुधवार

आज्ञाले
हरिदत्त कंडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत