



मध्यपुर थिमि नगरपालिका, बागमती प्रदेश

मध्यपुर थिमि राजपत्र

खण्ड : संख्या: ५ मिति: २०७९/०८/२२

भाग- २

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

कार्याविधि- नं. ५

मध्यपुर थिमि नगरपालिका जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्याविधि-२०७९

प्रमाणिकरण मिति २०७९/०८/२२

प्रस्तावना:

मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र रहेका जेष्ठ नागरिकहरुको स्वास्थ्य बीमामा पहुँच पुऱ्याउने कार्यमा स्थानीय तहको समेत उत्तरदायित्व सुनिश्चित गर्न बान्छनीय देखिएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी मध्यपुर थिमि नगरपालिका नगर कार्यापालिकाको मिति २०७९/०८/२२ बैठकले यो कार्याविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्याविधिको नाम " मध्यपुर थिमि नगरपालिका जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा कार्याविधि" २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्याविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्याविधिमा

- (क) "प्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "कार्यालय" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरकार्यापालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "जेष्ठ नागरिक" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने ६० उमेर पूरा भई ७० वर्ष ननाघेका नागरिक सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) "नियमावली" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "उपप्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "परिवार" भन्नाले जेष्ठ नागरिक सगोलमा रहेको निजको छोरा, बुहारी, अविवाहित छोरी, नाति, नातिनी, पनाती, पनातिनी सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "बीमालेख" भन्नाले नियमको नियम ६ बमोजिम जारी भएको स्वास्थ्य बीमालेख सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "बीमित" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आवद्ध रहेका ज्येष्ठ नागरिकको योगदान (प्रिमियम) रकम भुक्तानी गरिएका जेष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "बोर्ड" भन्नाले स्वास्थ्य विमा ऐन २०७४ को दफा १३ बमोजिमको स्वास्थ्य बीमा बोर्ड सम्झनु पर्छ ।

- (ड) "योगदान रकम (प्रिमियम)" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा सहभागी भए बापत बीमित वा नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) " जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति " जेष्ठ नागरिक स्थानीय स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति भन्नाले दफा १३ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले जेष्ठ नागरिकलाई प्रदान गरिने स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, गुणस्तरीय एवं पारदर्शी बनाउन दफा १४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

३. जेष्ठ नागरिकको स्वास्थ्य बीमा गरी दिने: (१) कार्यक्रममा सहभागिताको लागि पाँच जनासम्म सदस्य रहेको परिवारलाई एक एकाइ मानिनेछ ।

(२) यस नगरपालिका भित्र स्थायी रूपमा बसोबास गरेका ६० वर्ष पुरा भई ७०वर्ष ननाघेका जेष्ठ नागरिकहरूले यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्य बीमा पाउने छन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बीमाको सुविधा पाउने जेष्ठ नागरिकले स्थानीय स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको सिफारिशमा त्यस्तो सुविधा पाउने छन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको परिवारको गणना गर्दा जेष्ठ नागरिकबाट क्रमशः उमेरका हिसाबले सदस्यहरू कायम गरिनेछ ।

४. ब्यहोर्ने योगदान रकम: (१) कार्यक्रममा आवद्धताको लागि नगरपालिकाले दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम जेष्ठ नागरिकको लागि स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सभाबाट विनियोजन गरेको रकमबाट बीमा प्रिमियम व्यहोर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै परिवार जेष्ठ नागरिक परिवारको सदस्य संख्या पाँच जना सम्म भएकोमा सबै सदस्यको बीमा प्रिमियम बापतको रकम नगरपालिकाले व्यहोर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका जेष्ठ नागरिक प्रति अश्रित बाबु आमा नभएका टुहुरा नाबालकहरू रहेको हकमा परिवारका सदस्य सबै जनाको स्वास्थ्य बीमा प्रिमियम नगरपालिकाबाट व्यवस्था गर्ने गरी नगरपालिको स्वास्थ्य शाखाले गर्ने छ ।

(४) जेष्ठ नागरिकको बीमालेख वापतको रकम नगरपालिकाले स्वास्थ्य बीमा बोर्डलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बीमालेख जारी भएका जेष्ठ नागरिक र निजको परिवार सदस्यलाई प्रति परिवार रु. पैतीस सय मात्र तोकिएको छ ।

(६) उपदफा (३) मा उल्लेख भएको अवस्था बाहेक अन्य परिवारका सदस्यको संख्या पाँच जना भन्दा बढी भएमा त्यस्ता सदस्यको बीमा प्रिमियमको रकम सम्बन्धित परिवारका जेष्ठ नागरिक सदस्य बाहेक अन्य सदस्यले बुझाउनु पर्नेछ ।

५. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था: बीमित व्यक्तिको पहिलो सम्पर्क विन्दु अस्पतालको रूपमा नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल रहनेछ ।

६. बीमामा आवद्ध हुन निवेदन दिने समयवधि: ६० वर्ष उमेर पुरा भई ७० वर्ष ननाघेको जेष्ठ यस नगरपालिकामा स्थायी बसोबास गर्ने नागरिकले जुनसुकै समयमा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आवद्ध हुन जुनसुकै समयमा नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा / वडा कार्यालय / दर्ता सहयोगी समक्ष मा निवेदन दिन सक्ने छन् । र दर्ता सहयोगी मार्फत बीमा कार्यक्रममा आवद्ध गराईने छ ।

७. निवेदन पेश गर्नु पर्ने: दफा ३ बमोजिम स्वास्थ्य बीमा गर्न पाउने जेष्ठ नागरिकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्छ ।

८. स्वास्थ्य बीमा नवीकरण: (१) जेष्ठ नागरिकले यस कार्यविधि बमोजिम बीमालेख नवीकरण गर्न बीमालेखको म्याद समाप्त हुनु अगावै दर्ता सहयोगी मार्फत नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) एक पटक दर्ता भइसकेको जेष्ठ नागरिकको हकमा नगरपालिकाले एकमुष्ट रूपमा नवीकरणको लागि निजहरूको नवीकरण फाराम बीमा नम्बर सहित बोर्डमा विवरण पठाउनेछ । र सोही विवरणका आधारमा नगरपालिकाले स्वास्थ्य बीमा बोर्डको कोषमा रकम भुक्तानी गर्ने छ ।

(३) स्वास्थ्य बीमा प्राप्त गर्ने जेष्ठ नागरिक र सदस्यको मृत्यु भएमा वा नगरपालिकाबाट अन्यत्र बसाइसराइ गरेमा यस कार्यविधि बमोजिम सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

९. सेवा सुविधा लागू हुने समय: बीमितको सेवा सुविधा लागू हुने समय नियमावलीको दफा १० बमोजिम हुनेछ ।

१०. सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: स्वास्थ्य बीमा अन्तर्गत प्राप्त हुने सुविधा बोर्डले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. विवरण राख्ने तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्य बीमा प्राप्त गर्ने जेष्ठ नागरिक तथा परिवारका अन्य सदस्यको विवरण अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिको स्वास्थ्य शाखाले तयार गरी राख्नु पर्छ ।

(२) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले त्रैमासिक (स्वास्थ्य बीमाको दर्ता चरण अनुसार) तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पहिलो साउन मसान्तभित्र पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

१२. दोहोरो सुविधा लिन नहुने: यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश तथा सङ्घीय कानून बमोजिम प्राप्त हुने भएमा नगरपालिकाबाट त्यस्तो सेवा सुविधा प्रदान गरिने छैन

१३. संयोजन समिति र सोको गठन: (१) नगरपालिकामा जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ ।

- | | |
|---|----------|
| (क) प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) उपप्रमुख | - सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (घ) प्रमुखले मनोनित गरेको मध्यपुर थिमि नगरपालिका अन्तर्गत बढी जनसंख्या भएका वडा अध्यक्ष | - सदस्य |

(ड) कानून तथा प्रशासन महाशाखा प्रमुख	- सदस्य
(च) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालका प्रमुख वा प्रतिनिधि	- सदस्य
(छ) प्रमुखले मनोनित गरेको स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुभव हासिल गरेका नगरपालिका भित्रका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मध्येबाट एक जना	- सदस्य
(ज) प्रमुखले मनोनित गरेको स्वास्थ्य विमा कार्यक्रममा बडा तहमा कार्यरत दर्ता सहयोगी मध्येबाट एक जना	- सदस्य
(झ) महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ञ) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड मध्यपुर थिमि नगरपालिका हेर्ने	- सदस्य
(ट) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	- सदस्य-सचिव

(२) संयोजन समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा दुइ पटक बस्नेछ आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक समेत बस्न सक्नेछ ।

(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) सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने जानकारी र बैठकमा पेश हुने कार्यसुचि सामान्यतया तीन दिन अघि दिनु पर्नेछ तर कुनै खास विषयमा चौविस घण्टा अघि जानकारी दिई बैठक बस्न वाधा पर्ने छैन ।

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

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

(९) सचिवालयको काम नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले गर्नेछ ।

३.काम, कर्तव्य र अधिकार: संयोजन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने तथा नगरभित्रका बडाहरूमा कार्यरत स्वास्थ्य विमाका दर्ता सहयोगीलाई परिचालन गरी कार्यको अनुगमन गर्ने ।

- (ख) नगरपालिका जेष्ठ नागरिक परिवारलाई स्वास्थ्य बीमाको दायरामा ल्याउन तोके बमोजिम प्रिमियमको व्यवस्था गरी कार्यक्रममा आवद्ध गराउन समन्वय गर्ने ।
- (ग) जेष्ठ नागरिकलाई कार्यक्रममा आवद्ध गर्न नगरपालिका र बोर्ड बीच समन्वय गर्ने,
- (घ) नसर्ने रोगका लागि नियमानुसार कार्यक्रमले दिई आएको सुविधा उपलब्ध गराउन बोर्डसंग समन्वय गर्ने ।
- (ङ) कार्यक्रमगत रूपमा बोर्डलाई ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउने ।
- (च) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सेवाको गुणस्तर बृद्धि गर्ने गराउने ।
- (छ) बीमाबाट प्रदान गरिने औषधिहरु नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुद्वारा संचालित फार्मसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने ।
- (ज) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (झ) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तरता, स्तरोन्नति र पुर्वाधार अभिवृद्धीमा सहयोग गर्ने ।
- (ञ) कार्यक्रम प्रवर्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसँग समन्वय गर्ने ।
- (ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बीमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरुमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ठ) स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको अभिवृद्धि गर्न नगरपालिका स्तरीय सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमहरुमा जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको महत्व बारेमा कार्यक्रम संचालन गर्ने , गराउने ।

१४. व्यवस्थापन समितिः—यस कार्यविधि बमोजिम जेष्ठ नागरिक र निजको परिवारलाई प्रदान गरिने स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, गुणस्तरीय एवं पारदर्शी बनाउन देहाय अनुसारको व्यवस्थापन समिति रहनेछ,-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
- (ख) कार्यकारी निर्देशक, नेपाल कोरियामैत्री नगरपालिका अस्पताल - सदस्य

(ग) कानून तथा प्रशासन महाशाखा प्रमुख	- सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ङ) दर्ता अधिकारी	- सदस्य
(च) अध्यक्षले तोकेको दर्ता सहयोगी १ जना महिला सहित २ जना	- सदस्य
(छ) वडास्तरका स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखमध्ये १ जना	- सदस्य
(ज) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, नगरपालिका	-सदस्य-सचिव

१५. स्रोत व्यवस्थापन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गरिने जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमाका लागि नगरपालिकाले वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन गर्नेछ ।

१६. कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिमको स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्य गर्न एक कोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकि रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमा नै रहनेछ ।

(३) कोषमा सशर्त सहायताका रूपमा प्राप्त रकमलाई उपयोग गर्न नसकेको कारण फिर्ता गर्नु पर्ने भएमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) कोषलाई आवर्ती कोष (रिभल्भिङ फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

१७. कोषमा जम्मा हुने रकम: (१) दफा ९ बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन्,—

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम ।

(ख) कुनै व्यक्ति, दाता, गुठी वा संस्थाबाट प्राप्त रकम ।

- (ग) नगरपालिकाको पहलबाट प्राप्त रकम ।
- (घ) कुनै विदेशी दाता, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।
- (ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अगाडि नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनपुर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका आम्दानी उपदफा (१) बमोजिमको कोष खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) नपाको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट हुनेछ ।

१८. कोषको खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र लेखा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट कोषको खाता सञ्चालन हुनेछ ।

(२) कोषको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।

(३) कोषको खाता सञ्चालन कार्यालयले सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंक तथा वित्तिय संस्थामा हुनेछ ।

(५) कोषको आर्थिक कारोबारको उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता आर्थिक कारोबारको निर्णयकर्ता र सम्बन्धित खाता सञ्चालन गर्न अधिकार प्राप्त कर्मचारीको हुनेछ ।

(४) यस निर्देशिका बमोजिमको आम्दानी र खर्चको अभिलेख, आम्दानी र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, लेखाको अभिलेखको सिद्धान्त, आर्थिक विवरण तयारी, सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी व्यवस्थापन, आय व्यय तथा सम्पत्तिको विवरण तयारी, आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिद्धान्त, बेरुजु अभिलेख, बेरुजु फछ्यौट लगायतका विषयहरू प्रचलित आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) दफा १३ बमोजिमको व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक पर्ने निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको खरिद सम्बन्धी व्यवस्था र खरिद प्रक्रिया सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१९. खर्च रकम सोधभर्ना गर्नुपर्ने: समितिले यस कार्यविधि बमोजिम कोषबाट खर्च गरेको रकम यथाशीघ्र सोधभर्नाका लागि नगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२०. लेखा तथा लेखापरीक्षण: (१) कोषको आर्थिक कारोबारको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली अनुसार हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको कोषबाट गरिएको खर्चको लेखाको प्रचलित कानून बमोजिमका प्रतिवेदन कार्यालयले सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) अनुदान खर्चको लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(४) कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(५) दफा १६ बमोजिमको कोषको अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परिक्षक वा निजले तोकेको लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

२१. संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन, थपघट वा परिमार्जन गर्नु परेमा नगरकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्चन पर्न आएमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसुची १

स्वास्थ्य बीमा गर्न पाउने जेष्ठ नागरिकले पेश गर्ने निवेदन ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

मिति:

मध्यपुर थिमि नगरपालिका थिमि, भक्तपुर

विषयः जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा गरि पाउ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा म निवेदक मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्याविधि-२०७९ को दफा ३ बमोजिम जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य बीमा गर्न योग्य भएकोले देहायको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

विवरण

नाम थरः

जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र न.

जन्म मिति

नागरिकता न जारी मिति जारी जिल्ला

स्थायी ठेगाना

सँलग्न कागजात

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

२. जेष्ठ नागरिक परिचय पत्रको प्रतिलिपी

निवेदक/निवेदिका

नाम थरः

अनुसुची २

स्वास्थ्य बीमा गर्ने जेष्ठ नागरिकहरूको विवरण अभिलेख

क्र.स	घरमुली जेष्ठ नागरिकको नाम थर	जन्म मिति	ठेगाना/वडा	परिचय पत्र न	नागरिकता न	नागरिकता जारी मिति	जारी जिल्ला	कैफियत

प्रमाणीकरण मिति २०७९।०८।२२

आज्ञाले
विजयरज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत