



## स्थानीय राजपत्र

सन्धिखर्क नगरपालिका अर्घाखाँचीद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४, संख्या २६, मिति २०७७/०९/०९

### भाग-२

## सन्धिखर्क नगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको विपन्न दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदायको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**सन्धिखर्क नगरपालिकाभित्र बसोबास गर्ने विपन्न दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदायको स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम कार्यविधि २०७७**

नेपालको संविधानले आधाभुत स्वास्थ्य सेवालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको, राष्ट्रिय स्वास्थ्य बिमा नीतिले पनि गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपयोगमा सुधार गरी स्वास्थ्य बिमाबाट सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गर्ने अवधारणा अघि सारेको छ, यसै मर्मलाई आत्मसात गर्न वाञ्छनीय भएकोले, सन्धिखर्क नगरपालिकाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ उपदफा (१) ले दिएको अधिरकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरि लागू गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस कार्यविधिको नाम: विपन्न दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदायको स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(१) “नगरपालिका” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(२) “प्रमुख” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(३) “उपप्रमुख” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(४) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनुपर्छ ।

(५) “कार्यालय” भन्नाले सन्धिखर्क नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

**३. स्वास्थ्य बिमा सहयोग कार्यक्रम:**

(क) सन्धिखर्क नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गर्ने, कम्जोर आर्थिक अवस्थाका कारण स्वास्थ्य सेवा लिनबाट वञ्चित भएका नागरिकहरूको स्वास्थ्य उपचार गराउने उद्देश्यले त्यस्ता दलित विपन्न दलित गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदाय वा परिवारलाई लक्षित गरी सन्धिखर्क नगरकार्यपालिकाबाट स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ स्वीकृत गरी स्वास्थ्य बिमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(ख) यो कार्यक्रम चालू आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा ६०(साठी) परिवारलाई प्रति परिवारमा अधिकतम ५ जना सदस्यलाई समेट्ने गर्ने गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

(ग) दफा ३ को (क) र (ख)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को लागि दफा ३ को (ख) को कार्यक्रमबाट दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदायका व्यक्ति/परिवार लाभान्वित हुनेछन् ।

**४. स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही हुनका लागि आवश्यक पर्ने योग्यता:**  
दफा ३ (क) बमोजिमको सहयोग प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता अनिवार्य हुनेछ:

- (क) नेपाली नागरिक हुनु पर्ने ।
- (ख) सन्धिखर्क नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरेको हुनुपर्ने ।
- (ग) आ.व.२०७७/०७८ को लागि भने दफा ३ (क) र (ख) का अतिरिक्त अनिवार्य रूपमा दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यक समुदायको हुनुपर्ने ।
- (घ) दलित वा गन्धर्व भन्नाले नेपाल सरकारले प्रकाशित गरेको राजपत्रमा दलित, गन्धर्व जातीय अनुसूचीमा परेको हुनुपर्ने ।
- (ङ) अल्पसंख्यक समुदाय भन्नाले नेपाल सरकारले प्रकाशित गरेको राजपत्रमा उल्लेख भई अनुसूचीमा परेको हुनुपर्ने ।
५. स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही छनौटका लागि निम्नानुसारका प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्नेछः
- (क) दफा ३ बमोजिमको बिमा सहयोग कार्यक्रमका बारेमा सम्बन्धित पक्षबाट आवेदन माग गर्न सन्धिखर्क नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट आवेदन संकलन सुरु हुने मिति भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगावै सार्वजनिक संचार माध्यमबाट आवेदन दिन सकिने विषय सहितको सुचना प्रशारण गरिनेछ ।
- (ख) योग्यता पुगेको इच्छुक व्यक्तिले बिमाको लागि अनुसूची-१ बमोजिमको आवेदन रीतपूर्वक भरी आफ्नो स्थायी ठेगाना खुलेको वडा कार्यालयमा गई बुझाउनुपर्नेछ ।
- (ग) अनुसूची-१ बमोजिमको आवेदन फाराम वडा कार्यालयबाट निःशुल्क उपलब्ध हुनेछ ।

(घ) आवेदनका साथ दफा ४(क), (ख) र (ग) को पूष्ट्याई हुने कागजातहरू, आवेदकको एक प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

६. वडा स्तरीय स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही सिफारिस समितिको गठन: वडा स्तरमा स्वास्थ्य बिमा लाभग्राहीको सिफारिस गर्न देहाय अनुसारको एक समिति गठन हुनेछ ।

वडाको वडा अध्यक्ष

-संयोजक

सम्बन्धित वडाको दलित महिला सदस्य

- सदस्य

वडा सचिव

-सदस्य सचिव

तर, बिमा लाभग्राहीको सिफारिस प्रयोजनका लागि समितिले थप परामर्शको आवश्यकता महसूस गरेमा सम्बन्धित कुनै व्यक्ति वा विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्न सक्नेछ ।

७. वडा स्तरीय बिमा लाभग्राही सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

(क) वडाभित्र संकलन भएका बिमा आवेदनहरू रित्तपुर्वकका भए नभएको जाँच गर्ने,

(ख) दफा ४ बमोजिमका सर्त पूरा नगरेका अयोग्य आवेदनहरू सम्बन्धित आवेदकलाई कारण जनाई फिर्ता गर्ने,

(ग) योग्यता पुगेका आवेदनहरूलाई दर्ता गरिएको मितिको आधारमा क्रम मिलाएर विपन्न दलित र अल्पसंख्यक समुदायको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्ने

(घ) अनुसूची-२ बमोजिम विपन्न दलित, गन्धर्व तथा अल्पसंख्यकलाई "अतिविपन्न दलित", "विपन्न दलित" र

“दलित” गरी ३ समूहमा साथै अल्पसंख्यकलाई पनि “अति विपन्न अल्पसंख्यक”, “विपन्न अल्पसंख्यक” तथा “अल्प संख्यक” समुदायमा गरी ३ समूहमा वर्गीकरण गरी अन्तिम छनौटका लागि नगरस्तरीय स्वास्थ्य बिमा छनौट तथा सिफारिस समितिमा तोकिएको समयभित्र पठाउने ।

(ङ) नगरकार्यपालिकाबाट छनौट भई आएको आफ्नो वडाभित्रका बिमा लाभग्राहीको नामावली प्रकाशन गर्ने र सम्बन्धित आवेदकलाई सम्झौता गर्न सूचित गर्ने ।

(च) दर्ता सहयोगी कर्मचारी मार्फत बिमा प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

(छ) वर्गीकरण तथा सिफारिसको नतिजा उपयुक्त समयमा बाहेक गोप्य राख्ने ।

द. नगर स्तरीय स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही छनौट तथा सिफारिसका लागि देहाय अनुसारको सिफारिस समितिको गठन गरिनेछ ।

नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक

कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट नगरप्रमुखले

तोकेको दलित सदस्य एकजना - सदस्य

कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट नगरप्रमुखले

तोकेको गन्धर्व वा अल्पसंख्यक एकजना - सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक

शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

तर, बिमा लाभग्राहीको छनौट तथा सिफारिस प्रयोजनका लागि समितिले आवश्यकता महसुस गरेमा सम्बन्धित कुनै

व्यक्ति वा विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्न सकिने छ ।

**९. नगर स्तरीय स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही छनौट तथा सिफारिस समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार:**

नगर स्तरीय स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही छनौट तथा सिफारिस समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- (क) वडाबाट वर्गीकरण गरी सिफारिससहित आएका आवेदनहरूको पुनःपरीक्षण गर्ने ।
- (ख) वर्गीकरणको आधार र प्राथमिकताक्रम नमिलेको पाइएमा पुनर्विचारका लागि वडामा पठाउने ।
- (ग) प्रक्रिया विपरीत आएका आवेदनलाई सूचीबाट हटाउने ।
- (घ) मागको चाप अत्यधिक भई विनियोजित बजेटबाट सबै लाभग्राहीलाई समेट्न नसक्ने परिस्थिति पैदा भएको महसुस भएमा समितिले नयाँ वर्गीकरणका आधारहरू तय गरेर अन्तिम सूची तयार गर्ने ।
- (ग) बिमा लाभग्राहीहरूको अन्तिम वर्गीकरण गर्ने साथै प्राथमिकताक्रम अनुसार नामावली तयारी गर्ने ।
- (घ) नामावली तयार गर्दा स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही कुल संख्याको १० प्रतिशत वैकल्पिक लाभग्राहीहरूको नामवाली पनि प्राथमिकताक्रमका आधारमा तयार गर्ने ।
- (ङ) स्वास्थ्य बिमा लाभग्राहीहरूको एवं वैकल्पिक बीमितहरूको अन्तिम नामनामेसी तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

**१०. बिमा लाभग्राहीहरूको नामावली प्रकाशन:**

- (क) दफा ९ बमोजिम स्वीकृत बिमा लाभग्राहीहरूको नामावली प्रकाशन गर्ने जिम्मेवारी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको हुनेछ । सो नामावलीको एक प्रति सन्धिखर्क नगर कार्यपालिकाको सुचनापाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ। साथै तोकिएको समयभित्रै वडागत नामावली छुट्याई सम्बन्धित वडाहरूमा पठाउनुपर्नेछ।
- (ख) वडागत नामावली प्रकाशन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाको हुनेछ ।
- (ग) वैकल्पिक बिमा लाभग्राहीहरूको नामावली वडा कार्यालयमा नपठाई नगरकार्यपालिकामा नै राख्नुपर्नेछ । तर तोकिएको समयभित्र कुनै वडामा कुनै बिमा लाभग्राहीले सूचना प्राप्त गरेर पनि सम्झौता गर्न नआएमा, सम्बन्धित वडा कार्यालयले सो बारेमा लिखित जानकारी नगरकार्यपालिकामा दिनुपर्नेछ। सोही आधारमा नगरकार्यपालिकाले वैकल्पिक बिमा लाभग्राहीको सुचीबाट प्राथमिकताक्रम अनुसार आउनेको नाम सम्बन्धित वडामा पठाउनुपर्नेछ।

**११. सम्झौता:**

नगर कार्यपालिका र छनौट भएका बिमा लाभग्राहीहरू बिच सम्झौता गर्नुपर्नेछ। सम्झौतापत्र अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

**१२. समय सीमा:** समय सीमा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

**१३. स्वास्थ्य बिमा प्रारम्भ, बिधि तथा प्रक्रिया:** दफा ९ बमोजिम सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरे पछि मात्र निजलाई स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम अन्तर्गत बीमित हुनको लागि योग्य भएको मानिनेछ



र तत्पश्चात् स्वास्थ्य बीमा प्रक्रिया प्रारम्भ हुनेछ । वडामा खटिने दर्ता सहयोगीले सो बीमितलाई स्वास्थ्य बिमाको सहजीकरण गर्नेछन् । बिमा गरे बापत प्राप्त गरिने सेवा सूबिधा तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

**१४. विविध:**

- (क) यो कार्यविधि लागु गर्नु अगावै दफा ४ बमोजिम योग्यता पुगेका कुनै व्यक्ति वा परिवारले स्वास्थ्य बिमा गरिसकेको रहेछ भने वा दफा १४ (क) बमोजिम लाभ लिइसकेका रहेछन् भने निजको बीमा रकम सोधभर्ना गर्ने वा पूनः दोहोरो बीमा गरिनेछैन ।
- (ख) छनौट भएका स्वास्थ्य बिमा लाभग्राहीको परिवारमा ५ जना भन्दा बढी सदस्य भएमा घरमुलीको रोजाइ अनुसारका ५ सदस्यको मात्र बिमा गरिनेछ ।
- (ग) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको बजेटले तोकिएको लक्षित वर्गलाई यो कार्यक्रमबाट समेटेपछि पनि बजेट बचत हुन गएमा निश्चित आधारहरू तय गरेर लक्षित वर्गको दायरा बिस्तार गरी कार्यक्रम सन्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (घ) यो स्वास्थ्य बिमा सहयोग कार्यक्रमका कुनै सम्भावित लाभग्राहीको नाम छुट हुन गएको, दोहोरो परेको वा कुनै कारणले नाम समावेश हुन नसकेको सम्बन्धमा गुनासो भएमा त्यसको सुनुवाई सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट हुनेछ ।
- (ङ) नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफाहरूलाई संशोधन वा थपघट गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ५ सँग सम्बन्धित)

बिमा लाभग्राही आवेदन फारम

श्रीमान् वडा अध्यक्षज्यू,

वडा नं:.....

सन्धिखर्क नगरपालिका, सन्धिखर्क अर्घाखाँची।

विषय: स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सञ्चालन गर्न लागेको स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रममार्फत बिमा लाभग्राही हुनका लागि आफुलाई योग्य ठानी यो आवेदन पेस गरेको छु। आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाणहरू यसैसाथ संलग्न छन् र यसमा लेखिएको विवरण सही सत्य छन्, झूट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

आवेदक

नाम थर:

उमेर:

स्थायी ठेगाना:

टोल:

वडा नं:

बिमित हुन ईच्छुक आवेदकको परिवारका सदस्यहरूको नामावली  
(बढीमा ५ जना)

सि.नं.	बिमा सेवाग्राहीको पूरा नाम थर	उमेर	आवेदक सँगको नाता
१.			
२.			

३.			
४.			
५.			

आवेदकको नाम थर:

ठेगाना:

संलग्न कागजात:

१. आवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी
२. स्थायी ठेगाना खुल्ने कागजात (नागरिकतामा उल्लिखित स्थायी ठेगाना हालको भन्दा फरक भए)
३. दलित, गन्धर्व वा अल्पसंख्यकको प्रमाण खुल्ने कागजात

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ५ सँग सम्बन्धित)

विपन्न दलित, गन्धर्व वा अल्पसंख्यकको वर्गीकरणका सूचकहरू  
आवेदकको नाम थर:

वडा नं:

सूचक	अंक १	अंक २	अंक ३	नतिजा
आवास (घर)	पक्की घर	अर्धपक्की (जस्ताको छाना र ईटाको गारो भएको आदि	कच्ची घर वा घर नभएर डेराभा बसेको	
जग्गा	खेत बारी दुवै नभएको	बारी मात्र भएको	खेतबारी दुवै नभएको	
रोजगारी	मासिक तलब पाउने नोकरी भएको वा स्वरोजगार	ज्यालादारी काम गर्ने वा रोजगारीको सुनिश्चितता नभएको वा सामान्य निर्वाहमुखी व्यवसाय गरेको	बेरोजगार वा आंशिक ज्यालादारी वा मुस्किलले गुजारा चलाइरहेको ।	
शिक्षा (केटाकेटीको)	निजी विद्यालयमा पढ्दै	सरकारी विद्यालयमा पढ्दै	गरिवीका कारण बिचैमा पढाइ छुटेका	
खानेपानी	घरमै व्यवस्थित रूपमा आपूर्ति भैरहेको	सार्वजनिक धारा वा सामूदायिक धारा वा	खानेपानीको समस्याले ग्रस्त	

		आंशिक व्यवस्थापन		
स्वास्थ्योपचार	प्रायःनिजी क्लिनिक वा अस्पतालमा जाने	प्रायःसरकारी स्वास्थ्य केन्द्रमा धाउने	गरीबीका कारण कहिले काँही उपचार गर्न नसकिएको	
शौचालय	निजी व्यवस्थित शौचालय भएको	सामान्य व्यवस्थापनमा चलेको खाल्टे चर्पी भएको	खुल्ला ठाउँलाई शौचालयको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको ।	
परिवार संख्या	५ जना सम्म	६ देखि ९ जना	१० भन्दा बढी	
बसोबास	बजार क्षेत्रमा	गाउँमा	पिछडिएको गाउँमा	
घरमुली	रोजगार पुरुष भएको	बेरोजगार पुरुष	बेरोजगार महिला भएको	
कुल प्रासाङ्क				

कुल प्रासाङ्क

विपन्न दलित वा अल्पसंख्यकको वर्गीकरणका आधारहरू

१. अति विपन्न दलित समूहमा पर्नका लागि प्रासाङ्क (२२ वा सो भन्दा बढी) हुनुपर्ने
२. विपन्न दलित समूहमा पर्न प्रासाङ्क (१३ देखि २१ सम्म) हुनुपर्ने
३. दलित समूहमा पर्न प्रासाङ्क (१२ वा सो भन्दा कम) हुनुपर्ने  
मुल्याङ्कनकर्ताको सही:  
मिति:

अनुसूची -३

(कार्यविधिको दफा ११ सँग सम्बन्धित)

सन्धिखर्क नगरपालिका र स्वास्थ्य बिमा लाभग्राही बीचको  
सम्झौतापत्र

सन्धिखर्क नगर कार्यपालिका (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र  
स.न.पा. वडा नं.... टोल/गाँउ बस्ने .....  
श्री.....को वर्ष.....को  
छोरा/छोरी/ श्री.....को  
श्रीमती श्री..... (यस पछि  
दोश्रो पक्ष) भनिने बीच देहायका सर्तको अधीनमा रही सम्झौता गर्न  
मन्जुर भएकोले यस सम्झौतामा सही छाप गरी लियो दियो ।

सर्तहरू:

१. स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम भन्नाले नेपाल सरकारले सञ्चालनमा  
ल्याएको बिमा कार्यक्रम मात्र बुझनुपर्नेछ ।
२. दोश्रो पक्षले अन्य निजी बिमा कम्पनीसँग स्वास्थ्य बिमाका  
लागि गरेको सम्झौताको बिमा रकम भुक्तानीका लागि पहिलो  
पक्ष बाध्य हुनेछैन ।
३. दोश्रो पक्षले भरेको अनुसूची-१ मा उल्लिखित सदस्यहरूको  
हकमा मात्र यो सम्झौता लागु हुनेछ ।
४. सम्झौता स्वीकृत भए पछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको नाममा  
स्वास्थ्य बिमाको लागि एक अवधिको लागि मात्र बिमा रकम  
(प्रिमियम) बापत रु.३५००- भुक्तानी गर्नेछ ।
५. सर्त नं. ५मा उल्लिखित बिमा रकममा कुनै छुटको व्यवस्था  
भए सो रकमको दाबी दोश्रो पक्षले गर्न पाउनेछैन ।

६. दोश्रो पक्षले यो सम्झौताको अवधि समाप्त भए पश्चात् पहिलो पक्षबाट सहयोग प्राप्त भए पनि वा नभए पनि बिमालाई निरन्तरता दिइरहनुपर्नेछ ।
७. दर्ता सहयोगी मार्फत स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रमका बारेमा दिइएका सबै निर्देशनहरूको पालना गर्नु दोश्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
८. पहिलो पक्ष वा पहिलो पक्षमार्फत आउने व्यक्ति वा संस्थाले दोश्रो पक्षले उपभोग गरिरहेको बिमाको बारेमा सोधपुछ वा प्रतिक्रिया लिन आउँदा दोश्रो पक्षले त्यस्तो कार्यमा अनिवार्य रूपमा सहयोग पुर्याउनुपर्नेछ ।
९. नेपाल सरकारद्वारा संचालित स्वास्थ्य बिमाको महत्त्वको बारेमा दोश्रो पक्षले आफ्ना आफन्त र छरछिमेकलाई पनि जानकारी दिनुपर्नेछ ।
१०. आवश्यकता अनुसार सम्झौताका सर्तहरू आपसी सहमतिमा थपघट हुन सक्नेछन् ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट:	दोश्रो पक्षको तर्फबाट:
दस्तखत:	दस्तखत:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
मिति:	मिति:
रोहवर:	रोहवर:
दस्तखत:	दस्तखत:
नाम:	नाम:
मिति:	मिति:

अनुसूची-४  
(कार्यविधिको दफा १२ सँग सम्बन्धित)  
समय तालिका

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यविधि	कार्यविधि	समयावधि	जिम्मेवारी
१.		सुचना प्रशारण गर्ने	दफा ५	आ.वको शुरूको २ हप्ता	नगर कार्यपालिका
२.		आवेदन फाराम वितरण गर्ने र आवेदन संकलन गर्ने	दफा ५	तेस्रो र चौथो हप्ता	वडा कार्यालय
३.		आवेदन फाराम वितरण बन्द गर्ने	दफा ५	चौथो हप्ता	वडा
४.		विपन्नता वर्गीकरण गर्ने	दफा ९	पाँचौ हप्ता	वडा
५.		सिफारिससहित नगरमा नामावली पठाउने	दफा ९	पाँचौ हप्ता	वडा
६.		नगर स्तरीय समितिले छनौट गर्ने	दफा ९	छैठौ र सातौ हप्ता	नगर
७.		स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेस गर्ने	दफा ९	आठौ हप्ता	नगर
८.		नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको	दफा १०	नवौहप्ता	नगर



		नामावली प्रकाशन गर्ने			
९.		वडागत विवरण वडा कार्यालयमा पठाउने	दफा १०	नवौँहसा	नगर
१०		वडा कार्यालयमा नामावली प्रकाशित गर्ने	दफा १०	नवौँहसा	वडा
११		सम्बन्धित बिमा लाभग्राहीलाई सूचना दिने	दफा १०	दसौँहसा	वडा
१२		सम्झौता गर्ने	दफा ११	दशौँहसा	वडा
१३		दर्ता सहयोगीसँग सम्पर्क र बिमा प्रक्रिया प्रारम्भ	दफा १४	दशौँ हसा	वडा/नगर
१४		नियमित अनुगमन		निरन्तर	वडा/नगर

नोट: आ.व.२०७७/०७८ को लागि माघ मसान्त भित्र क्रम संख्या १३ सम्मको क्रियाकलाप सम्पन्न गरिनेछ तर आगामी आ.व. देखि आर्थिक वर्ष सुरु हुनासाथ कार्य थालनी गरी कार्तिक मसान्तमा दर्ता सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/९/९

आज्ञाले  
कृष्णप्रसाद सापकोटा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत