प्रदेश राजपत्र

लुम्बिनी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल, पुष ०६ गते, २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३७

भाग ३

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालयको सूचना

लुम्बिनी प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८०/०९/०६ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको **"साठी वर्ष उमेर पुगेका महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको बिदाई सम्मान कार्यविधी २०८०"** सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

साठी वर्ष उमेर पुगेका महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको बिदाई सम्मान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः जनस्वास्थ्य सेवामा स्वयंसेवाको अवधारणालाई विकास गर्दै महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको परिचालन तथा व्यवस्थापन गरी स्वयंसेविकालाई सेवाप्रति उत्प्रेरणा र दीर्घ सेवालाई कदर गर्नका लागि साठी वर्ष उमेर पुगेका महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको बिदाई सम्मान सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले,

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ५३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लुम्बिनी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "**साठी बर्ष उमेर पुगेका महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको बिदाई सम्मान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०**" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) **"कार्यालय"** भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्लास्थित स्वास्थ्य कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) **"बिदाई सम्मान"** भन्नाले प्रदेशभित्रका स्थानीय तहसँग आवद्ध रही राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको रूपमा काम गरी साठी वर्ष उमेर पूरा भई सेवाबाट अलग हुँदा यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने नगद सहितको सम्मानजनक बिदाई कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(ग) **"मन्त्रालय"** भन्नाले प्रदेश सरकारको स्वास्थ्य सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(घ) **"स्वयंसेविका"** भन्नाले राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम रणनीति, २०६७ (पहिलो संसोधन, २०७६ समेत) बमोजिम स्थानीय स्वास्थ्य आमा समूहद्वारा छनौट भई स्थानीय तह र नेपालको स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (HMIS) मा अभिलेखमा आवद्ध भई कामकाज गर्दै आएका स्वयंसेविकामध्ये साठी वर्षे उमेर हदका कारण सेवाबाट अलग हुने स्वयंसेवी महिलालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले प्रदेशभित्रका नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

३. **स्वयंसेविकाको अभिलेख तयार गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय तहले प्रत्येक आर्थिक वर्षको साउन मसान्तभित्र सो आर्थिक वर्षमा साठी वर्ष उमेर पूरा गरी सेवाबाट अलग हुने स्वयंसेविकाको अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वयंसेविकाको उमेरका आधारमा सेवाबाट अलग हुने विवरण तयार गर्दा निजको नागरिकता प्रमाण पत्रमा उल्लिखित जन्ममितिलाई आधार मानी गणना गर्नु पर्नेछ।

४. **अभिलेख माग गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालयले जिल्लाका स्थानीय तहबाट दफा ३ बमोजिमको अभिलेख प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र माग गर्नु पर्नेछ र सोहि आधारमा जिल्लाका स्थानीय तहको एकीकृत अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखका आधारमा प्रत्येक वर्षमा खर्च हुने रकमको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

५. **सम्मान रकम र भुक्तानीको व्यवस्थाः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रति स्वयंसेविकालाई एकमुष्ठ पचास हजार रकम उपलब्ध हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम कार्यालयले सम्बन्धित स्थानीय तहमा कुनै दिवस वा अन्य कार्यक्रमको उपयुक्त दिनमा बिदाई सम्मान गरी स्वयंसेविकाको बैंक खाता मार्फत कार्यालयले भुक्तानी गर्नेछ।

६. **प्रतिवेदन गर्नुपर्नेः** कार्यालयले दफा ५ बमोजिम बिदाई सम्मान स्वरूप भुक्तानी गरेको स्वयंसेविकाको अभिलेख र खर्च भएको रकम स्वास्थ्य निर्देशनालय र मन्त्रालयमा प्रत्येक चौमासिक अवधिमा पठाउनु पर्नेछ।

७. **लेखा र लेखापरीक्षणः** कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त रकम र खर्चको प्रचलित कानुन बमोजिम लेखा राखी लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

८. **अभिलेख राख्नु पर्नेः** कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बिदाई सम्मान गरिएका स्वयंसेविकाको विवरण सहितको अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

९. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेः** कार्यालयले यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी उमेर ढाटी रकम लिने स्वयंसेविका, झुट्ठा स्वयंसेविका व्यक्ति तयार गर्ने र त्यस्ता झुट्ठा अभिलेख विवरण तयार गर्ने कर्मचारी र अन्य संलग्न व्यक्तिबाट त्यस्तो क्षति भएको रकम प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

१०. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा त्यस्तो बाधा अड्काउ मन्त्रालयले फुकाउन सक्नेछ।

११. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ र यस कार्यविधिले गरेको व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

आज्ञाले,
डा. जनार्दन पन्थी
प्रदेश सचिव
प्रदेश सरकार

प्रकाशनः लुम्बिनी प्रदेश सरकार, गृह मन्त्रालय