बलान बिहुल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मितिः २०८२।१२।२५
प्रमाणीकरण मिति

प्रस्तावनाः- बलान बिहुल गाउँपालिकाको विपन्न तथा असहाय, वेवारिसे वा देवी प्रकोपबाट प्रभावित नागरिकलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन एवम् कडा रोगको लागि उपचार सहायता उपलब्ध गराउने कार्यलाई एकीकृत, वस्तुगत, पारदर्शी एवम् सरल बनाउने सन्दर्भमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरि बलान बिहुल गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि स्वीकृत लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस कार्यविधिको नाम बलान बिहुल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि,२०८२ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि बलान बिहुल गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भै स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को नलागेमा यस कार्यविधिमा

१) "आर्थिक सहायता" भन्नाले गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने आर्थिक रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

२) " प्रकोप" भन्नाले भुकम्प, बाढी, पहिरो, चटयाङ, हुरी बतास, असिना, शितलहर, तातो हावाको लहर, महामारी जन्य रोग जस्ता प्रकोप भन्ने बुझाउँछ ।

३) "मानवीय विपत्ति" भन्नाले मानिसका कारणबाट भएको आगलागी, महामारी, हुलदंगा, जल औधोगिक दुर्घटना, विषाक्त खाद्य सेवन,विषाक्त ग्याँस,रसायन वा विकिरण चुहावट जस्ता विपत्ति भन्ने बुझाउँछ ।

४) "दीर्घरोग" भन्नाले क्यान्सर, मुटुरोग मृगौला, पार्किन्सन, अल्जाईमर, हेड इन्जुरी,स्पाईनल इन्जुरी र सिकसेल एनिमिया सम्बन्धी रोग र एच.आई.भि.एड्स जस्ता रोग बुझाउँछ।

५) "विपन्न परिवार" भन्नाले नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र नीति अनुसार विपन्न परिवार मानिएका परिवार वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालले विपन्न परिवार हो भनि सिफारिस गरिएका परिवार वा व्यक्तीलाई समेत जनाउछँ ।

६) " कार्यालय" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मल्हनियाँ ससरी भन्ने जनाउँछ ।

७) "अध्यक्ष" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

८) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

९) " न्यायिक समिति" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका अन्तर्गतको न्यायिक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

१०) " प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत " भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

११) " वडा कार्यालय " भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका १ देखि ६ नं. वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

१२) " सभा " भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

१३) " कार्यपालिका " भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

उद्देश्य,औचित्य र लक्षित वर्ग

३. उद्देश्य

गाउँपालिका भित्र जोखिम अवस्थामा रहेको, विशेष स्वास्थ्य, सुरक्षा र संरक्षणका आवश्यकता भएका विपन्न परिवार एवम् व्यक्तीको सहज जिवनयापन गर्नमा सहयोगी भूमिका प्रदान गर्न ।

४. औचित्य

१) मानव अधिकारको सम्मान ।

२) गाउँपालिका प्रति नागरिकको अपनत्वको भाव सृर्जना गराउन ।

३) विपन्न तथा कमजोर वर्ग र आवाज विहिनहरुका लागि अभिभावकीय भूमिका रहेको महसुस गराउन ।

५. आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरु ;

१) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका,

२) जोखिममा परेको,

३) आर्थिक दृष्ट्रिले विपन्न परिवार ,

४) प्राकृतिक तथा मानवीय कारणबाट पिडित तथा प्रभावित परिवार,

५) दुर्घटना तथा चोटपटकबाट गम्भिर रुपमा घाईते भएका ,

६) जंगली जनावरको आक्रमणबाट घाईते, अंगभंग भइ उपचार गर्नु पर्ने व्यक्ती

७) मृत्युका कारण दाहसंस्कार लगायतका खर्च जुटाउन नसकेका परिवारका सदस्यहरु ,

८) जेष्ठ नागरिक, अपाङ् ,एकल महिला लगायत व्यक्ति ,

९) दिर्घरोगी र तिनका परिवारहरु

१०। धार्मिक तथा शैक्षिक कार्यमा

११। गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विपन्न नागरिकको कलयाण, विकास वा उन्नतिको लागि गैह नाफामुलक किसिमले सञ्चालन गरिने सामाजिक कियाकलाकहरुमा संलग्न सामुदायिक समूह, संघ, संगठनहरु ,

परिच्छेद -३

आर्थिक सहायता सहयोगको व्यवस्था उपलब्ध गराउने सिफारिस सिमा

६ . गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा विनियोजित आर्थिक सहायताको लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकमबाट आर्थिक सहायता रकमको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य लक्षित वर्ग, समूह वा संगठनले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा तोकिएको ढाँचामा सो सहायता पाउनु पर्ने आधार, प्रमाण र कारण खुलाई कार्यालयमा निबेदन दिनुपर्नेछ ।

२) आर्थिक सहायताको सीमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) रु.१५,०००।(पन्ध्र हजार रुपैया) सम्मको आर्थिक सहायता सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिसम गर्न सक्नेछ ।

ख) रु.२५,०००।(पच्चिस हजार रुपैया) सम्मको आर्थिक सहायता निबेदक/निबेदिकाले यस कार्यालयमा पेश गरेको निबेदनमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष/उपाध्यक्षले सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

ग) रु.२५००१।(पच्चिस हजार एक रुपैया) भन्दा माथि रु. एक लाख सम्मको आर्थिक सहायता कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयले सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

घ) रु.१,००००१।(एक लाख एक रुपैया) भन्दा माथि रु. दश लाख सम्मको आर्थिक सहायता सभाको बैठकको निर्णयले सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

आर्थिक सहायता सहयोग प्राप्त गर्न पुरा गर्न आवश्यक कागजात विधि र प्रक्रिया

७. निबेदन दिनु पर्ने

यस कार्यविधि बमोजिमको आर्थिक सहायता सहयोग प्राप्त गर्न अनूसूची १ बमोजिम वडा कार्यालयमा निबेदन दिई त्यहाँबाट प्राप्त सिफारिस सहित दफा ८ मा उल्लेखित कागजात सहित अनुसूची-२ बमोजिम निबेदन सम्बन्धित व्यक्ती स्वयम् वा आमाबाबु वा संरक्षक वा संस्थाले लिखित रुपमा कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।.

८. आवश्यक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने

निबेदनका साथ देहायक बमोजिमको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१) निबेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्थाको हकमा सम्बन्धित संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

२) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

३) बैंक चेकको प्रतिलिपि, उपलब्ध भए व्यक्तिगत पान नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

४) गम्भीर रोग/जटिल प्रकृतिका दिर्घरोगी, चोटपटक लागेका विरामी भएका व्यक्ति हकमा बिरामी दर्ता (Prescription), स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस पत्र, ।

५) आवश्यक भएमा प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का

६) सम्भव भए सम्म तस्वीर(फोटो)

७) कडा रोग लागि अप्रेसन गर्नु पर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नु वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा मेडिकल वोर्डको सिफारिस सम्वन्धी पत्र

८) प्रकृति अनुसारको बिल भर्पाई

९) शैक्षिक आर्थिक सहायताको हकमा, अध्ययन गरिरहेको संस्थाको सिफारिस र सो संस्थाबाट जारी गरेको विल भर्पाई

१०) धार्मिक आर्थिक सहायताको हकमा सो कार्यको लागि गठित समितिको निर्णय,

११) अन्य संघ/संस्थाको हकमा सो संस्थाको सिफारिस आवश्यक विल भर्पाई

१२) आर्थिक सहायताको बजेट वडा बजेट सिलिङगबाट भुक्तानी हुने भएमा वडा समितिको निर्णय

९. आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिने,

१) अनुसूची-२ बमोजिम प्राप्त निवेदन र दफा ८ बमोजिम संलग्न कागजात सहित निवेदनका आधारमा सहायता रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गाउँपालिका स्तरीय समितिको निर्णयबाट पारित भएमा कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

देहाय

संयोजक - गाउँपालिका अध्यक्ष

सदस्य - गाउँपालिका उपाध्यक्ष

सदस्य - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य - सामाजिक विकास समितिका संयोजक

सदस्य - स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य - आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव - प्रशासन शाखा प्रमुख

१०. टिप्पणी र आदेश उठान सम्बन्धमा

१) औषधी उपचार आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाबाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) शैक्षिक कार्यको लागि आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाबाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) अन्य आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाबाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धमा ;

१) कार्यालयबाट वितरण भएका आर्थिक सहायताको विवरण मासिक तथा वार्षिक रुपमा अनुसूची -३ बमोजिम आर्थिक प्रशासन शाखाले अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१२ . आर्थिक सहायता सहयोग उपलब्ध गराउन नसकिने

यस कार्यविधि बमोजिमको आर्थिक सहायता सहयोग यस पालिका भित्र स्थायी बसोबास नभएका व्यक्ति वा परिवारलाई उपलब्ध गराउन नसकिने,

तर, कुनै गम्भीर प्रकृतिको रोग वा आकस्मिक चोटपटक लाग्न गै तत्काल उपचार खर्च नभै सहयोगको लागि अनुरोध गरेको अवस्थामा आवश्यक जाँचबुझबाट ठहर भएका व्यक्ति, सडक बालबालिका, सडक बेसाहारा जीवन गुजारा गरिरहेका व्यक्ति र विगत ५ वर्ष देखि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्दे आएका परिवारका सदस्यलाई तोकिएको मापदण्डको सीमा भित्र आपतकालिन सहयोग उपलब्ध गराउन बाधा परेको मानिने छैन ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने ,

यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाको बैठकले फुकाउन सक्नेछ ।

१४. बचाउ र खारेजी

(१) यस अघि प्रदान गरिएको आर्थिक सहायता यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) यस अघि गाउँपालिकामा भएको आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने सम्बन्धी सामान्य तोक आदेश प्रथा खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची - १
निबेदनको ढाँचा

मिति

श्रीमान् वडा अध्यक्ष ज्यू
.... नं. वडा कार्यालय, ... ।
बलान बिहुल गाउँपालिका, सप्तरी ।

विषय ;आर्थिक सहायता सहयोगको लागि सिफारिस पाउँ ।

महोदय,

मधेश प्रदेश सप्तरी जिल्ला बलान बिहुल गाउँपालिका वडा नं. .... स्थायी बसोबास गर्ने श्री .... को (छोरा/छोरी/ बबु/आमा/नाति/नातिनी/श्रीमान्/श्रीमति) श्री....................... अनाथ/असहाय/अशक्त/ विपन्न परिवारको भएकोले आवश्यक कागजात सहित संलग्न राखी .... रोगको उपचार भैरहेको/भएको/गर्नुपर्ने भएकाले/पालनपोषण, हेरचाह, शिक्षादिक्षा उपचार,संरक्षण तथा जीविकोपार्जनको लागि नियमानुसारको आर्थिक राहत सहयोग उपलब्ध गराईदिनु हुनको लागि बलान बिहुल गाउँपालिकाको नाउँमा सिफारिस पत्र उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ । चालु आर्थिक वर्षमा यस उल्लेखित् कार्य प्रयोजनको लागि कुनै निकाय वा संस्थाबाट सहयोग प्राप्त गरेको छैन वा .... निकाय/संस्था/व्यक्तिबाट रु. .... सहयोग प्राप्त गरेको भए पनि अपुग हुन गएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

निबेदक
दस्तखत
नाम
ठेगाना
सम्पर्क नं.

अनुसूची - २

निबेदनको ढाँचा

मिति

श्री बलान बिहुल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
मल्हनियाँ, सप्तरी ।

विषय ; आर्थिक सहायता सहयोग उपलब्ध गरी पाउँ ।

महोदय,

मधेश प्रदेश सप्तरी जिल्ला बलान बिहुल गाउँपालिका वडा नं. .... स्थायी बसोबास गर्ने श्री .... को (छोरा/छोरी/ बबु/आमा/नाति/नातिनी/श्रीमान्/श्रीमति) श्री........................ अनाथ/असहाय/अशक्त/ विपन्न परिवारको भएकोले आवश्यक कागजात सहित संलग्न राखी .... रोगको उपचार भैरहेको/भएको/गर्नुपर्ने भएकाले/पालनपोषण, हेरचाह, शिक्षादिक्षा उपचार,संरक्षण तथा जीविकोपार्जनको लागि नियमानुसारको आर्थिक राहत सहयोग उपलब्ध गराईदिनु हुन अनुरोध छ । चालु आर्थिक वर्षमा यस उल्लेखित कार्य प्रयोजनको लागि कुनै निकाय वा संस्थाबाट सहयोग प्राप्त गरेको छैन वा .... निकाय/संस्था/व्यक्तिबाट रु. .... सहयोग प्राप्त गरेको भए पनि अपुग हुन गएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

निबेदक

दस्तखत

नाम

ठेगाना

सम्पर्क नं.

सकलदेव मण्डल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -३
(दफा ११ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
आर्थिक सहायता वितरणको विवरण

क्र.सं.	सहायता पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	सहायता लिएको रकम	प्रयोजन	संस्थाको हकमा भए सो संस्थाको प्रमुख व्यक्ति र सम्पर्क नं.

आज्ञाले
संकलदेव मण्डल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत