



स्थानीय राजपत्र

बौदीकाली गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६, भाग २, संख्या ३१, मिति २०७९ मंसिर ०८ गते

भाग-२

बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बौदीकाली, नवलपरासी सुस्ता पूर्व

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम बौदीकाली गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बौदीकाली गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना :

प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपदबाट बौदीकाली गाउँपालिकाका नागरिकहरू, पदाधिकारीहरू, कार्यरत कर्मचारीको जीउ ज्यान तथा जायजेथामा हुन गएको अपुरणीय क्षतिलाई संविधान प्रदत्त संरचना तथा राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने जनप्रतिनिधिमूलक यस तहले मानवोचित व्यवहार तथा मौलिक हकको प्रत्याभूति गराउन राहत एवं क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्न, प्रचलित कानून तथा यस तहलाई प्रदत्त अधिकार सूचीमा निहित अधिकारहरूको व्यावहारिक अभ्यास गर्न विपन्न, असहाय, अपाङ्ग र घातक रोग पिडितलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्न तथा सो कार्यलाई मितव्ययी, पारदर्शी, नियमित र न्यायोचित बनाउन,

अधिकार प्राप्ति निकाय तथा व्यक्तिबाट निर्णय भई आएको अनुदान वितरणलाई सुव्यवस्थित गर्न, नागरिक, पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई विधि सम्मत तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनेको बौदीकाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ अनुसार गाउँ कार्यपालिकाबाट बौदीकाली गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क. नाम : यो नियमावलीको नाम “आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९” हुनेछ ।
ख. यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

- क. “गाउँपालिका” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
ख. “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाको कार्यकारी अंग सम्झनु पर्दछ ।
ग. “कोष” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कोष सम्झनु पर्दछ ।
घ. “आर्थिक सहायता” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक, निजमा आश्रित परिवारका सदस्यहरू, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, तथा गाउँपालिकाका कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता (नगद तथा जिन्सी) सम्झनु पर्दछ ।
ङ. “ऐन” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन सम्झनु पर्दछ ।
च. “समिति” भन्नाले आर्थिक सहायता कोषको संचालक समिति सम्झनु पर्दछ ।
छ. “पदाधिकारी” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकामा निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, महिला सदस्य, दलित महिला सदस्य र वडा सदस्य एवं गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज. “कर्मचारी” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिका अन्तर्गतका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शाखा, उपशाखा तथा विभिन्न कार्यालयहरू, सेवा केन्द्र, वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
झ. “नागरिक” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास भएका नेपाली नागरिक सम्झनु पर्दछ । यस निर्देशिका प्रयोजनका लागि सो शब्दले निज नागरिकका आश्रित परिवारका सदस्यहरू एवं गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र फेला परेका स्थायी ठेगाना पत्ता नलागेका व्यक्तिहरूलाई समेत जनाउँछ ।
ञ. “गैर प्राकृतिक विपदहरू” भन्नाले महामारी, अनिकाल, किट वा सुक्ष्म जीवाणु आतंक, पशु तथा चराचुरुंगीमा हुने फ्लू, सर्पदंश, हवाई, सडक, जल, औद्योगिक दुर्घटना, डढेलो, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन ग्याँस वा विकिरण चुहावट ग्याँस विस्फोटन, विषाक्त खाद्य

सेवन, भौतिक संरचनाको क्षति, वातावरण प्रदूषण, वन विनास, घातक रोगबाट संक्रमण, अंग भंगता, जायजेथामा गम्भीर क्षति तथा चरम गरिबी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट. लाभग्राही समूह प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउने छ ।

३. कोषको उद्देश्य :

यस कोषको उद्देश्य गाउँपालिकाका नागरिक, पदाधिकारी तथा कार्यरत कर्मचारीको संविधान प्रदत्त मौलिक हक तथा मानवोचित जीवनयापन प्रत्याभूति गर्न सघाउ पुर्याउनु तथा तत्कालिन राहतको व्यवस्था गरी लोक कल्याणकारी राज्यको सामाजिक न्याय र सुरक्षाको दायित्व निर्वाह गर्नु रहेको छ ।

४. कोषमा जम्मा हुने रकम :

- क. बौदीकाली गाउँपालिकाको विनियोजन ऐनद्वारा विनियोजित रकम,
- ख. गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट आर्थिक सहायता कोषमा विनियोजित रकम,
- ग. आर्थिक सहायताका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संघ संस्था एवं दातृ निकायबाट प्राप्त हुने रकम,
- घ. कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम साविकका सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रका यस्तै प्रकृतिका कोषबाट राहत कोषमा हस्तान्तरण गरिएको रकम,
- ड. अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

५. आर्थिक सहायता कोष संचालक समिति :

यस कोषको संचालक समिति देहाय बमोजिमको हुनेछन् :

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| क. गाउँपालिका अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| ग. चिकित्सक प्रतिनिधि | -सदस्य |
| घ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| ड. सामाजिक सुरक्षा शाखा | -सदस्य सचिव |

६. संचालक समितिको बैठक :

- क. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- ख. समितिमा अध्यक्ष सहित ३ जना उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ग. समितिको बैठक बसेमा बढीमा महिनामा १ पटक रु. १००० बैठक भत्ता प्रति सदस्य बाहेक कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

७. षको संचालन :

- क. कोषमा प्राप्त हुने रकम बौदीकाली गाउँपालिकामा आर्थिक सहायता कोषको नाममा स्थानीय बैंकमा खाता खोली संचालन गरिनेछ ।

ख. बैंक खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ ।

८. कोषको उपयोग :

यस कोषमा जम्मा भएको रकम निम्नानुसारका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ :

क. नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता औषधी उपचार खर्च समेत प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपदबाट नागरिक, पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूको मृत्यु भएमा अनुसूची-१ बमोजिम निव्वदन र अनुसूची-२ बमोजिमका कागजातहरू प्राप्त भएमा एकमुष्टी बढीमा रु. ५०,०००/- (पचास हजार रुपैया) एक पटक राहत स्वरूप प्रदान गर्न सकिनेछ र अंग भंग भएमा वा घाइते भएमा वा सम्पत्ति वा जायजैथामा क्षति पुगेमा, असाध्य अवुर्द रोग (Cancer), मृगौला (Kidney, Parkinson's and Alzheimer's, Head and Spinal Surgery and Cardio Vascular disease- Heart), प्यारालाइसिस, बोनम्यारो रोगबाट पिडित भएमा मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ चिकित्सकको Prescription, सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षको सिफारिस, संलग्न नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं जन्म दर्ता तथा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र संरक्षकको हकमा नेपाली नागरिकता तथा संरक्षक भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाबालकको हकमा संरक्षक समेतको आधारमा राहत क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता स्वरूप एकमुष्ट बढीमा रु. ३०,०००/- (तिस हजार रुपैया) उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख. बौदीकाली गाउँपालिका भित्रमा कुनै वेवारिसे शव प्राप्त भएमा शव ढुवानी, Postmortem र दाह संस्कार गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा रु. १०,०००/- (दश हजार रुपैया) सम्म सम्बन्धित वडा सचिवलाई पेशकी स्वरूप दिन सकिनेछ र सो रकमको ७ दिन भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेछ ।

ग. बौदीकाली गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक र सवारी दुर्घटना भई तत्काल उद्धार गर्नुपर्ने भएमा घाइते तथा बिरामीहरूलाई उपचार स्थलसम्म पुर्याउन एम्बुलेन्सका लागि गाउँपालिकाले अधिकतम रु. २०,०००/- (बिस हजार रुपैया) सम्म राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

घ. जटिल प्रसुती सेवामा Higher Centre मा प्रेषण गर्नुपरेमा यातायात सुविधा वापत प्रति बिरामी रु. १०,०००/- (दश हजार रुपैया) उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

९. नजिकको हकदार :

आर्थिक सहायता लिन आउन नसक्ने अवस्था रहेमा निम्न बमोजिमका नजिकका हकदार मार्फत अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन प्राप्त भएमा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- पति वा पत्नी वा संगोलको छोरा
- छोरी वा छोरा बुहारी
- संगोलको दाजु भाई वा दिदि बहिनि
- धर्मपुत्र
- छोरा र छोरा बुहारी दुवैको मृत्यु भैसकेको अवस्थामा निजहरुबाट जन्मेको नाती वा नातिनी
- संगोलको बजे वा बज्यै र विवाहित मृतक महिलाको हकमा संगोलको सासु वा ससुरा
- वडा कार्यालयको नाता प्रमाणित सहित सिफारिस गरिएको आधारमा नजिकको नातेदार मार्फत आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

तर उल्लेखित क्रममा कुनै हकदार पत्ता नलागेको अवस्थाका व्यक्तिलाई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिसमा आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

१०. आर्थिक सहायताको लागि राहत कोष स्थापना र परिचालन :

- क. आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाले आर्थिक सहायता कोष स्थापना एवं संचालन गर्दा पहिलो वर्ष रु. १० लाख र अन्य वर्षमा न्युनतम ५ लाख रकम अनुदान स्वरूप विनियोजन गर्नुपर्नेछ ।
- ख. कुनै व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्दा संचालक समितिको निर्णय बेगर गर्न पाइने छैन ।
- ग. आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक पुष्ट्याई कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
- घ. कोषमा मौज्जात रकमको अवस्था हेरेर मात्र आर्थिक सहायताको निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- ङ. कोषमा २० प्रतिशत भन्दा कम रकम मौज्जात रहने गरी आर्थिक सहायता प्रदान गर्न पाइने छैन ।
- च. कोषबाट गरिने आर्थिक सहायताको निर्णय सामान्यतया समितिको बहुमतबाट हुनेछ ।
- छ. आर्थिक सहायता प्रति व्यक्ति एक पटक मात्र हुनेछ ।

११. आर्थिक सहायताको प्राथमिकता :

- जटिल प्रकारका प्रसूती सम्बन्धी महिलाहरु
- अशक्त बिरामी
- अपाङ्गता भएका बिरामीहरु
- जेष्ठ नागरिक
- राजनीतिक आन्दोलनका क्रममा शहिद घाइते तथा वेपत्ता भएका व्यक्तिहरु
- विविध कारणवस विस्थापनमा परेका घरबार व्यक्ति
- गैर प्राकृतिक विपद तथा विपदबाट पिडित व्यक्ति

- गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई घातक रोग लागि स्वास्थ्य उपचार गर्नु परेमा
- असहाय, अनाथ बालबालिका तथा व्यक्ति

१२. कोषको लेखा लेखा परीक्षण :

- क. यस कोषको लेखा संघीय नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।
- ख. कोषको लेखा राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी खाता संचालक पदाधिकारीको हुनेछ ।
- ग. गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकले कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नेछ ।
- घ. कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट गरिनेछ ।

१३. निर्देशिकामा संशोधन :

- संचालक समितिको सिफारिस यस निर्देशिकामा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने :

- यस निर्देशिका अनुसार कोषको संचालनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा यसको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१५. यसै बमोजिम भएको मानिने :

- यो निर्देशिका कार्यान्वयन हुनुभन्दा आगाडी भएको आर्थिक सहायता तथा राहत वितरणका कामहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

आर्थिक सहायता माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,
आर्थिक सहायता कोष संचालक समिति
बौदीकाली गाउँपालिका
डेढगाउँ, नवलपरासी (व.सु.पू) ।

विषय : आर्थिक सहायता पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

मेरो.....भ
ई सम्पत्ति तथा जायजेथा र घर जग्गा क्षतिग्रस्त भएको र सम्पत्ति
.....जनाको मृत्यु र घाइते र बिरामी भएको हुँदा रु.
.....आर्थिक सहायता पाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

.....

अनुसूची- २

नजिकको हकदारले आर्थिक सहायताको लागि दिने निवेदनको ढाँचा र आवश्यक कागजातहरू

मिति :.....

विषय : राहत क्षतिपूर्ति वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ ।

श्री अध्यक्षज्यू,
आर्थिक सहायता कोष संचालक समिति
बौदीकाली गाउँपालिका
डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू) ।

निवेदन गर्नको करण यो छ कि मितिमा भएको र भएका म मेरो वा देहायको व्यक्तिको मा नजिकको हकदार भएकोले निम्न कागजातहरू संलग्न गरी गाउँपालिकाद्वारा उपलब्ध गराउने राहत क्षतिपूर्ति आर्थिक सहायता अनुदान उपलब्ध गराईदिन यो निवेदन गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू :

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
२. जन्म दर्ता प्रमाणपत्र
३. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र र संरक्षक प्रमाणित
४. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र
५. प्रहरी मुचुल्का
६. वडा कार्यालयको सिफारिस
७. आवश्यक अन्य कागजातहरू

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०७/०१

आज्ञाले,

लेख बहादुर बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बौदीकाली गाउँपालिका