



स्थानीय राजपत्र

साकेला गाउँपालिका, स्थानीय सरकारद्वारा प्रकाशित

मिति:-२०७८-११-११

खण्ड ४

स्थानीय सरकार

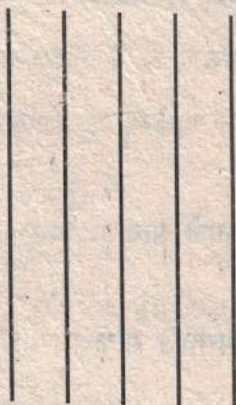
साकेला गाउँपालिका, मानेभञ्ज्याङ, खोटाङ

साकेला गाउँपालिकाको आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष स्थापना तथा
परिचालन कार्यविधि, २०७८

साकेला गाउँपालिकाको
आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष स्थापना तथा परिचालन
कार्यविधि, २०७८
(मस्यौदा)



मिति २०७८/१०/२४ गतेको कार्यपालिका बैठकद्वारा स्वीकृत



.....
प्रमाणिकरण गर्ने
अर्जुन कुमार खड्का
अध्यक्ष

आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष स्थापना तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना :

साकेला गाउँपालिका ठेगाना भएको आर्थिक रुपले कमजोर भएका नागरिकहरु तथा स्वस्थ उपचार गर्न आर्थिक रुपमा समस्या भएका साथै नागरिकको जीवनयापनमा तत्काल सहयोग नगर्दा नीजलाई जीवनयापन गर्न कठिनाई भएको व्यक्तिलाई स्थानीय सरकारको हैसियतमा सहयोग गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि साकेला गाउँकार्यपालिकाले यो आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन सम्बन्धि यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरेकोछ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यो कार्यविधिको नाम “आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष स्थापना तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्तै प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले साकेला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले साकेला गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत” भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “स्वस्थ शाखा संयोजक/प्रमुख” भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको स्वस्थ शाखा संयोजक/प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “सामाजिक विकास शाखा प्रमुख” भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “संयोजक” भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम गठन भएको आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम गठन भएको आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “लक्षित वर्ग” भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम आर्थिक तथा सामाजिक सहायताको लागि माग निवेदन पेश गर्न सक्ने लक्षित व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना तथा परिचालन :

३. कोषको स्थापना: (१) गाउँपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक तथा सामाजिक सहायताको लागि आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष नामको एउटा छुट्टै कोषको स्थापना गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक तथा सामाजिक सहायता माग गर्ने निवेदकले निवेदनसाथ देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न राख्नु पर्नेछ:

(क) सम्बन्धित बडा समितिको सिफारिस पत्र

(ख) स्वस्थ उपचार वा औषधी उपचारको लागि आर्थिक सहयोग गर्ने माग गर्ने भए मान्यताप्राप्त स्वस्थ सस्था वा अस्पतालको रोग निदान सहितको प्रेशिक्रप्सन वा सिफारिस पत्र,

४. कोषको स्रोत: (१) यस कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ :-

(क) गाउँपालिकाले स्वीकृत वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार यस कोषको लागि छुट्याएको रकम,

(ख) विभिन्न दातृ निकाय, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा चन्दा

५. कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समिति: (१) यस कार्यविधिको दफा ३ (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषको व्यवस्थापन तथा परिचालनको लागि देहाय बमोजिमको आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष :- संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष:- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत:- सदस्य

(घ) स्वस्थ शाखा संयोजक/प्रमुख :- सदस्य

(ङ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख :- सदस्य सचिव

६. कोषको रकम खर्च गरिने क्षेत्र तथा लक्षित वर्ग: (१) देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका क्षेत्र तथा व्यक्तिहरुलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि मात्र यस कोषको रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(क) कडा किसिमको रोग लागी तत्काल आफ्नो आर्थिक अवस्थाले स्वस्थ उपचार गर्न नसक्ने अवस्थामा पुगेको व्यक्ति ।

(ख) दीर्घ रोग लागि निरन्तर औषधी उपचार गर्नु पर्ने आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा विपन्न व्यक्ति,

(ग) आर्थिक विपन्नता तथा सामाजिक पछ्यौटेपनका कारण सामाजिक जीवनयापन गर्न कठिनाई परिरहेको व्यक्ति,

(घ) आर्थिक रुपमा विपन्न तथा असहाय व्यक्ति ।



- (२) आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिको निर्णय बिना यस कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (३) उप दफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा पछि अनुमोदन गराउने गरि कोषको रकम खर्च गर्न बाधा पुरने छैन ।
७. **आर्थिक सहायताकोसीमा:** (१) माग निवेदकको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था साथै रोगको प्रकृति तथा जटिलता हेरी प्राथमिकताको आधारमा यस कार्यविधि बमोजिम अधिकतम रु.५० हजार सम्म आर्थिक सहायताप्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आर्थिक सहायता प्रदान गर्दा देहाय बमोजिमको प्राथमिकताको आधारमा देहायमा उल्लेख भएअनुसारको सीमा भित्र रही आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।
- (क) प्राणघातक कडा रोग लागी उपचारको क्रममा रहेको व्यक्तिलाई बढिमा रु.५० हजार सम्म ।
- (ख) कडा रोग बाहेक अन्य दीर्घरोग लागी नियमित औषधी उपचार गर्नु पर्ने व्यक्तिलाई बढिमा रु. ३० हजार सम्म ।
- (ग) आर्थिक सामाजिक रुपमा विपन्न तथा असहाय व्यक्ति (तत्काल सहयोग नगर्दा जीवनयापनमा कठिनाई उत्पन्न हुने) लाई बढिमा रु.२० हजार सम्म ।

परिच्छेद:-३

कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. **कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) आर्थिक तथा सामाजिक सहायता कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) दीर्घकाल सम्म कोष सञ्चालन हुने किसिमले कोषको व्यवस्थापन गर्दै जाने ,
- (ख) कोषको प्रभावकारी परिचालन गरी सदुपयोग गर्ने ,
- (ग) आर्थिक तथा सामाजिक सहायताको लागि पेश हुन आएका माग निवेदन उपर जाँचबुझ गरी आवश्यकता, औचित्यता रोगको प्रकृती, जटिलता र माग निवेदकको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था हेरी प्राथमिकताको आधारमा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने निर्णय लिने ,
- (घ) समितिको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने ,
- (ङ) आर्थिक सहायता उपयोगको अनुगमन गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद:-४

समितिको बैठक :

९. **समितिको बैठक :** (१) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

परिच्छेद:-५

कोषको खाता, खर्च लेखाङ्कन र लेखापरिक्षण :

१०. कोषको खाता सञ्चालन: (१) एउटा छुटै खाता खोली उक्त खातामा यस कोषको रकम जम्मा गरिनेछ ।
(२) प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत र आर्थिक प्रसाशन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा उक्त वैङ्ग खाता सञ्चालन गरिनेछ ।
११. खर्च लेखाङ्कन र लेखापरिक्षण: (१) यस कार्यविधि बमोजिम हुने खर्चको लेखा नेपाल सरकारले तोकेको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
(२) यस कार्यविधि बमोजिम हुने खर्चको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद:-६

विविध :

१२. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानुन सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
१३. वाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१४. संशोधन: (१) गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१५. वचाउ : (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडी यस सम्बन्धि भए गरेको कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।



अनुसूची-१

(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)

आर्थिक सहायताको माग निवेदन, नमूना-१

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
साकेला गाउँपालिका
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ ।

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ ।

उपरोक्त विषयमा खोटाङ जिल्ला साकेला गाउँपालिका वडा नं..... वस्ने
..... को नाती.....को छोरा/छोरी/पत्नि वर्ष को म
..... लाई रोग लागि स्वस्थ उपचार/औषधी उपचार गर्नु पर्ने भएकोमा
मेरो आर्थिक अवस्था कमजोर भएकोले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई दिन हुन अनुरोध गर्दछु । वडा
समितिको सिफारिस र स्वस्थ संस्था/अस्पतालको प्रेशिक्रप्शन वा सिफारिस पत्र यसै साथ संलग्न राखेको
छु ।

निवेदक

दस्तखत:-

नाम थर :-

ठेगाना :-



अनुसूची-२

(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)

आर्थिक सहायताको माग निवेदन, नमूना-२

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
साकेला गाउँपालिका
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ ।

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ ।

उपरोक्त विषयमा खोटाङ जिल्ला साकेला गाउँपालिका वडा नं..... वस्ने
..... को नाती.....को छोरा/छोरी/पत्नि वर्ष को म
..... को आर्थिक अवस्था कमजोर हुनुका साथै शारिरिक हिसावले समेत अशक्त भई
असहाय जीवन बिताउनु परिरहेकोले गाउँपालिकाबाट आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई दिन हुन अनुरोध
गर्दछु ।

निवेदक

दस्तखत:-

नाम थर :-

ठेगाना :-

