



स्थानीय राजपत्र

रावा बेसी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५	संख्या ६	मिति: २०७८/०३/२७
भाग २		
रावा बेसी गाउँपालिका		

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम रावा बेसी गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरीएको छ।

आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८



प्रस्तावना: रावा बेसी गाउँपालिकाबाट गर्नुपर्ने आर्थिक सहायता वितरण कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वान्द्रनिय भएकाले रावा बेसी गाउँपालिकाले आर्थिक सहायता(वितरण तथा व्यवस्थापन)कार्यविधि, २०७८ लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले रावा बेसी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "गाउँकार्यपालिका" भन्नाले रावा बेसी गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले यस गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस गाउँकार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले यस गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

(च) "आर्थिक सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "बडा समिति" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको बडा समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "सभा" भन्नाले यस गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

आर्थिक सहायता सम्बन्धि मापदण्ड

३. आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरू: यस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक लक्षित वर्ग तथा सम्भाव्य क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) आर्थिक रूपमा ज्यादै जोखिममा रहेका व्यक्ति वा समूह,

(ख) मानवीयहित, कल्याण वा संरक्षणको दृष्टिले सहायता गर्नुपर्ने भनि पहिचान भएका व्यक्ति वा समूह,

(ग) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विपन्न नागरिकको कल्याण, विकास वा उन्नतिको लागि गैरनाफा मुलककिसिमले संचालन गरिने सामाजिक क्रियाकलापहरूमा संलग्न सामुदायिक समूह, संघ, संगठनहरू,

(घ) उपर्युक्त आधारहरूलाई समेत मध्यनजर गर्दै आर्थिक सहायता प्रदान गर्न अति आवश्यक भनि गाउँकार्यपालिकाको वैठकबाट सर्वसम्मत रूपमा लक्षित व्यक्ति, वर्ग वा गैरनाफा मुलक सामुदायिक समूह, संघ, संस्थाहरू,

(ड) विभिन्न दीर्घराग लागेर उपचार गर्न नसकेका व्यक्तिहरूलाई,

(च) ठुला रोगहरू क्यान्सर, मृगौला, मुटुसम्बन्धि रोगका विरामीलाई

(छ) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग, एकल महिला लगायतलाई ।

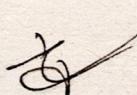
(ज) स्थायी बसोबास गर्ने ७५ वर्ष माथिका व्यक्तिको मृत्यु भएमा ३५ दिन भित्र दर्ता गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

(झ) वेवारिसे तथा साहारा नपाएका व्यक्तिको हकमा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा दिनुपर्ने व्यक्ति ।

४. आर्थिक सहायता वितरण प्रक्रिया: (१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य लक्षित वर्ग, समूह वा संगठन वा संगठनले पालिका अध्यक्षको सिफारिसमा तोकिएको ढांचामा सहायता पाउनुपर्ने आधार, प्रमाण र कारण खुलाई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक सहायता र सो को प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) रु. १०,०००/- (दस हजार मात्र) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँकार्यपालिकाको अधिकृत समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।


२०७८ बहादुर थारा
प्राप्ति प्राप्ति अधिकृत



(ख) रु.२५,०००/- (पच्चिस हजार मात्र) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँपालिकाका अध्यक्षले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ग) रु.२५,००१ देखि रु.५०,००० (पच्चिस हजार एक देखि पचास हजार रुपैया मात्र) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(घ) रु.५०,००१ भन्दा माथि रु.२,००,००० (पचास हजार एक भन्दा माथि दुई लाख) सम्मको आर्थिक सहायता परिच्छेद २ को झ को हकमा मात्र लागु हुनेछ । यस्तो सहायता गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

५. आर्थिक सहायता वितरणका पुर्वशर्तः यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने व्यक्ति तथा सामुदायिक संस्था, संघ वा संगठन को लागि पूर्वशर्त पुरा गरेको हुनुपर्नेछ:-

(क) यस कार्यविधिमा लोकिएको मापदण्ड पुरा भै गाउँपालिकाको पेशकी बेरुजु नभएको,

(ख) गाउँपालिकालाई नियमानुसार तिर्नु पर्ने कर, महसुल, सेवा शुल्क आदि तिरेको,

(ग) संगठित संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको,

(घ) नेपाल सरकारको कुनै निकायमा विधि पुर्वक दर्ता भएको वा गाउँपालिका भित्र स्थापना भएको संगठित संघ, संस्था वा समूहको हकमा नियमानुसार दर्ता भएको,

(ड) वार्षिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था भै आधिकारिक निकायबाट सो अनुसार लेखापरिक्षण गरेको ।

(च) ३५ दिन भित्र मृत्यु भएको प्रमाणका लागि मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ।

६. एक व्यक्ति लाई एक पटक मात्र सहयोगः माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षमा एकै शिर्षकमा एक पटक भन्दा बढी आर्थिक सहयोग गराइने छैन ।

परिच्छेद-३

विविध

७. प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने: (१) यस गाउँपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रूपमा वितरण भएका आर्थिक सहायताहरूको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरि स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(२) उक्त प्रतिवेदन आवश्यक ठहरिएमा गाउँकार्यपालिकाले* वितरित आर्थिक सहायताको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गरि प्रतिवेदन समेत राख्न आवश्यक निर्देश गर्न सक्नेछ ।

८. प्राप्त आर्थिक सहायता तोकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नुपर्ने: यस गाउँपालिकाबाट जुन प्रयोजनका लागि जे जति रकम आर्थिक सहायताको रूपमा प्राप्त गरेको हो सोहि प्रयोजनका लागि सो रकम खर्च गरेको हुनुपर्नेछ र सो को आधिकारिक प्रमाण कागजात एक महिना भित्रमा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको लेखा शाखामा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. स्थलगत अनुगमन समिति: यस गाउँपालिकाबाट वितरण भएका आर्थिक सहायताको प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धमा स्थलगत रूपमा अध्ययन अवलोकन गरि गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न देहायको एक समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको अधिकृत स्तरको कर्मचारी-संयोजक

(ख) आर्थिक सहायता प्रदान गरिएको विषयसंग सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने संयोजक - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखाको प्रमुख - सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

१०. कोषबाट व्यय हुने: आर्थिक सहायताको व्यय विनियोजित वजेटको सम्बन्धित शीर्षकबाट मात्र हुनेछ ।

११. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने^५ यस अधि यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका आर्थिक सहायता समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१२. कार्यविधि व्याख्या संशोधन तथा अनुसुचि थपघटः यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या, संशोधन तथा अनुसुचि थपघट गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१३. खारेजी र बचाउः

(क) संघीय वा प्रादेशिक व्यवस्थापिकाले निर्माण गरेको कानुन विपरित भएका दफा सोहि अनुसार खारेजी वा परिमार्जित गर्न सकिने छ ।

(ख) यस कार्यविधिलाई प्रतिस्थापन हुने गरि अर्को कानुन बनेर लागु नभएसम्म यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ ।

ख
रेख दृढाकृष्ण शास्त्री
प्रायः प्राप्तात्मक अधिकृत

अनुसूची-१ (व्यक्तिको हकमा)
(बुँदा नं.४.१ सार सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रावा बेसी गाउँपालिकाको कार्यालय,
हरमटार कुम्भिण्डे, खोटाड

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा.....स्थायी ठेगाना भएको मलाई
.....गर्नुपर्ने भएकाले सो का लागि मेरो आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमजोर रहेको हुँदा उक्त कामका लागि
रु.....(अक्षेरेपी रु.....मात्र) उपलब्ध गराईदिनु हुन तपशीलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन
पेश गरेको छु । साथै मेरा यस गाउँपालिकासंग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फछ्यौट गर्नुपर्ने कर, महशुल, बक्यौता वा पेशकी
बेरुजु बाँकी नरहेको जानकारी गराउँदै प्राप्त सहयोग रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने
र सो नगरेको पाइएमा जुनसुकै कारवाही, सजाय वा जरिवाना सहन, भोग्न वा तिर्न बुझाउन सहमत भएको व्यहोरा समेत अनुरोध
छ ।

भवदीय
दस्तखत
नामथर
स्थायी ठेगाना
सम्पर्क मो.न.

तपशील

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणितप्रतिलिपि ।

२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने कारण, आधार, र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।

३. अन्य आवश्यक कागजातहरु ।

देव दाढुडूँ द्वारा
प्राप्ति प्राप्ति कराने अधिकृत

अनुसूची-१क
(संगठित संस्थाको हकमा)
(बुँदा नं. ४, १ संगठित सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रावा बेसी गाउँपालिकाको कार्यालय,
हरमटार कुभिण्डे, खोटाड

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा.....संघ/संस्था/समुह लाई.....गर्नुपर्नेभएकाले
संघ/संस्था/समुहबाट बिनियोजित रकम अपुग भएकोले सो प्रयोजनका लागि लागि रु.....(अक्षेरपी
रु.....मात्र) उपलब्ध गराईदिनु हुन तपशीलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरिएको छ। यस संस्थाको
यस गाउँपालिकासंग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फछ्याउनु गर्नुपर्ने कर, महशुल, बक्यौता वा पेशकी बेरुजु बाँकी नरहेको, नियमानुसार
गाउँपालिकाको कार्यालय वा प्रदेश वा केन्द्र सरकारको आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको अवगत गराउँदै प्राप्त सहयोग रकम
जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि खर्च गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ।

संगठित संस्थाका तर्फबाट
अध्यक्ष वा प्रमुखको नाम थर
संस्थाको ठेगाना
सम्मर्क न.
तपशिल

१. संगठित संस्थाको हकमा दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणितप्रतिलिपि ।
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने कारण, आधार, र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।
३. अन्य आवश्यक कागजातहरु ।

रेख बटाहुर था.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसुची - २

(वुँदा नं. ५ सँग सम्बन्धित)

क्र.स.	सहायता पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क न.	सहायता रकम	लिएको प्रयोजन	संस्थाको हकमा भए सो संस्थाको प्रमुख व्यक्ति र सम्पर्क न.
१.						
२.						
३.						
४.						
५.						
६.						
७.						

देख देख/कर शास्त्र
प्रधान प्रारम्भिक अधिकृत



अनुसूची-३

(बुँदा नं.४.१ संग सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रावा बेसी गाउँपालिकाको कार्यालय,
हरमटार कुम्भिण्डे, खोटाड

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो पति/पत्रि /बुवा/आमा स्व.....को मितिमा
.....बर्षको उमेरमा मृत्यु भएको हुँदा यस पालिकाको राहत अनुदान बमोजिम रु.१०००/- किरियाखर्च वापत भुक्तानी पाउन
तपसिलका कागजात राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

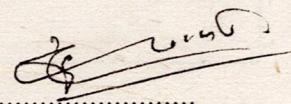
बुवा

बाजे

ठेगाना

रावा बेसीबडा स्थायी वसोवास गर्नेको बुवा /आमा /पति/पत्रि जन्म मितिभएका वर्ष
.....को उमेर मा मृत्यु भएको र निज ले ३५ दिन भित्र मृत्यु दर्ता गरेको हुँदा नियमानुसार रु.१०००/- भुक्तानी दिनु हुन
अनुरोध छ ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७८/०३/२७


रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अध्यक्ष