

५

संख्या नं :



ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता वितरण तथा
व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :-

२०७४/०१/०९

ओमसतिया गाउँपालिका
हाटीफर्साटिकर, रुपन्देही
५ नं. प्रदेश, नेपाल

आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०१/०९

प्रस्तावना :

ओमसतिया गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ दफा ४ बमोजिम ओमसतिया गाउँपालिकाबाट गर्नुपर्ने आर्थिक सहायता वितरण कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउन ओमसतिया गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७४ हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "गाउँपालिका" भन्नाले ओमसतिया गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ । स
- (ख) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले ओमसतिया गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "अध्यक्ष" भन्नाले ओमसतिया गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले ओमसतिया गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ओमसतिया गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "आर्थिक सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायता सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "वडा समिति" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) " वडा अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको वडा समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।



६२८३०२

३ आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईने लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरु : यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा सम्भाव्य क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राकृतिक प्रकोप तथा विपदको जोखिममा परेका व्यक्ति, परिवार वा सामाजिक संस्था ।

(ख) स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधा प्राप्त गर्न असक्षम आर्थिक रुपमा अत्यन्त विपन्न व्यक्ति वा परिवार ।

४ आर्थिक सहायता वितरण प्रकृया :

(१) आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न योग्य दफा ३ मा उल्लेखित व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नुपर्ने उपयुक्त आधार र प्रमाण खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन दर्ता गराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँकार्यपालिका वा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ ।

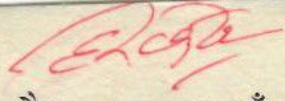
(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएका निवेदन माथि भएको गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा अध्यक्ष को सिफारिश र तोक आदेशका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले भुक्तानी दिनेछ ।

५ आर्थिक सहायताको रकम र निर्णय गर्ने अधिकार :

(१) प्राकृतिक प्रकोप वा विपदमा परेका व्यक्ति वा परिवारलाई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा एकमुष्ट रु पन्ध्र हजार देखि रु पचास हजार सम्म तथा सामाजिक संस्थाको हकमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा एकमुष्ट रु पच्चीस हजार देखि रु पचास हजार सम्म गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधा प्राप्त गर्न असक्षम व्यक्ति वा परिवारलाई अध्यक्षको तोक आदेश र सिफारिसका आधारमा रोगको प्रकृति अनुसार

६२८३०२



एकमुष्ठ पाँच हजार देखी पन्ध्र हजार रुपैया सम्म गाउँ कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

६ आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :

(१) व्यक्ति वा परिवारको हकमा ;

- सम्बन्धित वडाको वडा कार्यालयको विपदमा परेको/ विपन्नताको सिफारिश
- नागरिकताको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको रोग लागेको सम्बन्धमा भएको सिफारिश
- विपदको हकमा प्रहरी मुचुल्का

(२) सामाजिक संस्थाको हकमा :

- सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय र वडा कार्यालयको सिफारिश
- गाउँपालिकामा दर्ता भएको प्रमाण पत्र
- कर चुक्ता प्रमाण पत्र
- वार्षिक रूपमा लेखा परीक्षण गरेको प्रमाण
- प्रहरी मुचुल्का

७ तोकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नुपर्ने : यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जुन प्रयोजनका लागि आर्थिक सहायता लिईएको हो सोही प्रयोजनका लागि सो रकम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

८ स्थलगत अनुगमन :

(१) यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट वितरण गरिएको आर्थिक सहायताको प्रभावकारी उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ ;

क) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - संयोजक



ख) आर्थिक शाखाको प्रमुख - सदस्य

ग) योजना शाखाको प्रमुख - सदस्य

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट वार्षिक रुपमा आर्थिक सहायता वापत खर्च भएको रकम गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

९ कार्यविधि संसोधन : आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संसोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१० यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने : यस गाउँ कार्यपालिकाबाट यस अधि प्रदान गरिएका आर्थिक सहायताहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।