



दशरथचन्द नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

दशरथचन्द नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

वैतडी जिल्ला, सुदूर पश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

वर्ष : ३

अंक १

२०७६ मंसिर १२ गते विहिवार

प्रमाणिकरण मिति २०७६/८/११

नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०७६/८/११ मा स्वीकृत भएको आर्थिक सहायता कार्याविधि २०७६ २०७८ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रस्तावना

नगरपालिकाबाट गर्नु पर्ने आर्थिक सहायता वितरण कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउने सम्बन्धमा कार्य विधि व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले दशरथचन्द नगरपालिकाले यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस कार्यविधिको नाम आर्थिक सहायता कार्याविधि २०७६ रहनेछ । यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

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

क) "नगरपालिका" भन्नाले दशरथचन्द नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

ख) "नगर प्रमुख" भन्नाले यस नगरको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

ग) "उपप्रमुख" भन्नाले यस नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

घ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले यस कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

ङ) "आर्थिक सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायता सम्भन्नु पर्छ ।

च) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिका वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।

छ) "सभा" भन्नाले यस नगरपालिका नगरसभा सम्भन्नु पर्छ ।

३) आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरू:- यस नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा सम्मान्य क्षेत्रहरू देहायबमोजिम हुनेछन् ।

क) आर्थिक रूपमा ज्यादै जोखिममा रहेका ब्यक्ति वा समुह ।

ख) मानविय हित कल्याण वा संरक्षणको दृष्टिले सहायता गर्नु पर्ने भनि पहिचान भएका ब्यक्ति वा समुह ।

ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विपन्न नागरिकको कल्याण विकास वा उन्नतिका लागि गैहनाफामुलक किसिमले सञ्चालन गरिने सामाजिक क्रियाकलापहरूमा संलग्न सामुदायिक संघ संगठन

घ) उपयुक्त आधारहरूमा समेत मध्यनजर गर्दै आर्थिक सहायता प्रदान गर्न अति आवश्यक भनि नगरपालिका बैठकबाट सर्व सम्मत रूपमा निर्णय गरिए बमोजिम लक्षित ब्यक्ति वर्ग वा गैहनाफामुलक समुह संघ संगठन ।

ङ) नेपाल सरकारले विपन्न नागरिकहरूलाई कडा रोगहरू मृगौला, मुटु, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाइमर्स, हेड इन्जुरी, स्पाइनल इन्जुरी र सिकलसेल एनिमिया

४. आर्थिक सहायता वितरण प्रक्रिया :

१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य लक्षित वर्ग समुह वा संगठनले सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिसमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सो सहायता पाउनु पर्ने आधारमा प्रमाण र कारण खुलाई नगरकार्यपालिकाको कार्यालयका निवेदन दिनुपर्ने छ ।

२) आर्थिक सहायता र सो प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) रु. २,०००। - (दुइ हजार) सम्मको आर्थिक सहायता नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ख) रु. ५०००/- (पाच हजार) सम्मको आर्थिक सहायता नगरपालिकाका प्रमुखले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ग) रु. ५०००/- (पाच हजार) भन्दा माथिको आर्थिक सहायता नगरपालिकाको बैठकबाट निर्णय गराएर मात्र दिनु पर्ने छ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:

१) यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रूपमा वितरण भएका आर्थिक सहायताहरूको एकमुष्ट वितरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कार्यालयको बैठकमा पेश गरी स्विकृत गराउनु पर्नेछ ।

२) उक्त प्रतिवेदनमा आवश्यक ठहरिएका नगरकार्यपालिकालेसदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन समेत राखी आवश्यक निर्देशन गर्न सक्ने छ ।

६. आर्थिक सहायता वितरणका पूर्वशर्तहरू :

१. यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने ब्यक्ति तथा सामुदायिक संस्था संघ वा संगठनको लागि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) यस कार्यविधिमा तोकिएका मापदण्ड पुरा भै नगरपालिकाको पेशिक नभएको

ख) नगरपालिकालाई नियमान्तर तिर्नु पर्ने कर महशुल सेवा शुल्क आदि तिरेको

ग) संगठित संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको

घ) नेपाल सरकारको कुनै नियमाविधि पूर्वक दर्ता भएका वा नगरपालिका भित्र स्थापना भएका संगठित संघ संस्था वा समुहको हकमा नियमानुसार यस नगरपालिकामा दर्ता भएको

ङ) वार्षिक लेखा परिक्षणको ब्यवस्था भई आधिकारिक निकायबाट सो अनुसार लेखा परिक्षण गरेको

७. प्राप्त आर्थिक सहायताको तोकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नु पर्ने : यस नगरपालिकाबाट जुन प्रयोजनका लागि जे जति रकम आर्थिक सहायताको रूपमा प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि सो रकम खर्च गरेको हुनुपर्ने छ र सो को आधिकारिक प्रमाण कागजात नगरपालिकाको कार्यालयको लेखा शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

८. स्थलगत अनुगमन समिति:

यस नगरपालिकाबाट वितरण भएका आर्थिक सहायताको प्रभावकारी रूपमा उपयोग सम्बन्धमा स्थलगत रूपमा अध्ययन अवलोकन गरी नगरकार्यपालिका कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न देहाको एक समिति रहने छ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको अधिकृत स्तरको कर्मचारी संयोजक
ख) आर्थिक सहायता प्रदान गरिएको विषयसंग सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने संयोजक सदस्य

ग) प्रशासन शाखाको प्रमुख सदस्य

घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

ङ) इन्जिनियर वा सव इन्जिनियर मध्येबाट १जना सदस्य

८. यसै कार्यविधि बमोजिम गरेको मानिने:

यस नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएका आर्थिक सहायता समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

१०. कार्यविधिको न्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट : यस कार्यविधिको आवश्यक न्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट नगरपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची १ न्यक्तिको हकमा

बुदा नं.४संग सम्बन्धित

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

दशरथचन्द्र नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

गढि बैतडी

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईपाउ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमास्थायी ठेगाना भएको मलाई..... गर्नु पर्ने भएकोले सोका लागि मेरो आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमजोर रहेकाले..... का लागि रु..... (अक्षरूपी) उपलब्ध गराई दिन हुन तपशिलको प्रमाण पत्र कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । साथै मेरो यस नगरपालिकासंग सम्बन्धित बुझाउनु वा फर्क्याउनु गर्नु पर्ने कर महशुल बक्यौता

भवदिय

दस्तखत

नाम, थर

स्थायी ठेगाना

सम्पर्क मो. नं.

तपशिल

- १ नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ थान
- २ सम्बन्धित ब्यक्तिले न.पा. लाई बुझाउनु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने कारण आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र

अनुसुची १ संगठित संस्थाको हकमा

(बुदा नं. ४ (१) संग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु,
दशरथचन्द नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
गढि बैतडी ।

विषय : आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई दिन हुन ।

प्रस्तुत विषयमा ठेगाना रहेको
..... संस्था/समुह/संघलाई गर्नु पर्ने भएकाले संस्था समूह संघबाट
विनियोजित रकम अपुग भएकोले सो प्रयोजनका लागि रु..... (अक्षरूपी.....) उपलब्ध गराईदिन हुन तपसिलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरीएको छ । यस संस्थाको यस नगरपालिकामा तिर्नु, बुझाउनु वा फछ्यौट गर्नु पर्ने कुनै पनि कर, महशुल, बक्यौता बाँकी नरहेकोले नियमानुसार नगरपालिकाको कार्यालय वा प्रदेश केन्द्र सरकारले आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको अवगत गराउदै प्राप्त सहयोग रकम जुन काम प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि खर्च गरीने ब्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

संगठित संस्थाको लागि तर्फबाट

अध्यक्ष वा प्रमुखको नाम थर:

संस्थाको ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

तपसिल

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ थान
- २) संगठित संस्थाको हकमा दर्ता तथा कर चुत्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ थान
- ३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने कारण आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।

अनुसुची २
(बुँदा नं. ६ संग सम्बन्धित)

क्र.सं.	सहायता न्यक्तिको नाम,थर	पाउने	ठेगाना	सम्पर्क नं.	सहायता रकम	लिएको प्रयोजन	संस्थाको हकमा भएमा संस्थाको प्रमुख न्यक्ति र सम्पर्क नम्बर



(Handwritten signature)

आज्ञाले
भोज बहादुर ऐडी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत