

आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

स्विकृत मिति: २०८०/०४/२१



हलेसी तुवाचुड नगरपालिका
दुष्ठम, खोटाङ
कोशी प्रदेश
नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

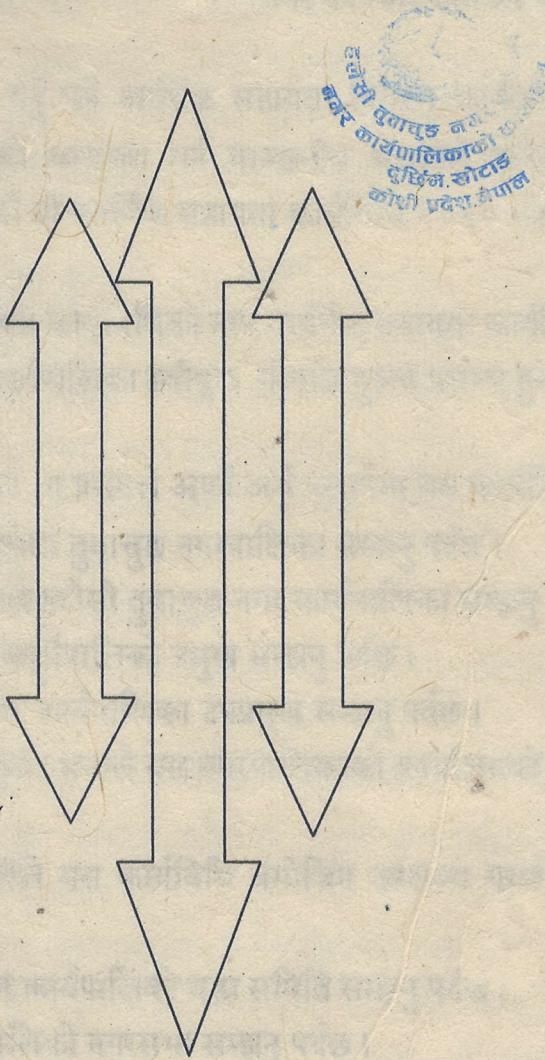
संख्या: १

मिति: २०८०/०४/२२

भाग-२

हलेसी तुवाचुड नगरपालिकाको आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन)
कार्यविधि, २०८०

हलेसी तुवाचुड नगरपालिकाको आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०



हलेसी तुवाचुड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुर्छिम, खोटाड

प्रमुख प्रशासन अधिकारी
Chief Administrative Officer



हलेसी त्रिवाचड नगरपालिकाको आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०४/२१

प्रस्तावना: नगरपालिकाबाट गर्नु पर्ने आर्थिक सहायता वितरण कार्यलाई नियमित व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउन कार्यविधिको व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले हलेसी तुवाचुड नगरपालिकाले आन्तरिक श्रोतबाट खर्च हुने गरी यो आर्थिक सहायता कार्यविधि २०८० बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम आर्थिक सहायता कार्यविधि २०८० रहेको छ।

(२) यो हलेसी तुवाचुड़ नगर कार्यपालिका स्वीकृत गरेपछि तरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (३) "नगरपालिका" भन्नाले हलेसी तुवाचुड नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
 - (४) "नगरकार्यपालिका" भन्नाले हलेसी तुवाचुड नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
 - (५) "प्रमुख" भन्नाले यस नगर कार्यपालिको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (६) "उपप्रमुख" भन्नले यस नगर कार्यपालिका उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नले यस नगरपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
 - (८) "आर्थिक सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायता सम्झनु पर्दछ ।
 - (९) "वडा समिति" भन्नले नगर कार्यपालिको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - (१०) "चभा" भन्नाले यस नगरपालिको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

३. ज्ञार्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरुः यस नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायताको लक्षित वर्ग तथा संभाव्य क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुने छन् ।

- (क) आर्थिक रूपमा ज्यादै जोखिममा रहेका व्यक्ति वा समूह
 (ख) मानवीय हित कल्याण वा संरक्षणको टृष्टिले सहायता गर्नु पर्ने भनी पहिचान भएका व्यक्ति वा समूह
 (ग) विम्ल नागरिकको कल्याण विकास वा उन्नतिको लागि गैहनाफा मूलक किसिमले सञ्चालन गरिने
 सानुदायिक क्रियाकलापहरुमा संलग्न सामुदायिक, सामाजिक, धार्मिक लगायतका समूह संघ संगठन
 (घ) उम्बुक आधारहरुलाई समेत मध्यनजर गर्दै आर्थिक सहायता प्रदान गर्न अति आवश्यक भनी नगर
 कार्यसितिको बैठकबाट सर्वसम्मत रूपमा निर्णय गरिए बमोजिमका लक्षित व्यक्ति वर्ग वा गैह नाफामूलक
 सानुदायिक समह संघ संगठन

✓/MVA
7/3/1978 3/2/78
Chief Administrative Officer

- ड) विभिन्न दिर्घि रोग लागेर उपचार गर्न नसकेका व्यक्तिहरु,
 च) क्यान्सर, मृगौला र मुटु सम्बन्धिका रोगका बिरामी,
 छ) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला तथा पुरुष ।
 ज) नगरपालिकाबाट प्रतिनिधित्व गर्दै जिल्लाका अन्य स्थानीय तहहरमा र जिल्ला बाहिर विभिन्न खेलकुद, साङ्गितिक, साहित्यिक कार्यक्रममा सहभागि व्यक्ति, टिम र समूह ।

लाई भै देशबुद्ध बागरपा
 जबर कार्यपालिकालाई छात्र
 दुर्भिज सोटाड
 कार्यपालिकालाई प्रदेश नेपाल

४. आर्थिक सहायता वितरण प्रकृया: (१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य लक्षित वर्ग समूह वा संगठनले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा तोकिएको ढाँचामा सो सहायता पाउनु पर्ने आधार प्रमाण र कारण खुलाई नगर कार्यपालिको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) आर्थिक सहायता र सो को प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) रु. २५०००/- (पच्चिस हजार रुपैया सम्म) आर्थिक सहायता नगर प्रमुखको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
 कार्यालयको सिफारिस उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ख) रु. ३,००,०००/- (तीन लाख सम्म) आर्थिक सहायता नगर प्रमुखले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रूपमा वितरण भएका आर्थिक सहायताहरुको एक मुष्टि विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको वैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(२) उक्त प्रतिवेदनमा आवश्यक ठहरिएमा नगरकार्यपालिकाले वितरित आर्थिक सहायताको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन समेत राखि आवश्यक निर्देश गर्न सक्नेछ ।

६. आर्थिक सहायता वितरणका पूर्वशर्त: (१) यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने व्यक्ति तथा सामुदायिक संस्था संघ वा संगठनको लागि देहायका पूर्वशर्त पूरा गरेको हुनुपर्नेछः

(क) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा भै नगरपालिकाको पेशकी बेरुजु नभएको

(ख) नगरपालिकालाई नियमानुसार तिर्नुपर्ने कर महशुल सेवा शुल्क आदि तिरेको

(ग) संगठित संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको

घ) नेपाल सरकारको कुनै निकायमा विधि पूर्वक दर्ता भएको वा नगरपालिका भित्र स्थापना भएको संगठित संघ संस्था वा समूहको हकमा नियमानुसार नगरपालिकामा दर्ता भएको ।

(ङ) वार्षिक लेखा परीक्षणको व्यवस्था भै आधिकारिक निकायबाट सो अनुसार लेखापरीक्षण गरेको ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
 Chief Administrative Officer



७. प्राप्त आर्थिक सहायताको ताँकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नुपर्ने: 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 लेखा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

८. स्थलगत अनुगमन समिति: यस नगरपालिकाबाट वितरण हुने आर्थिक सहायताको प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार स्थलगत रूपमा अध्ययन अवलोकन गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न देहायको एक समिति रहनेछ।

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

(ख) आर्थिक सहायता प्रदान गरिएको विषयसँग सम्बन्धित क्षेत्र हर्ने संयोजक - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखाको प्रमुख - सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख - सदस्य

(ङ) ईन्जिनियर वा सब ईन्जिनियर मध्येबाट १ जना - सदस्य

९. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने: यस अधि नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएका आर्थिक सहायता समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

१०. कार्यविधिको व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट: यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।

११. खारेजी र बचाउ:

क) संघीय वा प्रदेशले निर्माण गरेका कानुन विपरित भएका दफा सोही अनुसार खारेजी वा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

ख) यस कार्यविधिलाई प्रतिस्थापन हुने गरी अर्को कानुन बनेर कार्यान्वयन नभएसम्म यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ।

[Signature]
प्रमुख प्रशासनिक वर्तमान
Chief Administrative Officer

अनुसूची १

व्यक्तिको हकमा

(बुँदा नं. ४ सँग सम्बन्धित)



मिति:

श्रीमान नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
हलेसी तुवाचुड नगर कार्यपालिको कार्यालय दुर्छिम, खोटाड

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय

प्रस्तुत विषयमा..... स्थायी ठेगाना भएको मलाई मेरो आर्थिक अवस्था अत्यन्त कम्जोर रहेकोले..... का लागि रु,..... उपलब्ध गराइदिन हुन तपशिलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । साथै मेरो यस नगरपालिका सँग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फछ्यौंट 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 सो नगरेको पाइएमा जुनसुकै कारवाही सजाय वा जरिवाना सहन भोग्न वा तिर्न बुझाउन सहमत भएको व्यहोरा समेत अनुरोध छु ।

भवदीय

दस्तखतः

नाम थर

स्थायी ठेगाना:

सम्पर्क मो.नं.

तपसिलः

१. नेपाली नागरिकाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ थान
२. संगठित संस्थाका दर्ता तथा करचुक्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने कारण आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।



अनुसूची - १(क)

संगठित संस्थाको हकमा
(बुँदा नं. ४. १ सम्बन्धित)



मिति:

श्रीमान नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
हलेसी तुवाचुड नगर कार्यपालिको कार्यालय दुर्छिम, खोटाड।

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा..... ठेगाना रहेको.....: संस्था/समूह
 संघलाई..... गर्नुपर्ने भएकोले संस्था समूह, संघबाट विनियोजित रकम अपुग
 भएकोले सो प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराइदिनुहुन तपशिलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो
 निवेदन पेश गरिएको छ। यस नगरपालिकासंग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फौज्यौट गर्नुपर्ने कर, महशुल
 , बक्पौता वा पेशकी बेरुजु बाँकी नरहेको, नियमानुसार नगरपालिकाको कार्यालय वा प्रदेश वा केन्द्र
 सरकारको आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको अवगत गराउँदै प्राप्त सहयोग रकम जुन प्रयोजनको लागि
 प्राप्त गरेको हो। सोही प्रयोजनका लागि खर्च गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ।

संगठित संस्थाको तर्फबाट

अध्यक्ष वा प्रमुखको नाम थरः

संस्थाको ठेगाना:

सम्पर्क नम्बरः

तपसिलः

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि १ थान
२. संगठित संस्थको हकमा दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने कारण आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र।





अनुसूची - २
(बुँदा नं. ५ सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	सहायता पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:	ठेगाना	सम्पर्क नं.	सहायता लिएको रकम (रु.)	प्रयोजन	संस्थाको हकमा भए सो संस्थाको प्रमुख व्यक्ति र सम्पर्क नं.
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						
१५						
१६						
१७						
१८						
१९						
२०						
२१						
२२						
२३						
२४						

आज्ञाले
 केलास बहादुर ठकुराठी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
 Chief Administrative Officer