



उत्तरगया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: १

मिति: २०७६/०१/११

भाग-१

उत्तरगया गाउँपालिका

वपद् व्यवस्थापन तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी ऐन २०७६

उत्तरगया गाउँपालिकाका सर्वसाधारण जनता पदा धकारी तथा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई दैवी प्रकोप तथा प्राकृतिक वपतीको कारण जीवन निर्वाहको वकल्प नभएको अवस्था तथा कुनै गम्भीर रोग लागी उपचार खर्चको अभाव भइ कठिन अवस्था निम्तिएकोमा सो अवस्थामा स्थानीय सरकारको कर्तव्य पुरा गर्नको ला ग नेपालको संवधानको धारा २१४ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार बमोजिम विशेष परिस्थितिमा आर्थिक सहायता प्रदान गर्नका ला ग ऐन बनाउनु वाञ्छनीय भएकाले उत्तरगया गाउँ गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षप्ता नाम र प्रारम्भ:

क) यो ऐनको नाम उत्तरगया गाउँपालिकाको वपद् व्यवस्थापन तथा आर्थिक सहायता

सम्बन्धी ऐन २०७६ हुने छ ।

ख) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क) "कोष" भन्नाले गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यापा लकाबाट वनियोजित वपद् व्यवस्थापन तथा राहात कोष भन्ने बुझनुपर्दछ ।
- ख) "आ र्थक सहायता" भन्नाले गाउँ कार्यपा लकाको कार्यालयबाट गाउँपा लकाका निर्वा चत पदा धकारी, कार्यरत कर्मचारी तथा सर्वसाधारण जनतालाई प्रदान गरिने आ र्थक सहायता सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "ऐन" भन्नाले उत्तरगया गाउँपा लकाको वनियोजन ऐन सम्झनुपर्दछ ।
- घ) "सञ्चादलक स मति भन्नाले आ र्थक सहायता कोषको सञ्चासलक स मति सम्झनुपर्दछ ।
- ङ) "पदा धकारी" भन्नाले गाउँपा लकाका निर्वा चत अध्यक्ष , उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, महिला सदस्य, द लत महिला सदस्य र वडा सदस्य सम्झनुपर्दछ ।
- च) "कर्मचारी" भन्नाले गाउँ कार्यपा लकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- छ) "सर्वसाधारण" भन्नाले उत्तरगया गाउँपा लकामा स्थायी बसोबास भएका व्यक्ति सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले उत्तरगया गाउँपा लकाको सरहद भन्ने फेला परेका स्थायी ठेगाना पत्ता नलागेका बेवारिसे व्यक्तिहरूलाई समेत जनाउँछ ।
- ज) " वशेष परिस्थिति" भन्नाले दुर्घटना तथा प्राकृतिक वप तमा परी घाइते भएको वा मृत्यु भएको अवस्था सम्झनुपर्दछ ।

३. कोषको उद्देश्य:

गाउँपा लकाका पदा धकारी , कार्यरत कर्मचारी तथा सर्वसाधारणहरूलाई राहत उपलब्ध गराउनु रहेको छ ।

४. कोषमा जम्मा हुने रकम:

- क. गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यापा लकाबाट वपद् व्यवस्थापन राहात तथा आ र्थक सहायता कोषमा वनियोजित गरेको रकम,
- ख. आ र्थक सहायताका ला ग नेपाल सरकार , प्रदेश सरकार वा अन्य संघ संस्थाले प्रदान गरेको रकम।
- ग. अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

५. कोषको सञ्चालन:

- क. कोषमा प्राप्तो हुने रकम उत्तरगया गाउँपा लका आ र्थक सहायता कोषको नाममा क वर्गको वा णज्य बैंकमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।

- ख. बैंक खाता गाउँ कार्यापा लकाका कार्यकारी अ धकृत र लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चातलन गरिनेछ ।
- ग. क मा जेसुकै ले खएको भएता पनि यस कोष स्थापना नहुँदा सम्मको ला ग भने उत्तरगया गाउँपा लकाको सन्धित कोषबाटै खर्च बेहोर्ने गरी उत्तरगया गाउँपा लकाको गाउँसभा तथा गाउँकार्यपा लकाले निर्णय गरे बमोजिम वपद् व्यवस्थापन तथा राहात कोष तर्फ वनियोजन गरिएको बजेट प्रयोग गरिने छ ।
६. कोषको उपयोग: यस कोषमा जम्मा भएको रकम निम्नानुसारका क्षेत्रमा खर्च गर्न स कनेछ:
- क. काज क्रया अनुदान: कुनै पदा धकारी तथा कार्यरत कर्मचारीको मृत्यु भएमा काज क्रया वापत् निजको परिवारलाई एकमुष्ट रु ५०००।-(पाँच हजार रु पर्याँ मात्र) काज क्रया खर्च वापत् दिइनेछ । तर,
- अ. उत्तरगया गाउँपा लका भत्रमा कुनै बेवारिसे शव प्राप्त भई अन्तिम संस्कार गर्न नस कने भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सफारिस तथा मुचुल्काका आधारमा रु .१००००।- सम्म सम्बन्धित वडा स चवलाई पेशिक स्वरुप दिन स कनेछ र सो रकमको ७ दिन भत्र पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।
- आ. उत्तरगया गाउँपा लकामा बसोबास गर्ने कुनै व्यक्तिको मृत्यु भई निजको परिवारको कमजोर आ र्थक अवस्थाको कारण सदगत गर्न नस कने भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सफारिस तथा सर्जि मन मुचुल्काका आधारमा सदगत गर्नका ला ग रु १०००० सम्म सम्बन्धित वडा स चवलाई पेशकी दिन स कनेछ र सो पेशकी रकमको ७ दिन भत्र फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।
- ख. उपचार खर्च: उत्तरगया गाउँपा लकाका पदा धकारी तथा कर्मचारीलाई कुनै गम्भीर रोग (कङ्नी बिग्रेको, स्पाइनल इन्जुरी, पा र्कन्सन, अल्जाईमर) आदि ला ग उपचार खर्च जुटाउन नसक्ने अवस्था भएमा स्वीकृत च कत्सकको सफारिसको आधारमा रु ५००००।(पचास हजार रु पर्याँ)सम्म उपचार खर्च दिन स कनेछ । तर,
- अ. उत्तरगया गाउँपा लका भत्र बसोबास गर्ने कुनै व्यक्तिलाई कुनै गम्भीर रोग ला ग उपचार खर्च जुटाउन नसक्ने भन्ने निवेदन आएमा सम्ब धत अस्पतालबाट सफारिस भएको रहेछ भने संचालक स मतिले आवश्यकता र औ चत्यतताका आधारमा निर्णय गरी उपचार खर्च दिन स कनेछ । यसका ला ग निजले औषधी खरिद गरेको बिल पेश गर्नुपर्नेछ ।
- आ. उत्तरगया गाउँपा लका क्षेत्र भत्र कुनै सवारी दुर्घटना भई तत्काल उद्दार गर्नुपर्ने भएमा घाइते तथा बिरामीहरुलाई उपचार स्थलसम्म पुर्याँउन एम्बुलेन्सका ला ग

गाउँपालिकाले रु . ५०००/- सम्म बिल बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
दुर्घटनामा उत्तरगया गाउँपालिकाका बा सन्दा परेका रहेछन् र बिमा वापत् पाउने
रकम नपाएका रहेछन् भने प्रति व्यक्ति रु . ५०००/- सम्म गाउँ कार्यपालिकाले
उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ग. दैवी प्रकोप सहायता:

- अ. कुनै पदाधिकारी तथा कर्मचारीको घर दैवी प्रकोपमा परी क्षति भएको रहेछ भने रु.
५०००/- उपलब्ध गराइनेछ ।
- आ. उत्तरगया गाउँपालिकामा कुनै व्यक्तिको घर दैवी प्रकोपमा परी क्षति भएको रहेछ
भने रु. ५०००/- सम्म क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराइने छ ।
- इ. अनाथ बालबालिकाको व्यवस्थापन सहयोग: कुनै बालबालिका बेवारिसे, अनाथ रहेछन्
र संरक्षक समेत कोही रहेनछन् भने सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिका
अध्यक्षको सफारिसमा प्रति बालबालिका रु. ५०००/- सम्म दिन सक्नेछ ।
- ई. मानव अधिकार हनन भइरहेका व्यक्तिको तत्काल उद्धार गर्नुपर्ने अवस्था सर्जना
भएको अवस्थामा अध्यक्षको सफारिसमा प्रति घटना रु . ५०००/-सम्म खर्च गर्न
सक्नेछ । तर यो रकम च्याखाजा लगायतका क्षेत्रमा खर्च गर्न पाइने छैन ।
- उ. जेष्ठ नागरिक घरबारवहीन हुन पुगेको अवस्थामा सम्बन्धित वडा कार्यालय र
गाउँपालिका अध्यक्षको सफारिसमा रु ५०००/- सम्म दिन सक्नेछ ।
- ऊ. सुत्केरी तथा रक्तश्राव भई उद्धार गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा उद्धारका लागि
आवश्यक पहल गर्ने र सुत्केरीको अकालमै मृत्यु भएमा राहात स्वरूप २५०००।
सम्म काज क्रया खर्च उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- ऋ. उत्तरगया गाउँपालिका भित्र दैवी प्रकोप भई खाद्यान्न तथा खाद्यान्न बाली नष्ट
भएमा प्रहरी मुचुल्काको आधारमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको सफारिसमा निज
परिवारलाई राहात उपलब्ध गराउने छ ।

७. सञ्चालक समिति: यस कोषको सञ्चालक समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ:

क. गाउँपालिका अध्यक्ष-	अध्यक्ष
ख. गाउँपालिका उपध्याक्ष	सदस्य
ग. सामाजिक विकास समितिका संयोजक	सदस्य
घ. योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
ड. लेखा शाखा प्रमुख	सदस्य
च. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

८. सञ्चालक स मतिको बैठक:

- क. स मतिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- ख. स मतिमा अध्यक्ष सहित ३ जना उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ग. स मतिको बैठक बसेमा बढीमा महिनामा १ पटक रु . १०००/- बैठक भत्ता(प्रति सदस्य) सोही कोषबाट खर्च गर्न सक्नेछ ।

९. आ र्थक सहायताको निर्णय:

- क. कुनै व्यक्तिलाई आ र्थक सहायता प्रदान गर्दा सञ्चारलक स मतिको निर्णय बेगर गर्न पाइने छैन । तर यस आ व मा सम्बन्धित शाखामा सम्पूर्ण कर्मचारी तथा प्रमुख नभएकाले गाउँ कार्यपालका अन्तर्गतको प्रमुख स च्वालयेले निर्णय गरे बमोजिम हुने गरी सहायता प्रदान गर्न सक्ने छ ।
- ख. आ र्थक सहायता प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक पुष्ट्याई गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग. कोषमा मौज्दात रकमको अवस्था हेरेर मात्र आ र्थक सहायताको निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- घ. कोषमा १५ प्रतिशत भन्दा कम रकम मौज्दात रहने गरी आ र्थक सहायता प्रदान गर्न पाइने छैन ।
- ङ. कोषबाट गरिने आ र्थक सहायताको निर्णय सामान्यतया स मति तथा प्रमुख स च्वालयेको बहुमतबाट हुनेछ ।
- च. स मतिबाट बहुमतले निर्णय हुन नसकेमा वा हुन नसक्ने अवस्था रहेमा अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुने छ । तर यस वापतको दायित्व निजले नै बेहोर्नुपर्नेछ ।
- छ. यो ऐन कार्यान्वयन मा आउनु भन्दा अघि भयका राहत संग सम्बन्धित सबै निर्णय यसै ऐन बमोजिम भएका मानिनेछ ।

१०. कोषको लेखा तथा लेखापरीक्षण:

- क. यस कोषको लेखा नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड तथा प्रक्याबमोजिम राख्नुपर्नेछ ।
- ख. कोषको लेखा राख्ने र लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- ग. गाउँपालकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकले कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने छ ।
- घ. गाउँपालकाको अन्तिम लेखा परीक्षण गर्ने लेखा परीक्षकले कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण गर्नेछ ।

११. ऐनमा संशोधन: सञ्चालक स मतिको सफारिसमा यस ऐनमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँकार्यपालकाले पेश गरे बमोजिम गाउँ सभाले यस ऐनमा संशोधन गर्न सक्ने छ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस ऐन अनुसार कोषको सञ्चालनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा यसको बाधा अड्काउ फुकाउने अ धकार सञ्चालक स मतिमा रहने छ ।

अनुसूची १

पदा धकारीले आ र्थक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अ धकृतज्यू,
उत्तरगया, गाउँपा लका गाउँ कार्यपा लकाको कार्यालय,
लहरेपौवा, उत्तरगया ।

वषय: आ र्थक सहायता पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

मेरो भई घर क्षति ग्रस्त भएको/.....
जनाको मृत्यु भएको/ बिरामी भएको हुँदा रु. आ र्थक सहायता पाउँ
भनी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

अनुसूची २

कार्यरत कर्मचारीले आ र्थक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

अनुसूची ३

आ र्थक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

नोट निवेदन सहित सक्कलै मुचल्का हुनुपर्ने छ ।

आज्ञाले,
वसन्त बहादुर खत्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

