उत्तरगया गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लहरेपौवा, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

उत्तरगया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना

लोक कल्याणकारी राज्यको अवधारणा अनुरूप आर्थिक रूपमा विपन्न, निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनि रहेका दीर्घ रोगी, क्यान्सर पीडित तथा विशेष परिस्थितिमा रहेका नागरिकलाई आवश्यक आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई सामाजिक सुरक्षा तथा राहत व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, १०४ तथा प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम उत्तरगया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यो "उत्तरगया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद – १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. यस कार्यविधिको नाम "उत्तरगया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

२. यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

१. "गाउँपालिका" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।

२. "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. "आर्थिक सहायता पाउन योग्य व्यक्ति" भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न भएका मुटु, मृगौला, मस्तिष्क, फोक्सो, कलेजो लगायत शरीरका महत्वपूर्ण अङ्गका रोगी, क्यान्सर पीडित तथा विशेष कारणवश आर्थिक समस्या भएका नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ।

४. "अध्यक्ष" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

५. "उपाध्यक्ष" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

६. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

७. "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

८. "कार्यविधि" भन्नाले "उत्तरगया गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" लाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद – २

आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड

३. दीर्घ रोगी तथा क्यान्सर पीडितलाई सहायता

१. आर्थिक सहायता पाउन योग्य दीर्घ रोगी (मृगौला, मुटु, फोक्सो, कलेजो, मस्तिष्कघात, पक्षघात लगायत) तथा क्यान्सर पीडित व्यक्तिले आवश्यक कागजात सहित गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन्।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

२. उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक अध्ययन तथा छलफल गरी आर्थिक सहायता दिने निर्णय भएमा बिरामीको अवस्था, उपचार खर्च तथा आर्थिक अवस्थाको आधारमा बढीमा रु. ५०,०००/- (पचास हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३. उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्थाका बिरामी बाहेक अन्य प्रकारका स्वास्थ्य समस्या भई आर्थिक सहायता माग गर्ने व्यक्तिको हकमा आवश्यक कागजात, रोगको प्रकृति तथा आर्थिक अवस्थाको मूल्याङ्कनका आधारमा समितिको निर्णयअनुसार रु. ५,०००/- (पाँच हजार) देखि रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४. फोक्सो सम्बन्धी दीर्घरोगबाट पीडित भई आजीवन अक्सिजनको सहायतामा जीवनयापन गर्नुपर्ने बिरामीलाई अक्सिजन प्रवाह गर्ने विद्युतीय उपकरण खरिद गर्न आवश्यक परेमा, उक्त उपकरण खरिद गर्दा लागेको वास्तविक खर्चको पचास प्रतिशत रकम, तर बढीमा रु. ३०,०००/- (तीस हजार) नबढ्ने गरी, सक्कल बिल, वडा कार्यालय र अस्पतालको सिफारिस तथा आवश्यक कागजात पेस भएको आधारमा समितिको निर्णयबाट आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण:

"आवश्यक कागजात" भन्नाले देहाय बमोजिमका कागजातलाई जनाउनेछः

क) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट आर्थिक अवस्था विपन्न रहेको सिफारिस,

ख) अस्पतालको रिपोर्ट,

ग) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,

घ) उपचार सम्बन्धी बिल/भरपाई तथा अन्य आवश्यक कागजात ।

५. यस दफा बमोजिमको आर्थिक सहायता एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

४. आर्थिक सहायता तथा उपचार सहयोगको लागि बजेट व्यवस्था:

१. यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाबाट वार्षिक बजेटमा आवश्यक रकम विनियोजन गरिनेछ ।

२. आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्णय गर्न देहाय बमोजिमको आर्थिक सहायता समिति गठन गरिनेछः

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	अध्यक्ष
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
५. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
६. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य
७. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

उत्तरगया गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लहरेपौवा, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

३. आर्थिक सहायता रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्थाः

क) समितिको बहुमत सदस्य उपस्थित भई निर्णय गरेपछि मात्र आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको रकमभन्दा बढी सहायता उपलब्ध गराउनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३
विविध

५. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः

१. यस कार्यविधि अनुसार आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्णय गर्ने अधिकार दफा ४(२) बमोजिम गठित समितिमा निहित रहनेछ ।

६. पटक–पटक आर्थिक सहायता दिन नपाइनेः

यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने आर्थिक सहायता एउटै व्यक्तिलाई एउटै प्रकृतिको घटनामा एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

७. निवेदन दिनुपर्नेः

दफा ३ बमोजिम आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

८. संशोधन तथा परिमार्जनः

यस कार्यविधिलाई आवश्यकताअनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

९. बचाउ तथा खारेजीः

१. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमा यसै बमोजिम हुनेछ ।
२. यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
३. यस कार्यविधिसँग बाझिने अन्य व्यवस्था बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
४. गाउँ कार्यपालिकाबाट यसअघि भएका आर्थिक सहयोग सम्बन्धी निर्णयहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

उत्तरगया गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लहरेपौवा, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

अनुसूची – १
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मितिः ....

श्रीमान अध्यक्षज्यू,
उत्तरगया गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लहरेपौवा, रसुवा ।

विषयः आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन ।

म/हामी .... रोग/समस्याबाट पीडित भई उपचार तथा अन्य आवश्यक कार्य गर्नुपर्ने अवस्था परेको हुँदा आर्थिक अभावका कारण समस्या भएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं । मेरो/हाम्रो आर्थिक अवस्था कमजोर भएकाले नियमानुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको/गरिएको छु/छौं ।

संलग्न कागजातः

१. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
२. नागरिकता/जन्मदर्ता प्रतिलिपि
३. अस्पतालको रिपोर्ट
४. उपचार सम्बन्धी बिल/भरपाई
५. अन्य आवश्यक कागजात

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

निवेदकः
नामः
ठेगानाः
सम्पर्क नं.:
बैंक खाता नं.:
दस्तखतः