



नरैनापुर राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : २ नरैनापुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नरैनापुर, बाँके प्रकाशित मिति : २०७५/०१/११

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम नरैनापुर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग — ०१

नरैनापुर गाउँपालिका, बाँके

स्वीकृत मिति २०७५/०१/१०

आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७४

प्रस्तावना

गाउँपालिकाबाट गर्नुपर्ने आर्थिक सहायता वितरण कार्यालय नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले, नरैनापुर गाउँपालिकाले नरैनापुर गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ दफा ३१ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) गाउँपालिका भन्नाले नरैनापुर गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) गाउँ कार्यपालिका भन्नाले नरैनापुर गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) अध्यक्ष भन्नाले यस गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

- (घ) उपाध्यक्ष भन्नाले यस गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भन्नाले यस गाउँपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (च) आर्थिक सहायता भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायता सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) वडा समिति भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) सभा भन्नाले यस गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

३. आर्थिक सहायता लिङ्ग, वर्ग तथा क्षेत्रहरु यस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने आर्थिक सहायताको लिङ्ग, वर्ग तथा संभाव्य क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- क. आर्थिक रुपमा ज्यादै जोखिममा रहेका व्यक्ति वा समूह
- ख. मानवीय, कल्याण वा संरक्षणको दृष्टिले सहायता गर्नुपर्ने भनि पहिचान भएका व्यक्ति वा समूह
- ग. गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विपन्न नागरिकको कल्याण, विकास वा उन्नतिको लागि गैह्र नाफामूलक किसिमले सञ्चालन गरिने सामाजिक क्रियाकलापहरुमा संलग्न सामुदायिक समूह, संघ, संगठन
- घ. उपयुक्त आधारहरुलाई समेत मध्ये नजर गर्दै आर्थिक सहायता प्रदान गर्न अति आवश्यक भनि गाउँपालिकाको बैठकबाट सर्वसम्मत रुपमा निर्णय गराई बमोजिमका लिङ्ग व्यक्ति, वर्ग वा गैह्रनाफामूलक सामुदायिक समूह, संघ, संगठन

४. आर्थिक सहायता वितरण प्रकृया

१. आर्थिक सहायता पाउन योग्य लिङ्ग वर्ग, समूह वा संगठनले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा तोकिएको ढाँचामा सो सहायता पाउनुपर्ने आधार, परिमाण र कारण खुलाई गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२. आर्थिक सहायता र सो को प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

रु ५,०००/- (पाँच हजार रुपैया) सम्मको आर्थिक सहायता सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

रु १०,०००/- (दश हजार रुपैया) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँपालिकाको अध्यक्षले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

रु १०,०००/- (दस हजार रुपैया) भन्दा माथि रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार रुपैया) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँपालिकाको बैठकबाट निर्णय गराएर मात्र दिनुपर्नेछ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने (१) यस गाउँपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रूपमा वितरण भएका आर्थिक सहायताहरूको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
 (२) उक्त प्रतिवेदनमा आवश्यक ठहरिएमा गाउँपालिकाले वितरित आर्थिक सहायताको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन समेत राख्न आवश्यक निर्देश गर्न सक्नेछ ।
६. आर्थिक सहायता वितरणका पूर्वशर्तः (१) यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने व्यक्ति तथा सामुदायिक संस्था, संघ वा संगठनको लागि देहायको शर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ
 (क) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा भै गाउँपालिकाको पेशकी बेरुजु नभएको,
 (ख) गाउँपालिकालाई नियमानुसार तिर्नुपर्ने कर, महशुल, सेवा शुल्क आदि तिरेको,
 (ग) संगठित संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको,
 (घ) नेपाल सरकारको कुनै निकायमा विधिपूर्वक दर्ता भएको वा गाउँपालिका भित्र स्थापना भएको संगठित संघ संस्था वा समूहको हकमा नियमानुसार यस गाउँपालिकामा दर्ता भएको ।
 (ङ) वार्षिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था आधिकारिक निकायबाट सो अनुसार लेखापरिक्षण गरेको ।
७. प्राप्त आर्थिक सहायताको तोकिएको प्रयोजन खर्च गर्नुपर्ने यस गाउँपालिकाबाट जुन प्रयोजनका लागि जे जति रकम आर्थिक सहायताको रूपमा प्राप्त गरेको हो सोहि परियोजनका लागि सो रकम खर्च गरेको हुनुपर्नेछ र सो को आधिकारिक प्रमाण कागजात गाउँपालिकाको कार्यालयको लेखा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. स्थलगत अनुगमन समिति यस गाउँपालिकाबाट वितरण भएका आर्थिक सहायताको प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धमा स्थलगत रूपमा अध्ययन अवलोकन गरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न देहायको एक समिति रहने छ ।
 (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँपालिकाको कार्यालयको अधिकृत स्तरको कर्मचारी — संयोजक
 (ख) आर्थिक सहायता प्रदान गरिएको विषयसँग सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने संयोजक सदस्य
 (ग) प्रशासन शाखाको प्रमुख सदस्य
 (घ) आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख सदस्य
 (ङ) इन्जिनियर वा सब इन्जिनियर मध्येबाट १ जना सदस्य
९. यसै कार्यविधि बमोजिम भई गरेको मानिने यस अघि यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका आर्थिक सहायता समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भई गरेको मानिनेछ ।
१०. कार्यविधिको व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या, संशोधन तथा अनुसूची थपघट गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची १
व्यक्तिको हकमा
(बुँदा नं ४.१ सँग सम्बन्धित)

मिति

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गाउँपालिकाको कार्यालय, नरैनापुर, बाँके ।

विषय:- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउ बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा स्थायी ठेगाना भएको मलाई
..... गर्नुपर्ने भएकोले सो का लागि मेरो आर्थिक अवस्था अतयन्त कमजोर रहेकोले
..... का लागि रु (अक्षरेपी
.....) उपलब्ध गराई दिनु हुन तपशिलको प्रमाण कागजात
संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु । साथै मेरो यस गाउँपालिकासँग सम्बन्धित वा पछ्यौट गर्नुपर्ने कर,
महशुल, बक्यौता वा पेशकी बेरुजु बाँकी नरहेको जानकारी गराउँदै प्राप्त सहयोग रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त
गरेको हो सोहि प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने सो नगरेको पाएमा जुनसुकै कारवाहि, सजाय वा जरिवाना सहन, भोग्न
वा तिर्न बुझाउन सहमत भएको व्यवहोरा समेत अनुरोध छ ।

भवदीय,

दस्तखत:

नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

सम्पर्क मो. नं:

तपशिल

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ थान
२. संगठित संस्थाको हकमा दर्ता तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
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 सँग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गाउँपालिकाको कार्यालय, नरैनापुर, बाँके ।

विषय:- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई पाउ बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा ठेगाना रहेको
संस्था/समूह/संघ गर्नुपर्ने भएकोले संस्था समूहबाट विनियोजित रकम अपुग
भएकोले सो प्रयोजनका लागि रु. (अक्षरेपी
.....) उपलब्ध गराई दिनुहुन तपशीलको प्रमाण
कागजात संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरिएको छ । यस संस्थाको यस गाउँपालिकासँग सम्बन्धित तिर्नु
बुझाउनु वा पछ्यौट गर्नुपर्ने कर, महशुल, बक्यौता वा पेशकी बेरुजु बाँकि नरहेको, नियमानुसार गाउँपालिकाको
कार्यालय वा प्रदेश वा केन्द्र सरकारको आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको अवगत गराउँदै प्राप्त सहयोग रकम
जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोहि प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

संगठित संस्थाको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम, थर:

संस्थाको ठेगाना:

सम्पर्क नम्बर:

तपशील

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ थान
२. संगठित संस्थाको हकमा दर्ता तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने कारण, आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।

अनुसूचि ३

(बुँदा नं: ५ सँग सम्बन्धित)
प्रतिवेदनको ढाँचा

क्र. सं.
सहायता पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर
ठेगाना
सम्पर्क नं
सहायता लिएको रकम
प्रयोजन