



पचरौता नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५ संख्या : १ मिति : २०७९/०६/२४

भाग — १

पचरौता नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) सहित पचरौता नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नगरसभाबाट पारित मिति : २०७९/०६/१४

पचरौता नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

पचरौता नगरपालिकामा छिटो छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी रूपमा आर्थिक सहायता प्रदान गर्न, नगरपालिका कोषको सहि सदुपयोग गरि गरिब, विपन्न, असहाय, विभिन्न रोगबाट पिडित तथा ग्रसित दिर्घरोगी, दुर्घटनामा परेको, ठुलो शल्यक्रिया गर्नु पर्ने रहेका व्यक्तिहरुको सहायताका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) सहित पचरौता नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि पचरौता नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम “पचरौता नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि आजैको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- क. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा पचरौता नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि(नियमित गर्ने ऐन) २०७५ लाई समेत सम्झनु पर्छ ।
- ख. “नगरपालिका” भन्नाले पचरौता नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ग. “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ. “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- ङ. “सभा” भन्नाले पचरौता नगर नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- च. “कार्यपालिका” भन्नाले पचरौता नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- छ. “नगरबासि” भन्नाले नगरपालिकामा स्थायी वा अस्थायी रूपले बसोबास गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- ज. “आर्थिक सहायता” भन्नाले पचरौता नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

आर्थिक सहायता सम्बन्धि मापदण्ड

३. मापदण्ड : नगरपालिकाले आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. दुर्घटना : नगरपालिका बासी कुनै ठुलो दुर्घटना भइ/परि, गरिबी र विपन्नताको कारण पारिवारिक आर्थिक स्रोत न्यून भएको तथा तत्काल उद्धार एवं उपचार गराउनु पर्ने अवस्थामा रु.५(पाच) हजार देखि रु.५०(पचास) हजार सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

२.दिर्घरोग तथा अन्य उपचार : नगरबासीहरू मध्ये दीर्घरोग (मृगौला,मुटु,क्यान्सर आदि) लागेको अवस्था भएको तथा गरिबी र विपन्नताको कारण पारिवारिक आर्थिक स्रोत न्यून भएकोले उपचार गराउन नसकी समस्यामा परेको व्यक्तिलाई अवस्था हेरी रु.५(पाच) हजार देखि रु.१ (एक) लाख सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३.गरिब तथा असहाय : यस नगरपालिकामा बासोबास गर्ने कुनै व्यक्तिको आर्थिक अवस्था कमजोर भइ सामाजिक जीवनयापन सहज बनाउन आर्थिक सहायता आवश्यक भएको,आर्थिक अभावले शिक्षा आर्जन गर्न कठिनाई भएमा,एकघरको परिवार,सहोदर नाता लाग्ने व्यक्ति र कुनै पनि प्रकारको आफन्तजन नभई बेवारिसे अवस्थामा रहेको र अन्यको आश्रय लिनु परेको त्यस्ता असहायको अवस्था हेरी रु.५(पाच) हजार देखि रु.५०(पचास) हजार सम्म सहायता दिन सकिनेछ ।

४. प्राकृतिक बिपत्ति तथा विपदमा परेका घरबार विहिन ब्यक्तीहरू : यस नगरपालिका क्षेत्रमा प्राकृतिक विपत्ति,प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद(आगलगी,हावाहुरी,बाढी-पहिरो,भूकम्प,अत्याधिक वर्षा) ले गर्दा क्षति हुन गएमा वा धनजनको क्षति भइ मानबिय जीवनयापनमा प्रतिकूल असर परेकोमा अवस्था हेरी रु.५(पाच) हजार देखि ५०(पचास) हजार सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

५.संघ संगठन/यूवा :यस नगरपालिकामा स्थापना भएका,दर्ता भएका,सुचिकृत भएका संघ संस्था तथा यूवाहरूले नगरपालिकाको सार्वजनिक हित प्रबर्धनमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने गरि आयोजना गरेका सामाजिक कार्यहरू(नाटक,सांस्कृति कार्यक्रम,धार्मिक कार्यक्रम,झाकी,झरकी,खेलकुद) मा नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिम आर्थिक सहायता प्रदान गरि सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

क.वडा वा नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रमको प्रकृति हेरी एक पटकमा रु.१०(दश) हजार देखि ५०(पचास) हजार सम्म ।

ख.जिल्ला स्तरीय वा सो भन्दा माथिका कार्यक्रमहरूमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी रु.२०(बिस) हजार देखि १(एक) लाख सम्म ।

६.मेला,कुस्ती,पर्व व्यवस्थापन(छठ घाट,दाहा,महाबिरी झण्डा,जान्ना,दिवस) : यस नगरपालिका क्षेत्रमा मेला,कुस्ती,पर्व व्यवस्थापन(छठ घाट,दाहा,महाबिरी झण्डा,जान्ना,दिवस) जस्ता कार्यहरूको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित वडाका व्यक्तिलाई यस नगरपालिकाबाट रु.५(पाच) हजार देखि ५०(पचास) हजार सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ३

आर्थिक सहायता भुक्तानी प्रक्रिया

४. भुक्तानी प्रक्रिया : आर्थिक सहायताको भुक्तानी प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१.मानबिय सहायता : दफा ३ को उपदफा (१) (२) (३) (४) बमोजिमको आर्थिक सहायता माग गर्ने व्यक्तिले देहाय बमोजिमका कागजात साथै राखी नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क) नागरिकताको प्रतिलिपी,आवश्यक देखिएमा वडा कार्यालयको सिफारिस ।

ख) उपचारको हकमा अस्पतालले चेकजाच,उपचार र शल्यक्रिया गरेको भए सो कागजात समेत ।

ग) प्राकृतिक बिपत्ति तथा विपदको हकमा आवश्यक परे प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का/वडाको सिफारिस समेत ।

२.संघ संगठन/ यूवाको हकमा अधिकारिक पत्र/ सामुहिक निवेदन

३.मेला,कुस्ती,पर्व व्यवस्थापन(छठ घाट,दाहा,) को लागि निवेदन/नागरिकताको प्रतिलिपी/बिल भर्पाइ र आवश्यक देखिएमा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

४.दफा ४ को उपदफा १,२,३ बमोजिमका कागजात अध्ययन गरि दफा ३ को मापदण्ड अनुसार प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट रु.५,०००(पाच) हजार सम्म र सो भन्दा बढी नगर प्रमुखको तोक आदेशमा नगरपालिकाको कार्यालयले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५.नगरबासीलाई दफा ३ बमोजिम मापदण्ड अनुसारको सहायता पाइसकेको अवस्थामा पनि न्यून हुने र सो भन्दा बढी सहायता उपलब्ध गराउन उपयुक्त हुने मुनासिब कारण भएमा निजको निवेदन र प्रमाण समेत नगरकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरि निर्णय भए अनुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५. विशेष परिस्थितिमा नगर प्रमुख ज्यूको आदेशमा नगर भित्रमा कुनै किसिमको नगदी/जिन्सी/ तथा अन्य सामग्री र सेवाबाट सामाजिक सेवा दिनु परेमा उक्त सेवाहरु वापत भुक्तानी दिन बाधा पर्ने छैन ।

६.प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : यस नगरपालिकाबाट त्रैमासिक रुपमा बितरण भएका आर्थिक सहायताहरुको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसूची १ बमोजिमको विवरण नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

७.आर्थिक सहायताको रकम चेक मार्फत उपलब्ध गराइनेछ ।

८.कार्यविधिको व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट: यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या,संसोधन तथा अनुसूची थपघट नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
बुदा न.६ संग सम्बन्धित
प्रतिवेदनको ढाचा

क्र.स.	सहायता पाउने ब्यक्ति वा संस्थाको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	सहायता लिएको रकम	प्रयोजन	संस्थाको हकमा भए सो संस्थाको प्रमुख ब्यक्ति
१						
२						
३						
४						
५						
६						

आज्ञाले
महेश कुमार मिश्र
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

