दुर्गाथली राजपत्र

दुर्गाथली गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित
खण्ड ५ चौधारी बझाङ्ग सुदुरपश्चिम प्रदेश कार्तिक १६ गते २०७९ संङ्ख्या

भाग - २

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित २०७९।०७।०५

द्धन्द्ध प्रभावित परिवारलाई सहायता गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना-

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र प्राप्तिका लागि भएका सबै किसिमका राजनिक आन्दोलनहरुमा जीवन उत्सर्ग गर्ने सहिद, मृतक, बेपत्ता, घाईते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवं परिवलाई द्धन्द्धको पीडा कम गर्न (द्धन्द्ध पीडितका साथ स्थानीय सरकार) भन्ने नाराका साथ द्धन्द्धपिडित परिवारहरुका लागि स्वास्थ्य उपचार, सीप अभिवृद्धि र रोजगारी लगायतका कार्यक्रममा आर्थिक सहयोग गर्न आ.व. २०७९/०८० को नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न दुर्गाथली गाउँपालिकाले कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ- (१) यस कार्यविधिको नाम (द्धन्द्ध प्रभावित परिवारलाई आर्थिक सहायता गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७९) रहेको छ ।

२. परिभाषा- विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) द्धन्द्ध प्रभावित भन्नाले - संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र प्राप्तिका लागि भएका सबै किसिमका राजनीतिक आन्दोलन तथा जनयुद्ध एवं विभिन्न आन्दोलनहरुमा जीवन उत्सर्ग गर्ने सहिद, मृतक, बेपत्ता, घाईते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा द्धन्द्ध पीडितका परिवालाई सम्झनु पर्छ ।

ख) परिवार भन्नाले - संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र प्राप्तिका लागि भएका आन्दोलनहरुमा सहिद, मृतक, बेपत्ता भएका परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एंव द्धन्द्ध पिडितका परिवारसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नि , छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, नातिनातिना, बुवा, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिलाको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिलाको हकमा निजको सासु, ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

ग) स्थानीय तह भन्नाले- दुर्गाथली गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

घ) गाउँकार्यपालिका भन्नाले- दुर्गाथली गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति भन्नाले- संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र प्राप्तिका लागि भएका सबै किसिमका राजनितिक आन्दोलनहरुका सहित, बेपत्ता परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एंव द्वन्द्व पिडीतका परिवारको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

च) स्थानीय समिती भन्नाले- दफा ६ बमोजिम गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. सहायता सम्बन्धि व्यवस्था- (१) द्वन्द्व प्रभावित परिवारका सदस्यले देहाय बमोजिम कुनै एक शीर्षकमा सहायता प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका विवरण खुलाई स्थानिय तह समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सूचनाको म्यादभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१- सहिदको परिवारको आर्थिक सहायता

२- घाईते तथा अपाङ्गता सहायता

क) औषधि उपचार

ख) सीप विकास तालिम

ग) स्वरोजगार मूलक व्यवसाय

२) यस कार्यविधि बमोजिम सहायता प्रदान गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सहायता सम्बन्धि आवश्यक विवरण खुलाई कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

४) सहायताको सीमा- द्वन्द्वमा पीडितले यस कार्यविधि बमोजिम सहायता प्राप्त गर्ने देहायको सहायतामा देहाय बमोजिम खर्च तथा सुविधा पाउने छ ।

क) सहिदको परिवारको हकमा

१) द्वन्द्व पीडित शहिद परिवारलाई परिचयपत्र बमोजिम मासिक रुपमा रु. ३००० आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) घाइते तथा अपाङ्गताको हकमा

१) जनयुद्ध तथा जनआन्दोलामा घाईते भएका व्यक्तिले परिचयपत्रको आधारमा मासिक १५००।- का दरले आर्थिक सहयता पाउने छन् ।

५) सहायता प्राप्त गर्ने कार्यविधि- १) यस कार्यविधि बमोजिम द्वन्द्व पीडीत तथा निजको परिवारले यस कार्यविधि बमोजिम कुनै सहायता माग गर्दा त्यस्तो व्यक्तिले अनुसूची-१

बमोजिम ढाँचामा सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र निवेदन र देहायको कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित तहमा रहने स्थानीय तहमा निवेदन गर्नु पर्नेछ ।

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख) आधिकारिक निकायबाट जारी भएको परिचय पत्र वा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको आधिकारिक निकायबाट द्धन्द्ध पीडित भनि सूचिकरण भएको पुष्टाइ गर्ने कागजात

ग) सम्बन्धित माग निवेदनसँग पुष्ट्याई हुने अन्य कागजातहरु

२) यस कार्यविधि बमोजिम आवेदन गर्दा दफा ३ को उपदफा १ बमोजिमको कुनै एक सहायताका लागी मात्र आवेदन दिनु पर्नेछ ।

३) यस कार्यविधि बमोजिम सहायता वितरण गर्दा दुर्गाथली गाउँपालिका भित्रका बझाङ्ग जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त अभिलेखलाई आधार मानी वितरण गरिनेछ ।

६) स्थानीय समिति- १) यस कार्यविधि बमोजिम दुर्गाथली गाउँपालिका समक्ष सहायता सिफारिस गर्न र कार्यक्रमको गुणस्तरीयता तथा सदुपयोग सुनिश्चितता प्रदान गर्न गाउँपालिका तहमा देहाय बमोजिम एक स्थानिय समिति हुनेछ ।

क) प्रमुख/अध्यक्ष सम्बन्धित स्थानिय तह संयोजक

ख) उपप्रमुख/उपाध्यक्ष सम्बन्धित स्थानीय तह सह संयोजक

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्बन्धित स्थानिय तह सदस्य

घ) प्रशासन योजना महाशाखा/ शाखा प्रमुख सम्बन्धित स्थानिय तह सदस्य

ङ) महाशाखा/शाखा प्रमुख सम्बन्धित स्थानिय तह (स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने) सदस्य

२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले स्थानीय समितिको सचिवको रुपमा का गर्नेछ ।

३) स्थानिय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्राप्त हुन आएका निवेदन उपर छानविन गर्ने

ख) मनासिव देखिएका निवेदनका उपर तोकिए बमोजिमको रकम तालिम र व्यवसाय सहायता उपलब्ध गराउन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने

ग) सहायता रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने

घ) सहायता रकम दुरुपयोग हुन नदिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने

ङ) गाउँपालिकाबाट प्राप्त निर्नेशन अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने

७) बजेट निकासा प्रकिया- १) गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको बजेटका आधारमा दफा ४ मा उल्लेख गरिएबमोजिम चौमासिक रुपमा बैंक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

८) प्रतिवेदन- स्विकृत कार्यक्रम अनुसारको आम्दानी र खर्च सहितको बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिनभित्र गाँउकार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

९) सहायता रकमको सीमा – यस कार्यविधि बमोजिमको सहायत रकम विनियोजित रकमको सीमा भित्र रहेर उपलब्त्र गराइनेछ ।

१०) दोहोरो सहायता लिन नहुने- १) दफा ३ को उपदफा १) मा तोकिकएका शीर्षकमा एक व्यक्ति वा परिवारका लागि कुनै एक शिर्षकबाट मात्र सहायता उपलब्ध गराइनेछ । त्यस्तो सहायताको लागी निवेदन दिदाँ कुनै एक शिर्षकमा मात्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गाउँपालिकाबाट द्वन्द्व प्रभावितको लागि प्रदान गरिएको सुविधा एक पटक सकेका द्वन्द्व प्रभावित व्यक्ति वा परिवारले त्यस्तो सहायता पुन लिन पाउने छैन र सम्बन्धित स्थानीय समितिले सिफारिस गर्दा र गाउँपालिकाले निर्णय गर्दा समेत दोहोरो नपर्ने गरी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

११) झुठा विवरण पेश आर्थिक सहायता लिनेलाई कारवाही- झुठा विवरण वा यथार्थ भन्दा बढी खर्च खेलाई स्वीकृत मापदण्ड भन्दा बढी रकम सहायता लिएको पाइएमा सम्बन्धित सहायता रकम लिने व्यक्तिबाट बाट बुझी लगेको रकम र झुठा विवरण पेश गरी लिएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१२) मापदण्ड भन्दा बढी सहायत रकम दिने निर्णय गर्ने र खर्च गर्न नहुने १) यस कार्यविधिमा उल्लिखित सीमा भन्दा बढी हुने गरी कुनै व्यक्तिलाई सहायता रकम दिन पाइने छैन ।

२) उपदफा १) को मापदण्ड विपरित हुने गरी सहायता रकम दिएको पाइएमा त्यसरी दिएको रकम सरकारी बाँकी सरह भुक्तानी दिने अधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

१३) लेखा तथा लेखापरिक्षण- १) यस कार्यविधि बमोजिम सहायता रकम खर्चको लेखा तथा लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम राखे एंव गराउने दायित्व सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

२) उपदफा १) बमोजिम भएको कामकारवाहीको विवरण गाउँपालिकामा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची- १
दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
निवेदनको ढाँचा

पासपोर्ट साइजको
फोटो

मिति-

विषय- सहयोग रकम पाउँ ।

श्री संयोजकज्यू

....

म राजनैतिक आन्दोलनमा शहिद/वेपत्ता परिवार/घाइते/अपाङ्गता भएका व्यक्ति/द्वन्द्व पीडित परिवार भएकोले द्वन्द्व प्रभावित परिवारलाई सहायत गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ३ बमोजिमको औषधि उपचार/ सिप विकास तालिम/ स्वरोजगार मुलक व्यवसाय सञ्चालनको लागि निम्न कागजात संलग्न गरी सहयोग रकम उपलब्ध गराई दिनुहुन निवेदन गर्दछु ।

संलग्न कागजात (संलग्न रहेको रेजा लगाउने)

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
२. हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो
३. औषधि उपचारको हकमा चिकत्सकको प्रेश्कृप्सन र औषधि/सामाग्रि खरिद गरेको सङ्कलन बिल
४. पहिला यस किसिमको सुविधा नलिएको स्वघोषणापत्र्
५. सम्बन्धित माग निवेदन सँग पुष्टयाई हुने अन्य कागजातहरु

निवेदक

नाम थर

ठेगाना

दस्तखत

मिति

आज्ञाले

देवी प्रसाद जोशी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत