



स्थानीय राजपत्र

मिर्चैया नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ संख्या २४ असोज २९ गते २०८० साल

भाग-२

मिर्चैया नगरपालिका

रामनगर मिर्चैया, सिरहा

सूचना नं.-२४

मिर्चैया नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्वाट मिर्चैया नगरपालिकाका नागरिकहरूको जीउ ज्यान तथा जायजेथामा हुन गएको अपुरणीय क्षतिलाई संविधान प्रदत्त संरचना तथा राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने जनप्रतिनिधिमुलक मिर्चैया नगरपालिकाले मानवोचित व्यवहार तथा मौलिक हकको प्रत्याभूति गराउन राहत एवं क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्न, प्रचलित कानून तथा यस तहलाई प्रदत्त अधिकार सूचीमा निहित अधिकारहरूको व्यवहारिक अभ्यास गर्न विपन्न, असहाय, अपांग र घातक रोग पीडितलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्न तथा सो कार्यलाई मितव्ययी, पारदर्शी नियमित र न्यायोचित बनाउन, अधिकार प्राप्त निकाय तथा व्यक्तिबाट निर्णय भई आएको अनुदान वितरणलाई सुव्यवस्थित गर्न, नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई विधि सम्मत तुल्याउन बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनेको मिर्चैया नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०८० को दफा ४ अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट मिर्चैया नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** क) यो कार्यविधिको नाम “ मिर्चैया नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि , २०८० हुनेछ ।
(ख) यो कार्यविधि मिर्चैया नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछी लागू हुनेछ ।
(ग) यो कार्यविधि मिर्चैया नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:**
क) “नगरपालिका ”भन्नाले संविधान र ऐन बमोजिम स्थापना भएको मिर्चैया नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

- ख) “कार्यपालिका ” भन्नाले मिर्चैया नगर पालिकाको कार्यकारी अंगलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “कोष”भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “आर्थिक सहायता” भन्नाले नगरपालिकामा स्थायी बसोवास गर्ने नेपाली नागरिक, निजमा आश्रित परिवारका सदस्यहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता (नगद तथा जिन्सी)लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “ऐन” भन्नाले मिर्चैया नगरपालिकाको विनियोजन ऐनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) “समिति” भन्नाले आर्थिक सहायता कोषको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर पालिकाका निर्वाचित नगरपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष, महिलासदस्य, दलित महिलासदस्य र वडा सदस्य एवं नगर कार्य पालिका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “कर्मचारी” भन्नाले नगरपालिका अन्तरगतका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शाखा, उपशाखा तथा विभिन्न कार्यालयहरू, सेवा केन्द्र, वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- झ) “नागरिक” भन्नाले मिर्चैया नगरपालिकामा स्थायी बसोवास भएका नेपाली नागरिक सम्झनु पर्दछ । यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि सो शब्दले निज नागरिकका आश्रित परिवारका सदस्यहरू एवं नगर पालिकाको क्षेत्रभित्र फेला परेका स्थायी ठेगाना पत्ता नलागेका व्यक्तिहरूलाई समेत जनाउँछ ।
- ञ) “गैर प्राकृतिक विपद्हरू” भन्नाले महामारी, अनिकाल, कीट वा सुक्ष्म जिवाणु आतंक, पशु तथा चरा चुरुङ्गीमा हुने रोग फलू, सर्पदंश, हवाई, सडक, जल, औद्योगिक दुर्घटना डढेलो, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन ग्याँस वा विकिरण चुहावट ग्याँस विस्फोटन विषाक्त खाद्य सेवन भौतिक संरचनाका क्षति वातावरण प्रदुषण वन विनाश घातक रोगबाट संक्रमण अंग-भंगता, जाय जेथामा गम्भीर क्षति तथा चरम गरिवी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “लाभग्राही समूह”भन्नाले प्रत्यक्ष लाभप्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउनेछ ।
३. **कोषको उद्देश्य:** यस कोषको उद्देश्य नगर पालिकाका नागरिकहरूलाई संविधान प्रदत्त मौलिक हक तथा मानवोचित जीवनयापन प्रत्याभूति गर्न सघाउ पु-याउनु तथा तत्कालीन राहतको व्यवस्था गरी लोक कल्याणकारी राज्यको सामाजिक न्याय र सामाजिक सुरक्षाको दायित्व निवार्ह गर्नु रहेको छ ।
४. **कोषमा जम्मा हुने रकम:**
- क. नगर पालिकाद्वारा ऐन बमोजिम विनियोजित रकम,
- ख. आर्थिक सहायताका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संघ संस्था एवं दातृ निकायबाट प्राप्त हुने रकम,
- ग. नगरकार्य पालिकाकाको निर्णय बमोजिम साविकका सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रका यस्तै प्रकृतिका कोषबाट राहत कोषमा हस्तान्तरण गरिएको रकम,

- घ. अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।
५. आर्थिक सहायता कोष सञ्चालक समिति: यस कोषको सञ्चालक समिति देहाय बमोजिमको हुनेछः
- | | |
|--|-------------|
| क. नगरपालिका प्रमुख | -अध्यक्ष |
| ख. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | -सदस्य |
| ग. चिकित्सक प्रतिनिधी | -सदस्य |
| घ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| ङ. सामाजिक बिकास तथा स्वास्थ्य शाखा प्रमुख | -सदस्य-सचिव |
६. सञ्चालक समितिको बैठकः
- क. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- ख. समितिमा अध्यक्ष सहित ३ जना उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ग. समितिको बैठक बसेमा बढीमा महिनामा १ पटक रु .५०० बैठक यातायात खर्च प्रति सदस्य सोही कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।
७. कोषको सञ्चालनः
- क. कोषमा प्राप्त हुने रकम मिचैया नगरपालिका आर्थिक सहायता कोष २०७९को नाममा स्थानीय बैठकमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।
- ख. बैंक खाता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र आर्थिक शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिने छ ।
८. कोषको उपयोगः यस कोषमा जम्मा भएको रकम निम्नानुसारका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिने छ
- क. नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता औषधी उपचार खर्च प्राकृतिक बिपदबाट पिडित व्यक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन र अनुसूची-२ बमोजिमका कागजातहरू प्राप्त भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम एकमुष्ट बढीमा रु.१०,००० (दश हजार) देखी २५,००० (पच्चीस हजार) रूपैयाँ एक पटक राहत स्वरुप प्रदान गर्न सक्नेछ । असाध्य अर्बुद रोग, मृगौला प्यारालाइसिस, बोनम्यारो रोगबाट पीडित भएमा मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ चिकित्सकको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षको सिफारिस, संलग्न नाता प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं जन्म दर्ता तथा विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र संरक्षकको हकमा नेपाली नागरिकता तथा संरक्षक भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र, नावालकको हकमा संरक्षक समेतको आधारमा राहत क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता स्वरुप एक मुष्ट बढीमा रु.१०००० दश हजार देखी २५,०००। (पच्चीस हजार) उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ख. मिचैया नगरपालिका पालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक र सवारी दुर्घटना भई तत्काल उद्धार गर्नु पर्ने भएमा घाइते तथा बिरामी हरुलाई उपचार

स्थलसम्म पु-याउन एम्बुलेन्स वा गाडीका लागि नगर पालिकाले अधिकतम रु. १०,००० (दश हजार) सम्म राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

९. नजिकको हकदार: (१)आर्थिक सहायता लिन आउन नसक्ने अवस्था रहेमा निम्न बमोजिमका नजिकका हकदार मार्फत अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन प्राप्त भएमा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

क) पति वा पत्नी,

ख) संगोलको छोरा,

ग) छोरी,

घ) छोरा वुहारी,

ङ) संगोलको दाजु भाई वा दिदी बहिनी,

च) धर्मपुत्र,

छ) धर्मपुत्री,

ज) छोरा र छोरा वुहारी दुवैको मृत्यु भैसकेको अवस्थामा निजहरुबाट जन्मेको नाति वा नातिनी ,संगोलको बाजे वा वज्यै र विवाहिता मृतक महिलाको हकमा संगोलको सासु वा ससुरा ।

(२)वडा कार्यालयको नाता प्रमाणित सहित सिफारिस गरिएको आधारमा नजिकका नातेदार मार्फत आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ । तर उल्लेखित क्रमका कुनै हकदार पत्ता नलागेको अवस्थाका व्यक्तिलाई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिसमा आर्थिक सहायता दिन सकिने छ ।

१०. आर्थिक सहायताको लागि राहत कोष स्थापना र परिचालन:

क. आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन नगर पालिकाले आर्थिक सहायता कोष स्थापना एवं सञ्चालन गर्न पहिलो वर्ष रु. ३ लाख र अन्य वर्षमा न्यूनतम १० लाख रकम अनुदान स्वरूप विनियोजन गर्नु पर्नेछ ।

ख. कुनै व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्दा सञ्चालक समितिको निर्णय बेगर गर्न पाइने छैन ।

ग. आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक पुष्ट्याई कागजात पेश गर्न पर्नेछ ।

घ. कोषमा मौज्दात रकमको अवस्था हेरेर मात्र आर्थिक सहायताको निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

ङ. कोषमा १० प्रतिशत भन्दा कम रकम मौज्दात रहने गरी आर्थिक सहायता प्रदान गर्न पाइने छैन ।

च. कोषबाट गरिने आर्थिक सहायताको निर्णय सामान्य तथा समितिको बहुमतबाट हुनेछ ।

छ. आर्थिक सहायता प्रतिव्यक्ति एकपटक मात्र हुनेछ ।

ज सञ्चालक समितिको निर्णयबाट दिएको आर्थिक सहायताको रकम ३/३ महिनामा नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

११. आर्थिक सहायताको प्राथमिकता:

- क) अशक्त विरामी,
- ख) क वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू दिर्घ रोग लागी उपचार गर्न अन्यन्त्र लानु पर्ने भएमा,
- ग) जेष्ठ नागरिक, दिर्घ रोग लागी उपचार गर्न अन्यन्त्र लानु पर्ने भएमा,
- घ) राजनितिक आन्दोलनका क्रममा शहिद घाइते तथा वेपत्ता भएका व्यक्तिका परीवारका सदस्यहरू दिर्घ रोग लागी उपचार गर्न अन्यन्त्र लानु पर्ने भएमा,
- ङ) विविध कारणवस विस्थापनमा परेका घर बार विहिनहरू र
- च) असहाय, अनाथ बालबालिका तथा व्यक्तिहरू, दिर्घ रोगका लागी उपचार गर्न अन्यन्त्र लानु पर्ने भएमा ।

१२. कोषको लेखा तथा लेखा परीक्षण:

- क. यस कोषको लेखा संघीय नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र मिर्चैया नगरपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड तथा प्रकृत्या बमोजिम राख्नु पर्ने छ ।
- ख. कोषको लेखा राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी खाता सञ्चालक पदाधिकारीको हुनेछ ।
- ग. नगर पालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकले कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने छ ।
- घ. कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट गरिने छ ।

१३. कार्यविधि मा संशोधन: यस कार्यविधिमा प्रचलित कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधि अनुसार कोषको सञ्चालनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा यसको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहने छ ।

१५. यसै बमोजिम भएको मानिने: यो कार्यविधि कार्यान्वयन हुनु भन्दा अगाडी भएको आर्थिक सहायता तथा राहत वितरणका कामहरू यसै बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसूची-१
(कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम)
मिर्चैया नगरपालिका, रामनगर मिर्चैया, सिरहा
आर्थिक सहायता माग गर्ने निवेदन

श्री अध्यक्ष ज्यू,
 आर्थिक सहायता कोष सञ्चालक समिति
 मिर्चैया नगरपालिका, सिरहा ।

विषय: आर्थिक सहायता पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

म श्रीअस्पतालमा गई उपचार गराउदाँ मलाई
रोग लागेको र मेरो आर्थिक अबस्था अत्यान्त दयनिय भएको हुदाँ
 मैले मिर्चैया नगरपालिका, सिरहाबाट पाउने आर्थिक सहायता बापत पाउने रकम रु.
 पाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको छु । साथमा मैले पेश गर्नु पर्ने
 सम्पूर्ण कागजात संलग्न भएको ब्यहोरा राखी निवेदन पेश गर्दछु । मेरा प्रमाण झुटा
 ठहरेमा कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

संलग्न कागजातहरू

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,
२. नाबालकको हकमा जन्मदताको प्रतिलिपी,
३. वडा कार्यालयको गरीब असाय तथा बिपन्न नागरीक भएको सिफारीस-पत्र,
४. सम्बन्धित अस्पतालको रोग खुलेको प्रमाण-पत्र,
५. रु १० हुलाक टिकट ।

निवेदक

.....

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम)
मिर्चैया नगरपालिका, रामनगर मिर्चैया, सिरहा
नजिकको हकदारले आर्थिक सहायताको लागि दिने निवेदन

मिति.....

श्री अध्यक्ष ज्यू,
आर्थिक सहायता कोष सञ्चालक समिति
मिर्चैया नगरपालिका, सिरहा ।

विषय: राहत क्षतिपूर्ति वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइ पाउँ ।

निवेदन गर्नको कारण यो छ की मिति मा भएको र भएका म मेरो वा देहायको व्यक्तिको म नजिकको हकदार भएकोले निम्न कागजातहरू संलग्न गरी नगरपालिकाद्वारा उपलब्ध गराउने राहत क्षतिपूर्ति आर्थिक सहायता अनुदान उपलब्ध गराई दिन यो निवेदन गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
२. जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३. नाता प्रमाण पत्र र संरक्षक प्रमाणित प्रतिलिपि
४. मृत्यू दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
५. प्रहरी मुचुल्का
६. वडा कार्यालयको सिफारिस
७. आवश्यक अन्य कागजातहरू

निवेदक

नाम

ठेगाना

दस्तखत

आज्ञाले,

बिष्णु रंजन बराल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत