शिवालय गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिमा, जाजरकोट

आर्थिक सहायता कोष

आर्थिक सहायता तथा सुविधा सम्बन्धी नियमावली

२०७४

शिवालय गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिमा, जाजरकोट
आर्थिक सहायता कोष
आर्थिक सहायता तथा सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०७४

शिवालय गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कार्यरत कर्मचारी तथा सर्वसाधारण जनताहरुलाई विशेष परिस्थतिमा आर्थिक सहायता प्रदान गर्नका लागि कार्यविधि बनाउनु वाञ्छनीय भएकाले शिवालय गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम शिवालय गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता तथा सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०७४ हुने छ ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

क) "कोष" भन्नाले आर्थिक सहायता कोष भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ख) “आर्थिक सहायता” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी, कार्यरत कर्मचारी तथा सर्वसाधारण जनतालाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता सम्झनु पर्दछ ।

ग) “ऐन” भन्नाले शिवालय गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन सम्झनुपर्दछ ।

घ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले आर्थिक सहायता कोषको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।

ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले गाउँपालिकाका निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, महिला सदस्य, दलित महिला सदस्य र वडा सदस्य सम्झनुपर्दछ ।

च) “कर्मचारी” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

छ) “सर्वसाधारण” भन्नाले शिवालय गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास भएका व्यक्ति सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले शिवालय गाउँपालिकाको सरहदभित्र फेला परेका स्थायी ठेगाना पत्ता नलागेका बेवारिसे व्यक्तिहरुलाई समेत जनाउँछ ।

ज) “विशेष परिस्थिति” भन्नाले दुर्घटना तथा प्राकृतिक विपत्तिमा परी घाइते भएको वा मृत्यु भएको अवस्था सम्झनुपर्दछ ।

३. कोषको उद्‌देश्यः

यस कोषको उद्देश्य गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कार्यरत कर्मचारी तथा सर्वसाधारणहरुको आर्थिक कल्याण गर्नु रहेको छ ।

४. कोषमा जम्मा हुने रकमः

क. गाउँ सभाबाट आर्थिक सहायता कोषमा विनियोजित गरेको रकम,

ख. आर्थिक सहायताका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संघ संस्थाले प्रदान गरेको रकम।

ग. अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

५. कोषको सञ्चालनः

क. कोषमा प्राप्त हुने रकम शिवालय गाउँपालिका आर्थिक सहायता कोषको नाममा क वर्गको वाणिज्य बैंकमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।

ख. बैंक खाता गाउँ कार्यापालिकाका कार्यकारी अधिकृत र लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

६. **कोषको उपयोगः** यस कोषमा जम्मा भएको रकम निम्नानुसारका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछः

क. **काजक्रिया अनुदानः** कुनै पदाधिकारी तथा कार्यरत कर्मचारीको मृत्यु भएमा काजक्रिया वापत् निजको परिवारलाई एकमुष्ट रु २५०००।-(पच्चीस हजार रुपियाँ मात्र) काजक्रिया खर्च वापत् दिइनेछ । तर,

अ. शिवालय गाउँपालिकाभित्रमा कुनै बेवारिसे शव प्राप्त भई अन्तिम संस्कार गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा रु.१००००।- सम्म सम्बन्धित वडा सचिवलाई पेश्कि स्वरुप दिन सकिनेछ र सो रकमको ७ दिनभित्र पेश्की फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।

आ. शिवालय गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने कुनै व्यक्तिको मृत्यु भई निजको परिवारको कमजोर आर्थिक अवस्थाको कारण सदगत गर्न नसकिने भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा सदगत गर्नका लागि रु १०००० सम्म सम्बन्धित वडा सचिवलाई पेश्की दिन सकिनेछ र सो पेश्की रकमको ७ दिन भित्र फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।

ख. **उपचार खर्चः** शिवालय गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कुनै गम्भीर रोग लागि उपचार खर्च जुटाउन नसक्ने अवस्था भएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसको आधारमा रु. ५००००/-(पचास हजार रुपियाँ) सम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ । तर,

अ. शिवालय गाउँपालिकाभित्र बसोबास गर्ने कुनै व्यक्तिलाई कुनै गम्भीर रोग लागि उपचार खर्च जुटाउन नसक्ने भएमा एकमुष्ट रु. २५०००/- सम्म औषधी उपचार खर्च दिन सकिनेछ । यसका लागि निजले औषधी खरिद गरेको बिल पेश गर्नुपर्नेछ ।

आ. शिवालय गाउँपालिकाक्षेत्र भित्र कुनै सवारी दुर्घटना भई तत्काल उद्दार गर्नुपर्ने भएमा घाइते तथा बिरामीहरुलाई उपचार स्थलसम्म पुर्‍याउन एम्बुलेन्सका लागि गाउँपालिकाले रु. ५००००/- सम्म बिल बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ । दुर्घटनामा शिवालय गाउँपालिकाका बासिन्दा परेका रहेछन् र बिमा वापत् पाउने रकम नपाएका रहेछन् भने प्रति व्यक्ति रु. १००००/- सम्म गाउँ कार्यापालिकाले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ग. दैवी प्रकोप सहायताः

अ. कुनै पदाधिकारी तथा कर्मचारीको घर दैवी प्रकोपमा परी क्षति भएको रहेछ भने रु. २५०००/- उपलब्ध गराइनेछ ।

आ. शिवालय गाउँपालिकामा कुनै व्यक्तिको घर दैवी प्रकोपमा परी क्षति भएको रहेछ भने रु. २००००/- सम्म क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराइने छ ।

इ. अनाथ बालबालिका व्यवस्थापन सहयोगः कुनै बालबालिका बेवारिसे, अनाथ रहेछन् र संरक्षक समेत कोही रहेनछन् भने सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा प्रति बालबालिका रु. ५०००/- सम्म दिन सकिनेछ ।

ई. मानव अधिकार हनन भइरहेका व्यक्तिको तत्काल उद्दार गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएको अवस्थामा अध्यक्षको सिफारिसमा प्रति घटना रु. ५०००/-सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर यो रकम चिया खाजा लगायतका क्षेत्रमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

उ. जेष्ठ नागरिक घरबारविहीन हुन पुगेको अवस्थामा सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा रु ५०००/- सम्म दिन सकिनेछ ।

७. **सञ्चालक समितिः** यस कोषको सञ्चालक समिति देहाय बमोजिमको हुनेछः

क. गाउँपालिका अध्यक्ष-	अध्यक्ष
ख. सामाजिक विकास समितिका संयोजक	सदस्य
ग. योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
घ. लेखा शाखा प्रमुख	सदस्य
ङ. कार्यकारी अधिकृत	सदस्य सचिव

८. 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. १०००/- बैठक भत्ता(प्रति सदस्य) सोही कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

९. आर्थिक सहायताको निर्णयः

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

ख. आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक पुष्ट्याइँ गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग. कोषमा मौज्दात रकमको अवस्था हेरेर मात्र आर्थिक सहायताको निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

घ. कोषमा १५ प्रतिशत भन्दा कम रकम मौज्दात रहने गरी आर्थिक सहायता प्रदान गर्न पाइने छैन ।

ङ. कोषबाट गरिने आर्थिक सहायताको निर्णय सामान्यतया समितिको बहुमतबाट हुनेछ ।

च. समितिबाट बहुमतले निर्णय हुन नसकेमा वा हुन नसक्ने अवस्था रहेमा अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुने छ । तर यस वापत्को दायित्व निजले नै बेहोर्नुपर्नेछ ।

१०. कोषको लेखा तथा लेखापरीक्षणः

क. यस कोषको लेखा नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड तथा प्रकृया बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

ख. कोषको लेखा राख्ने र लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यकारी अधिकृत र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

ग. गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकले कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने छ ।

घ. गाउँपालिकाको अन्तिम लेखा परीक्षण गर्ने लेखा परीक्षकले कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण गर्नेछ ।

११. **कार्यविधिमा संशोधनः** सञ्चालक समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्ने छ।

१२. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस कार्यविधि अनुसार कोषको सञ्चालनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा यसको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार सञ्चालक समितिमा रहने छ ।

अनुसूची १

पदाधिकारीले आर्थिक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृतज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
शिवालय, गाउँपालिका, जाजरकोट ।

विषयः **आर्थिक सहायता पाउँ भन्ने बारे ।**

महोदय,

मेरो .... भई घर क्षति ग्रस्त भएको/.............. जनाको मृत्यु भएको/ बिरामी भएको हुँदा रु. .... आर्थिक सहायता पाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

अनुसूची २

कार्यरत कर्मचारीले आर्थिक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

अनुसूची ३

आर्थिक सहायता माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम