



# हल्दीवारी राजपत्र

हल्दीवारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) झापा, १ नं प्रदेश, नेपाल, श्रावण १ गते २०७९ साल (संख्या १०)

भाग २

हल्दीवारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झापा, १ नं प्रदेश नेपाल

हल्दीवारी गाउँपालिकाको बाह्रै गाउँ सभाले वनाएको तल लेखिए वमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ को ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि नं १०

# नागरिक तथा संस्थागत सहायता कार्यविधि, २०७९

सभाबाट पारित मिति: २०७९।०३।१७

प्रस्तावना: हल्दीबारी गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा विभिन्न व्यक्ति, समुह, संगठन तथा संघ संस्थाहरूको माग बमोजिम हुने नागरिक तथा संस्थागत सहायता वितरण कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले हल्दीबारी गाउँपालिकाले नागरिक तथा संस्थागत सहायता कार्यविधि, २०७९ श्रावण १ गते देखि लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम हल्दीबारी गाउँपालिकाको नागरिक तथा संस्थागत सहायता कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा र व्याख्या:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले हल्दीबारी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले हल्दीबारी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

(च) "नागरिक तथा संस्थागत सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नागरिक तथा संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराइने सहायता सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### आर्थिक सहायता सम्बन्धि मापदण्ड

३. सहायताको लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरू: यस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता लक्षित वर्ग तथा सम्भाव्य क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।

(क) आर्थिक रूपमा ज्यादै जोखिममा रहेका व्यक्ति वा समुह,

(ख) मानवीय हित, कल्याण वा संरक्षणको दृष्टीले सहायता गर्नुपर्ने भनि पहिचान भएका व्यक्ति वा समुह,

(ग) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विपन्न नागरिकको कल्याण, विकास वा उन्नतिको लागि गैरनाफा मुलक किसिमले सञ्चालन गरिने सामाजिक कृयाकलापहरूमा संलग्न सामुदायिक समुह, संघ, संगठनहरू,

(घ) उपयुक्त आधारहरूलाई समेत मध्यनजर गर्दै सहायता प्रदान गर्न अति आवश्यक भनि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सर्वसम्मत रूपमा लक्षित व्यक्ति, वर्ग वा गैरनाफा मुलक सामुदायिक समुह, संघ, संस्थाहरू,

(ङ) विभिन्न रोग लागेर उपचार गर्न नसकेका व्यक्तिहरूलाई।

(च) आर्थिक अवस्था कमजोर भएका ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग तथा एकल महिला लगायतलाई।

(छ) भवन निर्माण, भवन मर्मत, पुल पुलोसा, पाटी पौवा तथा पुराना भौतिक पुर्वाधारको मर्मत संभार लगायत सघं, सरथा तथा संगठनको भौतिक पुर्वाधार निर्माणका सबै क्षेत्रहरू।

४. सहायता वितरण प्रकृया: (१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य लक्षित वर्ग, समुह वा संगठन वा संगठनले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा तोकिएको ढाँचामा सहायता पाउनुपर्ने आधार, प्रमाण र कारण खुलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) आर्थिक सहायता र सोको प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) रु. २००००/- (बीस हजार मात्र) सम्मको आर्थिक सहायता गाउँपालिकाका अध्यक्षले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(ख) रु. २०००० देखि माथि ४०००० सम्म नागरिक तथा संस्थागत सहायता कोष व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तथा सो भन्दा माथिको आर्थिक सहायता गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्नेछ।

५. आर्थिक सहायता वितरणका पुर्वसर्त: यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने व्यक्ति तथा सामुदायिक संस्था, संघ वा संगठनको लागि देहायको पुर्वसर्त पुरा गरेको हुनुपर्नेछ:

(क) विषय खुलेको पत्र वा सिफारिसपत्र

(ख) संस्थाको हकमा यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा भै गाउँपालिकाको पेशकी बेरुजु नभएको,

(ग) गाउँपालिकालाई नियमानुसार तिर्नु पर्ने कर, महसुल, सेवा शुल्क आदी तिरेको,

(घ) संगठित संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको,

(ङ) नेपाल सरकारको कुनै निकायमा विधि पूर्वक दर्ता भएको वा गाउँपालिका भित्र स्थापनाभएकोसंगठन संघ, संस्था वा समुहको हकमा नियमानुसार दर्ता भएको,

(च) सामाजिक संगठन तथा संघ संस्थाको हकमा उद्देश्य खुलेको प्रस्तावना सहित अन्य कागजातहरू पुरा भएको ।

### परिच्छेद-३

#### विविध

७. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** (१) यस गाउँपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रूपमा वितरण भएका आर्थिक सहायताहरूको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(२) उक्त प्रतिवेदन आवश्यक ठहरिएमा गाउँ कार्यपालिकाले वितरित आर्थिक सहायताको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन समेत राख्न आवश्यक निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

८. **प्राप्त आर्थिक सहायता तोकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नुपर्ने:** यस गाउँपालिकाबाट जुन प्रयोजनका लागि जे जति रकम आर्थिक सहायताको रूपमा प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि सो रकम खर्च गरेको हुनुपर्नेछ र सोको आधिकारिक प्रमाण कागजात एक महिना भित्रमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको लेखा शाखा मार्फत अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. **नागरिक तथा संस्थागत सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति:** गाउँपालिकाबाट सहायताको प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धमा कोषको उपयोग गरि गाउँ कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्न एक नागरिकता तथा संस्थागत कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको दुईजना कार्यपालिका सदस्य -सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

(१) समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनामा बस्ने तथा समिति संयोजकको आदेश बमोजिम आवश्यकताका आधारमा जुन सुकै समयमा बस्नेछ ।

१०. **कोषबाट व्यय हुने:** आर्थिक सहायताको व्यय विनियोजित बजेटको सम्बन्धमा शिर्षकबाट मात्र हुनेछ ।

११. **यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने:** यस अघि यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका आर्थिक सहायता समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१२. **कार्यविधिको व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट:** यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या, संशोधन तथा अनुसूची थपघट गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१३. **खारेजी र बचाउ:**

(क) संघीय वा प्रादेशिक व्यवस्थापिकाले निर्माण गरेको कानून बिपरित भएका दफा सोही अनुसार खारेजी वा परिमार्जित गर्न सकिने छ ।

(ख) यस कार्यविधिलाई प्रतिस्थापन हुने गरी अर्को कानून बनेर लागु नभएसम्म यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१ (व्यक्तिको हकमा)

(बुँदा नं. ४.१ सँग सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

हल्दीबारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जलथल, झापा ।

विषय: आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराई पाँउ ।

प्रस्तुत विषयमा ..... स्थायी ठेगाना भएको म.....लाई.....गर्नुपर्ने भएकाले सोका लागि मेरो आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमोजर रहेको हुँदा उक्त कामका लागि रु.....(अक्षरेपी रु.....) उपलब्ध गराईदिनु हुन तपशिलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । साथै मेरा यस गाउँपालिकासँग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फर्छ्यौट गर्नुपर्ने कर, महसुल, बक्यौता वा पेशकी बेरुजु बाँकी नरेको जानकारी गराउदै प्राप्त सहयोग रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने र सो नगरेको पाइएमा जुनसुकै कारबाही, सजाय वा जरिवाना सहन, भोग्न वा तिर्न बुझाउन सहमत भएको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

भवदीय  
दस्तखत  
नामथर  
स्थायी ठेगाना  
सम्पर्क मो.नं.

तपशिल:

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने कारण, आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र ।
३. अन्य आवश्यक कागजातहरू ।

अनुसूची-१ क  
(संगठित संस्थाको हकमा)  
(बुँदा नं. ४.१ सँग सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू  
हल्दीबारी गाउँपालिकाको कार्यालय  
जलथल, झापा ।

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

प्रस्तत विषयमा ..... स्थायी ठेगाना रहेको..... संस्था/समुह/संघलाई ..... गर्नुपर्ने भएकाले संस्था/समुह/संघबाट विनियोजित रकम अपुग भएकोले सो प्रयोजनका लागि रु..... (अक्षरेपी रु.....) उपलब्ध गराईदिनु हुन तपशीलको प्रमाण कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरिएको छ । यस संस्थाको यस गाउँपालिकासँग सम्बन्धित तिर्नु बुझाउनु वा फर्छ्यौट गर्नुपर्ने कर, महशुल, बक्यौता वा पेशकी बेरुजु बाँकी नरहेको, नियमानुसार गाउँपालिकाको कार्यालय वा प्रदेश वा केन्द्र सरकारको आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको अवगत गराउदै प्राप्त सहयोग रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनका लागि खर्च गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

संगठित संस्थाका तर्फबाट  
अध्यक्ष वा प्रमुखको नामथर  
संस्थाको ठेगाना  
सम्पर्क नं.

तपशील:

१. संगठित संस्थाको हकमा उद्देश्य खुलेको प्रस्तावना, संस्था दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने कारण, आधार र प्रमाण समेत खुलेको सिफारिस पत्र
३. अन्य आवश्यक कागजातहरू ।

अनुसूची-२  
(बुँदा नं. ७ सँग सम्बन्धित)

क्र.स.	सहायता पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	सहायता लिएको रकम	प्रयोजन	संस्थाको हकमा भए सो संस्था
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						