नगरपालिकाको कार्यविधि संख्या : ०७

गोलबजार नगर कार्यपालिकाको आर्थिक सहयोग वितरण निर्देशिका
२०७४

गोलबजार नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७४/०९/३०

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
(उप सचिव)

गोलबजार नगरपालिका
सिरहा जिल्ला
२ नं. प्रदेश, नेपाल

गोलबजार नगरपालिकाको आर्थिक सहयोग वितरण निर्देशिका, २०७४

प्रस्तावना :

गोलबजार नगर कार्यपालिका भित्र घट्ने विभिन्न प्रकारका दैवी प्रकोप, असहाय तथा असाध्य रोग पीडित र नगर क्षेत्र भित्र हुने विभिन्न सांस्कृतिक क्रियाकलापको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न साथै मानवीय स्वास्थ्य तथा सुरक्षा संग सम्बन्धित विषय एवं संस्थागत विकासका लागि महत्वपूर्ण क्रियाकलापहरु संचालनमा सहयोग गर्न आवश्यक हुने र त्यस्ता सामाजिक संवेदनशील विषयलाई नगरपालिकाबाट संम्वोधन गर्न जरुरी देखिएकोले,

आर्थिक सहयोग वितरणमा एकरुपता ल्याई न्यायपूर्ण मापदण्ड स्थापना गर्न जरुरी देखिएकोले यो निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

खण्ड १

प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस निर्देशिकाको नाम गोलवजार नगर कार्यपालिकाको आर्थिक सहयोग वितरण निर्देशिका, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले पारित गरेका दिन देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उप प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित गोलवजार नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिमको नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) "असाध्य रोग पीडित" भन्नाले नेपाल सरकारद्धारा असाध्य रोग भनी परिभाषित गरिएका रोग बाट पीडित व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "असहाय" भन्नाले जीविकोपार्जन गर्न नसक्ने, अभिभावक विहीन, सडक वालवालिका, घरबाट निकालिएका, जीविकाको साधन विहीन व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "दैवी प्रकोप पीडित" भन्नाले प्राकृतिक विपत्तिमा परेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सांस्कृतिक क्रियाकलाप" स्थानीय समाजले स्वीकार गरेका कला, संस्कृति, धर्म, परम्परा आदिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "मानवीय स्वास्थ्य तथा सुरक्षा" भन्नाले मानिसको आरोग्यताका लागि संचालन गरिने क्रियाकलाप र समग्र समुदायको स्वास्थ्यको रक्षात्मक गतिविधि सम्झनु पर्छ ।

(ट) "संस्थागत विकास" भन्नाले समाजलाई गतिशील बनाउने विभिन्न अवयवहरु (संघ संस्थाहरु) को प्रवर्द्धनका लागि गरिने प्रयासका क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

खण्ड २

कार्यविधिगत व्यवस्था

३. आवश्यक कागजातहरु : सहयोग माग गर्ने पक्षले निम्नानुसारको कागजात सहितको निवेदन नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) असाध्य रोग पिडितको सम्बन्धमा डाक्टरको प्रेस्किप्सन,

ख) असहायको हकमा वडा कार्यालयको सिफारिस,

ग) दैवी प्रकोप पीडितको हकमा सर्जमिन मुजुल्का सहित वडा कार्यालयको सिफारिस,

घ) नगर क्षेत्र भित्र हुने विभिन्न सांस्कृतिक क्रियाकलापको संरक्षण तथा सम्वर्द्धनको हकमा आयोजक समितिको निर्णय,

ङ) मानवीय स्वास्थ्य तथा सुरक्षा संग सम्बन्धित विषयको हकमा सम्बन्धित संघ संस्थाको कार्यक्रम सहितको निर्णय प्रतिलिपि,

च) संस्थागत विकासको हकमा सम्बन्धित संघ संस्थाको कार्यक्रम सहितको निर्णय प्रतिलिपि ।

४. आदेश तथा सिफारिसको कार्यान्वयन प्रक्रिया : प्राप्त कागजात एवं निवेदन नगर प्रमुखलाई उपयुक्त लागेमा विषयको गाम्भीर्यता, परिमाण र प्राथमिकताका आधारमा निर्देशिका बमोजिम प्रमुखबाट रकम खुलाई तोक आदेश लगाईने छ र सोलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत् कार्यान्वयन गराईनेछ ।

खण्ड ३

सहयोग वितरण मापदण्ड

५. यस निर्देशिका बमोजिम वितरण गरिने आर्थिक सहयोगको ढांचा निम्नानुसार हुनेछ ।

क सं.	आर्थिक सहयोगको क्षेत्र	सहयोग रकमको सिमा (बढीमा) रुपैया
१	असाध्य रोग पीडित	१०,०००/-
२	असहाय	५,०००/-
३	दैवी प्रकोप पीडित	
३.१	मानवीय क्षति (पूर्ण)	१०,०००/-

अधिकृत

३.२	मानवीय क्षति (आंशिक)	५,०००/-
३.३	आवास पूर्ण क्षति	१०,०००/-
३.४	अन्य क्षति	७,०००/-
४	सांस्कृतिक कृयाकलापको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन	१५,०००/-
५	मानवीय स्वास्थ्य तथा सुरक्षासंग सम्वन्धित विषय	१०,०००/-
६	संस्थागत विकास	१०,०००/-

माथि उल्लेख भएका विषय बाहेक प्रमुखले आवश्यक देखेका अन्य आकस्मिक विषयमा सहयोग गर्नुपर्ने भएमा सोको गाम्भीर्यताका आधारमा बढीमा रु १०,००० /- सहयोग गर्न सकिने छ । यसरी आर्थिक सहयोग गर्न आवश्यक पर्ने कागजात र विधि यसै निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड ४

विविध

६. सहयोग प्रदान गर्न वाध्य नहुने :

निर्देशिका बमोजिम प्रदान गरिने भनी उल्लेख गरिएता पनि प्रमुखलाई उचित नलागेमा सहयोग प्रदान गर्न नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।

७. निर्देशिकाको संसोधन :

समय, आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा यस निर्देशिकालाई समयानुकुल संसोधन गर्न सकिने छ ।

आज्ञाले,

२०७४/०९/३०

गिरीराज ज्ञवाली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मितिः २०७४/०९/३०

पाना नं. १ देखि ३