



स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) बडुडाँडा, प्यूठान, असार २७ गते, २०७६ साल (संख्या ६)

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिका

मध्यम अपाङ्गता सहायता कोष कार्यान्वयन कार्यविधि

२०७६

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ को मर्म र भावनालाई कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारबाट अपाङ्गता भत्ता प्राप्त गर्न छुट भएका 'ग' वर्गको परिचयपत्र प्राप्त मध्यम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सहयोग गरी सरुमारानी गाउँपालिकामा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जिविकोपार्जनमा सहयोग र सुधार गर्न आवश्यक ठानी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम यो मध्यम अपाङ्गता सहायता कोष कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६ जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम “मध्यम अपाङ्गता सहायता कोष कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि सम्वत् २०७६ श्रावण १ बाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “अनुगमन समिति” भन्नाले गाउँपालिकाले गठन गर्ने परिच्छेद ३ (ख) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) “निवेदन” भन्नाले अपाङ्गताभएकाव्यक्तिहरुको परिचय-पत्रवितरणकार्यविधि, २०७५ बमोजिम अपाङ्गता प्रमाण पत्र सहितको कागाजात सम्झनु पर्छ ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) “अपाङ्गता ” भन्नाले अपाङ्गताभएकाव्यक्तिहरुको परिचय-पत्रवितरणकार्यविधि, २०७५ को दफा ४ बमोजिमको अपाङ्गता सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

रकम व्यवस्थापन र भुक्तानी

३. रकम व्यवस्थापन: गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम यस कार्यमा हुन सक्ने वार्षिक खर्च रकम अनुमान गरी वार्षिक रुपमा गाउँसभाले विनियोजन गरी रकमको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

४. भुक्तानी प्रकृया:

(क) यस गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गर्ने अपाङ्गताभएकाव्यक्तिहरुको परिचय-पत्रवितरणकार्यविधि, २०७५ बमोजिम मध्यम अपाङ्गता भएका 'ग' वर्गको अपाङ्गता प्रमाण सहित सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयले उक्त निवेदन माथी छानविन गरी मध्यम अपाङ्गता सहायता कोषबाट सहयोग गर्न उपयुक्त छ भनी दिने सिफारिस पत्र सहित निवेदकले गाउँपालिका समक्ष रकम माग गर्नेछन् ।

(ग) गाउँपालिकाले उक्त निवेदन र अन्य प्रमाणका आधारमा तोकिएको रकम उपलब्ध गराउनेछ । यसरी सहायता रकम उपलब्ध गराउदा अपाङ्गता परिचय पत्रको वर्गीकरण अनुसार 'ग' वर्गलाई मासिक रु. ५००।- का दरले रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) मध्यम अपाङ्गता परिचय पत्र (ग वर्ग) प्राप्त व्यक्तिले नयाँ परिचय पत्र प्राप्त गरेको अर्को महिना देखि अपाङ्गता सहायता कोषको रकम प्राप्त गर्ने छन् भने साविक महिला तथा बालबालिका कार्यालय बाट जारी भएका ग वर्गका परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिको हकमा आ.व. ०७६।०७७ को शुरु देखि लागु हुनेछ ।

(ङ) रकम भुक्तानीको लागी गाउँपालिकाको कर्मचारीले पेशकी रकम लिन सक्नेछन् ।

परिच्छेद ३

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

५. (क) रकम उपलब्ध गराउने तथा अभिलेख राख्ने:

१) दफा (४) बमोजिम विनियोजित रकमबाट खर्च हुनेगरी विल भरपाइको आधारमा पेशिक दिने र फछ्यौट गरेको अभिलेख गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नेछ ।

२) सेवा प्राप्त व्यक्तिहरुको विवरणको अभिलेख गाउँपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखाले राख्नेछ ।

(ख) अनुगमन समिति:

यस कार्यविधिमा उल्लेखित सबै प्रावधानहरू ठिक तरिकाले कार्यान्वयन भए नभएको बारे रेखदेख गर्न,सम्बन्धित पक्षलाई सुझाव दिन र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहने छ। यस समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

गाउँपालिकाको अध्यक्ष- संयोजक

गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष- सहसंयोजक

सामाजिक विकास समितिको संयोजक- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

गाउँपालिकाको महिला विकाश शाखा- सदस्य सचिव

परिच्छेद ४

अन्य

६.कारवाही हुने:

यस कार्यविधि विपरित कार्य गर्ने गराउने कुनै पनि व्यक्ती समुहलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ । गलत प्रमाण पेश गरि रकम भुक्तानी लिएको दिएको प्रमाणीत भएमा उपलब्ध गराइको रकम वा सामग्री फिर्ता गरिनेछ ।

७. खारेजी र बचाउ:

यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ । साथै यो कार्यविधि लागू भए देखि यस अघि यसै कार्यविधि अनुकूल भएका कार्यहरू यस कार्यविधिले समेटेको हद सम्म यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।