



# बर्दघाट नगरपालिका

नवलपरासी जिल्ला,  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड १

अंक: २

असोज, १६ गते २०८० साल

(संख्या: १५)

### भाग-२

नगर कार्यपालिकाको मिति: २०८०/०६/१६ मा स्वीकृत भएको देहाय वमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

"द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०"

#### प्रस्तावना:

लोकतान्त्रिक गणतन्त्र प्रासिका आन्दोलनमा मृत्युवरण गरी शहीद भएका, बेपत्ता भएका, घाईते तथा अपाङ्ग भएको व्यक्ति तथा द्वन्द्वबाट प्रभावित भएका परिवारलाई शिक्षा, स्वास्थ्य लगायत सीप विकासमा सहयोग गर्न बर्दघाट नगरपालिकाको नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, बर्दघाट नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा (४) को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार (क) यस कार्यविधिको नाम "द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि बर्दघाट नगरपालिकामा लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "प्रमुख" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाका प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाका उपप्रमुखलाई जनाउँछ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले राजनैतिक आन्दोलनका शहीद परिवार, बेपत्ता परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एवं द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "द्वन्द्व प्रभावित परिवार" भन्नाले शहीद परिवार, बेपत्ता परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "परिवार" भन्नाले विभिन्न किसिमका राजनैतिक आन्दोलनका बेपत्ता भएका परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एवं द्वन्द्व पीडितका परिवारसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरा, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, नातिनातिना, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा, दाजुभाइ सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिलाको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिलाको हकमा निजको सासू, ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) "सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति" भन्नाले विभिन्न किसिमका राजनैतिक आन्दोलनका बेपत्ता परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एवं द्वन्द्व पीडितका परिवारको यस अघि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अभिलेखमा नाम समावेश भै राहत तथा आर्थिक सहायता प्राप्त गरेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "स्थानीय समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. "सहायता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) द्वन्द्व प्रभावित परिवारका सदस्यलाई राहत सहायता उपलब्ध गराइने भएकोले निजले उक्त सहायता लिन चाहेमा आफ्नो विवरण खुलाई नगरपालिका समक्ष अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनको मागको आधारमा निजहरूले सहयोग वापत मासिक रु २,०००।- (दुइ हजार मात्र) रकममा नबढ्ने गरी उपलब्ध हुनेछ ।

(३) निवेदकले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा भरेको निवेदनका साथ देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

- राजनैतिक आन्दोलन (सशस्त्र संघर्ष) का क्रममा शहिद भएका परिवार, बेपत्ता भएका परिवार एवं घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एवं द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई आधिकारिक निकायबाट जारी भएको परिचयपत्र,
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

(४) उपदफा (१) बमोजिम सहायता वितरण गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त अभिलेखलाई आधार मानी प्रति व्यक्ति रु २,०००/- (रुपैया दुई हजार मात्र) मा नबढ्ने गरी सहायता रकम वितरण गरिनेछ । यदी कुनै घर परिवारको एक भन्दा बढी व्यक्ति मृतक परेमा संख्यात्मक हिसावमा उपलब्ध गराईनेछ ।

४. स्थानीय समिति: (१) स्थानीय तहमा आर्थिक सहायता सिफारिस गर्न र कार्यक्रमको गुणस्तरीयता तथा सदुपयोग सुनिश्चितता प्रदान गर्न देहाय बमोजिम एक स्थानीय समिति हुनेछ:-

- नगर प्रमुख - संयोजक
- उपप्रमुख - उपप्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, - सदस्य
- प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य
- महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख, - सदस्य-सचिव

(२) स्थानीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- प्राप्त हुन आएका निवेदन उपर छानबिन गर्ने,
- मानासिव देखिएको निवेदन उपर तोकिए बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने,
- सहायता रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- आम्दानी र खर्च सहितको बार्षिक प्रतिवेदन समितिको बैठमा पेश गर्ने,
- समितिको निर्देशन अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५. बजेट निकास प्रक्रिया: (१) प्राप्त हुन आएका निवेदन उपर छानबिन गरी स्थानीय समितिको सिफारीस अनुसारको रकम सम्बन्धित नगरपालिकाबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई सहायता रकम उपलब्ध हुनेछ ।

(२) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आम्दानी बाधनु पर्नेछ ।

६. भुक्तानी प्रक्रिया: दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि नगर कार्यपालिकाले राजनैतिक आन्दोलनमा बेपत्ता परिवार, घाइते तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार एवं द्वन्द्व पीडित परिवारका सदस्यका नाममा स्थानीय बैकमा रहेको खातामा र सो नभएमा शुन्य मौज्दात रकमको बचत खाता खोल्ने

व्यवस्था मिलाई नियमानुसार भौचर खडा गरी सम्बन्धित व्यक्तिको खातामा रकम जम्मा हुने गरी एकाउण्ट पेयी चेक वा विद्युतीय रकम भुक्तानी प्रणाली मार्फत स्थानीय बैकमा पठाउनु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित खातावालालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

७. **प्रतिवेदन:** स्वीकृत कार्यक्रम, आम्दानी र खर्च सहितको वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाले अनिवार्य रूपमा नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. **सहायता रकमको सीमा:** यस कार्यविधि बमोजिम को सहायता रकम विनियोजित रकमको सीमा भित्र रहेर उपलब्ध गराइनेछ । यस्तो सहायता रकम वार्षिक बजेटको चालु खर्च शीर्षकमा छुट्याइएको भन्दा बढी हुने छैन ।

९. **दोहोरो सहायता लिन नहुने:** दफा (३) मा तोकिए वमोजिम एक व्यक्ति वा परिवारका लागि मात्र सहायता उपलब्ध गराइनेछ । त्यस्तो सहायताको लागि निवेदन दिदाँ कुनै एक व्यक्तिले मात्र दिदा हुनेछ ।

१०. **झुठा विवरण पेश गरी आर्थिक सहायता लिनेलाई कारवाही गरिने:** झुठा विवरण वा यथार्थ भन्दा बढी रकम सहायता लिएको पाइएमा सम्बन्धित सहायता रकम लिने व्यक्तिबाट बढी बुझी लगेको रकम र झुठा विवरण पेश गरी लिएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

११. **मापदण्ड भन्दा बढी सहायता रकम दिने निर्णय गर्ने र खर्च गर्नेलाई सजाय:** कुनै पनि पदाधिकारीले यो कार्यविधिमा उल्लेखित सीमा भन्दा बढी हुने कुनै व्यक्तिलाई सहायता दिने निर्णय गर्न वा खर्च गर्ने आदेश दिनु हुदैन । यदि कसैले मापदण्ड भन्दा बढी हुने गरी निर्णय गरेको वा खर्च गरेको पाइएमा त्यसरी बढी हुने रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१२. **संशोधन गर्न सकिने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा आउने जटीलतालाई फुकाउन तथा कार्य प्रक्रियालाई सरल तुल्याउन बर्दघाट नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा सामान्य थपघट, संशोधन तथा परिवर्तन गर्ने सक्नेछ ।

१३. **बचाऊ र खारेजी:**

(१) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको व्यवस्थाको हकमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) कुनै कारणबाट सहायता संचालन हुन नसकेमा वा सहायताको औचित्य नदेखेमा नगर कार्यपालिकाले सहायतालाई खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

दफा ३ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

निवेदनको ढाँचा

मिति :

विषय : सहयोग रकम पाउँ ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

बर्दघाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (ब.सु.प.)

म राजनैतिक आन्दोलनमा शहीद परिवार/ बेपत्ता परिवार/घाइते/अपाङ्गता भएका व्यक्ति / द्वन्द्व पीडित परिवार भएकाले "द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" को दफा ३ बमोजिमको सहायता प्राप्त गर्नको लागि निम्न लिखित कागजात संलग्न गरी सहयोग रकम उपलब्ध गराई दिनुहुन निवेदन गर्दछु।

संलग्न कागजात

- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- द्वन्द्व प्रभावित परिवार भनी आधिकारीक निकायबाट जारी भएको परिचय पत्र ।
- हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

निवेदकको

नाम थर:

ठेगाना:

दस्तखत:

मिति:

आज्ञाले,

(प्रकाश खनाल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत