



## स्थानीय राजपत्र

शान्तिनगर गाउँपालिका दाङद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ६, संख्या : २, मिति : २२ मंसिर, २०७९

### भाग २

#### शान्तिनगर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, चिराघाट, दाङ  
नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४  
बमोजिम शान्तिनगर गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको तल लेखिए  
बमोजिमको शान्तिनगर गाउँपालिकाको कार्यविधि  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएकोछ ।

सम्बत् २०७९ सालको कार्यविधि नं. ०२

आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०८।२०

**प्रस्तावना:**

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद, अत्यन्तै न्यून आर्थिक स्थिति भएका दीर्घरोगी जस्तै मुटु, मृगौला, क्यान्सर, पक्षघात तथा मस्तिष्क घात लगायतका मानव जीवनमा असर पार्ने तथा अप्रत्याशित कारणबाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिको सामना गरिरहेका नागरिकहरूलाई तत्काल केही राहत तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन वाञ्छनिय भएकोले, शान्तिनगर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९ बमोजिम आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र मितव्ययी तवरले परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि २०७९" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तत्काल लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, क. "कार्यविधि" भन्नाले शान्तिनगर गाउँपालिकाको " आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि २०७९" लाई सम्झनु पर्छ।

ख. "कोष" भन्नाले शान्तिनगर गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष र आर्थिक सहायता कोषलाई बुझ्नु पर्छ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले शान्तिनगर गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

घ. "आर्थिक सहायता" भन्नाले मानवीय जीवनमा आई पर्ने दीर्घ असर पार्ने प्रकारका मुटु, मृगौला, क्यान्सर, मस्तिष्कघात तथा पक्षघात जस्ता दीर्घरोगबाट पिडित, घरवार विहिन व्यक्तिहरू तथा अन्य असक्त असाह्य व्यक्तिहरूको लागि गरिने आर्थिक सहायतालाई बुझ्नुपर्छ।

ङ. "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गा, जमिन, पशुपंछी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा, तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

च. "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा बस्तुगत सहायता सामग्री समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

**३. उद्देश्य:**

- (१) विपद् प्रभावितलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने,
- (२) आकस्मिक वा अप्रत्याशित कारणबाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य गर्ने,
- (३) असक्त असाह्य तथा दीर्घ रोग पिडित व्यक्तिहरूलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने

४. **राहत सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्राकृतिक वा गैह्र प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई देहाय अनुसारको राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

क्र. स.	आर्थिक सहयोग गर्ने क्षेत्र (क्षतिको विवरण)	नगद सहयोग	कैफियत
१	गोठ सौचालय, भान्सा, पसल क्षति (पुर्ण)	५,०००-७,०००।	
२	घर क्षति (आंशिक)	५,०००-१०,०००।	
३	घर क्षति (पुर्ण)	१०,०००-१५,०००।	
४	घर र गोठ क्षति (पुर्ण)	१०,०००-१५,०००।	
५	घर र गोठ क्षति (पशु चौपाया समेत)	१०,०००-२०,०००।	
६	घर र गोठ क्षति (मानविय मृत्यु समेत)	२५,०००।	

(२) गाउँपालिका अन्तरगत विपद् जन्य घटनाका कारण क्षति भएका व्यक्ति तथा परिवारलाई जिन्सी मालसामान वितरण गर्नु पर्ने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सामग्री खरिद गरी वितरण गर्न सकिने छ। जिन्सी सामग्री वितरणको अभिलेख कार्यालयले राख्नु पर्नेछ।

**५. आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) विभिन्न जटिल तथा दीर्घरोग जस्तै: क्यान्सर, मुटु रोग (सर्ल्यक्रिया भएका मात्र), मृगौलाको डायलासिस, प्रत्यारोपण तथा अन्य जटिल समस्या भएका, पक्षघात तथा मस्तिष्कघात जस्ता रोग लागि उपचार प्राप्त गर्न समस्यामा परेका गरिव/विपन्न सदस्यको लागि

रोगको प्रकृति र निजको आर्थिक अवस्था हेरी प्रति व्यक्ति रु. ५,००० देखि ५०,००० सम्म आर्थिक सहायता शिर्षकबाट उपचार खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा १ बाहेकको अन्य व्यक्ति तथा संघ संस्थाका लागि गाउँपालिकाबाट आर्थिक सहायता दिनु पर्ने देखिएमा औचित्यता र आवश्यकताका आधारमा यसै कार्यविधि अनुसार अध्यक्षको तोक आदेश बमोजिम आर्थिक सहायता शिर्षकबाट भुक्तानी दिन सकिनेछ।

#### ६. राहत सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

(१) विपद्को कारणबाट कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको राहतका अतिरिक्त प्रतिव्यक्ति क्रिया खर्च वापत रु.१०,०००। दस हजार रुपैया सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) बाढि पहिरो लगायत अन्य विपद्जन्य घटनाका कारण बाटो, पुल, कुलो, नहर वा त्यस्तै सार्वजनिक सम्पत्तिमा क्षति भई तत्काल संचालन गर्नु पर्ने अवस्था भएमा प्रकोप व्यवस्थापन कोष मौज्जात समेतका आधारमा रु ४ लाख सम्मको निर्माण तथा रोकथाम सम्बन्धी योजना लागत स्टिमेटका आधारमा गाउँपालिकाबाट संचालन गर्न सकिनेछ।

#### ७. सहयोग माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात:

(१) प्रभावित व्यक्तिले दफा ४ बमोजिमको राहत माग गर्दा निवेदन साथ देहायका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी,

(ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

(ग) सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र प्रतिवेदन,

(घ) क्षतिको विवरण देखिने फोटो,

(ङ) आवश्यक भएमा क्षतिको प्राविधिक मूल्याङ्कन,

(च) विपन्नताको हकमा गरिव परिवार परिचय पत्र वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको विपन्नता प्रमाणित सिफारिस पत्र,

(छ) अन्य आवश्यक प्रमाण तथा कागजात,

(२) दफा ५(१) बमोजिमको आर्थिक यद्दायता माग गर्दा सम्बन्धित वा संरक्षकले देहायका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजका अग्रिममावक वा निजको संरक्षकको निवेदन,

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपी

(ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधीहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण,

(घ) कडा रोग लागि अप्रेसन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेनुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्चलाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल बोर्डको सिफारिस सम्बन्धी कागजपत्र,

(ङ) विपन्नताको हकमा गरिव परिवार परिचय पत्र वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको विपन्नता प्रमाणित सिफारिस पत्र।

#### ८. आर्थिक सहयोग तथा राहतको निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दफा ७ बमोजिम प्रकृया पुरा गरी राहत तथा आर्थिक सहयोग माग भएमा रु. २५,००० सम्मको हकमा गाउँपालिका अध्यक्षको तोक आदेशबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ। तर राहत तथा आर्थिक सहयोगका लागि सोभै आदेश गर्दा उपपुक्त शिर्षकमा प्रयाप्त बजेट भए नभएको सन्दर्भमा आर्थिक प्रशासन शाखाको राय लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा तोकिएको भन्दा माथिको आर्थिक सहायता रकम उपलब्ध गराउन परेमा कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गर्नुपर्नेछ। तर दफा ६(२) बमोजिमको निर्माण कार्य गर्न पर्ने भएमा अतिको प्राविधिक मूल्यांकनका आधारमा अध्यक्ष स्तरको निर्णय द्वारा निर्माण गर्न सकिने छ।

(३) राहत तथा आर्थिक सहयोगको लागि दफा ७ बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी प्राप्त भएका कागजात सम्बन्धित शाखाबाट निर्णयाय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।



९. कार्यविधिको संशोधन : यस कार्यविधिलाई गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक परेमा संशोधन गर्नेछ ।

१०. खारेजी र बचाऊ : यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको व्यवस्थाको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।०८।२९

आज्ञाले  
डिल्ली खड्का  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत