

## अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



आठराई गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड २

संख्या २

मिति: २०७५/०९/२७

भाग-२

आठराई गाउँपालिका

तेह्रथुम

१ नं. प्रदेश

आठराई गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हित कोष खर्च  
कार्यविधि, २०७५

## आठराई गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष खर्च कार्यविधि, २०७५

### प्रस्तावना:

यस गाउँपालिकाको सभाबाट गाउँपालिका भित्रका विभिन्न वस्तीहरूमा रहेका शारीरिक तथा मानसिक अपाङ्गता भएका नागरिकहरूको खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा गर्नु, उनीहरूले अपाङ्गता भएकै कारण भोग्नु परिरहेको विभिन्न खाले कठिनाइहरू न्युनीकरण गर्दै जानु राज्यको दायित्व हुने हुदा उनीहरूलाई पनि राज्यको मुल प्रवाहामा ल्याउने कोशिस गर्नु बाञ्छनिय भएकाले आठराई गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आठराई गाउँपालिकाका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष खर्च कार्यविधि, २०७५ तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क. यस कार्यविधिको नाम आठराई गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष खर्च कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा :-

क. “अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष” भन्नाले आठराई गाउँपालिका भित्र रहेका शारीरिक तथा मानसिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा र शिक्षाको सुनिश्चितता लगायतका क्षेत्रमा देखिएका समस्याहरूको न्युनिकरणका लागी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट स्थापित अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष सम्भन्नुपर्छ ।

ख. “अपाङ्गता भएका व्यक्ति” भन्नाले शरीरको कुनै पनि अङ्ग सामान्य अवस्थाको नभई असामान्य भएको र त्यस्तो भएको नेपाल सरकार मेडिकल बोर्डमा आवद्ध कुनै एमबिएस डाक्टरले प्रमाणीत गरेको व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

ग. “कार्यविधि” भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हित कोष खर्च कार्यविधि, २०७५ सम्भन्नुपर्छ ।

घ. “गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभा” भन्नाले तोकिएको अवस्थामा बाहेक आठराई गाउँपालिका, आठराई गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभा सम्भन्नुपर्छ ।

ङ. “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका र सो मातहतको निकाय सम्भन्नुपर्छ ।

च. “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्भन्नुपर्छ ।

#### ३. कार्यविधिको उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजम हुनेछ :

क. आठराई गाउँपालिका भित्रका शारीरिक र मानसिक रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा र शिक्षाको सुनिश्चितता लगायतका क्षेत्रमा देखिएका समस्याहरूको न्युनिकरणका गर्नु ।

ख. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले अपाङ्गता भएकै कारण अभाव र संकटको सामना गरिरहनु परेकोले त्यस प्रकृतिको समस्यामा कमि ल्याई उनीहरूको जीवन यापनमा सहजता ल्याउनु ।

## परिच्छेद-२

### ४. कोष सञ्चालन एवम व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

(१).कोषको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हित कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

क) गाउँपालिका अध्यक्ष	अध्यक्ष
ख) उपाध्यक्ष	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नीजले तोकेको प्रतिनीधि	सदस्य
घ) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष	सदस्य
ङ) आठराई गाउँपालिका स्वास्थ्य संयोजक	सदस्य
च) आठराई गापा स्तरीय अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको सञ्जालका अध्यक्ष	सदस्य
ज) योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	सदस्य सचिव

२. व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

३. बैठकको आव्हान समितिको अध्यक्षले गर्नेछ भने सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।

४. व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुरा भएको मानिनेछ ।

५. बैठकको निर्णय अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

### ५) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हित कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- क) हित कोषका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउने ,
- ख) कोषको वार्षिक योजना तर्जुमा गरि गाउँसभामा पेश गर्ने ,
- ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनःस्थापनाको व्यवस्था गर्ने ,
- घ) वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा अपाङ्ग मैत्रि बनाउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ,
- ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका विपद जोखिम न्यूनीकरणलाई मुल प्रवाहिकरण गर्ने ,
- च) कोषका कार्यहरुको अनुगमन , सुपरिवेक्षण तथा प्रगति समिक्षा गर्ने,

### ६. अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- ख) बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
- ग) बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने, प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने,
- घ) समितिका सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने तथा कामको आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ङ) कोषको वित्तिय श्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,
- च) कोषका निर्णयहरु सार्वजनिक गरि पारदर्शिता कायम गराउने ,
- छ) कोषको बैठक सहभागितात्मक रूपमा गराउने ,
- ज) कोषका तर्फबाट अन्य निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने,
- झ) कोषका तर्फबाट अन्य निकाय, संघ/संस्था संग सम्भौता गर्नुपर्ने भए गर्ने गराउने,
- ञ) कोषको योजना तर्जुमा तथा सो को स्वीकृती गर्न गराउन आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने ,
- ट) कोषका कामको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने/ गराउने ।

### **७. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

कोषको सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने, अध्यक्षको सल्लाहमा छलफलका विषयबस्तुहरू तयार गरि निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्ने,
- ख) बैठकको निर्णय लेख्ने, कोषका सबै कागजातहरू जिम्मा लिने,
- ग) कोषसँग सम्बन्धित सूचनाहरू, तथ्याङ्क तथा अभिलेख अध्यावधिक गर्ने,
- घ) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ,
- ङ) कोषका प्रशासनिक तथा अन्य दैनिक कार्यहरू गर्ने,
- च) कोषका कार्यक्रम तर्जुमा स्वीकृती र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कारवाही गर्ने,
- छ) कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने गराउने,
- ज) कोषको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने गराउने ।

### **८. सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार :**

कोषको सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सक्रियतापूर्वक भाग लिने,
- ख) अध्यक्षको काममा सहयोग पु-याउने,
- ग) तोकिएको जिम्मेवारीलाई पुरा गर्ने,
- घ) बैठकमा निर्णयमा पुग्न मतदान गर्न पर्ने भए मतदान गर्ने,
- ङ) अध्यक्षले तोकेका अन्य दायित्व निर्वाह गर्ने,
- च) कोषका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग पु-याउने ।

परिच्छेद- ३

## **आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था**

### **९. कोषको वित्तीय व्यवस्थापन**

(१) कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन्ः

- क) गाउँसभाबाट कोषका लागि वार्षिक रूपमा विनियोजन हुने रकम,
- ख) अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने रकम ,
- ग) दातृ निकाय/ परियोजना/ गैर सरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम,
- घ) कोषलाई सेवा शुल्कबाट प्राप्त हुने रकम ,
- ङ) कोषलाई अन्य विभिन्न स्रोतहरूबाट प्राप्त हुने रकम ,
- च) संघिय सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान सहयोग हुने रकम ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

### **१०. कोषको आर्थिक व्यवस्था तथा सञ्चालन**

कोषको आर्थिक व्यवस्था यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम र अन्य कुराको हकमा स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । कोषको रकम छुट्टै खाता खोली जम्मा गरिनेछ । कोषको सञ्चालन गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

### बर्जित गरिएको वारे :

कोषमा जुन प्रयोजनका लागि रकम प्राप्त भएको हो सो प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा रकम खर्च गर्न बर्जित गरिएको छ ।

### . प्रशासनिक व्यवस्था :

कोषको प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोवार गाउँ कार्यपालिकाको कर्मचारीहरूबाट नै संचालन गरिनेछ ।

### . बैठक भत्ता :

कोषको व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिने पदाधिकारी सदस्यहरू तथा अन्य आमन्त्रितहरूलाई गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

### . कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी खर्च व्यवस्था :

(१). कोषबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरू कोषले आफै वा अन्य सरकारी गैरसरकारी निकायसँग मिलेर संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२). कोषले आफ्नो कार्यक्रम गैर सरकारी संघ संस्थाहरूको प्राविधिक सहयोगबाट संचालन गराउन सक्नेछ ।

(३). गाउँपालिका भित्र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको पुनःस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू, अन्य कुनै निकायद्वारा संचालन गरिन्छ भने उक्त कार्यक्रम संचालनको स्वामित्व गाउँ कार्यपालिकामा रहेको मानिनेछ ।

### राहत तथा उद्धार कार्य संचालन सम्बन्धि व्यवस्था :

गाउँपालिकाका कुनै पनि वस्तीमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई राहात, उद्धार तथा पुनःस्थापना गर्नु परेको अवस्थामा देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन गरिनेछ :-

क) राहात वा उद्धार गर्नु पर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको पहिचान गरि राहात वा उद्धारको व्यवस्था गर्ने

ख) राहात, उद्धार वा पुनःस्थापना पश्चात उनीहरूको बडा कार्यालय मार्फत लगत राख्ने ।

मानसिक वा शारिरिक रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सवै खाले विपतीहरूमा सहयोगका लागि गाउँपालिकामा बडा कार्यालयको सिफारिस सहित आवेदन गर्नेछ र त्यस्तो आवेदन उपर यस कोषबाट राहत, उद्धार वा पुनःस्थापना समेतको वर्गीकरण बमोजिम रकम वा जिन्सी उपलब्ध गराइनेछ ।

### **परिच्छेद-३**

#### **सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन**

#### **११. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन देहाय बमोजिम हुनेछ**

(क) सेवाग्राही वा लाभग्राहीले जुन प्रयोजनका लागि सेवा वा लाभ प्राप्त गरेको हो त्यही प्रयोजनमा काम गरे वा नगरेको प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधीले अनुगमन गर्नेछ । यसरी अनुगमन गर्दा सेवाग्राही वा लाभग्राहीले त्रुटी गरेको पाइएमा सेवा वापत प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

### **परिच्छेद-४**

#### **विविध**

**१२.बाधा अड्काउ फुकाउने :-** यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

#### **१३.खारेजी र बचाऊ :**

(क) संघीय एवम प्रादेशिक कानून बमोजिम यस कार्यविधि बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

