

रिब्दीकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ रिब्दीकोट वैशाख १६, २०८१, साल संख्या: १२

भाग-२

रिब्दीकोट गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिम विपन्न वर्ग उत्थान सम्बन्धी कार्यविधि - २०८१ सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

विपन्न वर्ग उत्थान सम्बन्धी कार्यविधि - २०८१

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१।०१।०८

पृष्ठभूमि:

रिब्दीकोट गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्दै आएका जो जिवन निर्वाह गर्न धौ धौ परेका मानिसहरुलाई आर्थिक रुपमा सवलीकरण गराउनका निम्ति स्वास्थ्य बिमा तथा अन्य आयआर्जनका काम गर्न इच्छुक नागरिकहरुको संरक्षण उत्थान, सशक्तिकरण, शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास, रोजगारी, खाद्यान्न र सामाजिक सुरक्षामा विशेष अवसरको प्रत्याभूति दिन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को आधारमा गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र भित्र सामाजिक सुरक्षा र गरिवी न्युनिकरण गर्न सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको

छ। आर्थिक रूपले विपन्नता भएका परिवारको पालनपोषण, हेरचाह, शिक्षा, स्वास्थ्य उपचार तथा संरक्षणका साथै विपद्मा परेका व्यक्ति तथा परिवारका लागि आर्थिक सम्बृद्धिमा सहयोग उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ।

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यो कार्यविधिको नाम : “विपन्न वर्ग उत्थान सम्बन्धीकार्यविधि, २०८१” रहेको छ।
२. यो कार्यविधि: रिब्दीकोट गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

२) परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- २.१ ‘कार्यालय’ भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्नेछ।
- २.२ ‘कार्यविधि’ भन्नाले विपन्न वर्ग उत्थान सम्बन्धीकार्यविधि, २०८१ रहेको छ।
- २.३ ‘अध्यक्ष’ भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- २.४ ‘उपाध्यक्ष’ भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- २.५ ‘प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत’ भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।
- २.६ ‘विपन्न वर्ग उत्थान सम्बन्धीकार्यविधि’ भन्नाले जो दैनिक गुजारा गर्न धौ धौ हुने नागरिकहरुलाई माथि उठान गर्नको लागि विधिसंगत रूपमा संचालन गरिने कार्यविधिलाई बुझिन्छ।

२.७ 'विपन्न वर्ग' भन्नाले दैनिक जिवनयापन गर्न कठिनाई भएका आर्थिक रूपले विपन्न परिवार वा व्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

३) उद्देश्य :

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- ३.१ विपन्न तथा कमजोर वर्ग तथा आवाज विहिनहरुका लागि कार्यालय अभिभावकीय भूमिका रहेको महशुस गराउन ।
- ३.२ गाउँपालिकाप्रति नागरिकको अपनत्वको भावना सिर्जना गर्न ।
- ३.३ मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न ।
- ३.४ गाउँपालिका भित्र जोखिम अवस्थामा रहेका स्वास्थ्य सुरक्षा र संरक्षकत्व आवश्यक भएका विपन्न परिवार एवम् नागरिकको सहज जिवनयापन गर्नमा सहयोगी भूमिका प्रदान गर्न ।
- ३.५ सामाजिक उत्तरदायित्व, सामाजिक पुर्नउत्थान र न्यायपूर्ण समाज निर्माण गर्न ।

४. कार्य संचालन प्रक्रिया:

- ४.१ विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका, जोखिममा परेका, आर्थिक दृष्टिले विपन्न परिवार, प्राकृतिक तथा मानविय कारणबाट पिडित तथा प्रभावित र दाहसंस्कार लगायतका खर्च जुटाउन नसकेका परिवारका सदस्यलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ४.२ मापदण्डको आधारमा वडाबाट छनौट भएका नागरिकलाई स्वास्थ्य विमा लगायत आर्थिक रूपमा आयआर्जन बृद्धिको लागि कृषि, फलफूल खेती, तरकारी खेती लगायतको कार्यक्रम, नगदेबाली उत्पादन र

पशुपंक्षी विकासको लागि आर्थिक सहायता तथा आवश्यकताको आधारमा ढाकाको धागो र सीपमूलक तालिम तथा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

४.३ परम्परागत रूपमा अगाल्दै आएको पेशा गर्ने नागरिकलाई आधुनिक प्रविधि तथा उपकरण उपलब्ध तथा हस्तान्तरण गरिनेछ ।

४.४ माथिका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा नागरिकहरूको आवश्यकताको आधारमा नगद वा जिन्सी सामान र अन्य सेवा प्रदान गरिनेछ ।

४.५ छनौट भएका निवेदकहरूले अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन सहित आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. अपेक्षित उपलब्धी :

५.१ आर्थिक रूपमा सम्बृद्ध ल्याउन सहयोग गर्नेछ ।

५.२ शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारीमा परिवर्तन ल्याउन सहयोग गर्नेछ ।

५.३ गाउँपालिकाप्रतिको धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनेछ ।

५.४ नागरिकहरूमा दिर्घजिवनको लागि सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति:

कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनको लागि तपशिलको अनुसारको समिति रहने छ ।

गाउँपालिका अध्यक्ष

संयोजक

गाउँपालिका उपाध्यक्ष

सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य

विषयगत शाखा प्रमुख

सदस्य

रोजगार संयोजक

सदस्य सचिव

७. कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु :
- क) वडाबाट छनौट गरी पठाइएका नामावलीलाई अन्तिम जाँचबुझ गरी सुचिकरण गर्ने ।
 - ख) विपन्न जर्ग उत्थान सम्बन्धी कार्यक्रममा विनियोजित बजेटको कार्यान्वयन गर्ने र कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।
 - ग) ३३ महिनामा कामको प्रभावकारीताको लागि अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिने ।
 - घ) अनुगमन मूल्यांकन प्रतिवेदन सहित कार्यक्रमको समिक्षा गर्नेछ ।
 - ङ) विपन्न नागरिकहरुलाई अनुगमनको क्रममा सल्लाह सुभाष, उत्प्रेरणा तथा रचनात्मक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि हौसला प्रदान गर्ने ।
८. विपन्न वर्ग छनौटका आधार वा मापदण्डहरु :
- क) नेपाल सरकारबाट गरीबको परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
 - ख) गाउँपालिकाको आयोजनामा श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत विपन्न वर्ग सचेतना तथा सम्मान कार्यक्रममा सहभागी भएका घरपरिवार ।
 - ग) घरमुली एकल महिला भएको ।
 - घ) कृषि उत्पादनबाट ३ महिना वा सो भन्दा कम खान पुग्ने घरपरिवार ।
 - ङ) एकाघरमा रोजगार वा स्वरोजगारीमा संलग्न नभएको घरपरिवार ।
 - च) शहिद परिवार भएको घरपरिवार ।
 - छ) भूमिहिन सुकुम्बासी घरपरिवार ।
 - ज) गरीब, विपन्न तथा लोपोन्मुख भनी नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको व्यक्ति वा घरपरिवार ।

९. बैठक, अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:
यस कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन गाउँपालिकाले त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गर्नेछ, र सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक, सेवा सुविधा :
कार्यक्रमको सम्बन्धमा बैठक, अनुगमन मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन लेखनको कार्य गर्दाको पारिश्रमिक गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धीसभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
१०. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :
- १०.१ यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- १०.२ यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।
- १०.३ यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने अनुसूचीहरूको निर्माण तथा परिमार्जन गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
- १०.४ यस कार्यविधिमा लेखिएका प्रावधान संघीय प्रादेशिक ऐन नियम, कार्यविधिसँग बाभिएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- १०.५ यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

अनुसूची - १
निवेदनको ढाँचा

मिति :.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रिब्दीकोट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
खस्यौली पाल्पा ।

विषय : कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा रिब्दीकोट गाउँपालिका वडा नं.मा स्थायी बसोबास गर्ने मले कार्यविधिमा उल्लेख गरे बमोजिमकोकार्यक्रममा तपशिलको आवश्यक कागजात सहित यसै पत्रसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

आवश्यक कागजातहरु :

१. निवेदन
२. नागरिकताको फाटोकपी
३. वडाको सिफारिश
४. अन्य आवश्यक सिफारिश
५. गरीब विपन्न वा विपन्न वर्ग पहिचान हुने कुनै पनि कागजातहरु
६. चेकको फोटोकपी
७. बिल भरपाई भौचर
८. अन्य कागजातहरु ।

निवेदक

दस्तखत :

नाम, थर :

ठेगाना :

सम्पर्क नं.

आज्ञाले,
लेखनाथ पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत