



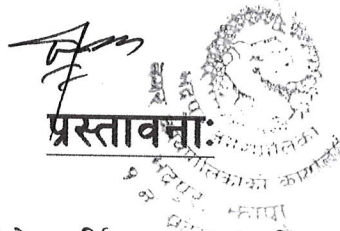
भद्रपुर नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र
प्रदेश नं १ झापा नेपाल

भद्रपुर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित
खण्ड ५ भद्रपुर, फाल्गुण १० गते, २०७८ साल, संख्या ११
भाग २

भद्रपुर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना
भद्रपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन
गरिएको छ ।

भद्रपुर नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

पारित मिति २०७८/११/०९
प्रमाणीकरण मिति २०७८/११/०९
श्रेष्ठ
प्रमुख



भद्रपुर नगरपालिकाबाट वितरण गरिने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, भद्रपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भद्रपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले देहायको कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद १


प्रारम्भिक

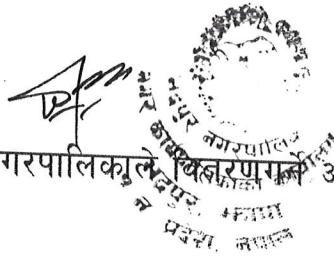
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस कार्यविधिको नाम “भद्रपुर नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायता वितरण कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
२. कार्यविधि प्रारम्भ हुने: यो कार्यविधि भद्रपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

परिच्छेद २

परिभाषा

३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले भद्रपुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “नगरपालिका” भन्नाले भद्रपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “सभा” भन्नाले भद्रपुर नगर सभा सम्झनुपर्छ ।


जीवनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख



(ड) "आर्थिक सहायता" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाले वितरण गर्ने आर्थिक सहयोग रकम सम्भन्नुपर्छ ।

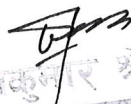
(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।

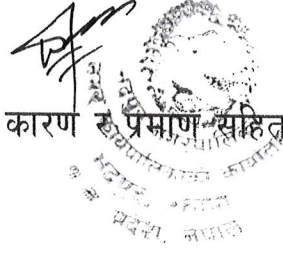
(छ) "वडा समिति" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद ३

आर्थिक सहायता सम्बन्धि व्यवस्था

४. आर्थिक सहायता वितरण गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले दुवै मृगौला फेल, पक्षघात, मस्तिष्क घात, क्यान्सर लगायत अन्य विभिन्न जटिल रोगले पीडित व्यक्तिको उपचार, विभिन्न धार्मिक, शैक्षिक एवं सामाजिक कार्य वा विपन्न वर्गका परिवारको सहयोगका लागि आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यको लागि आर्थिक सहयोग वितरण नगरपालिकाबाट हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आर्थिक सहायता दिँदा नगरपालिकाले त्यस्तो आर्थिक सहायताको आवश्यकता हेरी बढीमा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म नगद रकम प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) मा तोकिएको रकम सम्मको निर्णय गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई हुनेछ र सोभन्दा बढी पचास हजार रुपैयाँ सम्मको आर्थिक सहायता दिनु परेमा त्यस्तो सहयोग दिनु अघि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ ।
५. निवेदन दिनु पर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाबाट आर्थिक सहायता प्राप्त


जीवनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख




गर्न चाहने व्यक्तिले आर्थिक सहायता माग्नाको कारण र प्रमाण सहित नगर पालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

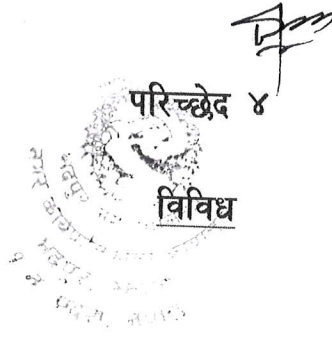
(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निवेदकको आर्थिक हैसियत, आर्थिक सहायताको आवश्यकता, सो सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको अधीनमा रही नगर प्रमुख समक्ष उपयुक्त सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

६. स्वीकृति दिने : (१) प्रमुखले दफा ५(क) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्राप्त सिफारिस समेतको आधारमा दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमको रकमको हकमा आँफैले स्वीकृति दिन र सोही दफाको उपदफा (४) बमोजिमको रकमको हकमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न आदेश दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी बैठकबाट निर्णय भए बमोजिमको रकम निवेदकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कार्यपालिकाको बैठकबाट निवेदकलाई आर्थिक सहायता नदिने निर्णय भएमा सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गैर नगरबासीलाई आर्थिक सहायता दिन सकिने : नगरपालिकाको स्थायी तथा अस्थायी बासिन्दाको साथै दफा ४ बमोजिम सहायता प्राप्त गर्न योग्य व्यक्ति जुनसुकै स्थानीय तहको भएता पनि आर्थिक सहायता गर्न बाधा पर्ने छैन । तर सहायता प्राप्त गर्न अनिवार्य रुपमा नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ । कुनै विदेशी अशक्त अपाङ्ग व्यक्ति सो आर्थिक सहायताको अपेक्षा गरी उपस्थित भएमा एक छाक खानाको रकमसम्म दिन बाधा पर्ने छैन ।


नगर प्रमुख



८. अभिलेख राख्नु पर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको आर्थिक सहायताको अभिलेख कार्यपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नु पर्नेछ । आर्थिक सहायता सम्बन्धि अन्य काम नगरकार्यपालिकाको प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।
९. कार्यविधि संशोधन गर्न सक्ने : नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१०. कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
११. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१२. बाधा अड्काउ फुकाउने: यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।


तेजकुमार रेग्मी
नगर प्रमुख

आजाले
टेककुमार रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत