



बन्दीपुर गाउँपालिका बन्दीपुर राजपत्र

बन्दीपुर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ०९

संख्या: ११

मिति: २०८३/०२/२८

भाग १

बन्दीपुर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको सूचना

बन्दीपुर गाउँपालिकाको अपाङ्गता कोष संचालन सन्बन्धी कार्यविधि २०८३

बन्दीपुर गाउँपालिकाको अपाङ्गता कोष संचालन सन्बन्धी कार्यविधि २०८३

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०८३/०२/११

प्रस्तावना:

बन्दीपुर गाउँपालिका भित्रका जोखिम अवस्थामा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको उद्धार, राहात, पारिवारिक पुनर्स्थापना लगायका कार्यहरू गर्न, जिविकोपार्जनका लागि सहयोग गरी जिवनयापन सहज बनाउनका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बन्दीपुर गाउँपालिकाले यो अपाङ्गता कोष संचालन कार्यविधि २०८२ तयार गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्ररम्भ:-

क) यस कार्यविधिको नाम अपाङ्गता कोष संचालन कार्यविधि, २०८३ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि बन्दीपुर गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "कोष" भन्नाले यस कार्यविधिको ४ नं बुँदामा उल्लेख गरे बमोजिम स्थापना गरिएको पालिका स्तरीय अपाङ्गता कोष लाई सम्झनु पर्दछ।

ख. "गाउँपालिका" भन्नाले बन्दीपुर गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

ग. "वडा कार्यालय" भन्नाले बन्दीपुर गाउँपालिकाका वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

घ. "अपाङ्गता समन्वय समिति" भन्नाले बन्दीपुर गाउँपालिकामा गठित अपाङ्गता समन्वय समितिलाई बुझनु पर्दछ।

ङ. "जोखिममा रहेका अपाङ्गता" भन्नाले संरक्षक वा अभिभावक विहिन अपाङ्गता, हिंसामा परेका अपाङ्गता, र अति विपन्न अपाङ्गता व्यक्तिलाई बुझनुपर्दछ।

च. "सञ्चालक समिति" भन्नाले कार्यविधिको ५ नं. बुँदामा उल्लेख गरे बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

३. कोषको उपयोग:

क) जोखिम अवस्थामा रहेका अपाङ्गता व्यक्तिहरूको उद्धार गर्ने,

ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सिपमुलक, आयमुलक, कार्यक्रम संचालन गर्ने,

ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सहायक सामग्री उपलब्ध गराउने।

४.कोषको स्थापना

क.)बन्दीपुर गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्ति हरुको संरक्षण ,सीप क्षमताको विकास र अति आवश्यक सहायका सामग्री वितरण लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न अपाङ्गता कोष स्थापना गरिनेछ ।

ख.)अपाङ्गता कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ।

१.संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

२.बन्दीपुर गाउँपालिका बाट कोष का लागि छुट्याएको रकम,

३.विभिन्न संघ संस्था ,विभिन्न दातृ निकायबाट प्राप्त रकम,

४.विभिन्न व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम आदि ।

५.संचालक समिति:

५.१ कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि एक कोष संचालन समिति रहनेछ ।

५.२. समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) उपाध्यक्ष : संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक:- सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(च) अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघसंस्थाहरु मध्येबाट १जना-सदस्य

(झ) सम्बन्धित शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६. संचालक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अपाङ्गता व्यतिहरुको , पुनःस्थापना गर्ने तथा राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ,

ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागी स्वीकृत कार्यक्रमका लागि कोष परिचालन गर्ने गराउने,

घ) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ,

ङ) अपाङ्गताका क्षेत्रमा कामगर्ने निकायसँग समन्वय गर्ने ,

च) समितिलाई तत्काल आवश्यक पर्ने कोषमा रहेको रकम उपयुक्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने ,

छ) कोषमा रकम बृद्धिको लागि खोजी गर्ने ,

ज) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हक हितका अन्य काम गर्ने वा गराउने ,

७. समितिको बैठक र निर्णय :-

(७.१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(७.२) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(७.३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(७.४) समितिको दुई तिहाइ सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगे को मानिनेछ ।

(७.५) जोखिममा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आकस्मिक उद्धार तथा पुनर्स्थापना गर्नु पर्ने अवस्था भएमा समितिको बैठक वसि निर्णय गरी खर्च रकम एकिकन गर्नुपर्नेछ ।

(८). कोषको प्रशासनिक खर्च :

समितिको प्रशासनिक खर्च कोषमा जम्मा भएको रकमबाट खर्च हुने छैन ।

(९.) खाताको सञ्चालन :

(९.१) कोषको रकम बन्दीपुर गाउँपालिकाको विविध कोष मा अपाङ्गता कोष को व्यवस्था गरी गाउँपालिकाको खाता संचालन रहेको बैंक खाता मार्फत कोषको परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(९.२) उपदफा (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन कार्यलय प्रमुख वा निजले तोकेको कुनै कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१० कोषको लेखा र लेखा परीक्षण :

(१०.१) कोषको आय व्ययको लेखा स्थानीय सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ ।

११. रकम फ्रिज नहुने : प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

१२. प्रतिवेदन पेश गर्ने :

(१२.१) समितिले आफूले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र कार्यपालिकामा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन समितिले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१३. कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने :

कोषको रकम दफा (३) बमोजिम बाहेक अन्य कामका लागि उपयोग गर्न सकिने छैन ।

१४. बैठक भत्ता :

समितिका संयोजक र सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिए बापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

१५. अभिलेख राख्ने : समितिले आफुले गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

१६. निर्देशन दिन सक्ने :

क) गाउँकार्यपालिकाले समितिको कामकारवाहीको सन्दर्भमा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
ख) उपदफा (क) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालनागर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१७.कोष खारेज हुन सक्ने:

क) कुनै कारणवस कोष संचालन गर्न आवश्यक नदेखिएमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट कोष खारेज गर्न सक्नेछ ।
ख) उपदफा (क) बमोजिम कोष खारेज भएकोमा कोषको रकम हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्णय गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट हुनेछ ।

आज्ञाले
कमल बहादुर के.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत