

वर्ष १) अतिरिक्ताङ्क ५, तलकोट गा.पा. स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति
२०७८/३/२० गते।



तलकोट गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

तलकोट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष १) तलकोट, असार २० गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ५)

भाग-२

तलकोट गाउँपालिकाको

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०७८

तलकोट गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८



प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई थप स्पष्ट गरी समितिको भूमिकालाई प्रभावकारी र परिणामपूर्णी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

तलकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम गाउँ/नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “तलकोट गाउँपालिका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तलकोट गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिधान: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।
- (ख) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ६७ बमोजिम गठन हुने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनु पर्छ।
- (ग) “संयोजक” भन्नाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ।
- (घ) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य-सचिव सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र: समितिको कार्यक्षेत्र ऐनको दफा ६७ उपदफा (२) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ख) विषयगत समितिका सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट वा हेरफेर सम्बन्धमा सुझाव सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ग) वस्ती र वडा तहको योजना तर्जुमा कार्य कार्यतालिका अनुसार भए नभएको अनुगमन तथा आवश्यक सहजिकरण गर्ने,



- (घ) गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, सहकारी संस्था र निजी क्षेत्रसमेतको योगान्वारसंघी कार्यक्रम पेश गर्ने ढाँचा तथा समयसीमा निर्धारण गर्ने,
- (ङ) बडा समिति र गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, सहकारी संस्था र निजी क्षेत्रबाट प्राप्त कार्यक्रम विषयगत रूपमा विभाजन गरी सम्बन्धित विषयगत समितिमा पठाउने,
- (च) विषयगत समितिको बैठक आयोजनाको लागि समन्वय गर्ने तथा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रम कुन विषयगत समितिसँग सम्बन्धित हो भने विषयको निक्यौल गर्ने,
- (ज) बजेट सीमा र मार्गदर्शन बमोजिम विषयगत समितिहरूबाट बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्ताव भए नभएको यकिन गर्ने,
- (झ) आवधिक योजना अनुरूप मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई अन्तिम रूप दिई कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ञ) मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा कार्यदलको काममा आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने,
- (ट) मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबीच सामज्जस्यता कायम गर्ने गराउने,
- (ठ) आयोजना बैंकमा समावेश गर्नुपर्ने आयोजनाहरूको पहिचान गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ड) आयोजना बैंकमा समावेश भएका आयोजना र गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि आवश्यक देखिएका आयोजनाहरू प्राथमिकताका आधारमा वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश गर्न प्रस्ताव गर्ने,
- (ढ) अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
- (ण) अनुसूची २ बमोजिमको बजेट वक्तव्य र विनियोजन विधयेकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (त) कार्यपालिकाले तोकेको तथा समितिले आवश्यक देखेका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद - ३

समितिका पदाधिकारीहरूको भूमिका

४. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति र समय तोक्ने,
- (ग) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,



- (४) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमासँग सम्बन्धित अन्तर निकालयत समन्वय गर्ने,
- (५) सदस्यहरूको विषयवारी बौद्धिकोटि गर्ने,
- (६) समितिको निर्णय प्रयागित गर्ने,
- (७) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भै आफ्नो सुझाव र धारणा राख्ने,
- (ख) आफुलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ग) आफुले नेतृत्व लिएको विषयवाचत समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिबीच समन्वय कायम गर्ने,
- (घ) आफ्नो विषयवाचत क्षेत्रमा पर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ज) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको सदस्य-सचिव भई काम गर्ने,
- (ख) संयोजकसँग समन्वय गरी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- (ग) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमासँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) मध्यमकालीन खर्च संरचनाको मस्यौदा तयार गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने,
- (ज) बजेट तथा कार्यक्रमलाई आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा दीगो विकासका लक्ष्यका सूचकसँग तादम्यता मिलाउन आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (च) समितिलाई नीति तथा कार्यक्रम, बजेट बक्तव्य र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ज) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद- ४

समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।



(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि समितिको बैठक प्रत्येक आर्थिक वर्षको जटू०७३
मप्सान्तभित्र बसी अनुसूची ३ बमोजिमको छाँचामा बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश
गरीसक्नु पर्नेछ ।

समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र
समितिका सदस्यमध्ये कमिटी एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ

(२) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने
कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेह सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतीबाट हुनेछ । सर्वसम्मती हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य
संख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहस्ताई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) बैठकको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

विविध

१. सहयोग गर्नुपर्ने: (१) समितिलाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा राजनीतिक दलका स्थानीय
प्रतिनिधि, निजी क्षेत्र, सामाजिक संघ संस्था, गैर सरकारी संस्था, सहकारी संस्था, उपभोक्ता समितिले आवश्यक सहयोग
गर्नुपर्नेछ ।

(२) अन्य स्थानीय तह वा निकायसँगको साझेदारीमा आयोजना सञ्चालन गर्नेगरी बजेट तथा कार्यक्रममा
समावेश गर्नुपर्ने अवस्थामा समितिले त्यस्ता निकायका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२. बैठक भत्ता: समितिका पदाधिकारीले पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३. उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने: (१) समितिले आफ्झो कामपा सहयोग पुगेगरी आवश्यकता अनुसार
समितिका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बन्धित विषय क्षेत्रका विज्ञ समेत समावेश भएको उपसमिति वा कार्यदल
गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्यविवरण त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदल
गठन गदकै बखत तोकिदिनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यलाई कुनै सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने
अवस्थामा प्रचलित कानुनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४. अधिकार प्रत्यायोजन: संयोजकले आफुलाई प्राप्त अधिकार समितिका सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै कुरामा द्विविधा वा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न
भएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची- १

(कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (३) सँग सम्बन्धित)

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको ढाँचा

प्राप्ति विभाग
गोपनीय उपलब्धि अधिकारी
प्रधानमंत्री कार्यालय
दिल्ली २००८

क. सम्बोधन र संस्मरण:

- सम्बोधन
- योगदान
- संस्मरण
- आभार आदि

ख. विद्यमान परिवेश:

- राजनीतिक
- आर्थिक
- सामाजिक
- प्रशासनीक आदि

ग. विकास र समृद्धिको लक्ष्य प्राप्तिका लागि गरिएका महत्वपूर्ण प्रयास, अवसर तथा चूनौति:

- चालिएका कदम तथा महत्वपूर्ण प्रयासहरु
- विद्यमान अवसरहरु
- विद्यमान चूनौतिहरु

घ. नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरु:

- संविधान
- प्रचलित कानूनी व्यवस्था
- राष्ट्रिय, प्रदेश र स्थानीय नीति, योजना र लक्ष्य
- अनुभव तथा सिकाई आदि

ङ. चालु आ.व.को हालसम्मका प्रमुख उपलब्धिहरुको संक्षिप्त विवरण:

- भौतिक उपलब्धि
- आर्थिक सामाजिक उपलब्धि
- वातावरणीय उपलब्धि
- संस्थागत उपलब्धि

च. आगामी आ.व.का प्राथमिकता प्राप्त प्रमुख कार्यक्रमहरु:

- आर्थिक विकास
- सामाजिक विकास



- पूर्वाधार विकास
 - बन तथा बातावरण
 - सुशासन तथा संस्थागत विकास

८. आगामी आ.व. को प्रमुख नीतिहरू

(कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

सभामा पेश गर्ने बजेट वक्तव्यको हाँचा

१. संबोधन र संस्मरण:-

- संबोधन
- योगदान
- संस्मरण
- आधार आदि

२. चालु आ.ब.को हालसम्मका प्रमुख उपलब्धिहरुको सक्षिप्त विवरण:-

- भौतिक उपलब्धि
- आर्थिक सामाजिक उपलब्धि
- वातावरणीय उपलब्धि
- संस्थागत उपलब्धि

३. बजेटको सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धिहरु:-

- (क) सोच : आवधिक योजना तयार भए सो योजनावाट लिइने,
- (ख) लक्ष्य : वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमले सामाजिक, आर्थिक तथा वातावरणीय विकासमा हासिल गर्न चाहेको अवस्थामा योगदान पुन्याउने माथिल्तो तहको नतिजा उल्लेख गर्ने,
- (ग) उद्देश्यहरु : वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन भएबाट विषय क्षेत्रगत रूपमा हासिल हुने नतिजाहरु उल्लेख गर्ने,
- (घ) अपेक्षित उपलब्धिहरु (प्रतिफल) : कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु सञ्चालन गरिएपछि तत्काल हासिल हुन सक्ने उपलब्धिहरु उल्लेख गर्ने।

४. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अवलम्बन गरिएका प्रमुख नीति तथा आधारहरु:-

- (क) समग्र नीति तथा आधारहरु : राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, मौलिक हक, सङ्घीयता कार्यान्वयन, गरीबी न्यूनिकरण, आर्थिक तथा वित्तीय आत्मनिर्भरता, दिगो विकास लक्ष्य आदि।

(ख) क्षेत्रगत नीति तथा आधारहरु (प्रमुख रूपमा नीति तथा कार्यक्रममा आधारित हुने) :

- (१) आर्थिक क्षेत्र : उत्पादन, योजनारी, व्यवसाय प्रवर्द्धन, सहकारिता विकास, गरीबी हटाउने
- (२) सामाजिक विकास : अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा र गुणस्तर, शिक्षमा सवैको पहुँच, समावेशी विकास, भेदभाव तथा छुवाछुतरहित समाज, स्वास्थ्य सेवामा पहुँच, सवैका लागि खानेपानी, तथा सरसफाई, महिला, बाल तथा अपाङ्गमैत्री सेवा आदि।

- (३) पूर्वाधार क्षेत्र : वातावात पहुँच, उत्पादन कृदि उभयुक्त, वातावरण मैत्री, सेवा प्रवाहमा सरलताका लागि भवनहरु, बजार, आवासविहिनका लागि आवास योजना, दिगो पूर्वाधार उपयोग, उर्जा, विद्युत, सञ्चारमा पहुँच, तथा भुकम्पको क्षतिको पुर्तिलाभ तथा पुनर्निर्माण।
- (४) वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन : वन, जैविक विविधता संरक्षण, वातावरणमैत्री विकास तथा वियन्त्रण आदि।
- (५) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन : कानून निर्माण, सडगढान व्यवस्थापन, दरबन्दी तथा पदपूर्ति, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको क्षमता विकास, विद्युतीय प्रणाली, पारदर्शिता, सञ्चार भाइयम्पको उपयोग, सेवामा नागरिकहरुको पहुँच, वित्तीय व्यवस्थापन तथा लेखा परिक्षण आदि।

मुख्य आयोजना कार्यक्रमहरुको विवरण तथा अनुमानित व्यय र श्रोत व्यवस्थापन:-

- (क) मुख्य आयोजना कार्यक्रमहरुको विवरण : विषय क्षेत्र/उपक्षेत्र अनुसार प्रतिफलबाट लाभान्वित हुने जनसङ्ख्या, आयोजना सञ्चालन हुने स्थान, लागत र लागत सहभागिता आदि।
- (ख) अनुमानित व्यय र श्रोत व्यवस्थापन : आन्तरिक आय, सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व बाँडफाँड, त्रुण आदि।

धन्यवाद ज्ञापन

अनुसूचीहरु



तलकोट ग्राम पंचायत
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट, बझाङ

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



लैन्हिक हिसा निवारण कोष (संञ्चालन) कार्यविधि २०७७

२०७७।१०।१३



तलकोट गाउँपालिका

ललितपुर जिल्ला
दाराघाट

लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६

प्रास्तावना: समाजमा बढ्दै गइरहेको लैंगिक हिंसा निवारणका लागि कोष स्थापना गर्न बान्धनीय देखिएकाले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तलकोट गाउँपालिकाले यो कोष सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी कार्यविधिको नाम "लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुत्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यालय" भन्नाले तलकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्फनु पर्दछ।

(ख) "कोष" भन्नाले नियम ३ बमोजिमको लैंगिक हिंसा निवारण कोष सम्फनु पर्दछ।

(ग) "पीडित" भन्नाले लैंगिक हिंसाबाट पीडित वा प्रभावित व्यक्ति सम्फनु पर्दछ।

(घ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिमको राहत तथा आर्थिक सहयोग समिति सम्फनु पर्दछ।

(च) "लैंगिक हिंसा" भन्नाले कार्यस्थल सार्वजनिक स्थल, घरपरिवारमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार, सामाजिक कुरीतिजन्य व्यवहार लगायत लैंगिक आधारमा हुने हिंसा सम्फनु पर्दछ।

३. कोषको स्थापना : (१) लैंगिक हिंसा निवारण कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) तलकोट गाउँपालिका बाट प्राप्त रकम,

(ख) विदेशी व्यक्ति, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) स्वदेशी व्यक्ति वा संघ वा संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको रकम बैकमा छुटै खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

४. कोषमा रकम जम्मा गर्ने : महिला हक हीतको संरक्षणका लागि नगरपालिकाले बार्षिक रूपमा तोके बमोजिमको प्रतिशत बराबरको रकममा नघटाई कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

५. कोषको उपयोग : (१) कोषको रकम देहायको कामको लागि पीडितलाई उपलब्ध गराउन उपयोग गरिनेछ:-

(क) तत्काल उद्धार गर्न,

ललितपुर
दाराघाट

(ख) औषधि उपचार

(ग) राहत प्रदान गर्न तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

(घ) कानूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

(ङ) कुनै व्यवसाय गर्नको लागि वीउ पूँजी (सिड मनि) को रूपमा प्रदान गर्न,

(च) पुनर्स्थापना गराउन,

(छ) पीडितको लागि सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको अन्य काममा,

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सञ्चालक समितिले लैंगिक हिंसाबाट पीडित बालबालिका तथा किशोर किशोरी वा लैंगिक हिंसाबाट प्रभावित भई लागू पदार्थको दुर्घटनमा फसेका वा मानसिक रोगी भई सडकमा आएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिई कोषको रकम खर्च गर्न सक्नेछ।

६. कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने : (१) कोषको रकम नियम ५ मा लेखिए बाहेकको अन्य कार्यमा उपयोग गर्न सकिने छैन। (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सञ्चालक समितिको वैठक सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्चको लागि कोषको रकम उपयोग गर्न सकिनेछ।

७. कार्यालयलाई रकम उपलब्ध गराउने : पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनको लागि सञ्चालक समितिले कोषबाट कार्यालयको नाममा रकम निकाशा दिनेछ।

८. सञ्चालक समितिको गठन : (१) पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने काम समेतको लागि सञ्चालक समिति रहनेछ। (२) सञ्चालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) गा.पा. उप-प्रमुख

-अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

-सदस्य

(ख) प्रमुख, इलाका प्रहरी कार्यालय

-सदस्य

(ग) नगर सभा सदस्य (महिला २ जना)

-सदस्य

(घ) लैंगिक हिंसा निवारणको क्षेत्रमा कार्यरत

स्थानीय तहमा गैर सरकारी संस्थाहरु मध्येबाट

-सदस्य सञ्चालक समितिले तोकेको संस्थाको प्रतिनिधि एक जना

-सदस्य

(ङ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख

-सदस्य -सचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ।

(४) सञ्चालक समितिको सचिवालय कार्यालयमा रहनेछ।



लाल दहाडुर विद्या
अध्ययन

(१) सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालकी कार्यालयिति सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

(ख) राहत तथा आर्थिक सहयोगको सदृशयोग भए का नभएको मञ्चनामा अनुगमन गर्ने वा गराउन,

(ग) स्थानीय तहमा नैडिक हिसा निवारणको लागि कार्यरत विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायहरू बीच सम्झौता गर्ने,

(घ) नैडिक हिसा हुन निवेदनको लागि स्थानीयस्तरमा जनवेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

१०. राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने रकमको हइ र आधार (१) यस नियमावली बमोजिम पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन्दै देहायको आधारमा देहायको रकममा नबढने गरी उपलब्ध गराउनेछ ।

(क) पीडितलाई तत्काल उद्धार गर्नु पर्ने भएमा सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजनिक सवारी साधनबाट यात्रा गर्दा लाग्ने आहा रकम, खाना खाच्वापत २ बास बस्नु पर्ने भए सो वापत छुटै रकम दिने,

(ख) पीडितलाई अस्पतालमा भर्ना गरी औषधी उपचार गर्नु पर्ने भएमा अस्पताल आँउदा जौदा सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजनिक सवारी साधन प्रयोग गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च, अस्पतालमा बस्ने व्यवस्था नभई दाहिर बस्नु परेमा बढीभा तीन दिनको बास खर्च र उपचार खर्च समेत उपलब्ध गराउने,

(ग) कम्बूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार वा मनोविमर्शको लागि पाँच हजार रुपैयाँमा नबढने गरी लागेको यथार्थ खुर्च,

(घ) कुपै व्यवसाय गर्नको लागि बीउ पूँजीको रूपमा वस्तुगत तथा नगद अनुदान समेत गरी बढीमा बीस हजार रुपैया,

(ङ) पुनर्स्थापनाको लागि बढीमा पाँच हजार रुपैयाँ,

(च) सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको अन्य कामको लागि कामको प्रकृति हेरी बढीमा दश हजार रुपैयाँ,

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम अपर्याप्त भएको मनासिव आधार र प्रमाण सहित कुनै पीडितले कार्यालयमा निवेदन दिएमा र सो व्यहोरा मनासिव देखिएमा सञ्चालक समितिले त्यस्तो पीडितलाई मनासिव रकम थप गरी दिन सम्भेद ।

११. राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न चाहने पीडित वा सरोकारवाला व्यक्तिले राहत तथा आर्थिक सहयोग पाउनु पर्ने मनासिव कारण खुलाई बढा कार्यालयको सिफारिस सहित वा न्यायिक समितिको सिफारिस मार्फत महिला तथा बालबालिका शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग गर्नु पर्ने देखिएमा सञ्चालक समितिले नियम १० को अधीनमा रही पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

लाल दहाडुर विद्या
अध्ययन

लाल बहादुर विष्ट
अध्यक्ष

१२. तत्काल रकम उपलब्ध गराउन सक्ने :

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शीडितलाई तत्काल उद्धार, औषधि उपचार, पुर्नस्थापना वा राहत तथा आर्थिक सहयोग प्रदान नगरेमा गम्भीर तथा मानवीय क्षति हुने देखिएमा सञ्चालक समितिको अध्यक्षले सो प्रयोजनको लागि कोषबाट रु १०,०००/- (रु. दश हजार रु.) नबढने गरी मनासिव रकम सम्बन्धित शीडितलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी सञ्चालक समितिको अध्यक्षबाट शीडितलाई रकम उपलब्ध गराईएकोमा त्यसरी रकम उपलब्ध गराईए पछि वर्त्ते सञ्चालक समितिको वैठकबाट सो विषयको अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

१३. थप रकम निकासा माग गर्न सक्ने : (१) कोषमा रहेको रकम अपर्याप्त भएमा रकम अपर्याप्तताको कारण खुलाई सञ्चालक समितिले थप रकम माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम थप रकम माग भई आएमा गाउँपालिकाले आवश्यकता र औचित्यता हेरी कोषमा थप रकम निकासा दिन सक्नेछ।

१४. छुटै खाता खोल्नु पर्ने : (१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको रकम कुनै एभरेष्ट वैकमा छुटै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन कार्यालय प्रमुख र लेखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

१५. कोषको लेखा र लेखा परिक्षण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ।

१६. आवर्ति (रिभल्मीड) कोष : यो कोष आवर्ति (रिभल्मीड) कोषको रूपमा रहनेछ।

१७. प्रतिवेदन पेश गर्ने : (१) राहत समितिले प्रत्येक २ महिनामा सो समितिबाट भए गरेका काम कारबाहीको प्रतिवेदन कार्यपालिका लाई बुझाउनु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रूपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

१८. बैठक भत्ता : सञ्चालक समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले सो समितिको वैठकमा भाग लिएं वापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता वापत पाउनेछन्।

१९. निर्देशन दिन सक्ने : (१) कार्यपालिकाले सञ्चालक समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा सो समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(४/३/२०१४)
आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाल बहादुर विष्ट
अध्यक्ष