

अविवाहित (४० वर्ष पुराभएका) महिला भत्ता व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना:

गंगाजमुना गाउँ कार्यपालिकाको पाचौँ गाउँसभाको निती तथा कार्यक्रम अन्तर्गत निर्णय नं १० मा ४० वर्ष उमेर पुगेका अविवाहित महिलालाई मासिक रु एक हजार भत्ता आन्तरिक श्रोतबाट व्यवस्थापन गर्नेभनी गरिएको निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (क) यो कार्यविधिको नाम “अविवाहित (४० वर्ष पुराभएका) महिला भत्ता व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्भन्तुपर्छ ।
(ख) “अविवाहित महिला” भन्नाले ४० वर्ष उमेर पुराभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही महिला सम्भन्तुपर्छ ।
(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्तुपर्छ ।
(घ) “अभिलेख” भन्नाले दफा १० (२) बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्भन्तुपर्छ ।
(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले गंगाजमुना गाउँ कार्यपालिका सम्भन्तुपर्छ ।
(च) “कोष” भन्नाले अविवाहित महिलाका लागि भत्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने कोष सम्भन्तुपर्छ ।
(छ) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने सम्भन्तुपर्छ ।
(ज) “वडा कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा कार्यालय भन्ने सम्भन्तुपर्छ ।
(झ) “शाखा” भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखा सम्भन्तुपर्छ ।
(ञ) “समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम गठित छानविन तथा सिफारिस समिति सम्भन्तुपर्छ ।
(ट) “सञ्चालक समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा संचालक समिति सम्भन्तुपर्छ ।
(ठ) “स्थानीय तह ” भन्नाले गाउँपालिका भन्ने सम्भन्तुपर्छ ।
(ड) “स्थानीय स्तर” भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्भन्तुपर्छ ।
३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधि को उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) गाउँपालिकामा स्थायी ठेगाना भएका अविवाहित महिला भत्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने कोषलाई नियमन गर्ने ।

- (ख) सञ्चालन हुने कोषवाट लाभग्राही सूचीमा रहेका अविभाहित महिलालाई भत्ताका लागि नगद प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद - २

बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम सञ्चालन

४. **बजेट व्यवस्थापन:** (१) प्रत्येक वर्ष गाउँसभाले अविवाहित महिला (४० वर्ष उमेर पुगेका) भत्ताका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुनै अन्य क्षेत्रवाट योगदान गर्ने भएमा यसैकोषमा जम्मा गरी अभिलेख कायम गरी वितरण गरिने छ ।
- (३) गाउँपालिकाको कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतवाट खर्च गर्नेगरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।
५. **छानविन तथा सिफारिस समिति:** (१) गाउँपालिकाले दफा ११ बमोजिम तथ्याङ्क सकलन गर्नका लागि पेश हुन आएका कागजात तथा निवेदन उपर छानविन तथा सिफारिस गर्न एक छानविन तथा सिफारिस समिति रहने छ । यस समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने छन् ।
- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – संयोजक
- (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य
- (ग) प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख – सदस्य
- (घ) सुचना तथा प्रविधि शाखा प्रमुख – सदस्य
- (ङ) महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
६. **शर्त बमोजिम खर्च गर्ने :** दफा ४ बमोजिम विनियोजित रकम नेपाल सरकारले वितरण गर्ने समाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्नुपर्ने छ । यो कोषको रकमलाई कार्यपालिकाको निर्णय विना कुनै पनि क्षेत्रमा खर्च गर्ने पाइने छैन ।
७. **कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने:** देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन
- (क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,
- (ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।
- (ग) निर्माण जन्य कार्यहरु

परिच्छेद - ३

लाभग्राही समुह तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन

८. **लाभग्राही समूह :** यस कार्यक्रममा देहाय बमोजिमको लाभग्राहीका लागि मात्र लागु हुने छ : -
- (क) ४० वर्ष उमेर पुगेका गाउँपालिकामा स्थाई बसोवास गरेका अविवाहित नेपाली नागरिक महिला
- (ख) ४० वर्ष उमेर पुगेका अन्य गाउँपालिकाबाट बसाइ सराई गरि यस गाउँपालिकामा आएका महिला
९. **नगद अनुदानको दर:** लाभग्राहीलाई नगद भत्ता दिँदा प्रति महिना पाउने रकम कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघटने गरी दिनुपर्नेछ । यसको दर निर्धारण प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गाउँ सभाले गर्दछ ।
१०. **सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने :** (१) ४० वर्ष उमेर पुगेका महिलाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष को पुष मसान्त सम्ममा गाउँपालिकाले (आ.व. ७६/७७ को हकमा चैत मसान्तसम्ममा) १५ दिने सूचना प्रकाशन गरी तथ्याङ्क सकलन गरी अध्यावधिक गर्नुपर्ने छ । तथ्याङ्क सकलन गर्दा निम्न कागजातको प्रतिलिपि लिइ वडाले तथ्याङ्क व्यवस्थापन

गरी गाउँपालिकाको महिला बालबालिका तथा ज्येठ नागरिक शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाले अनुसूची-१ अनुसारको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा १ बमोजिम सूचना प्रकाशन गरे पश्चात तोकिएको म्याद भित्र पर्न आएका निवेदन उपर दफा ५ बमोजिम गठित समितिले छानबिन गरी भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीहरूको अभिलेख खडा गरिने छ ।

११. **निवेदनकालागी आवश्यक प्रकृया :** ४० वर्ष पुरा भएका महिलाले अविवाहित महिला भत्ता पाउनकालागी निम्नानुसारका कागजातको प्रतिलिपि सम्प्लग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र

(ख) अविवाहिता भएको भनि वडाकार्यलयले जारी गरेको सिफारिस पत्र

(ग) बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ।

१२. **परिचय पत्र जारी गर्नु पर्ने:** गाउँपालिकाले अविवाहित महिला भत्ता अभिलेख व्यवस्थापन गर्नका लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीबाट जारी गर्नेछ ।

१३. **लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू :** देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम गाउँपालिकाको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ:

(क) निज बसाई सरी गएमा ।

(ख) निजले विवाह गरेमा ।

(ग) निजले नेपाल सरकारको नियमानुसार सामाजिक भत्ता पाउन योग्य भएमा ।

(घ) निजको मृत्यु भएमा ।

(ङ) स्वयं आफूले पाउने भत्ता रकम नलिने भनी स्व घोषणा गरेमा ।

१४. **कारवाहीको भागीदार हुने**

(क) भुटा विवरण पेश गरी भत्ता रकम बुझिलिएको पाईएमा निज वाट सो समय सम्म बुझेको रकम नियमानुसार हर्जना सहित सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने छ ।

(ख) भुटा सिफारिस गरी भत्ता बुझिलिएको पाईएमा उक्त रकम सिफारिस गर्ने र लिने दुवैबाट रकम असुल उपर गरिने छ ।

परिच्छेद - ५

अनुगमन, लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखिकरण

१७. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन :** (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ मसान्त सम्ममा वडा कार्यलयले तयार गरी गाउँपालिकाको महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाले गर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्नेछैन ।
- (५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरूप काम भए नभएको पाएमा अनुदान रकम रोक्का गनका लागी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्ने छ ।
१८. **लेखा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कोषको रकम गाउँपालिकाले स्थानीय बैंकमा खाता खोली आर्थिक वर्षको सुरुमा व्यवस्थापन गर्ने छ ।
- (२) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको वितरण प्रकृया र समय कार्यपालिकाले निर्धारण गरे अनुरूप वैकिड प्रकृया मार्फत वितरण गरिने छ ।
१९. **गुनासो दर्ता गर्न सक्ने :** (१) अनुदानको लागि छनौट भएका लाभग्राहिहरूको नाम र अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र गाउँपालिकाको महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ ।
२०. **थपघट हेरफेर तथा संशोधन :** कार्यपालिकाले यस निर्देशिकालाई आवस्क्ता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्ने छ ।
२१. **वाधा अडकाउ फुकाउ :** यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा अडकाउ परेमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

गंगाजमुना गाउँपालिकाको पाचौँ गाउँसभाका नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत निर्णय नं १० मा भएको व्यवस्था र गाउँ कार्यपालिकाको मिति को औँ बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत अविवाहित (४० वर्ष पुरा भएका) महिला भत्ता व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम मासिक रु १०००/- (अक्षरेपी एक हजार मात्र) भत्ता गाउँपालिकाका अविवाहित को आन्तरिक श्रोतबाट व्यवस्थापन गन सूचना प्रकाशन भएको १५ दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यलयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
- (ख) अविवाहिता भएको भनि वडाकार्यलयले जारी गरेको सिफारिस पत्र
- (ग) वडा सर्जमिन मुचुल्का

- (ग) वसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ।
(घ) पासफोट साइजको फोटो

अनुसूची - २

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मिति: / /

श्री..... वडा अध्यक्षजू

.....नं. वडा कार्यालय,

विषय: अविवाहित महिला भत्ता पाउँ भन्ने बारे ।

महोदाय,

प्रस्तुत विषयमा म नाम थर लिङ्ग उमेर को धादिङ जिल्ला गंगाजमुना गाउँपालिका वडा नं..... वस्ने श्रीको छोरीको हालसम्म विवाह नभएकोले नियमानुसार अविवाहिता भत्ता उपलब्ध गराई दिनहुन तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरू राखि यो निवेदन गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू:

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
(ख) अविवाहिता भएको भनि वडाकार्यलयले जारी गरेको सिफारिस पत्र
(ग) वडा सर्जमिन मुचुल्का
(ग) वसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ।
(घ) पासफोट साइजको फोटो

निवेदकको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

अनुसूची - ३

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

लाभग्राही परिचय पत्रको ढाँचा

स्थानीय सरकार

गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

वागमती प्रदेश, नेपाल

लाभग्राही परिचय पत्र

परिचय पत्र नं.

लाभग्राहीको नाम, थर:

जन्म मिति:

सम्पर्क नं.

ना.प्र.प.नं.

उमेर:

स्थायी ठेगाना:

संरक्षकको नाम:

लाभग्राहीको
हालसालै
खिचेको फोटो

परिचय पत्र प्रदान गर्नेको

हस्ताक्षर:

नाम, थर:

पद:

भत्ता वितरण तालिका

आर्थिक वर्ष	चौमासिक	रकम	बुझाउनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत
	प्रथम			
	दोश्रो			
	तेस्रो			