मर्चवारी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:	२०७९/०८/२०

दाउरा वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९

मर्चवारी गाउँपालिका

दाउरा वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि -२०७९

प्रस्तावना :

गाउँपालिकाबाट गर्नुपर्ने दाउरा वितरण कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले,

मर्चवारी गाउँकार्यपालिकाले मर्चवारी गाउँपालिकाको दाउरा वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि- २०७९ बनाई लागू गरिएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम **दाउरा वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) "गाउँपालिका" भन्नाले मर्चवारी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

ख) "गाउँकार्यपालिका" भन्नाले मर्चवारी गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।

ग) "अध्यक्ष" भन्नाले यस गाउँकार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।

घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस गाउँकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्दछ ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले यस गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

च) "सहायता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने दाउरा वितरण सहायता सम्झनुपर्दछ ।

छ) "वडा समिति" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्दछ ।

ज) "सभा " भन्नाले यस गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनुपर्दछ ।

३. दाउरा प्राप्त गर्ने लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रहरु

यस गाउँपालिका भरिमा मृत्यु पश्चात दाहसंस्कार गर्नका लागि तथा जाडोयाममा शीतलहरबाट बचाउनको लागि आवश्यकता अनुसार विपदमा परेका वा प्रभावित व्यक्तिहरुलाई लक्षित गरि देहायबमोजिम दाउरा वितरण गरिने छ ।

४. दाउरा वितरण वितरण प्रक्रिया :

गाउँपालिका भरिमा मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको लास जलाउनको लागि बढीमा ४ क्विन्टल दाउरा उपलब्ध गराउने साथै शीतलहरको समयमा आगो बाल्न आवश्यकता अनुसार दाउरा यस विपद व्यवस्थापन शाखाबाट उपलब्ध गराइने छ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

(१) यस गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट त्रैमासिक रुपमा वितरण भएका दाउराको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

२) उक्त प्रतिवेदनमा आवश्यक ठहरिएमा गाउँकार्यपालिकाले वितरण गरेको दाउरा सहि सदुपयोग भएनभएको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन समेत राख्न आवश्यक निर्देशन गर्न सक्नेछन ।

६. दाउरा वितरण पूर्वसर्त :

यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको दाउरा उपलब्ध हुने व्यक्तिले सम्बन्धि शाखाको पदाधिकारीलाई जानकारी गराई उक्त पदाधिकारीको आदेश अनुसार सम्बन्धित ठाँउबाट भरपाई गराई उपलब्ध गराईने छ ।

७.प्राप्त दाउरा तोकिएको प्रयोजनमा खर्च गर्नुपर्ने :

गाउँपालिकाबाट जुन प्रयोजनका लागि जे जति दाउरा प्राप्त गरेको हो सोहि प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको हुनुपर्नेछ ।

मया प्रसाद [illegible]
अध्यक्ष

८. भुक्तानी प्रक्रिया-

- दाउरा बुझेको भरपाई
- नागरिकता फोटो कपी
- वडा कार्यालय को सिफारिस
- विपद व्यवस्थापन समिति वाट अनुमोदन

९. स्थलगत अनुगमन समिति :

यस गाउँपालिकाबाट वितरण भएका दाउराको प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धमा स्थलगत रुपमा अध्ययन अवलोकन गरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न देहायको एक समिति रहनेछ ।

क) विपद व्यवस्थापन समिति प्रमुख - संयोजक
ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
ग) सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
घ) विपद व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव - सदस्य

१०. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने :

यसअघि यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका विपद वा आर्थिक रुपबाट वितरण गरिएका दाउराहरू समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

११. कार्यविधिको व्याख्या संशोधन तथा अनुसूची थपघट :

यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या, संशोधन तथा अनुसूची थपघट गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

मया प्रसाद दराई
अध्यक्ष