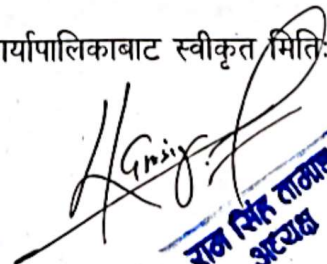




रुवी भ्याली गाउँपालिका

कोख देखि शोकसम्म कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९

कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०५।०६


राम सिंह तामाङ
अध्यक्ष

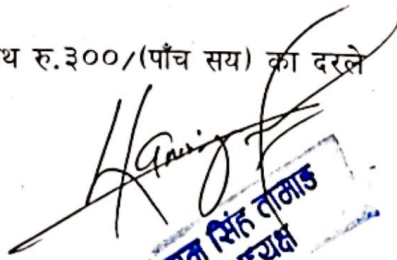


रुवीभयाली गाउँपालिका कोख देखि शोकसम्म कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-३ दफा ११ उपदफा २ (च) ले स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र तोके बमोजिम तथा सोही ऐनको दफा १०२ को मर्म अनुरूप गाउँपालिकाको अधिकांश भाग अति दुर्गम रहेकाले जन्म दर्ता तथा मृत्यु दर्ता जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ता समयमा नहुने नगर्ने गरेको पाइएकाले समयमै व्यक्तिगत घटना दर्तालाई प्रोत्साहन तथा व्यवस्थापन गर्न "रुवीभयाली गाउँपालिका कोख देखि शोक सम्म कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९" बनाई लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "रुवीभयाली गाउँपालिका कोख देखि शोकसम्म कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ
(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
(क) "गाउँपालिका" भन्नाले रुवीभयाली गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
(ग) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।
(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(च) "वडाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
(ज) "वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्भन्नुपर्छ ।
३. कोख देखि शोकसम्म कार्यक्रमको रकम पाउने आधार:
(क) ३५ दिन भित्र जन्मदर्ता तथा मृत्यु दर्ता गरेको हुनुपर्ने ।
(ख) जन्मदर्ताको हकमा आमा वा बुवा सुचक हुने हुँदा दुई मध्ये एकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जन्मदर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने ।
(ग) मृत्यु दर्ताको हकमा मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि र मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
४. कोख देखि शोकसम्मको रकम वितरणको व्यवस्था:
(क) वडा सचिवले चौमासिक हिसाबले भत्ता वितरण हुन सक्ने रकम अनुमान गरी वडागत रकम खुलाई पेशकी माग गर्नु पर्नेछ ।
(ख) रकम वितरण गर्दा भत्ता बुझ्नेको भर्पाई, भत्ता बुझ्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्मदर्ता वा मृत्युदर्ताको प्रतिलिपि संलग्न राख्नु पर्नेछ ।
(ग) जन्मदर्ता गर्न साथ रु. २००/(एक सय) र मृत्यु दर्ता गर्न साथ रु. ३००/(पाँच सय) का दरले भुक्तानी दिनेछ ।


राम सिंह तामाङ
अध्यक्ष



५. पेशकी फछौँट सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) वडा सचिवले मासिक रुपमा रकम वितरणको विवरण तयार गरी चौमासिक रुपमा पेशकी फछौँटका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) पेशकी फछौँटका लागि रकम बुझ्नेको भर्पाई, भत्ता बुझ्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्मदर्ता वा मृत्युदर्ताको प्रतिलिपिका साथ सिलसिलोवर रुपमा मिलाई वडा समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सो बैठकको माइन्युटको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ ।
- (ग) मृतकले कुनै सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही रहेछ भने निजको लगत कट्टा गरि सोको विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कुनै पनि वेला अनुगमन तथा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउने:

- (क) यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँपालिकाको कार्यापालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

८. परिमार्जन तथा संशोधन:

- (क) कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाको कार्यापालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।


राम सिंह तामाङ
अध्यक्ष