



गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १०

संख्या: ३३

मिति: २०८३।०५।१६

भाग: २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

गुराँस गाउँपालिका

सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०५/१०

प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०५/१५

प्रस्तावना

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला, बालबालिका, लोपोन्मुख/सीमान्कृत समुदाय, विपन्न एवम् जोखिममा परेका नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, संरक्षण र कल्याणकारी सेवाहरू सहज, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा उपलब्ध गराउन;

नेपालको संविधानको दफा ४३ (सामाजिक सुरक्षाको हक) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम गुराँस गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो "सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद – १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम "गुराँस गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गुराँस राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- "गाउँपालिका" भन्नाले गुराँस गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- "कार्यपालिका" भन्नाले गुराँस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- "समिति" भन्नाले दफा १२ बमोजिम गठित सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ।
- "विपन्न परिवार" भन्नाले गाउँपालिकाको विपन्नता मापदण्ड वा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको वर्गीकरण अनुसार अति-विपन्न रेखाभन्दा मुनि रहेका परिवारलाई सम्झनु पर्छ।
- "संरक्षण गृह/कोष" भन्नाले आपत्कालीन राहत, उद्धार र संरक्षणका लागि स्थापित कोष वा सुरक्षित आवासलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद – २: लक्षित वर्ग र दायरा

३. कार्यक्रमका लक्षित वर्गहरू

यस कार्यविधि अन्तर्गत देहायका लक्षित वर्गहरूका लागि विशेष संरक्षण तथा सहायता कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछः

- १) **जेष्ठ नागरिक:** ७० वर्ष पुगेका (वा दलित/एकल जेष्ठ नागरिकको हकमा ६० वर्ष)।
- २) **अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू:** पूर्ण अपाङ्गता (क वर्ग) र अति अशक्त अपाङ्गता (ख वर्ग) भएका नागरिक।
- ३) **महिला तथा बालबालिका:** एकल, विधवा, हिंसा पीडित महिला तथा अनाथ, असहाय वा श्रममा परेका बालबालिका।
- ४) **सीमान्तकृत तथा लोपोन्मुख समुदाय:** स्थानीय स्तरमा रहेका आर्थिक तथा सामाजिक रूपले पिछडिएका जाति/वर्ग।
- ५) **विपन्न एवम् दीर्घरोगी:** उपचार खर्च व्यहोर्न नसक्ने अति-विपन्न नागरिक तथा असहाय व्यक्तिहरू।

परिच्छेद – ३: सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण सुविधाहरू

४. जेष्ठ नागरिक सम्मान तथा स्वास्थ्य सेवा

- (१) गाउँपालिकाभित्रका ८० वर्ष माथिका जेष्ठ नागरिकहरूका लागि वार्षिक रूपमा घरदैलो "स्वास्थ्य तथा पोषण परीक्षण" कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- (२) जेष्ठ नागरिकहरूका लागि स्थानीय स्वास्थ्य संस्थामा निः शुल्क औषधि र प्रयोगशाला परीक्षण (Lab Tests) मा प्राथमिकता दिइनेछ।

५. अपाङ्गता पुनर्मिलन र पुनःस्थापना

- (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई उनीहरूको वर्गीकरण अनुसार सहयोगी सामग्री (हिलचेयर, वैशाखी, श्रवण यन्त्र आदि) निः शुल्क उपलब्ध गराइनेछ।
- (२) अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संरक्षक वा परिवारलाई हेरचाह तथा सीपमूलक तालिम उपलब्ध गराइनेछ।

६. बाल संरक्षण तथा अनाथ सहायता

- (१) अभिभावक नभएका अनाथ बालबालिकाहरूको पठनपाठनका लागि "गाउँपालिका बाल संरक्षण छात्रवृत्ति" कोष स्थापना गरी मासिक/वार्षिक रूपमा शैक्षिक सहयोग प्रदान गरिनेछ।
- (२) बालविवाह र बालश्रम अन्त्यका लागि वडास्तरमा बाल संरक्षण समितिहरू सक्रिय बनाइनेछ।

७. आपत्कालीन विपन्न सहायता तथा पोषण सहयोग

- (१) अति-विपन्न परिवारका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूलाई "पोषण प्याकेज" र प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गरिनेछ।
- (२) आकस्मिक दुर्घटना, आगलागी, प्रकोप वा कडा रोग (क्यान्सर, मिर्गौला रोग आदि) को उपचारका लागि कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको आपत्कालीन आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद – ४: निवेदन, छनोट तथा परिचयपत्र वितरण

८. निवेदन पेस गर्ने प्रक्रिया

- (१) यस कार्यविधि बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा वा संरक्षण सुविधा प्राप्त गर्न इच्छुक वा हकदार नागरिकले तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) निवेदनका साथ देहायका कागजातहरू संलग्न हुनुपर्नेछः
 - नेपाली नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि
 - सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र
 - अपाङ्गता वा जेष्ठ नागरिक वा रोग पुष्टि हुने प्रमाणपत्र/कागजात
 - २ प्रति हालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो

९. लाभग्राहीको प्रमाणीकरण र नामावली प्रकाशन

- (१) प्राप्त निवेदनहरूको वडा स्तरमा अनुगमन गरी वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको समितिले नामावली प्रमाणीकरण गर्नेछ।
- (२) प्रमाणीकरण भएका लाभग्राहीहरूको नामावली गाउँपालिकाको सूचना पाटी र डिजिटल प्रणाली (MIS) मा सार्वजनिक गरिनेछ।

परिच्छेद – ५: संस्थागत संरचना र व्यवस्थापन

१०. सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण समन्वय समिति

कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन र समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

पद	विवरण
अध्यक्ष	गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सदस्य	सामाजिक विकास समितिका संयोजक
सदस्य	कार्यपालिकाका महिला तथा दलित सदस्य (२ जना)
सदस्य	जेष्ठ नागरिक / अपाङ्गता क्षेत्रका प्रतिनिधि (२ जना)
सदस्य-सचिव	गाउँपालिकाको महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा प्रमुख

११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरूको योजना निर्माण, बजेट बाँडफाँड र कार्यान्वयनको समीक्षा गर्ने।
- २) लक्षित वर्गसम्म सेवा निष्पक्ष रूपमा पुगेको सुनिश्चित गर्ने।
- ३) दोहोरो सुविधा (Duplication) रोक्न एकीकृत लाभग्राही डाटाबेस तयार गर्ने।
- ४) नागरिकका गुनासोहरू सुनुवाइ गरी आवश्यक कारबाही अघि बढाउने।

परिच्छेद – ६: अनुगमन, पारदर्शिता तथा वित्तीय व्यवस्थापन

१२. वित्तीय व्यवस्थापन र भुक्तानी प्रणाली

- (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा संरक्षण सहायता रकम अनिवार्य रूपमा **बैङ्किङ प्रणाली (Direct Benefit Transfer - DBT)** मार्फत लाभग्राहीको खातामा हस्तान्तरण गरिनेछ।
- (२) असाध्यै अशक्त वा हिँडडुल गर्न नसक्ने नागरिकको हकमा गाउँपालिका र बैङ्कको संयुक्त टोलीमार्फत घरदैलोमै रकम पुर्‍याउने व्यवस्था गरिनेछ।

१३. अनुगमन, सुनुवाइ र पारदर्शिता

- (१) प्रत्येक ६ महिनामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको **सामाजिक लेखापरीक्षण (Social Audit)** र सार्वजनिक सुनुवाइ गरिनेछ।

(२) झुट्टा विवरण पेस गरी सुविधा लिएको पाइएमा भुक्तानी भएको रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

परिच्छेद – ७: विविध

१४. कोषको स्थापना

गाउँपालिकाले आपत्कालीन संरक्षण तथा सामाजिक सहायताका लागि एक "सामाजिक संरक्षण कल्याणकारी कोष" स्थापना गर्नेछ, जसमा गाउँपालिकाको बजेट, सङ्घीय/प्रदेश अनुदान र अन्य सङ्घ-संस्थाको सहयोग जम्मा गर्न सकिनेछ।

१५. खारेजी र बचाउ

(१) यस कार्यविधि लागू हुनुअघि गाउँपालिकाबाट जारी भएका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका/निर्णयहरू यसैसँग बाझिएको हदसम्म खारेज हुनेछन्।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम भएका काम-कारबाहीहरू यसै कार्यविधि अनुसार भए सरह मानिनेछन्।

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत