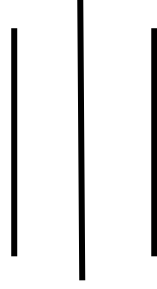
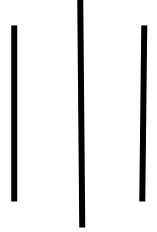


कानेपोखरी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
बयरबन, मोरङ



सामाजिक शुरुक्षा कोष



संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका  
२०७४

## बिषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
	भूमिका	१ - २
परिच्छेद १ (एक): प्रारम्भिक		३
१	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	३
२	परिभाषा:	३ - ४
परिच्छेद २ (दुई): लक्ष तथा उद्देश्य		५
३	निर्देशिकाको लक्ष्य :	५
४	निर्देशिकाको उद्देश्य :	५
परिच्छेद ३ (तीन): सामाजिक शुरुक्षा कोष		६
५	सामाजिक शुरुक्षा कोषको व्यवस्था:	६ - ७
परिच्छेद ४ (चार): कोषको प्रयोग तथा खर्च सम्बन्धी व्यवस्था		८
६	कोषको रकम खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:	८ - ९
परिच्छेद ५ (पाँच): कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति		१०
७	सामाजिक शुरुक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति:	१० - ११
८	समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :	११
९	कार्यदल गठन सम्बन्धी व्यवस्था	१२
परिच्छेद ६ (छ): समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था		१३
१०	समितिको बैठक सञ्चालन तथा सेवा सुविधा संबन्धी व्यवस्था	१३ - १४
परिच्छेद ७ (सात): सामाजिक शुरुक्षा योजना		१५
११	सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:	१५
परिच्छेद ८ (आठ): सुविधा निलम्बन, खारेजी, समाप्ति तथा बचाउ		१६
१२	सुविधाको निलम्बन, खारेजी तथा समाप्ति र बचाउ	१६
परिच्छेद ९ (नौ): असुल उपर		१७
१३	असूल उपर गरिने	१७
परिच्छेद १० (दस): सूचिकरण तथा जानकारी		१८
१४	सूचीकृत हुन निवेदन दिने :	१८
१५	जानकारी गराउने :	१८
परिच्छेद ११ (एघार): विविध		१९
१६	सामाजिक शुरुक्षा सुविधा उपलब्ध गराउने व्यवस्था :	१९
१७	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	१९
१८	संसोधन तथा परिमार्जन	१९
१९	प्रचलित कानून बमोजिम हुने:	१९
२०	अमान्य वा निस्कृत हुने:	१९
अनुसूचि		२०
१	सूचीकृत हुन दिने निवेदनको ढाँचा	२१ - २२
२	सूचिकरण गरिएको जानकारी पत्रको ढाँचा	२३
३	परिचय पत्रको ढाँचा	२४
४	सेवा उपभोगको सूची बाट नाम हटाउन जानकारी दिने सूचनाको ढाँचा	२५
५	सूचिकरण बाट नाम हटाईएको सूचनाको ढाँचा	२६

# कानेपोखरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बयरबन, मोरङ

सामाजिक सुरक्षा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका  
२०७४

## भूमिका

कानेपोखरी गाउँपालिका मोरङ जिल्लाका साविकका बयरबन, केरौन र होक्लावारी गाउँ विकास समितिहरूलाई एकिकृत गरी स्थानीय तह पुनसंरचना आयोगको सिफारिस अनुसार नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम २०७३ सालमा स्थापित नयाँ गाउँपालिका हो । प्रदेश नं. १ को दक्षिणी क्षेत्रमा अवस्थित मोरङ जिल्लाको सदरमुकाम बाट पूर्व भागमा रहेको यस गाउँको सम्पूर्ण क्षेत्र समथल भुभागमा पर्दछ । पूर्वमा पथरीसनिस्चरे र सुनवर्सी नगरपालिका, पश्चिममा बेलवारी नगरपालिका, उत्तरमा लेटाङ नगरपालिका तथा दक्षिणमा रङ्गेली नगरपालिकासंग जोडिएर समुद्र सतहबाट करिब ७५ मिटर उचाईमा रहेको यो गाउँपालिकामा कुल ८२.८३ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल मध्ये जम्मा ४८२५ हेक्टर जमिन (कुल क्षेत्रफलको ८५ %) कृषि योग्य जमिनको रूपमा रहेको भएता पनि उक्त कृषि योग्य जमिन मध्ये ७५ % मात्र भुभाग कृषि उपज उत्पादनकालागि प्रयोगमा आएको पाईन्छ । केन्द्रिय तथ्याङ्क विभागको २०६८ सालको तथ्याङ्कका आधारमा हेर्दा यस गाउँपालिकाका ८६८३ घर परिवारमा महिला २०५४१ तथा पुरुष १७४९२ गरी कुल ३८०३३ जनसंख्या रहेको देखिन्छ भने यसै गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण २०७४ का आधारमा २०७४ सालमा ८७९४ घर परिवारमा बसोबास गर्ने महिला २५३५५ र पुरुष २४४३६ गरी कुल ४९७९१ पुगेको देखिन्छ । प्रशासनिक सुगमता र सुशासनको व्यवस्थापनकालागि ७ वटा वडामा विभक्त गरिएको यस गाउँपालिकाको दिगो विकासको आधार तयार गर्न सामाजिक सुरक्षाको हिसावले सक्षम र सुदृढ बनाएर मानव बसोबास योग्य गाउँपालिकाको रूपमा विकास गर्नु एक अनिवार्य सर्त हो ।

कानेपोखरी गाउँपालिका थुप्रै अवसर र संभावना बोकेको भएता पनि सामाजिक सुरक्षाको हिसावले धेरै चुनौतिहरूको सामनाकालागि तयार रहनु पर्ने अवस्था देखिएको छ । विद्यमान सामाजिक अवस्थाका बारेमा कानेपोखरी गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण २०७४ लाई अध्ययन गर्दा महिलाको जनसंख्या पुरुषको भन्दा ८ % ले बढी हुनु, घरमुलीमा महिलाको सम्लग्नता ज्यादै न्यून रहनु, १८ वर्ष मुनिका बालबालिकाको संख्या भण्डै ४१ % र ६५ वर्ष भन्दा माथिको जनसंख्या करिब ७ % साथै दलितको संख्या ९.३ % र मधेशी पिछडा वर्गको संख्या ३.२ % को हाराहारी रहनु मात्र नभइ पाशवान, डोम, थुलुंग र नटुवा जातजाती लोपोन्मुख अवस्थामा रहेको पाउनु, भण्डै २७ % जनसंख्या निरक्षर हुनु मात्र नभएर दलित र मधेशी पिछडा वर्गको निरक्षरता अझै बढी रहनु, बालविवाहको प्रथा कायमै रहनु, शारीरिक तथा मानसिक अशक्तहरूको संख्या उल्लेख्य रहनु, विश्व विकासको यो चरणमा आईपुग्दा समेत भण्डै ६९ % घरहरू बाँसको टाटी र ३७ % घरहरू खरपरालले छाएको अवस्थामा रहनु, करिब ९७ % घरपरिवार टुबेलको पानीमा निर्भर रहनु, ७३.२८ % घरपरिवारले दाउरा र ८.९९ % घरपरिवारले गुँडालाई खाना पकाउने इन्धनको रूपमा प्रयोग गरिरहनु, सबै घरपरिवारमा सुरक्षित सौचालयको

ब्यवस्था पुग्न नसक्नु, सबै घरपरिवारमा सुचना तथा सञ्चारका साधन पुगि नसकेकालो सचेतनामुलक शन्देश प्रवाहमा कठिनाई रहि रहनु, आफ्नो कमाईले ३ देखि ६ महिना सम्म खान पुग्न पनि कठिन हुने परिवारको संख्या ५८ % को हाराहारी रहनु, आफ्नो नाउँमा जग्गा जमिननै नहुने घरपरिवार १ % जती हुनु, जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यू दर्ता तथा बसाईसराई जस्ता सामाजिक सुरक्षा संग संबन्धित विषय अझै ब्यवस्थित र प्रभावकारी भई नसक्नु, धेरै बालिकाहरू विद्यालय जाने अवसर बाट बन्चित रहनु, बर्थिङ सेन्टर र स्वास्थ्य केन्द्रहरू पर्याप्त हुन नसक्नु साथै भएकामा समेत दक्ष जनशक्तिको अभाव रहनु तथा महिला र बालबालिकाले अनिवार्य लिनु पर्ने खोप सेवालाई पूर्णता दिन केहि कठिनाई रहिरहनु, बाल श्रमको प्रयोगको प्रभाव अझै कायम रहनु, घरेलु तथा सामाजिक हिंसा बाट महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक प्रताडित भईरहनु लगायतका विषयहरू सामाजिक शुरक्षाका हिसावले कानेपोखरी गाउँपालिकाको मुख्य चुनौतिका रुपमा रहि रहेका छन् । यती मात्र हैन बढ्दो जनआकांक्षा र आवश्यकता बमोजिमको माग पुरा गर्ने गरिको स्रोत र साधनको कमी, दिगो र भरपर्दो भौतिक पूर्वाधारहरूको न्यूनता, बदलिएको परिवेश संगै स्थापित नयाँ गाउँपालिका भएकोले उपयुक्त नीति नियमको अभाव, विभिन्न खोला किनारा लगायतका स्थानमा रहेको अब्यवस्थित बसोबास, श्रम पलायनका कारण उत्पन्न दक्ष जनशक्तिको अभाव र यसले दिगो विकासमा सृजना गरेको नकारात्मक प्रभाव, जनचेतनामा कमी, गरिवी तथा बेरोजगारी साथै भूमिको प्रयोगमा सहि ब्यवस्थापनको खाँचो थप चुनौतीका केहि उद्धारण हुन ।

आजको यस दुनियामा समाजका प्रत्येक पक्ष र तहमा सामाजिक शुरक्षाको प्रत्याभुती दिगो विकासको अनिवार्य सर्त हो । बदलिएको परिवेश संगै कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सामाजिक शुरक्षाका हरेक पक्ष बाट विश्वासिलो र भरपर्दो बनाउन आवश्यक पर्ने स्रोत र साधनको दरिलो आधार निर्माण गरी विगतमा भोगेको कहालिलाग्दो आर्थिक अभाव र बजेट ब्यवस्थापनमा देखिएको कठिनाईको अन्त्य गर्न अनिवार्य भएको छ । यसै विषयलाई आत्मसात गर्दै यस गाउँपालिकालाई आर्थिक हिसावले बलियो र सामाजिक शुरक्षाको हिसावले दिगो बनाउन तथा सामाजिक शुरक्षा सम्बन्धीको लगानी तथा खर्चलाई एक द्वार प्रणालिको विकास गरी एकिकृत, पारदर्शी र विश्वासिलो बनाउन सामाजिक शुरक्षा कोषको छुट्टै ब्यवस्थापन गर्न अनिवार्य भएकोछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिच्छेद १५ को १०१ मा भएको ब्यवस्था र परिच्छेद ३ को ११ को ८ मा गाउँपालिकाले आफ्ना काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ, भन्ने भएको ब्यवस्था बमोजिम कार्यपालिकीय अधिकार प्रयोग गरी गाउँसभाले गरेको निर्णय र सो बमोजिम प्रत्यायोजन गरेको अधिकार अन्तरगत रही आगामि गाउँसभा बाट अनुमोदन गराउने गरी यो “कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक शुरक्षा कोष संचालन तथा ब्यवस्थापन निर्देशिका २०७४” गाउँ कार्यपालिका बाट पारित गरी लागू गरिएको छ ।

**परिच्छेद १ (एक)**  
**प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

- (क) यस निर्देशिको नाम "कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक शुरुक्षा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४" रहेको छ
- (ख) यो निर्देशिक कानेपोखरी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको वैठकबाट निर्णय भई गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको दिन देखि प्रारम्भ हुनेछ । तर गाउँसभा नबसेको अवस्थामा यो निर्देशिका गाउँसभा बाट अनुमोदन हुने गरी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यान्वयनमा ल्याउन बाधा पुगेको मानिने छैन

**२. परिभाषा:**

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई संझानु पर्दछ
- (ख) "निर्देशिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाले कार्यान्वयनमा ल्याएको "कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक शुरुक्षा कोष संचालन निर्देशिका २०७४" लाई सम्झनु पर्छ
- (ग) "सभा" भन्नाले नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार गठित कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँसभा लाई सम्झनु पर्नेछ
- (घ) "गाउँपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ
- (ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ
- (च) "अध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ
- (छ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ
- (ज) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाका वडाहरूका निर्वाचित वडाअध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ
- (झ) "वडा सदस्य" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाका वडाहरूका निर्वाचित तथा मानोनित वडा सदस्यहरू लाई सम्झनु पर्दछ
- (ञ) "सदस्य" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाका गाउँकार्यपालिकाका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ साथै यसले गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ
- (ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ

- (ठ) "स्थानीय सरकार वा स्थानीय तह " भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ
- (ड) " कोष " भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको सामाजिक श्रुक्षा कोष लाई सम्झनु पर्दछ
- (ढ) "समिति" भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम गठित "सामाजिक श्रुक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" लाई सम्झनु पर्दछ
- (ण) "सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम संघीय तथा प्रदेश सरकारलाई सम्झनु पर्दछ
- (त) "योजना" भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम तयार भएको सामाजिक श्रुक्षा योजनालाई सम्झनु पर्दछ
- (थ) "विकास साभ्नेदार" भन्नाले नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश सरकार) वा स्थानीय सरकार वा तह संग सम्भौता गरी वा नगरी नगद, जिन्सी एवं प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने दुईपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय वा संघसंस्थाहरूलाई सम्झनु पर्दछ, साथै स्थानीय तहमा लागत सहभागिता गर्ने उपभोक्ताहरूलाई समेत मान्न सकिनेछ
- (द) "भुक्तानी रकम" भन्नाले गाउँपालिकावाट सामाजिक श्रुक्षा कोष अन्तरगत सम्बन्धित पक्षलाई दिईने सबै प्रकारका भुक्तानी रकमलाई संभानु पर्दछ
- (ध) "निवेदक" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा कोष बाट सुविधा प्राप्त गर्न वा सामाजिक सुरक्षा योजनामा सहभागी हुन तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिने व्यक्ति, परिवार, समुह वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ,
- (न) "लक्षित बर्ग वा समुदाय" भन्नाले नेपालको संविधान तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम परिभाषित गरिएका बर्ग तथा समुदायलाई सम्झनु पर्दछ

## परिच्छेद २ (दुई) लक्ष तथा उद्देश्य

### ३ निर्देशिकाको लक्ष्य :

यस निर्देशिकाको लक्ष देहाय बमोजिम स्थापित गरिएको छ

"कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सामाजिक श्रुक्षाको पूर्ण प्रत्याभुती सहितको समृद्ध गाउँपालिकाको रूपमा स्थापित गर्ने"

### ४ निर्देशिकाको उद्देश्य :

यस निर्देशिकाका मुलभुत उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्

- (क) आर्थिक अभावका कारण सामाजिक श्रुक्षा सेवा सुविधा प्रवाहको काममा उत्पन्न हुन सक्ने कठिनाईको अन्त्य गर्ने
- (ख) विषय र क्षेत्रका आधारमा सामाजिक श्रुक्षा योजना तर्जुमा गरी सामाजिक श्रुक्षा सेवा उपभोगलाई एक द्वार प्रणाली बाट पारदर्शी, विश्वासिलो र भरपर्दो बनाउने
- (ग) असक्त, अपाङ्ग, असहाय, जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, दलित, अल्पसंख्यामा रहेका परिवार, गर्भिणी तथा सुत्केरी महिला, श्रमिक, बेरोजगार, कुपोषित बालबालिका लगायत नेपालको संविधान र प्रचलित ऐन कानूनले निर्धारण गरेका तथा नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) साथै स्थानीय सरकारले सामाजिक श्रुक्षा प्रदान गर्नु पर्ने भनि निर्णय गरेका सबै लाई सामाजिक श्रुक्षा भत्ता प्रदान गर्ने, आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा सामाजिक न्याय सहितको सामाजिक श्रुक्षाको पूर्ण प्रत्याभुती दिने
- (घ) दोहोरो सामाजिक श्रुक्षा सेवा सुविधा उपभोग हुन सक्ने जोखिम र संभावनाको अन्त्य गर्ने
- (ङ) सामाजिक सेवा सुविधा उपभोगलाई सहज, सरल र समयबद्ध बनाउने
- (च) सामाजिक सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने ब्यक्ति, समुह वा परिवार स्वयम्ले मात्र सेवा उपभोग गर्न सक्ने वातावरणको विकास गर्ने
- (छ) कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सामाजिक हिंसा, विभेद र असमानता मुक्त साथै सामाजिक श्रुक्षा र ब्यवस्थापनका हिसावले समय सापेक्ष सवल र सक्षम गाउँपालिकाको रूपमा स्थापित गर्ने

**परिच्छेद ३ (तीन)**  
**सामाजिक शुरक्षा कोष**

५. सामाजिक शुरक्षा कोषको ब्यवस्था: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिच्छेद १० दफा ७० मा भएको ब्यवस्थाको अधिनमा रहि कानेपोखरी गाउँपालिकाले यो सामाजिक शुरक्षा कोषको ब्यवस्था गरेको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सामाजिक शुरक्षा कोषमा देहाय बमोजिमको नगद तथा जिन्सि जम्मा हुने छ

- क. नेपाल सरकार (सघीय तथा प्रदेश) बाट सामाजिक शुरक्षा बापत प्राप्त हुने सबै प्रकारका नगद तथा जिन्सि अनुदान
- ख. कानेपोखरी गाउँपालिका बाट सामाजिक शुरक्षाको लागि विनियोजित रकम
- ग. सामाजिक कार्यक्रम सञ्चालन गरे बापत विभिन्न संघ सस्थाले आफ्नो कार्यक्रमको कुल लागतको १ % ले कट्टा गरी यस कोषमा जम्मा गर्ने रकम
- घ. संविधान र ऐन कानून बमोजिम विकास साभेदार एवं अन्य निकाय वा तहबाट सामाजिक शुरक्षाका लागि प्राप्त हुने नगद तथा जिन्सि अनुदान
- ङ. सामाजिक शुरक्षाकालागि विभिन्न शिर्षक अन्तरगत गरिएको बिमा बापतको रकम
- च. कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले सामाजिक सेवाको हिसावले कुनै पनि विषयमा गाउँपालिका संग सम्भौता गरी ट्रष्ट खोल्न चाहेमा प्रचलित नियम कानून बमोजिम उक्त ट्रष्ट बापत प्राप्त हुने रकम

(३) सामाजिक शुरक्षा कोष तथा कोषको खाता (नगद तथा जिन्सि) संचालन तथा ब्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ

- क. कोषको खाता सञ्चालनकालागि कानेपोखरी गाउँपालिकाले यस कोषको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंक बाट मान्यता प्राप्त क, ख, वा ग बर्गको बैंकहरू मध्ये कुनै एकमा छुट्टै बैंक खाता खोली सञ्चालनमा ल्याउनेछ । कोषमा प्राप्त हुने जिन्सिको हकमा लगत विवरण सहित बस्तुको आधारमा छुट्टै सुरक्षित भण्डारणको ब्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
- ख. कोषको नगद तथा जिन्सि खाता स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा भएको ब्यवस्था बमोजिम कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ । तर प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको कोषको खाताको सञ्चालन सम्बन्धमा अधिकार प्रत्यायोजन गर्न यस ब्यवस्थाले बाधा पुग्ने छैन
- ग. कोषको नगद तथा जिन्सि खाता सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कानेपोखरी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ



- घ. खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- ड. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने: अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाको आर्थिक स्थितिलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले पूर्ण वा आंशिकरूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ
- च. रकमान्तर तथा श्रोतान्तर: शसर्त अनुदान अन्तरगत प्राप्त रकम बाहेक गाउँसभाले स्वीकृत गरेको कुनै एक कार्यक्रमिक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोनपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी गाउँकार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ । तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन
- छ. यस निर्देशिका बमोजिम लेखा तथा जिन्सि लगत राखे नराखेको, लेखा तथा जिन्सि दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी कार्यकारी प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ
- ज. कोषको आन्तरीक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

**परिच्छेद ४ (चार)**  
**कोषको प्रयोग तथा खर्च सम्बन्धी व्यवस्था**

६. कोषको रकम खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ।
- क. नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) को निर्णय तथा प्रचलित कानून बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य कानेपोखरी गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने सुचिकृत असक्त, अपाङ्ग, असहाय, जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, दलित, अल्पसंख्यामा रहेका परिवार, गर्भिणी तथा सुत्केरी महिला, श्रमिक, बेरोजगार, कुपोषित बालबालिका लगायतलाई तोकिए वा निर्धारण भए बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा अनुदान वितरण गर्न
- ख. गंभीर विरामी भई औषधोपचार गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेका स्थानीय स्तरमा सामाजिक जीवनमा ख्याति प्राप्त व्यक्तिको औषधोपचारमा सहयोग गर्न
- ग. आर्थिक अवस्था दयनीय भएका व्यक्तिलाई औषधोपचारकालागि अस्पताल सम्म लैजान तथा अस्पताल बाट घर ल्याउन लाग्ने यातायात खर्चमा सहयोग गर्न
- घ. बेवारिसे विरामिलाई औषधोपचारकालागि अस्पताल सम्म लैजान तथा सामान्य औषधोपचार गर्न सहयोग गर्न
- ङ. प्राकृतिक प्रकोप वा दुर्घटनामा परेकाहरूलाई तत्काल सुरक्षात्मक उद्धार गर्न साथै प्राकृतिक प्रकोप र दुर्घटनाका कारण मृत्यू हुनेको हकमा आफन्त वा संरक्षक नभएको अवस्थामा दाह संस्कार र काजक्रियाकालागि सहयोग गर्न
- च. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास गरिरहेका आर्थिक अवस्था दयनीय भएका अशक्त, असहाय तथा दिनदुखीहरूलाई आर्थिक सहयोग गर्न
- छ. महामारी नियन्त्रण गर्न (प्रकोप नियन्त्रण संग समन्वय गर्न सकिने)
- ज. स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउनेलाई सुत्केरी स्याहार सुसार खर्च दिन
- झ. भुस्याहा कुकुर नियन्त्रण गर्न
- ञ. नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको निशुल्क औषधी वितरण र स्वास्थ्य क्षेत्रका संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न
- ट. विभिन्न शिर्षक अन्तरगत विमा गरिएकोमा विमा कम्पनी तथा नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) बाट सम्बन्धित सरोकारवालाले पाउने गरी प्राप्त भएको विमा बापतको रकम भुक्तानी दिन

- ठ. गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार सामाजिक शुरक्षाका विभिन्न शिर्षकमा ब्यक्तिगत, पारिवारिक वा सामुहिक विमा गर्न
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम खर्च गर्दा सम्बन्धित दाता (नेपाल सरकार, अन्य निकाय वा तह) बाट जुन शिर्षक अन्तरगत खर्च गर्न पाउने गरी शसर्त अनुदानको रूपमा प्राप्त भएको हो सोहि शिर्षक र क्षेत्रमा मात्र कार्यक्रम बनाई खर्च गर्न सकिनेछ,
  - (३) सामाजिक शुरक्षा कोषमा जम्मा भएको रकम नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षाका लागि शसर्त उपलब्ध गराए वा तोके बाहेकको हकमा रु ५०००।० सम्म समितिका संयोजकको तोकादेसमा र सो भन्दा माथिको हकमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आर्थिक सहयोगकालागि खर्च गर्न सकिनेछ
  - (४) समितिका संयोजकले तोकादेस गर्ने विषय र क्षेत्र समितिको निर्णयले ब्यवस्थापन गरे बमोजिम हुनेछ
  - (५) सामाजिक शुरक्षा सेवा सुविधा तथा अनुदान बापत गरिने नगद भुक्तानीको हकमा रु ५००।० ( पाँचसय) भन्दा बढिको हकमा बैक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ । जिन्स सामान भुक्तानीको हकमा समितिको निर्णय बमोजिम गरिनेछ ।
  - (६) शारिरीक तथा मानसिक रूपले अशक्त भई हिंडडुल गर्न समेत नसक्ने जेष्ठ नागरिक लगायतका सामाजिक सेवा सुविधा उपभोग गर्ने ब्यक्तिको हकमा गाउँकार्यपालिकाले तोकेको आधिकारीक ब्यक्ति वा निकायबाट सामाजिक शुरक्षा वापताको नगद रकम संबन्धित ब्यक्ति स्वयम्लाई भुक्तानी दिन वा बुझाउन भने यसै परिच्छेदको (५) को ब्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन
  - (७) कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले यस कोष मार्फत खोलेको ट्रष्टको रकम खर्च गर्दा संबन्धित ट्रष्ट खोल्ने ब्यक्ति वा सस्था संग गरिएको संभौता बमोजिम खर्च गर्ने ब्यवस्था मिलाइनेछ
  - (८) **बजेट/रकम फिर्ता हुने:** नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) लगायत अन्य दाता वा साभेदार संस्थाले सामाजिक शुरक्षाकालागि यस कोषमा प्रदान गरेको शसर्त अनुदान बापत प्राप्त रकम तोकिएको क्षेत्र, ब्यक्ति, समुह वा संस्थालाई वितरण हुन नसकेमा वा फ्रिज भई खातामा बाकि रहेमा उक्त रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा सम्बन्धीत अनुदान प्रदान गर्ने सरकार, दाता वा साभेदार संस्थालाईनै फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता गरिने रकम यस कोष बाट गाउँपालिकाको सन्चित कोषमा स्थानान्तरण गरी नियमानुसार संबन्धित सरोकारवालालाई फिर्ता गर्न सकिनेछ
  - (९) विपद् ब्यवस्थापन कोषमा जम्मा रहेको जिन्स कारणबस लामो समय सम्म खर्च नभई सड्न वा विग्रन सक्ने भएमा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सामाजिक शुरक्षा कोषमा स्थानान्तरण गरी सामाजिक सेवाको काममा खर्च गर्न सकिनेछ

**परिच्छेद ५ (पाँच)**  
**कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति**

७. **सामाजिक शुरुक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को १४ मा गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ, भन्ने भएको व्यवस्था बमोजिम देहाय बमोजिमको व्यवस्था रहने गरी ९ सदसीय **"कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक शुरुक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति"** को गठन गरिएको छ । उक्त समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्य रहनेछन्

क.	गाउँपालिकाको अध्यक्ष	संयोजक
ख.	गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष	सदस्य
ग.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ.	गाउँकार्यपालिकाका वडा अध्यक्ष मध्येबाट गाउँकार्यपालिकाले तोकेको २ जना वडा अध्यक्ष	सदस्य
ङ.	गाउँकार्यपालिकाका महिला सदस्यहरू मध्येबाट तोकेको २ जना महिला सदस्य	सदस्य
च.	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
छ.	गाउँकार्यपालिकाको सामाजिक शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) **समितिका सदस्यहरूको पदावधी समाप्ति सम्बन्धी व्यवस्था**

- क. गाउँपालिकाको पदावधी समाप्त भएमा वा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य नरहेमा
- ख. गाउँपालिका बाट अवकास लिएमा
- ग. गाउँपालिकाको पदाधिकारीको बाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा
- घ. यस समिति बाट राजिनामा दिएमा
- ङ. कुनै प्रकारको फौजदारी तथा भ्रष्टचार सम्बन्धी अभियोग लागेमा वा प्रमाणीत भएमा

(३) **समितिका सदस्यहरूको मनोनयन तथा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था:**

- क. यस निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिमका गाउँकार्यपालिकाले मनोनित गर्ने भनि तोकएका समितिका सदस्यहरू मध्ये आवश्यकता र कार्यकुशलताको आधारमा समितिका

संयोजकको सिफारिसमा कुनै एक वा एक भन्दा बढी सदस्यहरू गाउँकार्यपालिकाले निर्णय गरी समय समयमा हेरफेर गर्न सक्नेछ

ख. यस समितिमा पदेन सदस्य रहने व्यवस्था भएकोमा परिच्छेद ५ को (२) बमोजिमका कारण उक्त पद रिक्त हुन गएमा उक्त स्थानमा गाउँकार्यपालिकाले अर्को व्यवस्था नहुनजेल सम्मकालागि गाउँकार्यपालिकाका कुनै पनि सदस्यलाई पदिय श्रेष्ठताका आधारमा नियुक्त वा मनोनयन गर्न सक्नेछ

**८. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :**

कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपाङ्ग, असक्त, आर्थिक रूपले विपन्न बर्ग लगायतका व्यक्ति, परिवार तथा समुदायको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने तथा सूचना राख्ने साथै सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ख) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यू, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाई सराई, धर्म पुत्र र धर्म पुत्री लगायत) को तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखिकरण, व्यवस्थापन र अध्यावधिक गर्ने तथा गराउने
- ग) गरिवी नक्साङ्कन गर्ने साथै गरिव घरपरिवारको लगत अध्यावधिक गर्ने
- घ) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयन तथा सामाजिक सुरक्षा कोषलाई बलियो र भरपर्दो बनाउन संघीय तथा प्रदेश सरकार साथै संघ, प्रदेश र स्थानीय साभेदार संघ सस्था संग सम्पर्क, समन्वय, साभेदारी र सहकार्य गर्ने
- ङ) वृद्ध अवस्था सुरक्षा योजना, मातृत्व सुरक्षा योजना, दुर्घटना सुरक्षा योजना, अशक्तता सुरक्षा योजना, आश्रित परिवार सुरक्षा योजना, औषधि उपचार तथा स्वास्थ्य सुरक्षा योजना, तथा बेरोजगार सहायता योजना लगायतका सामाजिक सुरक्षा योजना तर्जुमा गर्ने साथै लक्षित समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम र श्रोत व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने
- च) कोषलाई मजबुत, दिगो र भरपर्दो बनाउन स्रोत तथा साधनहरूको पहिचान तथा व्यवस्थापन गर्ने
- छ) सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र समेतको व्यवस्था गरी जुन क्षेत्र र व्यक्तिकालागि आर्थिक सहयोग प्राप्त भएको हो सोहि क्षेत्रमा मात्र खर्च हुन सक्ने दरिलो आधार निर्माण गर्ने
- ज) विपद् वा दुर्घटना बाट भएको क्षति यकिन गरी तत्काल गर्नुपर्ने काम, गर्न सकिने उपायहरू र साभेदार निकायहरूको पहिचान गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने

- भ) आपतकालीन अवस्थामा सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने कार्यमा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने
- (त्र) कुनै व्यक्ति वा संघ सस्थाले गाउँपालिकामा सामाजिक शुरुक्षा सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यका साथ कुनै विषय वा क्षेत्रमा ट्रष्ट खोल्न चाहेमा संबन्धित पक्ष संग सम्झौता गरी ट्रष्ट खोल्ने तथा सञ्चालन ब्यवस्थापन गर्ने ब्यवस्था मिलाउने । यस प्रकारको ट्रष्टको सम्झौत विवरण दुवै पक्षाको सहमतिमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ज) नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिने

## ९. कार्यदल गठन सम्बन्धी ब्यवस्था

यस समितिले आफ्नो कामलाई छिटो, छरितो र ब्यवस्थित पार्न तथा आपतकालिन अवस्थामा समेत कार्य सम्पादनलाई सहज र प्रभावकारी बनाउन यस समितिका सदस्य मध्ये बाट समितिका संयोजकको अध्यक्षतामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव रहने गरी समिति स्वयम्ले बढिमा ५ सदस्यीय एक कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ । यस कार्यदलमा सामाजिक शुरुक्षा कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाका वडा अध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा अनिवार्य सहभागि गराउनु पर्नेछ ।

(१) कार्यदलको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. समितिको बैठकमा लैजाने विषय बस्तुको निर्धारण गर्ने तथा प्रस्ताव तयार गर्ने
- ख. समितिको बैठकमा लगेका विषय बस्तुको बारेमा समितिलाई स्पष्ट पार्ने
- ग. समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने
- घ. आपतकालिन अवस्था सृजना भएको अवस्थामा समितिको बैठक तत्काल बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा समितिको बैठक नबस्दाका बखत सम्म समितिले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने
- ङ. कार्यदलले गरेका कार्यहरूलाई समितिको बैठकमा अनुमोदनकालागि पेश गर्ने
- च. समितिले दिएका निर्देशनको पूर्ण पालना गर्ने गराउने

(२) कार्यदलको बैठक संबन्धी ब्यवस्था

- क. कार्यदलको बैठक आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला बस्न सक्नेछ
- ख. समितिको बैठक बस्नु भन्दा अगाडि समितिमा लैजाने विषय बस्तु तयारी र निर्धारणकालागि कार्यदलको बैठक बस्नेछ
- ग. कार्यदलको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ
- घ. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था परिच्छेद ६ को १० को (१) मा भएको ब्यवस्था बमोजिम हुनेछ

**परिच्छेद ६ (छ)**  
**समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था**

**१०. समितिको बैठक संचालन तथा सेवा सुविधा संबन्धी व्यवस्था**

(१). समितिको बैठक सञ्चालन संबन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ,

- (क) समितिको बैठक कम्तिमा २ महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकतानुसार जतिसुकै पटक पनि बस्न सक्नेछ
- (ख) समितिको बैठकमा समितिको संयोजक तथा सदस्यहरू स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ,
- (ग) सदस्यहरूको कूल संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित नभएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छैन । तर उल्लेखित संख्यामा सदस्यहरू उपस्थित नभएको कारणबाट बैठक बस्न नसकेमा कम्तिमा दुई कार्य दिनको सूचना दिई पुनः बैठक बोलाउन सकिनेछ
- (घ) समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत वरावर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ । तर, समितिको बैठकमा आफ्नो निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले भागलिन वा मतदान गर्न पाउनेछैन
- (ङ) बैठकमा छलफलको निमित्त तोकिएको विषयमा क्रमबद्ध रूपमा छलफलगरी निर्णय गर्नुपर्नेछ, कुनै बैठकमा समयाभावले तोकिएको विषयमा छलफल हुन नसकेमा त्यसपछि बस्ने अर्को बैठकमा त्यस्तो विषयमा छलफल नगरी बैठकका अन्य विषयमा प्रवेश गरिने छैन
- (च) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सामिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- (छ) समितिको बैठक अध्यक्षले तोके बमोजिम सदस्य सचिवले बोलाउनेछ । तर कूल सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यले बैठकमा छलफल गर्नुपर्ने विषय खोली समितिको बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष माग गरेमा त्यस्तो लिखित माग प्राप्त भएको सात कार्य दिनभित्र अध्यक्षले बैठक बोलाउने व्यवस्थागर्नु पर्नेछ । उल्लेखित अवधिभित्र समितिको बैठक नबोलाएमा त्यस्तो माग गर्ने सदस्यहरू आफैले समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन्
- ज. समितिका कुनै पनि सदस्य विना कारण समितिको बैठकमा अनुपस्थित हुन पाईने छैन । मनासिव कारण वेगर तथा विना सूचना समितिको बैठकमा लगातार ३ पटक सम्म अनुपस्थित रहेमा वा भएमा त्यस्ता सदस्यको समितिको सदस्यका हैसियतले कायम रहेको यस समितिको पद स्वतह समाप्त हुनेछ

भ. बैठक सुरु हुनु भन्दा १५ मिनट ढिलो उपस्थित हुने कुनै पनि सदस्यलाई संयोजकको निर्देशन भएमा बाहेकको हकमा बैठकमा उपस्थित गराउन पाईने छैन

- (२) समितिले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम समेतलाई आधार मानी आफ्नो कार्यविधि तयार गरी वा परिमार्जन गरी वा अध्यावधिक गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ। उक्त कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले पारित गरे पछि लागु हुनेछ
- (३) समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता प्रचलित ऐन तथा नियमा अनुसार गाउँकार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- (४) बैठकमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ, विषय विज्ञ वा सरोकारवालालाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ
- (५) यस निर्देशिकामा उल्लेख भए बाहेकको हकमा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी आचारसंहिता समिति स्वयम्ले निर्धारण गर्न सक्नेछ



**परिच्छेद ७ (सात)**  
**सामाजिक शुरक्षा योजना**

कानेपोखरी गाउँपालिकालाई सामाजिक शुरक्षाको हिसावले दिगो र व्यवस्थित गाउँपालिकाको रूपमा स्थापित गर्न सामाजिक शुरक्षा संग संबन्धित सबै योजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित र पारदर्सी बनाउन देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिएको छ ।

**११. सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**

कानेपोखरी गाउँपालिकाले आफु मतहत सञ्चालन हुने सामाजिक शुरक्षा कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न विषयगत रूपमा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ । यसकालागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिएको छ

- (१) सामाजिक सुरक्षा योजना सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी समितिको सदस्य सचिवले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी सामाजिक सुरक्षा योजनामा नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) वा अन्य सहयोगि वा साभेदार संस्थ बाट प्राप्त हुने सुविधामा क्षमता र आवश्यकता बमोजिम गाउँपालिकाले गाउँसभा बाट पारित गराई आफ्नो आन्तरिक श्रोत बाट थप गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै सामाजिक सुरक्षा योजना पेश गर्दा सो योजना लागू हुने क्षेत्र, त्यसको प्रभाव साथै आवश्यक स्रोत साधनको उपलब्धता र व्यवस्थाहरू समेत उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेछ
- (३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक सुरक्षा योजना सामाजिक शुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले अध्ययन गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने छ । यसरी पेश भएको योजना नगर कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई नगरसभा बाट पास भए पछि लागू हुनेछ । तर योजना सञ्चालको तत्काल आवश्यकता महसुस भएको अवस्थामा आगामि नगर सभा बाट अनुमोदन गराउने गरी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यान्वयन गर्न भने बाधा पुगेको मानिने छैन
- (४) सामाजिक सुरक्षा योजना पारित भएपछि सामाजिक शुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले पारित योजनाका सम्बन्धमा सर्वसाधारणले थाहा पाउने गरी संचार माध्यमहरू बाट सर्वसाधारण गाउँपालिका बासिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ

**परिच्छेद ८ (आठ)**  
**सुविधा निलम्बन, खारेजी, समाप्ति तथा बचाउ**

**१२. सुविधाको निलम्बन, खारेजी तथा समाप्ति**

- (१) यस निर्देशिकामा समावेश भई गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यान्वयनमा आएका सामाजिक सुरक्षा योजनाको सुविधा तथा कार्यक्रमहरू देहायको अवस्थामा निलम्बन वा खारेजी गर्न सकिनेछ :
- (क) सामाजिक सुरक्षा सेवा सुविधा उपभोग वा प्रयोगमा समावेश भएको व्यक्तिको वास्तविक पहिचान हुन नसकेमा त्यस्तो पहिचान नभएसम्म,
- (ख) अदालत वा न्यायिक निकायबाट सामाजिक सुरक्षा योजनाको सुविधा भुक्तानीको लागि रोक लगाएमा,
- (ग) देशमा आर्थिक वा अन्य कारणले कठिनाई उत्पन्न भई नेपाल सरकार ( संघीय तथा प्रदेश) ले योजना तथा कार्यक्रम निलम्बन गर्न सूचना गरेमा,
- (घ) गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत परिचालन बाट सञ्चालनमा आएका कार्यक्रम तथा सेवा सुविधाहरूको हकमा गाउँपालिकामा आर्थिक अभाव भएमा वा अन्य कुनै विशेष कारणले कठिनाई उत्पन्न भएमा
- (२) देहायको अवस्थामा यस निर्देशिका बमोजिम प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा सुविधा समाप्त गरिनेछ :
- (क) सुविधा प्राप्त गर्नको लागि गलत वा भ्रुष्टा विवरण पेश गरको वा पेश गरी पाउनु पर्ने भन्दा बढी सुविधा लिएकोमा
- (ख) समान प्रकृतिको सुविधा अन्य सामाजिक सुरक्षा योजना बाट लिएको पाईएमा
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सुविधा समाप्त गर्नु पूर्व सम्बन्धित सरोकारवालालाई आफ्नो सफाई पेश गर्न ७ दिनको म्याद दिनु पर्नेछ
- (४) उपनियम (३) बमोजिम सफाई पेश गरेको ब्यक्तिले सफाई पाएमा रोक्का वा खारेजी वा समाप्ति भएका मिति बाटै निजले पाउने सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछ

## परिच्छेद ९ (नौ)

### असुल उपर

#### १३. असूल उपर गरिने :

- (१) सामाजिक सुरक्षा सुविधामा सहभागी नभएको वा अयोग्य रहेको कुनै व्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी प्रचलित ऐन, कानून तथा यस निर्देशिका विपरित सुविधा प्राप्त गरेको देखिएमा निजले लिएको सुविधा संबन्धित व्यक्ति बाट सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गरिनेछ
- (२) उपनियम (१) बमोजिम असुल उपर हुन नसक्ने देखिएमा निज वा संगोलमा रहेका परिवारको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति रोक्का गरी त्यस्तो सम्पत्तिबाट सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गरी कोषमा जम्मा गरिनेछ
- (३) सामाजिक सुरक्षा योजनामा सहभागी भएको कुनै व्यक्तिले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम पाउनु पर्ने भन्दा बढी सुविधा प्राप्त गरेको भएमा त्यस्तो व्यक्तिले कोषबाट अन्य रकम प्राप्त गर्न बाँकि रहेछ भने त्यस्तो रकमले खामेजति सोही रकमबाट र नपुग भएमा निज वा संगोलमा रहेका परिवारको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति रोक्का गरी त्यस्तो सम्पत्तिबाट सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गरी कोषमा जम्मा गरिनेछ

**परिच्छेद १० (दस)**  
**सूचिकरण तथा जानकारी**

**१४. सूचीकृत हुन निवेदन दिने :**

- (१) कानेपोखरी गाउँपालिका बाट नियमित वा आसिक रूपमा सामाजिक शुरुक्षा सुविधा उपभोग गर्नकालागि योग्यता पुगेका ब्यक्ति वा परिवारकालागि समयावधि तोकी, सूचीकरण हुनका लागि आवश्यक विवरण समेत उल्लेख गरी गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशित गर्नेछ
- (२) सूचीकृत हुनका लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित ब्यक्ति वा परिवारले आफ्नो विवरण सहित निवेदन दिनुपर्नेछ । यस सम्बन्धी आवश्यक विवरण प्रचलित कानून बमोजिम समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा निवेदकले प्रचलित ऐन तथा यस निर्देशिका बमोजिमको विवरण संलग्न गरेको तथा सेवा सुविधा उपभोगकोलागि योग्य देखिएमा समितिले त्यस्तो निवेदकलाई सूचीकृत गरी सूचना दिने तथा सूचीकरण नम्बर सहितको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ
- (४) उपनियम (३) बमोजिम उपलब्ध गराइने सूचीकरण नम्बर गाउँपालिका भरी सम्बन्धित सरोकारवालको प्रकृति, क्षेत्र, वडा तथा टोल समेतको आधारमा आवश्यक संकेत हुने गरी समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- (५) अपभर्षट, पटके वा आपतकालिन अवस्थामा उपलब्ध गराइने सामाजिक सेवा सुविधाको हकमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सम्बन्धित सरोकारवालालाई दिईनेछ ।
- (६) सूचीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

**१५. जानकारी गराउने :**

- (१) सामाजिक शुरुक्षा सुविधामा सूचीकृत ब्यक्तिको मृत्यू भएमा, बसाई सरी अन्यत्रै गएमा, फौजदारी अभियोग लागि जेल गएमा वा अन्य कुनै कारणले सेवा सुविधा उपभोगकोलागि अनुपयुक्त वा अयोग्य देखिएमा त्यस्तो भएको वा देखिएको मितिले बढीमा ३५ दिन भित्र नीजका हकवाला वा परिवारका सदस्य वा आफन्तले वा परिवारका सदस्य वा आफन्त नभएमा सम्बन्धित स्थानको टोल विकास समितिले वा गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका कुनै पनि सामाजिक सस्थाले गाउँपालिकालाई तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिई जानकारी गराउनु पर्नेछ
- (२) उपनियम १ बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर बढीमा ७ दिन भित्र समितिले छनविन गरी प्राप्त निवेदनका आधारमा सूचिकरण बाट संबन्धित ब्यक्तिको नाम हटाउनु पर्नेछ
- (३) जानकारी गराउने फारमको ढाँचा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

## परिच्छेद ११ (एघार) विविध

### १६. सामाजिक सुरक्षा सुविधा उपलब्ध गराउने व्यवस्था :

कानेपोखरी गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षा सुविधा उपलब्ध गराउँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा यस संग सम्बन्धित नियमावली तथा यसै निर्देशिकामा भएको व्यवस्था साथै प्रचलित अन्य कानून तथा प्रचलन समेतका आधारमा उपलब्ध गराउनेछ । कुनै एक प्रकारको सामाजिक सुरक्षा सुविधा उपभोग गरिरहेको व्यक्ति, परिवार, समुह तथा संस्थालाई विना कारण अर्को सुविधा उपलब्ध गराउन पाइने छैन साथै सुविधा उपलब्ध गराउँदा दोहोरो सुविधा उपलब्ध नहुने तथा नगराउने तर्फ विशेष ध्यान र व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

### १७. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

- क. यो निर्देशिका अनुसार गरिएका सम्पूर्ण कामकारवाहीहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ
- ख. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले यो निर्देशिका अनुसार संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी बस्तुगत अवस्थाका बारेमा चौमासिक रुपमा वा गाउँकार्यपालिकाले तोकेको समय सिमा भित्र प्रतिवेदन समेत तयार गरी गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ
- ग. यसरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश भएका प्रतिवेदनहरू सभा बाट स्वीकृत गराउनु पर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गाउँसभामा स्वीकृतिकालागि पेश गर्नु पर्नेछ

### १८. संशोधन तथा परिमार्जन

कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थान निर्देशिकालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक संशोधन, परिमार्जन गर्नु परेमा समितिको सिफारिस तथा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गाउँसभा बाट आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ

### १९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:

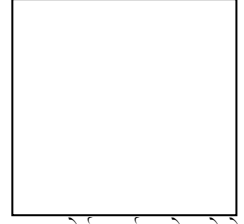
यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरूको हकमा यसै निर्देशिका अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

### २०. अमान्य वा निस्कृत्य हुने:

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका विषयहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, अत्र बन्ने स्थानीय सरकार सञ्चालन नियमावली, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ तथा अत्र बन्ने प्रदेश कानून लगायतका प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको दफा र नियमसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य वा निस्कृत्य हुनेछन्

**अनुसूचि १**  
( निर्देशिकाको परिच्छेद १० नियम १४ को २ अनुसार)  
**सूचीकृत हुन दिने निवेदनको ढाँचा**

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष,  
कानेपोखरी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
बयरबन, मोरङ



पासपोर्ट साईजको फोटो

विषय: सूचीकृत गरिपाउँ ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयमा कानेपोखरी गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७४ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सेवा अन्तरगत असक्त / अपाङ्ग / असहाय / जेष्ठ नागरिक / एकल महिला / दलित / अल्पसंख्यामा रहेको परिवार / गर्भिणी महिला / सुत्केरी महिला / श्रमिक / बेरोजगार / कुपोषित बालबालिका / ----- भत्ता वा सुविधा उपभोगकालागि योग्य भएको हैसियतमा यसै निर्देशिकाको परिच्छेद ९ दफा १४ बमोजिम कोषमा सूचीकृत हुन आवश्यक विवरण सहित आवेदन गरेको छु । आवेदनका साथ पेश गरेको विवरण साचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदक

दस्तखत: .....

नाम थर: .....

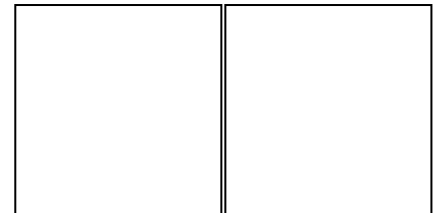
ठेगाना: कानेपोखरी गाउँपालिका वडा नं. .... टोल ..... घर नं.  
.....

नागरिकता नं. .... जिल्ला .....

टेलिफोन नं. : ..... मोबाइल : ..... ईमेल .....

दायाँ

बायाँ



औँठाको छाप

नोट: निवेदनको साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

- (१) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (२) स्थानीय तहमा पञ्जीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (३) समितिले निर्धारण गरेका अन्य कागजातहरू

कोषको तर्फबाट

रुजु गर्नेको दस्तखत : .....

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत : .....

रुजु गर्नेको नाम : .....

प्रमाणित गर्नेको नाम : .....

पद: .....

पद : .....

मिति : .....

मिति : .....

निवेदन दर्ता भएको निस्सा

सेवा उपभोग कर्ताको नाम र ठेगाना : .....

दर्ता नं. ....

दर्ता मिति : .....

निवेदन प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत : .....

नाम, थर: .....

पद : .....

कार्यालयको छाप

## अनुसूचि २

( निर्देशिकाको परिच्छेद १० नियम १४ को ३ अनुसार सूचिकरण गरिएको जानकारी पत्रको ढाँचा)

### कानेपोखरी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बयरबन, मोरङ

सामाजिक सुरक्षा कोष

श्री .....

.....

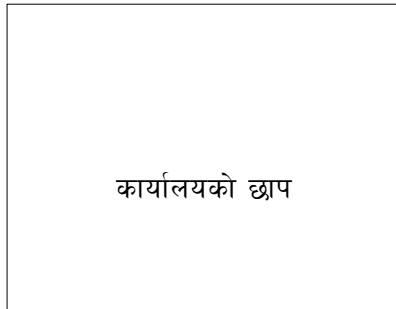
#### विषय: सूचिकरण गरिएको बारे

सूचिकरण नं .....

सेवा उपभोगकको किसिम: .....

श्री .....बाट यस कोषमा मिति ..... मा ..... को सामाजिक सुरक्षा सेवा उपभोगकालागि सूचिकरण गरी पाउँ भनी दिनुभएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कोषको मिति ..... को निर्णयानुसार कानेपोखरी गाउँपालिका वडा नं..... टोल/सडक.....निवासी तपाई श्री/श्रीमति ..... माथि तोकिए बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने गरी सूचिकरण गरिएको जानकारी गराईन्छ ।

प्रमाणित गर्नेको



नाम थर : .....

पद : .....

मिति : .....

दस्तखत: .....



अनुसूचि ३

( निर्देशिकाको परिच्छेद १० नियम १४ को ३ अनुसार परिचय पत्रको ढाँचा)

कानेपोखरी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बयरबन, मोरङ

सामाजिक सुरक्षा कोष

सामाजिक सुरक्षा नम्बर सहितको परिचय पत्र

सामाजिक सुरक्षा नं. : .....

सेवा उपभोगको किसिम: .....

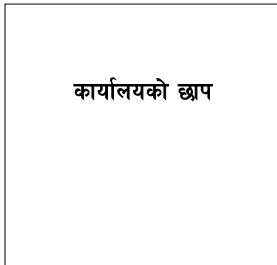
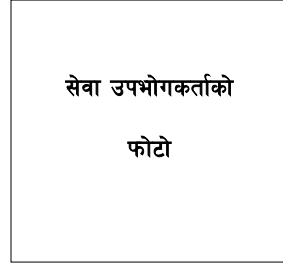
सेवा प्राप्त गर्नेको नाम थर :

ठेगाना :

बुबा/आमाको नाम :

श्रीमती/श्रीमान्को नाम :

जन्म मिति :



प्रमाणित गर्ने

दस्तखत :

नाम, थर :

पद:

नोट: यदि कसैले यो परिचय पत्र फेला पार्नु भएमा कृपया नजिकको प्रहरी चौकी वा सामाजिक सुरक्षा कोषको सचिवालय कानेपोखरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बयरबन मोरङ वा संबन्धित ब्यक्तिको ठेगानामा पुऱ्याइदिनु होला ।

## अनुसूचि ४

(( निर्देशिकाको परिच्छेद १० नियम १५ को १ अनुसार सेवा उपभोगको सूची बाट नाम हटाउन जानकारी दिने सूचनाको ढाँचा)

श्री सामाजिक सुरक्षा कोष  
कानेपोखरी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
बयरबन, मोरङ

विषय : सेवा उपभोगको सूची बाट नाम हटाउने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस गाउँपालिका बाट प्राप्त ..... सेवा उपभोगकालागि प्राप्त सूचिकरण न..  
..... का यसै गाउँपालिका वडा नं..... निवासी श्री/श्रीमति.....  
..... मिति..... मा ..... कारण उल्लेखित सेवा उपभोग गर्ने  
अवस्थमा नरहेकाले निजलाई उल्लेखित सेवा उपभोगको सूची बाट नाम हटाई पाउन जानकारी गराईन्छ ।  
उल्लेखित सूचना साँचोहो भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

हस्ताक्षर .....

निवेदकको नाम थर: .....

ठेगाना: .....

सूचिकृत ब्यक्ति संगको नाता: .....

सूचनाका साथ सम्लग्न कागजात:

१. सूचिकृत ब्यक्तिको सूचिकृत प्रमाण पत्रको सक्कल
२. सूचना दिनेको परिचय पत्रको प्रमाणीत कागजात

## अनुसूचि ५

( निर्देशिकाको परिच्छेद १० नियम १५ को २ अनुसार सूचिकरण बाट नाम हटाईएको सूचनाको ढाँचा)

### कानेपोखरी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बयरबन, मोरङ

सामाजिक सुरक्षा कोष

श्री .....

.....

#### सूचिकरण बाट नाम हटाईएको सूचना पत्र

सूचिकरण नं .....

सेवा उपभोगकको किसिम: .....

प्रस्तुत विषयमा मिति .....मा ..... निवासी श्री .....  
..... ले यस कोषमा यस गाउँपालिका बाट ..... सेवा उपभोगकालागि प्राप्त सूचिकरण  
नं. .... का यसै गाउँपालिका वडा नं..... निवासी श्री/श्रीमति.....  
..... मिति..... मा ..... कारण उल्लेखित सेवा उपभोग गर्ने  
अवस्थमा नरहेकाले निजलाई उल्लेखित सेवा उपभोगको सूची बाट नाम हटाई पाउन दिएको जानकारी  
अनुसार कारवाही हुँदा यस कोषको मिति ..... को निर्णयानुसार कानेपोखरी गाउँपालिका वडा नं.....  
टोल/सडक.....निवासी तपाई श्री/श्रीमति ..... लाई तोकिए  
बमोजिमको सामाजिक श्रुक्षा सेवा सुविधा उपभोगको सूचि बाट हटाईएको जानकारी गराईन्छ । यस निर्णय  
प्रति कुनै असहमति भए पत्र प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र यस कोषमा पुनरावेदन गर्नु होला । अन्यथा  
नियमानुसार भई जाने व्यहोरा सुचित गरिन्छ ।



कार्यालयको छाप

प्रमाणित गर्नेको

नाम थर : .....

पद : .....

मिति : .....

दस्तखत: .....