



बर्जु गाउँपालिका, सुनसरीद्वारा प्रकाशित

## बर्जु राजपत्र

---

खण्ड: २ संख्या: १२ मिति: २०७८/०३/०४

---

भाग -२

### बर्जु गाउँपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र बर्जु गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७५ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले बनाएको यो कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

---

विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

---

विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

## विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०७८/०३/०३

यस बर्जु गाउँपालिकाको एकल असहाय महिलाहरूलाई विउँपूजी अनुदान उपलब्ध गराई आत्मनिर्भर तथा स्वरोजगार बनाउने उद्देश्यका साथ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बर्जु गाउँकार्यपालिकाले विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनार्थ यो कार्यविधि बनाई बर्जु गाउँपालिकाले स्विकृत गरेको छ ।

परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

- (क) “कार्यालय” भन्नाले बर्जु गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दै ।  
(ख) “कोष” भन्नाले नियम ३ बमोजिमको विउँपूजी अनुदान कोष सम्झनु पर्दै ।  
(ग) “एकल असहाय ” भन्नाले यस बर्जु गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र भएका प्रचलित नियमानुसार एकल असहायको परिभाषाले सम्बोधन गर्ने लक्षित वर्ग सम्झनु पर्दै ।  
(घ) “समिति” भन्नाले नियम ८.बमोजिम गाउँपालिकामा गठन हुने स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समिति सम्झनु पर्दै ।

#### ३. कोषको स्थापना:

- (१) बर्जु गाउँपालिकामा विउँपूजी अनुदान कोष नामको एक कोष स्थापना गरिने छ ।  
(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन् ।  
(क) बर्जु गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,  
(ख) संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,  
(ग) विदेशी व्यक्ति, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा सरकारबाट प्राप्त रकम,  
(घ) स्वदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,  
(ड.) अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,  
(च.) अन्य कुनै स्रोत बाट प्राप्त रकम ।

विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

(३) उपनियम २ बमोजिमका रकम बर्जु गाउँपालिकाले छुटे खाता खाली जम्मा गर्नेछ ।

(४) कोषको खाताको सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(५) उपनियम २ बमोजिमको कोषमा भएको रकम नियम ५ को उपनियम १ बमोजिमको कामको लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम २ बमोजिमको कोषको उपयोग, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन यसै कार्यविधिमा भए बमोजिम हुनेछ ।

#### ४. कोषमा रकम जम्मा गर्ने:

(१) नियम ३ को उपनियम २ बमोजिमको कोषमा गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा रकम जम्मा गर्नेछ । कोषमा जम्मा गर्ने रकम गाउँसभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### ५. कोषको उपयोग:

(१) कोषको रकम देहायको रोजगारीमूलक कार्यको लागि एकल असहायलाई उपलब्ध गराउन उपयोग गरिनेछ:

(क) कृषि तथा पशुपालनमा आधारित व्यवसाय गर्ने,

(ख) उत्पादनमूलक, सेवामूलक व्यापार गर्ने,

(ग) घरेलु उद्यममा आधारित वस्तु तथा सेवाको व्यवसाय गर्ने,

(घ) स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिले सम्बन्धित क्षेत्रमा तोकेबमोजिमको अन्य काममा ।

(२) उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिले निरपेक्ष गरिबी वा अति विपन्न/गरिब एकल असहाय महिलालाई प्राथमिकता दिइ कोषको रकम खर्च गर्न सक्नेछ ।

#### ६. कोषको लेखा र लेखा परिक्षण:

(१) कोषको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(३) कोषको अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

#### ७. रकम फ्रीज नहने:

प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखीएको भएतापनि कोषको रकम खर्च नभइ आर्थिक बर्षको अन्त्यमा बाँकि रहेमा त्यस्तो रकम फ्रीज हुने छैन ।

#### ८. स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समिति गठन:

(१) एकल असहाय महिलालाई विउँपूजी अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यको लागि गाउँपालिकामा एक स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समिति रहनेछ ।

(२) स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिको गठन देहाय बमोजीम हुनेछ:

(क) उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गैर सरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधि सदस्य

(ग) सब वडाका वडाध्यक्षहरु

सदस्य

(घ) गाउँसभा महिला सदस्यहरु मध्ये समितिबाट मनोनित एक जना

(सम्भव भएसम्म एकल/असहाय महिलाबाट)

सदस्य

(ङ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य

(च) कृषि/पशु सेवा शाखा प्रमुख

सदस्य

(छ) उद्योग तथा वाणिज्य शाखा प्रमुख

सदस्य

प्रमुख महिला तथा बालबालिका इकाई

सदस्य सचिव

(३) स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरणसमितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिती आफैले बनाउन सक्नेछ ।

(४) स्थानीय स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरणसमितिको सचीबालय महिला, बालबालिका इकाईमा रहनेछ ।

## ९. स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरणसमितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

स्थानीय स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) लक्षित वर्गको अवस्था विश्लेषणगरी वस्तुनिष्ठ छनौट गर्ने ।

(ख) विउँपूजी अनुदानको उपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ग) गाउँस्तरमा सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघ संस्था तथा निकायहरु विच समन्वय गर्ने,

(घ) लक्षित वर्गकी सशक्तीकरणका लागि स्थानीय स्तरमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ङ.) तत्काल विउँपूजी अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्था आएमा उक्त कार्यमा सहजिकरण गर्ने,

(च) विउँपूजी अनुदान वितरणकालागि कार्य योजना बनाउने,

(छ) विउँपूजी अनुदान वितरणकालागि साधन श्रोत जुटाउन पहल गर्ने ।

## १०. रकमको हद र आधारः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम विउँपूजी अनुदान उपलब्ध गराउँदा देहायको रकममा नबढ्ने गरि उपलब्ध गराउन सकिनेछः

(क) कृषि तथा पशुमा आधारित व्यापार व्यवसायका लागि बढीमा दश हजार रुपैया सम्म,

(ख) उत्पादनमूलक तथा सेवामूलक व्यापार तथा व्यवसायका लागि बढीमा दश हजार रुपैया सम्म,

(ग) लघु उद्यममा आधारित व्यापार तथा व्यवसायका लागि बढीमा दश हजार रुपैयाँ सम्म,

(घ) अन्य सम्बन्धित व्यापार तथा व्यवसायका लागि बढीमा दश हजार रुपैयाँ सम्म,

**विउँपूजी अनुदान कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८**

**११. राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने:**

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियम ९ को उपनियम १ अनुसार लक्षित वर्गले विउँपूजी अनुदान प्राप्त गर्न मनासिब कारण खुलाई अनुसूची-२ मा उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम १ बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन वडा कार्यालयले स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिमा पेश गर्ने र उक्त समितिले जाँचबुङ्ग गर्दा विउँपूजी उपलब्ध गराउन मनासिब देखीएमा नियम १० बमोजिमको अधिनमा रहि रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम नियम १० मा भएका खर्चको विवरण चौमासिक र वार्षिक रूपमा आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

**१२. प्रतिवेदन पेश गर्ने:**

स्थानीय स्थानीय विउँपूजी अनुदान वितरण सहजिकरण समितिले सो समतिबाट भए गरेका काम कारबाहिको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिना भित्र कार्यालय प्रमुखमार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पठाउनु पर्नेछ ।

**१३. अभिलेख राख्नु पर्ने:**

- (क) सदस्य सचिवले समितीबाट भएगरेका सम्पुर्ण कामको अभिलेख राख्नुपर्छ ।
- (ख) अभिलेख राख्ने विधि बर्जु गाउँपालिकाको नियम अनुसार हुनेछ ।

अनुसुची १  
यस कार्यविधिमा अनुसुची १ राखिएको छ ।

अनुसुचि नियम ११ को उपनियम १ संग सम्बन्धित

श्री वडाध्यक्षज्यू

....वडा कार्यालय, बर्जु गाउँपालिका, सुनसरी ।

विषय: अनुदान उपलब्ध गराई पाउँ ।

म बर्जु.....मा बस्ने वर्ष.....को .....एकल असहाय महिला हो । मेरो आर्थिक स्तर ज्यादै कमजोर रहेको हुँदा स्वरोजगारबाट परिवारको भरणपोषण गर्नुपर्ने भएकोले मैले गरिरहेको .....

.....(सम्बन्धित व्यापार/व्यवसाय ) कार्यका लागि सहयोग आवश्यकता परेको हुँदा विउँपूजी अनुदान कोषबाट नियमानुसार सहयोग रकम उपलब्ध गराई दिन हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम थर:

ठेगाना:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची २  
यस कार्यविधिमा अनुसूची २ राखिएको छ ।

अनुसूचि नियम ११ को उपनियम १ संग सम्बन्धित

लक्षित वर्गले निवेदनसाथ संलग्न राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू प्रतिलिपि :-

- क) एकल/असहाय महिला भएको प्रमाणपत्र
- ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
- ग) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र (सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट)
- घ) २ प्रति फोटो

आज्ञाले  
उमेश घिमिरे  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत