// जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

स्थनीय राजपत्र

पालुङटार नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ०८) पालुङटार, फागुन २८ गते, २०८१ साल (संख्या १०

पालुङटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २
पालुङटार नगरपालिकाको हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।११।२८

प्रस्तावना : प्रत्येक व्यक्तिको सुरक्षित र सम्मानजनक तवरले बाच्न पाउने अधिकारको सम्मान गर्दै घर परिवारसँग गासिएर वा घर परिवार बाहिर हुने हिंसाजन्य कार्यलाई दण्डनीय बनाई त्यस्तो कार्य नियन्त्रण गर्न, हिंसाबाट पीडित प्रभावित व्यक्तिलाई संरक्षण गरी न्याय प्रदान गर्ने सम्बन्धमा आर्थिक व्यवस्था गर्नु आवश्यक भएकोले पालुङटार नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालुङटार नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "पालुङटार नगरपालिकाको हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले पालुङटार नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाले जारी गरेको हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८१ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कोष" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको हिंसा निवारण कोष सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "पीडित" भन्नाले हिंसाबाट पीडित वा प्रभावित व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको राहत तथा उद्धार समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ **:-**

(क) हिंसामा परेका पीडित तथा प्रभावितहरुको तत्काल उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना गर्ने,

(ख) महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव तथा हिंसा जस्ता जघन्य अपराधलाई दण्डनीय बनाई प्रभावितहरुलाई क्षतिपूर्ति दिलाउने,

(ग) स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी र सामाजिक सुरक्षाको अवसर दिलाई लैंगिंक समानता कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(घ) न्यायमा पहुँचको वृद्धि गर्ने ।

परिच्छेद २

समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

४. राहत तथा उद्धार समितिको गठन : (१) हिंसा निवारण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि एक राहत तथा उद्धार समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समिति देहाय वमोजिम गठन हुनेछ :-

(क) न्यायिक समिति संयोजक – संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य

(घ) स्थानीय प्रहरी कार्यालय प्रमुख – सदस्य

(ङ) हिंसा निवारणको क्षेत्रमा कार्यरत गै.स.स.मध्येबाट

समितिले तोकेको प्रतिनिधि १ जना – सदस्य

(च) महिला, वालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख – सदस्य

(छ) न्यायिक सहजकर्ता – सदस्य सचिव

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ४ बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) पिडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलव्ध गराउने,

(ख) राहत तथा आर्थिक सहयोग सदुपयोग भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने/गराउने,

(ग) हिंसा हुन नदिनका लागि स्थानीय स्तरमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) स्थानीय स्तरमा हिंसा निवारणको क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायहरु वीच समन्वय गर्ने,

(ङ) स्थानीय स्तरमा हिंसामा परेका व्यक्तिहरुको तत्काल उद्धार तथा संरक्षण गर्ने,

(छ) नगर क्षेत्र भित्र घटेका हिंसा सम्वन्धी घटनाको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(ञ) कोष वृद्धिका लागि श्रोतको खोजी गर्ने,

(ट) हिंसा निवारण सम्वन्धी अन्य काम गर्ने/गराउने ।

६. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्वन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

कोषको स्थापना, उपयोग, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

७. कोषको स्थापना : (१) हिंसा निवारण कोषको नाममा एउटा छुट्टै कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछ :-

(क) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम,

(घ) स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै आन्तरीक तथा वाह्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(च) बैंक खातामा रहेको मौज्दातबाट प्राप्त व्याज रकम ।

८. कोष सञ्चालन : (१) कोषको नाममा प्राप्त हुन आएको रकम पालुङटार नगरपालिकाको नाममा हिंसा निवारण कोष खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(२) कोषको खाता नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

९. कोषमा रकम उपलब्ध गराउने : पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनका लागि नगरपालिकाले कोषको नाममा रकम निकास गरि दिनेछ ।

१०. कोषको उपयोग : (१) कोषको रकम देहायको कामको लागि पीडितलाई राहत तथा सहयोग उपलब्ध गराउन उपयोग गरिनेछ :-

(क) पीडितलाई तत्काल उद्धार गर्न,

(ख) पीडितलाई औषधी उपचार गर्न,

(ग) राहत प्रदान गर्न तथा आर्थिक सहयोग उपलव्ध गराउन,

(घ) कानूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

(ङ) पीडितलाई पुनर्स्थापना गराउन,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम कसूरदारहरुबाट प्राप्त गर्नु पर्ने क्षतिपुर्ति त्यस्तो कसूरदारको कुनै सम्पत्ति नभएको कारणबाट प्राप्त गर्न सक्ने नदेखिई अदालतको आदेश बमोजिमको रकम पीडितलाई क्षतिपूर्ति स्वरुप भराउन,

(छ) पीडितको लागि समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्यमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले हिंसाबाट पीडित बालबालिका, किशोर किशोरी, महिला वा हिंसाबाट प्रभावित भई लागू पदार्थको दुर्व्यसनमा फसेका वा सडकमा आएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिई कोषको रकम खर्च गर्न सक्नेछ ।

११. कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने : (१) कोषको रकम दफा १० मा लेखिए बाहेकको अन्य कार्यमा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिको बैठक सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्चको लागि कोषको रकम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ३
वित्तिय व्यवस्थापन

१२. राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने रकमको हद र आधार : यस कार्यविधि बमोजिम पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा देहायको आधारमा रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

(क) पीडितलाई तत्काल उद्धारका लागि सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सवारी साधनबाट यात्रा गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च वापत प्रति दिन ५००।- (पाँच सय रुपैयाँ) र बास बस्नु पर्ने भए सो वापत छुटै रकम दिनु पर्ने भएमा प्रति दिन ५००।- (पाँच सय रुपैयाँ) को दरले बढीमा ५,०००।- (पाँच हजार रुपैयाँ),

(ख) पीडितलाई अस्पतालमा भर्ना गरी औषधी उपचार गर्नु पर्ने भएमा अस्पताल आउँदा जाँदा सवारी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने भए सवारी साधन प्रयोग गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च वापत प्रति दिन ५००।- (पाँच सय रुपैयाँ), अस्पतालमा बस्ने व्यवस्था नभई बाहिर बस्नु परेमा बढीमा पाँच दिनको बसोबास खर्च वापत प्रति दिन ५०० ।- (पाँच सय रुपैयाँ) र उपचार खर्च समेत गरी बढीमा ७,०००।- (सात हजार रुपैयाँ) ।

(घ) पुनर्स्थापनाको लागि बढीमा ५,०००।- (पाँच हजार रुपैयाँ),

(ङ) सुरक्षित आवासको लागि बढीमा ५,०००।- (पाँच हजार रुपैयाँ),

(च) समितिले तोके वमोजिमको अन्य कामको लागि प्रकृति हेरी वढीमा १०,०००।- (दश हजार रुपैया) सम्म दिन सकिनेछ ।

१३. राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न चाहने पीडित वा सरोकारवाला व्यक्तिले राहत तथा आर्थिक सहयोग पाउनु पर्ने मनासिव कारण खुलाई वडा कार्यालयको सिफारिस, परिचय खुल्ने कागजात र कार्यालयले आवश्यक ठानेको अन्य कागजाग सहित अनुसुची १ वमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पेश गर्दा परिचय खुल्ने कागजात (नागरिकताको प्रतिलिपि) नभएको खण्डमा वडा कार्यालयको व्यहोरा खुलेको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर समितिले जाँचबुझ गर्दा पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग गर्नु पर्ने देखिएमा समितिले दफा १२ को अधिनमा रही पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. तत्काल रकम उपलव्ध गराउन सक्ने : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पीडितलाई तत्काल उद्दार, औषधी उपचार, पुर्नस्थापना वा राहत तथा आर्थिक सहयोग प्रदान नगरेमा गम्भीर तथा मानवीय क्षति हुने देखिएमा समितिको संयोजकको सिफारिसमा सो प्रयोजनका लागि कोषबाट मनासिव रकम सम्बन्धित पीडितलाई उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको अवस्था परी समितिको संयोजकबाट सिफारिस भई पीडितलाई रकम उपलव्ध गराइएकोमा त्यसरी रकम उपलव्ध गराइएपछि बस्ने समितिको पहिलो बैठकबाट सो बिषयको अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

१५. रकम भुक्तानी : (१) पीडितले प्राप्त गर्ने राहत तथा आर्थिक सहयोग वापतको रकम निजहरुले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा नगरपालिकाले भुक्तानी गर्नेछ ।

(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रकम भुक्तानीको लागि सम्बन्धित पीडितको बैंक खाता नभएको अवस्थामा अनुसूची २ बमोजिम रकम भरपाई गरी सोध भर्ना लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

१६. कोषको लेखा र लेखा परीक्षण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

१७. कोष रकम फिर्ज नहुने : कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन।

१८. प्रतिवेदन पेश गर्ने : (१) समितिले चौमासिक रुपमा सो समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

१९. बैठक भत्ता : समितिका संयोजक वा सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए वापत नगर कार्यपालिकाले तोके वमोजिमको बैठक भत्ता वापत पाउनेछन्।

२०. निर्देशन दिन सक्ने : नगर कार्यपालिकाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा सो समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

२१. व्याख्या, संशोधन र खारेजी : यस कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहने छ।

२२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएकमा सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची १

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
पालुङटार नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
ठाँटीपोखरी गोरखा ।

विषय : सहयोग उपलब्ध गराई पाउँ ।

म…………………………मा बस्ने वर्ष…………को………………मिति…………………मा …….हिंसाबाट पिडित भएको छु । मेरो आर्थिक स्तर ज्यादै कमजोर रहेको छ । उपर ……………………………हिंसा भएको कारणले मेरो मानसिक/शारीरिक/सामाजिक अवस्था कमजोर भई अशक्त अवस्थामा रहेको हुनाले मलाई औषधी, उपचार/कानुनी सहायता, परामर्श/उद्धार/मनोविमर्श/पुनर्स्थापना/अन्य……………………………कामको लागि सहयोगको आवश्यकता परेको हुँदा पालुङटार नगरपालिकाको हिंसा निवारण कोषबाट नियमानुसार सहयोग रकम उपलब्ध गराई दिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदकको,-

नाम, थर ……………………………

ठेगाना ………………………………

दस्तखत ……………………………

सम्पर्क नं.………………………

अनुसूची २
(दफा १५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
भरपाईको ढाँचा

भरपाई दादै गण्डकी प्रदेश, गोरखा जिल्ला, पालुङटार नगरपालिका वडा नं........बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष........को...यस पालुङटार नगरपालिकाको हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधिको, २०८१ को दफा १२ बमोजिम..प्रयोजनको लागि मिति....................... राहत तथा आर्थिक सहयोग वापत तपशिल अनुसारको रकम भुक्तानी बुझी लिई सही छाप गरी दिएँ । पछि यसमा कुनै प्रकारको समस्या आएमा यसै लिखित बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

तपशिल

क.स	विवरण	दर	जम्मा	कैफियत

अक्षरुपी रु:

बुझाउनेको :
नाम थर :
पद :
हस्ताक्षर

बुझी लिनको :
नाम थर :
सम्पर्क नं
हस्ताक्षर :

आज्ञाले,
कमानसिं थापामगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत