



मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेडुपु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, फागुन २७ गते, २०८० (सङ्ख्या ३७)

भाग -२

सुत्केरी पोषण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना : मेलुङ गाउँपालिका भित्रका सुत्केरी आमा तथा नवजात शिशुको स्वास्थ्य र पोषण स्तरको प्रवर्द्धन गर्न तथा मातृ मृत्युदर घटाउन आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐनको दफा ३ बमोजिम कार्यपालिकाले सुत्केरी पोषण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरि लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १ यस कार्यविधिको नाम सुत्केरी पोषण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ।
- २ यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

- क "गाउँपालिका" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- ख "कार्यपालिका" भन्नाले मेलुङ गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
- ग "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

- घ "कार्यालय" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ "वडा अध्यक्ष" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
- च "सुत्केरी पोषण सहयोग" भन्नाले गाउँपालिका भित्र रहेका लक्षित गर्भवती तथा सुत्केरी महिला र नवजात शिशुको स्याहार संरक्षण र सहयोग बापत प्रदान गरिएको रकम सम्झनु पर्दछ।
- ज "लाभग्राही" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गरेका सुत्केरी आमा तथा शिशु दुवैलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट "स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

सुत्केरी पोषण सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. सुत्केरी पोषण सहयोग रकम सम्बन्धी व्यवस्था :

- १ सुत्केरी महिलाले एक पटकमा सुत्केरी पोषण सहयोग बापत बढीमा रु ५००० प्राप्त गर्नेछन्।
- २ यस गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा बाहेक अन्य सुत्केरी महिलालाई यस्तो सहायता प्रदान गरिने छैन।
- ३ उपदफा १ बमोजिमको सहयोग बढीमा दुई पटकभन्दा बढी प्रदान गरिने छैन।
- ४ उपदफा १ बमोजिमको सहयोग रकम प्राप्त गर्नको लागि गाउँपालिका भित्रका सुरक्षित प्रसुति सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराएको वा त्यस्ता संस्थाको सिफारिस बमोजिमको स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराएको हुनुपर्नेछ।
- ५ सुत्केरीको निधन भएको खण्डमा निजको नजिकको संरक्षकलाई नवजात शिशुको पोषण तथा संरक्षणका लागि उपदफा १ बमोजिमको सहयोग रकम भुक्तानी गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

४ सुत्केरी पोषण सहयोग प्राप्त गर्नको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू :

- १ अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन;
- २ सुत्केरी भएको ३५ दिनभित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा जन्म दर्ता गराएको जन्मदर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि;
- ३ स्वास्थ्य प्रोटोकल बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा गर्भवती जाँच गराएको वा प्रसुति सेवा लिएको कागजात वा स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेको जन्म प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि;
- ४ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि;
- ५ सुत्केरी स्वयम् उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यले निज सुत्केरी सँग नाता खुल्ने कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि

- ६ लाभग्राही महिलाको बैङ्क खाताको विवरण ।
- ५ **सुत्केरी पोषण सहयोग रकम भुक्तानी गर्ने विधि :**
- १ गाउँपालिकाले सहयोग रकम लाभग्राहीको बैङ्क खातामा निकास गरिदिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
 - २ सुत्केरी महिलाको निवेदन संकलन गरि वडा कार्यालयले मासिक रूपमा सहयोग रकम भुक्तानीका लागि महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखामा महिना व्यतित भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।
 - ३ महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाले विवरण संकलन गरि अनुसूचि -२ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख गरि आर्थिक प्रशासन शाखामा ७ दिनभित्र पठाउनुपर्नेछ ।
 - ४ आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सहयोग रकम भुक्तानी भएपश्चात त्यस्तो विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत पठाउनुपर्नेछ र वडा कार्यालय समेत भुक्तानीको अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ ।
 - ५ यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै लेखिएको भएता पनि बैङ्क खातामा रकम जम्मा गरिदिने व्यवस्था कार्यान्वयन नभए सम्मको लागि सम्बन्धित वडाको वडा सचिव वा कार्यालयले तोकेको कर्मचारी मार्फत सहयोग रकम भुक्तानी गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

परिच्छेद-३

विविध

- ६ **अभिलेख तथा प्रतिवेदन :** यस कार्यविधि बमोजिम सुत्केरी पोषण सहयोग पाउने लाभग्राहीहरूको विवरण अनुसूची २ बमोजिम ढाँचामा महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाले अध्यावधिक गर्नेछ ।
- ७ **अनुगमन तथा निरीक्षण :**
 - १ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सुत्केरी पोषण सहयोग कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
 - २ अनुगमनका क्रममा देखिएका कैफियतहरू सुधार गर्नका लागि अनुगमन समितिले निर्देशन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८ **असुली गरिने :** यस कार्यविधि बिपरित सहयोग रकम भुक्तानी भएमा रकम माग गर्ने निवेदक, सिफारिसकर्ता तथा जाँच गरि सिफारिस गर्ने तथा भुक्तानी गर्ने अधिकारीबाट दामासाहीले असुल गरिने छ ।
- ९ **संशोधन गर्न सक्ने :** यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- १० **खारेजी र बचाउ :** यस अघि यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची — १
(दफा ४ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
लाभग्राहीले पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री वडा अध्यक्षज्यू,
वडा नं.
....., दोलखा।

विषय : सुत्केरी पोषण सहयोग रकम सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा देहायको विवरण सहित सुत्केरी पोषण सहयोग रकम उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

क्र.सं.	विवरण :
१	सुत्केरी पोषण सहयोग प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको : नाम थर : उमेर : स्थायी ठेगाना :
२	प्रसूति सेवा लिएको स्वास्थ्य संस्थाको : नाम र ठेगाना : मिति :
३	रिफर/सिफारिस गर्ने स्वास्थ्य संस्थाको विवरण : नाम र ठेगाना : रिफर गरेको मिति र समय : रिफर गरिएको स्वास्थ्य संस्थाको विवरण : रिफर गरिएको स्वास्थ्य संस्थामा सेवा लिएको मिति र समय :
४	माथि उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भनि सहिछाप गर्ने : निवेदकको नाम थर : ठेगाना : मिति : दस्तखत : सम्पर्क नं. :
५	बैंङ्क खाताको विवरण : खातावालाको नाम : खाता नम्बर : खाता रहेको बैंङ्क शाखा :

जाँच गर्ने कर्मचारीको विवरण : नाम थर : पद :	सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको विवरण : नाम थर : पद :
---	---

