



मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० (सङ्ख्या १०)

भाग २

जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकारप्रति जनताको अपेक्षा र चाहनाको अभिवृद्धि सँगै जनताका आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्नेतर्फ स्थानीय सरकारले विविध कार्यक्रम सञ्चालन गरिरहेको छ। मेलुङ गाउँपालिकाले जनताका समस्या, विकासका आवश्यकता, भोगिरहेका कठिनाईहरूलाई सहज, सरल र छिटोछरितो र प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गर्नका लागि आफ्ना नीति तथा कार्यक्रमलाई जनमुखी बनाउँदै लगेको छ। स्थानीय सरकार र जनता बीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउन जनतालाई स्थानीय सरकार प्रति विश्वास अभिवृद्धि गर्न तथा जनताको आशा र भरोसाको केन्द्रको रूपमा विकास गर्न, जनता र स्थानीय सरकारबीच आपसी समन्वय र सहकार्य वृद्धि गर्न जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम स्विकृत भएकोले सो कार्यक्रमलाई पारदर्शी प्रभावकारी र जनतालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने योजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" स्वीकृत लागु गरिएको छ।

१. प्रारम्भिक :-

- (क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- यो कार्यविधिको नाम "जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
- (ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिबाट प्रारम्भ हुने छ।

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

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले:- मेलुङ गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले:- मेलुङ गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले:- मेलुङ गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले:- मेलुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) "समिति" भन्नाले:- मेलुङ गाउँपालिकाको जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "अनुगमन समिति" भन्नाले:- यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्ने छ।

३. मेलुङ गाउँपालिकाको जनतासँग अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष कार्यक्रमसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरू :-

जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गर्नका लागि मेलुङ गाउँपालिकाले तपसिल बमोजिमका विभिन्न क्षेत्रहरूको पहिचान गरी योजना/आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(क) पुर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित क्षेत्र :- मेलुङ गाउँपालिकाभित्र यातायात पूर्वाधार, भवन, आवास तथा सहरी विकास, उर्जा, सम्पदा पूर्वाधार, विज्ञान तथा प्रविधि, पुननिर्माण, ग्रामिण सडक, सामुदायिक विद्यालय, सार्वजनिक स्थल तथा संरचनाहरू, सार्वजनिक भवन, खानेपानी, तटबन्ध, पहिरो नियन्त्रण, सार्वजनिक शौचालय आदिको निर्माण, मर्मत तथा स्तरोन्नती, झोलडगे पुल, उर्जा, सम्पदा पुर्वाधार, विज्ञान तथा प्रविधि, पुननिर्माण आदि;

(ख) आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित क्षेत्र :- मेलुङ गाउँपालिकाभित्र कृषि तथा पशुपंक्षी विकास, कृषि सडक, साना सिंचाई, सहकारी, कृषक समुह/सहकारी, पर्यटन क्षेत्र आदिको माध्यमबाट आर्थिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने योजना तथा कार्यक्रमहरू;

(ग) सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित क्षेत्र :- मेलुङ गाउँपालिकाभित्र शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रदुषण नियन्त्रण,भाषा तथा संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा समावेशीकरण, युवा तथा खेलकुद, सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण, विपन्न, असहाय, गरिब, जटिल रोगबाट ग्रसित, प्रकोप प्रभावित नागरिकहरूलाई आर्थिक सहायता आदि।

(घ) सुशासन तथा विकाससँग सम्बन्धित क्षेत्र :- मेलुङ गाउँपालिकाभित्र विपद् व्यवस्थापन, जलवायु परिवर्तन, वातावरण संरक्षण, दिगो विकास, क्षमता विकास, मानव संशाधन विकास, कानून तथा न्याय, शासन प्रणाली, तथ्याङ्क प्रणाली, श्रम तथा रोजगारी, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन तथा प्रशासकीय सुशासन आदि;

(ड) समितिको निर्णय बमोजिमका यस्तै प्रकृतिका अन्य विषय तथा क्षेत्रहरू।

४. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:-

(१) मेलुङ गाउँपालिकाको जनतासँग अध्यक्ष उपाध्यक्ष/कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयको छनोट व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- | | | |
|----|------------------------------------|--------------|
| १. | गाउँपालिकाको अध्यक्ष | - संयोजक |
| २. | अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य | - सदस्य |
| ३. | सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | - सदस्य |
| ४. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| ५. | सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार बैठकमा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुरा भएको मानिनेछ।

(४) बैठकमा बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ।

(५) समितिले बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(६) मेलुड गाउँपालिकाको जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमसँग विषयको छनौट यस समितिको बैठकको निर्णयबाट हुनेछ।

५. आयोजना छनौट विधि वा प्रक्रिया:-

- (क) आयोजना/कार्यक्रमका लागि बजेटको सुनिश्चितता: मेलुड गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजन गरिएको बजेट रकम।
- (ख) आयोजना/कार्यक्रम छनौटका लागि कार्यविधिमा उल्लिखित आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनका क्षेत्रहरूमा उल्लिखित विषयहरूलाई मध्यनजर गर्दै गाउँपालिका अध्यक्षले पहिचान गरेका, अनुगमनका क्रममा देखेका जनताका जरूरी माग सम्बन्धी निवेदन तथा अन्य आवश्यक ठानेका महत्वपूर्ण आयोजना/कार्यक्रमहरू र तत्कालै सम्बोधन गर्नुपर्ने जनताका अति आवश्यक आयोजना/कार्यक्रम छनौट गरिनेछ।
- (ग) यसरी छनौट गरेका आयोजना कार्यक्रमको लागि सोही कार्यक्रममा विनियोजित गरिएको बजेटबाट गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई सम्बन्धित योजना/कार्यक्रममा रकम छुट्याइने छ।
- (घ) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि: आयोजना/कार्यक्रम छनौट पश्चात पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति मार्फत: निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ। उपभोक्ता समितिबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा मेलुड गाउँपालिकाले लागु गरेको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधिका आधारमा गरिनेछ।
- (च) समूह मार्फत: बेरोजगारी अन्त्य गर्नका लागि बेरोजगार व्यक्तिहरू तथा स्वदेश तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरू समेतले आपसमा मिली रु. एक लाखसम्मको आयोजना/कार्यक्रम समूह मार्फत गर्न सकिनेछ।
- (छ) एकमुष्ट अनुदान मार्फत: गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्षले पहिचान गरी आवश्यकता ठानेका आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनका क्षेत्रहरूमा उल्लिखित विषयमा बस्तुगत यथार्थपरक र स्थलगत अनुगमन गरी त्यस्ता व्यक्ति, परिवार वा समुदायलाई एकमुष्ट पूँजीगत प्रकृतिको कामको लागि रु. पचास हजारसम्म अनुदान दिन सकिनेछ। सो रकम नियमानुसार आवश्यक प्रक्रिया पुर्‍याई भुक्तानी गरिनेछ।
- (ज) संघ/संस्था समूहबाट: आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्‍याउने, उत्पादन तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने, रोजगारी सृजना हुने, कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न पचास प्रतिशत रकम सहभागिता जनाउने प्रतिवद्धता सहित पूँजीगत प्रकृतिको काम गर्न बढिमा रु. दुई लाखसम्मको प्रस्ताव पेश गरेमा अध्यक्षले उपयुक्त ठानेमा स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

६. आयोजना/कार्यक्रमको फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था : दफा ५ बमोजिम छनौट भई दफा ७ बमोजिम कार्यान्वयन हुने योजना/कार्यक्रमको भुक्तानी देहायानुसार हुनेछ :-

- (क) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रम हरूको फरफारक गर्दा वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम सम्पन्नको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको खर्चको सार्वजनिकीकरण

- तथा सार्वजनिक सुनुवाई, प्राविधिकको मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, योजना/कार्यक्रमको काम गर्नु पूर्व, काम हुँदै गरेको र काम सम्पन्न भएको अवस्थाको स्पष्ट देखिने तस्वीर, दफा ७ बमोजिमको गाउँपालिकाको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ।
- (ख) समूह मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको फरफारक तथा रकम भुक्तानी बैंक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ। भुक्तानी भन्दा अगाडि वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम सम्पन्नको सिफारिस, समूहले गरेको कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित समूहले खर्चको विवरण, प्राविधिकको मूल्यांकन तथा कार्यसम्पादन प्रतिवेदन लगायत सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको स्पष्ट देखिने तस्वीर र दफा ६ बमोजिमको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ।
- (ग) एकमुष्ट अनुदान वितरण कार्यक्रमका लागि पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक कागजात वा प्रमाण, दफा ७ बमोजिमको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस, वडा कार्यालयको सिफारिस, प्राविधिक कार्यसम्पन्न तथा मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन समेतको आधारमा अनुदान रकम बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिने छ।
- (घ) संघ/संस्था मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको रकम भुक्तानीका लागि पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक कागजात वा प्रमाण दफा ७ बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस, वडा कार्यालयको सिफारिस, प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेतको आधारमा बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिने छ।

७. **अनुगमन तथा मूल्यांकन :** जनता संग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ :-

१. गाँउपालिकाको उपाध्यक्ष : -संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: -सदस्य
३. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष : -सदस्य
४. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख: -सदस्य
५. पूर्वाधार विकास शाखाको प्रमुख : - सदस्य
६. सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम हेर्ने शाखा प्रमुख:-सदस्य
७. योजना शाखा प्रमुख: -सदस्य सचिव

१० **प्रतिवेदन :** अनुगमन समितिले गरेका कामको त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ। अनुगमन समितिले दिएका रचनात्मक सुझाबलाई ग्रहण गर्दै जनतासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमलाई बढी जनमुखी, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउदै अझै बढी परिस्कृत गर्दै लगिनेछ।

११. **संशोधन, खारेजी :** गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधिलाई समय सापेक्ष संशोधन, परिमार्जन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले
सन्जय शिवाकोटी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत