

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको
गाउँसभा/गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
कार्यविधि नियमावली तथा कानूनको संगालो

स्थानीय राजपत्र

भाग - २



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सेमजोड, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट/गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
कार्यविधि नियमावली तथा कानूनको संगालो

प्रकाशक



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

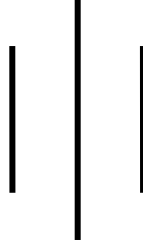
सेमजोड, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

Email : netrawatimun@gmail.com, ito.netrawatimun@gmail.com

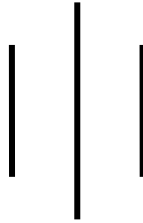
Web : www.netrawatimun.gov.np

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको
गाउँसभा/गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
कार्यविधि, नियमावली तथा कानूनको संगालो



स्थानीय राजपत्र

भाग - २



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र भाग-२

प्रकाशन मिति : २०८१ असार
प्रकाशक : नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका
सर्वाधिकार : नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सेमजोड, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

विषय-सूचि

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नम्बर
१	मृतक परिवारको लागि काजकिरिया वापतको खर्च रकम कार्यविधि, २०७९	१-३
२	नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९	४-२३
३	विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९	२४-३८
४	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	३९-६१
५	कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	६२-७४
६	कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	७५-७९
७	कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	८०-८५
८	विपन्न नागरिक औषधि उपचार कार्यविधि, २०७९	८६-९१
९	नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा प्रसुती सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	९२-९६
१०	आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग कार्यविधि २०८०	९७-१०२
११	गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	१०३-१०९



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : १

मिति : २०७९।२।१८

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

मृतक परिवारको लागि काजकिरिया वापतको खर्च रकम कार्यविधि,
२०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।२।१८

मृतक परिवारको लागि काजकिरिया वापतको खर्च रकम कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति २०७९।२।१८

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने कुनै पनि नागरिकको जुनसुकै कारणले मृत्यु भएमा मृतकको परिवारलाई काजकिरिया खर्च वापतको रकम दिने कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने कुनै पनि नागरिकको जुनसुकै कारणले मृत्यु भएमा मृतकको परिवारलाई काजकिरिया खर्च वापतको रकम दिने कार्यविधि, २०७९ गाउँपालिका भित्र रहेका नागरिकहरूको दुःखमा साथ दिनको लागि यस नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले समवेदना स्वरूप मृतकको परिवारलाई केही सजिलो र थोरै आर्थिक राहतबाट नागरिकको साथमा स्थानीय सरकार संलग्न रहेको छ भन्ने अनुभूति दिलाउनको लागि मृतक परिवारलाई रकम रु. दश हजारका दरले उपलब्ध गराउन तथा काजकिरियालाई सरल बनाउन यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

मृतक परिवारको लागि काजकिरिया वापतको खर्च रकम कार्यविधि, २०७९

१. यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) "लक्षित समुह" भन्नाले यस नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरेको व्यक्ति जुनसुकै कारणले मृत्यु भएका मृतकको परिवार तथा हकवाला भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ग) "लाभग्राही" भन्नाले मृतकको परिवार तथा हकवाला नागरिकलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

काजकिरिया खर्च प्राप्त गर्ने प्रक्रिया

३. **निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** यस कार्यविधि बमोजिम काजकिरिया वापतको रकम पाउनको लागि मृतकको राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर वा नागरिकता

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, र हकवालाको परिचय पत्र नम्बर वा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिएको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

४. **लाभग्राहीले पाउने काजकिरिया वापत खर्च:** गाउँपालिकाले तोकेको दश हजार रुपियाँका दरले स्थानीय तहले लाभग्राहीको बैंक खातामा वा चेक तथा नगद प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

५. **अभिलेख तथा प्रतिवेदन:** प्रत्येक वडा कार्यालयले काजकिरिया वापत खर्च पाउने लाभग्राहीको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिम लक्षित समूह अनुसार अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. **अनुगमन तथा निरीक्षण:** नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले काजकिरिया खर्च सम्बन्धी कार्यको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछन् । नक्कली लाभग्राहीले सुविधा लिएको पाईएमा सम्बन्धित व्यक्ति र सिफारिस कर्ताबाट कानून बमोजिम रकम फिर्ता लिईनेछ र कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

७. **लेखा परिक्षण:** काजकिरिया खर्च वितरणको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

८. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:** स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझी लिने व्यक्तिको नामावली स्थानीय तहको कार्यालय, सम्बन्धित वडा कार्यालय र वेभसाइटमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

९. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा गाउँसभाद्वारा फुकाउन सकिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।२।१८

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : २

मिति : २०७९।३।१०

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति,
२०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँसभाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।३।१०

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९

१. पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले समानुपातिक समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने संकल्प गरेको छ । संविधानले दिशा निर्देश गरेबमोजिम समतामूलक समाजको निर्माण गर्न यस गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका सबै क्षेत्रगत विषयहरूमा समेत सामाजिक समावेशीकरणको विषयलाई आन्तरिकीकरण, मूलप्रवाहीकरण र संस्थागत गर्न आवश्यक भएको छ । यसबाट सबै वर्ग, जात जाति, लिङ्ग र क्षेत्रलाई समावेशीकरणको मान्यताअनुरूप सहभागी गराई सामाजिक समावेशीकरणका सवालहरूलाई नीतिगत तथा कानुनीरूपमा थप व्यवस्थित गर्न मद्दत पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । मुलुकले संङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणाली अवलम्बन गरेको सन्दर्भमा सम्बद्ध विषय क्षेत्र र अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई समावेशीमैत्री बनाउन यो सामाजिक समावेशीकरण नीति जरूरी भएको छ ।

यस सन्दर्भमा विभेदरहित, समृद्ध र न्यायपूर्ण समाजको स्थापनाका लागि सबै वर्ग, जात जाति, लिङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रको समान सहभागिता, अग्रसरता र निर्णय प्रक्रियामा सहभागिताको भूमिकालाई सुनिश्चित गर्न आवश्यक देखिन्छ । सामाजिक समावेशीकरण मार्फत सबैले आत्म सम्मान बोध हुने वातावरण निर्माण गर्न सबै क्षेत्र तथा संरचनाहरूमा मूलप्रवाहीकरणको माध्यमबाट समावेशी शासन पद्धतिलाई संस्थागत गर्न यसका समग्र क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने नीतिको आवश्यकता महसूस भएकाले प्रस्तुत सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९' तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

२. विगतका व्यवस्था र प्रयासहरू

नेपालमा विगतदेखि नै महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुस्लिम, पिछडिएका समुदाय, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, सामाजिक, आर्थिक वा शैक्षिकरूपमा पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदाय लगायतलाई विकासको समग्र प्रक्रिया तथा प्रतिफलको हिस्सेदारीमा मूलप्रवाहीकरण गर्ने प्रयास गरिएको छ । यसका निमित्त स्रोत, साधन र सार्वजनिक सेवामा पहुँच बढाउन, राज्यको हरेक संरचना एवम् निर्णय प्रक्रिया

तथा सो को कार्यान्वयनमा न्यायोचित प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न र लक्षित वर्गको उत्थान, विकास र सशक्तीकरण लगायत सामाजिक सुरक्षाका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू संस्थागतरूपमा सञ्चालन भएका छन्। यी कार्यक्रमहरूबाट लक्षित वर्गको सशक्तीकरणमा उल्लेख्य योगदान पुगेको छ । दशौं योजना (२०५९-२०६४) मा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अवधारणालाई अन्तर-सम्बन्धित विषय (Cross-cutting issues) का रूपमा स्थान दिईएको थियो। नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ ले राज्यको अग्रगामी पुनःसंरचना गरी देशमा विद्यमान वर्गीय, जातीय, क्षेत्रीय तथा लैङ्गिक विभेदहरूलाई समाधान गर्न संकल्प गरे अनुरूप नेपालमा सामाजिक समावेशीकरणको विषयलाई प्रमुख बहसको रूपमा अङ्गीकार गरिएको थियो । आर्थिक वर्ष २०६४/०६५ देखि नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालयबाट लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट प्रणालीको अभ्यास हुँदै आएको छ । यस अनुरूप समावेशीकरण नीति तर्जुमा गर्ने कार्य र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी संरचनाहरू स्थापना गर्ने कार्यको थालनी पनि हुँदै आएको सन्दर्भमा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, २०६६ कार्यान्वयनमा रहेको छ । सामाजिक समावेशीकरणका विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकार (संचालन), ऐन, २०७४ लगायतका कानूनहरू र राष्ट्रिय लैङ्गिक समानता नीति, २०७७, प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट नमूना निर्देशिका, २०७७ पनि तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा आइसकेका छन् ।

नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा वर्गीय, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, धार्मिक, लैङ्गिक विभेद र सबै प्रकारका जातीय छुवाछुतको अन्त्य गरी आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिक समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका सम्बन्धमा स्पष्टरूपमा उल्लेख भएको छ । साथै समतामूलक समाजको निर्माण गर्न तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई मूर्तरूप दिन विभिन्न मौलिक हकको प्रत्याभूति गर्नुका साथै मौलिक हक सम्बन्धी कानूनहरू सङ्घीय संसदबाट अनुमोदन भैसकेको अवस्था छ । स्थानीय तहका विभिन्न पदहरूमा समेत जातीय, लैङ्गिक लगायतको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गरिएको छ । आफ्नो धर्म, संस्कृति, भाषाको संरक्षण र संवर्द्धनका लागि

सचेतना तथा क्रियाशिलतामा अभिवृद्धि भएको तथा राज्यका विभिन्न अङ्ग तथा विषय क्षेत्रमा यस्ता पछाडि परेका समुदाय तथा क्षेत्रको प्रतिनिधित्व बढ्दै गएकोले समावेशीकरणको प्रक्रिया थप प्रभावकारी बन्दै गएको छ ।

विगत देखिनै समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रभावकारीरूपमा तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन गर्न स्थानीय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट तर्जुमा एवम् परीक्षण निर्देशिका, २०६८ र स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार तत्कालीन स्थानीय निकायको निःशर्त पूँजीगत बजेटको कम्तीमा १० प्रतिशत रकम आर्थिक तथा सामाजिकरूपमा पछाडि परेका विपन्न महिला, १० प्रतिशत बालबालिका र १५ प्रतिशत उपेक्षित वर्ग तथा समुदायका लागि छुट्याउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको पाइन्छ । साथै तत्कालीन स्थानीय निकायहरूमा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, पिछडिएका समुदाय, बादी, अपाङ्गता समन्वय सम्बन्धी संरचनाहरू गठन गरी ती समुदायलाई संस्थागतरूपमा शासकीय संरचनामा आबद्ध गर्ने प्रयास गरिएको र सामाजिक परिचालनमार्फत् आर्थिक तथा सामाजिकरूपमा पिछडिएका समुदायको आर्थिक-सामाजिक उत्थानका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने जस्ता महत्वपूर्ण प्रयासहरू भएको पाईन्छ ।

पन्ध्रौं योजनामा सामाजिक विषय क्षेत्रअन्तर्गत महिला, विभिन्न लक्षित समुदाय, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, किशोरकिशोरीहरू लगायतलाई विकासको मूलप्रवाहमा ल्याई समावेशी र समतामूलक राष्ट्रको निर्माण गर्ने विषय उल्लेख गरिएको छ । साथै, उक्त योजनाको अन्तरसम्बन्धित विषय अन्तर्गतको 'समावेशीकरण' विषय उपक्षेत्रमा समानुपातिक समावेशी विकास र पहुँचको सुनिश्चितता गर्न समावेशीकरण लक्षित सौच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति तथा कार्यनीति समेत निश्चित गरी कार्यान्वयनमा लैजान जोड दिइएको छ । योजनामा समावेशीकरणको विषय क्षेत्रगत लक्ष्यमा मानव विकास सूचकाङ्कको आधारमा पछाडि परेका समुदायहरूको सशक्तीकरण र समानुपातिक विकास गर्ने लक्ष्य लिइएको छ ।

३. वर्तमान स्थिति

आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक र प्रशासनिक दृष्टिले पछाडि परेका विभिन्न लक्षित वर्गहरू (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारू, मुस्लिम समुदाय, पिछडावर्ग, सीमान्तकृत, अल्पसङ्ख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, किसान, श्रमिक, उत्पीडित वा पिछडिएको क्षेत्रका नागरिक तथा आर्थिकरूपले विपन्न खस आर्य) लाई नेपालको संविधानले समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा राज्यको निकायमा सहभागी हुन पाउने हकलाई मौलिक हकको रूपमा व्यवस्था गरेको छ। नेपालको संविधानमा नै अन्य आयोगहरूको व्यवस्था गरी समावेशीकरणलाई थप व्यवस्थित, सुनिश्चित तथा प्रभावकारी बनाउने कार्यको मार्ग प्रशस्त गरिएको छ ।

नेपालमा वि.सं. २०६८ को राष्ट्रिय जनगणना बमोजिम कुल जनसङ्ख्याको ५१.५ प्रतिशत महिला रहेकामा महिलाको साक्षरता ५७.७ प्रतिशत र पुरुषको साक्षरता ७५.६ प्रतिशत रहेको छ । यस्तै, सम्पत्तिमा स्वामित्व पुगेका महिला २६ प्रतिशत मात्र रहेको देखिन्छ । महिला पुरुषको श्रमशक्ति सहभागिता दर क्रमशः २६.३ र ५३.८ प्रतिशत रहेको छ । नेपालको कुल जनसङ्ख्याको करिब १.९४ प्रतिशत जनसङ्ख्यामा कुनै एक वा बढी प्रकारको अपाङ्गता देखिएको छ।

पन्ध्रौं योजना अनुसार मुलुकमा निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनि रहेको जनसङ्ख्या १८.७ र बहु आयामिक गरिबी २८.६ प्रतिशत रहेको छ । प्रदेशगत गरिबी हेर्दा प्रदेश नं १ र सुदूरपश्चिम प्रदेशको गरिबीको रेखामुनि रहेको जनसङ्ख्या प्रतिशतबीच झण्डै तेब्बरको अन्तर रहेको देखिन्छ। मुलुकको मानव विकास सूचकाङ्क ०.५७९ रहेको छ। यसमा पनि विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र, लिङ्ग र सामाजिक समूहहरूबीचको आर्थिक असमानता र गरिबीक सघनता बढी देखिन्छ ।

जनसाङ्ख्यिक विविधतालाई अध्ययन गर्दा मुलुकको पछिल्लो राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ बमोजिम कुल जनसङ्ख्याको १ प्रतिशत भन्दा कम जनसङ्ख्या हुने विभिन्न जातजातिहरूको संख्या १११ भन्दा बढी रहेको छ । भाषागत विविधता हेर्दा नेपालमा करिब १२३ भन्दा बढी मातृभाषाहरू

रहेको देखिन्छ । नेपालमा हिन्दु धर्म मात्रै जनसङ्ख्या अधिक भए तापनि यस बाहेक अन्य ९ भन्दा बढी धर्मावलम्बीहरू रहेको देखिन्छ। यी आँकडाहरूले नेपाली समाजमा आर्थिक तथा सामाजिक, जातीय, क्षेत्रीय, लैङ्गिक र वर्गीय विविधता रहेको दर्शाउँदछन् । यी विविधता भित्र पनि भौगोलिक, लैङ्गिक, जातीय र आयवर्गबीच गरिबीको असमानता र गहनताको अन्तर अझै उल्लेख्यरूपमा विद्यमान रहेको विभिन्न तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। यसर्थ समावेशी विकासको मान्यतालाई आत्मसात् गरी यी असमानताहरूलाई सम्बोधन गर्न सबै क्षेत्र र अन्तर्गत निकायहरूलाई अझै बढी प्रभावकारीरूपमा परिचालन गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

(माथि उल्लिखित राष्ट्रिय तथ्याङ्क पछि सम्बन्धित स्थानीय तहहरूले सिलसिलाबद्ध रूपमा उपलब्ध भएसम्म आ.आफनो आधिकारिक स्थानीय तथ्याङ्क उल्लेख गर्न हुन)

४. समस्या तथा चुनौतीहरू

समावेशी लोकतन्त्रलाई संस्थागत गर्न, सामाजिक न्याय कायम गर्न र सबै नागरिकको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्न सामाजिक समावेशीकरण आवश्यक छ । यस सन्दर्भमा सामाजिक समावेशीकरणका मुख्य समस्याहरूमा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी एकीकृत नीति तर्जुमा नहुनु, स्रोत, साधन, अवसर र लाभको वितरणमा लक्षित वर्ग एवम् क्षेत्रको न्यायोचित पहुँच सुनिश्चित नहुनु, सामाजिक समावेशीकरणका लागि आवश्यक खण्डीकृत तथ्याङ्कको अभाव रहनु, पछाडि परेका वर्ग र समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिकरूपमा सशक्तीकरण गर्न नसक्नु, शासकीय प्रणालीमा सबै लिङ्ग, वर्ग र क्षेत्रका नागरिकहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित हुन नसक्नु, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन प्रणालीमा समावेशीकरण सम्बन्धी सूचकहरूलाई समावेश गर्न नसकिनु, विभिन्न लक्षित वर्ग, क्षेत्र र समुदायबीच आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा उच्च अन्तर रहनु, विभिन्न लिङ्ग, वर्ग, क्षेत्र, समुदाय र जातजातिबीच हुने व्यवहारगत विभेद हट्न नसक्नु लगायत रहेका छन्।

त्यस्तै मुख्य चुनौतिहरूमा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणामा सरोकारवालाहरूबीच साझा दृष्टिकोण कायम गर्नु, नीति निर्माण र कार्यान्वयनमा संलग्न निकायहरूबीच प्रभावकारी समन्वय गर्नु, स्रोत साधन,

अवसर र लाभमा पछाडि परेका सबै वर्ग, क्षेत्र र जातजातिको समन्यायिक पहुँच सुनिश्चित गर्नु, पछाडि परेका वर्ग, क्षेत्र, उमेर, लिङ्ग र जातजातिमा व्यास गरिबी घटाउनु, विभिन्न समुदाय तथा वर्गबीच रहेको आर्थिक, सामाजिक तथा शैक्षिक विभेदको अन्तर कम गर्नु, संस्थागत संरचनामा लक्षित समुदायको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु रहेका छन् ।

(माथि उल्लिखित समस्या तथा चुनौतिहरूमा आ-आफ्नो स्थानीय तहको समस्या तथा चुनौति उल्लेख गर्न हुन)

५. नीतिको आवश्यकता

सामाजिक समावेशीकरणमा देखिएका चुनौतीहरूको सामना एवम् समस्याको समाधान गर्न देहायका कारणले सामाजिक समावेशीकरण नीति आवश्यक रहेको छः

१. संविधानले परिकल्पना गरेको समानुपातिक समावेशी शासन व्यवस्थाको प्रबर्द्धन गर्न,
२. समावेशीकरण सम्बन्धी नीतिगत एकरूपता र सामञ्जस्यता कायम गर्न,
३. नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई मार्गदर्शन गर्न,
४. नीति, कानून, संरचना, कार्यक्रम, योजना र आयोजनाको सबै चरणमा समावेशीकरणलाई मूलप्रवाहीकरण र आन्तरिकीकरण गर्न,
५. समावेशीकरण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउन,
६. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा गरिएका समावेशीकरण सम्बन्धी प्रतिबद्धता अनुरूपको दायित्व पूरा गर्न,
७. लोकतन्त्रका लाभहरूलाई सबै नागरिकहरूबीच न्यायोचित वितरण व्यवस्था मार्फत सामाजिक न्याय स्थापना गर्न ।

६. दीर्घकालीन सोंच, लक्ष्य तथा उद्देश्य

सामाजिक समावेशीकरण नीतिका दीर्घकालीन सोंच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहने छन्ः

६.१ दीर्घकालीन सोंच

सामाजिक समावेशी प्रणालीका माध्यमबाट समतामूलक र समृद्ध समाजको निर्माण ।

६.२ दीर्घकालीन लक्ष्य

सामाजिक समावेशीकरणलाई सबै अवयवहरूमा मूलप्रवाहीकरण तथा आन्तरिकीकरण गर्दै यसको संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने ।

६.३ उद्देश्य

आर्थिक र सामाजिकरूपले पछाडि परेका समुदाय र व्यक्तिहरूको सशक्तीकरण र समतामूलक विकासको माध्यमबाट सबै विषय क्षेत्र तथा संरचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।

७ रणनीतिहरू

७.१ सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणालाई सबै विषय क्षेत्रमा संस्थागत गर्ने ।

७.२ नीति निर्माण तथा निर्णय प्रक्रियामा पहुँच नभएका सिमान्तीकृत नागरिकहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने ।

७.३ पछाडि परेका वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग र समुदायलाई विकास प्रक्रिया र लाभ प्राप्तिसमा न्यायोचित अवसर सुनिश्चित गर्ने ।

७.४ उपलब्ध स्रोतसाधन तथा अवसरको प्राप्ति र उपयोग गर्न लक्षित समुदायको सशक्तीकरण गर्ने ।

७.५ सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

८. नीति तथा कार्यनीतिहरू

रणनीति १: सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणालाई सबै विषय क्षेत्रमा संस्थागत गर्ने ।

८.१.१ स्थानीय आवश्यकता अनुकूल हुने गरी सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, कानून तथा कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

८.१.२ सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा अनुरूप मातहतका क्षेत्रगत विषय तथा निकायको कानून, नीति, योजना, रणनीति, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा तथा परिमार्जन गरिनेछ ।

८.१.३ मौजूदा कानूनहरूलाई समय सापेक्षरूपमा समावेशीमैत्री बनाउन आवश्यकता अनुरूप पुनरावलोकन गरी परिमार्जन गरिनेछ ।

- ८.१.४ समावेशी सम्बन्धी कानुन तथा कार्यविधि तर्जुमा तथा परिमार्जन गर्दा लक्षित समुदाय तथा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँग परामर्श तथा समन्वय गरिनेछ।
- ८.१.५ नेपाल पक्ष भएका यससम्बन्धी अभिसन्धिहरू अनुरूपका दायित्वहरूलाई कार्यान्वयन गर्न कानुन तथा कार्यविधि परिमार्जन तथा तर्जुमा गरिनेछ।
- ८.१.६ आर्थिक, सामाजिक तथा भौगोलिकरूपले पछाडि परेका नागरिकहरूको सबै विषय क्षेत्रमा अर्थपूर्ण प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न मौजूदा कानुनहरूमा परिमार्जन गरिनेछ।
- ८.१.७ सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणालाई स्थानीय गैह्र सरकारी संस्था र सरोकारवालाहरूको नीति तथा रणनीतिमा आत्मसात् गर्न पहल गरिनेछ।
- ८.१.८ सहकारी, सामुदायिक, गैह्रसरकारी र निजी क्षेत्र लगायत सबैको भूमिका र दायित्व स्पष्ट गरी परिचालन गर्न ती निकायबाट संचालित समावेशीकरण सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा आवद्ध गरिनेछ।
- ८.१.९ टोल तथा बस्तीस्तरदेखि नै स्थानीय समस्याहरू पहिचान गरी लक्षित समूहमार्फत सहभागितामूलक समावेशी लक्षित कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने प्रणालीलाई संस्थागत गरिनेछ।
- ८.१.१० समावेशीकरणका लागि विभिन्न निकाय वा सङ्घ संस्थाबाट सञ्चालित लक्षित कार्यक्रमहरूमा दोहोरोपना आउन नदिन समन्वय गरिनेछ।
- ८.१.११ सामाजिक समावेशीकरणको क्षेत्रमा भएको लगानी र सोको प्रतिफलको एकीकृत प्रतिवेदन प्रणाली स्थापना गरी मूल्याङ्कन गरिनेछ।
- ८.१.१२ समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न सबै संयन्त्रलाई परिचालन गरिनेछ।
- ८.१.१३ विद्यमान संरचनाहरूमा समावेशीकरण सम्बन्धी आवश्यक संरचनाहरूलाई समाहित गरी लक्षित कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा समन्वयको कार्य गरिनेछ।
- ८.१.१४ सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क पदाधिकारी (Focal Person) तोकने व्यवस्था गरी जिम्मेवारी प्रदान गरिी सूचना आदान प्रदान गर्ने पद्धति स्थापित गरिनेछ।

- ८.१.१५ जोखिम र पारिवारिक हिंसामा परेका व्यक्तिको संरक्षणका लागि भइरहेका संरक्षण गृहहरूको संरक्षण र उपयोग गर्दै आवश्यकतानुसार नयाँ संरचना स्थापना र सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.१.१६ पछाडि परेका लक्षित वर्ग तथा समुदायका नागरिकहरूको सहभागितामा लाभग्राही तथा उपभोक्ता समिति गठन गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.१.१७ जोखिम तथा पारिवारिक हिंसामा परेका, महिला, बालबालिका, किशोर, किशोरी, अपाङ्ग, अनाथ, टुहुरा, सडक बालबालिका लगायत अभिभावकविहीन नागरिकको संरक्षण, पुनःस्थापन तथा क्षमता विकास गर्न सामुदायिक, सहकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरू र निजी क्षेत्र समेतलाई परिचालन गरिनेछ।
- ८.१.१८ प्रत्येक वडा भित्रका पछाडि परेका नागरिकहरूको पहिचान गरी सामाजिक समावेशीकरणको मान्यताबमोजिम सशक्तीकरण गर्न सामुदायिक, सहकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरिनेछ।
- ८.१.१९ सामुदायिक, सहकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरू र निजी क्षेत्रलाई विषय क्षेत्रगत ज्ञान तथा अनुभवका आधारमा लक्षित वर्गको बहुपक्षीय हितका लागि कार्यगर्न आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन अभिप्रेरित गरिनेछ।
- ८.१.२० उत्पीडित तथा पिछ्छडिएको क्षेत्रका नागरिकको संरक्षण, उत्थान, सशक्तीकरण, विकास र आधारभूत आवश्यकता परिपूर्तिका अवसर तथा लाभका लागि कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्न सामुदायिक, सहकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरूलाई समेत परिलक्षित गरिनेछ।
- ८.१.२१ आवश्यकतामा आधारित भई समावेशी विकास प्रकृत्यामा योगदान पुर्याउन विकास साझेदार, सहकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य गरिनेछ। आवश्यकता र प्राथमिकताका क्षेत्रमा मात्र सामुदायिक तथा गैह्रसरकारी संघ संस्थालाई परिचालन गरिनेछ।
- ८.१.२२ पछाडि परेका वर्ग तथा समुदायलाई लक्षित गरी सामाजिक समावेशीकरणको महत्व, आवश्यकता र अपरिहार्यताका सम्बन्धमा सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ।

८.१.२३ प्रत्येक वडामा रहने टोल विकास संस्थाहरूको गठन प्रक्रियामा पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदायलाई समेट्ने गरी प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता गरिनेछ।

८.१.२४ टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति, समूह परिचालन तथा स्थानीय सहकारी संस्थाहरूलगायतलाई क्षेत्रगत कार्यक्रमहरूमा पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदायको सहभागिता तथा संलग्नता वृद्धि गर्न समन्वयात्मकरूपमा परिचालन गरिनेछ।

८.१.२५ लक्षित वर्गको सहभागितामा यस्ता कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाइनेछ।

८.१.२६ सामाजिक समावेशीकरणका नीतिहरूको प्रभाव र परिणामका सम्बन्धमा आवधिकरूपमा तथ्यगत तथा वस्तुनिष्ठ समीक्षा गरिनेछ।

रणनीति २: नीति निर्माण तथा निर्णय प्रक्रियामा पहुँच नभएका सीमान्तीकृत नागरिकहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने।

८.२.१ प्रत्येक वडामा मानव विकास सूचकाङ्क, बहुआयामिक गरीवि मापन लगायत अन्य आधारमा पछाडि परेका विभिन्न क्षेत्र, वर्ग र समुदायको पहिचान गरी वडागत अद्यावधिक खण्डीकृत तथ्याङ्क राखिनेछ। साथै वडागत खण्डीकृत तथ्याङ्कको आधारमा सबै वडाहरूको एकीकृत तथ्याङ्क डाटाबेस तयार गरिनेछ।

८.२.२ पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदायको आधारभूत खण्डीकृत तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण, अभिलेखन, प्रतिवेदन तथा संप्रेषणका लागि वास्तविक समयमा आधारित सूचना प्रणाली (Real Time Basis-On Line Information System) को डिजाइन तथा विकास गरी कार्यान्वयन गरिनेछ।

८.२.३ सामाजिक समावेशीकरणको अवस्था तथा पछाडि परेकाहरूको तथ्याङ्क/सूचना प्राप्त हुने गरी विद्यमान प्रतिवेदन प्रणालीहरूमा समावेशी सूचकहरूको विकास गरी एकीकृत गरिनेछ।

८.२.४ नवीनतम् सूचना प्रविधिको उपयोग गरी वस्तुनिष्ठ र यथार्थपरक तथ्याङ्कका आधारमा दोहोरोपना नआउने गरी वडा र विषय क्षेत्रबाट लक्षित कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

- ८.२.५ सूचना प्रविधिको अवलम्बन र उपयोग गर्न वडा र विषय क्षेत्रको क्षमता विकास र संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ ।
- ८.२.६ समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तबमोजिम लक्षित वर्गको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न स्थानीय मौजुदा कानूनहरूमा पुनरावलोकन गरी भईरहेका कानून परिमार्जन तथा आवश्यकता अनुरूप नयाँ कानून तर्जुमा गरिनेछ ।
- ८.२.७ योजना प्रक्रियाका चरणहरू लगायत अवसर तथा लाभ वितरणमा लक्षित वर्गको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न आवश्यक कानून, कार्यविधि तथा मापदण्डको परिमार्जन तथा तर्जुमा गरिनेछ ।
- ८.२.८ लक्षित समुदायको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न भइरहेका कार्यविधि तथा मापदण्डहरूको पुनरावलोकन गरी परिमार्जन गरिनेछ । साथै आवश्यकता अनुसार नयाँ कार्यविधि तथा मापदण्डहरूको तर्जुमा गरिनेछ ।
- ८.२.९ विभिन्न जाति, लिङ्ग एवम् क्षेत्रबीच आर्थिक, शैक्षिक तथा स्वास्थ्य क्षेत्रमा रहेका अन्तर कम गर्न लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- ८.२.१० पछाडि परेका वर्गहरूको आधारभूत तथ्याङ्कका आधारमा आवश्यकता पहिचान गरी योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गरिनेछ । साथै अति विपन्न वर्गका लागि निश्चित कार्यक्रम तथा बजेटको सुनिश्चितता गरिनेछ ।
- ८.२.११ लक्षित समुदायहरूलाई योजनाको मूल्याङ्कन लगायत सोबाट सिर्जित लाभ लिन तथा अवसरहरूको उपयोग गर्न स्थानीय स्तरमा समूह परिचालन, पारदर्शिता र स्वमूल्याङ्कन विधिको अवलम्बन गरिनेछ ।
- ८.२.१२ लक्षित वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिकरूपले सशक्तीकरण गर्न सकारात्मक विभेद लगायत दक्षता अभिवृद्धि तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- ८.२.१३ आर्थिक, सामाजिकरूपले पछाडि परेका लक्षित वर्गलाई उपलब्ध रोजगारीका अवसर उपयोग गर्न सक्षम तुल्याउन सीप विकास तालिम प्रदान गरिनेछ ।
- ८.२.१४ लक्षित वर्गको क्षमता विकासका लागि गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्र भित्र क्रियाशील गैह्रसरकारी संस्था, नागरिक समाज र स-चार माध्यमलाई परिचालन गरिनेछ ।

रणनीति:३ पछ्याडि परेका वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग र समुदायलाई विकास प्रक्रिया र लाभ प्राप्तिमा न्यायोचित अवसर सुनिश्चित गर्ने ।

८.३.१ विभिन्न लक्षित वर्ग र समुदायबीच सामाजिक क्षेत्रमा रहेको अन्तरलाई कम गर्न त्यस्ता वर्ग, क्षेत्र र समुदायको पहिचान गरी स्थानीय संरचना, स्रोत साधन, अवसर र लाभमा न्यायोचित पहुँचको व्यवस्था गरिनेछ ।

८.३.२ लक्षित समुदायका मानव विकास सूचकाङ्कका आधारमा विशेष कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी जीवनस्तरमा सुधार गरिनेछ ।

८.३.३ सीमान्तीकृत तथा पिछडिएका क्षेत्रका नागरिकहरूको आर्थिक तथा सामाजिक विकासका लागि लक्षित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।

८.३.४ समाजमा विद्यमान सबै प्रकारका भेदभावजन्य व्यवहार, छुवाछुत र कुरीतिको अन्त्यका लागि आवश्यक कानुनहरूको तर्जुमा गरिनेछ ।

८.३.५ समाजमा विद्यमान नकारात्मक सामाजिक मूल्य मान्यता, कुरीति, छुवाछुत तथा भेदभावजन्य प्रचलन र व्यवहार विरुद्ध जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

८.३.६ सामाजिक आचरण र व्यवहारसम्बन्धी आचार संहिता निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

८.३.७ सामाजिक भेदभावजन्य कार्य विरुद्धका कानुनहरूको वडा तथा गाउँस्तरमा प्रबोधीकरण गरी कानुनी व्यवस्थाको परिपालनामा जोड दिइनेछ ।

८.३.८ बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, बेठबेगारी प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास अन्त्य गर्न गराउन सबै वडा कार्यालयहरूलाई सक्रिय गराइनेछ ।

रणनीति ४: उपलब्ध हुने स्रोत साधन तथा अवसरको प्राप्ति र उपयोग गर्न लक्षित समुदायको सशक्तीकरण गर्ने ।

८.४.१ महिला तथा विपन्न वर्गलगायत पछ्याडि परेका समुदाय तथा व्यक्तिहरूका लागि सीप विकास तालिम, छात्रवृत्ति कर्जा, शिक्षा तथा रोजगारीमा प्राथमिकतादिइनेछ ।

८.४.२ आर्थिक तथा सामाजिकरूपले पछ्याडि परेका लक्षित वर्गलाई सीप विकास तालिम प्रदान गरी क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ ।

- ८.४.३ असहाय अवस्थामा रहेका एकल महिलाहरूको पहिचान गरी उनीहरूको सीप, क्षमता र योग्यताका आधारमा रोजगारीमा प्राथमिकता दिई जीविकोपार्जन गर्न सघाउ पुर्याउने कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.४ जोखिममा परेका, सामाजिक र पारिवारिक बहिष्करणमा परेका तथा हिंसा पीडित महिलालाई पुनस्थापना, संरक्षण र सशक्तीकरण गरी स्वावलम्बन गराउन आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.५ प्रजनन अवस्थाका सेवा सुविधाहरूको सुनिश्चितता गर्न, बालबालिकाहरूको सर्वोत्तम हित गर्न तथा बालबालिकाको पालनपोषण र परिवारको हेरचाहका काम र योगदानलाई आर्थिकरूपमा मूल्याङ्कन गर्न विषय क्षेत्रगत निकाय मार्फत आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.६ आर्थिक, सामाजिकरूपले पछाडि परेका लक्षित वर्गको आर्थिक विकासका लागि सहूलियतपूर्ण कर्जा प्रवाहका साथै सहकारी एवम् समूह बचत परिचालन मार्फत वित्तीय स्रोतमा पहुँच स्थापित गरिने छ।
- ८.४.७ लक्षित वर्गलाई बचत परिचालन कार्यमार्फत आर्थिकरूपले सबलीकरण गर्न वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.८ आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिकरूपले पिछ्छडिएका वर्ग तथा नागरिकहरूलाई लक्षित गरी समुदायस्तरमा सहकारी व्यवसाय मार्फत उनीहरूको जीवनस्तर अभिवृद्धि गर्ने कार्य गरिनेछ।
- ८.४.९ स्थानीयस्तरमा परम्परागत पेशाको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण गरी आय आर्जनमा सहयोग गरिनेछ।
- ८.४.१० लक्षित वर्गमा रोजगारीका अवसर, लाभको न्यायोचित वितरण र समतामूलक पहुँचको सुनिश्चित गरी सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तयार गरिनेछ।
- ८.४.११ गुरुकुल/आश्रम, वेद विद्याश्रम, गोन्पा (गुम्बा), मदरसा लगायतका धार्मिक शैक्षिक संस्थाहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गरिनेछ।
- ८.४.१२ स्थानीय लोपोन्मुख भाषा तथा लिपिहरूको खोज, अध्ययन, अनुसन्धान गरी अभिलेखन तथा संरक्षण गरिनेछ।

- ८.४.१३ गुठी, संग्रहालय, कला केन्द्र, सांस्कृतिक सम्पदाको जगेर्ना गरी परम्परागत ज्ञान, सीप, कला, संस्कृति, सामाजिक परम्परा र अनुभवलाई संरक्षण र संवर्द्धन गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.१४ लोपोन्मुख, सीमान्तीकृत, अल्पसङ्ख्यक लगायत विपन्न वर्गको पहिचान गर्दै उनीहरूको सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने अधिकार सुनिश्चित गर्न तथा अवसर तथा लाभका लागि विशेष व्यवस्था गर्दै ती समुदाय तथा वर्गसँग सरोकार राख्ने विषयका निर्णयमा उनीहरूलाई सहभागी गराउन क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.१५ आदिवासी, जनजाति, दलित, मधेशी, थारु, मुस्लिम, पिछडावर्ग, अल्पसङ्ख्यक लगायतको मातृभाषा तथा संस्कृतिको संरक्षण एवम् प्रवर्द्धन गर्ने कार्यमा संलग्न विभिन्न निकायहरूको संस्थागत सुदृढीकरण र क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ।
- ८.४.१६ आदिवासी जनजाति, दलित, मधेशी, थारु, मुस्लिम समुदाय, पिछडावर्ग, अल्पसङ्ख्यक, लोपोन्मुख जातजातिको लोपोन्मुख भाषा एवम् संस्कृतिलाई संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक अनुसन्धान, असल अभ्यास तथा सिकाईको अनुसरण एवम् सम्बन्धित वर्गको संलग्नता र त्यसप्रति जागरुकता ल्याउने कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.१७ स्थानीय भाषा तथा संस्कृतिको संरक्षण गर्न सम्बद्ध गैह्रसरकारी संस्थाहरूलाई समेत परिचालन गरिनेछ।
- ८.४.१८ सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक न्याय प्रदान गर्दा सबै लिङ्ग क्षेत्र र समुदाय भित्रका आर्थिकरूपले विपन्न वर्गलाई प्राथमिकता दिई कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.१९ वडा कार्यालयहरूमाफर्त् जोखिम र पारिवारिक हिंसामा परेका व्यक्तिहरूको पहिचान गरी अभिलेखीकरण गर्ने कार्य गरिनेछ।
- ८.४.२० जोखिम र हिंसामा परेका व्यक्तिहरूलाई परिवार र समाजमा पुनर्स्थापना गर्न आवश्यक मनोसामाजिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराइनेछ।
- ८.४.२१ अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालवालिका तथा लैङ्गिक संवेदनामैत्री भौतिक पूर्वाधार तथा संरचनाहरू निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराइनेछ।

- ८.४.२२ लैङ्गिक संवेदनशील विषयहरूको पहिचान गरी सो अनुरूप कार्यस्थल वातावरणलाई अनुकूल तुल्याइनेछ।
- ८.४.२३ भौगोलिक विकटता र विपन्नताका कारण स्वास्थ्य तथा उपचार सेवा नपाई जीवन जोखिममा रहेका महिला तथा बालबालिकाहरूलाई तत्काल उद्धार गरी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.२४ लैङ्गिक हिंसामा परेका व्यक्ति, संरक्षण गर्नुपर्ने बालबालिका तथा मानसिक समस्या भएका व्यक्ति लगायतको पहिचान गरी आवश्यक संरक्षण, पुनर्स्थापन र सशक्तीकरण गरिनेछ। साथै स्थानीयस्तरमा रहेका पुनर्स्थापन केन्द्र तथा सेवा केन्द्रहरूको सुदृढीकरण गरिनेछ।
- ८.४.२५ अपाङ्गमैत्री, बालबालिकामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री भौतिक संरचना निर्माणको सुनिश्चितताका लागि सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गरिनेछ।
- ८.४.२६ पहिचान गरिएका लक्षित वर्ग लगायतलाई समावेशीकरणको अवधारणा समेतका विषयमा जानकारी दिन चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- ८.४.२७ सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी चेतनामूलक तथा प्रचार प्रसारमूलक श्रव्य दृश्य लगायतका सामाग्रीहरू निर्माण गरी उपयोग गरिनेछ।
- ८.४.२८ जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न स्थानीय संचार माध्यम लगायत सहयोगी सङ्घ संस्थाहरूलाई समेत परिचालन गरिनेछ।
- ८.४.२९ सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीतिको वडा तथा गाउँस्तरमा प्रबोधीकरण गरिनेछ।
- ८.४.३० समावेशीकरणका मान्यतालाई संस्थागत गर्न सबै वडाहरूमा सामाजिक समावेशीकरण नीतिको कार्यान्वयन ढाँचा तयार गरी सो अनुरूप लागू गर्न प्रेरित गरिनेछ।
- रणनीति ५: सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।**
- ८.५.१ लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्बद्ध निकाय तथा पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास तथा संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ।

- ८.५.२ लक्षित कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न त्यस्ता निकायहरूको विषय कार्यक्षेत्रगत अनुभव समेतका आधारमा सूची तयार गरी स्रोत साधनको प्रक्षेपण गरिनेछ।
- ८.५.३ सबै वडाहरूमा समावेशीकरण सम्बन्धी एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली विकास गरी यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचनाहरू आदान प्रदान गरिनेछ।
- ८.५.४ वडा कार्यालयहरूबाट भएका असल अभ्यासहरूको पहिचान तथा दस्तावेजीकरण गरी प्रचार प्रसार गरिनेछ।
- ८.५.५ सामाजिक समावेशीकरणका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त अनुकरणीय सिकाइलाई अनुशरण गर्न विभिन्न वडा र विषय क्षेत्रबीच अनुभव आदान प्रदान गरिनेछ।
- ८.५.६ समावेशीकरणका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थासँग भएका अभिसन्धि र प्रापक्षीय तथा वहुपक्षीय प्रतिबद्धताहरूको कार्यान्वयनमा जोड दिइनेछ।
- ८.५.७ समावेशीकरणका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यास तथा अनुभवहरूको आदान प्रदान गरी स्थानीय कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याइनेछ।

९. संस्थागत व्यवस्था

- ९.१ यस नीतिमा भएका प्रावधानलाई समावेशीकरणको अवधारणा अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमको सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्देशक समिति रहनेछ।

गाउँपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
उपाध्यक्ष	- सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
सामाजिक विकास समितिका संयोजक,	- सदस्य
कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्येबाट कम्तिमा २ जना	- सदस्य
महिला सहित संयोजकले तोकेका तीन जना	- सदस्य
सामुदायिक संडघ संस्थाहरूमध्येबाट समावेशी प्रतिनिधित्व	- सदस्य
हुने गरी संयोजकले तोकेका तीन जना	- सदस्य
सामाजिक विकास विभाग/महाशाखा/शाखाका प्रमुख	- सदस्य सचिव

सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः

१. सामाजिक समावेशीकरण नीति पुनरावलोकन र परिमार्जनका लागि खाका तयार गर्ने गराउने ।
२. नीति कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित वडा तथा निकायबीच सहकार्य, सहजीकरण र समन्वय गर्ने गराउने ।
३. सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र संचालन गर्न आवश्यक समन्वय, सहकार्य तथा प्रोत्साहन एवम् सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।
४. सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने गराउने ।
५. सामाजिक समावेशीकरण सहयोगी नीतिहरूसँग सामञ्जस्यता स्थापना गर्ने र आवश्यक सहयोग आदान प्रदान गर्ने ।
६. सामाजिक समावेशीकरण मूलप्रवाहीकरणका लागि संस्थागत प्रणाली, विधि एवम् प्रक्रियाहरू स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।
७. वडा कार्यालयहरूमा सामाजिक समावेशीकरणका दृष्टिकोणले कार्यक्रम तर्जुमा गर्न संस्थागत क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने ।
८. योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा एवम् अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणालीमा सामाजिक समावेशीकरणको आबद्धता र मूलप्रवाहीकरणका लागि सहजीकरण गर्ने ।
९. सरकारी तथा गैह्रसरकारी सङ्घ संस्था र नागरिक समाजमा सामाजिक समावेशीकरणलाई प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
१०. वडागत विकास कार्यक्रमको सामाजिक लेखाजोखा र परीक्षण गर्ने गराउने ।
११. अन्तर्राष्ट्रियरूपमा गरेका सामाजिक समावेशीकरणसँग सम्बन्धित प्रतिबद्धताहरू स्थानीयस्तरमा लागू एवम् कार्यान्वयन गर्न गराउन सहजीकरण, प्रोत्साहन र आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

१२. आर्थिक एवम् सामाजिकरूपमा पछाडि परेका वर्ग, जात जाति, लिङ्ग, क्षेत्र एवम् समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने समावेशीकरणका कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

१३. सामाजिक समावेशीकरण नीति कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आउन सक्ने सम्भावित जोखिमहरूको आंकलन र जोखिम सम्बोधन गर्ने गराउने ।
समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९.२ नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

निर्देशक समितिको निर्देशनमा सम्बन्धित महाशाखा /शाखा एवं निकायबाट नीति कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाईनेछ । अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिबाट नीति कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गरी वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरिनेछ ।

१०. नीतिको मूल्याङ्कन

यस नीतिको कार्यान्वयनको प्रभावकारिता, उपयुक्तता र उपादेयताको मूल्याङ्कन गरी नीतिमा समसामयिक पुनरावलोकन तथा परिमार्जन एवम् सुधार गरिनेछ । सामान्यतया पाँच वर्षपछि यस नीतिको पुनरावलोकन गरिनेछ ।

११. सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण योजना

उल्लिखित रणनीति तथा कार्यनीतिहरूको कार्यान्वयनमा आउन सक्ने सम्भाव्य जोखिमको निराकरणका लागि देहाय बमोजिमको उपायहरू अवलम्बन गरिनेछः

{सम्बन्धित स्थानीय तहको जोखिमका प्रकृति र स्वरूप अलग अलग हुने भएकाले सो अनुरूप संभावित जोखिम, जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू र जिम्मेवार निकाय उल्लेख गर्नुहुन ।}

नमूना ढाँचा

क्र. सं.	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरण गर्ने उपाय	जिम्मेवार निकाय
१.	सामाजिक समावेशीकरणको विषय वडाको कम प्राथमिकतामा पर्न सक्ने ।	नीति, मार्गदर्शन एवं वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमबाट प्राथमिकतामा राख्ने ।	सम्बन्धित अंग /शाखा /महाशाखा एवं सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा सहयोगी सङ्घ संस्थाहरु ।
२.	सामाजिक समावेशीकरणका लाभ र अवसरमा लक्षित वर्ग र समुदायको पहुँच कम हुन सक्ने ।	लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने सूचक निर्धारण र नक्सानुसार गर्ने तथा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	सम्बन्धित अंग /शाखा /महाशाखा एवं सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा सहयोगी सङ्घ संस्थाहरु ।
३.	नीति कार्यान्वयनमा संलग्न निकायहरूबीच प्रभावकारीरूपमा समन्वय नहुन सक्ने ।	नीति निर्देशक समितिको नियमित बैठकको व्यवस्था गर्ने ।	सम्बन्धित अंग /शाखा /महाशाखा
४.	सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी बुझाइमा विविधता हुन सक्ने ।	सचेतनामूलक तथा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	सम्बन्धित अंग /शाखा /महाशाखा एवं सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा सहयोगी सङ्घ संस्थाहरु ।
५.	समावेशीकरण प्रवर्द्धन लक्षित कार्यक्रमहरूलाई नियमित योजना तथा कार्यक्रममा मूलप्रवाहीकरण नहुन सक्ने ।	आवश्यक स्रोत आकलन गरी व्यवस्थापन गर्न मार्ग निर्देशनद्वारा निर्देशित गर्ने ।	सम्बन्धित अंग /शाखा /महाशाखा एवं सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा सहयोगी सङ्घ संस्थाहरु ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।३।१०

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ३

मिति : २०७९।३।१०

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका
विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँसभाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।३।१०

विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: कार्यपालिकाले गठन गरेका विषयगत समितिहरूको कार्यसञ्चालन प्रक्रियालाई ब्यबस्थित गरी गाउँ/नगरपालिकावाट सम्पादन हुने कामकारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधि को नाम 'विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९' रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -
(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
(ख) 'कार्यपालिका' भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ग) 'प्रमुख' भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
(घ) 'विषयगत समिति' भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ ।
(ङ) 'सचिव' भन्नाले विषयगत समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
(च) 'सदस्य' भन्नाले विषयगत समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
(छ) 'संयोजक' भन्नाले विषयगत समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

विषयगत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विषयगत समिति गठन विधि:** (१) गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने प्रत्येक विषयगत समितिमा कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धित विषयक्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी अध्यक्षले तोकेको दुई जना सदस्य रहनेछन्।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठन हुने विषयगत समितिमा सम्बन्धित विषयगत शाखाका प्रमुखहरू पदेन सदस्यको रूपमा रहनेछन्।
- (३) विषयगत समितिको कामकारवाहीलाई सहजीकरण गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विषयगत शाखाको प्रमुखलाई सचिवको रूपमा काम गर्न खटाउने छ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठित विषयगत समितिको सन्दर्भमा उपदफा (२) बमोजिमका सदस्यहरूमध्ये कार्यपालिकाले कुनै एक शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नेगरी तोक्नेछ।
- (५) यस कार्यविधि बमोजिम विषयगत समितिको संयोजक र सदस्य तोकदा विषय क्षेत्रको ज्ञान, अनुभव र निजले समितिमा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा मिल्दो विषयगत समितिमा समावेश गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
४. **संयोजक र सदस्यको पदावधि :** (१) विषयगत समितिका संयोजक र दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम तोकिएका सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निजको अनुभव र समितिको काममा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा संयोजक र सदस्यको जिम्मेवारी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन वा हेरफेर गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

परिच्छेद ३

विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र, काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र:** (१) गाउँपालिकाको आवधिक योजना, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको सन्दर्भमा विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (२) कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत भएका प्रस्तावमध्ये थप अध्ययन गर्नु पर्ने देखिएका नीति तथा कानून तर्जुमा, संशोधन वा परिमार्जन जस्ता नीतिगत विषयमा कार्यपालिकालाई राय परामर्श प्रदान गर्ने सन्दर्भमा विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
६. **विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आवधिक योजना तथा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:
- (क) आवधिक तथा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक पर्ने आधार रेखा तथ्याङ्क एवम् विषयक्षेत्रगत वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने,
- (ख) दीर्घकालीन सोच अनुरूप विषयक्षेत्रगत लक्ष्य, उद्देश्य तथा रणनीति निर्धारण गर्ने,
- (ग) विषयक्षेत्रगत स्रोत अनुमान तथा प्रक्षेपण गर्ने,
- (घ) विषयक्षेत्रगत अपेक्षित उपलब्धि तथा नतिजा खाका तयार गर्ने,
- (ङ) विषयक्षेत्रगत प्रमुख आयोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (च) विषयवस्तु उपर सहभागितामूलक बिधिबाट छलफल गरी सुझाव र निष्कर्ष सहितको प्रतिवेदन आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समिति समक्ष पेस गर्ने।
- (२) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले माग गरेका विषयक्षेत्रगत विवरण तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने,
- (ख) विषयगत रूपमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकीकरणको आधार तयार गर्ने,
- (ग) विषयक्षेत्रगत रूपमा प्रस्तावित कार्यक्रम तथा आयोजनाको त्रिवर्षीय खर्च प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट उपर छलफल र विश्लेषण गर्ने,
- (घ) विषयगत क्षेत्रका प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमहरू आवधिक योजना, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तथा चालु मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुरूप भए नभएको एकीन गरी सामञ्जस्यता कायम गर्ने,
- (ङ) सम्बन्धित विषयक्षेत्रभित्र पर्ने उपक्षेत्रबीच आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको दोहोरोपना हटाउने, सामञ्जस्यता र बजेटको सन्तुलन कायम गर्ने,
- (च) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पठाएको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको आधारमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने,
- (छ) विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था, सहकारी लगायत सामुदायिक सङ्घ संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा समावेश गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ज) कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
- (३) उपदफा र (२) को प्रयोजनको लागि विषयगत समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी प्रस्ताव गर्दा वातावरणीय सन्तुलन, सामाजिक समावेशीकरण, विपद व्यवस्थापन, लैंगिक समानता तथा दिगो विकास लक्ष्यको प्राप्तिजस्ता विषयहरूमा पर्याप्त ध्यान दिई विषयक्षेत्रगत सन्तुलन र समन्वय कायम गर्नुपर्नेछ ।

(४) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट राय सुझावको लागि प्राप्त नीतिगत विषयमा समितिले विषयवस्तुको गाम्भीर्यता, सोबाट पर्न सक्ने दीर्घकालीन प्रभाव तथा आर्थिक दायित्व र प्रचलित कानूनी व्यवस्था समेतका आधार अध्ययन विश्लेषण गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम सम्पादन गर्ने कामको सिलसिलामा विषयगत समितिले विषयगत शाखा प्रमुख वा अन्य कुनै कर्मचारी तथा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न वा कुनै स्थानको अवलोकन गर्न गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ४

विषयगत समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,
- (ग) बैठकको कार्यसूची तय गर्ने,
- (घ) समितिसँग सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा अन्तर विषयगत समिति र अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने,
- (ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (च) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

८. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भइ आफ्नो राय सुझाव र धारणा राख्ने,
- (ख) आफूलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ग) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

९. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिका सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको सचिव भई काम गर्ने,
- (ख) संयोजकको निर्देशन अनुरूप बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयार गरी सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- (ग) विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेस गर्ने,
- (घ) समितिको समग्र कार्यको प्रभावकारिताका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको निमित्त प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेस गर्ने,
- (ङ) समितिको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बैठकमा पेस गर्ने,
- (च) समितिको कामकारवाही तथा बैठकका निर्णयसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख राख्ने,
- (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ज) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद- ५

विषयगत समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यबस्था

१०. **आवधिक तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी बैठक:** (१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आवधिक योजना तथा विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा कार्यको लागि विषयगत समितिको बैठक आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समितिको संयोजकसँगको समन्वयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
 - (२) विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ। यस्तो बैठकमा यथासम्भव सबै सदस्यहरूको उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
 - (३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।
 - (४) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ।

११. मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी बैठक:

- (१) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमा कार्यको लागि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकसँगको समन्वयमा विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनअनुरूप सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि विषयगत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- (३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।
- (४) विषयगत समितिले बैठकमा विषय विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ।
- (५) विषयगत समितिले विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजनाको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने क्रममा अनुसूची ३ बमोजिमको कार्यतालिकासँग सामन्जस्यता कायम हुने गरी कार्य गर्नुका साथै त्यस्तो मस्यौदा जेठ पच्चीस गतेभित्र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ।

१२. नीतिगत विषयसम्बन्धी बैठक:

- (१) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम कार्यपालिकाबाट प्राप्त नीतिगत विषयमा राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेस गर्न विषयगत समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ।
- (२) विषयगत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ। विषयगत समितिका सदस्यमध्ये कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती भएमा बैठकको गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
- (३) विषयगत समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतीबाट हुनेछ। सर्वसम्मती हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ।

(४) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ।

(५) बैठकको निर्णय विषयगत समितिको संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ।

१३. उपसमिति गठन गर्न सक्ने: दफा (६) को उपदफा (३) बमोजिम कार्यपालिकाबाट प्राप्त विषयमा विषयगत समितिले छानविन एवम् विशेष अध्ययन गर्न आवश्यक देखेमा कार्यक्षेत्र र समयवाधि तोकी समितिका सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा तीन सदस्य रहेको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेपश्चात उपसमिति स्वतः विघटन हुनेछ।

परिच्छेद ६

विविध

१४. विषयगत समितिको सचिवालय: विषयगत समितिको सचिवालय सो समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न तोकिएको विषयगत शाखा प्रमुखको कार्यालय वा कार्यपालिकाले तोकिएको स्थानमा रहनेछ।

१५. विषयगत समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था: विषयगत समितिको बैठक सञ्चालन तथा समितिको कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुगमन वा छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१६. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने: विषयगत समितिले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित विषयमा माग गरेका सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउनु कार्यपालिका एवम् सो अन्तरगतका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

१७. स्थलगत भ्रमण गर्न सक्ने: विषयगत समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्य वा उपसमितिका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा अध्यक्षको स्वीकृतमा गाउँपालिकाभित्रको कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्न सक्नेछ।

- १८. कार्यतालिका तथा कार्यविधिको पालना:** (१) विषयगत समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न कार्यतालिका स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यतालिका तथा यस कार्यविधिको पालना गर्नु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।
- १९. विषयगत समितिको अभिलेख:** (१) विषयगत समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।
- (२) विषयगत समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरू सार्वजनिक गर्नु हुँदैन।
- (३) विषयगत समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ।
- २०. कार्यविधिको संशोधन:** यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।
- २१. आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

- (१) सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:
- (क) शिक्षा, संस्कृति, भाषा, कला तथा साहित्य
- (ख) जनस्वास्थ्य तथा पोषण,
- (ग) खानेपानी तथा सरसफाई,
- (घ) महिला, बालबालिका र सामाजिक समावेशीकरण,
- (ङ) युवा, खेलकुद तथा नवप्रवर्तन ।

- (२) पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) भवन, वस्ती, आवास तथा शहरी विकास,
 - (ख) सडक, पुल तथा यातायात व्यवस्था,
 - (ग) जलस्रोत, विद्युत तथा स्वच्छ उर्जा,
 - (घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास।
- (३) आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) कृषि विकास,
 - (ख) पशुपन्छी विकास,
 - (ग) सिंचाई,
 - (घ) पर्यटन प्रबर्द्धन,
 - (ङ) सहकारी तथा गरिवी निवारण एबम वित्तीय क्षेत्र,
 - (च) उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय
 - (छ) श्रम तथा रोजगार प्रबर्द्धन।
- (४) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) वन, हरियाली र जैविक विविधता,
 - (ख) भू-संरक्षण र जलाधारका व्यवस्थापन,
 - (ग) वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
 - (घ) विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशिलता।
- (५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन,
 - (ख) सङ्गठन तथा क्षमता विकास,
 - (ग) राजस्व तथा श्रोत परिचालन,
 - (घ) तथ्यांक प्रणाली तथा योजना र विकास व्यवस्थापन
 - (ङ) नीति, कानून, न्याय तथा सुशासन।

अनुसूची २

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(१) सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी,
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी,
- (ग) खानेपानी व्यवस्थापन, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी,
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी (लैंगिक समानता, वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक),
- (ङ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी,
- (च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी,
- (छ) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा सम्पदा सम्बन्धी।

(२) पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) सडक तथा यातायात पूर्वाधार सम्बन्धी,
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वती सम्बन्धी,
- (ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार सम्बन्धी,
- (घ) एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी,
- (ङ) भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत सम्बन्धी,
- (च) जग्गा नाप नक्सा, घरजग्गा धनीपुर्जा सम्बन्धी,
- (छ) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास सम्बन्धी,
- (ज) सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी।

(३) आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी,
- (ख) सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (ग) उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (घ) खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी,
- (ङ) सहकारी तथा वित्तीय क्षेत्र सम्बन्धी,
- (घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण सम्बन्धी।

(४) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्रः

- (क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधारक्षेत्र संरक्षण सम्बन्धी,
- (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (ङ) जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (च) जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी,
- (छ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स सम्बन्धी ।

(५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

- (क) सेवा प्रवाहको मापदण्ड सम्बन्धी,
- (ख) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धी,
- (ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (घ) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय सम्बन्धी,
- (ङ) सभा तथा बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (च) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी,
- (छ) आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी,
- (ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण सम्बन्धी,
- (झ) राजस्व नीति तथा प्रशासन सम्बन्धी,
- (ञ) वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, आर्थिक प्रशासन तथा बेरुजू फछ्यौंट सम्बन्धी,
- (ट) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (ठ) योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (ड) सुशासन प्रवर्द्धन, सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी,
- (ढ) नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तर निकाय समन्वय सम्बन्धी ।

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कार्य	समयसीमा	मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य
नेपाल सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट र वित्तीय हस्तान्तरणको सीमा प्राप्ति	फाल्गुन मसान्त भित्र	कार्यपालिका सदस्य र विषयगत महाशाखा/शाखा प्रमुखलाई अभिमुखीकरण
प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट र वित्तीय हस्तान्तरणको सीमा प्राप्ति	चैत्र मसान्त भित्र	योजना समिक्षा तथा स्थानीय आर्थिक सर्वेक्षण तयारी
नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी अध्यक्ष/प्रमुखद्वारा सभामा पेस	बैशाख ७ गतेभित्र	त्रिवर्षीय खर्चको प्रक्षेपणसहित बजेटको आकार र स्रोत आंकलन
कूल स्रोत तथा खर्च अनुमान, बजेट सीमा निर्धारण, बजेट मार्गदर्शन तयारी, स्वीकृति एबम् महाशाखा/ शाखा र वडा कार्यालयमा सम्प्रेषण	बैशाख १५ गतेभित्र	तीन आर्थिक वर्षको बजेट सीमा निर्धारण तथा बाँडफाँट, मार्गदर्शन स्वीकृति एबम् महाशाखा/शाखा र वडा कार्यालयमा सम्प्रेषण
वस्ती तथा टोलस्तरबाट छनौट भएका योजना/ कार्यक्रमसमेतको वडा समिति र विषयगत महाशाखा/शाखाबाट योजना/कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण	जेठ १५ गतेभित्र	विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी तथा विषयगत समितिमा पेस
वडास्तरीय तथा विषयक्षेत्रको बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस	जेठ २५ गतेभित्र	विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचनाको मस्यौदा उपर सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल तथा आवश्यक

बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कार्य	समयसीमा	मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य
		परिमार्जन सहितको मस्यौदा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस
बजेट तथा कार्यक्रमको एकीकृत मस्यौदा तयारी तथा कार्यपालिकामा पेस	असार ५ गतेभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचनाको एकीकृत मस्यौदा तयारी तथा कार्यपालिकामा पेस
बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा पेश	असार १० गतेभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा पेस
बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम उपर सभामा छलफल र अनुमोदन	असार मसान्तभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचना उपर सभामा छलफल तथा सभाबाट अनुमोदन

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।३।१०

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ४

मिति : २०७९।३।१०

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँसभाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।३।१०

स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागितासम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: स्थानीय तहको योजना निर्माण प्रक्रियामा विकासको आधारशीलाको रूपमा रहेका युवाको अर्थपूर्ण सहभागिता बढाउने उद्देश्यले स्थानीय तहको आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा युवासँगको सहकार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वान्छनिय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागितासम्बन्धी कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -

(क) 'उपप्रमुख/उपाध्यक्ष' भन्नाले स्थानीय तहका उपप्रमुख/उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ख) 'प्रमुख/अध्यक्ष' भन्नाले स्थानीय तहका प्रमुख/अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ग) 'प्राथमिकता समूहका युवा' भन्नाले भौगोलिक, सामाजिक-सांस्कृतिक, आर्थिक, मानविय तथा राजनीतिक रूपमा पिछडिएको समूदायमा रहेका युवाहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) 'स्थानीय तह' भन्नाले गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) 'युवा' भन्नाले १६ देखि ४० वर्षसम्मका नागरिकलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) 'युवाको अर्थपूर्ण सहभागिता' भन्नाले योजना प्रक्रियामा युवाको सहभागिता लक्षित समूह, साझेदार र नेतृत्वको रूपमा हुने सम्झनुपर्दछ ।

(छ) 'युवा समावेशी सहभागिता' भन्नाले स्थानीय तहको युवा समन्वय समिति गठन, सहभागी सदस्यको चयन र मनोनयनमा समावेशी सिद्धान्तको

आधारमा कम्तीमा पचास प्रतिशत युवा महिलाको प्रतिनिधित्व सम्झनुपर्दछ ।

(ज) 'युवा समूह' भन्नाले युवाका क्षेत्रमा सक्रिय युवा क्लब, युवा सामाजिक सङ्घ संस्था, स्काउट, युवा तथा विद्यार्थी सङ्गठन र उद्यमी युवा, स्वयम्सेवक जस्ता सङ्गठित युवाको समूह भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(झ) 'विषयगत समिति' भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम स्थानीय तहमा गठन हुने विषयगत समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) 'विशेष प्राथमिकताको समूहका युवा' भन्नाले द्वन्द्वपीडित, जोखिममा परेका, अपाङ्गता भएका, सीमान्तकृत, लोपोन्मुख, अल्पसङ्ख्यक, दलित, मुस्लिम समुदायका र पिछडिएको क्षेत्रका युवा सम्झनुपर्दछ ।

(ट) 'समिति' भन्नाले दफा १४ बमोजिमको युवा समन्वय समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) 'सरोकारवाला निकाय' भन्नाले युवाका लागि सरोकार राख्ने सरकारी निकाय, विकास साझेदार, राजनीतिक दल, निजी क्षेत्र, सञ्चार क्षेत्र, सामुदायिक, सांस्कृतिक तथा सामाजिक सङ्घसंस्था, धार्मिक सङ्घसंस्था, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, शैक्षिक संस्था, समुदाय, परिवार, आफन्त र युवा समूह भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद — २

युवाको अवस्था पहिचान र सहकार्य सम्बन्धी व्यवस्था

३. युवाको तथ्याङ्क अधावधिक गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने : (१) युवाको जनसङ्ख्या, लिङ्ग, जातजाति, भाषा, धर्म, शैक्षिक अवस्था, आर्थिक अवस्था, अपाङ्गता, पेशा व्यवसाय जस्ता विषयमा तथ्याङ्क राख्ने र अध्यावधिक गरिने छ ।

(२) युवाको क्षेत्रमा सक्रिय समूहको पहिचान गरी अभिलेख राख्ने युवा क्लब, युवा सामाजिक सङ्घ संस्था, स्काउट, राजनीतिक दल, उद्यमी युवा, स्वयंसेवी जस्ता सङ्गठित युवाको समूहलाई सहकार्यका लागि आह्वान गरिने छ ।

- (३) इच्छुक युवालाई विज्ञता वा अनुभवको प्राथमिकताका आधारमा रुचिअनुसारको क्षेत्रमा संलग्न गराउन रोष्टर तयार गरी आवश्यकता अनुसार सहभागी गराइने छ ।
- (४) सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी तथ्याङ्कको संकलन, अद्यावधिक र अभिलेख व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (५) स्थानीय तह भित्रका विभिन्न विषयगत योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन कार्यमा युवालाई संलग्न, साझेदार र विज्ञ सल्लाहकारको रूपमा सहभागी गराइने छ ।

४. **नीति निर्माण तथा कार्यान्वयनमा युवाको सहभागिता:** (१) युवाको क्षमता विकास गरी आधारभूत शक्तिका रूपमा स्थापित गरी सबै तहका नीति तथा योजना निर्माण, निर्णय एवम् कार्यान्वयनमा युवाको सहभागिता गराइनेछ ।

- (२) योजना छनौट र निर्माण प्रक्रियामा प्रत्यक्ष रूपमा युवालाई संलग्न गराउन संस्थागत प्रणालीको विकास गरिनेछ ।
- (३) युवालाई विभिन्न क्षेत्रमा स्वयंसेवकका रूपमा सहभागी हुन अवसर प्रदान गरी नेतृत्वदायी भूमिकामा स्थापित गर्न र उदाहरणीय युवामैत्री स्थानीय सरकारको अवधारणालाई थप प्रभावकारी बनाइनेछ ।

५. **युवामैत्री कार्यक्रमको तर्जुमा:** (१) युवामैत्री कार्यक्रम तर्जुमा, युवाका सवाल र सरोकारका विषयमा बहस, अन्तरक्रिया र पैरवीका लागि अनुकूल वातावरण सृजना गरिनेछ ।

- (२) स्थानीय तहको आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक विकासमा युवाको ज्ञान, सिप, धारणा र समयको प्रभावकारी सदुपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (३) समावेशी सिद्धान्त र सकारात्मक विभेदको माध्यमबाट समाजमा पछाडि पारिएका महिला युवा, अपाङ्गता भएका युवा, दलित युवा जस्ता प्राथमिकता र विशेष प्राथमिकताका समूहका युवाहरूलाई मूलप्रवाहीकरण गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (४) विभिन्न उमेर समूहका युवाको अवस्था र आवश्यकता फरक हुने भएकाले युवालाई दुई फरक उमेर समूहमा वर्गीकरण गरी १६—२४

वर्ष र २५—४० वर्ष गरी दुई समूहमा विभाजन गरी लक्षित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।

६. **बिभिन्न संघ संस्थासँग सहकार्य तथा समन्वय:** (१) स्थानीय तहको विकासमा युवाबीचको सहकार्य र समन्वयको क्षेत्रलाई सङ्गठित गरी प्रभावकारी बनाइनेछ ।

(२) युवाको बृहत्तर विकासमा कार्य गर्न चाहने स्थानीय सङ्घसंस्था, क्लब, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय गरी सरल र सहज कार्य वातावरण सृजना गरिनेछ ।

परिच्छेद — ३

योजना प्रक्रियामा युवाको सहभागितासम्बन्धी व्यवस्था

७. **योजना तर्जुमा प्रक्रियामा युवा सहभागिता:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम वडास्तरीय आयोजना कार्यक्रम पहिचानको तहदेखि नै हरेक चरणमा युवाको सहभागितामा गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) योजना छनौट प्रक्रियामा हुने छलफल, प्राथमिकीकरण र निर्णय निर्माणमा सङ्गठित वा असङ्गठित युवाको अर्थपूर्ण सहभागिता बढाउँदै लगिनेछ र आर्थिक तथा प्राविधिक रूपमा सम्भाव्य परियोजना छनौट गर्न युवाको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।

(३) योजना छनौटको अन्तरक्रियामा बृहत् युवा भेलाको आयोजना गरी युवा क्लब, युवा सञ्जाल र स्थानीय तह युवा परिषद्का प्रतिनिधिको सहभागितामा युवाका सवालहरू पहिचान गर्ने र योजना बनाउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(४) योजनाको प्राथमिकीकरण गर्दा युवाका सबालसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषयलाई सम्बोधन हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(५) योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक श्रोतको पहिचान गरी उपयोग गर्न युवालाई परिचालन गर्न उचित प्रबन्ध गरिनेछ ।

(६) योजना कार्यान्वयनका क्रममा वातावरण संरक्षणका लागि सचेतनामूलक कार्यमा युवाहरूलाई परिचालन गरिनेछ ।

८. **उपभोक्ता समितिको गठनमा युवाको सहभागिता:** उपभोक्ता समिति गठन गर्दा तोकिए बमोजिमको प्रतिशतले युवाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गरिनेछ ।
९. **युवालाई विशेष अवसर प्रदान गर्ने:** (१) युवालाई सङ्गठित र नेतृत्व विकास गर्न तथा स्वयंसेवाका क्षेत्रको पहिचान गरी विविध क्षेत्रमा योगदान गर्ने गरी अवसर प्रदान गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (२) योजना छनौट गर्दा स्थानीय तह भित्रका आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र पर्यावरणीय विषयमा जनचेतना अभिवृद्धि तथा सशक्तीकरण गर्ने कार्यमा युवाको भूमिकालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (३) विपद, कोभिड जस्ता प्राकृतिक विपदको समयमा टेलिफोन, इन्टरनेट वा अन्य विद्युतिय माध्यमको प्रयोग गरी सरोकारवालाबीच आवश्यक छलफल, अन्तरक्रिया, बैठक आयोजना गरी आवश्यक सहजीकरणका लागि युवाको परिचालन गरिनेछ ।
१०. **वार्षिक बजेट विनियोजनसम्बन्धी व्यवस्था:** युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छुट्टाइएको तोकिएका बजेट तथा तोकिएका कार्यक्रम अनिवार्य रूपमा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
११. **योजना कार्यान्वयनमा युवा सहभागिता:** (१) योजना कार्यान्वयनमा सार्वजनिक सूचना सम्प्रेषकको भूमिका निर्वाह गर्ने गरी युवालाई महत्वपूर्ण साझेदारको रूपमा सक्रिय सहभागी गराइनेछ ।
- (२) साझेदारीमा विभिन्न विषय तथा क्षेत्रगत कार्यक्रम सञ्चालनका लागि युवालाई आह्वान गरिनेछ ।
- (३) युवासँगको साझेदारीमा सीप विकास, उद्यमशीलता, सुशासन प्रवर्द्धन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सामाजिक विसङ्गति विरुद्धका अभियान जस्ता कार्यक्रममा सहकार्य गरिनेछ ।
- (४) स्थानीय तहस्तरमा युवा परिषद्, युवा सञ्जाल र वडा क्लबलाई योजनाको प्रक्रियामा संलग्न गराइने आवश्यक पृष्ठपोषण लिईनेछ ।
१२. **अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा युवाको संलग्नता:** (१) योजना कार्यान्वयको कार्यकुशलता एवं प्रभावकारिताको अनुगमन गर्ने एवं सार्वजनिक

जवाफदेहिताको सुनिश्चिताको लागि सार्वजनिक सुनुवाइ र सामाजिक परीक्षण जस्ता औजार प्रयोग गर्ने गराउने कार्यमा युवालाई संलग्न गराइनेछ ।

- (२) स्थानीय तहमा सञ्चालित विकास आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यमा युवाको विषयगत विज्ञता भएको आधारमा समन्वय समितिको सिफारिसमा सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (३) स्थानीय तहमा युवाबाट सञ्चालित आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा आवश्यकता अनुसार आयोजना कार्यान्वयन हुने वडाको वडास्तरका अनुगमन समितिका प्रतिनिधिलाई सहभागी गराइनेछ ।
- (४) युवाका विषयमा र युवासँगको साझेदारीमा भएका कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मुल्याङ्कन युवा समन्वय समितिले गरी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (५) स्थानीय तहका योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा संलग्न उत्कृष्ट युवा तथा युवा कार्यक्रमलाई वार्षिक रूपमा पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

परिच्छेद – ४

युवा समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **युवा समन्वय समितिको गठन:** (१) युवाको योजना निर्माणमा सहभागिता र युवासँग सम्बन्धित कार्यक्रमको समन्वयका लागि स्थानीय तहमा देहायबमोजिमको समिति गठन गरिने छ ।

- | | |
|---|------------------|
| (क) संयोजक, सामाजिक समिति | - संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (ग) संयोजक, आर्थिक समिति वा निजले तोकेको समितिको महिला | सदस्य
- सदस्य |
| (घ) उपाध्यक्ष, स्थानीय तह परिषद् | - सदस्य |
| (ङ) क्रियाशील युवा, युवा क्लब, युवा सामाजिक सङ्घसंस्था मध्येबाट प्रमुख/अध्यक्षले समावेशी आधारमा मनोनित गरेका दुई जना महिला समेत छ जना | - सदस्य |

- (च) शाखा प्रमुख, युवा हेर्ने स्थानीय तहको शाखा/महाशाखा -सदस्य सचिव
 (२) उपदफा (१) मा भएको समितिको बैठकमा जिल्ला युवा समितिका अध्यक्ष, युवाको क्षेत्रमा विशेष योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिलाई समेत आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१४. मनोनित सदस्यको योग्यता: (१) देहायको योग्यता पुगेको युवा व्यक्ति समन्वय समितिमा मनोनयनका लागि योग्य हुनेछः

- (क) १६ देखि ४० वर्षसम्म उमेर भएका ।
 (ख) आधारभूत शिक्षा पूरा गरेको ।
 (ग) युवासँग सम्बन्धित आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक, स्वयंसेवा वा निजले प्रतिनिधित्व गर्ने क्षेत्र कृषि, उद्यम, खेलकुद जस्ता क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
 (घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोग नलागेको ।
 (ङ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोग लागेको व्यक्ति भए सो अभियोगबाट सफाई पाएको तीन वर्ष पूरा भएको ।
 (च) सरकारी सम्पत्ति हिनामिना नगरेको ।

१५. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि: (१) समितिका मनोनित सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

- (२) मनोनित सदस्यको पदावधि एक कार्यकालका थप गर्न सकिनेछ ।

१६. मनोनित सदस्यको पद रिक्त हुने: (१) देहायको अवस्थामा समितिका मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ :

- (क) पदबाट राजीनामा दिएमा ।
 (ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।
 (ग) पदीय आचरण विपरित काम गरेमा ।
 (घ) मृत्यु भएमा ।
 (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम पदबाट हटाउने कारबाही गर्नु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

(३) समितिको कुनै पनि पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिको लागि क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व कायम राखी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

१७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार अन्यथा उल्लेख भए अतिरिक्त देहायबमोजिम हुनेछः

(क) स्थानीय तहमा रहेका युवाको अभिलेखीकरण गर्ने, विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा उनीहरूको रुचीको क्षेत्र पहिचान सहित योग्य र सक्षम युवाको छनौट गर्न पालिकालाई सहयोग गर्ने ।

(ख) युवासम्बन्धी कार्यक्रम एवं आयोजना सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(ग) वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा युवाको सहभागिताका लागि समन्वय गर्ने ।

(घ) योजनाचक्रमा युवाको सहभागिता अभिवृद्धि गर्न वडा युवा क्लब, ...पालिका स्तरीय युवा सञ्जाल, पालिका युवा परिषद् र अन्य सरोकारवालासँग नियमित समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ङ) युवाको प्रतिनिधित्वको समीक्षाका साथै कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।

(च) युवाले सञ्चालन गरेका आयोजना वा क्रियाकलापसम्बन्धी अभिलेखलाई दुरुस्त राख्ने ।

(छ) युवाका क्षेत्रमा काम गर्ने युवा, सङ्घसंस्था, निजीक्षेत्र लगायत अन्य समिति तथा विभागसँग समन्वय गरी युवाका विषयलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

(ज) युवाको क्षमता अभिवृद्धि तथा स्वयंसेवाका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रमका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।

(झ) विद्यालयस्तरमै युवा क्लब गठन र उनीहरूको सहभागितालाई अभिवृद्धि गरी सवल युवा र सक्षम नागरिक बनाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ञ) स्थानीय तहले तोकेका युवा समन्वयसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा तोकिएको काम कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय तहले युवा परिचालनको आवश्यकता देखेमा युवा समन्वय

समितिसँगको परामर्शमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई थप जिम्मेवारी तोक्न बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

१८. समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक बस्ने छ, आवश्यकता अनुसार थप बैठक बस्न सकिनेछ ।

(२) बैठकमा कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ । बहुमतको निर्णयलाई बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा उपस्थित मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१९. समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था: युवा समन्वय समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यले समितिका निर्णय र काम कारबाहीलाई पारदर्शी र विश्वासिलो बनाउन समितिको आचारसंहिता बनाई लागू गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

समन्वय तथा सहकार्य सम्बन्धी व्यवस्था

२०. स्थानीय योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता: (१) देहाय बमोजिमका व्यक्ति तथा संस्थालाई स्थानीय योजना प्रक्रियामा युवा सहभागितासम्बन्धी सरोकारवालाको रूपमा पहिचान गरिनेछ:

(क) स्थानीय तहको शिक्षा, युवा र खेलकुद शाखा,

(ख) स्थानीय स्तरका विभिन्न राजनीतिक दल र भातृ सङ्गठन,

(ग) स्थानीय स्तरमा काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था तथा विकास साझेदार,

(घ) सञ्चार माध्यम,

(ङ) विभिन्न पेशा व्यवसायमा संलग्न युवा उद्यमी, अनुसन्धानकर्ता, विद्वत वर्ग,

(च) स्थानीय व्यवस्थापन समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, बजार व्यवस्थापन समिति, फोहोर व्यवस्थापन समिति, वातावरण, टोल विकास संस्था/समिति, उपभोक्ता समिति, महिला/आमा समूह, सहकारी र धार्मिक समुदाय जस्ता विभिन्न विषयगत समूह,

(छ) युवा समूह ।

२१. स्थानीय योजना प्रक्रियामा युवा सहभागितासम्बन्धी सरोकारवालाको भूमिका:

(१) स्थानीय तहको भूमिका

(क) स्थानीय तहको नीति निर्माण प्रक्रियामा युवाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

(ख) स्थानीय तहस्तरमा युवा परिषद्, स्थानीय तह स्तरीय युवा सञ्जाल गठन गर्ने र प्रत्येक वडामा वडा युवा क्लब गठन गरी युवाका लागि नेतृत्व विकास र स्वयं सेवाका अवसर सृजना गर्ने ।

(ग) शिक्षा, युवा र खेलकुद शाखाले विभागका कार्यसँग समाहित गर्दै थप कार्यक्रमका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आन्तरिक, बाह्य र सशर्त बजेटका लागि पहलकदमी लिने ।

(घ) योजना प्रक्रियामा युवाको सहभागिता, सहकार्य र नेतृत्व विकास गर्ने ।

(ङ) नमुना युवामैत्री पालिकाका रूपमा स्थापित हुन आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय युवा परिषदसँग समन्वय गर्ने ।

(२) विकास साझेदारहरुको भूमिका

(क) अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी क्षेत्र, अन्तरदेशीय निकाय, संयुक्त राष्ट्रसङ्घ जस्ता विकास साझेदारले युवाको नेतृत्व विकास हुने कार्यक्रममा लगानी गर्ने ।

(ख) कार्यपालिकासँगको समन्वय र सहकार्यमा कार्यक्रम तय गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाले प्राथमिकीकरण गरेका युवाका क्षेत्रका कार्यक्रमलाई आधार बनाई कार्यक्रम संचालन कार्ययोजना बनाउने ।

(३) निजी क्षेत्रको भूमिका

(क) निजी क्षेत्रले सामाजिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ख) निजी क्षेत्रको नेतृत्वमा हुने कार्यक्रममा युवाको सहयोग लिने र युवावर्गलाई उत्प्रेरित गर्ने ।

(४) सामाजिक सङ्घ संस्थाहरुको भूमिका

(क) सामाजिक सङ्घसंस्थाका सञ्जालमा युवाको नेतृत्व र मुद्दालाई प्राथमिकता दिने ।

(ख) युवामा सदाचार प्रवर्द्धन गर्ने, नेतृत्व विकास गर्ने खालका कार्यक्रम तय गर्ने ।

(ग) युवाको नेतृत्व विकासका लागि उनीहरुको सिप तथा क्षमता अभिवृद्धि हुने कार्यक्रम लागू गर्ने ।

(घ) स्थानीय तहसँगको समन्वयमा युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

(५) सञ्चार क्षेत्रको भूमिका

(क) युवाको सहभागिताका विषयमा सञ्चार माध्यममा प्राथमिकताका साथ उठाउने ।

(ख) युवाले गरेका सकारात्मक कार्यको प्रसार प्रसार गर्ने ।

(ग) युवालाई नैतिक शिक्षा हुने खालका कार्यक्रमको प्रकाशन तथा प्रसारणमा जोड दिने ।

(घ) युवाको नेतृत्वमा भएका सफलतालाई प्राथमिकता दिने ।

२२. **समन्वय र सहकार्य:** (१) युवाको सहभागिता अभिवृद्धिका लागि संघस्तरमा युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग र विभिन्न विषयगत मन्त्रालय, राष्ट्रिय युवा परिषद् र मातहतका समिति, प्रदेश सरकार युवा मामिला मन्त्रालय, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग र अन्य विषयगत मन्त्रालयबाट हुने युवासम्बन्धी सङ्घ तथा प्रदेशका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका लागि उचित समन्वय र सहकार्य गरिनेछ ।

- (२) योजना निर्माण प्रक्रियामा युवा सहभागिता सुनिश्चित गर्न स्थानीय तहबाट युवाको विकासका लागि गरिएका प्रयासमा साझेदारी बढाई स्थानीय तहमा युवा संयन्त्रको विकास गरिनेछ ।
- (३) युवाको समग्र विकास गरी नेतृत्व स्थापित गर्न र स्वयंसेवाका अवसर सृजना गर्न विभिन्न युवा सङ्घ सङ्गठन, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, सहकारी, निजी क्षेत्र र विकास साझेदारबाट साझारूपमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (४) युवा विकासमा कार्यरत सङ्घ संस्था, सञ्जाल, युवा क्लब, रेडक्रस, स्काउट, निजी क्षेत्रका युवा, उद्यमी संस्थाको साझेदारीमा सहकार्य गरी यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

२३. सहयोग गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम युवा सहभागिता बढाउनको लागि आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
२४. व्याख्या गर्ने अधिकार: यस कार्यविधिमा भएका कुनै पनि व्यवस्था अस्पष्ट भएमा सोको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
२५. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन आएमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२६. संशोधन गर्न सक्ने: कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची - १

(दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

युवाको तथ्याङ्क अभिलेखीकरण र अद्यावधिक गर्ने फारामको ढाँचा

परिचयात्मक खण्ड

नाम थर:

स्थानीय तहको नाम: वडा न.:

घरमुलीको पूरा नाम : जातजाति:

परिवार संख्या : महिला: पुरुष : अन्य:

अपाङ्गता भए अपाङ्गताको किसिम:

व्यक्तिगत खण्ड

१६ देखि ४० वर्षको उमेर समूहका लागि

१) उमेर: २) लिङ्ग: म/पु/ अ

३) वैवाहिक अवस्था: विवाहित/ अविवाहित/ एकल ४) अपाङ्गताको अवस्था:

५) शैक्षिक अवस्था: ६) पेशा व्यवसाय: ७) आवद्धता :

शैक्षिक अवस्था

शैक्षिक संस्थामा पढ्न लेख्न गएको

कहिल्यै विद्यालय/विश्वविद्यालय नगएको

हाल पढ्न लेख्न गइरहेको विद्यालय/विश्वविद्यालय:

शैक्षिक स्तर

क) साक्षरता/अनौपचारिक शिक्षा

ख) माध्यमिक तह /आधारभूत शिक्षा ग) प्रवीणता तह

घ) स्नातक तह ड) स्नातकोत्तर तह

च) विद्यावारिधि

अध्ययन गरेको क्षेत्र मानविकी तथा सामाजिक शिक्षा

व्यवस्थापन शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि

स्वास्थ्य/चिकित्साशास्त्र इन्जिनियरिङ
 कानुन कृषि वन
 पशुविज्ञान/पशुचिकित्सा र मत्स्यपालन
 कम्प्युटर/सूचना विज्ञान अन्य थाहा छैन

पेशा /व्यवसाय

घरेलु उद्योग व्यापार
 सेवा कृषि वैदेशिक
 रोजगार पूर्ण रोजगार
 अर्धरोजगार पूर्ण बेरोजगार
 सीप/तालिम: सीप वा तालिम प्राप्त निकाय:
 मासिक आमदानी: वार्षिक आमदानी:
 सम्पत्तिको विवरण:

अपाङ्गताको अवस्था

(१) अपाङ्गता भएको (२) अपाङ्गता नभएको
 अपाङ्गता भएको भए अपाङ्गताको किसिम
 क) शारीरिक अपाङ्गता ख) बहिरा
 ग) सुस्तश्रवण घ) पूर्ण दृष्टिविहिन
 ङ) न्यून दृष्टियुक्त च) स्वर तथा बोलाइ सम्बन्धी
 छ) श्रवण दृष्टिविहिन ज) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया)
 झ) अटिजम ञ) बौद्धिक अपाङ्गता
 ट) मनोसामाजिक अपाङ्गता ठ) बहुअपाङ्गता

विज्ञताको क्षेत्र:

रुचिको क्षेत्र:

अनुसुची - २

(दफा ३ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

इच्छुक युवालाई विज्ञता वा अनुभवको प्राथमिकताका आधारमा रुचिअनुरूप संलग्न हुने फारामको ढाँचा

मिति:.....

श्री.....

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको कार्यालय

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साइजको फोटो

विषय: स्वयंसेवकका रूपमा सहभागी हुन पाउँ ।

महोदय,

म विगत वर्षदेखि विषयमा काम गर्दै आइरहेको छु । यस गाउँ/नगरपालिकामा सोही बमोजिमका योजना र कार्यक्रमको सुरुवात गरिएकाले मेरो शैक्षिक योग्यता, कार्यअनुभवका आधारमा कार्यका लागि स्वयम्सेवा गर्न इच्छुक रहेकाले यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम थर:

२. ठेगाना :

(क) स्थायी ठेगाना, गाउँ/नगरपालिका वडा नं.:टोल

(ख) अस्थायी ठेगाना,गाउँ/नगरपालिका वडा नं.:टोल

सम्पर्क नम्बर इमेल

३. लिङ्ग

४. जन्म मिति (विक्रम सम्वत):.....

५. उमेर :

६. वैवाहिक स्थिति : विवाहित/अविवाहित :

७. विवाहित भए पति /पत्नीको नाम :

८. धर्म :

९. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको नम्बर, जारी भएको मिति र जिल्ला :

१०. बाबुको नाम :

११. आमाको नाम :

१२. शैक्षिक योग्यता :

१३. अपाङ्गता भएमा सोको विवरण :

१४. सेवा गर्न चाहेको क्षेत्र विज्ञता र रुचिको विषय :

१५. सेवा गर्न चाहेको समयावधि :

सम्बन्धित विषयमा कुनै तालिम लिएको भए :

१.

२.

३.

सेवा गर्न चाहेको विषयको अनुभव भएमा

..... देखि सम्म पद कार्यालय ।

..... देखि सम्म पद कार्यालय ।

..... देखि सम्म पद कार्यालय ।

(यो निवेदनसँगै नागरिकताको प्रतिलिपी, शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र तालिम लिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र अनुभवको प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।)

आवेदकको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची - ३

(दफा ९ को उपदफा १ र दफा १७ को उपदफा १ को (ज) सँग सम्बन्धित)

युवाको नेतृत्व विकास र स्वयंसेवाका क्षेत्र

१. नेतृत्व विकासका क्षेत्र

(१) युवाको क्षमता विकास

यो कार्यविधिले सार्वजनिक नीति निर्माण, योजना निर्माण, निर्णय प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमनमा युवा सहभागिता बढाउने र युवाको नेतृत्वमा सामाजिक, आर्थिक रूपान्तरण र वातावरणीय समस्या समाधान गरी राष्ट्र निर्माणमा युवा स्वयंसेवालाई आम संस्कृतिका रूपमा विकास गर्न र युवालाई योजना निर्माण प्रक्रियाको नेतृत्वमा पुऱ्याउन निम्न क्षेत्रमा युवाको क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ ।

(क) युवा नेतृत्व विकासका लागि युवाको रुची, ज्ञान, सिप र धारणाको आधारमा राष्ट्रनिर्माणमा संलग्न हुन उत्प्रेरणा जगाई काम गर्ने अवसर सृजना गर्ने ।

(ख) युवा विकास तथा तालिम, आपसी छलफल, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान, नेतृत्व तालिम र क्षमता अभिवृद्धि, सांस्कृतिक आदान-प्रदान र सहकार्यको संस्कृति बनाउन स्थानीय तहमा युवा विकास स्रोत केन्द्र निर्माण गर्ने ।

(ग) युवा, नागरिक सङ्घ संस्था, सञ्जाल, उद्यमशील युवा, लगायत विशेष प्राथमिकता समूहका विभिन्न प्रतिभावान युवा छनौट गरी नेतृत्व विकासका लागि विशिष्टकृत तालिम सञ्चालन गर्ने ।

(घ) युवा नेतृत्व प्रतिष्ठान स्थापना गरी नियमितरूपमा युवाको नेतृत्व गर्ने जनशक्ति तयार गर्ने ।

(ङ) युवाको नेतृत्व विकास र क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्रादेशिक, संघीय, अन्तरदेशीय, दक्षिण एशियाली र अन्तर्राष्ट्रिय तालिम, गोष्ठी तथा युवा लक्षित कार्यक्रम र शिविरमा युवालाई सहभागी गराउने ।

(च) युवा प्रतिभाको खोजी गरी प्रोत्साहन गर्ने तथा निजको विकास गर्न मद्दत पुऱ्याउने ।

(२) नवप्रवर्तन, सीप विकास र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन

(क) युवाका नवीनतम विचारलाई संकलन र मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट विचारलाई इन्क्युबेट गर्ने ।

(ख) युवालाई सहकारी जस्ता विभिन्न सामाजिक आर्थिक समूहमा आबद्ध गराई उत्पादनका क्षेत्रमा सरिक गराउने र अगुवा उद्यमी युवा उत्पादन गर्ने ।

(ग) युवाको सिपलाई रोजगारी र बजारसँग जोड्ने । उद्यमशीलता प्रवर्द्धनमा भइरहेका कार्यक्रममा सरकारी आर्थिक सहायता, प्रविधिको उपलब्धता र सहूलियतपूर्ण कर्जा सहयोग जस्ता विषयमा वित्तीय संस्था र युवा बीचमा सहजीकरण गर्ने ।

(घ) युवा सूचना केन्द्रको क्षमता अभिवृद्धि गरी सोमार्फत् युवा रोजगार कार्यक्रमलाई समन्वयात्मक तरिकाले वडातहसम्म विस्तार गर्ने ।

(ङ) विदेशमा रहेका प्रतिभावान युवाको सिप, क्षमता र प्रतिभालाई प्रोत्साहन र सम्मान गर्दै स्वदेशको हितमा सदुपयोग गर्ने ।

(३) युवा क्लब र सञ्जाल गठन तथा परिचालन

(क) छरिएर रहेका युवालाई सङ्गठित गर्ने । प्रत्येक वडामा वडास्तरीय युवा क्लब गठन गर्ने र सबै क्षेत्रका युवा र वडा युवा क्लबबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी युवा सञ्जाल निर्माण गरी युवा संस्था तथा सञ्जालसँग सहकार्य गर्ने ।

(ख) बहूदो सहरीकरण र अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थापन गर्न र सबै प्रकारका जोखिमबाट सुरक्षित रहन युवा समूहलाई जागरूक गराउने ।

(ग) युवा निरक्षरता उन्मूलन, वातावरण संरक्षण, ग्रामीण स्वास्थ्य स्वयंसेवा, सिप विकास र उद्यमशीलताका लागि युवा सञ्जाललाई सहयोग उपलब्ध गराई परिचालन गर्ने ।

- (घ) सार्वजनिक सेवा प्रवाह, नीतिनिर्माण, विकास व्यवस्थापन, सामाजिक, आर्थिक रूपान्तरणमा युवा सहभागिता सुनिश्चित गरी महत्वपूर्ण जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।
- (ङ) प्रादेशिक, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय सेवा र अवसरमा युवाको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (च) महिला, दलित, मधेशी, मुस्लिम, अपाङ्ग, आदिवासी जनजाति, पिछडिएको क्षेत्रका, अल्पसङ्ख्यक, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक युवाको समावेशिता महत्वपूर्ण स्थानमा सुनिश्चित भए नभएको थाहा पाउन समावेशिता परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (४) **युवा हक अधिकारको सुनिश्चितता** (क) सामाजिक र नागरिक अधिकार र दायित्वसम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गर्न युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) विद्यालय, विश्वविद्यालय र युवा क्लबमार्फत युवा नेतृत्व, युवाको नीति निर्माण तहमा नेतृत्वको महत्व, युवा समावेशी अधिकार, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार, गुणस्तरीय शिक्षा तथा रोजगारको अधिकार, युवाको भूमिका तथा प्राकृतिक स्रोत साधनमाथिको अधिकार, युवाको खाद्य अधिकार, युवाको आर्थिक, राजनीतिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार तथा वातावरणीय अधिकारका विषयमा सचेतना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) जिम्मेवार युवा नागरिक तयार गरी लोकतन्त्र, मानवअधिकार र सुशासन प्रवर्द्धन गर्न युवाको समाज, परिवार, वातावरण र समग्र राष्ट्रप्रतिको दायित्वसँग सम्बन्धित उत्प्रेरणामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (५) **युवा सहकार्य**
- (क) मानव अधिकार, लोकतन्त्र, सुशासन, वातावरण संरक्षण, युवा विकास र अधिकारका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्था, गैरआवासीय नेपाली युवा, दातृनिकाय तथा विभिन्न प्रदेश तथा देशका युवाबिच सहकार्य बढाउने । अन्य स्थानीय तहसँग युवा भगिनी र मितेरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ख) सामाजिक सांस्कृतिक सम्मिलनका लागि विविध जाति, धर्म, सम्प्रदाय, लिङ्ग, क्षेत्रका युवाबीच सह-अस्तित्व, सहकार्य र सद्भाव विकास गर्न अन्तर सांस्कृतिक युवा सम्मेलन, महोत्सव गर्ने ।

(ग) पुरानो पुस्ताको अनुभव र नयाँ पुस्ताको उर्जाको समिश्रण गरी दुवै पुस्ताबीचमा सहकार्य (Inter-generational partnership) गरी समृद्धिका लागि पुस्तान्तरण, सकारात्मक अनुभवको हस्तान्तरण र रूपान्तरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(६) आमसञ्चार र युवा

(क) स्थानीय, प्रादेशिक, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय ज्ञान, अवसर तथा प्रविधिका विषयमा युवालाई सुसूचित गराउन एवं सामाजिक, विकृति र विसंगति, हिंसा, अपराध, बेचबिखन तथा दुर्व्यसनका विषयमा युवालाई सचेत गराउन रेडियो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, बुलेटिन, खबरपत्रिका प्रकाशन गर्ने ।

(ख) सूचना सम्प्रेषणका लागि युवाको नेतृत्वमा स्थानीय सूचना केन्द्रबाट सेवा प्रवाह गर्नुका साथै छुट्टै अनलाइन खबरपत्रिका, वेबसाइ सञ्चालन गर्ने ।

(७) सामाजिक समावेशिता

(क) स्थानीय तहले संचालन गर्ने कार्यक्रममा अपाङ्गता भएका युवा, जोखिममा रहेका युवा, द्वन्द्व प्रभावित युवा, अल्पसंख्यक र सीमान्तकृत युवा, दलित मुस्लिम समुदाय र पिछडिएको क्षेत्रका युवा जस्ता लक्षित समूहका युवाको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

(ख) युवाभित्रको सामाजिक समावेशिता अभिवृद्धिका लागि स्थानीय भाषामा सूचना प्रकाशन, ब्रेललिपी, दोभाषेको व्यवस्था, अपाङ्गमैत्री सामाजिक संरचना, लैङ्गिक संवेदनशील भाषा र संरचनाको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) प्राथमिकता र विशेष प्राथमिकतामा रहेका युवाको सशक्तीकरण र अभिमुखीकरण, आवश्यकता अनुसारको सिपमूलक र व्यावसायिक शिक्षा, स्वास्थ्य उपचार सेवा र रोजगारी लगायतका विषयमा विशेष ध्यान दिने ।

२. युवा स्वयंसेवाका क्षेत्र

(१) मानवीय कार्यमा युवा स्वयंसेवा

- (क) शैक्षिक बेरोजगार युवालाई लक्षित गरी विभिन्न क्षेत्रमा स्वयंसेवक परिचालन गर्ने र यसलाई वृद्धि गर्दै लैजाने । यस्ता स्वयंसेवक, शिक्षा, सामाजिक चेतना, ग्रामीण स्वास्थ्य, वातावरण, सूचना केन्द्र, कृषि तथा सेवा क्षेत्रहरूमा परिचालन गर्ने ।
- (ख) रक्तदान, सरसफाइ जस्ता स्वयंसेवी कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने । यस्ता कार्यक्रम युवा क्लबहरू मार्फत अधि बढाउने ।
- (ग) नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, राष्ट्रिय स्वयंसेवा दल, नेपाल स्काउट, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, विद्यार्थी, राजनीतिक सङ्गठन, क्लब तथा युवा सङ्घ जस्ता संघ संस्थाको समन्वयमा आपतकालीन स्वयंसेवा प्रशिक्षण दिने तथा परिचयपत्र प्रदान गरी समाजसेवाका विभिन्न क्षेत्र जस्तै भूकम्प र प्राकृतिक विपत्ति, महामारी, दुर्घटना, खाद्य संकट र भोकमरी, डढेलो, ट्रन्ड तथा बाढीपहिरो जस्ता विपत्तहरूमा परिचालन गर्ने ।

(२) वन तथा वातावरण संरक्षण र पर्यटन प्रवर्द्धनमा युवा संलग्नता

- (क) युथ ग्रीन क्लब निर्माण गरी वातावरण सचेतना र संरक्षण, सरसफाइ, वृक्षारोपण लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) हैसियत बिप्रेका वन, उपयोगहिन खाली जग्गा रहेको वन क्षेत्र, सडक, बाटो र खोलाका किनार, विद्यालय र सार्वजनिक स्थलमा वृक्षारोपण तथा वन संरक्षणमा युवा परिचालन गर्ने ।
- (ग) पर्यटन विकासका लागि होमस्टे, नयाँ पदयात्रा गन्तव्य र साहसिक पर्यटनको सम्भावनाको खोजी, सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण, नयाँ पर्यटकीय स्थलको प्रवर्द्धन गर्न युवाको नेतृत्व र सहभागितामा विभिन्न महोत्सव र कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

(३) स्वयंसेवालाई विकासको आधारशीलाको रूपमा स्थापित गर्ने

- (क) स्वयंसेवा गरेका युवालाई रोजगारीका अवसर, निर्वाह भत्ता, पदोन्नति र अन्य सेवाका लागि सकारात्मक मूल्याङ्कन गर्ने । युवा स्वयंसेवक

समूह गठन गरी विपत् तथा आपतकालीन अवस्थामा परिचालन गर्न युवा स्वयंसेवक तयार गर्ने । स्वयंसेवाको अनुभव भएका युवालाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने ।

(ख) प्रत्येक वर्ष डिसेम्बर पाँच मा मनाइने अन्तर्राष्ट्रिय स्वयंसेवक दिवसका अवसरमा विभिन्न क्षेत्रमा स्वयंसेवा गर्नेहरू मध्येबाट फरक विधाका कम्तीमा पाँच जना स्वयंसेवकलाई प्रत्येक वर्ष सम्मान गर्ने ।

३. सामाजिक विकृति विसङ्गति विरुद्ध युवा अभियान

- (१) विद्यमान महिला हिंसा, जातीय विभेद तथा छुवाछूत, बोकसी, छाउपडी, दाइजो प्रथा, बाल विवाह, बहुविवाह जस्ता सामाजिक विकृति विसङ्गति विरुद्ध अभियान सञ्चालन गर्न स्थानीय युवा क्लब, युवा सञ्जाल तथा युवा सम्मिलित निजी क्षेत्रलाई उत्प्रेरित र प्रोत्साहित गर्ने ।
- (२) लागूपदार्थ दुर्व्यसनी, कुलत, एचआईभी संक्रमण, आप्रवासन, मनोसामाजिक समस्या लगायतका विषयमा अगुवा भई सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (३) साइबर क्राइम तथा आधुनिक प्रविधिको दुरुपयोगसम्बन्धी सचेतना अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- (४) महिला हिंसा, मानव बेचबिखन, लागूपदार्थ ओसार पसार तथा विभिन्न सामाजिक विकृति नियन्त्रण गर्न प्रहरी तथा युवाको सामुदायिक प्रहरी सेल स्थापना गरी परिचालन गर्ने ।
- (५) छोरी-बुहारी बचाऔँ, पढाऔँ, बालिका शिक्षा, बालिका बिमा जस्ता अभियानमूलक कार्यक्रम युवाको नेतृत्वमा सञ्चालन गर्ने ।
- (६) युवा नेतृत्वका विषयलाई विद्यालयका पाठ्यक्रममा समेत समावेश गर्ने विद्यालयस्तरमा बालक्लब गठन र उनीहरूको सहभागितालाई अभिवृद्धि गरी सवल युवा र सक्षम नागरिक बनाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।३।१०

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ५

मिति : २०७९।१।२९

भाग - १

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका
कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँसभाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।१।२९

कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँ सभाको बैठकबाट स्वीकृत मिति :- २०७९/०९/२९

प्रस्तावना

देशको कुल ग्राहस्थ उत्पादनको एक तिहाइ भन्दा बढी कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त हुने र दुई तिहाइ भन्दा बढी जनसंख्या रोजगारी तथा जिविकोपार्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने भएकोले नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको स्पष्ट छ । नेपालबाट प्रत्येक वर्ष लाखौंको संख्यामा उत्पादनशिल युवाहरु वैदेशिक श्रम बजारमा प्रवेश हुने गरेका छन् । यसै सन्दर्भमा युवाहरुलाई स्वदेशमै रोजगारी उपलब्ध गराउन कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गरी कृषिको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने र कृषि क्षेत्रको व्यवसायिकरण बाट आय आर्जन बढाउने उद्देश्यले संचालित यान्त्रिकरण अनुदान कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न, स्थानिय सरकारको बजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न र कृषि उत्पादन लागत घटाउन, युवाशक्तिलाई उत्पादन क्षेत्रमा आकर्षित गर्न, जमिन तथा श्रमिकको उत्पादकत्व वृद्धि गर्न, कृषिलाई आधुनिक, व्यवसायिक र प्रतिष्पर्धी बनाउनका साथै कृषि सामग्रीहरु अनुदानमा वितरण गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन बाञ्छनीय देखिएकाले यस कार्यविधिलाई गाउँ सभाको बैठकले स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम "कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ सभाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आपुर्तिकर्ता" भन्नाले कृषि यन्त्र उपकरण उपलब्ध गराउने कम्पनी, उत्पादक, वितरक, डिलरलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ख) "साझेदार मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ अनुसार गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "कृषि यन्त्र उपकरण" भन्नाले वाली, पशुपन्छी, मत्स्य, मौरी आदी जस्ता कृषि उपजहरुको उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारीकरणका कार्यमा प्रयोग हुने यन्त्र उपकरण, औजार र एट्याचमेन्टलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "विषयगत शाखा" भन्नाले कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखा सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "स्थानिय तह" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) "साझेदार" भन्नाले अनुदानमा कृषि यन्त्र उपकरण लिन ईच्छुक कृषक समूह, कृषि सहकारी, निजी कृषि फर्म, कृषि उद्यमी आदिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "स्वलगानी" भन्नाले साझेदारले अनुदान बाहेकको व्यहोर्ने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्य: यस कार्यविधि उद्देश्य देहाय वमोजिम हुने :

- (क) कृषि उत्पादनमा लागत घटाउने,
- (ख) युवाशक्तिलाई उत्पादनमा आकर्षण गर्ने,
- (ग) जमिन तथा श्रमिकको उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने,
- (घ) कृषि कर्ममा यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन गर्ने,
- (ङ) कृषिको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने,
- (च) कृषिलाई आधुनिक, व्यवसायीक र प्रतिस्पर्धी बनाउने ।
- (छ) अनुदान वितरण कार्य प्रभावकारी र उद्देश्यमुलक बनाउने

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालनको प्रक्रिया

४. कृषि यन्त्र उपकरणको आपूर्तिका लागि प्रस्ताव आव्हान:

- (१) 'कृषि यन्त्र उपकरणको खरिद: अनुसूची २ बमोजिम अनुदानमा वितरण गरिने कृषि यन्त्र उपकरणको खरिद सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।
५. 'साझेदार मूल्याङ्कन समिति: (१) प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी कृषि यन्त्र तथा सोको साझेदारहरु छनौट गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ:
- (क) प्रमुख प्रशासकी अधिकृत — अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन - सदस्य
- (ग) प्रमुख, योजना हर्ने शाखा - सदस्य
- (घ) अधिकृत प्रतिनिधि — सदस्य
- (ङ) आर्थिक विकास समितिको सदस्य सचिव - सदस्य सचिव
- (च) समितिले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (२) (क) सम्बन्धित शाखाले प्राप्त विवरण तथा मागलाई अध्ययन गरी प्रभावकारिता र यान्त्रीकरणको आवश्यकताका आधारमा साझेदारहरुले माग गरेको यन्त्र उपकरणहरुको परिमाण र किसिम छनौट गरी स्वीकृत वार्षिक बजेटको परिधि भित्र रही साझेदारहरुको अनुदान रकम एकिकन गर्ने । साथै नपुग रकम भए स्पष्ट आधार सहित थप रकम माग गर्न गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाको बैठकमा सिफारिश गर्ने ।
- (ख) समितिले आवश्यकता अनुसार थप मापदण्डहरु तयार गरी साझेदार छनौट सम्बन्धी काम गर्नेछ ।
६. प्रस्ताव माग तथा कार्यक्रम सञ्चालन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कृषि यन्त्र उपकरण लिन चाहने साझेदारका लागि बढीमा तीस दिनको म्याद दिई सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-१ बमोजिम राष्ट्रिय/स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

(२) अनुदान सहयोग लिन चाहने साझेदारले अनुसूची ३ बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र सम्बन्धित शाखामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. सम्झौता: (१) प्रस्ताव स्वीकृत भएका साझेदारले जानकारी प्राप्त गरेको मितिले बढीमा पन्ध्र दिन राखि अनुसूची-५ बमोजिम सम्झौताको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१क) "सम्झौता गर्न आँउदा सम्बन्धित साझेदारले माग गरेको यन्त्र उपकरणको अनुमानित साझेदार रकम गाउँपालिकाले तोकेको खातामा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर साथमा लिएर आउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समय सीमा भित्र सम्झौता गरी सक्नुपर्नेछ । अन्यथा गाउँपालिका जवाफदेही हुनेछैन ।

८. आपूर्तिकर्ताको दायित्व : कृषि यन्त्र उपकरण आपूर्ति गर्न आपूर्तिकर्ताले अनुसूची - ६ को ढाँचामा प्रत्येक कृषि यन्त्र उपकरणमा स्पष्ट देखिने गरी लामो समय सम्म टिकाउ हुने स्टिकर टाँस्नु पर्नेछ ।

(१) 'आपूर्तिकर्ताले आफुले विक्रि गरेका यन्त्र उपकरणहरूमा अनिवार्य रूपमा कम्तिमा १ वर्षको वारेन्टी दिनुपर्ने छ ।

९. विशेष प्राथमिकता : (१) जमिनको चक्लाबन्दी गरी सामूहिक खेती र पिछडिएको क्षेत्र तथा समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन संघीय र प्रदेशद्वारा सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूसँग समन्वय गरी तादात्म्यता कायम गर्दै दोहोरोपना नहुने गरी एकिकृत रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) महिला कृषक, जनजाति तथा दलित समुदाय रहेको समूह / सहकारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(४) पटक पटक अनुदान प्राप्त गरेका कृषक फर्म तथा समूहहरू भन्दा नयाँलाई प्राथमिकतामा राखेर अनुदान वितरण गरिनेछ ।

१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) यस कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समितिले गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कार्यक्रम संचालनको आर्थिक तथा अन्य पक्ष

११. कार्यक्रम संचालनको आर्थिक पक्ष: (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा बजेटको व्यवस्था भए बमोजिम कृषि यन्त्र उपकरणमा अनुसुची २ बमोजिम अनुदानमा उपलब्ध गराइनेछ । व्यवसायीक कृषक, कृषक समुह, सहकारी, कृषि उद्यमी साथै सामूहिक खेती गर्ने साझेदार संस्थाको हकमा ठूला कृषि यन्त्रमा पनि परल मूल्यको पचहत्तर प्रतिशत सम्म अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) कार्यक्रम बजेटको दुई प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा गरिनेछ र सो रकम बैठक, अनुगमन, निरिक्षण, इन्धन, आदि कार्यमा खर्च गर्नेछ ।
१२. कारवाहीको व्यवस्था: (१) साझेदारले यस कार्यविधिमा निर्धारित कुनै शर्त पालना नगरेको वा अनुदान दुरुपयोग गरेमा वा यन्त्र उपकरणहरूको दुरुपयोग गरेमा त्यस्ता साझेदारलाई गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित व्याज सहित असुल उपर गरिनेछ र २ वर्षसम्म गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने अनुदानको कार्यक्रममा समावेश गरिने छैन ।
१३. संशोधन : यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन परेमा गाउँपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बुदाँहरू प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

साझेदारको लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि विकास शाखा / पशु सेवा शाखाको आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ अनुसार अनुदान कार्यक्रमका लागि कृषक समूह, कृषि सहकारी, निजी कृषि फर्म, कृषि उद्यमीले यो सूचना प्रकाशित भएको 'तीस दिनभित्र कार्यालय समय भित्र सम्बन्धित कृषि विकास शाखा / पशु सेवा शाखामा देहाय बमोजिमका कागजात सहित निवेदन साथ प्रस्ताव दर्ता गर्नुहुन आव्हान गरिन्छ । साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू छनौटका लागी समावेस हुन नसक्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण:

१. रु.१०।-को हुलाक टिकट टाँस गरेको निवेदन,
२. मेशिनरी औजार संचालन तथा मर्मत सम्बन्धी तालिम लिएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
३. आधिकारिक दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
४. संस्था नविकरणको प्रमाणको प्रतिलिपि वा कम्पनी भएमा कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट गरिने कम्पनी अद्यावधिक भएको पत्र,
५. साझेदारको PAN वा VAT प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
६. साझेदारको निर्णय प्रतिलिपि,
७. साझेदारले अनुदान प्रक्रियाको लागि जिम्मेवारी दिई खटाउने पदाधिकारीलाई अख्तियारी पत्र,
८. अधिकार प्राप्त पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र फोटो १ प्रति (पासपोर्ट साइजको)

अनुसूची-२

अनुदानमा वितरण गरिने कृषि औजार उपकरणहरू

देहायका यन्त्र उपकरणहरू अनुसूचि २ बमोजिम अनुदान प्रतिशतमा "सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद गरिनेछः

सि. नं.	कृषि मेशिनरी, औजार उपकरणहरूको नाम	अधिकतम अनुदान रकम (%)	क्षमता (hp)/आदि
१.	मेज प्लान्टर	५०-७५%	
२.	रिपर मेशिन	५०-७५%	
३.	मेज/कर्न सेलर	५०-७५%	
४.	मिनि टिलर	५०-७५%	९ एच.पी सम्म
५.	थ्रेसर	५०-७५%	
६.	ब्रस कटर	५०-७५%	
७.	मह र जडीवुटीहरूको उत्पादन र प्रशोधनमा प्रयोग हुने औजार उपकरणहरू	५०-७५%	
८.	प्लान्टर	५०-७५%	
९.	यू.एम.एम.वि. बनाउने मेशिन	५०-७५%	
१०.	दाना बनाउने मेशिन	५०-७५%	
११.	मल्टि फङ्गसनल च्यापकटर	५०-७५%	
१२.	एरिएटर	५०-७५%	
१३.	फिस पेलेट मेशिन (ग्राइन्डर सहित)	५०-७५%	
१४.	प्लाष्टिक सिल पोलिन	५०-७५%	
१५.	न्याकस्याप स्प्रेयर	५०-७५%	

नोट: १. उपरोक्त अनुसारका यन्त्र उपकरणहरूको लागि कृषक समूह / सहकारी / नीजि फार्मले जग्गाको विवरण समेत उल्लेख गरी आवेदन दिन सक्नेछन् । साथै सामूहिक खेती लागु भएका स्थानहरूमा ठूला मेशिनरीहरूमा ७५ प्रतिशत सम्म अनुदान दिन सक्नेछ

अनुसूची- ३

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुदानमा कृषि यन्त्र उपकरण प्राप्त गर्न चाहने साझेदारले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा मिति:

श्रीमान् प्रमुखज्यू,

.....

.....

विषय : कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा उपलब्ध गराई पाउँ ।

मलाई / हामीलाई कृषि / पशुपन्छी क्षेत्रमा उपयोग गर्नका लागि 'कृषि यन्त्रिकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९' अनुसार मिति.
प्रकाशन गरिएको सूचनाको आधारमा उल्लेखित मध्येको
आवश्यक परेको कृषि यन्त्र उपकरणहरू प्रारम्भिक छनौटको फारामका साथ कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा उपलब्ध गराई पाउनका लागि यो निवेदन पेश गरेका छु / छौ ।

१.

२.

३.

निवेदक

दस्तखत :

नाम :

साझेदारको नाम :

पद :

साझेदारको छाप :

अनुसूची- ४

कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा लिन साझेदार संस्थाले प्रारम्भिक छनौटको लागि
भनें फारम

(क) साझेदारको विवरण

१. संस्थाको नाम अधिकार प्राप्त पदाधिकारीको नागरिकता प्र.प.न
..... / जारी मिति.....
२. दर्ता नं..... दर्ता मिति..... दर्ता निकाय
हालको ठेगाना :- जिल्ला / जारी मिति दर्ता मिति दर्ता निकाय
३. स्थायी ठेगाना :- जिल्ला..... गाउँ/ नगरपालिका
..... वडा नं.....टोल.....
४. हालको ठेगाना:- जिल्ला..... गाउँ/ नगरपालिका
..... वडा नं.....टोल.....
५. सम्पर्क : मोबाईल नं. फोन नं. ईमेल
६. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:पद: मोबाईल नं.
७. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त वित्तिय संस्थाको नाम:
ठेगाना:..... खाता नं.....
८. साझेदारको PAN No.....
९. सदस्य संख्या : महिलापुरुष..... दलित..... जनजाति
१०. लाभान्वित कृषक संख्या : प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष.....
११. प्राप्त गर्न चाहेको कृषि यन्त्रहरुको विवरण

सि. नं.	यन्त्रको नाम	ब्रान्ड	मोडल	हर्ष पावर/साइज	मूल्य रु.	अनुदान रकम रु.

१२. प्राप्त कृषि यन्त्रहरू उपयोग गर्ने क्षेत्र :

सि.नं.	जिल्ला	गाउँ/ नगरपालिका

१३. कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा लिन म / हामी छनौट भएमा अनुदान बाहेक नगद तिरी कार्यक्रममा संलग्न हुन सहमत छु /छौं ।

माथि पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ, झुटा भएमा कानुनी कारवाही भएमा राजी छु / छौं । मलाई / हामीलाई त्यस गाउँपालिका वा कृषि / पशु शाखाबाट व्यवस्था भए बमोजिमको अनुदानमा उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु / छौं ।

निवेदकको सही :

मिति :

संस्थाको छाप

अनुसूची-५

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्र

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका कृषि विकाश / पशु विकाश शाखा को आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत कृषिमा यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन, सहयोग तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालनको लागि मिति..... //.....गतेको..... प्रकाशित सूचना मुताविक पेश हुन आएका प्रस्तावहरू मध्ये श्री..... को प्रस्ताव छनौट भएको हुंदा कृषि विकाश / पशु सेवा शाखा,वा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) .(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच तपशिल अनुसारका शर्तहरू पालना गर्ने गरी र श्री कार्यक्रम संचालनका लागी द्वि-पक्षिय सम्झौतागरि बुझिलिय/दियौं ।

तपशिल:

१. 'दोश्रो पक्षले प्रतिस्पर्धा प्रकृयाद्वारा छनौट भएको आपूर्तिकर्ताबाट..... प्राप्त कृषि यन्त्र उपकरण लिनुपर्नेछ ।
२. प्रथम पक्षले कृषि यन्त्र उपकरणको परल मूल्यको प्रतिशत सम्मको अनुदान रकम बराबर कृषि यन्त्र उपकरण उपलब्ध गराउनेछ ।
३. 'दोश्रो पक्षले चाहेको कृषि यन्त्र उपकरणको परल मूल्यको घटिमा प्रतिशत सम्मको रकम स्वलगानी गर्नुपर्नेछ ।
४. 'दोश्रो पक्षले खरिद रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर, बिल विजक, साक्षेदारले कृषि यन्त्र उपकरणको फोटो प्रथम पक्षलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. कार्यक्रम संचालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनका लागी गरिने कार्यहरू तथा अप्रत्याशित रूपमा श्रृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
६. कार्यक्रम संचालनका दौरान कुनै कुरामा हेरफेर वा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमती अनुसार हुनेछ ।
७. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून र दुवै पक्षको आपसी सहमती अनुसार हुनेछ ।

८. सम्झौता अनुरूप काम नगर्ने दोस्रो पक्षलाई कार्यालयले अनुदान रोक्का गर्नेछ । सम्झौता बमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेमा दोस्रो पक्षबाट प्रचलित कानून अनुसार हर्जना सहित अनुदान रकम असुल उपर गरिनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

साझेदार:

साझेदारको छाप:

प्रथम पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालय

कार्यालयको छाप:

रोहवर

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

साझेदार:

साझेदारको छाप:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालय

कार्यालयको छाप:

इति सम्बत् साल..... महिना..... गते रोज.....शुभम् ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।९।२९

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ६

मिति : २०७९।९।२९

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँसभाको बैठकबाट स्वीकृत

मिति : २०७९।९।२९

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०९।२९

प्रमाणीकरण मिति : २०७९।०९।२९

प्रस्तावना: गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं समपुरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको वार्षिक रूपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम "कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ " रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. उद्देश्य: कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन् ।

- (क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रूपमा खर्च गर्न ।
- (ख) दफा ५ मा उल्लेखित क्षेत्रहरूमा मात्र कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न ।
- (ग) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रूपमा लगत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न ।
- (घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न ।
- (ङ) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमको यर्थाथपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न आदि

३. **कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्था:** कार्यान्वयन हुने प्रत्येक योजनाको विनियोजित रकमको ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सीको लागि शुरुमै लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।
४. **लागत अनुमानको तयारी:** दफा ३ को खण्ड (क) (ख) र (ग) बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च कट्टा गरी बाँकी रहेको विनियोजित रकमलाई शत प्रतिशत मानी योजनाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।
५. **कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू:** योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई गाउँकार्यपालिकाले देहायका शीर्षकहरूमा मितव्ययी, पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सक्नेछ ।
- (क) योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण मूल्याङ्कन जाचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि खर्च एवं योजनासँग सम्बन्धित प्रशासनिक र बैठक भत्ता लगायत खाजा तथा खाना खर्च ।
- (ख) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद ।
- (ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।
- (घ) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरू ।
- (ङ) गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएका अन्य क्षेत्र ।
- (च) लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च ।
- (छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण/उपभोक्ता समिति गठन अभिमुखीकरण/तालिम/गोष्ठी कार्यक्रम खर्च ।
- (ज) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा भएको यातायात खर्च
- (झ) स्थानीय तह वा अन्य निकायका योजना तथा कार्यक्रमका असल अभ्यासका सिकाई अनुशरण गरी त्यस्ता असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च ।
- (ञ) योजनासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन खर्च ।

- (ट) गुणस्तर परिक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च ।
- (ठ) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टर सम्बन्धि खर्च ।
- (ड) सूचना प्रकाशन सम्बन्धी खर्च ।
- (ढ) कार्यालयका लागि आवश्यक मसलन्द तथा विविध सामग्री खरिद ।
६. कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च प्रकृति: योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिन्जेन्सी रकम चालु र पुँजीगतमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
७. बजेट फ्रिज सम्बन्धि व्यवस्था: आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायहरूको शर्त अनुदान अन्तर्गतको फ्रिज हुने भनी तोकेको सबै प्रकारका अनुदानको कन्टिन्जेन्सी रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा कमिमा ३ (तिन) दिन अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई मौज्जात रहेको कन्टिन्जेन्सी रकम संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ र आगामी आर्थिक वर्षको लागि अनुसूची १ बमोजिमको कार्ययोजना तयार गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (ग) गाउँकार्यपालिकाको आफ्नो योजनाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च नभएमा सो रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विविध कोषमा दाखिला गर्न सकिनेछ ।
८. कन्टिन्जेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली: गाउँकार्यपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको शुरुमा एकीकृत रूपमा हिसाव गरी सो को खर्च गरिने क्षेत्रहरूको अध्ययन गरी पुर्वाधार शाखाबाट अनुसूची १ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्चको कार्ययोजना तयार गरी राखिनेछ ।
- तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सँगै खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९. थपघट, हेरफेर वा संशोधन: कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यन्वयनका सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ ।
११. यसै बमोजिम भए गरेको मानिने: यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरू यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	योजनाको नाम	स्वीकृत रकम	कन्टिन्जेन्सी रकम	खर्च शिर्षक	खर्च रकम

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।९।२९

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ७

मिति : २०७९।१०।२३

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०७९।१०।२३

कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९/१०/२३

प्रस्तावना : नेपालमा पाइने सुन्तलाजात फलफूल मध्ये उच्च माग र अत्याधिक आयातको हिसाबले सुन्तला पछिको दोस्रो फलको रूपमा कागतीलाई लिइन्छ । नेपालमा भौगोलिक विविधताका कारणले गर्दा पुर्वदेखि पश्चिमसम्म र तराईदेखि मध्यपहाडसम्म कागती खेति हुँदै आएको छ । तथापी नेपालमा व्यवसायिक व्यवस्थित बगैँचाको भने कमि रहेको पाइन्छ । हाम्रो देशमा कागतीको उत्पादनले बजारको मागको केही हिस्सा मात्र धान्न सकेको छ भने बाँकी भाग विदेश (विशेष गरी भारत) बाट आयात गरिन्छ । नेपालीको प्रत्येक भान्छामा कागतीको माग दिन प्रतिदिन बढिरहेको छ, तर पनि उत्पादनले भने आशातित रूपमा कृषक आर्कषित हुन सकेका छैनन् । बगैँचा व्यवस्थापन, रोग किराहरूको व्यवस्थापन गरी कागतीको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन सकिने देखिन्छ भने जलवायुको हिसाबले नेपालमा कागती खेति समुन्द्र सतहबाट ४०० मिटरदेखि १६०० मिटरसम्म गर्न सकिने भएकाले यस नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा सुन्तला जात फलफूल मध्ये कागतीको क्षेत्रफल बढाउन सकिने प्रचुर सम्भावना रहेको छ ।

यसर्थ व्यवस्थित, स्वस्थ र उत्पादनमुखि कागती बगैँचा सहज रूपले व्यवस्थापन गर्न कृषि मन्त्रालयबाट स्वीकृत “कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५” को व्यवस्था अनुसार यस नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

- सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यो कार्यविधिको नाम “कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत भएको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-
(क) “कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम” भन्नाले कागतीको क्षेत्रविस्तार गरी गुणस्तरीय कागती उत्पादन र उत्पादकत्वको उद्देश्य सहित एकिकृत बगैँचा व्यवस्थापनको सिद्धान्त वैज्ञानिक तवरले गर्न बगैँचा स्थापना तथा व्यवस्थापन अन्तर्गतका विभिन्न क्रियाकलापहरू बुझाउँदछ ।

- (ख) खेति भन्नाले कागती खेतिलाई बुभाउँदछ ।
- (ग) पकेट भन्नाले कागती बगैँचा एकआपसमा जोडिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) स्थानिय तह भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) रोगमुक्त बिरूवा भन्नाले ग्रिनिङ्ग, भाइरस तथा दुसिजन्य रोगबाट मुक्त भएको रूटस्टक, सायन र कलमी बिरूवा वा विजु बिरूवा सबैलाई जनाउँदछ ।
- (च) कृषक भन्नाले कागती खेति गरिरहेका वा खेतिगर्न चाहाने किसान सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य** : (१) यस कार्यविधि अनुसार संचालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) नयाँ कागती क्षेत्र विस्तार गर्ने
- (ख) पुराना बगैँचालाई सुदृढिकरण गरी यसको उत्पादन र उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्ने
- (ग) कृषकहरूलाई व्यवसायिक कागती तर्फ आर्कषण गराई स्थानिय आय आर्जनमा वृद्धि तथा कागतीको आयात प्रतिस्थापनमा सघाउ पुऱ्याउने
- (घ) कागतीको मूल्यश्रद्धखला अभिवृद्धि गर्ने ।

४. **कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल** : यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमबाट देहाय बमोजिमका प्रतिफलहरू हाँसिल हुने अपेक्षा गरिएको छ :

- (क) कागतीको क्षेत्र विस्तारले उत्पादनमा वृद्धि भई आयात प्रतिस्थापनमा सहयोग पुग्नेछ ।
- (ख) पुराना बगैँचाहरू सुधार भई उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा सुधार पुग्नेछ ।
- (ग) स्वरोजगार हुन प्रोत्साहन मिल्नेछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

५. **कार्यक्रम संचालनको अवधारण** :

- (१) वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा तोकिएको क्षेत्रमा यो कार्यक्रम संचालन हुनेछ । सामान्यतया कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम पहिलो चरणमा ३ वर्षसम्म संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रमको प्रभावकारिता, सम्भाव्यता र बजेट उपलब्धताको आधारमा यसको अवधी थप गर्न सकिनेछ ।

- (२) ईच्छुक कृषकहरूको माग निवेदन बमोजिम कागती क्षेत्र विस्तार कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन, तालिम तथा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराईनेछ ।
 - (३) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक गुणस्तरीय बिरूवाको व्यवस्थापन ७० प्रतिशत अनुदानमा स्थानिय तहको समन्वयमा हुनेछ ।
 - (४) कृषकले बेहोर्ने ३० प्रतिशत रकम यस गाउँपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरी जम्मा गरेको रकमको भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (५) कृषकले जम्मा गरेको धरौटी रकम कार्यसम्पादनको (कम्तीमा ८० प्रतिशत बिरूवा हुर्काएमा) आधारमा पहिलो, दोस्रो र तेस्रो वर्ष क्रमशः २०, ४० र बाँकी ४० प्रतिशत कृषकलाई नै फिर्ता गरिनेछ ।
 - (६) स्थानिय तहले सूचना प्रवाह गरी निर्दिष्ट मापदण्ड पुरा गरेका कृषकहरू छनौट गरिनेछ ।
६. कार्यक्रम संचालन गर्न कृषक छनौटका आधारहरू : (१) देहायका मापदण्ड पुरा गर्ने, प्रतिवद्धता जाहेर गर्ने कृषकहरूले यो कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउनेछन् :
- (क) कार्यक्रम माग गर्दा कम्तीमा २ रोपनी जग्गालाई रेखाङ्कन गरी (५x५) मिटरको डुरीमा ९० घन से.मि. को ५० ओटा खाडल खनि आवश्यक तयारी गरेको हुनुपर्नेछ ।
 - (ख) सिंचाइ सुविधा भएको अथवा सम्भावना रहेको हुनुपर्नेछ ।
 - (ग) कागती खेतिको लागि प्राविधिक रूपमा उपयुक्त स्थान भएको हुनुपर्नेछ ।
७. संचालन हुने कार्यक्रमहरू :
- (क) बिरूवा बाहेक अन्य व्यवस्थापन कृषक स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) गुणस्तरीय, स्वस्थ बिरूवाको सुनिश्चितता गाउँपालिका र बिरूवा बिक्रेता नर्सरी फर्म बिचको समन्वय बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची- १

प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचनाको ढाँचा

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सेमजोड, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

सूचना प्रकाशित मिति :

यस कार्यालयको आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तपशील बमोजिम कृषि विकास शाखाको कार्यक्रममा तल उल्लेख भए अनुसार अनुदान सहयोग गर्ने कार्यक्रम रहेकोले यस गाउँपालिकाभित्र रहेका ईच्छुक कृषक, कृषक समुह/ कृषि उद्यमी / कृषि सहकारी / कृषि फर्मले आवश्यक कागजात सहित प्रथम पटक प्रकाशित मितिले दिन भित्र नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा निवेदन दर्ता गर्नु हुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू तथा सर्तहरू :

- तोकिएको ढाँचामा आवेदन फारम
- संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र ।
- स्थायी लेखा नम्बर (पान) र कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।
- वडा कार्यालयको सिफारिस ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- संस्थागत निर्णय ।
- कार्यक्रम संचालन गर्ने प्रतिवद्धता पत्र ।
- सिंचाइ सुविधा भएको वा सम्भावना रहेको कम्तीमा २ रोपनी जग्गालाई रेखाङ्कन गरी (५x५) मिटरको दुरीमा ९० घन से.मि. को ५० ओटा खाडल खनि आवश्यक तयारी महिनाको अन्तसम्म गरी सक्नुपर्नेछ ।

नोट : विस्तृत जानकारीको लागि नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिका कृषि विकास शाखामा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

अनुसूची २
निवेदनको ढाँचा

मिति : २०...../...../.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको कार्यालय
सेमजोड, धादिङ ।

विषय : कागती खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रममा सहभागी गराइ पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत बिषय सम्बन्धमा यस नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको कार्यालयको मिति २०...../...../..... को सुचना बमोजिम अर्न्तगत वटा बिरूवा रोपनका लागि जग्गाको तयारी गरिसकेकोले उक्त स्थानमा रोपनका लागि आवश्यक कागतीका बेर्नाहरू उपलब्ध गराइ दिनुहुन विनम्र अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम:

ठेगाना :

मोवाइल नं.:

अनुसूची- ३

गाउँपालिकाबाट संचालन हुने क्रियाकलापहरूको विवरण :

१. कार्यक्रम अभिमुखीकरण गोष्ठी
२. कार्यक्रम अनुगमन मुल्याङ्कन तथा व्यवस्थापन
३. कागती बिरूवा खरिद, ढुवानी तथा वितरण
४. स्थलगत तालिम (कृषि प्राविधिकहरूबाट)

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।१०।२३

आज्ञाले
हरेराम शाह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ८

मिति : २०७९।११।२९

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

विपन्न नागरिक औषधि उपचार कार्यविधि, २०७९

नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत

मिति : २०७९।११।२९

विपन्न नागरिक औषधि उपचार कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति २०७९/११/२९

मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघात तथा नेपाल सरकार र नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले तोकेको अन्य मुटुरोग, क्यान्सर, क्षयरोग, HIV एड्स, अल्जाईमर्स, स्पाईनल ईन्जुरी, पक्षघात तथा हेड ईन्जुरीका विपन्न बिरामीलाई औषधि उपचार बापत खर्च गराउने सम्बन्धमा बनेको विपन्न नागरिक औषधि उपचार कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यान्सर रोग भएका र मेरुदण्ड पक्षघात तथा नेपाल सरकारले तोकेको अन्य मुटुरोग, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाईमर्स, स्पाईनल ईन्जुरी पक्षघात तथा हेड ईन्जुरी साथै गाउँपालिकाले तोकेको क्षयरोग र HIV एड्स रोग भएका बिरामीको औषधि उपचार लामो समयसम्म गर्नुपर्ने र खर्चिलो हुने हुँदा बिरामीलाई हुन जाने आर्थिक भार कम गर्न औषधि उपचार बापत खर्च उपलब्ध गराउने नेपाल सरकारको नीति कार्यान्वयनका लागि जनस्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०७७ को नियम २६ (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम लक्षित समूहका लागि दिइने स्वास्थ्य सेवा, सुविधा तथा प्रक्रियालाई सरल बनाउन र सहज बनाउन यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ: मृगौला प्रत्यारोपण यस कार्यविधिको नाम (१), डायलाइसिस गराइरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघात तथा नेपाल सरकार र गाउँपालिकाले तोकेको अन्य मुटुरोग, मृगौलारोग, क्यान्सर, क्षयरोग, अल्जाईमर्स, स्पाईनल ईन्जुरी, पक्षघात तथा हेड ईन्जुरी तथा HIV एड्स बिरामीलाई औषधि उपचार बापत खर्च उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) "लक्षित समुह" भन्नाले मृगौला प्रत्यारोपण गराएका, डाइलाइसिस गराइरहेका, क्यान्सर रोग पहिचान भई उपचारपछि, निको भईसकेका व्यक्ति बाहेकका क्यान्सर रोगी (क्यान्सर पहिचान भई उपचारपछि, निको भईसकेका तर चिकित्सकले तीन-तीन महिना भित्र निरन्तर निगरानीमा (close follow up) राखेका व्यक्ति यस लाभग्राहिको सूची भित्रैपर्ने) र मेरुदण्ड पक्षघात भएका (रातो र नीलो अपाङ्ग परिचय पत्र वाहक) व्यक्ति सम्झनु पर्छ, साथै क्षयरोग र HIV एड्सको हकमा जटिल अवस्थामा पुगेका विरामी सम्झनुपर्छ ।

(ग) "लाभग्राही" भन्नाले लक्षित समुहमा परेका औषधि उपचार गर्न नसक्ने गरिबीको परिचय पत्र प्राप्त गरेका साथै गाउँपालिकाले तोकेको अन्य विपन्न नागरिकलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

औषधि उपचार बापत खर्च प्राप्त गर्ने प्रक्रिया

३. निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधि बमोजिम औषधि उपचार बापत खर्च पाउनका लागि राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर वा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा चिकित्सकको सिफारिस, मेरुदण्ड पक्षघातको हकमा अपाङ्गता सम्बन्धी प्राप्त गरेको रातो वा नीलो कार्डको प्रतिलिपि र गरिबीको परिचयपत्र प्राप्त गर्नेको हकमा गरिब परिचयपत्रको प्रतिलिपि सहित सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. लाभग्राहीले पाउने औषधि उपचार बापत खर्च: गाउँपालिकाले तोकेको वार्षिक दश हजार रुपियाँका दरले स्थानीय तहले लाभग्राहीको बैंक खातामा जम्मा गर्नेछ । साथै अंग प्रत्यारोपणका लागि वा अति विपन्न नागरिकको उपचार गर्नमा बाधा पुग्ने देखिएमा १ पटकको लागि मात्र गाउँपालिका अध्यक्षले रु ३० हजार रकम सहयोग गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व भएको संस्था वा संगठित संस्थाबाट रोजगारी/निवृत्तिभरण वा विदेशी सरकारबाट रोजगारी/पेन्सन प्राप्त गरिरहेको व्यक्ति लाई यस निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइने छैन ।

त्यसैगरी नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराउदै आएको ज्येष्ठ नागरिक भत्ता, एकल महिला भत्ता, दलित भत्ता, पिछडिएको भत्ता, अपाङ्ग भत्ता लगायत नेपाल सरकारबाट साबिकमा पाई आएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वा यस निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराईने मध्ये एक किसिमको भत्ता/मासिक/ वृद्धि मात्र प्राप्त गर्न सक्नेछन् । त्यसैगरी यसै कार्यविधिमा उल्लेखित एकभन्दा बढी रोग लागेका व्यक्तिले दोहोरो पर्ने गरी यस किसिमको भत्ता प्राप्त गर्ने छैनन् र एकपटक प्राप्त गर्नेले सोही आर्थिक वर्षमा पुन प्राप्त गर्ने छैनन् । पक्षघात भएका बिरामीको हकमा सो बिरामीको के-कति भाग नचल्ने हो, एकिन गरी दैनिक क्रियाकलाप गर्न नसक्ने बिरामीलाई मात्रै यो सुविधा प्रदान गरिने छ,

परिच्छेद-३

विविध

५. **अभिलेख तथा प्रतिवेदन:** प्रत्येक वडा कार्यालयले औषधि उपचार बापत खर्च पाउने लाभग्राहीको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिम लक्षित समूह अनुसार अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
६. **अनुगमन तथा निरीक्षण:** नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले उपचार खर्च सम्बन्धी कार्यको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछन् । नक्कली लाभग्राहिले सुविधा लिएको पाईएमा सम्बन्धित व्यक्ति र सिफारिसकर्ताबाट कानून बमोजिम रकम फिर्ता लिईनेछ र कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।
७. **लेखा परिक्षण:** औषधि उपचार खर्च वितरणको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।
८. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:** स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझी लिने व्यक्तिको नामावली स्थानीय तहका कार्यालय, सम्बन्धित वडा कार्यालय र वेभसाइटमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
९. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।११।२९

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Detailed Engineering Survey and Design of RCC Building

Unit=5000sqft for two storey building

S. No.	Professional/Supporting staff	Unit	Deck study	Travel	Field work	Office Work	Total	Remarks	
A	Key Staff								
1	Team Leader (Achitecture)	day	2	2	8	45	57		
2	Structural Engineer	day	3	2	10	60	75		
3	Civil Engineer	day	3	2	10	60	75		
4	Electrial / Mechanical Engineer	day	1	2	2	12	17		
5	water supply & Sanitation Engineer	day	1	2	2	12	17		
6	Civil Sub Engineer	day	3	2	11	60	76		
7	Auto CAD Expert	day				20	20		
*	Transportation of personals (lump sum) 10% of the sub-total								
*	Tools and equipment for survey (lump sum) 5% of the sub-total								
*	Stationery and logistic support (lump sum) 5% of the sub-total								
*	Miscellaneous items (lump sum) 5% of the sub-total								

Note

- A) for other than 5000sqft area , determine per sqft manpower requirement and modify as follows;
 I) If A< 5000sqft, determine per sqft manpower requirement and deduct @80 % of md per sqft except travel and calculate total cost accordinlly after adjustment in (a) above. for example in case of 3000sqft area , for team leader in above, find manpower for 5000sqft ie total= 3000*field work/5000sqft
- B) for add per storey building drawing & design cost of total building cost 25 %
- C) for temple,monastery & pagoda design work add per floor area building 4 times add= total area. for example in case of total100sqft area ,100*4=400sqft
- D) Team Leader basic rate add based on experience 10 percent more than Professional staff.
- E) Add 50 percent of basic rate as field allowance to the Consultant (incase of hiring of Consultant)or survey Allowance(incase of Governmentstaff) during Field work (including travel)

Detailed Engineering Survey and Design of Irrigation

Unit=per one KM

S. No.	Professional/Supporting staff	Unit	Deck study	Travel	Field work	Office Work	Total	Remarks
A	Key Staff							
1	Team Leader /Engineer	day	1	2	1.5	2	6.5	
2	Structural Engineer	day	1	2	1.5	2	6.5	
3	Civil Engineer	day	1	2	1	2	6	
4	Sub-engineer/ Surveyor	day	1	2	2	2	7	
5	A. Sub-Engineer/Survey Assistant	day		2	2	3	7	
6	Auto CAD Expert	day				2	2	
7	Computer Operator	day				2	2	
*	Transportation of personals (lump sum) 10% of the sub-total							
*	Tools and equipment for survey (lump sum) 5% of the sub-total							
*	Stationery and logistic support (lump sum) 5% of the sub-total							
*	Miscellaneous items (lump sum) 5% of the sub-total							

Initial Environmental Examination(IEE)

Unit=per one site

S. No.	Professional/ Supporting staff	Unit	Deck study	Travel	Field work	Office Work	Total	Remarks
A	Key Staff							
1	Team Leader (Environmentalist)	day	2	2	4	20	28	
2	Sociologist /Socio economist	day	2	2	4	15	23	
3	Geologist	day	2	2	3	15	22	
4	Civil Engineer	day	1	2	4	22	29	
5	Aquatic Life Expert	day	1	2	2	10	15	
6	Botanist/Forestor/Ecologist	day	2	2	3	18	25	
7	Wild life Expert	day	2	2	2	7	13	
*	Transportation of personals (lump sum) 10% of the sub-total							
*	Tools and equipment for survey (lump sum) 5% of the sub-total							
*	Stationery and logistic support (lump sum) 5% of the sub-total							
*	Miscellaneous items (lump sum) 5% of the sub-total							

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।३।३१

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

सङ्ख्या : २

मिति : २०८०।८।२१

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा प्रसुती सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८०

नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०८०।८।२१

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा प्रसुती सट्टा शिक्षक ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा प्रसुती सट्टा शिक्षक ब्यबस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) को अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधान भाग ३ को धारा ३८ को महिलाको हक उपधारा (२) "प्रत्येक महिलालाई सुरक्षित मातृत्व र प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धि हक हुनेछ" भन्ने उपदफालाई रक्षा गर्न यो कार्यविधि बनाईएको हो ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क) यो कार्यविधिको नाम " नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा प्रसुती सट्टा शिक्षक ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०८०" हुनेछ ।
- ख) यो कार्यविधि नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई प्रमाणित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) "प्रसुती सट्टा शिक्षक" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयका महिला शिक्षक प्रसुती हुँदा ९८ दिनका लागि राखिने शिक्षकलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- ख) "समिति" भन्नाले विद्यालय ब्यबस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "जगेडा कोष" भन्नाले सत्ता शिक्षकको पारिश्रमिक ब्यबस्थापन गर्न गाउँपालिकाबाट आर्थिक ब्यबस्थापन गर्न खडा गरिएका आर्थिक कोष सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "छनोट समिति" भन्नाले प्रसुती शिक्षकको सट्टामा शिक्षण गर्न शिक्षक छनोट गर्ने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) उद्देश्य: यस कार्यविधिको देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरु रहेका छन् ।

१. शैक्षिक क्षतिलाई न्युनिकरण गर्न ।
२. विद्यालयको पठनपाठनलाई निरन्तरता दिन ।
३. महिलामैत्री सहयोगात्मक अवस्था सिर्जना गर्न ।

परिच्छेद २

प्रसुती सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन विधि

- ४) प्रसुती विदा स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा :
- गाउँ शिक्षा नियमावली अनुसार प्रसुती विदा लिन चाहने शिक्षकले प्रसुती हुने अगावै वा प्रसुती अवस्थामा स्वास्थ्य संस्थाबाट सिफारिस पुर्जा सहित वि.व्य.स.मा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 - सो निवेदनका आधारमा वि.व्य.स.ले गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिसमा विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- ५) सट्टा शिक्षक अनुमति सम्बन्धमा:
- विदा स्वीकृत गरेको जानकारीका साथमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस सहित गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि विद्यालयले अनुमति माग गर्नुपर्नेछ ।
 - गाउँपालिकाको सिफारिसमा विद्यालयले छनौट समिति मार्फत प्रक्रिया पुरा गरी शिक्षक छनौट गरी नियुक्ति गर्नेछ ।
- ६) सट्टा प्रसुती शिक्षक छनौट समिति:
- | | |
|-------------------------------|------------|
| क. वि.व्य.स. अध्यक्ष | संयोजक |
| ख. विषय विज्ञ | सदस्य |
| ग. सम्बन्धि विद्यालयका प्र.अ. | सदस्य-सचिव |
- समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ समितिले आवश्यक परेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शिक्षा शाखाका कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ७) छनौटका प्रक्रिया:
- विद्यालयले ३ दिनको म्याद राखी कम्तिमा सम्बन्धित तह उत्तीर्ण गरेको योग्य नागरिकको निवेदन आह्वान गर्नेछ ।
 - विद्यालयले आवेदकहरूको आवेदन संकलन गरी छानविन गरी आवेदन स्वीकृत गरी परीक्षा समितिमा पेश गरी छनौट समितिबाट शिक्षक छनौट गर्नेछ ।

३. उक्त शिक्षक छनौट समितिबाट छनौट गरिएको शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट तीन महिनाको लागि नियुक्ति गर्नेछ ।

द) **छनौटका आधारहरू:** छनौट गर्न २ वटा मापदण्ड अपनाइनेछ ।

क) १. शिक्षण अनुभव- ५ अंक (प्रत्येक वर्षको शून्य दशमलव पाँच अंकको दरले बढीमा पाँच अंक)

ख) २. योग्यताको श्रेणी- सम्बन्धित तह वा विषयको न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता ३ (प्रथम ३, द्वितीय २ र तृतीय १) र माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता २ (प्रथम २ र १ द्वितीय)

ग) १. अन्तर्वार्ता- १५

९) **समय अवधि:**

सट्टा शिक्षकको कार्य अवधि ३ महिना हुनेछ तर सो अवधि भित्र हिउँदे, वर्षे तथा दशैं तिहार जस्ता लामो बिदा पर्न गएमा उपस्थित दिनको मात्र पारिश्रमिक पाउनेछ । अन्य तिन दिन भन्दा कम दिन बिदा परे सो दिन काम गरे सो सरह मानिनेछ ।

१०) **सट्टा शिक्षक ब्यबस्थापन कोष**

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा एक प्रसुती सट्टा शिक्षक ब्यबस्थापन कोष खडा गरिनेछ ।

११) **पारिश्रमिक:** प्रसुती सट्टा शिक्षकले देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक पाउनेछ ।

क) बालविकास शिक्षक, प्राथमिक तह, नि.मा.वि. तह, मा.वि. तह र मा.वि. तहको प्रसुती सट्टा शिक्षकलाई मासिक रु १५ हजार को दरले जम्मा तीन महिनाको भुक्तानी पाउनेछ ।

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रकृया पुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेको निर्णय, विद्यालयको निवेदन, शिक्षकको हाजिरी प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र रकम बुझ्निएको भरपाई गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गरी सकेपछि तोकिए बमोजिम रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

१२) प्रचलित कानून लागु हुने :

प्रसुती सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रचलित विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ मा उल्लेख भएमा सो बमोजिम र उल्लेख नभएको अवस्थामा यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यन्वयन हुनेछ ।

१३) कार्यविधि संसोधन तथा परिमार्जन सम्बन्धमा :

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिले यस कार्यविधि आवश्यक परेमा परिमार्जन तथा संसोधन गर्नेछ ।

१४) खारेजी तथा बचाऊ:

यस कार्यविधि नेपाल सरकार र नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ संग बाँझिन गएका बाझीएका हद सम्म खारेज हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।८।२१

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

सङ्ख्या : ३

मिति : २०८०१२११४

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग कार्यविधि २०८०

नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत

मिति : २०८०१२११४

आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना:

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकावासीहरूको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने आफ्ना नागरिकहरूको नैसर्गिक अधिकारको प्रत्याभूती गराउँदै तेहाँ गाउँसभाको बैठकबाट आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च उपलब्ध गराउने निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्न स्पष्ट कार्यविधि आवश्यक भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को क्रम संख्या ९ र १० को अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग कार्यविधि २०८० रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट पास भए पछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क. आकस्मिक बिरामी भन्नाले स्वास्थ्यमा जटिल किसिमको समस्या भएको जसलाई तत्काल उपचार नपाएमा ज्यानै जानसक्ने खतरा भएको बिरामी सम्झनु पर्दछ । साथै गर्भवती तथा सुत्केरीलाई समेत आकस्मिक बिरामी सम्झनुपर्दछ ।
- ख. एम्बुलेन्स खर्च सहयोग भन्नाले कुनैपनि व्यक्तिलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जटिलता भएर स्वास्थ्य संस्था सम्म उपचारको लागि ल्याए वापत साथै स्वास्थ्य संस्थाबाट उपल्लो निकायमा उपचारका लागि पठाए वापतको एम्बुलेन्सको नियमानुसार तोकिएको भाडा वापतको रकम भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

- ग. स्वास्थ्य संस्था भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका भित्र अवस्थित स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने सरकारी स्वामित्वको संस्था भन्ने बुझ्नु पर्छ ।
- घ. समिति भन्नाले आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग दिन गाउँपालिकाबाट गठित सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।
- ङ. मन्त्रालय भन्नाले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- च. कार्यविधि भन्नाले आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग कार्यविधि २०८० लाई सम्झनु पर्छ ।
- छ. संघीय ऐन भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय संसदले बनाएको ऐनलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- ज. प्रदेश ऐन भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रदेश संसदले बनाएको ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ. अस्पताल भन्नाले आकस्मिक बिरामीलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जटिलता उपचारको लागि प्रेषण गरिएको अस्पताल सम्झनु पर्छ ।
- ञ. रेडक्रस भन्नाले जिल्ला रेडक्रस धादिङलाई सम्झनु पर्दछ ।
३. **एम्बुलेन्स सहयोगको व्यवस्थापन:**
एम्बुलेन्स खर्च सहयोग गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट निश्चित रकम विनियोजित गरिने छ ।
४. **सहयोग वितरण सम्बन्धी विधि:**
- क. स्वास्थ्य संस्था तथा अस्पतालले आकस्मिक बिरामीलाई दिएको सेवाको विवरण खुल्ने गरी अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन, स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी साथै मातृ सेवा कार्ड स्वास्थ्य शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ख. मासिक रूपमा प्राप्त निवेदनहरू माथि समितिले बैठक बसी विद्यमान तोकीएको भाडा दर अनुसार एम्बुलेन्स शुल्क सम्बन्धीत व्यक्तिलाई भुक्तानी दिने व्यवस्था हुनेछ ।
- ग. आकस्मिक बिरामीलाई स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रेषण गरिएको पूर्जा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ. गाउँपालिका भित्र वा बाहिर संचालनमा रहेको एम्बुलेन्स उपलब्ध नभएमा स्थानिय स्तरमा उपलब्ध हुने सवारी साधनको समेत प्रयोग गर्न मिल्नेछ । तर भाडा रकम स्थान अनुसार समितिले तोके वमोजिमको भाडा मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

ड. सेवाग्राहीले तत्काल एम्बुलेन्स शुल्क भुक्तानी गरेको भएमा नियमानुसार खर्च भएको रकम निजलाई शोध भर्ना दिइनेछ ।

५. समिति गठन:

आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग सिफारिसका लागि गाउँपालिका स्तरमा तोकिएको सहयोग प्रदान गर्नका लागि स्वास्थ्य शाखा सचिवालय रहने गरी देहाय वमोजिमको समिति गठन गरिनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत: अध्यक्ष

ख. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख: सदस्य—सचिव

ग. गाउँकार्यपालिकाले तोके वमोजिमको कर्मचारी वा अन्य एक जना सदस्य

समितिको कार्यविवरण देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. समितिले प्राप्त निवेदन वमोजिम एम्बुलेन्स सहयोग रकम उपलब्ध गराउन अनुसूचि १ वमोजिमको निवेदन फाराम रुजु गरी सो को प्रमाणित गर्ने ।

ख. समितिले सहयोग उपलब्ध गराउनको लागि आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरु उपलब्धता एकिन गर्ने ।

ग. हरेक महिनाको अन्तिम हप्ता समितिको बैठक बसी सो अवधिमा प्राप्त निवेदन उपर निर्णय गरी सहयोग रकम दिने व्यवस्था गर्ने ।

घ. एम्बुलेन्स खर्च सहयोग सम्बन्धीको विस्तृत लगत तयार गरी प्रारम्भिक प्रशासनिक कार्य र अभिलेख राखि सो को प्रतिवेदन कार्यपालिका तथा सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

६. अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रक्रिया:

नेत्रावाती डबजोड गाउँकार्यपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य गरिनेछ । अनुगमन तथा मूल्यांकन पश्चात देखिएका समस्याहरूको समाधानको लागि गाउँकार्यपालिकामा आवश्यक छलफल नियमित रूपमा गरिनेछ । वार्षिक रूपमा एम्बुलेन्स खर्च सहयोग पाउनेहरूको विवरण गाउँपालिकाको सुचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।

७. एम्बुलेन्स सहयोग रकम सम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधिमा पर्ने सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरूलाई तोकिएको नियमानुसार चलन चल्तीको एम्बुलेन्स भाडा वापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ । आवश्यक कागजातहरू पूरा भए पश्चात समितिको बैठकको निर्णयानुसार सो सहयोग रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

८. उजुरी गर्ने व्यवस्था:

यस एम्बुलेन्स सहयोग कार्यक्रम सम्बन्धि चित्त नबुझेमा नेत्रावाती डबजोड गाउँपालिकामा लिखित तथा मौखिक उजुरी दिन सकिनेछ । यसरी परेको उजुरी उपर आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराइनेछ ।

९. बाधा अडकाउ फुकाउने:

यस कार्यविधि बमोजिम आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग रकम सम्बन्धमा कुनै बाधा पर्न गएमा वा थप व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१०. नेत्रावाती डबजोड गाउँपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

११. बचाउ र लागू नहुने:

क. यस कार्यविधिमा लेखिए जति विषयमा सोहि बमोजिम र अन्य विषयहरूको हकमा मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएको निर्देशिका, कार्यविधि साथै प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

ख. संविधान, संघीय कानून र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा यस कार्यविधिका दफा तथा उपदफाहरू बाझिएको हदसम्म स्वत निष्क्रिय हुनेछ ।

अनुसूची: १

आकस्मिक बिरामीलाई एम्बुलेन्स खर्च सहयोग रकम भुक्तानीको लागि पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
ज्वालामूखी गाउँपालिका, धादिङ ।

मिति:

विषय: एम्बुलेन्स भाडा बापतको खर्च रकम उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

सेवामा सविनय अनुरोध यो छ कि नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका वडा नं....
निवासी नागरिकता प्र.प.नं..... जन्म मिति को वर्ष
को म लाई मिति मा मेरो स्वास्थ्यमा
जटिल समस्या आएकाले(स्वास्थ्य संस्था) मा चेकजाँच गर्दा
थप उपचारको लागि (स्वास्थ्य संस्था) मा प्रेषण भएकोले
..... बाट सम्मको एम्बुलेन्स प्रयोग
गरेबापतको जम्मा रु. रकम (अक्षरेपी रु.
मात्र) उपलब्ध गरिदिनुहुन तपसिलको कागजात सहित अनुरोध छ ।

तपसिल

१. गर्भवतीको हकमा मातृ सेवा कार्ड / वडा कार्यालयको विपन्न नागरिकको सिफारीस ।
२. नागरिकताको प्रतिलिपी ।
३. प्रेषण पूर्जा ।
४. एम्बुलेन्स भाडा बापतको सक्कल रसिद ।
५. अस्पतालबाट डिस्चार्ज हुँदाको कागजात ।

निवेदक:

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

सम्पर्क नं.

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।१२।१४

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोड धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

सङ्ख्या : ४

मिति : २०८०१२११४

भाग - २

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालन
कार्यविधि, २०८०

नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत
मिति : २०८०१२११४

गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना:

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकावासीहरूको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने नैसर्गिक अधिकारको प्रत्याभूती गराउँदै नियमित स्वास्थ्य संस्थामा गर्भजाँच तथा स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित प्रसूती सेवा लिएका आमाहरूलाई सुपोषित बनाई आमा र नवशिशुको पोषण प्रवर्द्धन गरी आमा र नवशिशुको हुने मृत्युदर तथा विरामीदरलाई न्युनिकरण गर्न साथै गाउँपालिकालाई घरमा सुत्केरी शुन्य बनाउने अभियानलाई पूर्ण तथा निरन्तर बनाउन नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको तेहौँ गाउँसभाबाट स्वास्थ्य संस्थामा गर्भजाँच गर्ने तथा संस्थागत सुत्केरी भएका आमाहरूलाई पोषण खर्च उपलब्ध गराउने निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्न गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालनका लागि स्पष्ट कार्यविधि आवश्यक भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूचि ८ को क्रम संख्या ९ र १० को अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम *गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०* रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट पास भए पछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क. गर्भवती भन्नाले प्रजनन् उमेरका महिला जसको अन्तिम महिनावारी मितिदेखि बच्चा जन्मिनुभन्दा अगाडीसम्मको अवधीको सम्झनुपर्दछ ।
- ख. सुत्केरी भन्नाले बच्चा जन्माएको ४५ दिन सम्मको अवधिको महिलालाई सम्झनु पर्दछ ।

- ग. सेवाग्राही भन्नाले स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती सेवा लिएका आमाहरु भन्ने बुझ्नु पर्छ ।
- घ. स्वास्थ्य संस्था भन्नाले ज्वालामूखी गाउँपालिका भित्र अवस्थित स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने सरकारी स्वामित्वको संस्था भन्ने बुझ्नु पर्छ । .
- ङ. सेवा प्रदायक भन्नाले स्वास्थ्य संस्थावाट सेवा प्रवाह गर्ने स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
- च. मन्त्रालय भन्नाले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ. कार्यविधि भन्नाले गर्भवती सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८० लाई सम्झनु पर्छ ।
- ज. संघीय ऐन भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय संसदले बनाएको ऐनलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- झ. कार्यपालिका भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ. प्रदेश ऐन भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रदेश संसदले बनाएको ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- ट. अस्पताल भन्नाले गर्भवती तथा सुत्केरीहरुलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जटिलता उपचारको लागि प्रेषण गरिएको अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

३. पोषण खर्चको व्यवस्थापन:

- क. गर्भवती भाई १२ हप्ता वा त्यसपश्चात स्वास्थ्य संस्थामा पहिलोपटक गर्भजाँच गर्दाको समयमा गर्भवतीलाई सेवाप्रदायकबाट पोषण खर्च स्वरूप रु १५०० (पन्ध्र सय रुपैया) नगदै उपलब्ध गराईनेछ ।
- ख. नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा वा सोही स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट प्रेषण भई अस्पतालहरुमा सुरक्षित प्रसुति सेवा लिएका आमाहरुलाई उत्तर प्रसुती घरभेटको अवसरमा सम्बन्धित आमालाई नगद रु १००० (एक हजार रुपैया मात्र) नगदै सेवा प्रदायक मार्फत सुत्केरी पोषण खर्च उपलब्ध गराईनेछ । वार्षिक रुपमा खर्च हुने रकम प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाले गाउँसभावाट निश्चित रकम विनियोजित गरिने छ ।

४. पोषण भत्ता वितरणको लागि सेवाग्राही छनौटको दायरा:

- क. गर्भवती पोषण खर्च प्राप्त गर्नको लागि गर्भवतिभरीमा कम्तिमा एकपटक स्वास्थ्य संस्थामा गई गर्भजाँच गर्नुपर्ने
- ख. सुत्केरी पोषण खर्च प्राप्त गर्न यस गाउँपालिकाभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट वा नेपाल सरकारले तोकेको स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रसुती सेवा लिएको हुनु पर्ने ।
- ग. अस्पतालमा सुत्केरी भएको हकमा अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रेषण भएको हुनु पर्ने ।
- घ. २४ घण्टासम्म अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य संस्थामा नै बसी पहिलो उत्तर प्रसुती जाँच स्वास्थ्य संस्थामा नै गराएको हुनु पर्ने ।

५. पोषण खर्च वितरण सम्बन्धी विधि:

- क. सेवा प्रदायकले पहिलो पटक स्वास्थ्य संस्थामा गर्भजाँच गर्न आउने गर्भवती महिलालाई तत्काल गर्भवती पोषण खर्च उपलब्ध गराउने साथै सेवा प्रदायकले स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती भएका सबै सेवाग्राही आमाहरुलाई सुत्केरी भएको तेस्रो दिनमा दोस्रो उत्तर प्रसुती जाँचको लागि अनिवार्य रूपमा सुत्केरी आमाको घरमा पुगी सुत्केरी पोषण खर्च रकम उपलब्ध गराउने ।
- ख. स्वास्थ्य संस्थाले त्रैमासिक रूपमा खर्च भएको रकम शोध भर्नाको लागि गाउँपालिकामा अनुरोध गरी पठाउने ।
- ग. त्रैमासिक रूपमा पोषण खर्च लिने सुत्केरी आमाहरुको विवरण टाँस गर्ने साथै सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- घ. पोषण स्याहार खर्चको लागि तोकिएको आवश्यक कागजातहरु सबै पूर्ण भए नभएको एकिन सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले गर्ने ।

६. अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रक्रिया:

नेत्रावती डबजोड गाउँकार्यपालिका साथै स्वास्थ्य शाखाबाट नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य गरिनेछ । अनुगमन तथा मूल्यांकन पश्चात देखिएका समस्याहरुको समाधानको लागि गाउँकार्यपालिकामा आवश्यक छलफल नियमित रूपमा गरिनेछ । वार्षिक रूपमा गर्भवती, सुत्केरी तथा

बालबालिका पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत सेवा पाउने आमाहरूको विवरण गाउँपालिकाको सुचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।

७. पोषण खर्चको व्यवस्था:

यस कार्यविधिमा पर्ने सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरूलाई तोकिएको दायरा पूरा गरेका सबै गर्भवती तथा सुत्केरी आमाहरूलाई प्रति सेवाग्राही पहिलोपटक स्वास्थ्य संस्थामा गर्भाजाँच गराएबापत रु. १५०० (पन्ध्र सय मात्र) संस्थागत सुत्केरी भएबापत रु. १०००। (अक्षरूपी एक हजार मात्र ।) नगद उपलब्ध गराइनेछ । सो रकमबाट पोषण प्रवर्द्धनका हिसावले उपयुक्त पोषणमैत्री खानेकुराहरू व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । सो रकम धुम्रपान तथा मद्यपान लगायतका कुलत जन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

८. उजुरी गर्ने व्यवस्था:

यस उपाध्यक्ष सुत्केरी पोषण कार्यक्रम सम्बन्धि चित्त नबुझेमा नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकामा लिखित तथा मौखिक उजुरी दिन सकिनेछ । यसरी परेको उजुरी उपर आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराइनेछ ।

९. बाधा अडकाउ फुकाउने:

यस कार्यविधि बमोजिम सुत्केरी आमाहरूलाई वितरण गरिएको पोषण स्याहार रकम सम्बन्धमा कुनै बाधा पर्न गएमा वा थप व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१०. नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

११. बचाउ र लागू नहुने:

क. यस कार्यविधिमा लेखिए जति कुरामा सोहि बमोजिम र अन्य विषयहरूको हकमा मन्त्रालय तथा परिवार कल्याण महाशाखाद्वारा जारी गरिएको निर्देशिका, कार्यविधि साथै प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

ख. संविधान, संघीय कानून र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा यस कार्यविधिका दफा तथा उपदफाहरू बाँझिएको हदसम्म स्वत निस्क्रिय हुनेछ ।

अनुसूची: १

गर्भवती सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत पोषण खर्चको भरपाई:

आवेदक म ले यस

स्वास्थ्य संस्थामा आएर आमा सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत तालिका बमोजिम गर्भ जाँच, निःशुल्क प्रसुती सेवा साथै नियमानुसार पहिलो पटक गर्भजाँच/तेस्रो दिनको उत्तर प्रसुती जाँच गरेको हुँदा नेत्रावाती डबजोड गाउँपालिकाबाट गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत गर्भवती/सुत्केरी आमाहरुलाई स्थानिय सरकारले प्रदान गर्ने पोषण खर्च रकम रु १००० (अक्षरूपी एक हजार मात्र)/रु १५००(पन्ध्र सय मात्र) पाउनको लागि तपसिलको कागजातहरु बुझाई सो रकम बुझिलिई यो भरपाई गरिदिउँ ।

तपसिल:

- १ मातृ सेवा कार्ड ।
- २ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
३. स्वास्थ्य संस्थाले जारी गरेको जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ।
- ४ प्रेषण पूर्जा
५. अस्पतालबाट डिस्चार्ज हुँदाको पुर्जा

निवेदक:

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

सम्पर्क नं.

अनुसूची: २

गर्भवती, सुत्केरी तथा पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत पोषण खर्च शोधभर्ना मागदावी फारम माग तथा भुक्तानी फारम (यो फारम स्वास्थ्य संस्थाले त्रैमासिक रूपमा भरी रकम प्राप्त गर्नु पर्दछ) श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू, नेत्रावाती डबजोड गाउँपालिका, सेमजोड, धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

चालु आ.व.को महिना देखि महिना सम्ममा यस स्वास्थ्य संस्थामा गर्भजाँच/निःशुल्क प्रसूती सेवा लिनु भएका आमाहरूलाई नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाबाट संचालनमा रहेको गर्भवती, सुत्केरी तथा बालबालिका पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत पोषण खर्च प्रति सेवाम्राही रु १५०० को दरलेजनाको र रु १०००। का दरले.....जनाको हुन आउने एकमुष्ट रकम रु.....वितरण गरे वापत आमा सुरक्षा कार्यक्रम (अक्षेरेपि) मात्र यस स्वास्थ्य संस्था को नाममा उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु । यसका लागि अनुसूची ३ भरी यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

स्वास्थ्य संस्था को नाम/ठेगाना:

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

नाम पद :

नाम पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू
नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका, सेमजोड, धादिङ
बागमती प्रदेश नेपाल ।

निवेदन अनुसार भुक्तानी गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

पेश गर्ने:

सिफारिस गर्ने:

प्रमाणित गर्ने

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

मिति:

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।१२।१४

आज्ञाले,
हरेराम साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

