अनुसूची - २
(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

मनहरी गाउँपालिका

मनहरी राजपत्र

खण्ड : २ संख्या : २१ मिति : २०७५/१०/१५

भाग - २

मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिका अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण मिति २०७५/१०/०७

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

आज्ञाले,
बिशकसेन ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मनहरी गाउँपालिका अपाङ्गता सरोकार समन्वय समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानले सामाजिक न्यायमा आधारित समावेशी विकासको अवधारणालाई आत्मसात गरेको परिप्रेक्ष्यमा संविधान र अन्य मौजुदा कानून तथा यस गाउँपालकिाद्धारा आ.व ०७५/०७६ मा पास गरेको नीतिमा उल्लेखित प्रावधानहरुलाई कार्य रुपमा रुपान्तरण गरि उक्त वर्गलाई विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउन विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरु बीच समन्वय कायम गरि उक्त कार्यक्रमहरुलाई पारदर्शी, जनमुखी, उत्तरदायी र प्रभावकारी बनाउन सबै प्रकारका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सम्मानपूर्ण, स्वतन्त्र, अवरोधमुक्त र आत्मनिर्भर जीवनयापनका लागि अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुलाई पारदर्शी, जनमूखी, प्रभावकारी बनाई उपलब्धीपूर्ण र समावेशी बनाउन अपाङ्गताको क्षेत्रमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपना हटाई अपाङ्गता भएका व्यक्तिका आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गर्ने कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा स्वामित्व, संलग्नता तथा प्रतिफलमा समेत पहुँच अभिवृद्धि गर्ने र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहयोग र समन्वय गर्न गाउँ तहमा समन्वय समिति गठन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मनहरी गाउँपालिकामा अपाङ्गताको सरोकार क्षेत्रलाइ अगाडी वढाउने कार्य गर्न मनहरी गाँउपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ वमोजिम मनहरी गाउँकार्यापालिकाको

मिति २०७५/१०/०७ गते वसेको वैठकको निर्णय वमोजिम यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "मनहरी गाउँपालिका अपाङ्गता सरोकार समन्वय समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले मनहरी गाउँपालिकालाई जनाउने छ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ङ) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समितिमा निर्वाचित वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ज) "अपाङ्ग" भन्नाले नियमानुसार अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिहरुलाइ वुझाउँछ।

झ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन हुने अपाङ्गता सरोकार गाउँ समन्वय समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) "सदस्य" भन्नाले समितिका सदस्य सम्झनु पर्छ।

३. समितिको गठन ::

(१) मनहरी गाउँपालिका, विषयगत कार्यालयहरु र गैर सरकारी संस्थाहरुबाट आ-आफ्नो ढंगले अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्दै आईरहेकाले काममा दोहोरोपना हटाई सीमित स्रोत साधनको प्रभावकारी उपयोगमा गरी अपाङ्गहरुको मूलप्रवाहीकरण, सशक्तीकरण, क्षमता विकास र गरिबी निवारणका क्षेत्रमा स्रोत साधनबाट अपेक्षित उपलब्धी हासिल भई लक्षित वर्गले सन्तोषजनक प्रतिफल प्राप्त गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन जिल्ला तहमा सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुको समन्वय गर्नको लागि "अपाङ्गता सरोकार गाउँ समन्वय समिति" नामको एक समिति गठन हुनेछ

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायको सदस्यहरु रहनेछन्:- अपाङता गाउँ सरोकार समन्वय समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्:-

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले मनोनित गर्ने एक जना कार्यपालिका महिला सदस्य –समन्वयकर्ता

(ग) गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गर्ने गाउँपालिका भित्रका अपाङ्ग समुदायको हक, अधिकार र विकासका क्षेत्रमाक्रिया शील एक जना अपाङ्ग व्यक्ति - उपाध्यक्ष

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ङ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(च) स्थानीय तहको निर्बाचनमा भाग लिएका राजनितिक दलहरु मध्यबाट सबैभन्दा ठुलो दलबाट–२, र त्यस

पछिको दोश्रो ठुलो दलबाट–१ पर्ने गरि उनिहरुले सिफारिस गरि पठाएका तीन जना अपाङ्गको प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) गाँउपालिकामा रहेका अपाङ्ग व्यक्तिहरुलाइ समेटिने गरि गाँउपालिकाले मनोनित गर्ने २ जना महिला -सदस्य

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी -सदस्य सचिव

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अपाङ्गको विकासका सम्बन्धमा सरकारी, गैरसरकारी र निजी क्षेत्रका कार्यक्रमहरुको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी नियमितता, मितव्ययिता, पारदर्शिता र प्रभावकारिता अभिबृद्धि गर्न गाउँपालिका मार्फत सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ख) अपाङ्गहरुको गाउँपालिका भित्रको खण्डीकृत तथ्याङ्कहरु तयारी एवं अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने, गराउने,

(ग) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा पद्धतिमा लक्षित वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गर्न सहजीकरण गर्ने,

(घ स्थान विशेषका अपाङहरुको समस्या पहिचान गरी समाधान पहिल्याउन स्थानीयस्तरमा कार्यरत सरकारी, गैरसरकारी र सामाजिक संघ संस्थाहरुलाई सकृय रुपमा परिचालन गर्ने, गराउने,

(ङ) अपाङ्गलाई विकासको मूलप्रवाहमा ल्याउन गाउँ स्तरीय क्षेत्रगत नीतिहरु तयार गरी गाउँ कार्यापालिकामा सिफारिस गर्ने,

(च) अपाङ्गका लाीग स्थानीय आवश्यकता अनुरुप कार्यक्रम एवं बजेट तर्जुमा, कार्यान्वियन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(छ) गाउँपालिका भित्र अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ, संस्था तथा यसका सदस्यहरुको क्षमता विकास र सशक्तीकरण गर्ने, गराउने,

(ज) नेपालको संविधानमा अन्तर्निहित अपाङ्गहरुको हक अधिकार एवं कर्तव्य सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरुलाई सुसूचित गर्ने ।

(झ) अपाङ्गको मौलिक पहिचान संरक्षण एवं सम्वर्द्धनगर्दै सबै अपाङ्गहरु बीच सामाजिक सद्भाव अभिबृद्धि गर्ने। यसका लागि गाउँपालिका स्थित सार्वजनिक निकाय, गै.स.स., नागरिक समाज, सामुदायिक संस्था, आदि परिचाल नगर्ने,

(ञ) अपाङ्गको विकास गर्न आवश्यक नीति नियम वनाइ गाउँ सभामा पेश गर्ने ।

(ट) अपाङ्गको सशक्तीकरण एवं विकाससंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित रहेका लक्षित कार्यक्रमहरुको समन्वय गर्ने,

(ठ) विकास निर्माणको विभिन्न चरणहरुमा अपाङ्ग हरुको अर्थपूर्ण सहभागिता, उत्थान तथा विकासका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लगायत अन्य कार्यान्वयनमा रहेका नियमावली, नीति, रणनीति, कार्यविधिहरुमा भएका व्यवस्थाहरुको बारेमा सरोकारवालाहरुलाई सुसूचित गर्ने गराउने,

(ड) गाउँपालिकामा विभिन्न निकायहरुबाट अपाङको लागि लक्षित कार्यक्रमहरुको बजेट तथा कार्यक्रमको स्थान र विषयगत क्षेत्र अनुसारको अभिलेख तयार गर्ने गराउने,

(ढ) गाउँपालिकावाट स्वीकृत विनियोजित ऐन अनुसार स्वीकृत वजेटमा बजेटबाट अपाङ्ग वर्ग लाभान्वित हुने अवस्था सुनिश्चित गर्ने,

(ण) गाउँपालिकामा स्थानीय सरकार, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट सञ्चालित अपाङ्ग को लागि लक्षित कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था तथा कुल विनियोजित बजेटको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने ।

(त) गाउँपालिकाबाट स्विकृत वजेटलाइ कार्यावन्यन गर्नको लागि कार्यक्रम गत वजेट वाडफाड गरि गाउँ कार्यापालिका तथा गाउँ सभामा पेश गर्ने ।

(थ) कार्यक्रम संचालन भएपछि रकम भुक्तानीको लागि अनुगमन गरि सिफारिस गर्ने ।

५. समितिको बैठक सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि :

(१) समितिको बैठक १ बर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नेछ ।

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

(३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाबै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयसहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

६. उपाध्यक्ष सम्बन्धी थप व्यवस्था :

(१) समितिमा एक जना उपाध्यक्ष रहनेछ जसको नियुक्तिको निर्णय गाउँपालिका अध्यक्षबाट हुनेछ।

(२) उपाध्यक्षको पदावधि बढीमा २ वर्षको हुनेछ।

७. उपाध्यक्षको सेवा, शर्त र सुविधा :

(१) उपाध्यक्षले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत गाँउ कार्यापालिकाको सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउनेछन ।

(२) समितिको उपाध्यक्षले कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा भ्रमण प्रयोजन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको उपाध्यक्षले भ्रमण गरी फर्केको पैंतीस दिन भित्र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । भ्रमण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाको वडा अध्यक्षले पाए सरहको भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) समितिको बैठक बस्नु पर्दा पदाधिकारीहरुले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत गाउँ कार्यपालिका सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउनेछ। यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको सीमा भित्र रही उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

तर उपदफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य आमन्त्रित सदस्यलाई भत्ता उपलव्ध गराइने छैन ।

८. उपाध्यक्षको आचरण,दायित्व तथा काम कर्तव्य र अधिकारः

निज नेपालको प्रचलित संविधान, कानून एवं नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम प्रति पूर्ण रुपमा वफादार हुनुपर्ने छ। राष्ट्रिय स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय स्वाधिनता, स्वाभिमान र सामाजिक एवं साँस्कृतिक सद्भावको सम्मान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नु निजको दायित्व हुनेछ।

क) अध्यक्षको अनुपस्थिमा वा निर्देशन अनुरुप सम्पुर्ण कार्यको नेतृत्व गर्ने।

ख) कार्यविधि (४) मा उल्लेखीत काम कर्तव्य र अधिकार कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण जिम्वेवारी रहने छ।

९. थपघट र हेरफेर :-

मुलुकको आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी मनहरी गाउँपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१०. वाधा अड्काउ फुकाउः

यो कार्यविधि उल्लेख नभएको विष्यमा कुनै नीतिगत व्यवहारिक वा कार्यसम्पादन सम्वन्धी समस्या आइ परेमा गाउँ कार्यापालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउ कार्य सम्पादन गर्न सहजीकरण गर्न सक्ने छ।

११. बचाउ तथा खारेजी :

यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरु, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सँग बाभिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।