



कैलाश राजपत्र

कैलाश गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:५) मकवानपुर, माघ २९ गते, २०८० साल (संख्या:११)

भाग - २

स्थानीय सरकार

कालिकाटार, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

उपाध्यक्षसँग जनश्रमदान (परिचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,

२०८०

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रस्तावना:

गाउँपालिकाका स्थानीय नागरिकहरूमा श्रमदान गर्ने संस्कृतिको विकास गरी आफ्नो टोल, वस्ती, वडा क्षेत्रमा रहेका मठ मन्दिर, चौतारा, खोला किनार, बजार क्षेत्र, सार्वजनिक स्थलको सरसफाइ गर्न तथा सडक, गोरेटोबाटो निर्माण, विद्यालय वा सार्वजनिक भवन निर्माणका लागि सामग्री संकलन एवं निर्माण कार्यमा स्वतःस्फूर्त रुपमा जनश्रमदान जुटाई परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कैलाश गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १-

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो मामदण्डको नाम “उपाध्यक्षसँग जनश्रमदान (परिचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँछ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउँछ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ४ र ६ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "जनश्रमदान" भन्नाले स्थानीय नागरिक, स्थानीय संघ संस्था, क्लब तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूबाट स्वतःस्फूर्त रुपमा दफा ६ मा उल्लेखित कार्य गर्न प्रदान गरिने श्रमलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

वार्षिक बजेट व्यवस्थापन तथा समिति गठन

३. वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष उपाध्यक्षसँग जनश्रमदान शीर्षकमा आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विनियोजित बजेटको अधिनमा रही दफा ६ मा तोकिएका क्षेत्रहरूमा जनश्रमदान जुटाई आवश्यक कार्य गर्न सकिनेछ।

४. निर्देशक तथा सहजीकरण समिति: (१) श्रमदान कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि देहायका पदाधिकारी रहने गरी एक निर्देशक तथा सहजीकरण समिति रहनेछ:

क. गाउँपालिकाका अध्यक्ष	संयोजक
ख. गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ. आर्थिक प्रशासन प्रमुख	सदस्य
ड. प्राविधिक शाखाको इन्जिनियर	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) जनश्रमदान गर्ने क्षेत्र एकीन गर्ने,
(ख) विनियोजित बजेटको अधिनमा रही जनश्रमदानको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको प्रबन्ध मिलाउन लगाउने,
(ग) जनश्रमदानका लागि सम्बन्धित बस्ती, टोल तथा वडाबाट स्वतःस्फूर्त रुपमा नागरिक भेला गराउन सम्बन्धित वडा वा संघ संस्था वा विद्यालयसँग समन्वय गर्ने,
(घ) जनश्रमदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक खर्चको लागत अनुमान तयार गरी पेश गर्न लगाउने,
(ड) जनश्रमदानको प्रकृति अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

५. **श्रमदानमा सहभागी हुनुपर्ने:** (१) गाउँपालिकाले उल्लेखित क्षेत्रहरूमा जनश्रमदान गर्नका लागि स्थानीयवासीहरूलाई स्वतःस्फूर्त रूपमा श्रमदान गर्न सूचना मार्फत आव्हान गर्नसक्नेछ।

(२) श्रमदान कार्यक्रममा स्थानीय संघसंस्था, क्लब तथा विद्यार्थीहरू एवं राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूको सहभागितालाई समेत प्राथमिकता दिईनेछ।

(३) नेपाल सरकार तथा गाउँपालिकाले मनाउने दिवस, मेला वा अन्य कुनै त्यस्तै प्रकृतिका अवसरमा सरसफाइ लगायतका कार्यको लागि उपदफा (२) बमोजिम श्रमदान जुटाउन सक्नेछ।

६. **जनश्रमदान गर्न सकिने क्षेत्रहरू:** गाउँपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका नागरिक, युवा वर्ग, स्थानीय संघसंस्था, क्लबहरूलाई देहायका क्षेत्रहरूमा स्वतःस्फूर्त श्रमदान गर्नका लागि आव्हान गर्नेछ।

क. टोल, वस्ती, वडा क्षेत्रमा रहेका मठ मन्दिर, चौतारा, खोला किनार, बजार क्षेत्र तथा सार्वजनिक स्थलको सरसफाइ

ख. सडक, गोरेटोबाटो, नाला सरसफाइ तथा निर्माण कार्य,

ग. विद्यालय वा सार्वजनिक भवन निर्माणका लागि सामग्री संकलन एवं निर्माण कार्य,

घ. अन्य कार्य।

७. **कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति:** (१) जनश्रमदानबाट गरिने कार्यहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन पक्षलाई व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउन देहायका पदाधिकारी रहने गरी एक कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति रहनेछ:

(क) उपाध्यक्ष	संयोजक
(ख) पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक	सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(घ) प्राविधिक शाखा, इन्जिनियर	सदस्य
(ङ) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) तोकिएको क्षेत्रमा जनश्रमदान परिचालन गर्ने।
- (ख) लागत अनुमान सहितको कार्यक्रम तयार गरी निर्देशक समितिबाट स्वीकृति गराई कार्यान्वयनमा लैजाने।
- (ग) जनश्रमदानमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।
- (घ) कार्यक्रमको प्रभावकारिताका सम्बन्धमा निर्देशक तथा सहजीकरण समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- (ङ) आमनागरिकमा कार्यक्रम प्रति विश्वसनियता कायम गर्ने।
- (च) जनश्रमदान कार्यक्रमको उत्कृष्ट कार्यान्वयन गर्न सरोकार पक्षसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

परिच्छेद-३

खर्चका क्षेत्र र भुक्तानी प्रकृया

८. **खर्च गर्न सकिने क्षेत्र:** (१) जनश्रमदान शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट देहायका क्षेत्रहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ:

- (१) निर्माण तथा सरसफाइ उपकरणहरू खरिद,
- (२) श्रमदान गर्ने व्यक्तिहरूका लागि खाजा, नास्ता वा खानाको व्यवस्था,
- (३) सवारी साधन भाडामा लिएर वापतको खर्च भुक्तानी,
- (४) व्यानर तयारी तथा सूचना प्रसारण, प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,
- (५) प्रतिवेदन तयारी तथा जनश्रमलाई प्रशय दिने खालका अन्य सान्दर्भिक क्षेत्रमा भएको खर्च।

९. **भुक्तानी प्रकृया:** जनश्रमदान गर्ने सिलसिलामा दफा ७ मा तोकिएका क्षेत्रहरूमा भएको खर्चको विल, भर्पाई, तस्वीरहरू, लागत अनुमान सहितको प्रस्ताव र सो अनुरूपको अनुगमन प्रतिवेदन पेश भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद-४

विविध

१०. **संशोधन वा हेरफेर:** कार्यपालिकाले विद्यान समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

खण्ड:५) मकवानपुर, माघ २९ गते, २०८० साल (संख्या:११

११. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/१०/०२

आज्ञाले
विनोद रोका
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत