रिब्दीकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ रिब्दीकोट भदौ २५, २०७९ साल संख्याः १

भाग – २

रिब्दीकोट गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिम **जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम संचालन** कार्यविधि सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

जनतासँग जनप्रतिनिध कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधी, २०७९

कार्यपालिकाबाट पारित मिति :२०७९।०५।२१

प्रस्तावनाः स्थानीय स्तरमा समस्या र आवश्यकता सम्बोधन गरी सहज, सरल र चुस्त ढंगले सेवा प्रवाह मार्फत स्थानीय सरकार र जनता बिचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउन जनतालाई स्थानीय सरकारप्रति विश्वस्त तुल्याई जनताको आशा र भरोसाको केन्द्रका रुपमा विकास गर्न सरोकारवाला बिच आपसी समन्वय र सहकार्य अभिबृद्धि गरी समृद्धिको लक्ष्य हासिल गर्न जनतालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रमको सम्बोधनका लागि "जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम" प्रभावकारी र पारदर्शी ढंगले सञ्चालन गर्न वाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ दिएको अधिकार प्रयोग गरी रिब्दीकोट गाउँकार्यपालिकाले "जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. प्रारम्भिकः-

(क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-यस कार्यविधिको नाम "जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि रिब्दीकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले रिब्दीकोट गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन स्थलका आयोजनाबाट प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित हुने समुदायबाट प्रचलित कानुन बमोजिम छनौट भई आयोजना सम्पन्न गर्न गठन भएको जिम्मेवार समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यक्रम संचालनका क्षेत्रहरुः

जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्नका लागि गाउँपालिकाले तपशिल बमोजिमका विभिन्न क्षेत्रहरुको पहिचान गरी कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

(क) पूर्वाधार विकासः-

गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका प्रमाणित सडक, सडक बत्ती, कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत, सामुदायिक विद्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत, साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत, झोलुङ्गे पुल मर्मत, सार्वजनिक शौचालय निर्माण, सार्वजनिक भवन निर्माण तथा मर्मत सम्भार, घेराबार, विद्यालय भवन निर्माण, मर्मत, घेराबार, रंगरोगन, खानेपानी आयोजना निर्माण तथा मर्मत, तटबन्ध पहिरो नियन्त्रण तथा अत्यावश्यक ठाउँमा ग्याबिन जालीसँग सम्बन्धित कार्यहरु, स्वास्थ्य क्षेत्र ।

(ख) सामाजिक विकासः-

गाउँपालिका अन्तर्गत मनाइने विभिन्न पर्व महोत्सव, धर्म, संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक सहयोग साथै समाजमा आपसी सदभाव, मेलमिलाप सम्बन्धी सुशासन प्रवर्द्धन गर्न र समाजमा रहेका विभिन्न विकृति तथा कुरीतिहरुका विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ।

(ग) आर्थिक विकासः-

गाउँपालिकामा कृषि, पशु, सहकारी क्षेत्रको विकासको सम्भावनाहरुलाई मध्यनजर गर्दै ती क्षेत्रको विकासका लागि कृषक समूह/सहकारी संस्थाहरुको मागको आधारमा एकमुष्ठ अनुदान कार्यक्रम, ५०% अनुदानमा पाइप वितरण कार्यक्रम, पर्यटन क्षेत्रको पहिचान र विकासका लागि संभावित क्षेत्रमा पूर्वाधार निर्माण तथा सामाजिक सांस्कृतिक पहिचानको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने खालका आयोजनाहरु, सहकारी क्षेत्रको विकास तथा सुदृढीकरणका लागि अनुदान कार्यक्रमहरु ।

(घ) गाउँपालिका अध्यक्षले पहिचान गरेका तत्काल गर्नुपर्ने कुनै कार्यक्रम वा अध्यक्षसँग माग भई तत्काल काम गर्नुपर्ने अध्यक्षले उचित ठहर्याएका कार्यक्रमहरु ।

४. कार्यक्रम संचालन स्रोत र खर्चः
प्रत्येक आ.व.मा गाउँसभाबाट “जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम” अन्तर्गत विनियोजन गरिएको बजेट रकम ।

५. फोकल पर्सन : कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको कार्यालयका प्रशासन शाखाको प्रमुख फोकल पर्सनको रुपमा रहनेछन् ।

६. कार्यक्रमको माग संकलनः यो कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम फोकल पर्सनले माग संकलन गर्नेछन् ।

- ❖ सर्वसाधारणले प्रत्यक्ष रुपमा दिएको निवेदन ।
- ❖ वडा अध्यक्षले यो कार्य गर्न आवश्यक छ भनी गरेको सिफारिश ।
- ❖ गाउँपालिका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षले स्थलगत अनुगमनका क्रममा गर्नुपर्ने भनी महशुस गरेका योजना तथा तत्काल जनताका माग पुरा गर्न आवश्यक ठानी फोकल पर्सनलाई जानकारी गराएका योजनाहरु ।

७. योजनाको छनौटः

(क) दफा ६ बमोजिम संकलित मागहरुलाई फोकल पर्सनले कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठकले आवश्यक भएमा जाँचबुझ समेत गरी संचालन गरिने योजनाको छनौट गर्नेछ। समितिलाई कुनै योजना छनौट गर्न कार्यपालिकामा पेश गर्न मनासिव छ भन्ने लागेमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(ग) यसरी पेश भएको योजना कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

८. आयोजना/कार्यक्रमको फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था:
दफा ७ बमोजिम योजना छनौट भई कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको भुक्तानी देहायानुसार हुनेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमहरुको फरफारक गर्दा वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम सम्पन्नको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको खर्चको सार्वजनिकीकरण तथा सार्वजनिक सुनुवाई, प्राविधिकको मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, योजना/कार्यक्रमको काम गर्नुपूर्व, काम हुँदै गरेको र काम सम्पन्न भएको अवस्थाको स्पष्ट देखिने तस्बिर, दफा ९ बमोजिमको गाउँपालिकाको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ । तर रु. २० हजार सम्मका सानातिना कार्यहरु अध्यक्षको तोक आदेशका आधारमा कार्य गराई अध्यक्षले अनुगमन गरी भुक्तानी दिन आदेश दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम शीर्षकबाट भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(ख) समूह मार्फत संचालित कार्यक्रमको फरफारक तथा रकम भुक्तानी दिनु अगाडि वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम सम्पन्नको सिफारिस, समूहले गरेको कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित समूहले खर्चको विवरण, प्राविधिकको मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पादन प्रतिवेदन लगायत सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको स्पष्ट देखिने तस्बिर र दफा ९ बमोजिमको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिश अनिवार्य पेश भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) एकमुष्ट अनुदान वितरण कार्यक्रमका लागि पुष्टाई गर्ने आवश्यक कागजात वा प्रमाण, दफा ९ बमोजिमको अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको सिफारिश, वडा

कार्यालयको सिफारिस, प्राविधिक कार्यसम्पन्न तथा मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन समेतको आधारमा अनुदान रकम बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिने छ ।

(घ) संघ/संस्था मार्फत संचालित कार्यक्रमको रकम भुक्तानीका लागि पुष्ट्याईं गर्ने आवश्यक कागजात वा प्रमाण दफा ९ बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सिफारिश, वडा कार्यालयको सिफारिश, प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेतको आधारमा बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिने छ ।

(ङ) रु. पचास हजार भन्दा कम रकम चेक मार्फत र सो भन्दा बढी रकमको भुक्तानी उपभोक्ता समितिको बैंक खाता मार्फत गरिनेछ ।

९. अनुगमन/मूल्याङ्कन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारः
जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

१. गाउँपालिकाको अध्यक्षः-	संयोजक
२. गाउँपालिकाको उपाध्यक्षः-	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :-	सदस्य
३. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष :-	सदस्य
४. पूर्वाधार विकास शाखाको प्रमुख :-	सदस्य
५. योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख :-	सदस्य सचिव

अनुगमन समितिले गरेका कामको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । अनुगमन समितिले दिएका रचनात्मक सुझावलाई ग्रहण गर्दै जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रमलाई बढी जनमुखी, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउँदै अझै बढी परिस्कृत गर्दै लगिनेछ ।

१०. योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन सञ्चालन समितिको गठन :
गाउँपालिका स्तरमा सञ्चालित जनतासँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम

संचालनका लागि देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय समिति रहनेछ ।

संयोजक	: गाउँपालिका अध्यक्ष
सदस्य	: गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सदस्य	: सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष
सदस्य	: आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
सदस्य	: प्रशासन शाखा प्रमुख
सदस्य	: प्राविधिक शाखा प्रमुख
सदस्य सचिव	: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने ।

(ख) दफा ६ बमोजिम माग संकलन भई फोकल पर्सन मार्फत पेश भएका योजनाको जाँचबुझ गरी छनौट गर्ने ।

(ग) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन सुझावहरु संकलन गरी परिस्कृत गर्दै लैजाने ।

(ग) प्राप्त सिफारिश बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा जाँचबुझ समेत गरी निर्णय गर्नेछ ।

(घ) कार्यपालिकाले गरेको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

१२ सेवा सुविधा समितिका पदाधिकारीहरुले बैठकमा सहभागी भएवापत बैठक भत्ता बाहेक अन्य कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने छैनन ।

१३. संशोधन, खारेजी :-

गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधिलाई समय सापेक्ष संशोधन, परिमार्जन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

पवन अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत