



मैवाखोला राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: (२) साँघु, असार ५ गते २०८१ साल (संख्या १)

भाग-२

मैवाखोला गाउँपालिका दलित सशक्तिकरणका लागि अध्यक्ष कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-
२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०३/०५

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८१/०३/०७

दलित सशक्तिकरणका लागि अध्यक्ष कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०३/०५

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको प्रस्तावना र मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम दलित समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं सुनिश्चित गरी गाउँपालिकालाई समतामूलक गाउँको रूपमा विकास गर्न साथै गाउँपालिकामा दलित समुदायको सशक्तिकरणका लागि विभिन्न सिपमुलक तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन र श्रोतसाधन वितरणका लागि कार्यक्रमलाई व्यवस्थित प्रभावकारी र पारदर्शी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेको दलित समुदायलाई आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक एवं शैक्षिक लगायत समग्र क्षेत्रमा पहिचान र पहुँच अभिवृद्धि गर्दै गाउँपालिका को मूलप्रवाहमा ल्याउन आवश्यक व्यवस्था गर्न वा उच्चनीय भएकोले गाउँपालिका स्तरीय दलित सशक्तिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरेर यो 'दलित सशक्तिकरणका लागि अध्यक्ष कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१' बनाइएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यो कार्यविधिको नाम दलित सशक्तिकरणका लागि अध्यक्ष कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ख) 'कार्यपालिका' भन्नाले मैवाखोला गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

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

(छ) बडा भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका भित्रका ६ वटै वडालाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "कोष" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा स्थापना गरिएको दलित सशक्तिकरणका लागि अध्यक्ष कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "दलित समुदाय" भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचीकृत गरेको दलित समुदायको सूचीमा पर्ने समुदायलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समूह" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा एक घर एक सदस्यद्वारा गठित दलित समुदायहरूको साझा समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "समन्वय समिति" भन्नाले प्रत्येक ६ वटै वडामा गठित दलित समूहहरूको भेलाको चयन गरेको पालिकास्तरीय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कोषको स्थापना: दलित समुदायको सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक तथा शैक्षिक पक्षको सशक्तिकरणका लागि यो कोष स्थापना गरिएको छ । कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्

(क) मैवाखोला गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(घ) स्वदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

४. कोषमा रकम जम्मा गर्ने: दलितको हक हित तथा सशक्तिकरणका लागि वार्षिक रूपमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकममा नघटाई कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

५. कोषको उपयोग:

क) दलित लक्षित सीपमूलक, चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न

ख) जेहेन्दार दलित विद्यार्थीलाई उच्च शिक्षा हासिलका लागि सहयोग गर्न,

ग) दलित समुदायका निरक्षर व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी साक्षर बनाउन,

घ) दलित समुदायको परम्परागत सीप र संस्कृतिको जगेर्ना र प्रवर्द्धन गर्न,

ङ) विपन्न दलित समुदायलाई आवास, खानेपानी, चर्पी, गोठ सुधार लगायत पूर्वाधार निर्माणमा सहयोग गर्न,

च) दलित समुदायलाई आर्थिक रूपमा जीवनस्तर उकास्ने खालका स्वरोजगार सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

छ) समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्न,

ज) समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ।

६. कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने :

- (१) कोषको रकम नियम ५ मा लेखिए बाहेकको अन्य काममा उपयोग गर्न सकिने छैन।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको कुल खर्चको पाँच प्रतिशतसम्मको रकम समितिको सचिवालय तथा बैठक सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्चको लागि उपयोग गर्न सकिनेछ ।

७. समितिको गठन :

- (१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने काम समेतका लागि पालिकामा एक कोष सञ्चालन समिति रहनेछ।
- (२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

- | | |
|--|-------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) उपाध्यक्ष | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक | -सदस्य |
| (ङ) कार्यपालिकाका दलित सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना सदस्य | -सदस्य |
| (च) वडाहरूका दलित सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना महिला सदस्य | - सदस्य |
| (छ) पालिकास्तरीय दलित समन्वय समितिको अध्यक्ष | -सदस्य |
| (ज) मैवाखोला गाउँपालिकामा सूचीकृत वडास्तरीय दलित समूहका अध्यक्षहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना | -सदस्य |
| (झ) शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु, उद्यम विकास, योजना तथा पूर्वाधार शाखा प्रमुखहरू | -सदस्य |
| (ञ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख | -सदस्य सचिव |

३) मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुईवर्षको हुनेछ।

४) दलित समुदायको हकहित र अधिकार प्राप्तिका लागि उल्लेखनीय योगदान गरेको व्यक्ति र संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

८. कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) दलितहरूको आवश्यकता तथा समस्या पहिचान गर्ने,

- (ख) दलितहरूको सशक्तिकरणका निम्ति आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (ग) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि कोष परिचालन गर्ने वा गराउने,
- (घ) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,
- (ज) दलितको क्षेत्रमा काम गर्ने निकाय तथा संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (झ) कोषको संरक्षण गर्दै कोष वृद्धिका लागि स्रोतको खोजी गर्ने ।

९. समितिको बैठक र निर्णय :

- (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफलहुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठक का लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका उपस्थित सदस्यहरूमध्ये बाट जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) समितिले आवश्यकतानुसार कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (८) समितिको निर्णय समितिको सदस्य- सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- (९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. दलित समूह गठन:

मैवाखोला गाउँपालिका भित्रका ६ वटै वडामा १ घर १ सदस्य रहने गरी वडास्तरीय दलित समूह गठनगरिनेछ ।
उक्त गठित समूहले गाउँपालिकामा अनिवार्य दर्ता हुनु पर्ने छ ।

११. दलित समन्वय समिति गठन:

प्रत्येक दलित समूहरूबाट १।१ जना पर्ने गरी मनोनित सदस्य सहित ९ जनाको पालिकास्तरीय एक दलित समन्वय समिति गठन गरिनेछ। उक्त समिति पालिकामा अनिवार्य दर्ता भएको हुनु पर्नेछ। पालिकाले उक्त समन्वय समितिसँग सहकार्य गरी आवश्यक कार्यक्रम गर्नेछ।

१२. कोषको सुविधा लिन नपाउने:

कुनै पनि दलित परिवारले दोहोरो सुविधा, अवसर वा कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउने छैन। यस कोषको सुविधा लिनका लागि जुनसुकै दलित परिवारले दोहोरो सुविधा नलिएको प्रमाणित कागजात सहित आफ्नो प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ। सोको प्रमाणित उक्त समूहको सिफारिसमा वडाले गर्नेछ।

१३. प्रस्ताव पेश:

कोषको रकमबाट कार्यक्रम गर्न मैवाखोला गाउँपालिकाले दलित समूहको राय तथा सुझाव माग गरी आवश्यक कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ। उक्त प्रस्ताव खुला भएपछि वडाबाट सुविधा नलिएको व्यक्तिले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ। पेश भएको प्रस्ताव उपर पालिकाको कोष सञ्चालन समितिले आवश्यक छानविन गरी कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव छनौट गर्नेछ, गर्नेछ। उच्च शिक्षा हासिल गर्ने विपन्न तथा जेहेन्दार विद्यार्थीको हकमा कोषबाट १०% रकम खर्च गरिनेछ। जेहेन्दार भनी खुलाएको विद्यालयको सिफारिस तथा विपन्न भनी खुलाएको वडाको सिफारिस सहित आफ्नो कागजात र निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१४. खाता सञ्चालन:

- (१) कोषको रकम कोष सञ्चालन समितिले सनराइज बैंक लि. मा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कुनै अधिकृत र आर्थिकप्रशासन शाखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

१५. कोषको लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) कोषको आय व्यायको लेखा गाउँपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ।
- (२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

१६. रकम फ्रिज नहुने प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा चाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन।

१७. प्रतिवेदन पेश गर्ने:

- (१) समितिले आफूले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यापालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन समितिले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

१८. बैठक भत्ता: समितिका अध्यक्ष र सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिए बापत गाँउ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिमको रकम बैठक भत्ता बापत पाउनेछन् ।

१९. अभिलेख राख्ने: समितिले आफूले गरेको काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

२०. निर्देशन दिन सक्ने:

(१) गाँउ कार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गाँउ कार्यपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. कोष खारेज हुन सक्ने:

(१) कुनै कारणवस कोष सल्यालन गर्न आवश्यक नभएमा गाँउ कार्यपालिकाले खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको रकम गाउँपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ ।

अनुसूची १ (दफा १३ सँग सम्बन्धित)

पेन गर्नुपर्ने सम्बन्धित कागजातहरू

- क) प्रस्तावना सहितको माग निवेदन,
- ख) दलित समूहको सिफारिस,
- ग) बडाको दोहोरो सुविधा नलिएको प्रमाणित कागजात,
- घ) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- ङ) व्यवसाय सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भएमा समूह वा फर्मको दर्ता प्रमाण पत्र, विधान, पान नं. र कर चुक्ता प्रमाण पत्र,
- च) दलित जेहेन्दार उच्च शिक्षा हासिल गर्ने विद्यार्थीको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस, बडाको विपन्नताको सिफारिस तथा मार्कसिट र सर्टिफिकेट।

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत