तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ४ मितिः २०८१/११/१३ गते

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

तमानखोला गाउँपालिका आदिवासी जनजाती विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१

<u>प्रस्तावना</u> :

नेपालको संविधानको प्रस्तावना र मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम आदिवासी जनजाती समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवम् सुनिश्चित गरी तमानखोला गाउँपालिकालाई समतामूलक गाउँपालिकाको रुपमा विकास गर्न साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेको आदिवासी जनजाती समुदायलाई राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक—सांस्कृतिक एवम् शैक्षिक लगायत समग्र क्षेत्रमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच अभिवृद्धि गर्दै गाउँपालिकाको विकासको मूलप्रवाहमा समावेश गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले गाउँपालिका आदिवासी जनजाती विकास समितिको गठन तथा सञ्चालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ उपदफा (७) ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरी तमानखोला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो "तमानखोला गाउँपालिका आदिवासी जनजाती विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१" जारी गरेको छ ।

परिच्छेद—१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "तमानखोला गाउँपालिका आदिवासी जनजाती विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे पछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

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

(ख) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले तमानखोोला गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "वडा समिति" भन्नाले तमानखोोला गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले तमानखोोला गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले तमानखोोला गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ

(ज) "सभा" भन्नाले तमानखोला गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "समिति" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिका आदिवासी जनजाती विकास समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "आदिवासी जनजाती समुदाय" भन्नाले आदिवासी जनजाती राष्ट्रिय प्रतिष्ठानले सूचिकृत गरेको आदिवासी जनजाती समुदायको सूचिमा पर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "समिति अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सदस्य सचिव" भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले समिति अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद—२
समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य, अधिकार

३. समितिको गठन : गाउँपालिका भित्र आदिवासी जनजाती समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवम् ग्यारेण्टी गरी गाउँपालिकालाई समतामूलक गाउँपालिकाको रुपमा विकास गर्नको लागि यो कार्यविधिको परिच्छेद—२ को दफा ९ मा व्यवस्था भएको योग्यता पुगेको क्रियाशील व्यक्तिहरु मध्येबाट अध्यक्षको सिफारिमा गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्नेछ,

(क) आदिवासी जनजाती समुदायको हक, हित र अधिकार प्राप्तिको लागि उल्लेखनीय योगदान गरेको व्यक्ति — समिति अध्यक्ष

(ख) आदिवासी जनजाती समुदायको क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति — सदस्य

(ग) आदिवासी जनजाती समुदायको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको व्यक्ति —सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको कार्यालयको कर्मचारी — सदस्य सचिव

४. समितिमा समावेशीता : दफा ३ बमोजिमका सदस्यहरुको मनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ र त्यसरी मनोनयन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।

५. समितिको कार्यकाल : दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिको कार्यकाल गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

६. राजिनामा सम्बन्धी व्यवस्था : समिति अध्यक्षले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष र सदस्यले राजिनामा दिन चाहेमा समिति अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. पद रिक्त भएमा मनोनयन गर्ने : पदावधिको बिचमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, अशक्त भई, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई, बसाईसरी बाहिर गएमा, दफा ८ बमोजिम पदिय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी पदबाट फिर्ता बोलाई वा अन्य कारणले समितिको कुनै पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको समितिको कार्यकालको लागि मात्र गाउँ कार्यपालिकाले रिक्त पदमा मनोनयन गर्नेछ ।

८. फिर्ता बोलाउन सक्ने : गाउँपालिकाले मनोनयन गरेका समितिका सदस्यहरुको कार्य सन्तोषजनक नभएको गाउँ कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि सदस्यलाई आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

९. सदस्यको योग्यता : समितिको सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ,

क) आदिवासी जनजाती राष्ट्रिय प्रतिष्ठानले सूचिकृत गरेको आदिवासी जनजाती समुदायको नागरिक,

ख) २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको,

ग) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

घ) आदिवासी जनजाती समुदायको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पु¥याउन सक्ने,

ङ) आदिवासी जनजाती समुदायको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पु¥याएको,

च) गाउँपालिका भित्र बसोबास गरी योगदान पु¥याइ रहेको गाउँपालिकाको नागरिक,

छ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

ज) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

झ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस कार्यविधिको सीमाभित्र रही आदिवासी जनजाती समुदायसँग सम्बन्धित दीर्घकालीन नीति, कार्यक्रम तर्जुमा गरी गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रही आदिवासी जनजाती समुदाय सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ग)आदिवासी जनजाती समुदायको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक—सांस्कृतिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रलाई समेटेर रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्नका लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(घ) गाउँपालिका क्षेत्रमा क्रियाशील आदिवासी जनजाती समुदायको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ, संस्थासँग सहकार्य तथा विकास गर्ने,

(ङ)समितिको बार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृतका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(च) आदिवासी जनजाती समुदायको समग्र विकास, सशक्तिकरण एवम् मूलप्रवाहिकरण सम्बन्धी बिषयमा गाउँपालिकालाई सुझाव दिने,

(छ) समितिको नाममा रहने कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ज) गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने, गराउने ।

११. समितिको बैठकः (१) समितिको बैठक हरेक दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ र यस बाहेक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको निर्णयलाई अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरी राखिनेछ ।

(३) समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै बिशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) निश्चित एजेण्डा तोकि आह्वान गरिएको समितिको बैठकको बैठक भत्ता नियमानुसार उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद—३

समिति सदस्य र सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

१२. समितिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) समिति अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- समितिको नेतृत्व गर्ने,
- समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकि मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउन आदेश दिने,
- बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने,
- गाउँपालिका तथा अध्यक्षसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने,
- समितिको कोषको बैंक खाता सदस्य सचिवसँग सञ्चालन गर्ने,
- आय व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने,
- पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,
- सदस्यहरुको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
- समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने गराउने,
- समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

ख) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- समिति अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- बैठकमा सहभागी हुने ।
- समिति तथा समिति अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ग) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- समिति अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
- समितिको कार्यहरुको अनुगमन गर्ने गराउने,
- समिति अध्यक्षको निर्देशानुसार समितिको बैठक बोलाउने,
- समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने,
- समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने, गराउने,
- समितिको नाममा रहेको बैंक खाता समिति अध्यक्षसँग संयुक्त रुपमा सञ्चालन गर्ने,
- कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता राख्ने राख्न लगाउने,
- गाउँपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकद्धारा लेखापरीक्षण गराउने र देखिएका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने,
- समिति तथा समिति अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद—४
समितिको कोष

१३. समितिको कोषः (१) समितिको आफ्नो छुट्टै कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) गाउँपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबाट समितिको लागि विनियोजन गरेको रकम,

ख) कुनै व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान रकम,

घ) प्रकाशन बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम,

ङ) प्रतियोगिता सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम,

च) अन्य कुनै वैधानिक स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(४) समितिको कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम समितिले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) समितिको बैंक खाताको सञ्चालन अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट गरिने छ ।

(६) समितिको आर्थिक बर्ष गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष सरह हुनेछ ।

(७) समितिका पदाधिकारीले पाउने सेवा सुविधा समितिको कोषबाट खर्च व्यहोरिने गरी अनुसूची १ बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(८) समितिको कोषबाट व्यहोरिने अन्य खर्चका सम्बन्धमा गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. लेखा प्रणाली र लेखापरिक्षणः (१) समितिले आफ्नो आय, व्यय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र समितिले गाउँपालिकाले तोकेको लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गराई गाउँपालिकामा प्रतिवदेन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले समितिको आय—व्ययको लेखा सम्बन्धि कागजात र अन्य नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँच्न र जाँच्न लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद—५
कार्यालय, कर्मचारी, छाप सम्बन्धी व्यवस्था

१५. समितिको कार्यालय : (१) समितिको बेग्लै कार्यालय रहनेछ ।

(२) कार्यालयको भौतिक तथा जिन्सी व्यवस्थापन समितिको कार्यालय आफैले गर्नेछ । तर आवश्यकताका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले समेत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यालय रहने स्थान : समितिको कार्यालय गाउँपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ ।

१७. कर्मचारीको व्यवस्था : समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

१८. जानकारी गराउनु पर्ने : कर्मचारी र अन्य आवश्यकताबारे समितिले गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

१९. समितिको छाप र अन्य संकेत : (१) समितिको बेग्लै छाप, लेटर प्याड, साइन बोर्ड हुनेछ ।
(२) समितिको छाप समिति गठन भएपछि समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—६
विविध

२०. संशोधन: (१) यो कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले संशोधन प्रस्ताव तयार गरि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृति दिएपछि मात्र कार्यविधि संशोधन हुनेछ ।

२१. अस्पष्टता सम्बन्धमा : यस कार्यविधिका सम्बन्धमा कुनै विषयमा अस्पष्टताका कारण विवाद भई निरुपण हुन नसकेमा सो विषयमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२२. शपथः समितिका सदस्यहरुले आ—आफ्नो पदभार सम्हाल्नु अघि समिति अध्यक्षले अध्यक्ष समक्ष र सदस्यले समिति अध्यक्ष समक्ष अनुसूची १ बमोजिम शपथ लिनु पर्नेछ ।

२३. अधिकार र दायित्व : कुनै कारणले समिति विघटन वा खारेज भएमा समितिको नाममा रहेको सम्पूर्ण सम्पत्तीको अधिकार र दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२४. बचाउ तथा खारेजी : (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषय यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएको विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
(२) अन्यत्र जुन सुकै व्यवस्था भए तापनि यो कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै विषय संघ, प्रदेश तथा गाउँपालिकाको कुनै कानुनसँग बाझिएमा उक्त विषय बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा १३ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	एकाइ दर	समिति अध्यक्ष	सदस्य	कैफियत
१	पारिश्रमिक पदाधिकारी	प्रति महिना रु.	१४,०००/	७,०००/	
२	चाडवर्व खर्च	वार्षिक रु.	१४,०००/	७,०००/	
३	बैठक भत्ता	प्रति बैठक रु.	१,०००/	१,०००/	
४	दैनिक भ्रमण भत्ता	प्रति दिन रु.	१,२००/	१,०००/	नेपाल भित्र

अनुसूची २
(दफा २४ सँग सम्बन्धित)
पद तथा गोपनीयताको शपथको ढाँचा

म ... ... नेपालको सार्वभौमसत्ता र राजकीयसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्दै ईश्वरको/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि .... पदको जिम्मेवारी प्रचलित कानूनको पालना गरी मलुक र जनताको भलो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीका साथ वहन गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किमिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन।

हस्ताक्षरः ... ...
नाम, थरः ... ...
पदः ... ...
मिति ... ...

द्रष्टव्यः सार्वजनिक पद धारण गर्ने व्यक्तिले शपथको ढाँचामा रहेको "प्रतिज्ञा गर्दै" भन्ने शब्दपछि रहेका "ईश्वरको" वा "देश र जनताको" भन्ने शब्दमध्ये शपथमा कुन शब्द प्रयोग गर्ने हो, शपथ ग्रहण गर्नु अघि शपथ गराउने पदाधिकारीलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

आज्ञाले,
अमित परियार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत