



बर्जु गाउँपालिका, सुनसरीद्वारा प्रकाशित

बर्जु राजपत्र

खण्ड:२ संख्या:४० मिति:२०७९/०९/१७

भाग -२

बर्जु गाउँपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र बर्जु गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७५ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले बनाएको यो कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

बर्जु गाउँपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक सेवा तगा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति : २०७९/०९/१७

प्रस्तावना

ज्येष्ठ नागरिकको हकलाई कार्यान्वयन गर्न र ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान सिप र अनुभवलाई अन्तर पुस्तामा हस्तान्तरण सम्बन्धि कानूनी व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले,

नेपालन संविधान २०७२ को धारा ४१ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (त) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बर्जु गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको बैठक बाट ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्यविधिको नाम ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि गाउँपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क) “कार्यक्रम खर्च” भन्नाले प्रयोजन खुलाई संक्षिप्त वर्गले प्रत्यक्ष सेवा पाउने गरी लक्ष्य कार्यक्रम र बजेट खुलेको खर्च भन्ने सम्झनु पर्छ ।
 - ख) “प्रशासनिक खर्च” भन्नाले सेवा महसुल, तथा भाडा, कार्यालय सामान जस्ता चालु खर्च सम्झनु पर्छ ।
 - ग) “मन्त्रालय” भन्नाले महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - घ) “स्थानीय तह” भन्नाले बर्जु गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - ङ) “केन्द्र” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
 - च) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको यस कार्यविधि सँग मेल खाने समान उद्देश्य भएको धार्मीक सामाजिक संस्था भन्ने सम्झनु पर्छ ।
 - छ) “ ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा गरेको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।

ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

परिच्छेद-२

काम कर्तव्य र अधिकार तथा स्थान छनौट, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. बर्जु गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रमा आउने ज्येष्ठ नागरिकलाई पुऱ्याउनु पर्ने सेवा र सहजताको लागी प्रभावकारी व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने ।
- ख) केन्द्रमा भएको भौतिक तथा अन्य सामाग्रीको संरक्षण र सही उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) कुनै प्रकारको समस्या तथा अष्टेरो परिस्थिती आई परेमा तत्काल सम्बोधन गर्ने र अन्य निकायको आवश्यकता भएमा सर्म्पर्क र समन्वय गरी समस्या समाधान गर्ने ।
- घ) निकाशा भएको रकम प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने ।
- ङ) खर्च विवरणको अधिलेख राख्ने ।
- च) खर्च तथा काम कारवाहीको प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

४. बर्जु गाउँपालिकाले ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सञ्चालनका लागी संस्था छनौटका आधारहरु :-

जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले स्थान छनौट गर्दा देहायका आधारहरु पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

- क) ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र दैवी प्रकोप तथा आपतकालीन अवस्थामा उद्धार तथा दैनिक रुपमा सवारी साधन, एम्बुलेन्स, दमकलका सेवाको पहुँच भएको,
- ख) बिजुली पानी र टेलिफोनको सुविधा भएको,
- ग) प्राकृतिक मनोरम तथा खुला स्थल भएको,
- घ) प्राकृतिक प्रकोपबाट हुने खतरा देखि टाढाको स्थल,
- ङ) केन्द्र स्थापना गरिएको स्थलवाट कम्तिमा ५ कि.मि.भित्र स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध हुन सक्ने व्यवस्था भएको,
- च) सकभर सवैलाई पाइक पर्ने केन्द्र हुनुपर्ने,
- छ) सम्भव भएसम्म नजिकका धार्मिक आस्थाका पवित्र तीर्थस्थल, नदी, मन्दिर आदी भएको ।

५. संस्था गठन सम्बन्धी :-

१. बर्जु गा.पा.को प्रत्येक वडामा पापक पर्ने स्थानमा कम्तीमा ५०० धरधुरीलाई समेटने गरी स्थापना गर्न सकिनेछ ।
२. संस्था दर्ताका लागि गाउँपालिकाको कार्यालयमा समक्ष तपसिलका कागजात संक्षिप्त महिला तथा बालबालिका शाखामा पेश गर्ने निवेदन पेश गर्ने र सो विधानलाई कार्यापालिकामा पेश गर्ने ।

तपसिल

१. सम्बन्धित संस्थाको विधान
 २. समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाल नागरिकताको प्रतिलिपी तथा दुई प्रति फोटो
 ३. निवेदन
- सम्बन्धित शाखाले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरि सो बैठक निर्णय बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने ।

६. जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :- ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सञ्चालन एवम व्यवस्थापन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

- क) जेष्ठ नागरिकहरुको रुची र चाहाना अनुसार सामाजिक साँस्कृतिक, भौगोलिक, धार्मिक तथा साहित्यक पुस्तक, गीत, कविता, कथा, भजन, सम्बन्धी पुस्तकहरुको व्यवस्था मिलाउने ।
 - ख) बाध्यबादनका सामाग्रीहरु (मादल, हारमोनियम, खैजडी, तवला इत्यादी) को व्यवस्था गर्ने ।
 - ग) केन्द्रमा बस्ने व्यवस्थाका लागि चकटी, कुर्सी कार्पेट आदीको व्यवस्था गर्ने ।
 - घ) दिउंसोको समयमा खाजा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था मिलाउने ।
 - ङ) मनोरञ्जनका लागी टेलिभिजन,मौसम अनुसार हिटर र पंखाको व्यवस्था गर्ने ।
 - च) जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रभित्र खेल्ने खेलका लागी आवश्यक खेल सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने ।
 - छ) जेष्ठ नागरिकहरुको आकस्मिक स्वास्थ्य उपचारका लागी आवश्यक चिकित्सक तथा औषधीको व्यवस्था गर्ने ।
 - ज) जेष्ठ नागरिकहरुलाई बार्षिक रुपमा तीर्थाटनको व्यवस्था मिलाउने (तीर्थाटनको लागि आर्थिक रुपले विपन्न जेष्ठ नागरिकलाई बढी प्राथमिकता दिने)
 - झ) जेष्ठ नागरिकहरुमा रहेको ज्ञान, सिप र अनुभवलाई पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने जस्ता विषयहरुमा प्रवचन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने ।
- ञ) खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानहरु एक पटक खरिद गरेपछि सो को समुतिच व्यवस्थामा गर्ने र सो को ह्रासकष्टी भई काम नलाग्ने भए पश्चात मात्र खरिद गर्ने ।

परिच्छेद - ३

अनुदान खर्च

६. अनुदान सम्बन्धि खर्च व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) संस्थाले जुन उद्देश्यको लागी रकम प्राप्त गरेको हो सोही उद्देश्यका लागी मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ख) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त भएको अनुदान खर्चको अवधि चालु आ.व. सम्म हुनेछ ।
- ग) यस्तो अनुदानको भुक्तानी गाउँपालिका बाट स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।
- घ) अनुदान रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्ने छ ।
- ङ) प्रशासनिक खर्चमा कुल अनुदान खर्च बजेटको १५ प्रतिशत मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

अनुदान शर्त तथा बैंक खाता संचालन

७. अनुदान शर्त :

यस कार्यविधि बमोजिमका लक्षित बर्गलाई स्थानीय तहले जुन उद्देश्यको लागी अनुदान उपलब्ध गराइएको हो सोही उद्देश्यका लागी मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

८. बैंक खाता संचालन :

यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्रदान गरिएको रकम स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

९. लेखापरीक्षण :

जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यमा खर्च हुने रकमको लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको अन्य कोष परिक्षण गरे सरह हुनेछ ।

परिच्छेद-६

अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन

१०. अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

ख) कार्यक्रमको अनुगमन मुल्यांकन तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्ने काम सम्बन्धित शाखाको हुनेछ ।

ग) जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रले कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन बर्जु गाउँपालिकाको महिला बालबालिकाका इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

११. गुनासो सम्बन्धि व्यवस्था : अनुदान प्राप्त गरेको संस्थाले प्रचलित कानून एवं यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानको उचित उपयोग नगरेको भन्ने विषयमा उजरी परेमा गाउँपालिकाले अनुगमन गरी गुनासो व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरुमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१३. कार्यविधि शंशोधन तथा परिमार्जन : यस कार्यविधिमा गरिएको व्यवस्थामा शंसोधन गर्नु आवश्यक भएको खण्डमा कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक फेरबदल र परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।