गंगाजमुना राजपत्र

गंगाजमुना गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः २) धादिङ, माघ १३ गते, २०७६ साल (संख्याः ११

भाग - २

गंगाजमुना गाउँपालिका

फुलखर्क, धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

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

बहुसरोकारवाला संघ, संस्था परिचालन तथा समन्वय कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १५ मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न तथा गंगाजमुना गाउँपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माणलगायत सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा

आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, नीजि क्षेत्र, सामुदायिक संघ संस्था, सहकारी संस्था, गैरसरकारी संस्था तथा पेशागत संघ संस्थाबाट सम्पादन हुने क्रियाकलापको प्रभावकारी परिचालन तथा समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "बहुसरोकारवाला संघ, संस्था परिचालन तथा समन्वय कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **कार्यविधिको उद्देश्य :**

क) गंगाजमुना गाउँपालिकामा जनसहभागितामा आधारित विकास प्रकृयामा बहुसरोकारवाला संस्था, समाज तथा व्यक्ति सम्मीलित छलफल सञ्चालन प्रकृयालाई मार्गदर्शन गर्नु यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।

ख) गाउँपालिकामा क्रियाशिल संस्था, नागरिक समाज, गैरसरकारी संघसंस्था, उपभोक्ता संस्था, नीजी क्षेत्र, सामुदायिक संघसंस्था एवं पेशागत संस्था तथा त्यसमा आवद्ध व्यक्तिहरूको पहिचान तथा सूचिकृत गरी उचित सहजीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) गाउँपालिका र स्थानीय सरोकारवालाहरूको आवश्यकता र चाहना अनुकुल सक्रियता बढाएर अन्तरक्रियात्मक माध्यमबाट उनीहरूको सहभागिता र साझेदारिता बढाई

आपसमा घनिष्ट र मर्यादित सम्बन्धको विकास गर्न मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) गाउँपालिकामा विकासको क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्थाका गतिविधिहरूमा समन्वयात्मक रूपमा कार्य गर्न मार्गनिर्देशित गर्नुका साथै सेवा प्रवाहमा संस्थाहरूबीचको समन्वय बढाई लक्षित समूहसम्म विकासका लक्षहरू पुऱ्याउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

३. परिभाषाः

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "स्थानीय कानून" भन्नाले गंगाजमुना गाउँसभाले बनाएको कानून सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यपालिका" भन्नाले गंगाजमुना गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(झ) "पदाधिकारी" भन्नाले गंगाजमुना कार्यपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिका अर्न्तगतका विभिन्न विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “बहुसरोकावाला” भन्नाले सरकारी निकाय तथा संस्था, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रका संस्थाहरूले सार्वजिनक हितका लागि खडा गरेको संस्था लाई जनाउँछ । गंगाजमुना गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, विभिन्न सञ्जाल, नागरिक समाज, उपभोक्ताको क्षेत्रमा कामगर्ने संस्थाहरू, धार्मिक, सामाजिक, नीजि क्षेत्र, सामूदायिक संस्था, सहकारी, पेशागत संस्था, विकासका साझेदार संस्थालगायत विकास निर्माण र सेवा प्रवाहको क्षेत्रमा सक्रिय स्थानीय संघसंस्था वा बृहत्तर नागरिक समाज भन्ने सम्झनु पर्छ । यो शब्दले स्थानीय बुद्धिजिवि, विषय विज्ञ, अनुभवी, पेशाविद, सीमान्तकृत तथा लोपोन्मुख समुदाय, महिला, बालबालिका, दलित, युवा, अल्पसंख्यक, अपांगता भएका व्यक्ति एवं जेष्ठ नागरिकको हितको क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्था समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “बहुसरोकारवाला छलफल” भन्नाले दुई वा दुईभन्दा बढी सरोकारवालाहरू एकैठाउँमा जम्मा भई उनिहरूको समग्र संस्थागत हित एवं सरोकार तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सन्र्दभमा गरिने विषयकेन्द्रीत छलफललाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “सञ्जाल” भन्नाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थाहरूको छाता सँगठन वा सञ्जाल भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “विकास साझेदार” भन्नाले नेपाल सरकार वा गंगाजमुना गाउँपालिकासँग भएको सम्झौता वा सहकार्य गर्ने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृनिकाय, संयुक्त

राष्ट्रसंघीय निकायहरू, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थालगायत गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा सामुदायिक संघसंस्थासमेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना डिजाइन, निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्न आफूहरूमध्येबाट निश्चित प्रक्रियाबमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउँछ। साथै यो शब्दले उपभोक्ता हकहितका लागि स्थानीयस्तरमा गठन भएका संघसंस्थालाई समेत जनाउँछ।

(त) "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भएका र गंगाजमुना गाउँसभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई वा यस गाउँपालिकासँग समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्ने गैरनाफामुलक संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ।

(थ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले स्थानीय तथा सामुदायिकस्तरमा भौतिक विकास तथा जनचेतनासम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा गंगाजमुना गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका तथा समन्वयमा कार्य गर्न सहमत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पदर्छ।

(द) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न तथा सामाजिक तथा सांस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, मधेशी, थारू, मुस्लिम, उत्पिडित वर्ग, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत,

किसान, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपांगता भएका व्यक्ति, गर्भावस्थाका व्यक्ति, अशक्त वा असहाय, पिछडिएको क्षेत्रका नागरिक एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवं समुदाय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

बहुसरोकारवाला छलफल सञ्चालन तथा समन्वय

४. बहुसरोकारवाला छलफल सञ्चालन

(क) गाउँपलिकाले वार्षिक तथा अर्धवार्षिक रुपमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत संस्थाहरुसँग समन्वय गर्न छलफलन आयोजना गर्नेछ ।

(ख) छलफलमा सरोकारवाला संस्थाहरुले गाउँपालिकालगायत विकासका साझेदार संस्थाहरुबाट श्रोत लिएर सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम तथा बजेट हरेक वर्षको चैत मसान्तभित्र गाउँपालिकाले अयोजना गर्ने बहुसरोकारवाला छलफलमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) सरोकारवाला संस्थाहरुको वजेट गाउँपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको वजेटसँगै स्वीकृत तथा अनुमोदन गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५. समन्वय र परिचालन

(क) गाउँपालिकाका उपाध्यक्षले बहुसरोकावाला संघसंस्थाको समन्वय गर्नेछन् । उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा गाउँपालिकाले तोकेको अधिकृतले समन्वयकारी भूमिका खेल्नेछन् ।

(ख) अन्यत्र दर्ता भई गंगाजमुना गाउँपालिकामा सामाजिक, आर्थिक पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रका विकासका लागि कामगर्ने संघसंस्थाहरुले अनुसूची-१ अनुसारको विवरण गाउँपालिकामा बुझानुपर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिने नयाँ कार्यक्रमा दोहोरोपन हटाउनका लागि गाउँपालिकालाई अग्रीम जानकारीका साथै अभिमूखीकरण गरेपछि मात्रै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(घ) संघसंस्थाले हरेकवर्ष गाउँपालिकामा सञ्चालन गरेका गतिविधिका वारेमा अनुसूची-२ को ढाँचमा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) अर्न्तराष्ट्रिय विकासका साझेदार संस्थाले गाउँपालिकामा काम गर्नका लागि नेपाल सरकार तथा गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिएको हुनुपर्नेछ ।

(च) आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले अयोजना गर्ने संयुक्त अनुगमन कार्यमा संघ संस्थाहरुले सहकार्य, समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

६. बहुसरोकारवाला संस्था परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिः

- गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक
- कार्यपालिका सदस्यमध्ये १ जना (महिला, अल्पसंख्यक तथा दलित) - सदस्य
- सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्ष - सदस्य
- संघसंस्थाका प्रतिनिध २ जना (एक महिला अनिवार्य) - सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

परिच्छेद - ३

बहुसरोकारवाला संस्था तथा निकायको पहिचान र सूची

७. स्थानीय बहुसरोकारवाला संस्था तथा निकायहरूको पहिचान

(क) गाउँपालिका अर्न्तगत सरकारी, गैरसरकारी, नीजि क्षेत्रलगायत विकासका साझेदार संस्था र निकाय एवं स्थानीय समाजसेवी तथा विषय बिज्ञहरूको पहिचान

गरी सूचि तयार गरिनेछ । त्यस्ता निकायहरूको सूचि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरीने छ ।

(ख) बुँदा ७ (क) अनुसारको सूचिलाई कम्प्यूटरकृत गरी हरेक वर्षको पौष मसान्तभित्र अध्यावधिक गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४
बहुसरोकारवाला छलफल सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

८. छलफलको पूर्व तयारी

८.१ गंगाजमुना गाउँपालिकाको सामाजिक विकास तथा संघसंस्था समन्वय शाखा वा महाशाखाले कम्तिमा बर्षको दुइपटक (हरेक वर्षको पौष मसान्त र जेठ मसान्त भित्र) बहुसरोकारवालाहरूको छलफल बोलाउनेछ । तर एउटा छलफलको समाप्ति र अर्को छलफलको प्रारम्भका बीचको अवधि ६ महिना भन्दा बढी गरिने छैन ।

८.२ निमन्त्रणाः

(क) बहुसरोकारवाला छलफलका लागि गंगाजमुना गाउँपाकिलकाको तर्फबाट लिखित पत्रलगायत स्थानीयस्तरमा उपलब्ध टेलिफोन, मोबाइल तथा फेसबुक मेसेजिङ, इ-मेल, टुइटर, इन्ष्टाग्राम प्रविधिको माध्यमबाट सूचिकृत भएका सरोकारवाला निकायका पदाधिकारीलाई बैठक तथा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ । आमन्त्रणको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

८.३ बैठक तथा छलफल गर्ने स्थान र समयः

(क) बहुसरोकारवाला समूहको छलफल गंगाजमुना गाउँपालिका वा सम्भव भएसम्म स्थानीय वडा कार्यालयको सभाहलमा बस्नेछ ।

(ख) बहुसरोकारवालाहरूको छलफलका लागि बैठक तथा छलफलको मिति, समय र स्थान खुलाएर पत्राचार गरिने छ ।

८.४ बैठक तथा छलफलको विषय

(क) बहुसरोकारवाला समूहको छलफल बोलाउँदा त्यसमा छलफल गरिने विषय स्पष्ट किटान गरी सभ्मभव भएसम्म एकहप्ता अगाबै कार्यतालिका सहित पठाइने छ ।

८.५ उपस्थिति

(क) बहुसरोकारवाला छलफलमा उपस्थित प्रत्येक सहभागीले उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो नाम, पद, संस्था र सम्पर्क नम्बर बुझिनेगरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ।

(ख) गाउँपालिका स्तरीय बहुसरोकारवाला छलफलमा पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडास्तरीय बहुसरोकारवाला छलफलमा वडाअध्यक्ष र सचिवले उपस्थिति जनाई छलफलमा भाग लिनुपर्नेछ । तर कुनै कारणवश पालिकाका अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको समय उपलव्ध हुन नसकेमा उनिहरूमध्ये कुनै एकजना पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छलफल सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(ग) गाउँपालिका वा वडा कार्यालयहरूले आव्हान गरेको बहुसरोकारवाला छलफलमा उपस्थिति हुनु सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

८.६ बहुसरोकारवाला छलफलमा समावेश गरिने विषय तथा सञ्चालन विधि

(क) छलफललाई व्यवस्थित गर्नेकाम कार्यक्रमको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

(ख) छलफलको पिहिलो चरणमा पालिकाको नीति, कार्यक्रम, प्राथिमिकता तथा पालिकाको सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायका तर्फबाट सुझाब लिनुका साथै पालिकाभित्र सञ्चालन भइरहेका विकासका क्षेत्रमा क्रियासिल संघसस्थाका गतिविधिहरू, समस्या तथा चुनौतिका विषयमा प्रत्येक सहभागी संस्थालाई कम्तिमा ५ मिनेटको समय उपलब्ध गराइनेछ ।

(ग) छलफलको दोश्रो चरणमा पालिकाभित्र सञ्चालन भएका विकासका गतिविधिहरूमा के कसरी एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा कार्य गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गराई राय सुझाब लिनुका साथै प्रभावकारी समन्वयका लागि सम्बन्धित वडाका वडा सदस्यको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा मूल्याँकन समितिसमेत गठन गर्न सकिनेछ । जसमा नागरिक संस्था तथा स्थानीय सामाजिक संस्थाका प्रतिनिधिहरूको समेत सहभागिता गराइने छ ।

८.७ बहुसरोकारवाला छलफलमा पालना गर्नुपर्ने आचरणः

(क) छलफलको अध्यक्षता गरिरहेका व्यक्तिको सम्मान र आदर गर्नु प्रत्येक सहभागिको कर्तव्य हुनेछ ।

(ख) छलफल गरिने विषय कार्यक्रमको अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ग) छलफलको छलफलमा भाग लिने सहभागीले बोल्ने पालो, बोल्ने समय छलफलको अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(घ) सहभागीले बोल्नका लागि हात उठाएर संकेत गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) सहभागीले प्रश्न, गुनासा वा सुझाब के राख्ने हो, पहिले स्पष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(च) अध्यक्षले बोल्ने संकेत गरेपछि मात्र आफ्नो नामसहित बुँदागत रूपमा बोल्नुपर्नेछ ।

(छ) अध्यक्षले दिएको समय सकिएपछि तत्काल आफ्नो प्रस्तुति रोक्नु पर्नेछ ।

(ज) आफूभन्दा पहिलेका सहभागीले बोलेका कुरालाई दोहोऱ्याउन पाइने छैन ।

(झ) कुनै विषयमा चित्त नबुझेमा अध्यक्षको अनुमति लिएर बोल्न पाइने छ ।

(ञ) सहभागीले बिना आधार कसैप्रति लाञ्छानायुक्त भाषा तथा व्यक्तिगत रिस साँध्ने वा अपशब्द बोल्न् वा अशिष्ट वा अपमानजनक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(ट) एक सहभागीले बोलिरहेको समयमा अर्को सहभागीले बीचमा कुराकाट्नु वा बोल्नु हुँदैन ।

(ठ) छलफलमा बोल्ने समय नपाउने सहभागीले लिखित रूपमा सल्लाह, सुझाव वा गुनासो कार्यक्रमका अध्यक्षलाई उलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ड) छलफल भैरहेको समयमा पुस्तक, पत्रपत्रिका वा सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गर्नुहुँदैन । साथै मोबाइल फोन शान्त वा बन्द राख्नुपर्नेछ।

(ढ) छलफलको अध्यक्षलाई नसोधी बैठक कोठा बाहीर जानुहुँदैन ।

(ण) छलफललाई विषयान्तर हुनबाट रोक्न सबै सहभागीको कर्तव्य हुने छ ।

८.८ छलफलको निर्णयसम्बन्धी व्यवस्था

(क) खुल्ला छलफल समाप्त भएपछि छलफलको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफलको लागि सरोकारवाला निकायका पदाधिकारीबाट आएका सुझावलाई टिपोट गरी राख्ने

व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । सुझावहरूको ढाँचा अनुसूची - ५ बमोजिम हुनेछ ।

(ख) कार्यक्रमको अन्त्यमा छलफलको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफलमा उठेका विषयमा संक्षिप्त प्रस्तुतीकरण गरेपछि मन्तव्यसहित कार्यक्रम समापन गर्नेछ ।

९. छलफलको निर्णयको अभिलेखीकरण

९.१ छलफलबाट आएका सुझाब टिपोटको लागि एक जना अधिकृत वा प्रतिनिधिलाई तोकिने छ । बुँदा टिपोट अनुसूची-५ को ढाँचा अनुसार तयार गरिनेछ ।

९.२ छलफल भई सहमति भएका विषयलाई बुँदागत रूपमा तयारी गरी सामुहीक प्रतिवद्धतासहित कार्ययोजना बनाउन सकिने छ ।

१०. छलफल आयोजनाका लागि स्थानीय संघसस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सकिने :

१०.१ बहुसरोकारवाला छलफल कार्यक्रम आयोजना गर्नका लागि गाउँपालिकामा क्रियाशिल कुनै एक वा एकभन्दा बढी सघसंस्थाहरूसँग कार्यक्रम आयोजनाका लागि सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

१०.२ गाउँपालिकाबाट त्यस प्रकारको सहकार्यको अनुरोध भएमा त्यस्ता संघसंस्थाहरूले बैठक तथा छलफलको आयोजना, व्यवस्थापन एवं सहजिकरण र प्रतिवेदन तयारी तथा सोको अनुगमनका लागि सह संयोजनको भूमिका निर्वाह गर्न सक्नेछन । त्यस्तो अवस्थामा कुनै संस्थासँग पालिकाले आर्थिक वा समुदाय परिचालन एवं सहजिकरणवापत त्यस्तो संस्थालाई सोको समन्वयका लागि लिखितरूपमा निर्णय वा अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

११. थपघट र हेरफेरः

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि गंगाजमुना गाउँपालिकाको विद्यान समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१२. बचाउः

यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान प्रचलित कानुन एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य र बदर हुनेछ ।

अनुसूची - १

गाउँपालिकामा संघसंस्था सुचिकृत हुन पेश गर्नुपर्ने ढाँचा

संस्थाको विवरणः

१) संस्था दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

२) समाजकल्याण परिषदमा आवद्ध प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

३) वित्तिय विवरण पेश गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

४) संस्था प्रमुखको सम्पर्क विवरण

गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको नामः

- ❖ कार्यक्रमको उद्धेश्यः.....................
- ❖ कार्यक्रम सञ्चालन अवधिः.....................
- ❖ मुख्य क्रियाकलापः........................
- ❖ अपेक्षित उपलब्धिः.....................
- ❖ बजेटः.......................

अनुसूची - २

बार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा

(१) कार्यक्रमको नामः

(२) अवधिः...............वर्ष (............देखी ....सम्म)

(३) मुख्य उपलब्धिहरुः

(क) ....

(ख) ....

(ग) ....

(४) बजेट विवरण

- ➢ कार्यक्रम :...
- ➢ प्रशासनिक : ....
- ➢ जम्मा बजेटः ....

अनुसूची - ३

(बुँदा नं. ७ (क) सँग सम्बन्धित)

गंगाजमुना गाउँपालिकामा क्रियाशिल

बहुसरोकारवाला निकायहरूको सूचि

क्रम संख्या	संघसंस्था तथा व्यक्तिको नाम तथा पत्राचार ठेगाना	संस्था दर्ता भएको जिल्ला/निकाय	संस्थाको मुख्य कार्यक्षेत्र (स्थान तथा वडाहरू)	पालिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अनुमानित समय

अनुसूची - ४

(बुँदा नम्बर ८.२ (क) सँग सम्बन्धित)

बहुसरोकारवाला छलफलमा आमन्त्रणका लागि पत्राचारको ढाँचा

श्री प्रमुख तथा प्रतिनिधिज्यू,

........................संस्था

गंगाजमुना गाउँपालिका, फुलखर्क, धादिङ

विषय : **बहुसरोकारवाला छलफल कार्यक्रममा आमन्त्रण गरिएको बारे ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्वन्धमा यस पालिकाको समन्वयमा यस पालिकाभित्र सञ्चालित विकासका कार्यहरूमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नका लागि पालिकास्थित विकासका साझेदार संस्थाहरू समेतको सहभागितामा निम्न मिति, समय र स्थानमा आयोजना गर्न लागिएको बहुसरोकारवाला छलफलमा त्यस संस्थाको तर्फबाट एकजना प्रतिनिधि पठाइ दिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

साथै त्यस संस्थाबाट गंगाजमुना गाउँपालिकामा पछिल्लो ६ महिनामा सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम तथा त्यसको प्रभाव तथा चुनौतिका साथै आगामी ६ महिनाभित्र के कस्ता गतिविधिहरू तय गरिएका छन् सो को संक्षिप्त प्रस्तुति गरेर सहयोग गर्नुहुन यसैसाथ अनुरोध छ ।

बैठक/छलफल कार्यक्रम :

मिति : ....

समय : ....

स्थान : ....

भवदीय,

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गंगाजमुना गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

गंगाजमुना गाउँपालिका, धादिङ

अनुसूची - ५

(बुँदा नं. ९.१ सँग सम्बन्धित)

बहुसरोकारवाला छलफलबाट आएका सुझावहरू

क्रम संख्या	बहुसरोकारवाला निकायका प्रतिनिधिको नाम तथा संस्था	छलफलमा प्रस्तुत गरेको विषयको सार संक्षेप	सुधारका लागि दिएको सुझाव तथा टिप्पणी

प्रमाणीकरण मितिः २०७६/१०/१३

आज्ञाले,

विनोद रोका

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत