म्याग्दे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:३ संख्या:२ प्रकाशन मितिः

भाग-२

सामाजिक सुरक्ष तथा खर्च मितव्यायीता सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७

प्रमाणिकरण मितिः२०७७/०७/२४

CamScanner

सामाजिक सुधार तथा खर्च मितव्ययिता सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७७

म्याग्दे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

छाँङ, तनहुँ,

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

CamScanner

सामाजिक सुधार तथा खर्च मितव्ययिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

गाउँसभामा पेश भएको मिति :२०७७/०९/१६
प्रमाणीकरण मिति : २०७७/०९/१६

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार अर्न्तगत पारित सामाजिक सुधार तथा खर्च मितव्ययिता सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भ

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यस कार्यविधिको नाम म्याग्दे गाउँपालिकाको सामाजिक सुधार तथा खर्च मितव्ययीता कार्यविधि २०७७ रहेको छ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ।

(ख) "गाउँपालिका" म्याग्दे गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८४ वमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(छ) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) बमोजिम गाउँसभा सम्झनु पर्छ।

(ज) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रमसमेतलाई जनाउँछ।

(झ) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाका वडा सम्झनु पर्छ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्य समेलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) "सरकारी संस्था" भन्नाले गाउँपालिका, वडा कार्यालय, स्थानीय स्तरका विषयगत कार्यालय, विद्यालय आदीलाई जनाउदछ।

(ढ) "गै.स.स" भन्नाले समाज कल्याण ऐन अर्न्तगत दर्ता भएका गै.स.स., आमा समूह, युवा क्लव, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, कृषि, पशुलगायतका विभिन्न व्यवसायिक संस्था आदिलाई जनांउँदछ।

३. **सामाजिक सुधारका क्षेत्र भन्नाले :** स्थानीय स्तरको चाडपर्व उत्सव, मेला महोत्सव लगायत विभिन्न समूहमा केन्द्रित भई सामुहिक रूपमा गरिने विभिन्न सामाजिक क्रियाकलापलाई जनाउँदछ।

४. **खर्च मितव्ययिता भन्नाले :** स्थानीय स्तरको चाडपर्व उत्सव, महोत्सव लगायत विभिन्न समूहमा केन्द्रित भई सामुहिक रूपमा गरिने विभिन्न सामाजिक क्रियाकलापमा गरिने भोज, भतेर, स्वागत, मायाको, चिनो, आदिको अनावश्यक तडकभडकको खर्च कटौति तथा सिमिततालाई जनाउँदछ।

५. **सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्रले सामाजिक सुधारको लागि यस गाउँपालिका क्षेत्रमा पालना गर्नुपर्ने नियमहरू :** सामाजिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहायका नियम पालना गर्नुपर्ने छ।

१. कुनै पनि सभा समारोह र औपचारिक कार्यक्रम गर्दा, सम्वन्धित सरोकारवाला व्यक्तिहरूलाई कार्यक्रमको पूर्व जानकारी गराउनुपर्ने छ।

गाउँपालिका अध्यक्ष

२. उद्घोषक वा कार्यक्रम सञ्चालकले सुरुमा आशन ग्रहण गर्दा मर्यादाक्रम अनुसार परिचयात्मक विवरण खुल्ने गरी सम्बोधन गर्ने र पछिल्ला वक्ताहरूले सभाध्यक्षलाई मात्र सम्बोधन गरेर आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ ।
३. एउटै क्षेत्र र पक्षका एक वक्ताले मात्र, अर्को वक्ताको कुरा नदोहोराई आफ्नो भनाई राख्नुपर्ने छ ।
४. भाषण र वक्तव्य सकेसम्म लिखित वाचन गर्ने र छोटो र शिष्ट भाषामा हुनुपर्ने छ ।
५. जुन विषयको कार्यक्रम हो त्यही विषयमा मात्र केन्द्रित रहेर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ ।
६. निर्धारित समयमा नै कार्यक्रम सुरु गरी अन्त्य गर्नुपर्ने छ ।
७. कार्यक्रममा स्थानीय घरेलु उत्पादनबाट निर्मित वस्तुहरू मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ । बाहिरबाट आयात भएको फूलमाला, खादा जस्ता वस्तुहरूको सट्टा स्थानीय फूलमाला, कपडाहरू मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।
८. मायाको चिनो उपहारहरू स्थानीय उत्पादनका वस्तुहरू मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।
९. चिया, खाजा, खाँदा प्रयोग हुने गिलास तथा प्लेटहरू वातावरणमैत्री हुनुपर्ने छ ।
१०. कार्यक्रम सकेपछि सबै फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरी सरसफाइ आयोजकले गर्नुपर्ने छ ।
११. कार्यक्रम गर्दा स्थानीय मौलिकता र राष्ट्रियता झल्कने मञ्च तथा भेषभुषाहरू हुनुपर्ने छ ।
१२. कार्यालय समयभित्र र औपचारिक कार्यक्रमहरूमा जनप्रतिनिधि, राष्ट्रसेवक कर्मचारी, शिक्षक सबैले अनिवार्य गाउँपालिकाको लोगो र परिचयपत्रको ब्याज लगाउनुपर्ने छ ।

६. सामाजिक सुधार तथा खर्च मितव्ययीता कायम गर्न कार्यालयको जिम्मेवारी :

क) कार्यालयको लोगो डिजाइन गरी उपलब्ध गराउने ।
ख) कार्यालयको स्थानीय गान स्वीकृत गरी प्रयोगमा ल्याउने ।
ग) खर्च मितव्ययितामा प्रचारप्रसार, अर्न्तक्रियामा जोड दिने ।
घ) दुना, टपरी लगायत विभिन्न स्थानीय सामग्री, पुवा, ऊन, आदिबाट बनेका मौलिकता झल्कने उपाहार र खादा फूलको माला उत्पादन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
ङ) अनुगमन सुपरिवेक्षणमा जोड दिने ।

७. दण्ड सजाय : कार्यविधिको दफा ५ मा उल्लेखित नियमको उल्लङ्घन गरेमा सम्बन्धित, व्यक्ति, सस्था, पदाधिकारीलाई अन्य कानुनमा उल्लेखित आचारणमा भएको व्यवस्था बमोजिम सो नभए कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार तपसिल बमोजिम कुनै एक वा सोभन्दा बढी वा सबै कारवाही गर्न सकिने छ ।

१. लिखित स्पष्टीकरण माग गर्ने ।
२. सचेत गराउने ।
३. गाउँपालिका वडाबाट प्रदान गर्ने सबै सेवा रोक्का गर्ने ।
४. तोकिएअनुसार आर्थिक दण्ड गर्ने ।
५. अन्य कार्यपालिकाको निर्णयअनुसारको कारबाही गर्ने ।

८. कार्यविधि लागु : १) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुने छ ।

९. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधन : यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै समास्या देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन संशोधन गर्न सक्ने छ ।

१०. खारेजी : यस कार्यविधिका कुनै दफा, उपदफा, लगायत सबै खण्ड वा आंशिक खण्ड कुनै विषय प्रदेश कानुन र संघीय कानुन र अन्य कुनै कानुनसँग बाझिएमा वा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने छ ।

माया देवी राना (आले)
गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner